

Sicher Spenden

Anleitung zur Zertifizierung
und Reglement



Dachverband für
Soziales und Gesundheit
Federazione per il
Sociale e la Sanità



VERBAND DER SPORTVEREINE SÜDTIROLS



INHALT

Vorwort und Einleitung	3
I. Allgemeines Reglement "Sicher Spenden"	4
II. Checkliste "Sicher Spenden"	8
III. Kriterien "Sicher Spenden"	10
IV. Verfahren zur Zertifizierung.....	12
V. Reglement zur Benutzung des Siegels "Sicher Spenden"	17
VI. Mustervorlage Antragsformular.....	19

Herausgeber und Konzeption

Dachverband für Soziales und Gesundheit (DSG) - Organisation für eine solidarische Welt (OEW), Verein der Sportvereine Südtirols (VSS)
Erarbeitung: Büro "Sicher Spenden" - 39100 Bolzano, Via Dr. Streiter 4
Tel. 0471 324667 – Fax 0471 324682 - info@spenden.bz.it – www.spenden.bz.it

Überarbeitung, Übersetzung und Organisation

Erste Ausgabe: Arbeitsgruppe "Marke Sicher Spenden" (Dachverband für Soziales und Gesundheit) - Folgeausgabe: Garantiekommission "Sicher Spenden" gemeinsam mit dem Büro "Sicher Spenden" und den Trägerorganisationen
Verfasser: Georg Leimstädtner und Nadia Maltagliati

Aktualisierung/Druck

2018 (4. Ausgabe)

Nachdruck

Bei Angabe der Quelle und des Autors ist jede Art der Vervielfältigung erlaubt

Unterstützung

Die Broschüre "Sicher Spenden" konnte durch die Unterstützung der Autonomen Provinz Bozen, und dem Sonderfonds für die Ehrenamtliche Tätigkeiten realisiert werden.

AUTONOME
PROVINZ
BOZEN
SÜDTIROL



PROVINCIA
AUTONOMA
DI BOLZANO
ALTO ADIGE

Verwaltungsrat des
Sonderfonds für die
ehrenamtliche Tätigkeit



Comitato di Gestione
per il Fondo Speciale
per il Volontariato



Vorwort

Organisationen, die sich für das Gemeinwohl einsetzen, tun das weitgehend mit großem Einsatz und mit Hilfe vieler freiwilliger Kräfte.

Oft jedoch reicht dies nicht aus. Es braucht auch finanzielle Unterstützung, um Projekte verwirklichen zu können, schnelle Hilfen in unbürokratischer Weise zu ermöglichen und auch dafür, den Mitarbeiter/innen wenigstens die anfallenden Kosten rückerstatten zu können.

Die Spenden bilden eine wichtige Grundlage für die Arbeit der gemeinnützigen Organisationen. Wer spendet, unterstützt und drückt dadurch auch seine Anerkennung für Ausrichtung und Vorhaben der Vereine, der Komitees, Initiativen und Sozialgenossenschaften aus.

Da es den Bürgern nicht immer leicht fällt, zu beurteilen, ob Spenden sammelnde Organisationen auch tatsächlich das tun, was sie angeben, hat der Dachverband für Soziales und Gesundheit 2007 die Initiative zu "Sicher Spenden" ergriffen, ein System, welches Nachweis für seriöses und glaubwürdiges Handeln sein soll. Nunmehr wird das Zertifizierungssystem auf eine breitere Basis gestellt, so dass auch weitere Dachorganisationen des gemeinnützigen Sektors in Südtirol mit in die Trägerschaft einsteigen, als erste ab September 2009 sind dies die Organisation für Eine solidarische Welt (OEW) und der Verband der Sportvereine Südtirols (VSS).

Bolzano, 2018

Martin Telser

*Präsident des Dachverbandes für Soziales und Gesundheit
im Namen der Trägerorganisationen (DSG, OEW und VSS)*

Einleitung

Gemeinnützige Organisationen bringen im Allgemeinen einen Teil der Finanzierungen durch Spendensammlungen auf. Für einige der Organisationen ist die Sammlung und Verwaltung solcher Mittel als Hauptziel in der Satzung festgelegt.

Die Form, wie um Spenden geworben wird und wie diese eingesammelt werden, wirft immer häufiger die Frage nach der Seriosität und der Transparenz dieser Aktionen und der betreffenden Organisationen auf. Institutionen wie auch Privatpersonen wenden sich zunehmend an die Dachorganisationen, Ämter und an die Verbraucherschutzzentren, um diesbezügliche Informationen zu erhalten.

Mit dem System "Sicher Spenden", welches in Anlehnung an vergleichbare Einrichtungen in Österreich, Deutschland, der Schweiz und im übrigen Staatsgebiet (mit dem Istituto Italiano della Donazione) entstanden ist, soll dazu beigetragen werden, dass Spenden sammelnde Organisationen Transparenz der Tätigkeiten und der Mittelverwaltung gewährleisten können. Vor allem aber sollen die Bürger/innen eine Hilfe und Gewähr erhalten, dass Spenden in korrekter Weise gesammelt und verwaltet werden.

Es geht also darum, das Vertrauen der Spender/innen durch die Sicherstellung eines möglichst hohen Maßes an Transparenz und Effektivität im Einsatz der Mittel zu stärken.

Die zertifizierten Organisationen werden in ein öffentlich einsehbares Verzeichnis eingeschrieben. Sie erhalten das Siegel "Sicher Spenden" mit einem spezifischen Code, der ihre Vertrauens- und Glaubwürdigkeit zum Ausdruck bringen soll.

Schließlich bietet die Internetseite www.spenden.bz.it die Möglichkeit, die wichtigsten Dokumente, die Informationen über Aktivitäten, über Programme und über Spendenvorhaben aller eingeschriebenen Organisationen abzurufen.

Georg Leimstädtner, Nadia Maltagliati
Verantwortliche "Büro Sicher Spenden"



I. Allgemeines Reglement “Sicher Spenden”

Il Sistema di certificazione “Donazioni Sicure” poggia su una struttura precisa e su di un apposito Regolamento. Questo opuscolo offre nelle seguenti pagine informazioni utili sia per le organizzazioni interessate alla certificazione sia per i cittadini a conferma della trasparenza del metodo.

A. Leitziel

Mit der Errichtung eines “Verzeichnisses der zertifizierten Organisationen zu “Sicher Spenden” für Südtirol soll den gemeinnützigen Organisationen, die Spenden sammeln, ein Instrument zur Dokumentation der eigenen Tätigkeit und zur Transparenz der Abläufe bzw. der Finanzierung dieser Programme bereitgestellt werden. Das Siegel “Sicher Spenden” soll für interessierte Bürger und spendenwillige Institutionen Garant für die Glaub- und Spendenwürdigkeit jener Organisationen sein, welche es vorweisen können.

