

GPM Corporate Governance Richtlinie

„Compliance Richtlinie“

Version 2018_1.1

– Version 1.1 verabschiedet durch die Delegiertenversammlung am 29.06.2018 –

Inhaltsverzeichnis

§ 1 ZWECK UND ZIELE	2
§ 2 GELTUNGSBEREICH	2
§ 3 MITGELTENDE UNTERLAGEN	2
§ 4 UNVEREINBARKEITSREGELUNG DER GPM UND AUSSTANDSPFLICHT	2
§ 5 INTERESSENKONFLIKTE DURCH ÄMTERHÄUFUNG MIT ANDEREN PM-ORGANISATIONEN	3
§ 6 UMSETZUNG UND DURCHSETZUNG DER CORPORATE GOVERNANCE RICHTLINIE	3
§ 6.1 INFORMIEREN UND BERATEN	3
§ 6.2 IDENTIFIZIEREN UND SANKTIONIEREN	4
§ 6.2.1 Identifizieren	4
§ 6.2.2 Zuwiderhandlungen gegen die Corporate Governance Richtlinie - Sanktionen	4
§ 6.3 BERICHTEN UND HANDELN	5
§ 6.3.1 Corporate Compliance-Bericht	5
§ 7 ANHANG	6
§ 7.1 BSP. FÜR FORDERUNGEN AN GESETZESTREUES VERHALTEN; HIER: STIMMBERECHTIGUNG („AUSSTANDSPFLICHT“)	6

Wird derzeit überarbeitet

§ 1 Zweck und Ziele

Die deutsche Gesellschaft für Projektmanagement (GPM) ist ihren in der Satzung festgelegten Zielen verpflichtet. Sie folgt dabei dem Leitbild, das im Kreis der Aktiven entwickelt und durch die Delegiertenversammlung verabschiedet wurde. Auf dieser Basis folgt sie den gemeinsamen Werten, welche die Richtschnur des gegenseitigen Miteinanders sind. Satzung, Leitbild, Werte und Ethikcodex sind auf der Homepage der GPM veröffentlicht.

Die GPM will als vertrauenswürdiger und glaubwürdiger Gesprächspartner von Politik, Behörden, Marktteilnehmer und Öffentlichkeit wahrgenommen und akzeptiert werden. Auch darum besteht sie neben gesetzeskonformen Handeln besonders auf transparentem Handeln.

Mit einer solchen Transparenz wird im Innenverhältnis Klarheit geschaffen und möglichen Verdachtsfällen vorgebeugt. Dies gilt auch für den Beschaffungsprozess und die Zusammenarbeit zwischen Haupt- und Ehrenamt/ Mitarbeitern und Aktiven.

Diese Richtlinie definiert zudem Abläufe, Mechanismen und Einrichtungen, um die geforderten Verhaltensweisen zu überwachen und im Falle der Nicht-Einhaltung der Regeln zu sanktionieren.

Die Richtlinie befasst sich nicht mit Themen rund um Regelungen der sozialen Verantwortung im Verein, um juristische und finanzielle Risiken oder der Vermeidung von Interessenskonflikten zwischen Auftragnehmern der GPM (Bsp.: Trainingsinstitutionen).

§ 2 Geltungsbereich

Die Corporate Governance Richtlinie der GPM gilt für alle Mitglieder und Mitarbeiter der GPM, insbesondere für die ehrenamtlich aktiven Mitglieder und alle Mitarbeiter der GPM. Weiterhin gilt sie auch im Rahmen von Dienstleistungsverträgen für die GPM.

§ 3 Mitgeltende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind ebenfalls Bestandteil der Corporate Governance:

- GPM Vergabeordnung
- GPM Verordnung zur Rechnungsfreigabe – Unterschriftenregelung
- GPM Reisekostenrichtlinie
- GPM Richtlinie zum Umgang mit Geschenken
- GPM Handbuch Regionalarbeit
- GPM Handbuch Facharbeit
- PM-Zert Assessorenverträge

§ 4 Unvereinbarkeitsregelung der GPM und Ausstandspflicht

Es gelten die in Satzung und im Bundesrecht verankerten Regeln für das Verhalten bei Abstimmungen im Falle von Interessenkollisionen („Ausstandspflicht“). Diese sind vor Abstimmung bekannt zu geben und zu protokollieren.

