



Regeln und Standards für Transparenz

DER DZI-STANDARD

Burkhard Wilke und Christel Neff, DZI

Die NPO-Landschaft

Gemeinnützige Organisationen -Rechtsformen

- eingetragene Vereine
- Stiftungen bürgerlichen Rechts
- Gemeinnützige Kapitalges.
- Genossenschaften

615.759

24.650

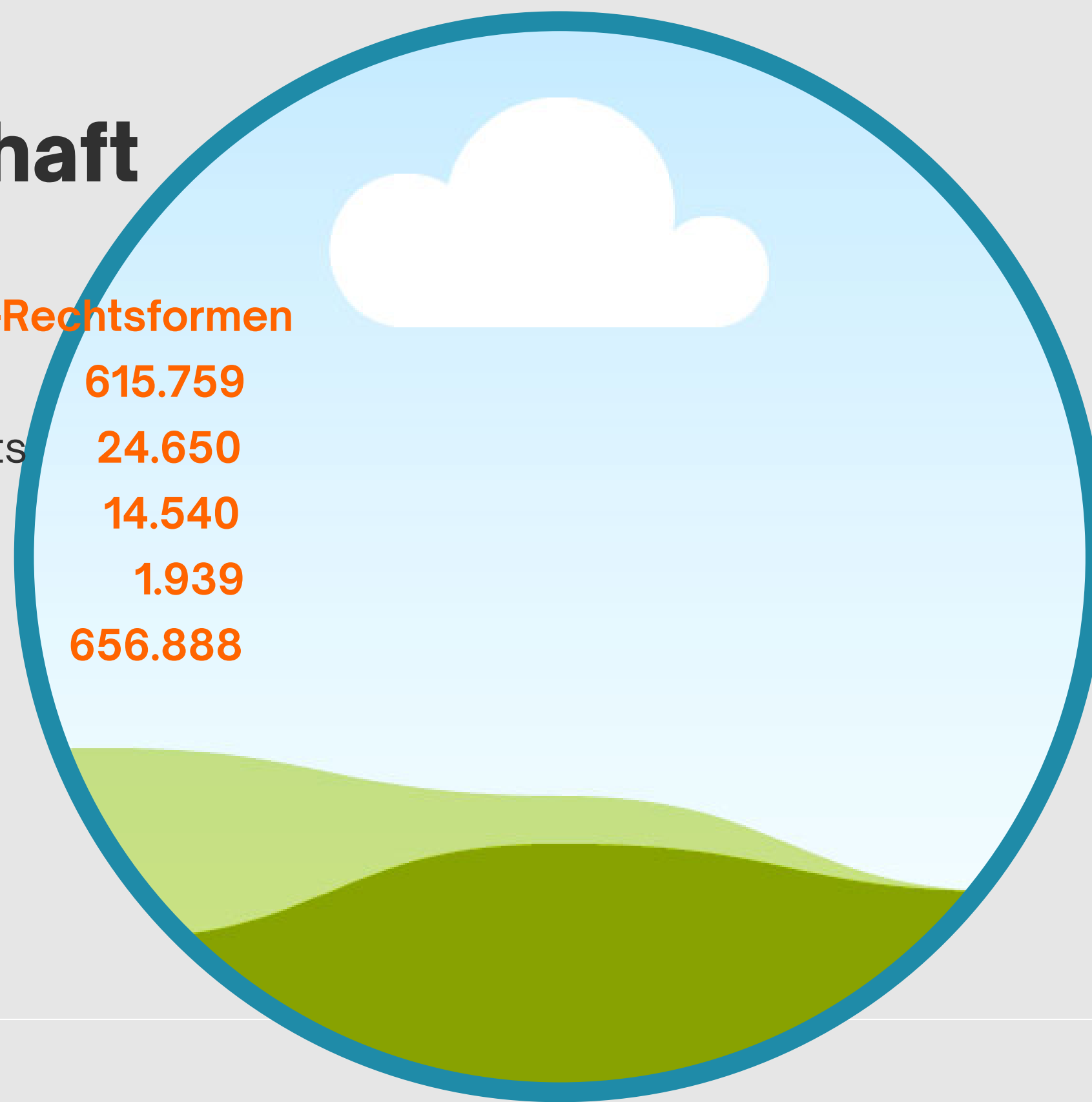
14.540

1.939

Gesamtzahl

656.888

ZiviZ-Survey 2023



Vorteile

- Orientierung und Schutz für Stakeholder
- Engagement einer Organisation wird besser sichtbar.
- Transparenz dient der Rechenschaftlegung und der Vermeidung von Missbrauch und Korruption
- Vertrauen in den gemeinnützigen Sektor wird bewahrt und weiter ausgebaut
- Sektor insgesamt wird bekannter
- Qualitätssicherung und -verbesserung. Das Arbeitsumfeld wird reflektiert. NPO-interne Lernprozesse werden angestoßen und gefördert.