B. Struktur

Die Umsetzung von “Sicher Spenden” beruht in besonderer Weise auf:

- **Antrag und Checklist** - Die Definition jener Informationen und jener Dokumente, welche für die Eintragung in das Verzeichnis “Sicher Spenden” bereitgestellt werden müssen.
- **Kriterien** - Die Grundsätze zur Bewertung der vorgelegten Unterlagen und Erklärungen, welche als Grundlage zur Eintragung oder zur Ablehnung der Zertifizierung für “Sicher Spenden” dienen.
- **Verzeichnis der zertifizierten Organisationen** - Das Verzeichnis der eingetragenen Organisationen, welche dadurch bestimmte Pflichten eingehen und Rechte erhalten.
- **Siegel “Sicher Spenden”** - Ein geschützter Schriftzug mit Emblem, Internet-Adresse und einem spezifischen Subjekt-Code, an Hand dessen sich auch die Gültigkeit erheben lässt.
- **Datenbestand** - Eine laufend aktualisierte Sammlung der in der Checklist vorgesehenen Angaben, welche teils nur für die Bearbeitung des Antrags aufliegt und teils als als Webversion allgemein zugänglich ist.
- **Büro “Sicher Spenden”** - Jene Institution, welche die Akten entgegennimmt, überprüft und der Garantie-Kommission weiterleitet, verwahrt und - soweit vorgesehen - öffentlich zugänglich macht.
- **Garantie-Kommission** - Ein unabhängiges Gremium, welches in ehrenamtlicher Form über die Zertifizierung befindet und entscheidet.
- **Gemeinschaft der Trägerorganisationen** - Sie bildet die gemeinsame Trägerschaft für das System “Sicher Spenden”.

C. Aufwand

Die Eintragung in das Verzeichnis zu “Sicher Spenden” soll den Organisationen möglichst wenig Mehraufwand bringen. Voraussetzung dafür ist allerdings die Vorlage einer transparenten und leicht erfassbaren Dokumentation der jeweiligen Programme bzw. Arbeitsweise. Diese sind im Normalfall von den gemeinnützigen Organisationen ohnehin den jeweiligen Mitgliedern, Gönnern und den zuständigen Behörden auszuhändigen.

Für die Bearbeitung der Anträge zur Zertifizierung (Überprüfung der Dokumentation, Anleitungen), für die Bearbeitung der Daten zur Ablage und zur Bereitstellung im Internet im Büro “Sicher Spenden” wird ein Kostenbeitrag eingehoben. Leistungen des Büros “Sicher Spenden” für die Antragsteller außerordentlicher Art (Digitalisierung, Übersetzung, inhaltliche Beratung zur Anpassung von Statuten, Programmen und Berichten usw.) werden eigens in Rechnung gestellt.

D. Antragsformular für die Zertifizierung und Dokumente

Im Antragsformular sind alle erforderlichen Informationen anzugeben. Darin sind auch alle Unterlagen angeführt, welche für die Zertifizierung zu "Sicher Spenden" beizulegen sind. Sie müssen in deutscher oder italienischer Sprache, besser aber zweisprachig vorgelegt werden und ausreichenden Aufschluss zu den betreffenden Sachverhalten geben. Weitere Sprachfassungen können zusätzlich übermittelt werden.

Ein Teil der erforderlichen Dokumentation ist ausschließlich zu Bearbeitungs- und Bewertungszwecken vorzulegen - andere Dokumente hingegen werden nach erfolgter Zertifizierung auf der Website im Verzeichnis der zertifizierten Organisationen veröffentlicht.

Die Dokumente sind in digitaler Form zu übermitteln. Die betreffenden Organisationen verpflichten sich, die mit dem Antrag eingereichten Unterlagen allen Interessierten offenzulegen.

E. Kriterien

Die Kriterien sind in Anlehnung an vergleichbare Einrichtungen zum Nachweis der Spendenwürdigkeit anderer Regionen und Staaten festgelegt worden und dienen der Gewährleistung von Grundsätzen der Ethik und Transparenz.

Sie können von allen Interessierten eingesehen werden, wobei vom Büro "Sicher Spenden" auch allfällige Kommentare und Kritiken entgegengenommen und zur Diskussion gebracht werden können.

Nach Überprüfung der Dokumentation hinsichtlich der Vollständigkeit verfasst das Büro "Sicher Spenden" auf der Basis der Kriterien eine Stellungnahme, welche den Mitgliedern der Garantie-Kommission vorgelegt wird.

Im Falle fehlender oder unzureichender Angaben teilt das Büro "Sicher Spenden" diesen Umstand auch der antragstellenden Organisation mit, so dass diese die Möglichkeit erhält, Befragendes nachzuliefern.

Der Garantie-Kommission obliegt es, fragliche Sachverhalte zu interpretieren und auf dieser Basis die Entscheidung über eine Zertifizierung oder einer entsprechenden Abweisung zu treffen. Die Gemeinschaft der Trägerorganisationen entscheidet über allfällige Änderungen und Anpassungen der Kriterien. Diese werden wirksam für alle darauf folgenden Anträge für neue oder Wiederzertifizierungen.

F. Verzeichnis der zertifizierten Organisationen

Im Verzeichnis der zertifizierten Organisationen "Sicher Spenden" werden jene Einrichtungen eingetragen, welche die entsprechenden Kriterien erfüllen und von der Garantie-Kommission für "Sicher Spenden" zertifiziert worden sind.

Die Eintragung hat eine Gültigkeit von 36 Monaten, vorbehaltlich, dass keine vorzeitige Streichung durchgeführt wird, weil die Voraussetzungen nicht mehr erfüllt sind. Aus organisatorischen Gründen seitens "Sicher Spenden" kann auch eine kurzfristige zeitliche Verlängerung gestattet werden.

Für eine Verlängerung der Eintragung ist dieselbe Vorgangsweise wie für die Ersteintragung vorgesehen, wobei - abgesehen vom Antrag - nur jene Dokumente neu einzureichen sind, welche zwischenzeitlich verändert worden sind.

Im Verzeichnis der zertifizierten Organisationen scheinen auf:

- Eintragsnummer
- Bezeichnung und Steuernummer
- Adresse und Erreichbarkeit der Verantwortlichen
- Datum der Eintragung, der Geltungsdauer

Aufbewahrungsort der Dokumentation und Webadresse



Das Verzeichnis der zertifizierten Organisationen ist öffentlich einsehbar. Das Verzeichnis der zertifizierten Organisationen zu "Sicher Spenden" liegt im Büro auf und wird dort laut Vorgaben der Garantie-Kommission gepflegt.

Eine Streichung aus dem Verzeichnis der zertifizierten Organisationen erfolgt mit Beschluss der Garantie-Kommission, wenn das Siegel "Sicher Spenden" nachweislich irreführend oder anderweitig missbraucht wird, oder wenn auf Grund der jährlich zu aktualisierenden Dokumentation ersichtlich wird, dass die Voraussetzungen für die Autorisierung nicht mehr gegeben sind.

G. Fristen und Verpflichtungen

Die zertifizierten Organisationen verpflichten sich:

- organisatorische wie strukturelle Veränderungen dem Büro "Sicher Spenden" mitzuteilen;
- die Antrags- sowie die Bearbeitungsgebühren bei Fälligkeit zu entrichten;
- eine für die Kontakte zum Büro "Sicher Spenden" verantwortliche Person zu benennen.

