

COMPLIANCE- RICHTLINIE DES SHV



Nutzer1

Sächsischer Hebammenverband e.V. | SHV e.V.

A. Geltungsbereich

Die Compliance-Richtlinien des Sächsischen Hebammenverbandes e.V. (SHV) sind für alle Funktionärinnen¹ und Beauftragte des Verbandes (Organe des Vereins lt. Satzung) verbindlich. Sie basieren auf den Compliance-Richtlinien des Deutschen Hebammenverbandes und stimmen mit diesen in großen Teilen überein. Die bundesverbandlichen Vorgaben werden im Folgenden für die Besonderheiten des SHV konkretisiert.

Wir erwarten von allen Funktionärinnen und Beauftragten, dass sie stets im Einklang mit dem geltenden Recht sowie den Richtlinien des Verbandes handeln. Um durchgängig hohe Qualitätsstandards zu gewährleisten, verpflichten wir auch unsere freiberuflichen Mitarbeiterinnen vertraglich zur Einhaltung unserer Regelungen und Richtlinien, die neben grundlegenden Anforderungen in Bezug auf Menschenrechte, Arbeitsnormen, Qualität und Arbeitssicherheit auch die Verpflichtung zur Einhaltung der Gesetze und zum Verzicht auf Korruption umfassen.

B. Unsere Werte

1. Wertschätzender und respektvoller Umgang

Das Ansehen und der Ruf des SHV werden wesentlich durch das Verhalten und Auftreten seiner Funktionsträgerinnen und Beauftragten geprägt. Deshalb ist ein respektvoller, fairer und sachorientierter Umgang untereinander und gegenüber Dritten von großer Bedeutung für die Verbandskultur nach innen, und die Reputation nach außen.

Wir pflegen einen konstruktiven Meinungsaustausch, um gemeinsam getragene verbandspolitische Positionen zu entwickeln. Die Ergebnisse werden einheitlich nach außen vertreten, damit wir von Politik und Gesellschaft gehört werden und die Interessen unserer Mitglieder angemessen durchsetzen können. In diesem Sinne sind alle Mitglieder des SHV ganz besonders aber die Funktionsträgerinnen und Beauftragte des SHV tagtäglich Botschafterinnen unseres Verbandes.

Der SHV verfolgt und stützt die ethischen Grundsätze, die der Deutsche Hebammenverband statuiert hat (s. Homepage DHV, Stand 18.10.2021).

Hebammen² gewähren allen Frauen und ihren Familien ungeachtet ihrer Herkunft, ihrer Weltanschauung, ihrer Lebensformen oder ihres sozialen Status die für sie notwendige Hilfe. Auch verbandsintern pflegen wir eine Kultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung jeder und jedes Einzelnen geprägt ist - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung und Identität.

Wir unterstützen uns gegenseitig in unseren unterschiedlichen Funktionen und Aufgaben. Wichtig ist uns ein Klima der Zusammenarbeit, das die Bereitschaft fördert, auch durch die Übernahme von Ämtern Verantwortung zu übernehmen und sich für die Sache der Hebammen zu engagieren.

¹ Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Arbeit die weibliche Sprachform gewählt. Dieses schließt die männliche und diverse Sprachform im Sinne der sprachlichen Vereinfachung ein.

² Seit dem 1.1.2020 gilt die Berufsbezeichnung Hebamme im Hebammengesetz § 5 „Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung Hebamme“ für weiblich, männlich und divers.

2. Grundlagen unseres Handelns

Integres Verhalten (englisch „Compliance“) ist wesentliche Grundlage unseres Handelns.

Alle Funktionsträgerinnen und Beauftragte halten sich an das geltende Recht und beachten die Richtlinien und Vorschriften des SHV. Sie sind sich bewusst, dass ihr integriertes Verhalten wesentlich für das Vertrauen der Mitglieder in den Verband und die Reputation des SHV nach außen ist.

Die Mitarbeiterinnen in Führungspositionen tragen eine besondere Verantwortung. Ihr Handeln soll von freundlichem und verbindlichem Umgang, Leistungsorientierung und Leistungsbereitschaft, Offenheit und sozialer Kompetenz geprägt sein. Unter Wahrung der Fachaufsicht ermöglichen Sie ein vertrauensvolles Arbeitsumfeld, das Raum für eigenverantwortliches Handeln der Mitarbeiterinnen erlaubt.

