



DSAG –
Deutschsprachige SAP® Anwendergruppe e.V.
und DSAG Dienstleistungs GmbH

Compliance-Richtlinie

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Einleitung	3
2.	Grundsätzliches Bekenntnis der DSAG zu einem unverfälschten Wettbewerb.....	3
3.	Allgemeine Grundsätze.....	3
4.	Einhaltung des Kartellrechts	4
5.	Nichtdiskriminierung.....	5
6.	Vertrauliche Informationen.....	5
7.	Datenschutz.....	5
8.	Externe Kommunikation	5
9.	Vortragstätigkeit/Verwendung von Arbeitsergebnissen.....	6
10.	Keine Bestechung oder Korruption	6
11.	Annahme von Geschenken, Einladungen und anderen Vergünstigungen	6
12.	Spenden und Sponsoring	7
13.	Schutz der Vermögenswerte der DSAG	7
14.	Gesundheitsschutz	7
15.	Faire Arbeitsbedingungen.....	7
16.	Geschäftsgeheimnisse.....	8
17.	Umsetzung der Compliance-Richtlinie	8
18.	Inkrafttreten.....	8

1. Einleitung

Der Deutschsprachige SAP® Anwendergruppe e.V. und die DSAG Dienstleistungs GmbH (nachfolgend kurz „DSAG“ genannt) bietet den organisatorischen Rahmen zur gemeinschaftlichen Interessenvertretung der deutschsprachigen Anwender von SAP-Produkten und Dritten.

Ziel der DSAG ist die partnerschaftliche Interessenabstimmung und Zusammenarbeit zwischen SAP-Anwendern, SAP und Dritten zum Zweck des Ausbaus und der Verbesserung der SAP-Softwareprodukte. Der Erfolg der DSAG lebt vom Vertrauen der Öffentlichkeit und der Entscheidungsträger in ihre Fachkompetenz und Integrität. Diese gilt es zu erhalten. Es gilt alles zu unterlassen, was die Reputation der DSAG beschädigen könnte.

Die Compliance-Richtlinie formuliert wesentliche Regeln und tragende Grundsätze für ein rechtskonformes, verantwortungsbewusstes und zugleich selbstbestimmtes Verhalten der Organe, Funktionsträger sowie der Mitarbeiter (Haupt- und Ehrenamtliche). Sie konkretisiert unsere Vorstellungen von einer integren, d. h. sowohl rechtlich korrekten als auch an ethischen Grundsätzen orientierten Verbandsarbeit und manifestiert somit wesentliche Eckpfeiler für die geltenden Rechts- und Wertvorstellungen der DSAG. Sie dient außerdem als Orientierungshilfe bei der täglichen Verbandsarbeit.

2. Grundsätzliches Bekenntnis der DSAG zu einem unverfälschten Wettbewerb

Unsere Marktwirtschaft ist darauf angewiesen, dass die Unternehmen im Wettbewerb untereinander mit ihren Leistungen, ihren Preisen und ihrem Service um die Kunden konkurrieren. Der Wettbewerbsdruck zwingt die Unternehmen dazu, ihre Preise möglichst günstig und ihre Leistungen und ihren Service möglichst gut zu erbringen. Die DSAG bekennt sich daher zu einem freien und unverfälschten Wettbewerb und lehnt jede kartellrechtswidrige Verfälschung des Wettbewerbs durch Unternehmen oder Branchenverbände strikt ab und wirkt selbst nicht wettbewerbsbeschränkend durch konkrete Empfehlungen auf das Marktverhalten ein.

3. Allgemeine Grundsätze

- (1) Diese Compliance-Richtlinie richtet sich an
 - a. die ordentlichen Mitglieder und Probemitglieder,
 - b. die Funktionsträger und
 - c. die Mitarbeiter der DSAG-Geschäftsstelle.
- (2) Sowohl die Haupt- als auch die Ehrenamtlichen der DSAG müssen alle in ihrem Arbeitsumfeld einschlägigen Gesetze und Vorschriften sowie die internen Anweisungen und Richtlinien der DSAG beachten.