Des weiteren sind folgende Fristen verbindlich einzuhalten:

- Fehlende Dokumente für die Antragsstellung sind innerhalb von 60 Tagen nach Aufforderung zu Ergänzung oder Vervollständigung nachzureichen, da sonst das Antragsverfahren verfällt.
- Im Fall einer Ablehnung des Zertifizierungsantrags kann dieser frühestens nach Ablauf von 12 Monaten neu eingereicht werden.
- Innerhalb von 30. April eines jeden Jahres sind jene Dokumente neu an das Büro "Sicher Spenden" zu übermitteln, welche in der Checklist entsprechend angeführt sind.
- im Fall einer Satzungsänderung ist dies innerhalb von 60 Tagen an das Büro "Sicher Spenden" mitzuteilen;
- innerhalb des Ablaufdatums der dreijährigen Gültigkeit der Zertifizierung ist der Antrag um Erneuerung der Zertifizierung zu stellen;
- wird eine Zertifizierung gelöscht, so kann ein neuer Antrag erst wieder frühestens nach 24 Monaten gestellt werden.

H. Siegel "Sicher Spenden"

Das Siegel "Sicher Spenden" wird durch ein geschütztes Emblem in den drei Landesprachen mit Angabe der Bezeichnung, des organisationsspezifischen Codes und mit Angabe der Internet-Adresse zu "Sicher Spenden" gebildet.

Die Verwendung des Siegels "Sicher Spenden" ist eigens geregelt. Die Vorgaben betreffen die Vollständigkeit der Wiedergabe des Siegels, die farbliche Gestaltung und die Wiedergabeart.

Verwendet eine Organisation das Spendensiegel ohne hierzu ermächtigt zu sein, wird dies in direkter Form beanstandet und umgehend auch öffentlich bekannt gegeben. Fruchtet die Anmahnung nicht, wird Anzeige erstattet.

I. Datenbestand

Unterlagen und Dokumentation, welche von den antragstellenden Organisationen vorgelegt werden und als Grundlage für die Entscheidung zur Zertifizierung "Sicher Spenden" dienen, werden als Datenbestand im Büro registriert, überprüft und aufbewahrt.

Die Aufbewahrung erfolgt in gedruckter und in digitaler Form.

Es wird zwischen solchen Daten, welche ausschließlich zur Bearbeitung und für die Begutachtung des Antrags bestimmt sind und jenen, welche nach erfolgter Zertifizierung auch auf

der Website (www.spenden.bz.it) öffentlich zugänglich gemacht werden, unterschieden. Die Organisationen verpflichten sich, alle mit dem Antrag vorgelegten Dokumente auf Anfrage allen Interessierten zur Einsicht zu geben.

J. Das Büro “Sicher Spenden”

Als Büro “Sicher Spenden” wird jene Einrichtung definiert, welche alle mit der Zertifizierung und der Pflege des Verzeichnisses verbundene(n) Verwaltungsaufgaben koordiniert und auch abwickelt.

Bis auf weiteres hat der Dachverband für Soziales und Gesundheit mit Sitz in Bozen, Dr.-Streiter-Gasse Nr. 4 diese Funktion übernommen. Die Dachorganisationen, welche die Trägerschaft zu “Sicher Spenden” bilden, legen jeweils fest, wo das Büro angesiedelt ist.

Für das Büro “Sicher Spenden” wird ein zu den Bürozeiten durchgehend besetztes Sekretariat gewährleistet, welches über das System “Sicher Spenden” allgemein, über das Zertifizierungsverfahren und über zertifizierte Organisationen Auskunft geben kann.

K. Garantie-Kommission

Die Garantie-Kommission wird aus ehrenamtlich tätigen Mitgliedern bestellt, welche anhand der von den antragstellenden Organisationen vorgelegten Dokumentation und der Stellungnahme des Büros “Sicher Spenden”, über die Annahme oder Ablehnung der Zertifizierung befinden.

Bei der Bestellung der Kommissionsmitglieder wird sichergestellt, dass diese unabhängig von ihrer Funktion in parteilichen, politischen und religiösen Institutionen agieren können.

Es soll gewährleistet sein, dass die Kommission in ihrer Gesamtheit ein hohes Maß an Fachwissen in Fragen der Gemeinnützigkeit, des Rechtswesens, des Managements und der Betriebsführung, der Kommunikation und der ethischen Grundwerte aufweisen kann. Sie soll einen guten Einblick in das gesellschaftspolitische Gefüge Südtirols haben, die kulturellen Besonderheiten der örtlich aktiven Bevölkerungsgruppen kennen und sprachlich sowie generationsmäßig vielfältig besetzt sein.

Für die Garantie-Kommission bestellt die Gemeinschaft der Trägerorganisationen externe Fachleute, welche diese Aufgabe in ehrenamtlicher Form übernehmen.

Die Amtszeit hat eine Dauer von drei Jahren, eine Wiederbestellung der Mitglieder ist möglich..

L. Privacy

Mit dem Antrag um Zertifizierung muss auch das Einverständnis zur vorgesehenen Datenverarbeitung gegeben werden..

M. Kooperation

Die Zertifizierung für “Sicher Spenden” ist Grundlage zu Begünstigungen, welche zu diesem Zweck mit weiteren Institutionen des Spendenwesens und der Unterstützung für Nonprofit-Organisationen vereinbart werden.



II. Checkliste “Sicher Spenden”

In diesem Abschnitt sind die Dokumente angeführt, welche dem Antrag um Zertifizierung für “Sicher Spenden” beizufügen sind.¹

A. Dokumentation

1. Beschluss des Vorstandes (Ausschuss, Verwaltungsrat) zur Beantragung der Zertifizierung “Sicher Spenden” mit Angabe der Begründung (Protokoll-Auszug).
2. Satzung# - letzte Fassung und Datum der letzten Änderung
3. Gründungsprotokoll
4. Angabe der Verantwortungsträger/innen# der Organisation und Ablaufdatum des Mandats:
 - Vorsitzende/r (Obmann/-frau, Präsident/in)
 - stellvertretende/r Vorsitzende/r
 - Kassier/in
 - Ausschuss-Mitglieder
 - Rechnungsprüfer/innen
 - Geschäftsführer/in bzw. Kontaktperson am Sitz (wenn zutreffend)
 - mit “Sicher Spenden” betraute Person
5. Angaben zu Adresse/n, Erreichbarkeit, Web-Sites der Organisation
6. Tätigkeitsbericht* Vorjahr (mit “Mindestangaben”):
 - Kurzbeschreibung der Veranstaltungen, Aktionen, Projekte, Dienste
 - Beschreibung der Arbeit der Gremien, Sektionen, Gruppierungen
 - Angaben zu allfälligen Änderungen durch Neuwahlen, Satzungsänderungen, aufgelassenen bzw. neu aufgenommenen Tätigkeiten etc.
 - Angaben zu Entwicklungen der ehrenamtlichen bzw. bezahlten Mitarbeit, der Mitgliederzahlen, der Zahlen von betreuten Personen
 - Angaben zu Lokalen und Büros in Benutzung der Organisation
 - Information über Spendensammlungen und -verwendung, mit Beschreibung der einzelnen Projekte - soweit vorhanden
 - Angaben zur Informationstätigkeit für Mitglieder, Finanziere und Spender, Adressaten der Tätigkeiten, für die Öffentlichkeit
7. Jahresabschlussrechnung* zum Vorjahr mit Angaben auch zu
 - Spesenrückerstattung und Vergütungen für ehrenamtliche Funktionär/innen der Organisation
 - Kostenaufwand für Benefiz- und Spendenaktionen
 - Spendenaufkommen mit detaillierter Aufstellung zur Verwendung der Mittel aus Spendenaufkommen und Benefizveranstaltungen
 - Vermögensbilanz
 - Bericht des Aufsichtsrates (soweit vom Statut vorgesehen)
 - Bericht der Rechnungsrevisoren (soweit vom Statut vorgesehen)
 - Neu: Zusammenfassung der Jahresabschlussrechnungs-/ Bilanzdaten lt. Schema “Sicher Spenden”*

