

# **Verhaltenskodex des BTTV**

vom 12. Juli 2025

## **Präambel**

In einer sich rasant wandelnden, globalisierten Welt können Vereine und Verbände des deutschen Sports einen unverzichtbaren Beitrag zur demokratischen und nachhaltigen Entwicklung leisten. Dies erfordert verantwortliches Handeln auf der Grundlage von Transparenz und Integrität als Prinzipien der Good Governance.

Die im nachfolgenden Verhaltenskodex definierten Werte und Grundsätze bestimmen das Verhalten und den Umgang miteinander innerhalb des BTTV und gegenüber Außenstehenden zum Schutz der handelnden Personen und zur Wahrung des Ansehens des BTTV.

Der Verhaltenskodex ist für alle Mitarbeiter sowie Mitglieder des BTTV verbindlich. Mitarbeiter des BTTV sind alle hauptamtlichen und alle für Honorar tätigen Kräfte sowie alle gewählten, berufenen und ehrenamtlich tätigen Fachwarte des BTTV.

## **Grundlagen**

### **1. Toleranz, Respekt und Würde**

Toleranz und Wertschätzung sind die Grundlage für ein vertrauensvolles Miteinander. Gegenseitiger Respekt sowie die Wahrung der persönlichen Würde und der Persönlichkeitsrechte gewährleisten eine faire, kooperative Zusammenarbeit und sichern die Einheit in der Vielfalt.

Jegliche Diskriminierung in Bezug auf Rasse, ethnische Zugehörigkeit, Nationalität, Religion, Alter, Geschlecht, sexuelle Neigung, Behinderung oder politische Haltung ist unzulässig.

Belästigungen, Drohungen oder Nötigungen jeglicher Art werden nicht toleriert.

### **2. Null-Toleranz-Haltung**

Regeltreue und Fairplay sind wesentliche Elemente im Sport.

Geltende Gesetze sowie sonstige interne und externe Richtlinien und Regeln sind einzuhalten. Gegenüber Rechts- und Pflichtverstößen, insbesondere Doping und Spielmanipulationen, hat der BTTV eine Null-Toleranz-Haltung.

### **3. Transparenz**

Alle für den BTTV und dessen Aufgaben relevanten Entscheidungsprozesse sowie die zugrunde gelegten Fakten werden mit größtmöglicher Transparenz und Sorgfalt behandelt. Dies betrifft insbesondere alle finanziellen sowie personellen Entscheidungen. Vertraulichkeit sowie datenschutzrechtliche Vorgaben werden beachtet.

### **4. Vertraulichkeit**

Vertrauliche Informationen, von denen die Mitarbeiter des BTTV bei ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangen, sind je nach Amt und als Zeichen der Loyalität vertraulich zu behandeln oder geheim zu halten, wenn diese Informationen als vertraulich verstanden oder kommuniziert werden. Die Vertraulichkeitspflicht für Mitarbeiter des BTTV besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit für den BTTV weiter.

## 5. Integrität

Integrität setzt objektive und unabhängige Entscheidungsfindung voraus. Interessenkonflikte sind offenzulegen.

Einladungen, Geschenke und sonstige materielle oder ideelle Vorteile dürfen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden.

Die Interessenvertretung für den BTTV erfolgt politisch neutral, der Tätigkeit angemessen, in transparenter und verantwortlicher Weise sowie loyal gegenüber dem Verband.

## Interessenkonflikte und Zuwendungen

Integrität bedeutet, in Ehren- und Hauptamt die Aufgaben für den BTTV unabhängig von sachfremden Überlegungen, d.h. von persönlichen Interessen oder Vorteilen auch für nahestehende Personen (z.B. Verwandte, Ehe- und Lebenspartner, Angestellte), wahrzunehmen.

Die folgenden Punkte des Verhaltenskodex beinhalten konkrete Vorgaben, wie die unredliche Beeinflussung von Entscheidungen oder auch nur der Eindruck einer solchen Beeinflussung vermieden werden können.

### 1. Interessenkonflikte

Integrität setzt objektive und unabhängige Entscheidungsfindung voraus. Wenn persönliche – ideelle oder wirtschaftliche – Interessen bei einer für den BTTV zu treffenden Entscheidung berührt werden („Interessenkonflikt“), sind diese offenzulegen. Dies bedeutet:

- a) Private Interessen – seien sie ideeller oder wirtschaftlicher Natur – und die Interessen des BTTV sind strikt zu trennen. Schon der bloße Anschein, Mitarbeiter würden Entscheidungen für den BTTV nicht objektiv und frei von persönlichen Interessen treffen, muss vermieden werden.
- b) Die Fachwarte sowie die hauptamtlichen Führungskräfte legen in einem öffentlich zugänglichen Interessenregister<sup>1</sup> alle materiellen und nicht-materiellen Interessen<sup>2</sup>, die aufgrund ihrer jeweiligen Aufgabe im BTTV zu einem Interessenkonflikt führen oder als solcher wahrgenommen werden können, offen.
- c) Wenn bei einer konkreten Aufgabe/Entscheidung<sup>3</sup> persönliche Interessen berührt werden können, ist dies offenzulegen und zu klären, ob eine Teilnahme an der Beratung und Entscheidung möglich ist bzw. die Aufgabe einem anderen übertragen wird.
- d) Die Mitarbeiter unterlassen alle Maßnahmen, insbesondere private Geschäfte, die den Interessen des BTTV entgegenstehen oder Entscheidungen bzw. die Tätigkeit für den BTTV beeinflussen können<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> nach Rücksprache mit dem Ethikbeauftragten auch z.B. auf der Website des Verbandes

<sup>2</sup> z.B. persönliche Verbindung zu einem Sponsor, zu Medien oder selbständige Aktivitäten im Sport – d.h. Beziehungen, die grundsätzlich geeignet sind, in einer bestimmten Situation einen Interessenkonflikt herbeizuführen, z.B. Einflussnahme von weiteren Organisationen – auch Fördervereinen – in denen BTTV-Verantwortliche aktiv sind

<sup>3</sup> z.B. wenn es um die Nominierung eines Verwandten in einen Kader oder zu einer Veranstaltung geht, z.B. wenn es um Verhandlungen mit der unternehmerischen Tätigkeit eines Fachwerts – Werbung auf der Homepage des eigenen Bezirkes – geht, z.B. wenn es um die Genehmigung von Mannschaftsmeldungen des eigenen Vereins geht

<sup>4</sup> z.B. ein Trainer, der Konkurrenten des Ausrüsters des BTTV empfiehlt, z.B. Fachwarte, die Kooperationsangebote von Partnern des BTTV unterminieren

- e) Offenzulegen sind ebenfalls persönliche Beziehungen, die über die im Sport übliche Verbundenheit hinausgehen<sup>5</sup>, sowie persönliche Interessen<sup>6</sup>, die mit Mitgliedern, Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Geschäftspartnern<sup>7</sup> sowie Gesellschaftern und/oder Aufgabenbereichen des BTTV in Zusammenhang stehen und zu einem Interessenkonflikt im Einzelfall führen können.

## 2. Geschenke und sonstige Zuwendungen

Geschenke und sonstige Zuwendungen, die in einem Zusammenhang mit der jeweiligen Aufgabe im BTTV stehen bzw. stehen können<sup>8</sup>, dürfen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen oder gewährt werden. Dies bedeutet:

- a) Den Mitarbeitern ist es untersagt, Geschenke oder sonstige persönliche Zuwendungen von Mitgliedern, Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des BTTV zu fordern oder anzunehmen, wenn der Wert der Zuwendung die gesetzlich vorgeschriebene Höchstgrenze übersteigt. Bei mehrfachen Zuwendungen innerhalb eines Jahres gilt die Grenze entsprechend je persönlichem Anlass.  
Jeder Versuch einer solchen Zuwendung ist anzugeben.
- b) Als Zuwendung gilt auch die Gewährung von Rabatten oder anderen Vergünstigungen<sup>9</sup>.
- c) Wenn Mitarbeiter des BTTV von Mitgliedern, Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder sonstigen Geschäftspartnern des BTTV Waren oder Dienstleistungen für private Zwecke beziehen, so ist der marktübliche Preis zu bezahlen und dies entsprechend zu dokumentieren (z.B. Quittung) sowie ab einem Wert von € 100 anzugeben<sup>10</sup>.
- d) Den Mitarbeitern des BTTV ist es ohne ausdrückliche Erlaubnis durch den Vorstand und den Vorstandsmitgliedern ohne ausdrückliche Erlaubnis durch das Präsidium untersagt, für die Vermittlung von Geschäften jeder Art im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Amts für sich oder nahestehende Personen Provisionszahlungen anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.  
Den hauptamtlichen Mitarbeitern des BTTV ist es ohne ausdrückliche Erlaubnis durch den Dienstvorgesetzten untersagt, für andere Organisationen, Vereine, Unternehmen oder Privatpersonen weitere bezahlte Tätigkeiten neben den vom BTTV zugesetzten Arbeiten auszuführen.

