

DZI Spenden-Siegel

Zeichen für Vertrauen

Leitlinien

für die Vergabe des DZI Spenden-Siegels

Berlin 2010

Inhaltsübersicht:

	Seite
Leitlinien zum DZI Spenden-Siegel	3
Präambel	3
I. Antragsvoraussetzungen	3
II. Spenden-Siegel-Standards	4
1. Zielsetzung	
2. Leitung und Aufsicht	
3. Werbung und Öffentlichkeitsarbeit	
4. Mittelverwendung	
5. Vergütungen	
6. Rechnungslegung und Prüfung	
7. Transparenz	
III. Verfahrensregelungen	11
IV. Glossar	14
Informationen zum DZI	16

Siebte, überarbeitete Fassung 2010

Hinweise zur Benutzung

Ausschließlich aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in den Spenden-Siegel-Leitlinien vorwiegend die männliche Sprachform verwendet. Bei allen männlichen Wortformen sind stets auch Frauen gemeint.

Die im Glossar erläuterten Begriffe sind *kursiv* hervorgehoben.

Präambel

Das 1992 eingeführte DZI Spenden-Siegel dient Spendern sowie allen weiteren Interessierten als Entscheidungshilfe hinsichtlich der Vertrauenswürdigkeit und *Leistungsfähigkeit* von Spenden sammelnden Organisationen. Es steht in der Tradition unabhängiger Spenderberatung, wie sie vom Deutschen Zentralinstitut für soziale Fragen (DZI) und seinen Vorläuferinstitutionen seit 1906 angeboten wird.

Gemeinnützige, Spenden sammelnde Organisationen setzen das finanzielle Engagement von Spendern in konkrete gemeinnützige Aktivitäten um. Dies verleiht ihnen einen besonderen Stellenwert innerhalb der Gesellschaft. Gleichzeitig ergibt sich daraus die Verpflichtung zu einem transparenten, effizienten, an der bestmöglichen Wirkung und Nachhaltigkeit orientierten sowie von gegenseitigem Vertrauen getragenen Handeln.

Die Spenden-Siegel-Organisationen verpflichten sich auf eigene Initiative zur Einhaltung der nachstehenden Spenden-Siegel-Standards und damit insbesondere zu einer zweckgerichteten, sparsamen und wirksamen Mittelverwendung, zu einer aussagekräftigen und geprüften *Rechnungslegung*, zu einer klaren, wahren, offenen und sachlichen Werbe- und Öffentlichkeitsarbeit, zu wirksamen Kontroll- und Aufsichtsstrukturen sowie zur Transparenz gegenüber der Öffentlichkeit. Die Einhaltung der Standards wird vom DZI regelmäßig überprüft, das dazu alle benötigten Informationen von den Organisationen erhält und darüber hinaus weitere geeignete Informationsquellen in seine Entscheidung einbezieht.

Die Spenden-Siegel-Standards und das Vergabeverfahren werden vom DZI nach Bedarf weiterentwickelt. Maßgeblich sind dafür die Veränderungen im deutschen und internationalen Spendenwesen, neue wissenschaftliche Erkenntnisse, der Austausch des DZI mit wissenschaftlichen Einrichtungen, Spenden sammelnden Organisationen, Fachstellen, Verbänden und anderen Experten sowie der regelmäßige Austausch des DZI im International Committee on Fundraising Organizations (ICFO) mit Spendenauskunftsstellen in anderen Ländern.

I. Antragsvoraussetzungen

1. Organisationsform

Das Spenden-Siegel können rechtlich selbständige Organisationen beantragen sowie eindeutig abgegrenzte, rechtlich unselbständige Organisationen, Arbeitsbereiche oder Aktionen, die über einen eigenen Namen, eine eigene Satzung oder Aufgabenstellung, eigene Entscheidungsstrukturen, eine eigene Außen-darstellung, ein eigenes Konto und eine eigene *Rechnungslegung* verfügen.

2. Sitz

Die Organisation hat ihren Sitz in Deutschland.

3. Gemeinnützigkeit

Die Organisation ist gemäß den §§ 51-68 der Abgabenordnung als steuerbegünstigt anerkannt, das heißt sie dient im Sinne der Abgabenordnung gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken.

4. Tätigkeitszeitraum

Die Organisation kann ihre Tätigkeit für mindestens zwei vollständige Geschäftsjahre nachweisen.

5. Spendensammlung

Die Organisation wirbt in der Öffentlichkeit um Spenden und vereinnahmt in den zwei jüngsten abgeschlossenen Geschäftsjahren *Geldspenden* in Höhe von mehr als 25.000 EUR pro Jahr.

II. Spenden-Siegel-Standards

1. Zielsetzung

¹Die Organisation befolgt Recht und Gesetz, achtet die Menschenrechte und natürlichen Lebensgrundlagen und folgt ihrer eigenen Satzung. ²Ihre Ziele und Tätigkeitsbereiche sowie die grundlegenden Funktionen und Aufgaben der Organe stellt die Organisation eindeutig und verständlich in ihrer Satzung dar.

2. Leitung und Aufsicht

¹Die Organisation verfügt über angemessene Leitungs- und Aufsichtsstrukturen, in denen eindeutig geregelt ist, wer zu Entscheidungen und Vertretungen befugt ist. ²Durch die klare Trennung von Leitung und Aufsicht werden beide Funktionen wirksam wahrgenommen und Interessenkonflikte vermieden.

a. Leitungsorgan

- (1) ¹Dem *Leitungsorgan* gehören mindestens drei Personen an, sofern es nicht ausschließlich aus *hauptamtlichen* Mitgliedern besteht. ²Sind alle Mitglieder des *Leitungsorgans* *hauptamtlich* für die Organisation tätig und liegen die jährlichen *Gesamteinnahmen* mindestens zwei Jahre in Folge über 10 Mio. EUR, so besteht es aus mindestens zwei Personen.
- (2) Die Mehrzahl der Mitglieder des *Leitungsorgans* ist nicht persönlich miteinander verbunden und steht nicht in einem *Abhängigkeitsverhältnis* zueinander.
- (3) ¹Jedes Mitglied des *Leitungsorgans* oder der Geschäftsführung legt Interessenkonflikte gegenüber den (anderen) Mitgliedern des *Leitungsorgans* sowie gegenüber dem *Aufsichtsorgan* oder bei Existenz eines *besonderen Aufsichtsorgans* gegenüber diesem offen. ²Sofern ein Mitglied des *Leitungsorgans* oder der Geschäftsführung ein Rechtsgeschäft mit einem Unternehmen eingeht, an dem es selbst oder eine ihm *persönlich verbundene* Person beteiligt ist, bedarf der Vertrag über dieses Rechtsgeschäft der – im Regelfall vorherigen – Zustimmung des *Aufsichtsorgans* und des *besonderen Aufsichtsorgans*, sofern ein solches besteht.
- (4) ¹Das *Leitungsorgan* tritt mindestens zweimal im Jahr bei Teilnahme von mehr als der Hälfte seiner Mitglieder zusammen. ²Dabei ist die Mehrzahl der teilnehmenden Mitglieder nicht persönlich miteinander verbunden und steht nicht in einem *Abhängigkeitsverhältnis* zueinander.
- (5) Die Sitzungen des *Leitungsorgans* werden protokolliert.

b. Aufsichtsorgan

- (1) ¹Das *Aufsichtsorgan* überwacht das *Leitungsorgan*. ²Zusammensetzung, Funktion, Aufgaben und Rechte des *Aufsichtsorgans* sind in der Satzung der Organisation geregelt.
- (2) Das *Aufsichtsorgan* tritt jährlich mindestens einmal persönlich zusammen.
- (3) Die Mitglieder des *Aufsichtsorgans* erhalten rechtzeitig vor der jährlichen Zusammenkunft die *Rechnungslegung* sowie alle weiteren Informationen, die für die Vorbereitung der vorgesehenen Beschlüsse erforderlich sind.
- (4) Bei den Versammlungen des *Aufsichtsorgans* haben die Mitglieder des *Leitungsorgans*, ihnen *persönlich verbundene* Personen und Personen, die in einem *Abhängigkeitsverhältnis* zur Organisation oder den Mitgliedern des *Leitungsorgans* stehen, keine Stimmenmehrheit und bilden nicht die Mehrzahl der persönlich Anwesenden.
- (5) ¹Das *Aufsichtsorgan* entscheidet unter anderem über die Vergütung und pauschale *Aufwandsentschädigungen* von Mitgliedern des *Leitungsorgans* sowie jährlich über deren Entlastung für das jüngste abgeschlossene Geschäftsjahr, sofern diese Befugnisse nicht dem besonderen *Aufsichtsorgan* gemäß Buchstabe c. übertragen werden. ²Die Mitglieder des *Leitungsorgans* nehmen an den Entscheidungen über ihre Entlastung und ihre Vergütung nicht teil.
- (6) Sofern das *Leitungsorgan* über die Aufnahme und den Ausschluss von Mitgliedern des *Aufsichtsorgans* entscheidet, erlaubt die Satzung, dass gegen solche Entscheidungen des *Leitungsorgans* beim *Aufsichtsorgan* Widerspruch eingelegt werden kann.
- (7) ¹Die Sitzungen des *Aufsichtsorgans* werden protokolliert. ²Das Protokoll der jeweils jüngsten Sitzung, auf der über die Entlastung des *Leitungsorgans* beschlossen wurde, wird dem DZI regelmäßig übermittelt. ³Darüber hinaus werden dem DZI auf begründete Anfrage Protokolle weiterer Sitzungen offengelegt.
- (8) ¹Organisationen, deren jährliche Gesamterträge mindestens zwei Jahre in Folge mehr als 5 Mio. EUR betragen, verfügen über ein vom *Aufsichtsorgan* oder dem *besonderen Aufsichtsorgan* gemäß Buchstabe c. bestätigtes Verfahren zur internen Beschwerdeführung (z.B. Ombudsperson). ²Dieses erlaubt insbesondere Mitarbeitern, Projektpartnern und anderen mit der Organisation verbundenen Personen (z.B. Mitglieder), begründete Hinweise und Beschwerden vorzutragen, ohne dass sie dadurch Nachteile befürchten müssen.

