

KAPITEL XI FINANZEN

A. ANLAGE VON VEREINIGUNGSGELDERN

Entscheidungen in Bezug auf Geldanlagen der Vereinigung sollen basierend auf den durch den Vorstand genehmigten Anlagenrichtlinien für den Allgemeinen Fonds ~~und den Notreserve-Fonds~~ getroffen werden. Diese Anlagenrichtlinien müssen den konventionellen Formaten der Branche entsprechen und jederzeit in Einklang mit der Satzung und den Zusatzbestimmungen der Vereinigung stehen. Diese Anlagenrichtlinien müssen im Büro des Schatzmeisters geführt und von Finanz- und Hauptsitz-Betriebsausschuss nach Bedarf jährlich geprüft und aktualisiert werden.

Die erforderlichen Genehmigungen für das Treffen von Investitionsentscheidungen, mit Ausnahme derjenigen, die in den Anlagerichtlinien angegeben sind, lauten wie folgt:

1. Der Vorstand muss Änderungen der Anlagenrichtlinien, einschließlich der Anlage des Fondvermögens, genehmigen.
2. Der Vorstand muss ein Wechseln der Anlagenberater genehmigen.
3. Überweisungen von Geldern auf/von Betriebskonten von/auf Anlagenkonten müssen mit Genehmigung des Schatzmeisters erfolgen.

B. VERPFLICHTUNGEN UND UNTERSCHRIFTSBERECHTIGUNG

1. **Finanzielle Verpflichtungen im Namen der Vereinigung**

Es dürfen im Namen der Vereinigung keine finanziellen Verpflichtungen eingegangen werden oder Ausgaben sowie Kostenerstattungen vorgenommen werden, die nicht in den vom internationalen Vorstand verabschiedeten Regularien oder im Haushaltsplan enthalten sind.

2. **Genehmigungen (für Ausgaben)**

Die Genehmigung eines Verwaltungsamtsträgers ist für alle Ausgaben im Zusammenhang mit der Beschaffung von Waren und der Inanspruchnahme von Dienstleistungen, die dem Gegenwert von zehntausend US-Dollar (10.000,00) entsprechen oder ihn überschreiten, mit Ausnahme von Clubbedarfsartikeln und Gebrauchsgütern erforderlich. Ausgaben im Zusammenhang mit der Beschaffung der zuvor bezeichneten Güter und der Inanspruchnahme von besagten Dienstleistungen sind im Haushaltsplan festzulegen und vom internationalen Vorstand zu genehmigen.

Eine zusätzliche Genehmigung muss vom Exekutivausschuss für folgende Situationen eingeholt werden:

- a. Verträge für einmalige Artikel oder Dienstleistungen, die nicht für Ausschreibungen geeignet sind und wenn die gesamte finanzielle Verpflichtung mehr als 200.000 US-Dollar und weniger als 400.000 US-Dollar beträgt; vorausgesetzt, dass Verträge für Eigentumslizenzen oder Wartungs- und Dienstleistungsverträge, die für den Betrieb der Vereinigung notwendig sind, vom Executive Administrator genehmigt werden.
- b. Verträge für Beratungsdienste, wenn durch eine Anfrage ("Request for Quote - RFQ") eingegangen oder wenn diese aus einer einzigen Quelle stammen und wenn sie einen Betrag von 150.000 US-Dollar überschreiten, jedoch unter 250.000 US-Dollar liegen.

Eine zusätzliche Genehmigung muss vom Vorstand für folgende Situationen eingeholt werden:

- a. Verträge für einmalige Artikel oder Dienstleistungen, die nicht für Ausschreibungen geeignet sind und wenn die gesamte finanzielle Verpflichtung mehr als 200.000 US-Dollar und weniger als 400.000 US-Dollar beträgt; vorausgesetzt, dass Verträge für Eigentumslizenzen oder Wartungs- und Dienstleistungsverträge, die für den Betrieb der Vereinigung notwendig sind, vom Executive Administrator genehmigt werden.
- b. Verträge für Beratungsdienste, wenn durch eine Anfrage ("Request for Quote - RFQ") eingegangen oder wenn diese aus einer einzigen Quelle stammen und wenn sie einen Betrag von 250.000 US-Dollar überschreiten.