Die Mitarbeiter erkennen durch die Annahme des Arbeitsvertrags und die ehrenamtlichen Funktionsträger durch die Anmeldung als DSAG-Mitglied über die Zustimmung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen die Einhaltung der Compliance-Richtlinie an. Dadurch wird sichergestellt, dass die Mitarbeiter und ehrenamtlich Tätigen mit dem Inhalt der Compliance-Richtlinie vertraut sind.
- (3) Die Haupt- und Ehrenamtlichen sind gehalten, sich in ihrem Arbeits- und Verbandsumfeld redlich und fair, mit Anstand und Integrität zu verhalten und verpflichtet, das Ansehen der DSAG zu wahren.
- (4) Ein Verstoß gegen die Compliance-Richtlinie kann eine Verletzung der arbeits- oder dienstvertraglichen Pflichten als Mitarbeiter darstellen. Deshalb kann dies arbeits- und zivilrechtliche Konsequenzen zur Folge haben. Auch vereinsrechtliche Konsequenzen für die ehrenamtlich Tätigen sind im Falle der Verletzung der Compliance-Richtlinie denkbar. Ferner können auch empfindliche strafrechtliche Sanktionen drohen, wenn die Verletzung der in der Compliance-Richtlinie aufgeführten Verhaltensregeln zugleich einen Straftatbestand darstellt.

4. Einhaltung des Kartellrechts

Fairer und freier Wettbewerb ist für die DSAG von grundlegender Bedeutung. Die DSAG bekennt sich daher zur konsequenten Einhaltung des nationalen und europäischen Kartellrechts. Sie arbeitet ausschließlich im Einklang mit diesen Vorschriften.

Diese Vorschriften sind von jedem Haupt- und Ehrenamtlichen strikt zu beachten.

(1) Verbotene Verhaltensweisen für Verbände und Vereine

Das Kartellrecht verbietet nicht nur den Unternehmen, wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen zu treffen, ihr Verhalten abzustimmen und zu Boykotten aufzurufen, es nimmt auch direkt die Verbände und Vereine (im Folgenden zusammen Verband) in die Pflicht: Verboten sind sogenannte „Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen“, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken. Aber auch Boykottaufrufe durch Verbände sind verboten.

Hinter diesem an die Verbände gerichteten Verbot steht der Gedanke, dass die Unternehmen das Verbot wettbewerbsbeschränkender Absprachen leicht umgehen könnten, wenn sie die Verhaltenskoordinierungen an einen Verband delegieren. Man stelle sich Unternehmen vor, die ihre Preise zwar nicht absprechen, die aber einen gemeinsamen Verein gründen, dem sie das satzungsmäßige Recht einräumen, mit verbindlicher Wirkung für seine Mitglieder die Preise festzulegen.

Im Einzelnen sind den Branchenverbänden folgende Maßnahmen verboten:

- a) Verbindliche Beschlüsse von satzungsmäßigen Gremien, mit denen den Mitgliedern ein einheitliches Verhalten im Markt vorgegeben wird,
- b) verbindliche Beschlüsse, Empfehlungen, Stellungnahmen, Erklärungen, Positionspapiere, Presseerklärungen, interne Mitteilungen, aber auch (interne) Vorträge und Schulungen, die bezwecken oder geeignet sind, von den Mitgliedsunternehmen als Richtschnur für ihr Marktverhalten genommen zu werden, sensible Informationen enthalten oder die so öffentlich nicht zugänglich sind.
- c) Boykott: Aufforderung gegenüber bestimmten Unternehmen, mit bestimmten dritten Unternehmen nicht zusammenzuarbeiten, insbesondere diese nicht zu beliefern oder nicht von ihnen zu beziehen.

(2) Konsequenzen für die Verbands- und Vereinsarbeit

Die dargestellten Verbote, die sich sowohl an die Unternehmen als auch an die Branchenverbände direkt wenden, haben Konsequenzen für die Vereinsarbeit. Es gilt, jeden drohenden Kartell- und Wettbewerbsverstoß von vornherein zu unterbinden.

