

# TRANSPARENZ- STANDARDS

# CARITAS UND DIAKONIE



## Orientierung für die Praxis

Grundlegend überarbeitete Fassung. Stand Januar 2019.

# DAS WICHTIGSTE AUF EINEN BLICK

## Die Transparenzstandards von Caritas und Diakonie...

- › haben zum Ziel, dass Verbände, Unternehmen und Einrichtungen der kirchlichen Wohlfahrt gegenüber der Öffentlichkeit professionell und glaubwürdig auftreten und ein klares Profil gewinnen.
- › umfassen insgesamt neun Kriterien aus den drei Bereichen Strukturen, Finanzen und Leistungen.
- › sind ausdrücklich als Rahmen und Hilfestellung zu verstehen - sie machen keine engen Vorgaben für die konkrete Gestaltung eines Geschäfts- oder Rechenschaftsberichts.
- › ermöglichen über eine „Ankerseite“ auf der Website der Anwender die schnelle Auffindbarkeit aller relevanten Informationen.
- › schlagen vor, auf vorhandene Berichte und Informationen zu verlinken, um doppelten Aufwand zu vermeiden.
- › erfüllen auch die Kriterien der Initiative Transparente Zivilgesellschaft (ITZ).
- › sehen Erleichterungen für kleine Organisationen vor und orientieren sich bei den Größenklassen am HGB-Standard.
- › sollen in Form einer Selbstverpflichtung der Anwender wirksam werden.

# INHALTS- VERZEICHNIS

|    |                                                        |
|----|--------------------------------------------------------|
| 4  | Vorwort                                                |
| 6  | Die Transparenzanforderungen von Caritas und Diakonie  |
| 7  | Allgemeine Informationen zu den Standards              |
| 11 | Exkurs zur Initiative Transparente Zivilgesellschaft   |
| 13 | Hinweise für die Ankerseite im Internet                |
| 18 | Transparenzstandards - 5 gute Gründe für die Umsetzung |
| 19 | Anhang: Leitfaden zu den Anforderungen                 |

# VORWORT

Es ist notwendig, dass Verbände, Unternehmen und Einrichtungen der kirchlichen Wohlfahrt sich transparent aufstellen. Dies entspricht dem Selbstverständnis von Caritas und Diakonie.

Denn:

- › In **theologisch-ethischer** Hinsicht ist es unser Auftrag, den sozialen Zusammenhalt der Gesellschaft mitzugestalten und so selbstlos wie wirkungsvoll Nächstenliebe zu praktizieren. Über den Umfang unserer Aktivitäten und die Bedingungen unseres Wirtschaftens wollen wir gerne Auskunft geben! Unsere Rede ist „ja“ wenn wir „ja“ meinen, und „nein“ wenn „nein“ (Matth. 5,37). Traditionell mit der „Tugend der Wahrhaftigkeit“ verbunden, können wir das Bibelwort heute mit „Authentizität“ übersetzen.
- › Wer **finanzielle Mittel** bereitstellt, möchte wissen, dass sein Geld in den richtigen Händen ist und verantwortungsvoll eingesetzt wird. Dies betrifft staatliche Geldgeber, Sozialversicherungsträger, Kirchen, zivilgesellschaftliche Organisationen, Kundinnen, weitere Zuwendungsgeber und Spender genauso wie Kreditinstitute. Transparenz ist ein Zeichen für Vertrauenswürdigkeit und signalisiert zugleich: Hier wird professionell gearbeitet. Auch (zukünftige) Mitarbeitende und Ehrenamtliche wissen das zu schätzen.
- › In der **Öffentlichkeit, in Politik und Zivilgesellschaft** wird heute sehr kritisch hinterfragt: Wofür werden Steuergelder eingesetzt? Welche Rolle spielen Kirchen und kirchliche Organisationen in unserem Land? Wie zeitgemäß sind die bisherigen Strukturen des Sozialstaats und der Freien Wohlfahrtspflege in Deutschland? Transparenz bekommt immer mehr Bedeutung und wird zur Voraussetzung für gesellschaftliche Legitimation („license to operate“).

Transparenz ist kein Selbstzweck, sondern dient der Information unterschiedlicher Anspruchsgruppen. Sie soll eine vertrauensvolle Basis für die gute Zusammenarbeit schaffen. Sie soll mit vertretbarem Aufwand ohne ein unnötiges Mehr an Bürokratie möglich sein. Sie muss sich auf das richtige Maß begrenzen, damit in der Fülle von Informationen nicht das Wesentliche verloren geht. Sie soll keine Missverständnisse bei den Leserinnen und Lesern hervorrufen und die Wettbewerbsfähigkeit nicht gefährden.

Die hier zur Umsetzung für alle Mitglieder von Caritas und Diakonie empfohlenen **Transparenzstandards** wollen als **Rahmen und Richtschnur** dienen, wie dieser Balanceakt bewältigt werden kann, und eine Orientierung für die Umsetzung in der Praxis geben. Durch die Transparenzstandards können unsere Werte handlungsleitend wirksam werden. Zugleich sollen sie ein einheitliches Auftreten ermöglichen und ein Zeichen in Politik und Zivilgesellschaft setzen. Sie tragen damit wesentlich zur Stärkung unserer Marke(n) bei.