3. Bankkonten

Die unten genannten befugten Personen sind berechtigt und beauftragt, gemeinsam, in allen Ländern, in denen Lions Clubs bestehen oder möglicherweise bestehen werden, Folgendes im Namen der Internationalen Vereinigung der Lions Clubs zu tun, sofern dies im Einklang mit den örtlichen Bankvorschriften ist:

- a. Sparkonten zu eröffnen und zu schließen, Kontenvereinbarungen zu unterschreiben und Verträge für einzahlungsbezogene und andere Dienstleistungen zu unterschreiben.
- b. Schecks, Zahlungsanweisungen, Abbuchungsaufträge und andere Aufträge zur Zahlung von Geldern, ob Papier, elektronisch oder in anderer Form, zu unterschreiben und zu genehmigen.
- c. Online-Bankverträge im Namen von Lions Clubs International abschließen.

BEFUGTE PERSONEN. Die Namen und originalen eigenhändig oder per Fax übermittelten Unterschriften der befugten Personen lauten wie folgt:

Catherine M. Rizzo, Schatzmeisterin
Jayne Kill~~Mark Koerlin~~, **Abteilungsleiterin, Accounting Department**
Jason Cobb, Hauptabteilungsleiter, Finance
Christine Hastings, LCIF-Abteilungsleiterin, Financial Planning & Analysis

4. Neue Clubkonten

Der Ausschuss für Finanzen und Hauptsitzverwaltung (Finance and Headquarters Operations) muss ein Bankkonto in jedem Land genehmigen, es sei denn die Vereinigung führt bereits ein Bankkonto in diesem Land bzw. das Konto ist nur vorübergehend zur Unterstützung der Tätigkeiten im Rahmen der Internationalen Convention eingerichtet worden.

C. FINANZBEAUFTRAGTE

Land	Finanzbeauftragter	Datum
1. Indien	Arjit Sen	3. Juli 2018
2. Japan	Yoshiko Merz	1. Januar 2018

D. BUCHHALTUNGSVORSCHRIFTEN

1. Buchhaltungssystem

Die finanziellen Unterlagen der International Association of Lions Clubs werden in Übereinstimmung mit den US Generally Accepted Accounting Policies (GAAP), sowie lokalen und Bundesgesetzen und Vorschriften geführt. Die Vorbereitung von Vermögensaufstellungen in Übereinstimmung mit GAAP, verlangt von der Geschäftsführung Schätzungen und Annahmen anzustellen, welche die berichteten Aktiv- und Passivposten der Bilanz und die Bekanntmachung anfallender Aktiv- und Passivposten der Bilanz, am Datum der Vermögensaufstellung, und die berichteten Einkommensbeträge und Ausgaben während des Berichtszeitraumes beeinflussen. Tatsächliche Ergebnisse können von diesen Schätzungen abweichen. Alle Beträge werden in US-Dollar aufgeführt.

2. Dem Jahresbudget für das **Lion-Magazin** ist mit jährlich erteilter Genehmigung des Vorstands ein Kostenanteil für die Hauptsitzverwaltung anzubelasten.
3. Dem Jahresbudget der Hauptabteilung **Club Supplies and Distribution** ist mit jährlich erteilter Genehmigung des Vorstands ein Kostenanteil für die Hauptsitzverwaltung anzubelasten.
4. **Zuweisung von Hauptsitzkosten zu LCIF**
Dem Jahresbudget der Lions Clubs International Foundation ist mit jährlich erteilter Genehmigung des internationalen Vorstands und des Treuhändervorstands der Lions Clubs International Foundation ein Kostenanteil für die Hauptsitzverwaltung anzubelasten.

5. Suspendierung und Auflösung von Clubs

Ein Club, der 120 Tage oder länger rückständige Gebühren in Höhe von mindestens 20,00 US-Dollar pro Mitglied oder 1.000 US-Dollar pro Club aufweist, je nachdem welcher Betrag niedriger ist, wird suspendiert, einschließlich seiner Charterurkunde, sowie aller Rechte, Privilegien und Verpflichtungen des Lions Clubs.

In dem Fall dass der Club bis spätestens zum 28. des Monats nach der Suspendierung nicht den Status eines vollberechtigten Lions Clubs, wie in den Vorstandsdirektiven definiert, erreicht hat, wird die Charterurkunde des Clubs automatisch aufgelöst. Falls der Club seine ausstehenden Beträge vollständig beglichen hat und ein ausgefüllter Reaktivierungsbericht eingereicht wurde, kann die Auflösung eines Clubs aufgrund einer finanziellen Suspendierung innerhalb von 12 Monaten nach dem Auflösungsdatum rückgängig gemacht werden.