C. Verhalten im Umgang mit Dritten

1. Interessenkonflikte, Geschenke und Einladungen

1.1. Vermeidung von Interessenkonflikten

Funktionsträgerinnen und Beauftragte treffen ihre Entscheidungen für den Landesverband unabhängig von sachfremden Überlegungen, insbesondere unabhängig von persönlichen Interessen oder Vorteilen. Auch der bloße Anschein sachfremder Überlegungen muss vermieden werden. Leitbild von Entscheidungen ist die Förderung des Berufsstandes der Hebammen.

Ein Interessenkonflikt im Sinne dieser Richtlinie besteht bei – potentiellen wie aktuellen -widerstreitenden Interessen von Funktionsträgerinnen und Beauftragten oder Kandidatinnen für Wahlämter im SHV mit Interessen des SHV. Ein potentiell widerstreitendes Interesse ist anzunehmen, wenn die Verfolgung des einen Interesses zumindest geeignet ist, die Verfolgung des Interesses des SHV e.V. zu gefährden.

Funktionsträgerinnen und Beauftragte haben private Aktivitäten oder Geschäfte, die den Interessen des SHV entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für den SHV sachwidrig beeinflussen können, zu unterlassen.

Persönliche Beziehungen, die mit Mitgliedsorganisationen, sonstigen Verbänden, oder Dritten, insbesondere Geschäftspartnern des SHV oder dort tätigen Personen in Zusammenhang stehen und einen Interessenkonflikt im Einzelfall begründen können, sind dem Vorstand des SHV offenzulegen. Als Dritte gelten insbesondere nahe Angehörige (Ehepartnerinnen, Kinder, Geschwister, Lebenspartnerinnen, Eltern oder weitere Familienmitglieder) und Organisationen (Unternehmen, Vereine, politische Parteien), bei denen Mitgliedschaft oder zu denen anderweitige enge Bindung besteht.

Zur Vermeidung von Interessenkonflikten werden keine Haupt- oder Ehrenämter in anderen Organisationen ausgeübt, die Interessen des SHV zuwiderlaufen könnten.

Jeglicher potentielle Interessenkonflikt, insbesondere jegliche, auch geplante, Wahrnehmung solcher Haupt- oder Ehrenämter in anderen Organisationen ist dem Vorstand des jeweiligen Landesverbandes, und auf dessen Anregung oder im Zweifel auch der Compliance-Beauftragten des SHV schriftlich mitzuteilen, um eine umfassende Prüfung des Bestehens eines Interessenkonfliktes zu ermöglichen. Das Ergebnis dieser Prüfung ist dem Betroffenen zeitnah schriftlich mitzuteilen. Die Meldepflicht besteht auch bei Zweifeln über das Vorliegen eines Interessenkonfliktes.

1.2. Annahme/Gewährung von Geschenken und sonstigen Zuwendungen

Zur Vermeidung des Eindrucks der Empfänglichkeit für persönliche Vorteile dürfen Geschenke und sonstige Zuwendungen, die in einem Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe im SHV stehen bzw. stehen könnten, nur im vorgegebenen Rahmen und in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden. Die Einzelheiten sind in der Richtlinie des SHV über die Annahme von Geschenken durch Funktionsträgerinnen und Beauftragte ("Geschenkerichtlinie"), die sich der SHV zu eigen macht und die dieser Compliance-Richtlinie beigelegt ist und ihr Bestandteil ist.

Richtlinie zur Annahme von Geschenken

- a. Geschenke/sonstige Zuwendungen sind alle Zuwendungen, auf die seitens der Zuwendungsempfängerin kein Rechtsanspruch besteht und die sie oder Dritte im Sinne der Compliance-Richtlinie des SHV vermögensmäßig besserstellen ("Vorteil").

Ein Vorteil wird auch dann zugewendet, wenn für eine gewährte Leistung eine unangemessen hohe Gegenleistung gewährt wird.