§ 5 Interessenkonflikte durch Ämterhäufung mit anderen PM-Organisationen

Eine Person darf Ämter in der GPM und in anderen PM-Organisationen gleichzeitig wahrnehmen, solange dies nicht zum Schaden der GPM ist. Diese zusätzlichen Ämter sind transparent zu machen und auf der Homepage der GPM zu erwähnen.

Es gilt in diesen Fällen ganz besonders die Verschwiegenheitspflicht über Internas der GPM. Interne Erkenntnisse und Informationen dürfen nicht zum Schaden der GPM genutzt werden.

§ 6 Umsetzung und Durchsetzung der Corporate Governance Richtlinie

Die Umsetzung der Richtlinie beinhaltet drei Elemente:

1. Informieren und Beraten
2. Identifizieren und Sanktionieren
3. Berichten und Handeln

Für die Umsetzung dieser Richtlinie ist ein Compliance Officer zu benennen. Diese Stelle hat eine Stabsfunktion zum Präsidium und kann intern wie extern besetzt werden. Der Compliance Officer berät das Präsidium in allen Compliance Themen, bearbeitet alle Anfragen und Anzeigen zu Compliance und wird „Prinzipien für Compliance gerechtes Verhalten“ erarbeiten und aktuell halten.

In allen Fällen bei denen es sich um Compliance Fälle das Präsidium betreffen. Wird der Finanzausschuss zuständig.

§ 6.1 Informieren und Beraten

Die GPM erstellt Schulungsunterlagen für die unter § 3 enthaltenen Unterlagen. Die Unterlagen werden regelmäßig überprüft und ggf. aktualisiert. Dies können auch e-Trainings sein, die individuell und selbständig durchgeführt werden können.

Die Schulungen sind für alle Mitarbeiter jährlich verbindlich. Die jeweilige Schulung ist zu belegen.

Ehrenamtlich Aktive Mitglieder werden geschult, sobald sie eine Funktion übernehmen, die sie in Kontakt mit reglementierten Vorgängen bringt (Bsp.: RGL, FGL, Gremien). Die Schulung ist zu belegen. Die vollverantwortliche Übernahme einer Funktion ist erst mit nachgewiesener Schulung gestattet.

Die aktuellen Schulungsunterlagen (bzw. das e-Training) stehen dem betroffenen Kreis ständig zum Abruf zur Verfügung.

In Fragen der Unsicherheit des Umgangs mit konkreten Themen steht sowohl der Präsident der GPM als auch der Compliance Officer beratend zur Verfügung. Beide können diese Aufgabe delegieren. Die Erstantwort auf Fragen erfolgt innerhalb von 24 Stunden.

§ 6.2 Identifizieren und Sanktionieren

§ 6.2.1 Identifizieren

Innerhalb der GPM gibt es keine („Null“) Toleranz gegenüber einem Verhalten, das der Corporate Governance Richtlinie zuwiderläuft. Daher gelten die hier beschriebenen Regeln auch für Vorgaben, die in den mitgeltenden Dokumenten erwähnt sind. Zur Identifikation von Compliance-Verstößen sind folgende Mechanismen eingerichtet:

Selbsterklärungen

- Es gilt das Transparenz-Prinzip. Das bedeutet, dass alle Entscheidungen und Handlungen transparent und nachvollziehbar zu erfolgen haben. Transparenz kann durch entsprechende persönliche Erklärungen (z.B. in Rahmen von Regionalveranstaltungen, bei Bewerbungen um ein Amt bei der GPM) erfolgen. Funktionsträger werden auf der GPM-Homepage erwähnt und entsprechende Selbsterklärungen zu möglichen Interessenslagen dort hinterlegt (Bsp.: wirtschaftliche Verknüpfungen, Ämterverknüpfungen).
- Das Transparenzprinzip gilt ausdrücklich auch für Auftragnehmer und Geschäftspartner der GPM (Assessoren, Trainer, Marketing-Dienstleister, externe Projektleiter, etc.)