Jeder Club, der von der Finanzabteilung für einen Zahlungsplan zugelassen wurde, wird nicht suspendiert, solange er die Forderungen laut des genehmigten Zahlungsplans erfüllt.

Schutz vor der Suspendierung.

Gewisse geographische Gebiete können aufgrund von Faktoren, welche es der Vereinigung erschweren, Zahlungen rechtzeitig und exakt gutzuschreiben, unter Umständen vor einer Suspendierung geschützt werden. Diese Gebiete werden für einen Zeitraum geschützt, der es erlaubt eventuelle Probleme zu analysieren und entsprechend zu korrigieren.

E. BUDGETPROGNOSEN

1. Budgetverfahren

- a. Der Ausschuss für Finanzen und Hauptsitzverwaltung (der „Ausschuss“) soll für das kommende Jahresbudget der Vereinigung einen Voranschlag der voraussichtlichen Jahreseinnahmen aufstellen. Prognosen der voraussichtlichen Einnahmen sollten auf soliden finanziellen Bezugswerten beruhen und die Einschränkungen der meisten aktuellen Mitgliedschafts- und Clubbeiträge in Erwägung ziehen.
- b. Die Leiter der Hauptabteilungen sollen auf der Vorstandstagung im März/April dem Ausschuss das für ihre Hauptabteilung veranschlagte Kostenbudget vorlegen.
- c. Der Ausschuss für Finanzen und Hauptsitzverwaltung wird fünfjährige Budgetprognosen jährlich während der letzten ordentlichen Vorstandstagung überprüfen. Die fünfjährigen Prognosen setzen stabile Mitgliederzahlen voraus. Der Ausschuss für Finanzen und Hauptsitzverwaltung soll dem Ausschuss für Langzeitplanung eine Mitgliedergebührenerhöhung empfehlen, falls Umstände eine solche Erhöhung rechtfertigen, über die während der nächsten geplanten Versammlung abgestimmt werden soll.

- ~~d. Der Ausschuss Finance and Headquarters Operation (für Finanzen und Hauptsitzverwaltung) wird fünfjährige Budgetprognosen jährlich während der letzten regulären Vorstandssammlung überprüfen. Die fünfjährigen Prognosen setzen stabile Mitgliederzahlen voraus. Der Ausschuss für Finanzen und Hauptsitzverwaltung muss dem Ausschuss für Langzeitplanung eine Gebührenerhöhung empfehlen, falls Umstände eine solche Erhöhung rechtfertigen, über die während der nächsten geplanten Versammlung abgestimmt werden muss.~~
- d. Der Ausschuss muss dem Vorstand bei der Vorstandssitzung vor der internationalen Convention einen endgültigen Budgetvoranschlag zur Prüfung vorlegen. Für den Fall, dass die erwarteten Einnahmen nicht ausreichend sind, um die Ausgaben zu decken, wird der Ausschuss für Finanz- und Hauptsitzbelange, basierend auf dem Budget, eine Cash-Flow-Analyse durchführen. Sollten die zur Verfügung stehenden Mittel nicht ausreichen, um den Fehlbetrag auszugleichen, stehen weitere Mittel unter Umständen zur Verfügung, abhängig von der Betriebsreserve.
- e. Jedes Vorstandsmitglied erhält eine Kopie des vorgeschlagenen Budgets mindestens zwei Wochen vor dem Datum der Vorstandssitzung, bei der das vorgeschlagene Budget besprochen werden soll.