¹ siehe Antragsformular S. 19

bei Antrag um Zertifizierung sowie innerhalb von 60 Tagen ab Änderungen mitzuteilen

* bei Antrag um Zertifizierung sowie anschließend jährlich innerhalb 31.04. vorzulegen

Ausgaben		Einnahmen					
1	Aufwendungen für die Verwaltung der Vereinsführung	€		4	Spenden, und freiwillige Zuwendungen	€	
2	Aufwendungen für institutionelle Tätigkeiten	€		5	Beiträge der öffentlichen Hand und Körperschaften des öffentlichen Rechts	€	
3	Aufwendungen für kauf-männische Tätigkeiten	€		6	Mitgliedsbeiträge und Leistungen an Mitglieder	€	
				7.	aus kaufmännischer Tätigkeit	€	
8.	Saldo	€		8.	Saldo	€	

8. Tätigkeitsprogramm* laufendes Jahr (mit "Mindestangaben" wie bei Tätigkeitsbericht)

* bei Antrag um Zertifizierung sowie anschließend jährlich innerhalb 30.04. vorzulegen, sofern ver-änderte Werte

9. Haushaltsvoranschlag* für das laufende Jahr mit Angaben auch

- der geplanten Vergütungen für Funktionär/innen der Organisation
- des geplanten Kostenaufwands für Benefiz- und Spendenaktionen
- des vorgesehenen Spendenaufkommens
- der vorgesehenen Verwendung der Mittel aus Spendenauf-kommen und Benefizve-ranstaltungen

10. Kopie der Eintragungsbestätigung (falls zutreffend)#

- Anerkennung als juristische Person des Privatrechts
- Verzeichnis der ehrenamtlich tätigen Organisationen
- Eintragung in das Verzeichnis der Stiftungen
- Verzeichnis der Organisationen zur Förderung des Gemein-wesens
- Verzeichnis der nicht gewinnorientierten gemeinnützigen Organisationen ONLUS

11. allgemeines Informationsmaterial*

- Faltblätter und Broschüren
- Mitteilungsblätter - Verbandszeitungen
- Adressen von Websites/-dienste

12. spezielle Materialien/Werbemittel für Spendenaktionen

13. Angaben zu Personen, die in der Organisationen tätig sind bzw. von dieser betreut werden, Angaben zu Lokalen

- Anzahl der Mitglieder* (Stand: jeweils 1. Jänner des Antragsjahres)
- Anzahl der ehrenamtlichen Mitarbeiter*
- Anzahl der fest angestellten Mitarbeiter/innen*
- Anzahl der freien Mitarbeiter/innen*
- Anzahl der betreuten Personen
- Anzahl der ständig benutzten Räume (zentrale und evtl. periphere Adressen) und Angabe der Gesamtfläche*

14. Logo der Organisation digital - in hoher Auflösung - am besten als Vektorgrafik

15. Einzahlungsbestätigung der Bearbeitungsgebühr



III. Kriterien “Sicher Spenden”

Die angeführten Kriterien liegen der Bewertung durch die Garantie-kommission zu Grunde. Sie beziehen sich auf die Struktur, die Arbeitsgestaltung, die Programmierung der Spendentätigkeit und die Finanzverwaltung.

A. Beschreibung der Organisation:

1. Die Organisationsform ist klar definiert (Satzung).
2. Die Gremien werden in demokratischer und transparenter Form bestimmt, die jeweiligen Zuständigkeiten und Aufgaben sind eindeutig abgegrenzt.
3. Für alle Formen der Funktionärs- und Mitarbeit in der Organisation gibt es eine festgelegte Zuständigkeits- und Aufgabenbeschreibung, sowie ein eindeutiges Datum der Zugehörigkeit (Mitgliedschaft, Volontariats- oder Auftragstätigkeit).
4. Der Aufbau und die Funktionsweise der Organisation sowie ihrer Untergliederungen sind einem Organigramm zu entnehmen.

B. Verwaltung

1. Der Vorstand ist wenigstens mit drei aktiven Mitgliedern bestellt. Er legt die strategischen Linien zur Führung der Organisation fest, trägt für diese Arbeitsweise die volle Verantwortung und setzt die getroffenen Entscheidungen zum Mitteleinsatz um.
2. Es gibt wenigstens drei dokumentierte Vorstandssitzungen im Jahr.
3. Die ordentliche Mitgliederversammlung wird wenigstens einmal jährlich zur Verabschiedung des Tätigkeitsberichts, der Jahresabschlussrechnung (Bilanz), des Tätigkeitsprogramms und des Haushaltsvoranschlags einberufen.
4. Für den wirtschaftlichen Teil (Finanzen) ist ein/e Kassier/in bzw. ein/e Verwalter/in bestellt. Eine Rechnungsrevision wird regelmäßig durchgeführt.

C. Spendensammlungen

1. Für Spendensammlungen und Benefizveranstaltungen gibt es eine Jahresplanung.
2. Es liegt eine Budgetplanung für alle bedeutsamen Aktionen im Rahmen des Jahresprogramms vor:
 - Angabe des Vorhabens
 - Zweck der Sammlung
 - Verwendung und Aufteilung der Spendengelder
 - Dauer des Vorhabens
 - Angepeilter Betrag der gesammelten Beträge
 - Vorgesehene Spesen der Durchführung des Vorhabens
3. Genaue Angabe der Aktivitäten, wofür die Spendengelder vorgesehen sind
4. Darlegung der Kosten für Fundraising im Verhältnis zum gesamten Spendenertrag.

D. Werbebotschaft

1. Übereinstimmung mit dem Art. 46 des Kodexes zur Selbstregulierung für Werbetätigkeit (ehrlische Werbung, wahrheitsgemäße Angaben, Korrektheit)²
2. Umfassende, deutliche, verständliche Angaben zu Zweck und Nutzen gesammelter Mittel

3. Respekt vor Anstand und Würde der Personen
4. Verwendung von wahrheitsgemäßem Informations- und Bildmaterial 1. Conformità all'art. 46 del codice di autodisciplina pubblicitaria (pubblicità onesta, veritiera, corretta)²

E. Besondere Aktivitäten

1. Verkauf von Gütern/Diensten, Versteigerung/Wohltätigkeits-Lotterien: Erklärung der Erträge
2. Vorführungen, Sportwettkämpfe und kulturelle Veranstaltungen: Erklärung des prozentuellen Anteils der Erträge zugunsten des Wohltätigkeitszwecks und Angabe der Gesamteinnahmen

F. Abrechnungssysteme

I. Buchhaltung

1. Haushaltsvoranschlag
2. Separater Rechenschaftsbericht bezüglich der Spendensammelaktionen
3. Rechenschaftsbericht, zusammengesetzt aus:
 - Jahresabschlussrechnung bzw. Bilanz (Vermögenssituation, Gewinn- und Verlustrechnung und Anhang)
 - Bericht der Verwalter, des Aufsichtsrats und der Rechnungsrevisoren
4. Verwendung standardisierter Bilanzschemata
5. Im Anhang zu Jahresabschlussrechnung/Bilanz müssen genaue Angaben zu den diversen Formen der Beiträge und Schenkungen aufscheinen, ebenso wie Detailangaben zu allen Ausgaben.
6. Der Bericht der Verwaltung muss einen genauen Aufschluss über die verfügbaren Mittel geben und ersichtlich machen, welche davon für bestimmte Tätigkeiten und Projekte zweckgebunden und welche für sämtliche Tätigkeiten der Organisation frei einsetzbar waren.
7. Anwendung von Parametern, welche Wirksamkeit³ und Kosteneffizienz⁴ für die Erreichung der gemeinnützigen Zwecke der Aktionen verdeutlichen.