Transparenzinstrumente

- Gesetzliche Publizitätspflichten (z.B. GmbH, AG)
- Lobbyregistergesetz
- Transparenz- und Zuwendungsdatenbank (Berlin); Wohlfahrtsfinanzierungs- und Transparenzgesetz (Mecklenburg-Vorpommern)
- DZI Spenden-Siegel (geprüfte Transparenz)
- Selbstverpflichtungen mit Publizitätskriterien wie Initiative Transparente Zivilgesellschaft (ITZ), Transparenzstandards von VENRO etc.
- Direkte Transparenz (Jahresbericht, Website) u.a.

Zuwendungsdatenbank

Suche

Stichwortsuche: ?

Name:

Geber:

Art:

Jahr:



Bundesanzeiger

Herausgegeben vom
Bundesministerium der Justiz

☰ Menü

Suchen



Suchbegriff eingeben

Alle Bereiche



Suchen

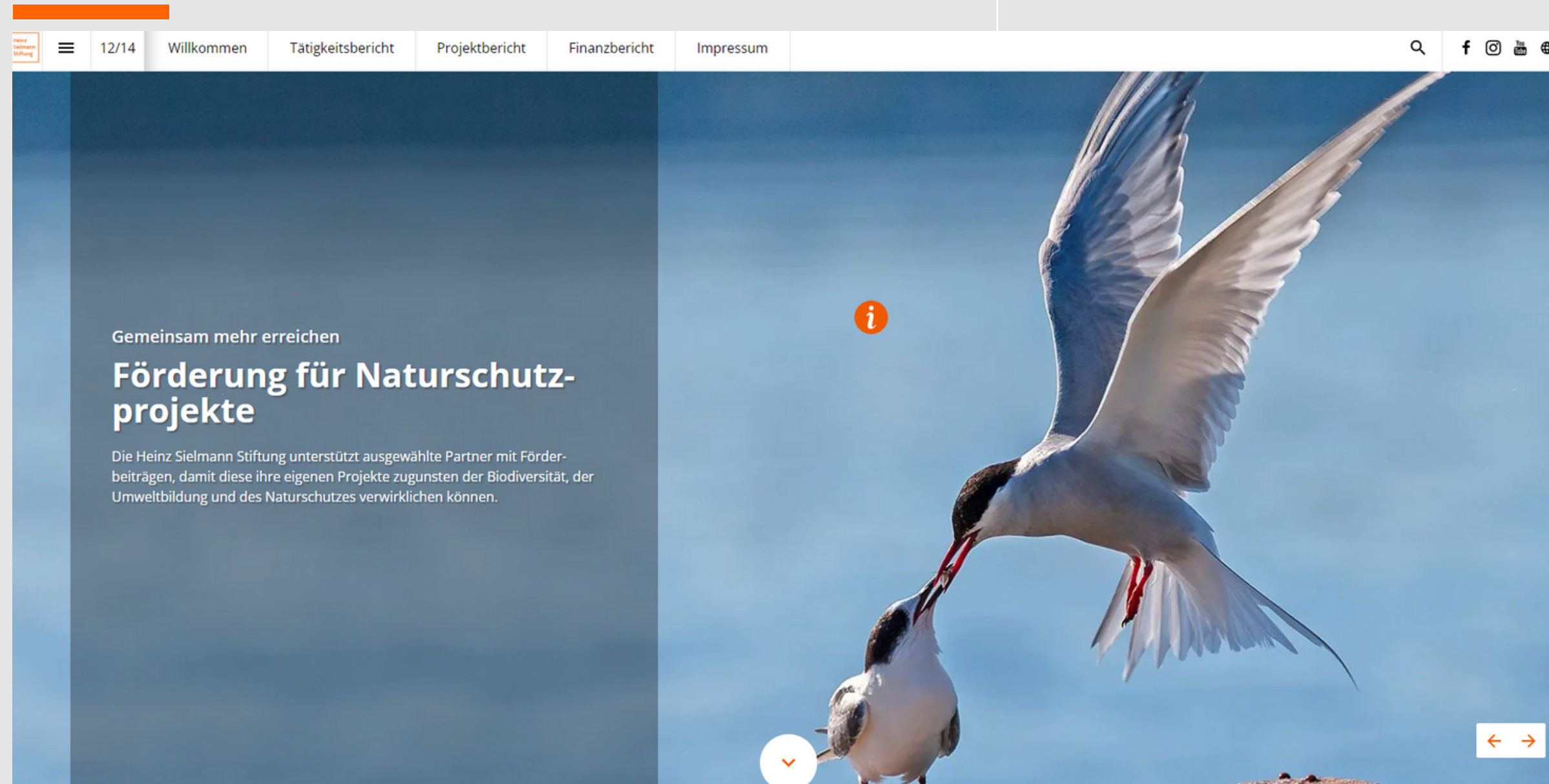


Initiative
Transparente
Zivilgesellschaft



Spenden-
Siegel

Jahresbericht und Website



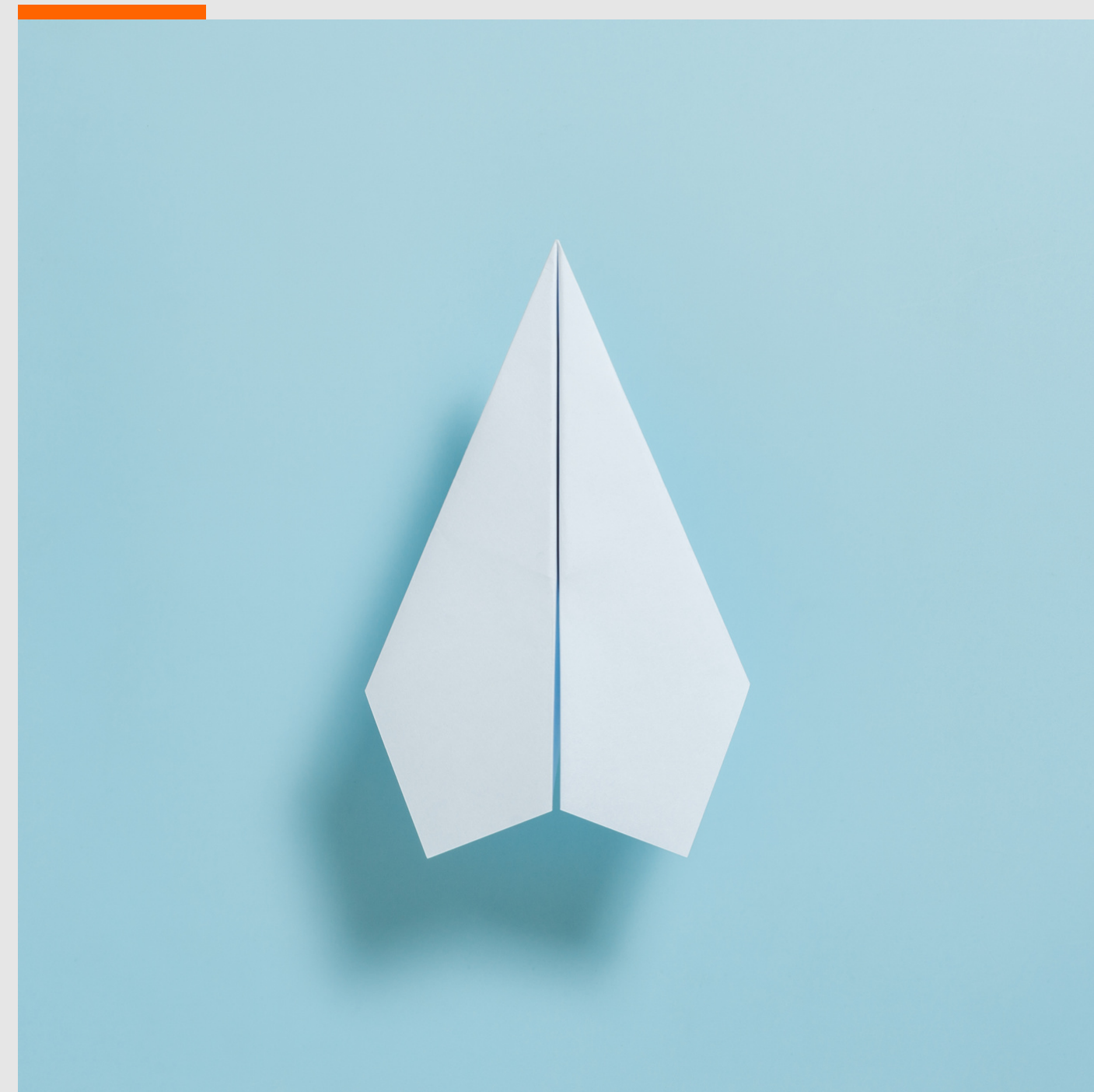
Struktur und Prozesse offen legen

- Organisation vorstellen: Gründung, Steuerstatus, Sitz
- Kontaktadresse angeben
- Leitung und Aufsicht nennen (namentlich und mit Funktion)
- Angaben zu haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Kontrollmechanismen aufzeigen (Compliance, Risikomanagement, Beschwerdeverfahren, Kontrollreisen, Kassenprüfende etc.)
- Verbindung zu anderen Organisationen beschreiben



Ziele und Aufgaben beschreiben

- Ziele (Vision) klar darstellen
- Satzung veröffentlichen