2. Aktualisierte Prognose der Einnahmen und Kosten

- a. Der Vorstand soll auf den Vorstandssitzungen im Oktober/ November und März/April eine Prognose der Gesamtjahresergebnisse genehmigen, die auf bisherigen Ergebnissen und Prognosen bis Jahresende basieren. Diese im Rahmen dieser Prognose veranschlagten Kosten dürfen die Einnahmen nicht übersteigen. Der Ausschuss soll eine empfohlene Gesamtjahresprognose zur Genehmigung bei der Tagung des Exekutivausschusses im Januar vorlegen.
- b. Alle beim Vorstand eingereichten Anträge, die sich auf den Jahreshaushalt auswirken, müssen vom Ausschuss für Finanz- und Hauptsitzverwaltung überprüft werden. Alle Anträge müssen Folgendes enthalten:
- Die projizierten Kosten für das gegenwärtige Geschäftsjahr bzw. die beiden Folgejahre.
 - Eine kurze Beschreibung der Auswirkung auf die strategischen Initiativen und Ziele der Hauptabteilung.
- c. Der Ausschuss Finance and Headquarters Operations (für Finanzen und Hauptsitzverwaltung) wird eine Prognose des Kapitalflusses der Vereinigung für das gegenwärtige Haushaltsjahr, vor jeder Vorstandssitzung überprüfen. Für den Fall, dass die erwarteten Einnahmen nicht ausreichend sind, um die Ausgaben zu decken, wird der Ausschuss für Finanz- und Hauptsitzbelange, basierend auf der Prognose, eine Cash-Flow-Analyse durchführen. Sollten die zur Verfügung stehenden Mittel nicht ausreichen, um den Fehlbetrag auszugleichen, stehen weitere Mittel unter Umständen zur Verfügung, abhängig von der Betriebsreserve.

3. Fünf-Jahres-Prognosen

Der Ausschuss Finance and Headquarters Operation (für Finanzen und Hauptsitzverwaltung) wird fünfjährige Budgetprognosen jährlich während der letzten regulären Vorstandsversammlung überprüfen. Die fünfjährigen Prognosen setzen stabile Mitgliederzahlen voraus. Der Ausschuss für Finanzen und Hauptsitzverwaltung muss dem Ausschuss für Langzeitplanung eine Gebührenerhöhung empfehlen, falls Umstände eine solche Erhöhung rechtfertigen, über die während der nächsten geplanten Versammlung abgestimmt werden muss.

4. Betriebsreserve

Ziel ist es, einen angestrebten Mindestbetrag als Betriebsreserve festzulegen, der ausreicht, um fortlaufende Arbeitsabläufe und Programme aufrechtzuerhalten sowie langfristige Zusagen zu finanzieren.

Ein Teil des allgemeinen Fonds wird der Betriebsreserve zugewiesen und wird unter Verwendung eines Reservemodells, das zuerst alle Einnahmequellen und Ausgabeposten einer detaillierten Zehn-Jahres-Prognose berücksichtigt, kalkuliert. Es wird auch ein Varianzfaktor für jeden Posten erstellt, der den Sicherheitsfaktor je nach Art der Einnahmen oder Ausgaben mit berücksichtigt. Für jedes Jahr wird eine gesamte, als solche bezeichnete Reserve kalkuliert, als Repräsentation der gesamten potenziellen Rückforderungen und Unterbewertungen an Einnahmen und Ausgaben. Das empfohlene Reserveelement wird dann der aktuelle Wert der jährlichen benannten Reserve (Varianzen) über 10 Jahre. Die Kalkulation wird jährlich unter Verwendung der aktuellsten finanziellen Informationen durchgeführt. Ein externer Berater nutzt eine Simulationsanalyse der Prognose zur Erwägung der Wahrscheinlichkeit, dass das Vermögen des allgemeinen Fonds unter den Betrag der festgelegten Betriebsreserve fällt. Diese Technik berücksichtigt nicht nur eine Bandbreite von Einnahmen, sondern auch die Sequenz dieser Einnahmen. Dieses Modellverfahren berücksichtigt Investitionseinnahmen sowohl in einem günstigen Investitionsumfeld als auch mit dem schlechtmöglichen Ergebnis (Verluste).

Unter Anwendung des im vorhergehenden Absatz beschriebenen Verfahrens wird jährlich eine Betriebsreserve kalkuliert, die auf einer aktuellen Simulationsanalyse der Prognose basiert und dem Finanzausschuss im März/April zur Prüfung vorgelegt wird. Das Betriebsbudget wird zur Nutzung bei der Vorbereitung des Budgets für das darauffolgende Jahr erstellt.