c. Besonderes Aufsichtsorgan

- (1) ¹Die Organisation bestellt zur Überwachung des *Leitungsorgans* zusätzlich ein *besonderes Aufsichtsorgan*, wenn alle Mitglieder des *Leitungsorgans* für die Organisation *hauptamtlich* tätig sind oder die jährlichen Gesamterträge mindestens zwei Jahre in Folge mehr als 10 Mio. EUR betragen. ²Dem *besonderen Aufsichtsorgan* können auch Mitglieder des *Aufsichtsorgans* angehören. ³Auf die Errichtung eines *besonderen Aufsichtsorgans* kann verzichtet werden, wenn das bestehende *Aufsichtsorgan* die in den nachfolgenden Ziffern (3)-(8) genannten Anforderungen bereits erfüllt.
- (2) Die Mitglieder des *besonderen Aufsichtsorgans* werden durch das *Aufsichtsorgan* gewählt.
- (3) ¹Zusammensetzung, Funktion, Aufgaben und Rechte des *besonderen Aufsichtsorgans* sind in der Satzung der Organisation eindeutig festgeschrieben. ²Es beteiligt sich nicht am operativen Geschäft. ³Seine Tätigkeit ist in einer Geschäftsordnung geregelt.
- (4) ¹Die Anzahl der Mitglieder des *besonderen Aufsichtsorgans* orientiert sich an der Größe und Komplexität der Organisation. ²Es besteht mindestens aus drei Personen. ³Unter ihnen soll sich mindestens je eine Person mit ökonomischer und – in Bezug auf das Arbeitsgebiet der Organisation – fachspezifischer Kompetenz befinden.
- (5) ¹Die Mitglieder des *besonderen Aufsichtsorgans* stehen in keinem *Abhängigkeitsverhältnis* zu der Organisation oder den Mitgliedern des *Leitungsorgans*. ²Interessenkonflikte werden nach Möglichkeit vermieden, in jedem Fall aber gegenüber den übrigen Mitgliedern des *besonderen Aufsichtsorgans* und gegenüber dem *Aufsichtsorgan* offengelegt. ³Dem *besonderen Aufsichtsorgan* gehören jedoch insbesondere keine Personen an, die
 - a) dem *Leitungsorgan* angehören,
 - b) mit Mitgliedern des *Leitungsorgans* *persönlich verbunden* sind,
 - c) für die Organisation oder mit ihr rechtlich verbundene Organisationen oder Unternehmen als Angestellte oder Honorarkräfte tätig sind,
 - d) von der Organisation mit Beratungen oder Prüfungen beauftragt wurden oder bei solchen Auftragnehmern beschäftigt sind, z.B. bei Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften.
- (6) ¹Die Amtsperioden der Mitglieder des *besonderen Aufsichtsorgans* sollen höchstens fünf Jahre betragen. ²Wiederwahl ist möglich. ³Die Mehrzahl der Mitglieder des *besonderen Aufsichtsorgans* soll diesem jedoch nicht länger als zehn Jahre angehören.

- (7) ¹Das *besondere Aufsichtsorgan* tritt regelmäßig und mindestens dreimal im Jahr zusammen, davon mindestens zweimal persönlich. ²An den Zusammenkünften nimmt wenigstens die Hälfte seiner Mitglieder persönlich teil.
- (8) Die Sitzungen des *besonderen Aufsichtsorgans* werden protokolliert und die Protokolle dem DZI auf begründete Nachfrage offengelegt.
- (9) ¹Die Mitglieder des *besonderen Aufsichtsorgans* sind in der Regel *ehrenamtlich* tätig. ²Davon unberührt bleibt ein angemessener Auslagenersatz. ³Werden darüber hinaus *Aufwandsentschädigungen* oder andere Vergütungen gewährt, so ist dies in der Satzung verankert und ihre Höhe durch das *Aufsichtsorgan* beschlossen.

3. Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

¹Die Organisation informiert klar, wahr, sachlich und offen über ihr Anliegen, ihre Struktur und ihre Arbeit. ²Sie achtet die Würde der Betroffenen, setzt die Umworbene nicht unter Druck und verhält sich fair gegenüber anderen Organisationen.

a. Klarheit

- (1) Spendenwerbung und Öffentlichkeitsarbeit sind eindeutig, verständlich und aussagekräftig gehalten.
- (2) ¹Missverständliche Darstellungen in Wort und Bild werden unterlassen. ²Eine Verwechslungsgefahr mit dem Namen oder dem Auftreten anderer Organisationen wird vermieden. ³Der Charakter der Mittelverwendung der eingeworbenen Spenden wird nicht verschleiert.

b. Wahrhaftigkeit

- (1) Spendenwerbung und Öffentlichkeitsarbeit spiegeln die Tätigkeit der Organisation und deren Schwerpunkte angemessen und wahrheitsgemäß wider.
- (2) ¹Die vermittelten Informationen geben die Realität in Wort und Bild zutreffend wieder. ²Es werden keine falschen, irreführenden oder übertreibenden Angaben verbreitet.

c. Sachlichkeit

- (1) Spendenwerbung und Öffentlichkeitsarbeit legen die Notwendigkeit der verfolgten Zwecke und die Eignung der geplanten Maßnahmen zur Erreichung dieser Zwecke informativ und begründet dar.
- (2) ¹Unangemessen emotionalisierende oder bedrängende Darstellungen in Wort und Bild werden unterlassen. ²Unangemessen sind Darstellungen beispielsweise dann, wenn Spendern Schuldgefühle für die Verursachung oder Behebung des Spenden-

zwecks aufgebürdet werden oder eine zeitlich unterstellte Dringlichkeit der erfragten Zuwendung sachlich nicht hinreichend begründet wird und hierdurch die Umworbene in ihrer Meinungsbildung und Entscheidungsfindung beeinträchtigt werden können.

d. Offenheit

- (1) Die bei der Spendenwerbung und Öffentlichkeitsarbeit verbreiteten Informationen sind transparent und vermitteln ein zutreffendes Bild von der Organisation und ihrer Arbeit.

e. Achtung der Würde

- (1) Darstellungen in Wort und Bild, die für die Betroffenen herabsetzend oder erniedrigend sind oder auf andere Weise deren Würde beeinträchtigen, werden unterlassen.
- (2) Von Inhalten oder Formulierungen, die diskriminieren oder als diskriminierend verstanden werden können, wird abgesehen.
- (3) Eine katalogähnliche Auswahl oder ein willkürlicher „Tausch“ von zu unterstützenden Einzelpersonen wird nicht ermöglicht.
- (4) ¹Die Darstellung von Not und Elend der Betroffenen steht in einem angemessenen Verhältnis zu den vermittelten Informationen über die Vorhaben und Maßnahmen der werbenden Organisation sowie – soweit darstellbar – der Partizipation der Betroffenen. ²Eine entwürdigende, unredliche oder reißerische Darstellung von Not und Elend wird unterlassen.

f. Verzicht auf unlautere Werbung

- (1) ¹Die Organisation verhält sich fair und respektvoll gegenüber anderen Organisationen. ²Diffamierende oder irreführende sowie vergleichende Aussagen, die andere Organisationen herabsetzen, unterbleiben.
- (2) Aussagen über die Qualität der eigenen Organisation werden durch klare, nachvollziehbare Informationen belegt.

g. Werbegespräche

- (1) ¹Form und Inhalt von systematischen Werbegesprächen regeln jeweils von der Organisation zu verfassende Leitfäden oder Richtlinien. ²Dies betrifft insbesondere Haustür-, Straßen-, Telefon- und Großspendenwerbung.
- (2) Eine Verwendung von *uniformartiger Dienstkleidung* der Organisation zu Werbezwecken ist ausgeschlossen, sofern der jeweilige Werber nicht die entsprechende dienstliche Funktion erfüllt.