- Angaben darüber, wie die Ziele erreicht werden sollen (Strategie und Förderansatz [Mission] beschreiben)
- Zielgruppen eindeutig benennen



Tätigkeiten - Programme, Projekte, Leistungsangebote

- Überblick über das Spektrum der Aktivitäten sowie die Länderschwerpunkte geben
- Exemplarische Beschreibung wesentlicher Maßnahmen einschließlich Angaben zum jeweiligen Mitteleinsatz
- wichtige Projekt- und Finanzierungspartner nennen



Berichte über Wirkung, Erfolge und Fehlschläge

- Über die Ergebnisse der Maßnahmen berichten
- Erfolge aufzeigen
- Auch mögliche Misserfolge benennen
- Beschreiben, wie Wirkung ermittelt, analysiert und dokumentiert wird (Angaben zur Methodik)



Angaben zu Vergütungen

- Angaben zur Vergütung der Leitung und Geschäftsführung veröffentlichen
- Darstellung von Struktur und Bandbreite der Jahresgesamtbezüge aller Mitarbeitenden
- ggfs. Aufwandsentschädigungen an Gremienmitglieder
- Erfolgsbezogene Vergütungen (Provisionen) offen legen



Öffentlichkeitsarbeit und Werbung

- Welche Mittel werden eingeworben (z.B. Spenden, Erbschaften, Bußgelder etc.)
- Beschreibung der wesentlichen Werbemaßnahmen und der Werbekanäle (Besonderheiten)
- Angaben zur Zusammenarbeit mit gewerblichen Dienstleistern



Finanzinformationen bereitstellen

- Angaben zur Größe einer Organisation (Jahreseinnahmen)