F. ÜBERWEISUNG VON VEREINIGUNGSGELDERN, WECHSELKURSE, BLOCKIERTE GELDER, USW.

1. Überweisung von Vereinigungsgeldern – Ermächtigungsbeschluss

ES SEI BESCHLOSSEN, dass die Verwaltungsamtsträger der Internationalen Vereinigung der Lions Clubs gemeinsam bevollmächtigt sind, im Namen und Auftrag des

internationalen Vorstands der Vereinigung Anträge auf Zulassung von grenzüberschreitenden Zahlungen bei Regierungsstellen jener Länder, in denen die Vereinigung tätig ist. Solche Zahlungen dürfen nur Mittel betreffen, die nicht für die Durchführung von Aufgaben in den jeweiligen Ländern gebraucht werden. Es können jedoch Mittel sein, die in Verbindung mit der Verwaltung von Clubs in den betreffenden Ländern stehen, wie z. B. Verwaltungskostenanteile für die Hauptsitzverwaltung, Postgebühren und andere Kommunikationskosten, Veröffentlichung einer Monatszeitschrift und anderer Druckmaterialien sowie für vergleichbare Geschäfts- und Verwaltungskosten.

2. Überweisung von Vereinigungsgeldern an die Lions Clubs International Foundation

ES SEI BESCHLOSSEN, dass der Executive Administrator und der Schatzmeister der International Vereinigung der Lions Clubs hiermit gemeinsam bevollmächtigt sind, Gelder aus den Vereinigungskonten, die Beiträge und andere Zahlungen an die Vereinigung darstellen, an die Lions Clubs International Foundation zu überweisen und WEITERHIN, dass der Executive Administrator und der Schatzmeister der Vereinigung hiermit bevollmächtigt und angewiesen sind, alle notwendigen Schritte zu unternehmen und Nachweise zu erbringen, um diesen Beschluss zur Ausführung zu bringen.

3. Blockierte Gelder

Genehmigung wird gegeben, blockierte Gelder nach Möglichkeit in Währungen, die der International Association of Lions Clubs von Nutzen sind, umzutauschen.

4. Finanzaufstellung bei blockierten Geldern

In den Finanzaufstellungen soll der potentielle Verlust blockierter Gelder enthalten sein. Die Länder und Beträge werden von der Hauptabteilung Finance bestimmt.

5. Zahlung von Obligationen der Vereinigung

Zahlungen sollen in der jeweiligen Währung des Heimatlandes des Zahlungsempfängers geleistet werden, es sei denn, dass die Interessen der Vereinigung durch einen anderen Zahlungsmodus besser wahrgenommen werden.

6. Wechselkurse

Wechselkurse, die von Lions Clubs für Zahlungen benutzt werden, sollen bei Bedarf angepasst werden, um in Übereinstimmung mit der internationalen Satzung und den Zusatzbestimmungen zu stehen. Satzungsgemäß müssen an die Vereinigung fällige Zahlungen von Clubs, Distrikten und Clubmitgliedern zu den am Tage der Zahlungsdurchführung gültigen Kursen getätigt werden.

7. Bestimmung eines Gegenwerts in nationaler Währung

„Gegenwert in nationaler Währung" stellt gemäß Satzung und Zusatzbestimmungen den Wert dar, der notwendig ist, um zum Zahlungszeitpunkt einen entsprechenden Betrag, wie er in der Satzung und den Zusatzbestimmungen festgelegt ist, in US-Dollar zu erzielen.

G. BESTIMMUNGEN BEZÜGLICH INTERESSENKONFLIKTE

Die Amtsträger, der Vorstand, das Management und die Mitarbeiter der Internationalen Vereinigung der Lions Clubs („die Vereinigung“) müssen vorurteilsfrei und unvoreingenommen handeln und auftreten, um Lions weltweit in ihrer Arbeit zu unterstützen. Die Vereinigung trägt die Verantwortung dafür, Interessenkonflikte zu vermeiden, die die Integrität und Objektivität der Vereinigung beeinträchtigen könnten.

1. Ziel

Diese Bestimmungen bezüglich Interessenskonflikten wurden eingeführt, um die Interessen der Vereinigung für den Fall zu schützen, dass eine Transaktion oder eine Vereinbarung geplant wird, aus der ein Amtsträger, Direktor, Manager oder ein Angestellter der Vereinigung persönlichen Nutzen ziehen könnte. Diese Bestimmungen ersetzen gesetzliche Bestimmung bezüglich Interessenkonflikten gemeinnütziger Organisationen nicht, sondern ergänzen sie lediglich.