² **Codice dell'Autodisciplina Pubblicitaria Italiana** (40^a edizione, in vigore dal 20 aprile '06) Art. 46 - Appelli al pubblico

È soggetto alle norme del presente Codice qualunque messaggio volto a sensibilizzare il pubblico su temi di interesse sociale, anche specifici, o che sollecita, direttamente o indirettamente, il volontario apporto di contribuzioni di qualsiasi natura, finalizzate al raggiungimento di obiettivi di carattere sociale.

Tali messaggi devono riportare l'identità dell'autore e del beneficiario della richiesta, nonché l'obiettivo sociale che si intende raggiungere.

I promotori di detti messaggi possono esprimere liberamente le proprie opinioni sul tema trattato, ma deve risultare chiaramente che trattasi di opinioni dei medesimi promotori e non di fatti accertati.

Per contro i messaggi non devono:

né sfruttare indebitamente la miseria umana nuocendo alla dignità della persona, né ricorrere a richiami scioccanti tali da ingenerare ingiustificatamente allarmismi, sentimenti di paura o di grave turbamento; colpevolizzare o addossare responsabilità a coloro che non intendano aderire all'appello; presentare in modo esagerato il grado o la natura del problema sociale per il quale l'appello viene rivolto; sovrastimare lo specifico o potenziale valore del contributo all'iniziativa; sollecitare i minori ad offerte di denaro.

Le presenti disposizioni si applicano anche alla pubblicità commerciale che contenga riferimenti a cause sociali.

³ Wirksamkeit: beabsichtigte und erreichte Ergebnisse

⁴ Effizienz: Eingesetzte Ressourcen und erreichte Ergebnisse



IV. Verfahren zur Zertifizierung “Sicher Spenden”

A. Einleitung

1. Das vorliegende Reglement enthält eine Reihe von Vorgaben, an die sich eine Organisation halten muss, um die Zertifizierung “Sicher Spenden” zu erhalten.
2. Die Zertifizierung bringt weder Einschränkungen noch Benachteiligungen jeglicher Art mit sich und bezieht sich lediglich auf die Bedingungen, die eine Organisation erfüllen muss, um hinsichtlich ihrer Programme den Kriterien zu Transparenz, Gewährleistungen, Glaubwürdigkeit und Seriosität von “Sicher Spenden” zu entsprechen.
3. Die für die Zertifizierung von “Sicher Spenden” beauftragte Garantie-Kommission, ist eine Kontroll- und Zertifizierungsinstanz welche von der Gemeinschaft der Trägerorganisationen bestellt wird. Sie bezeugt den gemeinnützig tätigen Organisationen Korrektheit und Transparenz bei der Sammlung, Verwaltung und Verwendung von freiwilligen Spenden aus öffentlichen Sammlungen.

B. Bezugsdokumente

- Allgemeines Reglement “Sicher Spenden”
- Checklist “Sicher Spenden”
- Kriterien “Sicher Spenden”
- Reglement zur Benutzung des Siegels “Sicher Spenden”

C. Zweck

1. Das vorliegende Verfahren definiert die Kriterien und Modalitäten für:
 - die Ausstellung der Zertifizierung zu “Sicher Spenden”
 - die Verweigerung der Zertifizierung zu “Sicher Spenden”
 - die Erneuerung der Zertifizierung zu “Sicher Spenden”
 - die Aussetzung der Zertifizierung zu “Sicher Spenden”
 - die Aufhebung der Aussetzung der Zertifizierung zu “Sicher Spenden”
 - das Erlöschen der Eintragung zu “Sicher Spenden”

D. Voraussetzungen

1. Die Registrierung kann von jeder gemeinnützigen Organisation beantragt werden, die Spenden sammelt und den Sitz und/oder eine autonome Sektion im Landesterritorium aufweist.
2. Die Bearbeitungsstelle hat die Aufgabe, alle Aktivitäten zum Verzeichnis der zertifizierten Organisationen zu koordinieren und die entsprechenden Verwaltungsarbeiten auszuführen.



E. Zuständiges Organ zur Zertifizierung "Sicher Spenden"

1. Die zuständige Instanz zur Zertifizierung "Sicher Spenden" ist die Garantie-Kommission, welche aus bis zu sieben Mitgliedern zusammengesetzt ist, die in verschiedenen Fachbereichen spezialisiert sind: Gemeinnützigkeit, Rechtswesen, Management, Finanzverwaltung, Kommunikation und ethisches Wertebefinden.
2. Die Garantie-Kommission ernennt aus ihren Reihen den/die Präsident/in.
3. Für die Gültigkeit der Versammlungen und der Sitzungen der Kommission müssen mindestens zwei Drittel der Mitglieder anwesend sein; die Beschlüsse erfolgen mit einfacher Stimmenmehrheit.
4. Die Garantie-Kommission bleibt für drei Jahre im Amt; nach diesem Zeitraum können die Mitglieder für eine weitere Amtszeit bestätigt werden.

F. Antrag zur Zertifizierung "Sicher Spenden"

1. Den Antrag zur Zertifizierung muss die interessierte Organisation entsprechend der Mustervorlage (siehe S. 19) versehen mit der erforderlichen Dokumentation beim Büro "Sicher Spenden" persönlich, per Post oder E-Mail einreichen.
2. Die Anfrage muss die Dokumentation laut Vorgaben der Checkliste enthalten.

G. Spesenbeiträge

1. Dem Antrag um Zertifizierung "Sicher Spenden" ist eine Zahlungsbestätigung der Bearbeitungsgebühren an das Büro "Sicher Spenden" in Höhe von 50 €* beizulegen.
2. Wurde der Antrag zur Zertifizierung der selben von der Garantie-Kommission angenommen, ist für eine definitive Eintragung in das Verzeichnis der zertifizierten Organisationen "Sicher Spenden", für die Bereitstellung des Siegels und für die Publikationen eine Registrierungsgebühr an das Büro "Sicher Spenden" zu tätigen, wobei die Höhe dieser Gebühr im Verhältnis zu der Summe der Einnahmen aus Spenden und aus den Beiträgen der 5 Promille berechnet wird – wie dies aus der Bilanz bzw. Jahresabschlussrechnung ersichtlich wird.
Jährlich ist folgende Registrierungsgebühr zu entrichten:
 - bei betreffenden Einnahmen bis 10.000 €: 120,00 € Gebühr
 - bei betreffenden Einnahmen bis 100.000 €: 240,00 € Gebühr
 - bei betreffenden Einnahmen über 100.000 €: 360,00 € Gebühr
3. Die Bearbeitungsgebühr entfällt für jene Organisationen, die eine Erneuerung der Zertifizierung beantragen. Die Registrierungsgebühr ist hingegen jeweils nach jeder Neuzertifizierung zu entrichten.