h. Kooperation mit Unternehmen

- (1) ¹Sofern eine Organisation ihren Namen oder ihr Logo etwa im Rahmen des *Cause-Related Marketing* oder von Altmaterialsammlungen einem Unternehmen für gewerbliche Zwecke zur Verfügung stellt, wird die Art der Kooperation für die Umworbene klar dargestellt. ²Sie werden vor ihrer Entscheidung eindeutig und gut sichtbar darüber informiert, in welchem konkreten finanziellen Umfang die Organisation von dem Verkaufserlös bzw. der Kooperation profitiert. ³Sponsoring bleibt von dieser Regelung unberührt.
- (2) ¹Die Kooperation wird schriftlich vereinbart. ²Dabei werden die Modalitäten des Leistungsaustauschs eindeutig und für beide Seiten überprüfbar festgelegt. ³Die schriftliche Vereinbarung wird dem DZI auf Anfrage offengelegt.

i. Beauftragung von gewerblichen Dienstleistern

- (1) ¹Sofern die Organisation für Spendenwerbung und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit einen gewerblichen Dienstleister (Werbeagentur, Callcenter etc.) mit der Durchführung beauftragt, wird die Zusammenarbeit schriftlich geregelt. ²Die entsprechende Vereinbarung wird dem DZI auf Anfrage offengelegt. ³Der Regelung sind insbesondere die vom Dienstleister zu erbringende Leistung sowie Art und Höhe seiner Vergütung zu entnehmen (z.B. Erfolgsabhängigkeit der Vergütung).
- (2) Im Fall persönlicher Ansprache informiert der Dienstleister beim ersten Kontakt über das Auftragsverhältnis.
- (3) ¹Die eingeworbenen Mittel werden nur von der Organisation selbst und unmittelbar auf ihrem eigenen Konto vereinnahmt. ²Sofern dies technisch nicht möglich ist, etwa bei einem Spendeneinzug über Telefonrechnungen, werden die Spenden schnellstmöglich an die Organisation weitergeleitet.
- (4) ¹Die bei der Zusammenarbeit mit dem Dienstleister gewonnenen Spenderdaten sind Eigentum der Organisation. ²Der Dienstleister ist außerdem nicht berechtigt, die Spenderdaten außerhalb des Auftragsverhältnisses zu nutzen oder weiterzugeben.
- (5) Die Verantwortung für die Qualität der Spendenwerbung und Öffentlichkeitsarbeit und die Einhaltung der entsprechenden Spenden-Siegel-Standards liegt auch im Fall der Beauftragung von Dienstleistern uneingeschränkt bei der Organisation.

j. Bargeldsammlungen

- (1) Bargeldgebundene Sammlungen werden in angemessener Weise gegen unberechtigte Geldentnahmen gesichert.

- (2) Die Bargeldspenden werden unter Berücksichtigung des Vier-Augen-Prinzips registriert und schnellstmöglich dem bargeldlosen Zahlungsverkehr der Organisation übergeben.

k. Telemarketing

- (1) ¹Eine Kontaktaufnahme mittels Telemarketing (z.B. Telefon, Fax, E-Mail, SMS etc.) erfolgt bei Privatpersonen nur mit vorherigem Einverständnis der Angesprochenen. ²Ein einmaliger Dankanruf je Spender ist hiervon ausgenommen. ³Die Übermittlung der entsprechenden Kontaktdaten durch den Angesprochenen ist in der Regel als ein solches Einverständnis anzusehen.

l. Kinderpatenschaften

- (1) ¹Die Organisation stellt ihr Patenschaftskonzept in der Werbe- und Informationsarbeit klar und eindeutig dar. ²Insbesondere wird erklärt, inwiefern das jeweilige Patenkind direkt oder indirekt von den Maßnahmen begünstigt wird.
- (2) ¹Der besonderen Schutzbedürftigkeit der Patenkinder trägt die Organisation mit geeigneten Maßnahmen Rechnung. ²So ist bestmöglich darauf hinzuwirken, dass die Paten nicht ohne Wissen der Organisation direkten Kontakt mit den Kindern oder ihren Familien aufnehmen können – und umgekehrt. ³Bei der etwaigen Vermittlung von Patenreisen, der Patenkommunikation und der Übersendung von individuellen Geschenken berücksichtigt die Organisation einschlägige fachliche Standards sowie den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit.

m. Widerrufs- und Kündigungsrechte

- (1) Bei der Werbung von Mitgliedschaften, *Fördermitgliedschaften*, Patenschaften oder anderen Dauerspenden wird ein Widerrufsrecht von mindestens zwei Wochen eingeräumt.
- (2) ¹*Fördermitgliedschaften*, Mitgliedschaften ohne Stimmrecht, Patenschaften oder andere Dauerspendspenden sind jederzeit und mit sofortiger Wirkung kündbar. ²Vorausbezahlte Beiträge werden auf Wunsch zurückerstattet.

n. Sorgsame Datenverwendung

- (1) Adressen von Spendern sowie Mitgliedern werden von der Organisation weder verkauft, vermietet, getauscht noch anderweitig an Dritte weitergegeben.
- (2) Gibt die Organisation personenbezogene Spenderdaten zum Zwecke ihrer eigenen Werbung im Rahmen eines Auftragsverhältnisses an Dienstleister weiter, so stellt sie sicher, dass die Daten

ausschließlich für den vereinbarten Zweck verwendet werden und nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht beim Dienstleister verbleiben.

- (3) Die Organisation beachtet im Hinblick auf die Speicherung und Verwendung personenbezogener Daten, unter anderem hinsichtlich der Art, des Umfangs und der Häufigkeit von Werbeansprachen, die Wünsche der Spender.

4. Mittelverwendung

¹Die Organisation verfügt über Strukturen und Prozesse, die eine angemessene Planung, Durchführung und Kontrolle der Mittelverwendung gewährleisten. ²Sie setzt ihre Mittel nur für die angegebenen Zwecke und die damit verbundenen notwendigen *Werbe- und Verwaltungsausgaben* ein. ³Die Verwendung der Mittel folgt den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie dem Kriterium der größtmöglichen Wirksamkeit.

a. Zweckgerichtete Mittelverwendung

- (1) ¹Die Organisation setzt ihre Mittel ausschließlich für die in der Satzung festgelegten Zwecke ein. ²Sie organisiert, dokumentiert und belegt dies in angemessener Weise. ³Es besteht kein Missverhältnis zwischen den in der Satzung genannten Zwecken und den tatsächlich realisierten Vorhaben.
- (2) ¹Wirbt die Organisation für einen konkret benannten Zweck, so werden die angeworbenen Mittel für diesen verwendet. ²Stehen dem zweckentsprechenden Mitteleinsatz nachvollziehbare Gründe entgegen, so wird über eine anderweitige Verwendung angemessen entschieden und öffentlich berichtet.
- (3) ¹Die Organisation ergreift geeignete Maßnahmen, um das Auftreten von Korruption bei der Mittelverwendung zu verhindern. ²Organisationen, deren jährliche Gesamterträge mindestens zwei Jahre in Folge mehr als 5 Mio. EUR betragen, verfügen über ein schriftliches Konzept zur Korruptionsvorbeugung.
- (4) Die Organisation legt eine Richtlinie für die Zeichnungsberechtigung unter Berücksichtigung des Vier-Augen-Prinzips fest.

b. Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung

- (1) Die *Werbe- und Verwaltungsausgaben* betragen höchstens 30 Prozent der jährlichen Gesamtausgaben.
- (2) ¹Die Ausgaben für Werbung und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit (*Werbeausgaben*) betragen im Regelfall höchstens 30 Prozent der jährlichen *Sammlungseinnahmen*. ²Liegen sie über diesem

Wert, so ist im Einzelfall zu prüfen, ob die wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung dennoch gegeben ist.

- (3) Die *Werbe- und Verwaltungsausgaben* werden auf der Grundlage des DZI-Konzepts „Werbe- und Verwaltungsausgaben Spenden sammelnder Organisationen“ berechnet.
- (4) ¹Die Organisation tätigt keine unverhältnismäßig hohen Ausgaben und geht, soweit im Vorhinein erkennbar, keine für sie wirtschaftlich nachteiligen Vereinbarungen ein. ²Vor größeren Auftragsvergaben und in angemessenen Abständen auch bei mehrjährigen Geschäftsbeziehungen werden Vergleichsangebote eingeholt.
- (5) Organisationen, deren jährliche Gesamterträge mindestens zwei Jahre in Folge mehr als 5 Mio. EUR betragen, verfügen über eine Beschaffungsrichtlinie, eine Reisekostenordnung sowie Grundsätze für Finanzanlagen.
- (6) Die Organisation prüft in angemessener Weise die wirtschaftliche und sparsame Verwendung der von ihr selbst eingesetzten oder an Dritte weitergeleiteten Mittel.

c. Wirksame Mittelverwendung

- (1) ¹Die Organisation überprüft die Wirkungen ihrer Aktivitäten und zieht die dadurch gewonnenen Erkenntnisse zur Steuerung des künftigen Mitteleinsatzes heran. ²Zur *Wirkungsbeobachtung* erarbeitet sie geeignete Verfahren. ³Methodik, Umfang und Häufigkeit der *Wirkungsbeobachtung* orientieren sich am Fördervolumen, an der Dauer sowie der Komplexität der Aktivitäten. ⁴Kosten und Nutzen der *Wirkungsbeobachtung* stehen in einem angemessenen Verhältnis zueinander. ⁵Die Ergebnisse der *Wirkungsbeobachtung* und die Umsetzung der daraus abgeleiteten Erkenntnisse werden schriftlich dokumentiert und in zusammengefasster Form veröffentlicht.