2. Definitionen

a. Interessierte Person

Eine interessierte Person ist ein Amtsträger, Direktor oder ein Ausschussmitglied mit Vorstandsvollmachten, das direktes oder indirektes finanzielles Interesse hat.

b. Finanzielles Interesse

Eine Person hat finanzielles Interesse, falls diese Person direkt oder indirekt, geschäftlich, privat oder durch eine Investition:

- (1) ein Eigentum oder Investitionsinteresse an einer Einheit, mit der die Vereinigung eine Transaktion durchgeführt oder eine Vereinbarung geschlossen hat, besitzt.
- (2) mit der Vereinigung oder einer Einheit oder einer Einzelperson, mit dem die Vereinigung eine Transaktion durchgeführt oder eine Vereinbarung geschlossen hat, eine Absprache bezüglich einer Vergütung getroffen hat.
- (3) potenzielles Interesse am Besitz, an einer Investition oder an einer Vergütungsvereinbarung mit einer Einheit oder einer Einzelperson hat, mit der die Vereinigung bezüglich einer Transaktion oder Vereinbarung in Verhandlungen steht.

Vergütung schließt direkte und indirekte Bezahlung sowie beträchtliche materielle Geschenke oder Gefälligkeiten ein. Bei einem finanziellen Interesse handelt es sich

nicht notwendigerweise um einen Interessenkonflikt, außer wenn ein solcher vom Vorstand oder einem entsprechenden Ausschuss erklärt wird.

3. Verfahrensweisen

a. **Verpflichtung zur Offenlegung**

Eine interessierte Person muss ihr finanzielles Interesse in Bezug auf einen tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikt offenbaren und ausreichende Gelegenheit erhalten, den Direktoren und

Ausschussmitgliedern mit Vorstandsvollmacht alle wesentlichen Fakten bezüglich der geplanten Transaktion oder Vereinbarung vorzulegen.

b. **Feststellen, ob ein Interessenkonflikt besteht**

Nach Offenbarung aller finanziellen Interessen und aller wesentlichen Fakten und nach der Erörterung der Situation mit der interessierten Person muss diese Person die Vorstandssitzung oder die Sitzung des Komitees verlassen, damit das Bestehen eines Interessenkonflikts besprochen und eine Abstimmung abgehalten werden kann. Die Feststellung, ob ein Interessenkonflikt besteht, liegt im Ermessen der verbleibenden Vorstands- bzw. Ausschussmitglieder.

c. **Verfahrensweise zum Umgang mit dem Interessenkonflikt**

(1) Eine interessierte Person kann die Sachlage während einer Tagung des Vorstands oder eines Ausschusses im Rahmen einer Präsentation vorstellen, muss aber nach Beendigung der Präsentation die Sitzung verlassen, so dass die Vorstands- oder Ausschussmitglieder die betreffende Transaktion oder Vereinbarung besprechen und darüber abstimmen können.

(2) Der Präsident oder der Vorsitzende des Ausschusses kann, falls dies zweckdienlich erscheint, eine nicht-interessierte Person oder ein Komitee dazu berufen mögliche Alternativen zu der geplanten Transaktion bzw. zu der Vereinbarung zu prüfen.

(3) Nach sorgfältiger Prüfung stellt der Vorstand oder der Ausschuss fest, ob die Vereinigung mit zumutbarem Aufwand ohne Interessenkonflikt eine vorteilhaftere Transaktion oder Vereinbarung mit einer Person oder

Einheit abschließen könnte.

(4) Falls eine vorteilhaftere Transaktion oder Vereinbarung nicht unter Bedingungen, die nicht zu einem Interessenkonflikt führen würden, erreicht werden kann, muss der Vorstand durch

Mehrheitsbeschluss der nicht-interessierten Direktoren entscheiden, ob die Transaktion oder Vereinbarung im besten Interesse und zu Gunsten sowie gerecht

und zumutbar für die Vereinigung ist, und ob sie die Transaktion oder Vereinbarung entsprechend eingehen will.

d. Verstöße gegen die Bestimmungen bezüglich Interessenkonflikte

- (1) Falls der Vorstand oder ein Ausschuss begründete Zweifel daran hat, dass ein Mitglied alle tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikte offenbart hat, muss der Vorstand oder der Ausschuss das betreffende

Mitglied von der Grundlage für die Zweifel unterrichten und dem Mitglied Gelegenheit bieten, das vermeintliche Versäumnis zu erläutern.