---

<sup>5</sup> z.B. ein Trainer ist mit Eltern von Kaderspielern persönlich befreundet, sie fahren gemeinsam in den Urlaub

<sup>6</sup> z.B. Verwandte von Vorstandsmitgliedern werden bei einem Lieferanten/Sponsor angestellt, z.B. ein Fachwart überprüft als Revisor die Kassenführung seines Lebenspartners

<sup>7</sup> Unter Geschäfte/Geschäftspartnern werden entsprechende dienstliche, d.h. verbandsbezogene, Maßnahmen und Partner(-organisationen) verstanden

<sup>8</sup> z.B. wenn die Zuwendung in Bezug auf die Verbandsfunktion erfolgt oder als persönlich deklariert wird, ein persönlicher Anlass – unabhängig von der Verbandsfunktion – jedoch nicht gegeben ist (Achtung – hier kann es zu Überschreidungen mit einem Interessenkonflikt kommen)

<sup>9</sup> z.B. das Hotel, in dem mehrere Trainingslager des Verbandes stattfinden, bietet dem Cheftrainer einen Rabatt für seinen nächsten Familienurlaub an. Anders ist es, wenn der Verband für alle Beschäftigten (und eventuell Ehrenamtlichen) beim Sponsor o.a. einen Rabatt vereinbart hat.

<sup>10</sup> Dies soll davor schützen, dass – fälschlich – der Eindruck einer unzulässigen Zuwendung entsteht – z.B. der Vorstandsvorsitzende hat neue Schläger und Bekleidung des Sportartikelsponsors

### 3. Einladungen

Einladungen<sup>11</sup> dürfen nur im vorgegebenen Rahmen in transparenter Weise angenommen werden. Dies bedeutet:

- a) Die Mitarbeiter dürfen Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen von Mitgliedern, Sportverbänden, Kunden, Lieferanten, Dienstleistern oder anderen Geschäftspartnern des BTTV nur annehmen, wenn dies einem berechtigten geschäftlichen/dienstlichen Zweck dient und die Einladung freiwillig erfolgt.
- b) Einladungen jeglicher Art müssen angemessen<sup>12</sup> sein und im Rahmen der üblichen Zusammenarbeit stattfinden (z.B. Essen und Getränke während einer Sitzung oder eines Seminars, ein Empfang im Anschluss an eine Veranstaltung). Entscheidend ist stets, dass die Einladung einem Geschäftszweck oder der Repräsentation dient und der Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ausgeschlossen ist.
- c) Über den Besuch von wiederkehrenden Veranstaltungen, die Teilnahme an üblichen Besprechungen und vergleichbaren dienstlichen Terminen mit jeweils entsprechender Bewirtung kann nach Absprache pauschal informiert werden bzw. die jeweilige Reisegenehmigung/Reisekostenabrechnung als Information ausreichen.
- d) Soweit es erkennbar um höherwertige Bewirtungen oder Einladungen geht, muss zuvor eine Genehmigung vom Vorsitzenden des jeweiligen Bezirks, für die Verbandsebene und die Bezirksvorsitzenden vom Vorstandsvorsitzenden bzw. vom Dienstvorgesetzten und für Vorstandsmitglieder vom Präsidenten eingeholt werden.
- e) Generell sind häufige Einladungen durch denselben Sportverband, Kunden, Lieferanten, Dienstleister oder sonstigen Geschäftspartner kritisch zu sehen und nur im Ausnahmefall sowie nach entsprechender Genehmigung zulässig.
- f) Einladungen zu kulturellen, sportlichen<sup>13</sup> oder sonstigen Veranstaltungen sind anzugeben. Ein Vertreter des Gastgebers muss anwesend sein, um den geschäftlichen Zweck sicherzustellen.

### 4. Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen seitens des BTTV

Der BTTV vollzieht seine Interessenvertretung in transparenter und verantwortlicher Weise und unterlässt unzulässige Vorteilsgewährungen an Dritte. Dies bedeutet:

- a) Die vorgenannten Regelungen zu 2. und 3. gelten entsprechend für Geschenke, sonstige Zuwendungen und Einladungen, die der BTTV bzw. dessen Mitarbeiter Repräsentanten von Politik und Verwaltung, Mitgliedern, Sportverbänden, Kunden, Lieferanten/Dienstleistern oder sonstigen Geschäftspartnern gewähren.

---

<sup>11</sup> Dies gilt für Einladungen von Dritten, d.h. von anderen Sportverbänden, Sponsoren usw. Offizielle Diensttermine, auch wenn sie, wie häufig im Sport, Freizeitcharakter haben (z.B. Besuch Deutsche Meisterschaft) sind davon ausgenommen. Ein Verband kann auch als „Belohnung“ seine eigenen Ehrenamtlichen sowie Beschäftigten, einschließlich unterer Ebenen (z.B. Landesverband) zu eigenen Galas u.ä. einladen. Dies sollte aber transparent nach objektiven Kriterien erfolgen, damit es nicht nach Selbstbedienung aussieht.