„Whistleblower-System“:

- Eine Meldung scheinbarer Compliance Verstöße kann an eine unpersönliche eMail-Adresse (compliance@gpm-ipma.de) an die GPM gerichtet werden. Die Meldung darf auch anonym erfolgen.
- Ebenso kann eine anonyme Information per Post an die GPM Hauptgeschäftsstelle adressiert werden.

Stichprobenprüfungen

- Im Rahmen der jährlichen Belegprüfung durch den Finanzausschuss (oder den Wirtschaftsprüfer) erfolgen Stichproben zur Überprüfung der Compliance-Einhaltung. Dabei sind besonders zu beachten
 - o Kritische Geschäftsvorgänge
 - o Aufträge
 - o Geschäftsmodelle
 - o Ausschreibungen
 - o Zertifizierungen
 - o Zulassungen
 - o Fördermittel
 - o Einfluss auf Gebote und Verbote
 - o Vollständige, wahrheitsgemäße Transparenzaussagen auf der GPM-Homepage

Kontrolle der Kontrollierenden

- Die Compliance-Überprüfung muss ebenfalls die Ausstandspflicht beachten.

§ 6.2.2 Zuwiderhandlungen gegen die Corporate Governance Richtlinie - Sanktionen

Zuwiderhandlungen gegen Compliance-Forderungen werden durch das Schiedsgericht sanktioniert. In angemessener Wahl in Bezug auf den Compliance-Verstoß verhängt er eine oder mehrere der folg. Sanktionen. Die Sanktion/en soll nach Möglichkeit im Zusammenhang mit dem Fehlverhalten stehen.

1. Rüge
2. Ausschluss von Teilnahme an allen Vergaben der GPM für einen Zeitraum von 1 bis 5 Jahren ab Bekanntgabe der Entscheidung

3. Feststellung des Verlustes der Wählbarkeit in Vereinsämter für einen Zeitraum von 1 – 5 Jahren ab Bekanntgabe der Entscheidung
4. Abberufung eines Funktionsträgers (§ 17 (8)).
5. Aberkennung einer Zertifizierung
6. Empfehlung an die Delegiertenversammlung zum Ausschluss eines Mitglieds gem. § 7 Abs. (3).
7. Bei Mitarbeitern: Aufforderung zu einer disziplinarischen Reaktion an das Präsidium (mit Ausnahme des Präsidiums selbst), z.B. Abmahnung, Kündigung
8. Bei Präsidenten: Aufforderung an den Personalausschuss zu disziplinarischen Reaktionen (Abmahnung, Kündigung, etc.)
9. Bei Nichterfüllung der Ausstandspflicht eines Organmitgliedes in einem Gremium kann das betroffene Gremium einen Antrag auf Ausschluss des betroffenen Organmitglieds aus dem Gremium an die Delegiertenversammlung gemäß § 15 lit. m der Satzung stellen. Nach Eingang eines solchen Antrages beschließt die Delegiertenversammlung nach Anhörung des Berichtes des Gremiums und nach Anhörung des betroffenen Organmitglieds über dessen Ausschluss aus dem Gremium. Die wiederholte Nichterfüllung der Ausstandspflicht innerhalb von 2 Jahren stellt einen wichtigen Grund im Sinne von § 7 (3) der Satzung dar und führt zum Vereinsausschluss des betroffenen Organmitglieds.

Ist eine Abweichung von Compliance-Vorgaben notwendig, so ist diese vorab dem Präsidenten anzuzeigen, von diesem zu genehmigen zu lassen und im Compliance-Bericht zu erwähnen. Muss der Präsident selbst von den Vorgaben abweichen, so ist diese Abweichung dem/der Vorsitzenden des Finanzausschusses vorab anzuzeigen, zu genehmigen und die Abweichung im Compliance-Bericht zu erwähnen. In diesen beiden Fällen bleibt eine Abweichung sanktionsfrei.

§ 6.3 Berichten und Handeln

§ 6.3.1 Corporate Compliance-Bericht

Über alle in § 6.1 und in § 6.2 erfolgten Maßnahmen, Vorkommnissen, Sanktionen wird im Herbst ein jährlicher Gesamtbericht durch den Compliance Officer und die Präsidenten erstellt und der Delegiertenversammlung der GPM vorgelegt. In diesem Bericht werden auch alle Interessenkonflikte aufgeführt, die es im Berichtszeitraum in den Gremien gegeben hat. Ebenfalls wird dort berichtet, wie das Gremium mit den Interessenkonflikten umgegangen ist. Das Präsidium berichtet außerdem, zu welchen Interessenkonflikten es als Entscheider hinzugezogen wurde. Die Form des Berichtes ist freigestellt. Sie kann z.B. im Rahmen einer Delegiertenversammlung erfolgen, aber auch in einfacher, schriftlicher Berichtsform.