- (2) Falls nach Anhörung der Erklärung des Mitglieds und nach weiterer Untersuchung der Sachlage - sofern in der jeweiligen Situation nötig und möglich - der Vorstand oder das Komitee feststellt, dass das Mitglied

tatsächlich versäumt hat, einen tatsächlichen oder eventuellen Interessenkonflikt zu offenbaren, müssen angemessenere disziplinarische und Korrekturmaßnahmen ergriffen werden.

4. Aufzeichnungen der Verfahrensweise

Die Protokolle der Tagungen des Vorstands und aller Ausschüsse mit Vorstandsvollmachten müssen Folgendes enthalten:

- a. die Namen der Personen, die ihr finanzielles Interesse im Rahmen eines tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikts offenbart haben oder deren finanzielles Interesse anderweitig festgestellt wurde, welcher Art das finanzielle Interesse ist, welche Maßnahmen zur Feststellung eines Interessenkonfliktes durchgeführt wurden und die Entscheidung des Vorstands oder Komitees, ob ein tatsächlicher Interessenkonflikt vorlag.
- b. die Namen der Personen, die an den Besprechungen und Wahlen bezüglich der Transaktion oder Vereinbarung teilgenommen haben, Inhalt der Besprechungen einschließlich jeglicher Alternativen zur geplanten Transaktion oder Vereinbarung und die Unterlagen aller Abstimmungen, die in diesem Zusammenhang getätigt wurden.

5. Vergütung, Verpflegung, Unterhaltung (etc.)

- a. Ein stimmberechtigtes Vorstandsmitglied, das direkte oder indirekte Vergütung etc. vom Anbieter erhält, ist von Abstimmungen bezüglich der Vergütung dieses Mitglieds ausgeschlossen.
- b. Ein stimmberechtigtes Ausschussmitglied, in dessen Zuständigkeitsbereich Vergütung und andere Angelegenheiten fallen und das direkte oder indirekte

Vergütung und ähnliches vom Anbieter erhält, ist von Abstimmungen bezüglich der Vergütung etc. dieses Mitglieds ausgeschlossen.

6. Jährliche Erklärungen

Jeder Amtsträger, Direktor und jedes Ausschussmitglied mit Vorstandsvollmachten muss einmal jährlich eine Erklärung unterzeichnen, die besagt, dass der Unterzeichner:

- a. die Bestimmungen bezüglich Interessenkonflikten erhalten hat,
- b. die Bestimmungen gelesen und verstanden hat,
- c. sich einverstanden erklärt, die Bestimmungen einzuhalten und
- d. anerkennt, dass die Vereinigung ein gemeinnütziges Unternehmen ist, und dass sie, um die Befreiung von der Bundessteuer beizubehalten, sich primär auf Tätigkeiten beschränken muss, die mindestens eines der Ziele erfüllen, an die die Steuerbefreiung geknüpft ist.

7. Periodische Prüfungen

Um den Betrieb und die Arbeit der Vereinigung im Einklang mit ihren gemeinnützigen Zielen sicherzustellen und die Befreiung von der Bundessteuer durch keine ihrer Aktivitäten zu gefährden, müssen periodische Prüfungen durchgeführt werden. Hierbei muss mindestens Folgendes geprüft werden:

- a. dass die Vergütung u.ä., Vereinbarungen und Vergünstigungen angemessen und Ergebnis von Verhandlungen unabhängiger und gleichberechtigter Parteien sind.
- b. dass Partnerschaften, Interessengemeinschaften und Vereinbarungen mit Anbietern nicht gegen die schriftlich festgelegten Regeln und Bestimmungen verstoßen, regelgerecht dokumentiert sind, angemessene Zahlungen für Waren und Dienstleistungen vereinbart wurden, die gemeinnützige Natur der Vereinigung unterstreichen und keinen unerlaubten persönlichen Nutzen zur Folge haben.

8. Einsatz unabhängiger Sachverständiger

Die Vereinigung kann im Rahmen der periodischen Prüfungen einen unabhängigen Sachverständigen einschalten, muss dies jedoch nicht tun. Der Einsatz unabhängiger Sachverständiger entbindet den Vorstand nicht von seiner Verantwortung, die Durchführung periodischer Prüfungen zu gewährleisten.