- b. Vorteile können insbesondere sein:

- Die Zuwendung von Geld;
- die Zuwendung von Gutscheinen;
- die Zuwendung von Boni, Rabatten, oder anderen Vergünstigungen bei Privatgeschäften (etwa auch zinsbegünstigte Darlehen);
- die Zuwendung von Zugangs- oder Eintrittskarten;
- die Gewährung von Nebentätigkeiten, auch unbezahlten (z. B. Vorträge, Gutachten etc.);
- die Zuwendung von Fahrkarten oder Flugtickets;
- die Zuwendung kostenfreier oder begünstigter Reisen;
- Bewirtungen über den Umfang des Sozialadäquaten hinaus;
- jegliche Gewährung von Unterkunft;
- erbrechtliche Begünstigungen (Erbeinsetzung/ Vermächtnis);

- die Zuwendung vergünstigter Zahlungs-, Preis- oder Lieferbedingungen bei Privatgeschäften.
- c. Jegliche Zuwendung ist unverzüglich nach Andienung oder gegebenenfalls Erhalt der Compliance-Beauftragten des SHV schriftlich (E-Mail genügt) anzuzeigen und von dieser in das von ihr geführte Geschenke- und Zuwendungsregister einzutragen. Das Geschenke- und Zuwendungsregister ist nicht öffentlich.

Dies bedeutet:

- a) Die Annahme von Zuwendungen in Form von (Bar-)Geldgeschenken ist ausnahmslos untersagt, ebenso jegliches Fordern eines Geschenkes oder sonstiger Vorteile.
- b) Mitarbeiterinnen sowie der Verband selbst dürfen Geschenke und andere Aufmerksamkeiten von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Verbänden oder Dritten, insbesondere Geschäftspartnern des DHV und der Landesverbände, nur im Rahmen des Sozialadäquaten annehmen.

Als sozialadäquat gelten Geschenke mit einem Geldwert, der in Anlehnung an die Sachbezugsfreigrenze für einkommensteuerliche Zuwendungen (§ 8 Abs. 2 S. 11 EStG) insgesamt (also unter Addition der Werte etwaiger einzelner Geschenke) EUR 50,00 pro Monat nicht übersteigt.

Geschenke, die den Rahmen des Sozialadäquaten übersteigen, sind stets höflich zurückzuweisen und dürfen nicht angenommen werden.

Der Erhalt von Geschenken, die den Rahmen des Sozialadäquaten übersteigen, deren Ablehnung aber aufgrund der Situation als unhöflich erscheinen könnte, sind dem Vorstand und der Compliancebeauftragten des SHV unverzüglich nach Erhalt anzuzeigen. Über den Sachverhalt entscheidet der erweiterte Vorstand in Zusammenarbeit mit der Compliancebeauftragten.

- c) Wird ein Geschenk als Repräsentantin und/oder Funktionsträgerin entgegengenommen, so ist dies ungeachtet des Geldwertes des Geschenkes nach Erhalt in jedem Fall anzuzeigen.
- d) Wenn Funktionsträgerinnen und Beauftragte des SHV von Mitgliedsorganisationen, sonstigen anderen Verbänden, oder anderen Geschäftspartnern des SHV Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, so ist dies rein privat im üblichen geschäftlichen Rahmen abzuwickeln und der marktübliche Preis ohne individuelle Rabattierung zu bezahlen.

1.3. Annahme von Einladungen

Einladungen von Dritten dürfen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen werden.

Dies bedeutet:

a) Funktionsträgerinnen und Beauftragte dürfen Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedsorganisationen, sonstigen Verbänden, oder Dritte, insbesondere Geschäftspartnern des SHV nur annehmen, wenn dies einem direkten geschäftlichen/dienstlichen Zweck oder der Repräsentation dient und die Einladung freiwillig erfolgt. Soweit es erkennbar um höherwertige Bewirtungen oder Einladungen geht (Luxushotellerie bzw. – restaurants), muss im Vorfeld der Benefit dieser Veranstaltung für den SHV ersichtlich sein, andernfalls ist eine Genehmigung des Vorstands einzuholen.

b) Einladungen zu Veranstaltungen ohne dienstlichen Charakter oder Repräsentationszweck (reine Unterhaltungsveranstaltungen wie beispielsweise Konzert-, Theater-, Sportveranstaltungen) dürfen nicht angenommen werden; gegebenenfalls ist die Veranstaltungsteilnahme selbst aus privaten Mitteln zu bezahlen. Veranstaltungen mit überwiegendem Freizeitwert, deren Freizeitcharakter im unmittelbaren Zusammenhang mit einem Dienst- bzw. Repräsentationstermin steht, sind gegenüber dem Vorstand anzuzeigen.