5. Vergütungen

¹Bei der Vergütung ihrer festen und freien Mitarbeiter sowie Organmitglieder berücksichtigt die Organisation ihren Status der Gemeinnützigkeit, die Qualifikation und Verantwortung der jeweiligen Position und bewegt sich im branchenüblichen Rahmen. ²Erfolgsabhängige Vergütungen im Bereich der Mittelbeschaffung werden nur unter bestimmten Voraussetzungen geleistet.

a. Allgemeine Anforderungen

- (1) Die drei höchsten *Jahresgesamtbezüge*, bei mehr als 20 Mitarbeitern die fünf höchsten *Jahresgesamtbezüge*, werden dem DZI unter Angabe

der jeweiligen Funktion und des Stellenumfangs mitgeteilt.

- (2) Die *Jahresgesamtbezüge* umfassen auch jene Vergütungen, die die betreffenden Personen für etwaige Tätigkeiten bei mit der Organisation verbundenen Einrichtungen erhalten.

b. Erfolgsabhängige Vergütung bei der Mittelbeschaffung

- (1) ¹Eine ausschließlich erfolgsabhängige Vergütung wird weder bei mündlichen Werbeansprachen gewährt noch bei anderen Werbeformen, bei denen Mitarbeiter, Auftragnehmer oder Spender aufgrund dieser Vergütungsform unter Druck gesetzt werden können. ²In diesen Fällen beträgt der erfolgsabhängige Anteil höchstens 50 Prozent der jeweiligen Vergütung.
- (2) Die erfolgsabhängige Vergütung steht in einem angemessenen Verhältnis zur erbrachten Leistung.
- (3) ¹Die Angesprochenen werden möglichst frühzeitig, auf jeden Fall aber vor der Spendenentscheidung schriftlich, eindeutig und in gut sichtbarer Form über die Erfolgsabhängigkeit der Vergütung informiert. ²Insbesondere werden jedes vom Angesprochenen zu unterzeichnende Schriftstück sowie jede vorzulegende schriftliche Legitimation, die bei der erfolgsabhängig vergüteten Mittelbeschaffung eingesetzt werden, mit einem entsprechenden Hinweis versehen.
- (4) Fragen zur Art und Höhe der erfolgsabhängigen Vergütung beantworten die Organisation bzw. die in ihrem Auftrag tätigen Personen umfassend und wahrheitsgemäß.
- (5) Die Regelungen gemäß Spenden-Siegel-Standard Nr. 5.b gelten im Falle mehrstufiger Vertragsbeziehungen für alle Beteiligten.

6. Rechnungslegung und Prüfung

Die Organisation legt bis spätestens zwölf Monate nach Ablauf eines Geschäftsjahres eine vollständige, aussagekräftige und geprüfte *Rechnungslegung* über das Geschäftsjahr vor.

a. Allgemeine Anforderungen

- (1) Die *Rechnungslegung* erfolgt nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung sowie etwaigen Satzungsvorgaben und Sondervorschriften (z.B. Stellungnahmen des *Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e. V. (IDW)*, Düsseldorf).
- (2) Die *Rechnungslegung* vermittelt unter angemessener Berücksichtigung der Größe und Komplexität der Organisation einen zutreffenden und im Sinne der Spenden-Siegel-Standards aussagekräftigen

Überblick über die Mittelherkunft, die Mittelverwendung und die Vermögenslage.

- (3) Der *Rechnungslegung* sind alle Informationen zu entnehmen, die zur Berechnung der *Werbe- und Verwaltungsausgaben* gemäß Spenden-Siegel-Standard Nr. 4.b, Ziffer (3), erforderlich sind.
- (4) ¹In Bezug auf die Mittelherkunft werden zumindest folgende *Einnahmen* bzw. *Erträge* getrennt ausgewiesen: *Geldspenden, Sachspenden, Nachlässe, Zustiftungen, Mitgliedsbeiträge, Bußgelder, Zuwendungen der öffentlichen Hand* sowie *Zuwendungen anderer Organisationen*. ²*Geldspenden, Sachspenden, Nachlässe* und *Zustiftungen* werden auch nach dem Zuflussprinzip ausgewiesen. ³Etwaige wesentliche Zweckbindungen werden dargelegt. ⁴*Sachspenden* werden berücksichtigt, wenn für sie steuerliche Zuwendungsbestätigungen ausgestellt wurden oder wenn ein vereidigter Buchprüfer bzw. ein Wirtschaftsprüfer ihre ordnungsgemäße Bewertung bestätigt hat.
- (5) ¹Die Darstellung der *Ausgaben* bzw. *Aufwendungen* legt in detaillierter und nachvollziehbarer Form offen, für welche verschiedenen Zwecke die Mittel eingesetzt wurden. ²Dabei werden nach Maßgabe des DZI-Konzepts „Werbe- und Verwaltungsausgaben Spenden sammelnder Organisationen“ die *Ausgaben* bzw. *Aufwendungen* für folgende Bereiche getrennt ausgewiesen: Projektförderung, Projektbegleitung, satzungsgemäße Kampagnen-, Bildungs- und Aufklärungsarbeit, Werbung und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit, Verwaltung.
- (6) Die *Rechnungslegung* dokumentiert detailliert und nachvollziehbar die Zusammensetzung und Entwicklung des Vermögens, der nicht verwendeten Spenden, der Rücklagen, der Rückstellungen und der Verbindlichkeiten mit den wesentlichen jeweiligen Zweckbindungen.
- (7) ¹Das *Aufsichtsorgan* oder das *besondere Aufsichtsorgan* bestimmt die Prüfer gemäß Spenden-Siegel-Standard Nr. 6.b und legt den Prüfungsauftrag fest. ²Zudem können sie Sonderprüfungen in Auftrag geben.
- (8) Auf der Grundlage der schriftlichen Prüfungsberichte gemäß Spenden-Siegel-Standard Nr. 6.b besprechen die Abschlussprüfer die Prüfungsergebnisse auch in mündlicher Form mit dem *Aufsichtsorgan* oder dem *besonderen Aufsichtsorgan*.

b. Größenabhängige Mindestanforderungen

- (1) ¹Organisationen, deren jährliche *Gesamteinnahmen* mindestens zwei Jahre in Folge weniger als 250.000 EUR betragen, erstellen eine Einnahmen- und

Ausgabenrechnung mit einer Vermögensrechnung (Jahresrechnung). ²Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Jahresrechnung bestätigen die gesetzlichen Vertreter der Organisation durch ihre Unterschrift. ³Die Prüfung der Jahresrechnung und der ihr zugrunde liegenden Buchführung erfolgt durch zwei fachlich geeignete, von der Leitung der Organisation unabhängige Rechnungsprüfer. ⁴Sofern die Jahresrechnung durch einen Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer erstellt wird, ist nur ein Rechnungsprüfer im oben beschriebenen Sinne erforderlich. ⁵Die Rechnungsprüfer dokumentieren Inhalt, Umfang und Ergebnis der Prüfung in einem von ihnen unterzeichneten, schriftlichen Bericht.

- (2) ¹Organisationen, deren jährliche *Gesamteinnahmen* mindestens zwei Jahre in Folge zwischen 250.000 EUR und 1 Mio. EUR betragen, erstellen eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung mit einer Vermögensrechnung (Jahresrechnung). ²Die Jahresrechnung und die ihr zugrunde liegende Buchführung wird durch einen von der Leitung der Organisation unabhängigen Wirtschaftsprüfer oder vereidigten Buchprüfer geprüft. ³Dessen Prüfungsbericht schließt einen Erläuterungsteil ein.
- (3) ¹Organisationen, deren jährliche Gesamterträge mindestens zwei Jahre in Folge zwischen 1 Mio. EUR und 10 Mio. EUR betragen, erstellen einen handelsrechtlichen Jahresabschluss gemäß den Bestimmungen für Kapitalgesellschaften mit Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Anhang. ²Der Jahresabschluss wird durch einen von der Leitung der Organisation unabhängigen Wirtschaftsprüfer oder vereidigten Buchprüfer geprüft und ist mit einem Bestätigungsvermerk versehen. ³Der Prüfungsbericht schließt einen Erläuterungsteil ein.
- (4) ¹Organisationen, deren jährliche Gesamterträge mindestens zwei Jahre in Folge mehr als 10 Mio. EUR betragen, erstellen einen handelsrechtlichen Jahresabschluss gemäß den Bestimmungen für Kapitalgesellschaften mit Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang sowie einen Lagebericht. ²Der Jahresabschluss wird durch einen von der Leitung der Organisation unabhängigen Wirtschaftsprüfer oder vereidigten Buchprüfer geprüft und ist mit einem Bestätigungsvermerk versehen. ³Der Prüfungsauftrag beinhaltet auch die Prüfung des Lageberichts sowie die Prüfung gemäß § 53 *Haushaltsgrundsätze-gesetz* (HGrG) oder vergleichbarer Regelwerke (z.B. Prüfungsrichtlinie des Verbandes der Diözesen Deutschlands, Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung gemäß *IDW*). ⁴Der Prüfungsbericht schließt einen Erläuterungsteil ein.