<sup>12</sup> Das ist ein unbestimmter Rechtsbegriff, der nicht weiter konkretisiert werden kann. Der Golfclub kann z.B. nach einem Dienstgespräch in das schicke Clubhaus zum Essen einladen und muss mit seinen Gästen nicht zur Würstchenbude gehen. Wenn der kleine Tischtennisverein ins Golfrestaurant einlädt, wäre das nicht angemessen.

<sup>13</sup> Dies betrifft grundsätzlich nicht Diensttermine innerhalb der eigenen Sportart. Allerdings könnte z.B. die VIP-Einladung zur Deutschen Meisterschaft je nach Sachlage (wer lädt wen warum ein?) problematisch sein.

- b) Insbesondere Mandatsträger/innen, Amtsträger/innen, dem Öffentlichen Dienst besonders Verpflichtete sowie Mitarbeiter/innen von Abgeordneten und Fraktionen sowie Personen in vergleichbaren Funktionen anderer Nationen<sup>14</sup> dürfen nur zu Informationsveranstaltungen oder zur Repräsentation z.B. bei Sportveranstaltungen mit jeweils angemessener und sozialadäquater Bewirtung eingeladen werden. Die Mitnahme von Begleitpersonen ist ebenso wenig zulässig wie Einladungen zu Unterhaltungs- und Freizeitprogrammen, soweit sie nicht integraler und sozialadäquater Bestandteil der Information sind. Jeglicher Eindruck einer unzulässigen Beeinflussung ist auszuschließen.
- c) Die Personengruppen gem. 4. b) sind in Veranstaltungen des BTTV (z.B. durch einen Vortrag oder die Teilnahme in einem Podium) nur im Rahmen ihrer jeweiligen Funktion und ohne Honorierung einzubinden. Reisekosten sind nur im Rahmen der Reisekostenregelung und soweit die Teilnahme gezielt durch den BTTV erbeten wurde, ohne dass eine Repräsentation vorliegt, zu übernehmen.
- d) Einladungen zu kulturellen, sportlichen oder sonstigen Veranstaltungen erfolgen grundsätzlich schriftlich, es ist jeweils darauf zu verweisen, dass die für das Unternehmen oder die Behörde, den Sportverband bzw. entsprechende Institution des Eingeladenen geltenden Compliance-Regeln sowie die steuerlichen Vorgaben zu beachten sind.
- e) Einladungen des BTTV gemäß 4. sind zu dokumentieren – dies kann auch im Rahmen der üblichen Aktenführung, z.B. durch Teilnahmelisten, erfolgen.

## 5. Verfahren

Soweit nach diesen Richtlinien eine Offenlegung, Information, Genehmigung, Anzeige oder Abklärung erforderlich ist, gilt folgendes:

- a) Für die hauptamtlichen Mitarbeiter ist der Dienstvorgesetzte<sup>15</sup> die zuständige Person.
- b) Bei Fachwarten ist der Vorsitzende des jeweiligen Bezirks und für die Verbands-ebene und die Vorsitzenden der Bezirke ist der Vorstandsvorsitzende die zuständige Person.
- c) Für die Vorstandsmitglieder ist der Präsident zuständig.
- d) Ansprechpartner für alle Personen ist der Ethikbeauftragte des BTTV.
- e) Offenlegung und Entscheidung sind jeweils zu dokumentieren.

Bei Verstoß von Mitarbeitern des BTTV gegen diesen Verhaltenskodex kann Anzeige beim Verbandsgericht des BTTV gestellt und die in der RVStO des BTTV festgehaltenen Sanktionen beantragt werden. Weitere Schritte, z.B. arbeitsrechtlicher Art, bleiben hiervon unberührt. Unter dem Vorbehalt gegenteiliger Bestimmungen werden Vergehen gegen diesen Verhaltenskodex mit den in der RVStO des BTTV festgehaltenen Sanktionen geahndet, ungeachtet, ob sie vollendete Tat oder als Versuch begangen wurden und ob als Teilnehmer, Gehilfe oder Anstifter gehandelt wurde.

Dieser Verhaltenskodex tritt als Bestimmung des BTTV am 12. Juli 2025 in Kraft und wird als amtliche Mitteilung veröffentlicht.

---

<sup>14</sup> Bei den genannten Personengruppen gelten die Regeln des Strafgesetzbuches zur Bestechung und Vorteilsgewährung, auch in Bezug auf ausländische Amtsträger. Deshalb ist hier besondere Vorsicht geboten.

<sup>15</sup> Regelungen zum Dienstvorsitz s. Arbeitsverträge und Funktionsbeschreibungen