c) über den Besuch von wiederkehrenden Veranstaltungen, die Teilnahme an üblichen Besprechungen und vergleichbaren dienstlichen Terminen mit jeweils entsprechender Bewirtung kann nach Absprache mit dem Vorstand pauschal informiert werden bzw. die jeweilige Reisegenehmigung/Reisekostenabrechnung als Information ausreichen. Häufige Einladungen durch denselben Einladenden ohne erkennbaren Anlass sind im Zweifel höflich abzulehnen und nur im Ausnahmefall nach entsprechender Genehmigung durch den Vorstand zulässig.

d) Erfolgt die Einladung auf privater Ebene, hat sie aber erkennbar einen Bezug zur Tätigkeit beim SHV, so ist sie dem Vorstand anzuzeigen.

e) Genehmigungsanfragen an den Vorstand des SHV sowie die Entscheidungen des Vorstands sind jeweils zu dokumentieren.

2. Gewährung von Geschenken und sonstigen Vergünstigungen/Einladungen

Funktionsträgerinnen und Beauftragte vertreten die Interessen des SHV in transparenter und verantwortlicher Weise und unterlassen unzulässige Vorteilsgewährungen bzw. -versprechen gegenüber Dritten.

Dies bedeutet:

- a) Die vorgenannten Regelungen zur Annahme/Gewährung von Geschenken und sonstigen Zuwendungen und zur Annahme von Einladungen (1.2 und 1.3) gelten entsprechend für Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen, die der SHV bzw. dessen Funktionsträgerinnen und Beauftragten, Repräsentanten von Politik und Verwaltung, Mitgliedsorganisationen, sonstigen Verbänden, oder anderen Geschäftspartnern gewähren.
- b) Insbesondere Mandatsträgerinnen, Amtsträgerinnen, dem Öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete, Mitarbeiterinnen von Abgeordneten und Fraktionen sowie Personen in vergleichbaren Funktionen anderer Nationen dürfen nur zu Informationsveranstaltungen oder zur Repräsentation mit jeweils angemessener und sozialadäquater Bewirtung eingeladen werden. Die Einladung von nicht dienstlichen

Begleitpersonen ist ebenso wenig zulässig, wie Einladungen zu Unterhaltungs- und Freizeitprogrammen, soweit sie nicht integraler und sozialadäquater Bestandteil einer Informationsveranstaltung sind. Jeglicher Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ist zu vermeiden.

- c) Die Personengruppen gemäß 2. b) sind in Veranstaltungen des SHV (z. B. durch einen Vortrag oder die Teilnahme in einem Podium) nur im Rahmen ihrer jeweiligen Funktion einzubinden. Honorare werden an diese Personengruppen nicht gezahlt. Reisekosten werden nur im Rahmen der Reisekostenregelung des SHV und soweit die Teilnahme gezielt durch den SHV erbeten wurde, erstattet.

3. Spenden

Spenden, sowie andere Zuwendungen ohne Gegenleistung dürfen lediglich an Einrichtungen, die als gemeinnützig anerkannt oder durch besondere Regelungen zur Annahme von Spenden befugt sind, erfolgen.

4. Sponsoring

Der SHV darf keine Sponsoring-Verträge - weder als Sponsor noch als Gesponserter - eingehen, wenn diese den ethischen Grundvorstellungen des Hebammenwesens widersprechen. Der WHO-Kodex zur Vermarktung von Muttermilchersatzprodukten ist einzuhalten.

5. Umgang mit öffentlicher Förderung

Die Zuwendungen, die dem SHV seitens öffentlicher Gebietskörperschaften (Stadt, Land, Bund oder der Europäischen Union) gewährt werden, sind gemäß den Bestimmungen der jeweiligen Zuwendungsbescheide, den hierin festgesetzten allgemeinen und besonderen Nebenbestimmungen und unter Beachtung sämtlicher sonstiger zuwendungsrechtlichen Regelungen zu bewirtschaften. Die ordnungsmäßige Verwendung ist stets schriftlich zu dokumentieren.