7. Transparenz

¹Die Organisation berichtet offen und umfassend über ihre Arbeit, Strukturen und Finanzen. ²Sie beantwortet Anfragen und Beschwerden zeitnah und sachgerecht.

³Die Organisation unterhält eine Website und veröffentlicht spätestens zwölf Monate nach Abschluss ihres Geschäftsjahres einen aussagekräftigen Jahresbericht. ⁴Website und Jahresbericht sind klar und verständlich gestaltet und haben einen der Komplexität der Organisation angemessenen Umfang. ⁵Die Organisation legt dem DZI alle Unterlagen vor und erteilt ihm alle Auskünfte, die es ermöglichen, die Einhaltung der Spenden-Siegel-Standards zu prüfen.

a. Jahresbericht und Website

(1) ¹Die Organisation veröffentlicht die in den Ziffern (2)-(15) aufgeführten Informationen entweder im Jahresbericht oder auf der Website. ²Sind sie ausführlich nur auf der Website zu finden, so enthält der Jahresbericht einen Verweis auf diese Informationen.

(2) ¹Die Organisation stellt ihren Aufbau sowie ihre Organe hinsichtlich der jeweiligen Aufgaben, der personellen Zusammensetzung und der Form ihrer Ernennung dar. ²Sie veröffentlicht die Namen der Mitglieder des *Leitungsorgans*, der Geschäftsführung und *besonderer Aufsichtsorgane*.

(3) ¹Den Informationen über die Organisationsstruktur ist eindeutig zu entnehmen, ob die Organmitglieder *hauptamtlich* oder *ehrenamtlich* tätig sind. ²Zur Darstellung der Organisationsstruktur gehört auch die aussagekräftige Information über wesentliche Mitgliedschaften, über die Zugehörigkeit zu internationalen Zusammenschlüssen sowie über durch Beteiligungen, Ausgründungen oder in anderer Form verbundene Rechtskörper von besonderer Bedeutung.

(4) ¹Die Organisation beschreibt ihre wesentlichen Zielsetzungen und Strategien sowie die damit verbundenen wesentlichen Chancen und Risiken. ²Sie informiert über Struktur und Funktionsweise ihrer internen Kontrollmechanismen.

(5) ¹Die Organisation berichtet exemplarisch und zusammenfassend über die im Berichtsjahr unterstützten wesentlichen Projekte und Programmbereiche. ²Dabei beziffert sie die jeweils aufgewendeten Mittel, stellt wichtige Erfolge und Misserfolge sachgerecht dar, nennt bedeutende Projekt- oder Finanzierungspartner und stellt wesentliche Informationen zur *Wirkungsbeobachtung* sowie zur Zukunftsplanung bereit.

(6) Die Organisation nennt mit Stand zum Ende des Geschäftsjahres die Zahl ihrer stimmberechtigten

sowie gegebenenfalls fördernden Mitglieder, die Zahl ihrer *hauptamtlich* Beschäftigten und nach Möglichkeit auch die Anzahl ihrer *ehrenamtlichen* Mitarbeiter.

(7) ¹Die Organisation legt in angemessener Detailliertheit die Struktur und Bandbreite der Vergütung ihrer Mitarbeiter und Organmitglieder transparent dar. ²Sie veröffentlicht unter Nennung der einzelnen Funktionen die drei höchsten *Jahresgesamtbezüge* im Berichtsjahr. ³Stehen der Einzelveröffentlichung Gründe entgegen, so werden diese von der Organisation erläutert und es wird lediglich die Summe der drei höchsten *Jahresgesamtbezüge* veröffentlicht. ⁴Hat die Organisation weniger als drei *hauptamtlich* Beschäftigte oder kann aufgrund der Veröffentlichung der Summe der *Jahresgesamtbezüge* auf die Höhe der Vergütung einzelner Beschäftigter geschlossen werden, so kann die Veröffentlichung unterbleiben und ist dies im Jahresbericht oder auf der Website zu erwähnen.

(8) ¹Die Organisation veröffentlicht unter Nennung der jeweiligen Funktionen die Höhe der an Organmitglieder gegebenenfalls geleisteten jährlichen *Aufwandsentschädigungen*. ²Stehen der Einzelveröffentlichung Gründe entgegen, so werden diese von der Organisation erläutert und es werden lediglich die Gesamtsumme der für das jeweilige Organ geleisteten *Aufwandsentschädigungen* sowie die jeweilige Anzahl der betreffenden Personen veröffentlicht.

(9) ¹Die Organisation erläutert in zusammengefasster Form ihre Zusammenarbeit mit Dienstleistern und Unternehmen im Sinne des Spenden-Siegel-Standards Nr. 3, Buchstaben h. und i. ²Dabei führt sie die wesentlichen Dienstleister und Unternehmen namentlich auf.

(10) Die Organisation erläutert in zusammengefasster Form, in welcher Weise im Rahmen ihrer Mittelbeschaffung erfolgsabhängige Vergütungen geleistet werden.

(11) Sofern die Organisation mit eigenen Angestellten oder Organmitgliedern oder mit diesen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen wesentliche Rechtsgeschäfte eingeht, wird dies im Jahresbericht oder auf der Website erläutert.

(12) Die Organisation erläutert exemplarisch und zusammenfassend ihre Werbemaßnahmen, um diesbezüglich Transparenz und Akzeptanz in der Öffentlichkeit zu schaffen.

(13) ¹Die Organisation veröffentlicht – einschließlich der Vergleichsdaten des Vorjahres – die *Rechnungslegung* analog des Spenden-Siegel-Standards Nr. 6.a. ²Sie erläutert deren wesentliche Positionen sowie etwaige deutliche Abweichungen gegenüber dem

Vorjahr und bewertet ihre allgemeine finanzielle Lage.

- (14)¹Leitet eine Organisation mehr als die Hälfte ihrer *Projektausgaben* an eine einzige andere Organisation zur weiteren Disposition weiter, so informiert sie darüber im Jahresbericht oder auf der Website.
²Dies gilt in analoger Weise auch für eine Organisation, die mehr als die Hälfte ihrer Mittel von einer einzigen anderen gemeinnützigen Organisation erhält.
- (15)Die Organisation informiert über Umfang und Ergebnis der Prüfung ihrer *Rechnungslegung*.
- (16)¹Auf ihrer Website veröffentlicht die Organisation wesentliche Informationen in leicht zugänglicher, aktueller Form. ²Hierzu gehören insbesondere der Jahresbericht, die Satzung, die Zusammensetzung ihres *Leitungsorgans* und *besonderen Aufsichtsorgans*, die jüngste *Rechnungslegung* analog des Spenden-Siegel-Standards Nr. 6.a sowie wichtige Ansprechpartner.

b. Darlegungs- und Auskunftspflichten

- (1) ¹Die Organisation übermittelt dem DZI alle Informationen und erteilt alle Auskünfte, die für die Überprüfung der Einhaltung der Spenden-Siegel-Standards erforderlich sind. ²Sie informiert das DZI zeitnah und umfassend über wesentliche Veränderungen sowie über Sachverhalte, die den Spenden-Siegel-Standards entgegenstehen könnten.

III. Verfahrensregelungen

1. Prüfung der Antragsvoraussetzungen

¹Zur Prüfung der Antragsvoraussetzungen werden dem DZI folgende Unterlagen vorgelegt:

- vollständiger Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister bzw. Stiftungsgenehmigung,
- Satzung,
- Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamts (keine „Vorläufige Bescheinigung“),
- *Rechnungslegung* der beiden jüngsten abgeschlossenen Geschäftsjahre,
- aktuelles Werbe- und Informationsmaterial.

²Dem DZI werden auf Nachfrage auch alle weiteren, zur Überprüfung der Antragsvoraussetzungen gegebenenfalls erforderlichen Informationen übermittelt.

³Erfüllt die Organisation die Antragsvoraussetzungen, so werden ihr die Unterlagen zur Beantragung des Spenden-Siegels zugesandt.

2. Siegel-Antrag

¹Der Antrag auf Zuerkennung des Spenden-Siegels erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Formular, das das DZI nach erfolgreich abgeschlossener Überprüfung der Antragsvoraussetzungen mit dem Spenden-Siegel-Fragebogen sowie der Einverständniserklärung zur Datenverwendung übersendet. ²Das DZI bestätigt den Antragseingang in schriftlicher Form.