(3) Keine Duldung unzulässiger Absprachen und Informationspreisgaben

Bei allen Veranstaltungen der DSAG, in den Arbeitskreisen, in den Gremien, in den Vorstands- und Mitgliederversammlungen des Verbands, auf Treffen des Verbands sind die oben benannten Absprachen verboten.

Die DSAG unterstützt keinerlei Aktivitäten, mit denen Unternehmen unzulässige Absprachen treffen bzw. in unzulässiger Form ihr Verhalten koordinieren, unzulässige Informationen austauschen oder zum Boykott aufrufen. Die DSAG übermittelt keinerlei Informationen, Mitteilungen oder Hinweise eines (Mitglieds-) Unternehmens an ein anderes (Mitglieds-) Unternehmen.

5. Nichtdiskriminierung

Der Verband erwartet von seinen Haupt- und Ehrenamtlichen im Dienst bzw. bei Ausübung des Ehrenamts, dass sie die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen achten. Benachteiligungen im Arbeitsumfeld aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität werden nicht toleriert.

Respekt und Toleranz im Umgang miteinander sind unverzichtbare Teile der Zusammenarbeit und eines guten Arbeitsklimas. Die DSAG wird deshalb das Diskriminieren oder Schikanieren von Mitarbeitern durch Kollegen oder Vorgesetzte bzw. ehrenamtlich Tätige nicht dulden. Vielmehr wird die DSAG stets konsequent die geeigneten Maßnahmen ergreifen, um eine tolerante und respektvolle Zusammenarbeit zu gewährleisten.

6. Vertrauliche Informationen

Die Haupt- und Ehrenamtlichen sind zur Verschwiegenheit bei allen internen vertraulichen Angelegenheiten der DSAG sowie bei allen vertraulichen Informationen von oder über die Mitglieder verpflichtet. Vertraulich sind all diejenigen Informationen, die als solche gekennzeichnet sind oder von denen der Haupt- oder Ehrenamtliche weiß oder wissen muss, dass sie nicht öffentlich bekannt sind und auch nicht bekannt gemacht werden sollen wie z. B. Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse. In Zweifelsfällen ist immer von einer Nichtweitergabe auszugehen. Soll in einem solchen Fall ausnahmsweise dennoch eine Weitergabe erfolgen, entscheidet das für den betreffenden Geschäftsbereich zuständige Mitglied der Geschäftsstelle über das weitere Vorgehen.

7. Datenschutz

- (1) Die Haupt- und Ehrenamtlichen sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten und insbesondere aktiv dazu beizutragen, dass personenbezogene Daten zuverlässig gegen unberechtigte Zugriffe gesichert werden. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für einen genau definierten Zweck zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Die Vorgesetzten und die ehrenamtlichen Funktionsträger tragen für ihren jeweiligen Verantwortungsbereich Sorge. Für Datenschutzbelehrungen steht der Datenschutzbeauftragte zur Verfügung.
- (2) Sämtliche Kontakte mit den Datenschutzbehörden haben in der DSAG über den Datenschutzbeauftragten zu erfolgen.
- (3) Sobald Anhaltspunkte für einen Datenschutzverstoß vorliegen, ist unverzüglich der Datenschutzbeauftragte (siehe Datenschutzerklärung) zu informieren. Dieser stimmt mit dem Geschäftsführer und dem Vereinsvorstand alle weiteren Schritte ab.

8. Externe Kommunikation

- (1) Stellungnahmen gegenüber den Medien sowie die sonstige Kommunikation mit den Medien erfolgen ausschließlich durch oder in Abstimmung mit der Kommunikationsabteilung der Geschäftsstelle.
- (2) Die DSAG pflegt einen transparenten und vertrauenswürdigen Umgang mit den Medien. Sie wird einzelne Medien oder Journalisten daher im Falle zu erwartender kritischer Berichterstattung nicht von allgemeinen Medienterminen ausschließen. Hintergrundgespräche mit ausgewählten Medien oder Journalisten sind uneingeschränkt möglich.
- (3) Alle Verlautbarungen der DSAG müssen wahrheitsgemäß, verständlich, zeitnah und korrekt sein. Die DSAG achtet die professionelle Unabhängigkeit von Journalisten und Medien.