Bei Bedarf können Einzelberichte entlang der Strukturen der GPM erstellt werden.

§ 6.3.2 Organisatorische Maßnahmen nach Compliance Vorfällen

Bestandteil des Corporate Compliance Berichtes sind zudem die Maßnahmen, die ergriffen wurden, um compliancerelevante Ereignisse künftig abzustellen. Im Folgejahr ist die Wirksamkeit der Maßnahmen zu analysieren, zu bewerten und ggf. zu adaptieren. Zudem finden diese Maßnahmen Eingang in die wiederkehrenden Schulungen.

§ 7 Anhang

§ 7.1 Bsp. für Forderungen an gesetzestreu Verhalten; hier: Stimmberechtigung („Ausstandspflicht“)

§ 34 BGB besagt: „Ein Mitglied ist nicht stimmberechtigt, wenn die Beschlussfassung die Vornahme eines Rechtsgeschäfts mit ihm oder die Einleitung oder Erledigung eines Rechtsstreits zwischen ihm und dem Verein betrifft.“

§ 28g der Satzung besagt: „Ein Organmitglied kann sein Stimmrecht nicht ausüben, wenn die Beschlussfassung ein Rechtsgeschäft mit ihm betrifft oder wenn sie ein Rechtsgeschäft betrifft, bei dem es als Angehöriger oder nahestehende Person eines Vertragspartners i. S. d. § 15 der Abgabenordnung bzw. § 1 Abs. 2 des Außensteuergesetzes anzusehen ist.“

§ 9 der Satzung besagt: „Organe des Vereins sind: die Delegiertenversammlung, das Präsidium, der Präsidialrat, der Finanzausschuss, der Personalausschuss, die Schlichtungsstelle, das Schiedsgericht, der Wahlausschuss, der Ausschuss der Regionen, der Ausschuss für Facharbeit.“

§ 15 der Abgabenordnung besagt: „(1) Angehörige sind: 1. der Verlobte, auch im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, 2. der Ehegatte oder Lebenspartner, 3. Verwandte und Verschwägere gerader Linie, 4. Geschwister, 5. Kinder der Geschwister, 6. Ehegatten oder Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehegatten oder Lebenspartner, 7. Geschwister der Eltern, 8. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

(2) Angehörige sind die in Absatz 1 aufgeführten Personen auch dann, wenn 1. in den Fällen der Nummern 2, 3 und 6 die die Beziehung begründende Ehe oder Lebenspartnerschaft nicht mehr besteht; 2. in den Fällen der Nummern 3 bis 7 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist; 3. im Fall der Nummer 8 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.“

§ 1 Abs. 2 des Außensteuergesetzes besagt: „(2) Dem Steuerpflichtigen ist eine Person nahestehend, wenn 1. die Person an dem Steuerpflichtigen mindestens zu einem Viertel unmittelbar oder mittelbar beteiligt (wesentlich beteiligt) ist oder auf den Steuerpflichtigen unmittelbar oder mittelbar einen beherrschenden Einfluss ausüben kann oder umgekehrt der Steuerpflichtige an der Person wesentlich beteiligt ist oder auf diese Person unmittelbar oder mittelbar einen beherrschenden Einfluss ausüben kann oder 2. eine dritte Person sowohl an der Person als auch an dem Steuerpflichtigen wesentlich beteiligt ist oder auf beide unmittelbar oder mittelbar einen beherrschenden Einfluss ausüben kann oder 3. die Person oder der Steuerpflichtige imstande ist, bei der Vereinbarung der Bedingungen einer Geschäftsbeziehung auf den Steuerpflichtigen oder die Person einen außerhalb dieser Geschäftsbeziehung begründeten Einfluss auszuüben oder wenn einer von ihnen ein eigenes Interesse an der Erzielung der Einkünfte des anderen hat.“