H. Verfahren

I. Zertifizierung “Sicher Spenden”

1. Die Garantie-Kommission “Sicher Spenden” übernimmt nach Eingang und Bearbeitung des Antrags um Zertifizierung seitens des Büros folgende Aufgaben:
 - Überprüfung der Vollständigkeit der bereitgestellten Dokumentation
 - Verlesung der Stellungnahme des Büros “Sicher Spenden” und Bericht der mit der Durchsicht beauftragten Kommissionsmitglieder
 - Diskussion und Stellungnahme zum Antrag
 - Beschluss über die Bestätigung oder Ablehnung des Antrags um Zertifizierung
 - Aussetzung oder Aufhebung der Zertifizierung der Organisation, wenn hierzu Anlass besteht
 - Beantragung zusätzlicher Informationen und Auskünfte von der antragsstellenden Organisation, falls dies als notwendig erachtet wird
2. Während des Zertifizierungsverfahrens kann die Garantie-Kommission das Büro “Sicher Spenden” mit der Aufforderung an die antragstellende Organisation um Ergänzungen oder Erläuterungen zur bereits vorgelegten Dokumentation beauftragen.
3. Nachdem die antragstellende Organisation Korrekturmaßnahmen zur Behebung der Hindernisse für eine Zertifizierung ergriffen hat, kann sie den betreffenden Antrag mit der entsprechenden Dokumentation vervollständigen.
4. Sind innerhalb von 60 Tagen nach der Anfrage von Ergänzungen oder Erläuterungen diese nicht erfolgt oder ermöglichen sie nicht die Fortsetzung des Zertifizierungsverfahrens, wird die Anfrage als ungültig erachtet.
5. Nach Abwicklung des Zertifizierungsverfahrens wird das Ergebnis der Überprüfung zusammen mit einer kurzen Stellungnahme und dem Beschluss von der Garantie-Kommission zu Protokoll gegeben.
6. Die Kommission übergibt dem Büro “Sicher Spenden” das Ergebnis des Verfahrens.
7. Im Auftrag der Kommission informiert das Büro “Sicher Spenden” die Organisation über das Ergebnis des Verfahrens und sorgt - im Fall der erfolgten Zertifizierung - nach Vorlage der entsprechenden Einzahlungsbestätigung für die Eintragung der Organisation in das Verzeichnis der zertifizierten Organisationen. Anschließend wird der Organisation das individualisierte Siegel “Sicher Spenden” ausgehändigt.
8. Die zertifizierten Organisationen sind verpflichtet, jährlich innerhalb 30. April die hinsichtlich des Vorjahres aktualisierte Dokumentation laut Checkliste in der Bearbeitungsstelle vorzulegen.
9. Die zertifizierte Organisation ist weiters verpflichtet, Änderungen in der Besetzung der verantwortlichen Gremien der Organisation innerhalb von sechzig Tagen der Bearbeitungsstelle mitzuteilen.
10. Bei fehlender Mitteilung werden die Bedingungen zum vorläufigen Widerruf laut Abschnitt Vorläufige Aussetzung der Eintragung in das Verzeichnis “Sicher Spenden” angewandt.

II. Ablehnung der Zertifizierung

1. Wenn es sich erweist, dass die Voraussetzungen des Allgemeinen Reglements “Sicher Spenden” bzw. jene der vorliegenden Verfahren zur Eintragung in das Verzeichnis “Sicher Spenden” (der vorliegende Text) nicht erfüllt sind, beschließt die Garantie-Kommission die Ablehnung der Zertifizierung mit entsprechender Begründung.
2. Wird die Zertifizierung von der Garantie-Kommission abgelehnt, übermittelt das Büro “Sicher Spenden” eine entsprechende Mitteilung an die antragstellende Organisation.

3. In diesem Falle kann der Antrag um Zertifizierung erst nach Ablauf von zwölf Monaten ab dem Ablehnungsdatum erneut gestellt werden.

III. Gültigkeit der Zertifizierung und Verwendung des Siegels "Sicher Spenden"

1. Die Gültigkeit der von der Kommission ausgestellten Zertifizierung setzt die Einhaltung des vorliegenden Verfahrens sowie die Entsprechung der Bedingungen für die Zertifizierung voraus. Die Gültigkeitsdauer beträgt sechsunddreißig Monate ab dem Datum der Ausstellung des Siegels "Sicher Spenden".
2. Die Organisation ist während der Gültigkeitsdauer für eine korrekte Verwendung des Siegels "Sicher Spenden" verantwortlich und dafür, dass die eingereichte Dokumentation wahrheitsgetreu ist.
3. Für die Benutzung des Siegels gilt das Reglement zur Benutzung des Siegels "Sicher Spenden" (siehe S. 17). Die Organisation muss die für die Zertifizierung bereit gestellte Dokumentation aufbewahren, damit jederzeit die Übereinstimmung der Sammlung und Verwaltung der Geldmittel mit den Vorgaben zur Zertifizierung "Sicher Spenden" überprüft werden kann.
4. Das Gütesiegel wird in italienischer, deutscher und ladinischer Sprache ausgestellt und darf ausschließlich für folgende Zwecke verwendet werden:
 - Information der Mitglieder und Dritter in geeigneter Form über die erfolgte Zertifizierung
 - eigene Publikationen

IV. Aussetzung der Zertifizierung "Sicher Spenden"

1. Für die vom vorliegenden Reglement vorgesehenen Fälle wird eine Aussetzung der Zertifizierung "Sicher Spenden" vom Büro "Sicher Spenden" von Amts wegen für einen Zeitraum von sechzig Tagen festgelegt.
2. Das Büro "Sicher Spenden" teilt der Organisation die Maßnahme mit. Der Organisation ist die Verwendung des Siegels "Sicher Spenden" damit vorläufig untersagt.
3. Die Aussetzung der Zertifizierung kann vom Büro "Sicher Spenden" aufgehoben werden, wenn die Anlässe für die Aussetzung nicht mehr gegeben sind.
4. Mit der Aufhebung der Aussetzung der Zertifizierung kann die Organisation das Siegel "Sicher Spenden" wieder verwenden.
5. Das Büro "Sicher Spenden" informiert die Garantie-Kommission über diese Vorgänge. Diese kann, wo sie dies als notwendig erachtet, über das Aussetzungsverfahren eingreifen.

I. Erlöschen der Zertifizierung

1. Die Aufhebung der Zertifizierung "Sicher Spenden" einer Organisation wird von der Garantie-Kommission bei den im Allgemeinen Reglement "Sicher Spenden" vorgesehenen Fällen und in der vom Reglement zur Benutzung des Siegels "Sicher Spenden" vorgesehenen Vorgehensweise durchgeführt.
2. Die Garantie-Kommission teilt diese Maßnahme der betreffenden Organisation durch das Büro "Sicher Spenden" mit.
3. Organisationen, deren Zertifizierung nicht mehr besteht, dürfen ab diesem Zeitpunkt das Siegel "Sicher Spenden" nicht mehr verwenden.
4. Wenn eine Organisation das Siegel "Sicher Spenden" verwendet, ohne hierzu ermächtigt zu sein, wird sie dazu in direkter Form angemahnt, was auch öffentlich bekannt gemacht

wird. Wenn das Siegel von der Organisation trotzdem ohne Autorisierung verwendet wird, wird Anzeige des verantwortlichen Trägers erwogen (-> V. Reglement zur Benutzung des Siegels "Sicher Spenden").