Die vorliegenden Standards beruhen auf einer Überarbeitung der Transparenzstandards für Caritas und Diakonie aus dem Jahr 2010. In die **Weiterentwicklung** waren neben der Jury für den Transparenzpreis von Caritas und Diakonie auch Vertreterinnen und Vertreter aus großen und kleinen Einrichtungen sowie aus den unterschiedlichsten Verbandsebenen einbezogen. Allen, die mit ihren kritisch-konstruktiven Beiträgen zur Weiterentwicklung beigetragen haben, gilt unser herzlicher Dank!

Die wichtigsten **Unterschiede zwischen der alten und der neuen Fassung**: Die aktuelle Fassung konzentriert sich auf das Wesentliche. Es gibt keine zusätzlichen Kann-Module mehr. Sie wurde in enger Abstimmung mit den Basiskriterien der weithin anerkannten Initiative Transparente Zivilgesellschaft (ITZ) erarbeitet. Mit der Umsetzung der Transparenzstandards von Caritas und Diakonie sind im Grundsatz die Kriterien der ITZ erfüllt. Dies bedeutet, dass unsere Standards anschlussfähig sind an den aktuellen gesellschaftlichen Diskurs. Und ganz wichtig: Die neuen Standards sehen vor, dass alle relevanten Informationen kurz und bündig über eine zentrale Internetseite aufzufinden sein sollen („Ankerseite Transparenz“).

Was geblieben ist: Die Standards sollen als **Selbstverpflichtung** wirksam werden. Transparenz ist freiwillig. Wir möchten jedoch alle Mitglieder sehr ermutigen, sich mit den Anforderungen der Standards auseinander zu setzen, die Möglichkeit der Umsetzung zu prüfen und dabei auch den eigenen **Gestaltungsspielraum** zu nutzen. Dies bietet auch die Gelegenheit, Vorurteile über das Wirtschaften in der Wohlfahrtspflege bzw. in kirchlichen Organisationen proaktiv auszuräumen. Wir haben nichts zu verbergen, wir haben aber viel, worauf wir stolz sein können - genau das wollen wir zeigen.

Berlin/Freiburg, den 10.01.2019

**Dr. Jörg Kruttschnitt**

Vorstand Finanzen Recht Personal  
Diakonie Deutschland

**Hans Jörg Millies**

Finanz- und Personalvorstand  
Deutscher Caritasverband e.V.

# DIE TRANSPARENZ-ANFORDERUNGEN

## VON CARITAS UND DIAKONIE

### STRUKTUREN

#### 1. Basisdaten

- a. Name, Sitz, Anschrift, Gründungsjahr
- b. Vollständige Satzung oder Gesellschaftsvertrag und Organisationsziele
- c. Rechtsform, Eintragungs-/Aufsichtsbehörde und Ort, ggf. Registernummer
- d. Angaben zur Anerkennung als gemeinnützige Körperschaft durch das Finanzamt

#### 2. Organisationsstruktur und Beteiligungen

- a. Organisationsstruktur
- b. Gesellschaftsrechtliche Verbundenheit mit Dritten und Mitgliedschaftsverhältnisse
- c. Angaben zu den Organen des Rechtsträgers und zu den Organmitgliedern

#### 3. Personalstruktur

- › aufgeschlüsselt nach: Geschlecht sowie Vollzeit/Teilzeit/geringfügig Beschäftigte, Freiwillige, Honorarkräfte; Angaben zu Ehrenamtlichen soweit möglich bzw. vorhanden

### FINANZEN

#### 4. Wirtschaftsdaten und wirtschaftliche Lage

- a. Bilanz (bzw. Vermögensübersicht)
- b. Gewinn- und Verlustrechnung (bzw. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung)
- c. Erläuterungen zur wirtschaftlichen Lage (bzw. Kurzerläuterung der wirtschaftlichen Lage)

#### 5. Spenden und bedeutende Finanzgeber

- a. Höhe und Struktur der Spendeneinnahmen (Mittelherkunft) und Mittelverwendung nach Förderbereichen (in aggregierter Form)
- b. Namen von juristischen Personen sowie Angaben zu natürlichen Personen (ggf. ohne Namensnennung), deren jährliche Zahlungen mehr als 10 Prozent des Gesamtjahresbudgets ausmachen

#### 6. Testat/Prüfmaßnahmen

- › Angaben zum Testat des Wirtschaftsprüfers/der Wirtschaftsprüferin oder Prüfungsmaßnahmen anderer Institutionen wie vereidigte Buchprüfer, Steuerberater oder Kassenprüfer

### LEISTUNGEN

#### 7. Leistungsprofil und Leistungsangebot

#### 8. Tätigkeitsbericht über das abgelaufene Geschäftsjahr

#### 9. Qualität und Wirksamkeit

- › Angaben zur Qualität der angebotenen Leistungen, z.B. zugrunde liegende fachliche Qualitätsstandards, und Ansätze zur Überprüfung der Wirksamkeit der Leistungen

Detaillierte Erläuterungen zu den Anforderungen finden Sie im Leitfaden der Transparenzstandards ab S. 20.