- (4) Sofern Medienpartnerschaften bestehen, weisen die DSAG oder ihre Medienagentur in eigenständigen Mitteilungen hierauf hin. Die DSAG wird zudem darauf hinwirken, dass die Medienpartnerschaft in den betroffenen redaktionellen Beiträgen offengelegt wird.
- (5) Die DSAG macht Äußerungen, die von ihren Haupt- und Ehrenamtlichen im Rahmen ihrer Tätigkeit für die DSAG in Social Media, in Foren oder Bewertungsportalen erscheinen, als Äußerungen der DSAG deutlich.

9. Vortragstätigkeit/Verwendung von Arbeitsergebnissen

- (1) Bei der Annahme von Vorträgen und der Mitwirkung an Seminaren müssen die Haupt- und Ehrenamtlichen die internen Richtlinien hierzu beachten.
- (2) Die Verwendung von Arbeitsergebnissen der DSAG außerhalb der DSAG bedarf der Zustimmung des Vereinsvorstands. Bei Veröffentlichungen müssen die Haupt- und Ehrenamtlichen auf die Belange der DSAG, die sie kennen bzw. sie kennen müssten, Rücksicht nehmen. Das gilt auch dann, wenn die im Artikel vertretene Position als private, nicht abgestimmte Meinung gekennzeichnet wird.
- (3) Bei öffentlichen Äußerungen, für die keine Autorisierung besteht, müssen die Haupt- und Ehrenamtlichen deutlich machen, dass sie als Privatperson handeln.

10. Keine Bestechung oder Korruption

Der Verband toleriert keinerlei Form von Bestechung oder Korruption.

Die nachfolgende Ziffer enthalten Verhaltensregelungen, die helfen sollen, bereits den Anschein einer Unredlichkeit zu vermeiden. Diese Verhaltensregeln sind bei der täglichen Arbeit und der Vereinstätigkeit einzuhalten.

11. Annahme von Geschenken, Einladungen und anderen Vergünstigungen

- (1) Die Annahme von Geschenken und anderen Vergünstigungen sowie die Teilnahme an Geschäftsessen und Veranstaltungen dürfen die Reputation der DSAG nicht in Frage stellen. Hierzu gilt:
 - a. **Geschenke oder andere Vergünstigungen** dürfen nur angenommen werden, wenn ihr Wert unter einer Orientierungsgröße von 60 Euro für Ehrenamtliche liegt. Für Hauptamtliche gelten die im Arbeitsvertrag geregelten Bestimmungen.

Können Geschenke und andere Vergünstigungen mit einem höheren Wert als oben genannte Orientierungsgröße im Hinblick auf die Geschäftsbeziehungen nicht abgelehnt werden oder ist die Ablehnung nicht opportun, so ist dies dem Geschäftsführer unverzüglich anzuzeigen. Dieser entscheidet über die Verwendung.

Die Annahme von Geldgeschenken ist in keinem Fall zulässig und damit auch nicht genehmigungsfähig.

- b. **Einladungen zu Geschäftsessen** dürfen grundsätzlich angenommen werden, soweit sie den Rahmen der Sozialadäquanz nicht übersteigen. Maßgeblich für diese Bewertung sind die Stellung und die Lebensumstände des Eingeladenen und der Wert des Vorteils. Insbesondere bei Einladungen von Gutachtern, Rechtsanwälten, IT-Unternehmen etc., die mit der DSAG in geschäftlichen Kontakt treten oder den Kontakt intensivieren wollen, ist darauf zu achten, dass der Rahmen des sozial Üblichen nicht überschritten wird.

- c. **Einladungen zu Veranstaltungen ohne dienstlichen Charakter oder Fachbezug** (reine Unterhaltungsveranstaltungen wie beispielsweise Konzert-, Theater-, Sportveranstaltungen) dürfen grundsätzlich nicht angenommen werden.