5. Eine Organisation, deren Zertifizierung aufgehoben worden ist, kann nach sechsunddreißig Monaten ab Mitteilung der Aufhebung der Zertifizierung von neuem eine Anfrage zur Zertifizierung einreichen, sofern die entsprechenden Bedingungen in der Zwischenzeit erfüllt worden sind.
Im Fall der neuerlichen Zertifizierung wird der Organisation wiederum die ursprüngliche individuelle Registriernummer zugeteilt.

K. Verzicht auf die Zertifizierung

1. Ein Verzicht der Organisation auf die Zertifizierung "Sicher Spenden" kann in jedem Moment durch schriftliche Mitteilung versehen mit der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters der betreffenden Organisation an das Büro "Sicher Spenden" erfolgen. Der Verzicht bedingt kein Anrecht auf eine Rückerstattung der bereits überwiesenen Registrierungsgebühr.
2. Organisationen, welche auf die Zertifizierung verzichtet haben, dürfen ab diesem Zeitpunkt das Siegel "Sicher Spenden" nicht mehr verwenden.

L. Verzeichnis der Zertifizierten Organisationen

1. Das Büro sorgt für die Führung des Verzeichnisses der für "Sicher Spenden" zertifizierten Organisationen.
2. Das Verzeichnis der Zertifizierten Organisationen ist öffentlich und kann von jedem eingesehen werden.



V. Reglement zur Benutzung des Siegels “Sicher Spenden”

A. *Betreff*

1. Das vorliegende Reglement legt die Bedingungen für die Gewähr der Benutzung des Siegels “Sicher Spenden” fest, welches in Besitz des Dachverbandes für Soziales und Gesundheit mit Sitz in 39100 Bozen, Dr.-Streiter-Gasse Nr. 4 ist.
2. Das Siegel “Sicher Spenden” ist beim Italienischen Patent- und Siegelbüro von Bozen (Dienste der Klassen Nr. 32 und 46) aufbewahrt und dadurch auf italienischem Territorium geschützt.

B. *Eigenschaften des Siegels*

1. Das Siegel “Sicher Spenden” ist wie folgt gestaltet
2. Es ist aus zwei Ovalen zusammengesetzt. Im inneren Oval ist ein Auge in stilisierter Form dargestellt, unter welchem ein Nummernkodex bestehend aus vier Ziffern angegeben ist. Diese entspricht der fortlaufenden Nummerierung auf Grund der Zertifizierung. Im oberen Außenteil des Ovals ist in Großbuchstaben “Sicher Spenden” angeführt, während im unteren Teil in Kleinbuchstaben die Schrift www.spenden.bz.it steht.
3. Das Siegel “Sicher Spenden” wird folgendermaßen dargestellt: sämtliche Buchstaben, die stilisierte Form eines Auges und die Innenlinie des Ovals sind blaufarbig. Der Nummernkodex und die Außenlinie des Siegels sind schwarz. Das Augeninnere ist grau.
4. Text und Bild sind als Gesamtheit zu betrachten und dürfen in keiner Weise abgeändert werden.
5. Das Siegel muss in einer Größe von wenigstens 15 mm abgebildet werden, damit die Lesbarkeit nicht beeinträchtigt wird.

C. *Anwendungsbereich*

1. Das Siegel wird ab dem Datum der Zertifizierung der gemeinnützigen Organisationen für die Dauer von 36 Monaten verwendet.

D. *Bedingungen für die Vergabe des Siegels “Sicher Spenden”*

1. Die Organisation kann gemäß der im vorhergehenden Artikel festgelegten Anwendungsdauer das Siegel “Sicher Spenden” benutzen, wenn sie folgende Vorgaben beachtet:
 - die Einhaltung des vorliegenden Reglements zur Anwendung des Siegels “Sicher Spenden”
 - die unveränderte grafische Darstellung des Siegels
2. Die Nichterfüllung einer der vorhergehenden Bedingungen hat die Aufhebung der Autorisierung zur Verwendung des Siegels “Sicher Spenden” zur Folge.

E. *Verwendungsarten des Siegels “Sicher Spenden”*

1. Die zertifizierten Organisationen können das Siegel “Sicher Spenden” anwenden auf:
 - Papier und Kuverts mit gedrucktem Briefkopf, Visitenkarten



- Werbe- und Informationsmaterial
- Internetseiten, Broschüren, Newsletter und jedes weitere institutionelle Kommunikationsinstrument
- verschiedenes für die Kommunikation mit dem Publikum verwendete Material, vor allem aber jenes für Aktionen zu Spendensammlungen.

F. Dauer

1. Die Dauer der Autorisierung zur Verwendung des Siegels "Sicher Spenden" beträgt 36 (sechsdreißig) Monate ab Datum der Zertifizierung, mit Ausnahme einer vorzeitigen oder zeitweiligen Löschung der Organisation aus dem Verzeichnis der zertifizierten Organisationen.
2. Nach Ablauf der Gültigkeit von 36 Monaten kann der Organisation, nach erfolgter Feststellung, dass die Voraussetzungen für die Verwendung weiterhin erfüllt sind, eine Autorisierung für die nächsten zwei Jahren erteilt werden.

G. Einstellung der Verwendung des Siegels

1. Im Falle von Verstößen gegen das vorliegende Reglement werden folgende Maßnahmen getroffen:
 - schriftlicher Verweis mit der Aufforderung zu umgehenden Richtigstellungen
 - bei Nichtdurchführung oben genannter Aufforderungen oder bei neuerlichen Verstößen, Löschung aus dem Verzeichnis der zertifizierten Organisationen und Veröffentlichung dieser Maßnahmen in der am geeignetsten befundenen Form
2. Bei Verlust der Qualifikation als zertifizierte Organisationen, muss die Organisation umgehend von der Verwendung des Siegels "Sicher Spenden" ablassen.
3. Wenn eine Organisation das Siegel "Sicher Spenden" ohne Autorisierung verwendet, wird dies in direkter Form beanstandet und publik gemacht. Sollte dies nicht zu einer einverständigen Abklärung führen, wird in aller Form Anzeige erstattet..

H. Kontrollen

1. Das Büro "Sicher Spenden" kann Kontrollen bei allen Organisationen ausüben, welche das Siegel "Sicher Spenden" verwenden, um die Einhaltung dieses Reglements zu überprüfen.

I. Lösung der Streitfragen

1. Alle Streitfragen, welche sich im Zusammenhang mit der Verwendung des Siegels "Sicher Spenden" stellen sollten, werden an die Garantie-Kommission weitergeleitet, welche die entsprechenden Entscheidungen aufgrund vorliegender Gutachten fällen wird, ohne sich an bestimmte Prozeduren halten zu müssen

K. Schlussbestimmungen

1. Für Fragen, die im vorliegenden Reglement nicht geregelt sind, wird auf die anderen Reglements von "Sicher Spenden" Bezug genommen und - wenn auch darin nicht vorgesehen - auf die aktuelle Gesetzgebung zum Thema zurückgegriffen..