3. Unterlagen und Nachfragen

¹Mit dem Antrag legt die Organisation dem DZI den vollständig ausgefüllten Spenden-Siegel-Fragebogen einschließlich aller erforderlichen Unterlagen und Dokumente in ihrer jeweils neuesten Fassung vor. ²Eine Liste aller vorzulegenden Unterlagen ist im Fragebogen enthalten. ³Unter anderem handelt es sich hierbei um:

- vollständiger Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister bzw. Stiftungsgenehmigung,
- Satzung,
- Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamts (keine „Vorläufige Bescheinigung“),
- Protokoll über die Sitzung des *Aufsichtsorgans* gemäß Spenden-Siegel-Standard Nr. 2.b.(7),
- *Rechnungslegung* mit Prüfungsbestätigung bzw. Prüfungsbericht nach Maßgabe des Spenden-Siegel-Standards Nr. 6,
- Aufstellung der drei bzw. fünf höchsten *Jahresgesamtbezüge* gemäß Spenden-Siegel-Standard Nr. 5.a,
- Einzelaufstellung der *Aufwandsentschädigungen* an Mitglieder des *Leitungsorgans* und der *Aufsichtsorgane* sowie zusammenfassende Erläuterung der *Aufwandsentschädigungen* an sonstige *ehrenamtliche* Mitarbeiter,

- Belegexemplare aller in den vorangegangenen zwölf Monaten eingesetzten Werbemedien.
 - Belegexemplare einer repräsentativen Auswahl der in den vorangegangenen zwölf Monaten eingesetzten weiteren Informationsmaterialien.
- ⁴Ergänzende Nachfragen werden dem DZI vollständig und wahrheitsgemäß beantwortet. ⁵Liegt eine Antwort auch nach zweimaliger Erinnerung im Abstand von jeweils vier Wochen nicht vor, so wird der Spenden-Siegel-Antrag gebührenpflichtig abgelehnt.

4. Prüfung

- (1) ¹Das DZI prüft anhand der eingereichten Unterlagen und ergänzender Quellen die Einhaltung der Spenden-Siegel-Standards durch die Organisation. ²Zusätzliche Informationen und Unterlagen, insbesondere im Hinblick auf mögliche Gründe für die Ablehnung eines Antrags, holt es nötigenfalls während der Bearbeitung bei der Organisation ein. ³Bestandteil der Prüfung ist bei einem Erstantrag in der Regel auch ein Gesprächstermin in der Geschäftsstelle der Organisation. ⁴Darüber hinaus finden solche Gesprächstermine in angemessenen Zeitabständen oder aus besonderem Anlass bei Verlängerungsanträgen statt. ⁵Das Ergebnis der Prüfung wird in einem Bericht dokumentiert, der der Organisation übermittelt wird.
- (2) ¹Wurde einer Organisation das Spenden-Siegel dreimal in Folge zuerkannt, so führt das DZI von da an nur alle drei Jahre eine Vollprüfung durch und beschränkt sich in den beiden übrigen Jahren auf eine inhaltlich begrenzte Zwischenprüfung. ²Dieser liegt eine entsprechende Variante des Spenden-Siegel-Fragebogens sowie der Liste der vorzulegenden Unterlagen zu Grunde. ³Das DZI kann eine Zwischenprüfung um weitere Prüfungsinhalte bis hin zum Umfang einer Vollprüfung erweitern.

5. Ausnahmefälle

¹In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere im Hinblick auf Struktur, Rahmenbedingungen und Komplexität der Organisation, kann das DZI von den Spenden-Siegel-Standards abweichende Regelungen treffen. ²Diese Ausnahmefälle werden vom DZI im Rahmen seiner Auskunftstätigkeit offengelegt.

6. Siegel-Zuerkennung und -Geltungsdauer

¹Das Spenden-Siegel gilt ab dem Zeitpunkt der erstmaligen Erteilung und für die vier darauf folgenden Quartale. ²Die Zuerkennung des Spenden-Siegels und dessen Geltungsdauer bestätigt das DZI mit einer Urkunde. ³Die Gültigkeit verlängert sich um jeweils ein Jahr, wenn das Siegel auf einen Verlängerungsantrag hin der Organisation neu zuerkannt wird.

7. Siegel-Einsatz

¹Mit der Zuerkennung des Spenden-Siegels erhält die Organisation das Recht, das Siegel-Emblem in seiner geschützten Form während der Geltungsdauer werbewirksam zu verwenden. ²Dabei sind die diesbezüglichen Vorgaben des DZI zu beachten. ³Sobald die Gültigkeit des Siegels erloschen ist, darf es nicht mehr verwendet werden. ⁴In diesem Fall werden jegliche Werbe- und Informationsmedien, die auf das vormals zuerkannte Siegel Bezug nehmen, mit sofortiger Wirkung nicht mehr verbreitet.

8. Siegel-Ablehnung

¹Die Ablehnungsentscheidung ist vom DZI schriftlich zu begründen und wird der Organisation zugestellt. ²Eine erneute Antragstellung ist erst nach Ablauf von zwei Jahren nach der Zustellung der Ablehnung zulässig. ³Im Fall einer Ablehnung kann der Berufungsausschuss gemäß Ziffer 14 der Verfahrensregelung angerufen werden.

9. Siegel-Entzug

¹Das DZI kann das Spenden-Siegel vor Ablauf der Geltungsdauer entziehen, falls Umstände bekannt werden, die einer Zuerkennung entgegenstehen oder entgegenstehen. ²In diesem Fall gilt analog die Verfahrensregelung Nr. 8.

10. Siegel-Erneuerung

¹Die Verlängerung der Gültigkeit kann bis zu einer Frist von drei Monaten vor Ablauf der Geltungsdauer des Spenden-Siegels beim DZI beantragt werden. ²Dem Verlängerungsantrag sind die aktuellen Unterlagen und Dokumente gemäß den Verfahrensregelungen Nr. 2 und 3 beigelegt. ³In begründeten Ausnahmefällen kann die Antragsfrist bis längstens zu dem Tag verlängert werden, an dem die beurkundete Geltungsdauer des Siegels endet. ⁴Verzögert sich die Bearbeitung eines rechtzeitig gestellten oder eines nach gewährter Fristverlängerung gestellten Verlängerungsantrags über die bisherige Geltungsdauer des Siegels hinaus, bleibt das Siegel bis zum Zeitpunkt der Bekanntgabe der Entscheidung über den Antrag weiterhin gültig.

11. Vertraulichkeit

¹Das DZI behandelt die ihm im Rahmen der Antragstellung überlassenen, organisationsinternen Unterlagen oder Auszüge aus diesen vertraulich. ²Erkenntnisse, die sich aus der Auswertung der Unterlagen für die DZI-Spenderberatung ergeben, kann es jedoch im Rahmen seiner Auskunftstätigkeit verwenden. ³Das DZI ist nicht berechtigt, Dritte über den Eingang oder die Ablehnung eines Erstantrags auf Zuerkennung des Spenden-Siegels

zu informieren. ⁴Die Namen der Organisationen, deren Spenden-Siegel aufgrund eines nicht gestellten Verlängerungsantrags, der Ablehnung eines Verlängerungsantrags oder des Entzugs des Spenden-Siegels seine Gültigkeit verloren hat, veröffentlicht das DZI mit entsprechender Differenzierung über einen Zeitraum von zwölf Monaten nach Ablauf der Gültigkeit. ⁵Im Fall der Ablehnung von Verlängerungsanträgen oder eines Siegel-Entzugs erläutert das DZI in angemessener Weise öffentlich die Gründe seiner Entscheidung.

12. Prüfgebühren

- (1) Für die erstmalige sowie für jede weitere Abwicklung des Prüfverfahrens zur Siegel-Zuerkennung berechnet das DZI der Antrag stellenden Organisation eine Gebühr, welche sich nach der vom Vorstand des DZI beschlossenen Gebührenordnung bestimmt.
- (2) ¹Die Bearbeitungsgebühr setzt sich zusammen aus einem Grundbetrag in Höhe von 500 EUR und einem Zusatzbetrag in Höhe von 0,035 Prozent der *Gesamteinnahmen* im zu prüfenden Geschäftsjahr. ²Bei der erstmaligen Beantragung wird außerdem einmalig eine Erstantragsgebühr von 1.000 EUR erhoben. ³Die Bearbeitungsgebühr für die Prüfung beträgt insgesamt höchstens 12.000 EUR. ⁴Die genannten Gebührensätze verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- (3) ¹Die Prüfgebühren werden bei der erstmaligen Beantragung bereits vor der Antragsbearbeitung fällig und vom DZI in Rechnung gestellt. ²Die Antragsbearbeitung wird erst nach Überweisung der Gebühren aufgenommen. ³Bei Verlängerungsanträgen ist die gesamte Bearbeitungsgebühr erst nach Abschluss der Prüfung zu entrichten.

13. Haftung

¹Das DZI, seine gesetzlichen Vertreter und deren Erfüllungsgehilfen übernehmen gegenüber der Antrag stellenden Organisation keine Haftung. ²Dies gilt nicht für Fälle von grob fahrlässigem oder vorsätzlichem Verhalten des DZI, seiner gesetzlichen Vertreter und deren Erfüllungsgehilfen.

14. Berufungsausschuss

- (1) ¹Die Organisation kann im Falle der Ablehnung eines Erst- oder Verlängerungsantrags bzw. des Entzugs des Spenden-Siegels schriftlich über die Adresse des DZI innerhalb einer Frist von einem Monat nach Zustellung der Entscheidung über die Ablehnung oder den Entzug den Berufungsausschuss anrufen. ²Diese Beschwerde ist schriftlich zu begründen. ³Die Einleitung des Verfahrens vor dem Berufungsausschuss setzt voraus, dass die

Bearbeitungsgebühr des betreffenden Spenden-Siegel-Antrags entrichtet wurde. ⁴Die Anrufung des Berufungsausschusses hat im Falle der Ablehnung eines Verlängerungsantrags aufschiebende Wirkung.