Können Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen im Hinblick auf die Geschäftsbeziehungen nicht abgelehnt werden oder ist die Ablehnung nicht opportun, so ist dies dem Geschäftsführer unverzüglich anzuzeigen. Dieser entscheidet über die weitere Vorgehensweise.

- d. **Berufliche und private Anlässe** dürfen nicht gezielt miteinander vermischt werden. Grundsätzlich sollte darauf verzichtet werden, Begleitpersonen zu dienstlichen Veranstaltungen mitzunehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Vereinsvorstands.

- (2) **Transparenz:** Einladungen zu Verbandsveranstaltungen müssen transparent sein. Entsprechende Einladungen sind deshalb grundsätzlich an die Geschäftsadresse des Empfängers zu richten. In der Einladung zu DSAG-Veranstaltungen sollte auch über die Art der Bewirtung und ein mögliches Begleitprogramm informiert werden.

12. Spenden und Sponsoring

Sämtliche Mitgliedschaften, Projektförderungen, Spenden und Sponsoring-Maßnahmen des Verbands müssen dem Satzungszweck dienen oder andere gemeinnützige Zwecke unterstützen.

13. Schutz der Vermögenswerte der DSAG

- (1) Zu den Vermögenswerten der DSAG gehören nicht nur Sachwerte/Eigentum, sondern auch immaterielle Güter (geistiges Eigentum einschl. Software-Produkte).
- (2) Jeder Haupt- und Ehrenamtliche ist für den Schutz dieser Vermögenswerte verantwortlich. Die Vermögenswerte dürfen nur für zulässige DSAG-Zwecke, keineswegs für rechtswidrige Zwecke benutzt werden. Bei der Nutzung von Betriebsmitteln und Ressourcen des Unternehmens (u. a. Telefon, Computer, Internet und sonstige Informationstechnologie) sind die internen Regelungen der DSAG zu beachten; eine Nutzung zu privaten Zwecken ist nur zulässig, soweit die genannten Regeln dies erlauben.
- (3) Dem Schutz der Vermögenswerte und schließlich auch der Vermeidung einer haftungsrechtlichen Inanspruchnahme dienen die gesetzlichen und internen Sicherheitsbestimmungen sowie Richtlinien (u. a. zur Arbeitssicherheit, Richtlinien zur Informationssicherheit und Datenschutz), die von jedem Haupt- und Ehrenamtlichen zu beachten sind.

14. Gesundheitsschutz

Die DSAG gewährleistet Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz im Rahmen der nationalen Bestimmungen und unterstützt eine ständige Weiterentwicklung zur Verbesserung der Arbeitswelt.

15. Faire Arbeitsbedingungen

Die DSAG achtet auf die Einhaltung fairer Arbeitsbedingungen im Rahmen der jeweils geltenden Gesetze.



16. Geschäftsgeheimnisse

Die DSAG verpflichtet seine Haupt- und Ehrenamtlichen, Betriebs-/ und Geschäftsgeheimnisse zu beachten. Vertrauliche Informationen sowie vertrauliche Unterlagen dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben oder in sonstiger Weise zugänglich gemacht werden, es sei denn, dass hierzu eine Befugnis erteilt wurde oder es sich um öffentlich zugängliche Informationen handelt.

17. Umsetzung der Compliance-Richtlinie

Jeder Mitarbeiter und ehrenamtlich Tätige ist für die Einhaltung der festgehaltenen Compliance-Verhaltensregeln selbst verantwortlich. Geschäftsführer und Vereinsvorstand geben durch ihr eigenes Verhalten den Mitarbeitern und Mitgliedern ein Vorbild. Sie stehen als Ansprechpartner zur Verfügung, um Fragen im Zusammenhang mit der Compliance-Richtlinie zu beantworten.

18. Inkrafttreten

Diese Compliance-Richtlinie wurde vom Vereinsvorstand am 29.07.2019 verabschiedet und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.