6. Honorare

Zum Umgang mit Honorareinnahmen von Funktionsträgerinnen und Beauftragten z.B. für die Erstellung von Gutachten, das Halten von Vorträgen, die Teilnahme an Diskussionsveranstaltungen oder Foren etc., gilt Folgendes:

- a) Falls die Tätigkeit im Dienste des SHV erfolgt, die Leistende also klar und eindeutig im Rahmen ihrer Funktion bzw. ihrer Stelle für den SHV tätig wird, stellt der SHV (als Leistungserbringer) der Organisation, in deren Auftrag die Tätigkeit erfolgt, für die erbrachten Leistungen durch die Buchhaltung eine Honorarrechnung. Erfolgt ein Leistungsaustausch zwischen dem SHV und einer anderen Organisation, so kann keine Spendenquittung durch den SHV ausgestellt werden. Bei der Festsetzung der Höhe von

Honoraren sind die jeweils geltenden Bestimmungen des SHV zu beachten. Stellungnahmen, die Meinungen ausdrücken, sind verbandsintern mit dem Vorstand abzustimmen.

- b) Erhält eine Funktionärin oder eine Beauftragte Honorarzahungen (oder andere Vergünstigungen) als Privatperson für Vorträge, Veröffentlichungen oder öffentliche Auftritte, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit beim LV stehen, so hat sie dies dem Vorstand anzuzeigen. Die Funktionärin bzw. die Beauftragte und der Vorstand sind gehalten zusammenarbeiten, um dem potentiellen Interessenkonflikt mit angemessenen Maßnahmen zu begegnen, so dass die aufgetretene Situation das Urteilsvermögen, die Verpflichtungen oder die Loyalität der betroffenen Mitarbeiterin nicht beeinträchtigt.
- c) Falls die Tätigkeit der Privatsphäre der handelnden Person zuzuordnen ist, d. h. die Leistende klar und eindeutig außerhalb seiner ehren- oder hauptamtlichen Tätigkeit für den LV tätig wird, stellt sie für die erbrachten Leistungen eigenen Namens eine Rechnung aus und vereinnahmt die zugehörige Zahlung als persönliche Einkünfte. Die ordnungsgemäße steuerliche Deklaration liegt hierbei in der Verantwortung der handelnden Person.

7. Umgang mit Ressourcen

7.1. Umgang mit Verbandseigentum und Mitteln

Funktionsträgerinnen und Beauftragte gehen umsichtig und sorgsam mit verbandseigenen Mitteln um.

7.2. Herkunft und Verwendung finanzieller Ressourcen

7.2. Bei der Herkunft und der Verwendung von finanziellen Ressourcen haben die Funktionsträgerinnen und Beauftragten Folgendes zu beachten:

- a) Sollte ein Verdachtsmoment bestehen, dass Gelder aus illegaler Herkunft stammen, oder die Integrität der Organisation bzw. Person, die die finanziellen Ressourcen bereitstellt, in Frage stehen, ist dies unverzüglich anzuzeigen.
- b) Die Berechtigung für die Durchführung Ausgaben wirksamer Vorgänge im LV ist beschränkt auf wenige Personen. Dies vorausgesetzt werden alle Finanztransaktionen des LV auf ihre sachliche Richtigkeit geprüft und unterliegen der Genehmigung mindestens einer zweiten unterschiftsberechtigten Person („Einhaltung des 4-Augen-Prinzips“) für Ausgaben wirksame Aktionen über 1.000 Euro. Zu berücksichtigen sind ferner relevante Bestimmungen der LV-Satzung und ggf. weiterer Ordnungen.

Organisatorischer Rahmen und Datenschutz

1. Verfahren

Jede Beauftragte und Funktionsträgerin ist dazu angehalten, Fragen im Zusammenhang mit der Einhaltung der Compliance-Richtlinien zu stellen, um Rat zu bitten und Bedenken oder Zweifelsfragen hinsichtlich ihrer Einhaltung anzusprechen.

- a) Wenn eine Beauftragte oder Funktionsträgerin Anhaltspunkte dafür hat, dass gesetzliche Regelungen und/oder diese Compliance-Richtlinien nicht eingehalten werden, ist sie angehalten die Compliance-Beauftragte bzw. den Vorstand zu kontaktieren. Die Kontaktaufnahme kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Die angerufene Stelle wird die erhaltenen Informationen sorgsam und vertraulich behandeln. Sie wird den Eingang eines Hinweises schriftlich dokumentieren und unter Wahrung der Interessen sämtlicher Beteiligter hinterhergehen.
- b) Die Hinweisgeberin wird wegen der Meldung keine Nachteile erleiden, unabhängig davon, ob sich die Informationen letztlich als wahr erweisen sollten oder nicht, es sei denn, es liegt eine vorsätzlich falsche Anschuldigung vor.