VI. Mustervorlage Antrag⁵

An die Garantie-Kommission
zur Zertifizierung "Sicher Spenden"
39100 Bozen, Dr.-Streiter-Gasse 4

Antrag "Sicher Spenden"

- um Zertifizierung
- um Erneuerung der Zertifizierung

Der/die Unterfertigte _____

(Name, Geburtsdatum und Geburtsort)

in der Funktion als gesetzliche/r Vertreter/in der Organisation

(Bezeichnung, Vereinssitz)

erklärt,

dass der Vorstand in der Sitzung vom _____ beschlossen hat, den

Antrag um _____ (Zertifizierung oder Erneuerung)

für "Sicher Spenden" einzureichen,

und zwar aus folgenden Gründen und mit folgenden Erwartungen

_____ (bei Erstzertifizierung):

Weiters wird erklärt

dass der Verein folgende Ziele hat und Tätigkeiten ausübt (Kurzbeschreibung⁶, ca. drei bis vier Sätze):

die letzte Statutenänderung durchgeführt wurde am (Datum) _____.

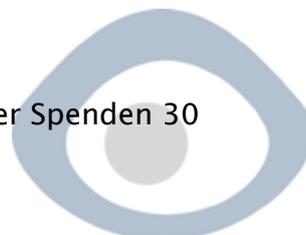
Informationen zur Strukturierung und zur Organisation der Einrichtung

dass der Verein folgende Adresse hat _____
_____ (PLZ, Ort, Straße) und erreichbar ist _____ (Öffnungszeiten), über weitere Sektionen mit eigenem Sitz verfügt in _____
_____ (Ortschaften)

dass der Verein über folgende Website verfügt _____ ;

dass die Funktionen im Verein wie folgt aufgeteilt sind:

(Dauer der aktuellen Amtszeit: Beginn _____, Ende _____)Sicher Spenden 30



gesetzlicher Vertreter / Präsident/in _____
Kassier/in _____
weitere Ausschussmitglieder _____
_____ erst-
verantwortliche/r Rechnungsprüfer/in _____
Geschäftsführer/in / Sekretär/in _____
Verantwortliche/r für "Sicher Spenden" _____;
dass am Ende des vorhergehenden Arbeitsjahres _____ die Anzahl
 der festangestellten Mitarbeiter/innen _____,
 der freien, bezahlten Mitarbeiter/innen _____,
 der ehrenamtlich tätigen Mitarbeiter/innen _____,
 der Mitglieder _____,
 der betreuten Personen (bzw. Adressaten) _____ betrug;

dass es ein regelmäßig aktualisiertes Verzeichnis der Mitglieder gibt Ja Nein ;

dass die angeführten Daten und beigelegten Dokumente im Sinne der Da-tenschutzbestim-mungen (DL 196/2003)⁷ im Büro "Sicher Spenden" (z.Z. beim Dachverband für Soziales und Gesundheit) abgelegt und für die insti-tutionelle Arbeit verwendet und veröffentlich⁸ werden können.

Die antragstellende Organisation gibt allen Interessierten, welche dies beantragen, Einsicht in die dem vorliegenden Antrag beigelegten Unterlagen.

(Ort, Datum, Unterschrift)



Anlagen

(in gedruckter und digitaler Form beizulegen):

1. Kopie Protokollauszug Antrags-Beschluss des Vorstandes/Ausschusses
2. Kopie Gründungsakt (bei Erstzertifizierung)
3. Kopie Statut in der aktuellsten Fassung (bei Erstzertifizierung, oder falls zwischenzeitlich verändert)
4. Tätigkeitsbericht des vorhergehenden Arbeitsjahres
5. Jahresabschlussrechnung bzw. Bilanz zum vorhergehenden Arbeitsjahr mit dem Bericht der Rechnungsprüfer/innen
6. Kurzfassung der Jahresabschlussrechnungs- bzw. Bilanzdaten lt. Schema "Sicher Spenden" (Vorlage abrufbar unter www.spenden.bz.it)
7. Vermögensbilanz
8. Arbeitsprogramm zum aktuellen Tätigkeitsjahr
9. Haushaltsvoranschlag zum aktuellen Tätigkeitsjahr
10. Kopie Dekret Eintragung in Verzeichnisse (der ehrenamtlich tätigen Organisationen, der Sozialgenossenschaften, des ONLUS-Registers, der juristischen Personen, der Vereine zur Förderung des Gemeinwesens, ...) (bei Erstzertifizierung, bzw. falls anschließend Veränderungen stattgefunden haben)
11. Informationsmaterial allgemeiner Art über die Organisation und über Projekte/Dienste (Zeitschriften, Flug- und Faltblätter, Broschüren, Publikationen, Online-Informationen etc.)
12. Logo der antragsstellenden Organisation in höchster Auflösung (möglichst Vektorgrafik) (bei Erstzertifizierung)
13. gesonderter Finanzbericht zu den erfolgten Spendenprojekten mit Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben (sofern nicht identisch mit der Jahresabschlussrechnung)
14. gesonderter Finanzierungs- und Ausgabenplan für die vorgesehenen Spendenprojekte (sofern nicht identisch mit dem gesamten Haushaltsvoranschlag)
15. Informationsmaterial zu Spendenprojekte, für Spendenwerbung u.ä. (falls vorhanden)
16. bei Antrag um Erstzertifizierung: Zahlungsbestätigung der Bearbeitungsgebühren in Höhe von 50 €: Überweisung an das Kontokorrent des Dachverbandes für Soziales und Gesundheit: Raiffeisenkasse Bozen – IBAN IT95Z0808111600000300048470 Südtiroler Sparkasse – IBAN IT12Q0604511601000000249000



Weitere Informationen

Auskünfte

Internet

www.spenden.bz.it (deutschsprachige Version)

www.donazioni.bz.it (italienischsprachige Version)

Für Informationen allgemeiner Art steht das **Büro "Sicher Spenden"** zur Verfügung. Es wird bis auf weiteres vom Dachverband für Soziales und Gesundheit geführt.

E-Mail: info@spenden.bz.it

Fax: 0471 324682

Telefon: 0471 1882299

Anschrift:

Büro "Sicher Spenden" c/o Dachverband für Soziales und Gesundheit

Dr.-Streiter-Gasse 4

39100 Bozen

Andere Zertifizierungsinstitute

stituto Italiano della Donazione IID:

<http://www.istitutoitalianodonazione.it> Hinweis: Zertifizierte Organisationen können sich gemäß eines Abkommens von Sicher Spenden mit dem IID auf Antrag in das Verzeichnis der empfohlenen Organisationen auf der Website des IDD eintragen lassen.

Österreichisches Spendengütesiegel: <http://www.osgs.at>

DZI - Deutsches Zentralinstitut für soziale Fragen: <http://www.dzi.de>

Stiftung ZEWO - Fachstelle für gemeinnützige, Spenden sammelnde Organisationen in der Schweiz: <http://www.zewo.ch>





**Büro "Sicher Spenden" c/o Dachverband für
Soziales und Gesundheit**

39100 Bozen, Dr.-Streiter-Gasse 4

Tel. 0471 1882299 – Fax 0471 324682

info@spenden.bz.it – www.spenden.bz