- (2) ¹Die Mitglieder des Berufungsausschusses sind in ihrer Entscheidung weisungsunabhängig. ²Sie dürfen weder beim DZI, seinen Gremien und Trägern beschäftigt sein noch haupt- oder ehrenamtlich in einer Organisation tätig sein, welche das Spenden-Siegel trägt oder getragen hat.
- (3) Der Berufungsausschuss besteht aus fünf Personen, die bevorzugt folgenden Berufsgruppen angehören:
 - Jurist,
 - Betriebs- oder Volkswirt,
 - Publizist oder Journalist,
 - Unternehmens- oder Verbandsleiter,
 - Theologe oder Philologe.
- (4) ¹Die Mitglieder des Berufungsausschusses werden für die Dauer von zwei Jahren vom Vorstand der Stiftung DZI berufen. ²Eine Wiederberufung der Mitglieder ist zulässig. ³Die Mehrzahl der Mitglieder des Berufungsausschusses darf diesem nicht länger als zehn Jahre angehören.
- (5) ¹Der Berufungsausschuss gibt sich im Zeitpunkt seiner erstmaligen Einberufung für die Dauer der Berufung seiner Mitglieder eine Geschäftsordnung. ²Er trifft seine Entscheidung regelmäßig im schriftlichen Verfahren. ³Die Entscheidung ist für das DZI bindend.

15. In-Kraft-Treten und sonstige Bedingungen

- (1) ¹Die Leitlinien wurden durch Beschluss des DZI erstmalig zum 1. Januar 1992 in Kraft gesetzt. ²Die vorstehende, inhaltlich überarbeitete Fassung tritt unter Berücksichtigung der nachfolgenden Ziffern (2) und (3) sowie der Übergangsregelungen am 1. Januar 2011 in Kraft. ³Sie finden somit für alle Erstanträge Anwendung, die ab dem In-Kraft-Treten beim DZI eingehen, sowie unter Berücksichtigung der Übergangsregelungen für alle Spenden-Siegel-Organisationen, bei denen die beurkundete Geltungsdauer des Siegels nach dem 31. Dezember 2010 endet.
- (2) Für Organisationen, die das Siegel bereits bei In-Kraft-Treten dieser Fassung der Leitlinien tragen, wird die Antragsvoraussetzung Nr. 5 im Sinne des Vertrauensschutzes erst für Antragstellungen ab dem 1. Januar 2016 wirksam.
- (3) Die Verfahrensregelung Nr. 4, Ziffer (2) tritt am 1. Januar 2014 in Kraft, das heißt sie wird für alle betreffenden Spenden-Siegel-Organisationen wirksam, bei denen die beurkundete Geltungsdauer des Siegels nach dem 31. Dezember 2013 endet.

- (4) Das DZI behält sich weitere Änderungen der Leitlinien, insbesondere aufgrund gewonnener Erfahrungen bei der Vergabe des Spenden-Siegels, vor.

16. Übergangsregelungen

¹Für Organisationen, die das Siegel bereits bei In-Kraft-Treten dieser Fassung der Leitlinien tragen oder beantragt haben, werden die gegenüber der vorherigen Fassung geänderten Regelungen der Spenden-Siegel-Standards mit den Verlängerungsanträgen verbindlich, die sie ab dem 1. Januar 2013 fristgerecht einzureichen haben. ²Im Hinblick auf die Veränderungen beim Spenden-Siegel-Standard Nr. 4.b, Ziffer (1) und (2), verlängert sich die Anpassungsfrist auf den 1. Januar 2014.

Berlin, den 17. September 2010

Deutsches Zentralinstitut für soziale Fragen (DZI)

gez. Burkhard Wilke
Geschäftsführer und wissenschaftlicher Leiter

IV. Glossar

§ 53 Haushaltsgrundsätzegesetz. Die Prüfung gemäß § 53 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) beinhaltet, dass im Rahmen der Abschlussprüfung auch die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung geprüft wird und die wirtschaftlichen Verhältnisse dargestellt werden. Ein entsprechender Fragenkatalog ist im Prüfungsstandard IDW PS 720 des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. festgelegt. Der § 53 HGrG legt grundsätzlich die Rechte von Gebietskörperschaften gegenüber privatrechtlichen Unternehmen fest, an denen sie mehrheitlich beteiligt sind. Die Zusatzprüfung gemäß § 53 wird aber auch von gemeinnützigen Organisationen, die öffentliche Mittel erhalten, in Auftrag gegeben.

Abhängigkeitsverhältnis. Ein Abhängigkeitsverhältnis ist durch die Einschränkung der Entscheidungsunabhängigkeit der betroffenen Person gekennzeichnet. Es kann sich dabei insbesondere um Auftrags- sowie Angestellten- oder Vorgesetztenverhältnisse handeln.

Aufsichtsorgan. Das Aufsichtsorgan ist in der Regel das oberste satzungsgemäße Organ (Mitgliederversammlung, Stiftungsrat, Gesellschafterversammlung etc.).

Aufwandsentschädigungen. Zu den Aufwandsentschädigungen zählen insbesondere pauschale Zahlungen, Sitzungsgelder und Zeitvergütungen, nicht jedoch die reine Erstattung von Auslagen.

Ausgaben/Aufwendungen. (vgl. „Einnahmen/Erträge“)
besonderes Aufsichtsorgan. Das besondere Aufsichtsorgan (z.B. Aufsichtsrat, Verwaltungsrat) kontrolliert in Ergänzung zum *Aufsichtsorgan* das *Leistungsorgan*.

Cause-Related Marketing. Bei Cause-Related Marketing (auch „Zweckgebundenes Marketing“) handelt es sich um ein Marketinginstrument, bei dem der Kauf eines Produkts bzw. einer Dienstleistung damit beworben wird, dass der Anbieter einen Teil der Erlöse einer gemeinnützigen Organisation zukommen lässt.

Einnahmen/Erträge. In den Leitlinien werden vorwiegend die Begriffe Einnahmen bzw. Ausgaben verwendet. Sie sind – sofern der zugrunde liegende Jahresabschluss kaufmännischer *Rechnungslegung* folgt – im Sinne der Begriffe Erträge bzw. Aufwendungen zu verstehen.

ehrenamtliche Tätigkeit. Ein freiwilliges Engagement in einer gemeinnützigen Organisation ist im Sinne dieser Leitlinien eine ehrenamtliche Tätigkeit, wenn sie keinen Leistungsaustausch zwischen Arbeit und Entgelt umfasst. Etwaige Zahlungen der Organisation an die betreffende Person beschränken sich dabei auf reine Auslagenerstattungen, angemessene pauschale Auslagenerstattungen oder darüber hinausgehende Zahlungen, die die Höhe des sogenannten Übungsleiterfreibetrags gemäß § 3 Nr. 26 EStG nicht übersteigen.

Fördermitgliedschaft. Fördermitglieder sind Mitglieder ohne Stimmrecht. Die Fördermitgliedsbeiträge sind den *Geldspenden* und nicht den *Mitgliedsbeiträgen* zuzuordnen.

Geldspenden. Die Geldspenden umfassen insbesondere die Geldspenden von privaten Personen und Unternehmen sowie Kollekten, Patenschaftsbeiträge und *Fördermitgliedsbeiträge*. Zu den Geldspenden zählen auch sogenannte Verzichtsspenden. Sie liegen vor, wenn für eine Arbeits- oder Dienstleistung im gewöhnlichen Geschäftsverkehr ein Vergütungsanspruch entsteht und auf diesen im Nachhinein verzichtet wird. Dies gilt jedoch nicht für Arbeits- und Dienstleistungen, die von vornherein unentgeltlich erbracht werden und bei denen daher ein Vergütungsanspruch für die erbrachte Leistung nicht entsteht (z.B. ehrenamtliche Tätigkeiten). *Zuwendungen von anderen gemeinnützigen Organisationen* fallen ebenfalls nicht unter die Geldspenden.

Gesamteinnahmen. Zu den Gesamteinnahmen gehören alle *Einnahmen/Erträge* eines Geschäftsjahres. Analog zu Gewinn- und Verlustrechnungen zählen bei Einnahmen- und Ausgabenrechnungen etwaige Zuflüsse aus der Aufnahme von Darlehen sowie Entnahmen aus Rücklagen jedoch nicht zu den Gesamteinnahmen im Sinne der Leitlinien.

hauptamtliche Tätigkeit. Als hauptamtlich gelten im Sinne dieser Leitlinien Tätigkeiten, bei denen ein regelmäßiger Leistungsaustausch zwischen Arbeit und Entgelt erfolgt und die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit 19 Stunden übersteigt. Dabei ist es unerheblich, ob aus dieser Tätigkeit der überwiegende Lebensunterhalt bestritten wird oder nicht.

Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. Das Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V. (IDW) ist die freiwillige Vereinigung von Wirtschaftsprüfern und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften in Deutschland. Das IDW erarbeitet unter anderem fachliche Standards für die *Rechnungslegung* und Prüfung, die für Wirtschaftsprüfer verbindlich sind. Für Spenden sammelnde Vereine und Stiftungen bestehen insbesondere folgende Stellungnahmen des IDW:

- *Rechnungslegung* Spenden sammelnder Organisationen (IDW ERS HFA 21)
- *Rechnungslegung* von Vereinen (IDW RS HFA 14)
- *Rechnungslegung* von Stiftungen (IDW RS HFA 5)
- Prüfung von Vereinen (IDW PS 750)
- Prüfung von Stiftungen (IDW PS 740)

Jahresgesamtbezüge. Die Definition der jährlichen Gesamtbezüge richtet sich nach den handelsrechtlichen Bestimmungen. Unter die Gesamtbezüge fallen danach insbesondere Gehälter, *Aufwandsentschädigungen*, Provisionen, Versicherungsentgelte und Nebenleistungen jeder Art (z.B. geldwerter Vorteil durch die private

Überlassung eines Dienstwagens). Nicht zu den Gesamtbezügen gehören unter anderem Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung, Zuführungen zu Pensionsrückstellungen und Beiträge für Managerhaftpflichtversicherungen. Den Gesamtbezügen sind gegebenenfalls auch Bezüge zuzuordnen, die die betreffenden Personen für etwaige Tätigkeiten bei mit der Organisation verbundenen Einrichtungen erhalten.

Leistungsfähigkeit. Die Spenden-Siegel-Standards gewährleisten eine hohe Leistungsfähigkeit der Organisationen insbesondere durch ihre Regelungen hinsichtlich angemessener Leitungs- und Aufsichtsstrukturen sowie einer wirtschaftlichen, sparsamen und wirksamen Mittelverwendung. Dem liegt ein umfassendes Verständnis von Leistungsfähigkeit zugrunde, nicht aber der Anspruch, Leistungsfähigkeit im engeren Sinne des Sozialgesetzbuches zu definieren.

Leitungsorgan. Das Leitungsorgan ist das gemäß der Satzung der Organisation für die Geschäftsführung zuständige Organ. Meist ist dies der Vorstand.

Mitgliedsbeiträge. Mitgliedsbeiträge sind die Beiträge der stimmberechtigten Mitglieder. Deren Spenden sowie die Beiträge von nicht stimmberechtigten *Fördermitgliedern* zählen demgegenüber nicht zu den Mitgliedsbeiträgen, sondern zu den *Geldspenden*.

persönlich verbunden. Als persönlich verbunden gelten insbesondere Personen, die miteinander verwandt, verheiratet oder verschwägert sind oder die in einer eheähnlichen Lebensgemeinschaft miteinander leben. Persönlich verbunden sind Personen auch mit Kindern des Lebenspartners, die nicht ihre eigenen Kinder sind.

Projektausgaben. Als Projektausgaben gelten alle *Ausgaben*, die unmittelbar der Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke dienen. Sie unterteilen sich in die Ausgaben für Projektförderung, für Projektbegleitung und für satzungsgemäße Kampagnen-, Bildungs- und Aufklärungsarbeit. Die Projektausgaben schließen auch Ausgaben für Programme, Dienstleistungen und Einrichtungen ein. Die Abgrenzung der Projektausgaben von den *Werbe- und Verwaltungsausgaben* ist im DZI-Konzept „Werbe- und Verwaltungsausgaben Spenden sammelnder Organisationen“ geregelt.

Rechnungslegung. Die Rechnungslegung dokumentiert die Mittelflüsse und das Vermögen eines Geschäftsjahres. Sie kann in Form einer Jahresrechnung (Einnahmen- und Ausgabenrechnung mit Vermögensrechnung) oder eines handelsrechtlichen Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang und ggf. Lagebericht) erfolgen.

Sachspenden. Sachspenden werden in der *Rechnungslegung* berücksichtigt, wenn für sie steuerliche Zuwendungsbestätigungen ausgestellt wurden oder wenn ein vereidigter Buchprüfer bzw. ein Wirtschaftsprüfer ihre ordnungsgemäße Bewertung bestätigt hat.

Sammlungseinnahmen. Die Sammlungseinnahmen sind die Summe aus *Geldspenden*, *Sachspenden*, *Mitgliedsbeiträgen* Nachlässen, Zustiftungen und Bußgeldern. *Sachspenden* werden nur berücksichtigt, wenn für sie steuerliche Zuwendungsbestätigungen ausgestellt wurden oder wenn ein vereidigter Buchprüfer bzw. ein Wirtschaftsprüfer ihre ordnungsgemäße Bewertung bestätigt hat.

Werbe- und Verwaltungsausgaben. Werbe- und Verwaltungsausgaben sind alle *Ausgaben*, die mittelbar der Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke dienen. Die Abgrenzung der Werbe- und Verwaltungsausgaben von den unmittelbar satzungsgemäßen Ausgaben (*Projektausgaben*) ist im DZI-Konzept „Werbe- und Verwaltungsausgaben Spenden sammelnder Organisationen“ festgelegt.

Wirkungsbeobachtung. Wirkungsbeobachtung ist die kontinuierliche Beobachtung und Bewertung von Veränderungen, die ein Vorhaben auslöst, mit dem Ziel der wirkungsorientierten Steuerung.

uniformartige Dienstkleidung. Uniformartige Dienstkleidung im Sinne der Leitlinien bezeichnet Kleidung von Funktionsträgern, die unter anderem deren eindeutige Erkennbarkeit bewirken soll. Träger uniformartiger Dienstkleidung sind beispielsweise Mitarbeiter von Rettungsdiensten, Pflegediensten und Feuerwehren. Nicht als uniformartig gelten beispielsweise T-Shirts und Pullover, die mit dem Namen oder Logo der Organisation bedruckt sind.

Zuwendungen anderer Organisationen. Hierbei handelt es sich in erster Linie um Zuwendungen gemeinnütziger und kirchlicher Organisationen. Derartige Zuwendungen zählen nicht zu den *Geldspenden*.

Zuwendungen der öffentlichen Hand. Die Zuwendungen der öffentlichen Hand beinhalten insbesondere institutionelle und Projektförderungen vom Bund, den Ländern, den Kommunen oder der Europäischen Union. Pflegesätze und ähnliche Vergütungen fallen nicht unter die öffentlichen Zuwendungen, sondern sind Leistungsentgelte.

Deutsches Zentralinstitut für soziale Fragen (DZI)



Bernadottestraße 94
14195 Berlin
Telefon 030/8 39 001-0
Telefax 030/8 31 47 50
Website www.dzi.de
E-Mail sozialinfo@dzi.de

© 2010

Informationen zum DZI

Das Deutsche Zentralinstitut für soziale Fragen (DZI) wurde 1893 in Berlin gegründet und ist ein unabhängiges wissenschaftliches Dokumentations- und Auskunftszentrum für die Theorie und Praxis der Sozialen Arbeit. Es hat seit 1957 die Rechtsform einer Stiftung bürgerlichen Rechts und wird getragen vom Senat von Berlin, dem Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, dem Deutschen Industrie- und Handelskammertag, dem Deutschen Städtetag und der Bundesarbeitsgemeinschaft der Freien Wohlfahrtspflege e.V.

Spenderberatung. Seit 1906 dokumentiert das DZI Spenden sammelnde Organisationen, wertet deren Tätigkeit und gibt Auskünfte an (potenzielle) Spender, Behörden, Unternehmen, die Presse und andere. Diese Spenderberatung, die rund 1.000 Organisationen dokumentiert, ist einzigartig in Deutschland und erstreckt sich insbesondere auf humanitär-karitative Spendenorganisationen sowie Umwelt- und Naturschutzorganisationen. Die Einzelauskünfte des DZI beinhalten jeweils Sachinformationen und in vielen Fällen auch eigene Einschätzungen des Instituts.

Spenden-Siegel. Seit 1992 vergibt das DZI auf freiwilligen Antrag an gemeinnützige Organisationen, die überregional Spenden sammeln, das DZI Spenden-Siegel. Es war zunächst auf soziale Hilfswerke begrenzt, steht seit 2004 aber allen gemeinnützigen, überregional Spenden sammelnden Organisationen offen.

Literaturdokumentation und Bibliothek. Das DZI unterhält eine der umfassendsten Fachbibliotheken zur Sozialarbeit/Sozialpädagogik im deutschsprachigen Raum, deren Bestände bis in das Jahr 1880 zurückreichen. Seit 1979/80 betreibt das DZI in Verbindung mit der Bibliothek eine EDV-gestützte Informations- und Dokumentationsstelle zu den Fachbereichen Sozialarbeit, Sozialpädagogik, Wohlfahrtspflege und deren Grenzwissenschaften. Die von rund 200 (Fach-)Hochschulen abonnierte Datenbank DZI SoLit beinhaltet derzeit 185.000 Literaturquellen, die sämtlich kurzfristig beim DZI verfügbar sind und laufend durch die Auswertung von rund 170 Fachzeitschriften und neu erscheinenden Monographien ergänzt wird.

Verlag. Im Eigenverlag erscheint jährlich der Spenden-Almanach mit Fachbeiträgen zum gemeinnützigen Sektor, Einzelportraits der Spenden-Siegel-Organisationen, Spenden-Tipps und statistischen Angaben. Darüber hinaus bietet das DZI neben weiteren Publikationen die Fachzeitschrift „Soziale Arbeit“. Sie zählt zu den anerkanntesten Periodika ihres Fachs.