Die Betroffene ist in diskreter Weise zum Vorfall anzuhören. Ggf. ist fachlicher Rat einzuholen.

Das Untersuchungsergebnis wird von der Compliance-Beauftragten mit einer Empfehlung an die zuständige Entscheidungsinstanz weitergeleitet. Zuständige Entscheidungsinstanz ist für alle der erweiterte Vorstand des SHV. In allen anderen Fällen ist der Vorstand - ggfs. unter Ausschluss des von der Untersuchung betroffenen Vorstandsmitglieds - entscheidungsbefugt. Ist ein Vorstandsmitglied betroffen, so hat der SHV in Zweifelsfällen eine Entscheidung der Delegiertenversammlung herbeizuführen.

Die Entscheidung ist zu dokumentieren und die Compliance-Beauftragte hierüber zu informieren. Hinweisgeberin sowie Beschuldigte sind in diskreter Form über die Entscheidung zu informieren.

2. Compliance-Beauftragte

Die Delegiertenversammlung des SHV wählt für die Dauer von 2 Jahren eine Compliance-Beauftragte. Die Compliance-Beauftragte darf weder Mitglied des erweiterten Vorstands sein noch einem weiteren Gremium des SHV mit Ausnahme der Bundesdelegiertentagung/Delegiertenversammlung angehören.

Die Compliance-Beauftragte steht als Ansprechpartnerin zur Verfügung, um Fragen im Zusammenhang mit der Compliance-Richtlinie zu beantworten. Sie besitzt zudem ein Initiativrecht, wenn sie von externen Stellen Kenntnis von möglichen Vorfällen erlangt.

Die Compliance-Beauftragte des SHV legt einmal jährlich der Delegiertentagung des SHV einen Bericht vor, der über ihre Tätigkeit im Berichtszeitraum Auskunft gibt. Art und Umfang der Berichterstattung erfolgen im Rahmen des rechtlich Zulässigen und unter Abwägung der Datenschutz- und Persönlichkeitsrechte der Betroffenen.

3. Vertraulichkeit und Datenschutz

3.1. Vertraulichkeit

Die Funktionsträgerinnen und Beauftragte sind zur Verschwiegenheit bei allen internen vertraulichen Angelegenheiten des LV sowie bei allen vertraulichen Informationen von oder über die Mitglieder verpflichtet. Vertraulich sind all diejenigen Informationen, die als solche gekennzeichnet sind oder von denen die Funktionsträgerinnen und Beauftragten wissen oder wissen müssen, dass sie als nicht öffentlich bekannt sind und nicht bekannt werden sollen. Davon betroffen sind insbesondere Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des SHV im Sinne des § 2 Nr. 1 des Gesetzes zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen (GeschGehG). Im Zweifel ist von einer Nichtweitergabe auszugehen. Ausnahmsweise kann eine Weitergabe vertraulicher Informationen nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgen. Hiervon unberührt bleiben die besonderen Bedingungen des § 79 BetrVG.

3.2. Datenschutz

Neben der Beachtung der Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes in Ausführung der DS-GVO (BDSG) sowie der Datenschutzrichtlinie des DHV in den jeweils aktuellen Fassungen gelten für Funktionsträgerinnen und Beauftragte folgende Richtlinien:

- a) Die Funktionsträgerinnen und Beauftragte tragen aktiv dazu bei, 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. Innerhalb des SHV werden personenbezogene Daten nur an eindeutig berechnigte Personen herausgegeben.
- b) An Stellen außerhalb des SHV werden keine personenbezogenen Daten herausgegeben, es sei denn, es bestehen Weisungen des Vorstandes hierzu. Solche Weisungen können z. B. für den Verkehr mit den Versicherungsträgern und dem Finanzamt bestehen.
- c) Bei Auskunftsersuchen nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen oder in Zweifelsfällen ist die jeweilige Landesvorsitzende und die Datenschutzbeauftragte oder – wenn es Daten von Mitarbeiterinnen betrifft – das Personalressort bzw. die entsprechende Funktionärin des jeweiligen Landesverbandes hinzuzuziehen.
- d) Die Wahrung des Datenschutzes wird durch die Einhaltung der DSGVO sichergestellt.

Beschlossen von der Delegiertentagung des SHV e.V. am 12.11.2022 in Dresden