- Einnahmearten aufzeigen (Herkunft, Finanzierungsstruktur)
- Mittelverwendung nach wesentlichen Maßnahmen ausweisen (z.B. Förderschwerpunkte)
- Angaben zur sparsamen Mittelverwendung (Werbe- und Verwaltungskosten)
- Besonderheiten nennen | Zukunftsplanung | Chancen und Risiken



Und was noch?

- Auf Prüfungen, Zertifizierungen und Selbstverpflichtungen hinweisen
- Netzwerkarbeit erläutern
- Leichte Kontaktaufnahme ermöglichen
- Insgesamt offenes Auskunftsverhalten zeigen | und auch Anrufe, E-Mails oder Beschwerden zügig und umfassend beantworten



DZI-Arbeitshilfe

 www.dzi.de

CHECKLISTE für einen aussagekräftigen Jahresbericht

1 Organisationsprofil – Legen Sie Ihre Organisationsstrukturen und -prozesse offen

Wer sind Sie?

- » Name, Anschrift, Sitz und Gründungsjahr
- » Angaben zum Steuerstatus
- » Anzahl der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Informieren Sie über Aufgaben und Zusammensetzung Ihrer Organe?

- » Organe und ihre Aufgaben (Leitung, Aufsicht, Beratung)
- » Namen der Mitglieder von Leitungsorgan, Geschäftsführung und (besonderem) Aufsichtsorgan
- » Information über Haupt- oder Ehrenamtlichkeit von Leitung und Aufsicht

Informieren Sie über interne Kontrollmechanismen?

- » Kontrollsysteme (Kassenprüfer, Interne Revision, Projektbesuche), Beschwerdeverfahren