# ALLGEMEINE INFORMATIONEN

## ZU DEN TRANSPARENZSTANDARDS VON CARITAS UND DIAKONIE

Die Transparenzstandards von Caritas und Diakonie haben zum Ziel, dass Verbände, Unternehmen und Einrichtungen der kirchlichen Wohlfahrtsverbände gegenüber der Öffentlichkeit professionell und glaubwürdig auftreten und ein klares Profil gewinnen.

### Warum ist Transparenz so wichtig?

1. In unserer heutigen Wissensgesellschaft und global verflochtenen, digital erschlossenen Welt spielt das Thema „Transparenz“ auf vielen Gebieten grundsätzlich eine immer größere Rolle - sei es zum Beispiel auf dem Gebiet des Datenschutzes oder hinsichtlich der wirtschaftlich Berechtigten von Kapitalgesellschaften, Personengesellschaften und Stiftungen („Transparenzregister“).
2. Die Öffentlichkeit ist zudem sensibilisiert durch verschiedene Skandale im Sozial- und Gesundheitsbereich sowie im kirchlichen Bereich. In den letzten Jahren ist hier viel Vertrauen verloren gegangen.
3. Diese Situation wird verschärft durch die allgemeine Tendenz zur Säkularisierung: Caritas und Diakonie stehen in Gefahr, ihren traditionellen Rückhalt in breiten Bevölkerungsschichten zu verlieren.
4. Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Ministerien und Behörden geht derzeit mit dem Generationswechsel auch das Wissen darüber verloren, welche wichtigen Aufgaben die Freie Wohlfahrtspflege im Sozialstaat übernimmt.
5. Bundes- und Landesrechnungshöfe fragen im Interesse des Steuerzahlers sehr genau nach, wer wie und wofür die Gelder verwendet, und erwarten von den Mittelempfängern selbst auch Transparenz gegenüber der Steuerzahlerin.

Symptomatischer Ausdruck dieser Entwicklungen ist beispielsweise das Empfehlungspapier der Arbeits- und Sozialministerkonferenz der Bundesländer zum Thema „Transparenz- und Publizitätsgrundsätze im Rahmen der öffentlichen Förderung von gemeinnützigen Organisationen“, das im Jahr 2018 erarbeitet wurde. Es rät den Bundesländern, öffentliche Zuwendungen an die Erfüllung einer Basistransparenz zu knüpfen und darüber hinaus gegebenenfalls sogenannte Transparenzdatenbanken einzuführen. Ob und wie die einzelnen Bundesländer diese Empfehlungen umsetzen, bleibt ihnen selbst überlassen. Es entspricht jedenfalls dem Selbstverständnis von Caritas und Diakonie, hier nicht einfach auf Vorgaben von außen zu warten, sondern diesen Prozess proaktiv und vor dem Hintergrund der eigenen Spezifika zu gestalten.

### **Gibt es nicht schon genug Berichtspflichten für Unternehmen der Freien Wohlfahrtspflege?**

Es gibt zwar bereits eine Reihe von Berichtspflichten auf gesetzlicher Grundlage. So bestehen zahlreiche Vorschriften im Wirtschafts-, Handels-, Ordnungs- und Sozialrecht, die auch die Rechnungslegung und Transparenz kirchlicher Einrichtungen betreffen. Gerade für Körperschaften, die im Sozial- und Gesundheitsbereich tätig sind, existieren eine Vielzahl von zum Teil nicht aufeinander abgestimmten beziehungsweise konkurrierenden Einzelregelungen.

Auch innerhalb von Unternehmensverbünden gibt es nicht selten unterschiedliche rechtliche Grundlagen zur Offenlegung von Daten: So gelten für Kapitalgesellschaften konkrete Offenlegungspflichten hinsichtlich des Jahresabschlusses – nicht aber für ihre oft in Vereinsform oder als Stiftung geführten Mutterorganisationen. Eine Verpflichtung zu einer „Basistransparenz“ gegenüber der allgemeinen Öffentlichkeit, die neben den Strukturdaten auch Angaben zur wirtschaftlichen Lage und den Leistungen einer Organisation einbezieht, existiert nicht. Sogar eine so grundlegende Information zum Beispiel wie die, ob eine Organisation gemeinnützig ist oder nicht, fällt unter das Steuergeheimnis der Finanzämter.

Eine solche Grundtransparenz gegenüber der allgemeinen Öffentlichkeit wird jedoch von Politik und Zivilgesellschaft zunehmend eingefordert. Vor diesem Hintergrund wollen die Transparenzstandards von Caritas und Diakonie die vorhandenen Lücken schließen und eine Richtschnur an die Hand geben – in Abwägung von Aufwand und Nutzen, von Chancen und Risiken. In diesem Sinne wurden sie auch im Zuge ihrer Weiterentwicklung in den Verbänden diskutiert.

Mit der Umsetzung der Transparenzstandards von Caritas und Diakonie sind im Grundsatz außerdem die Kriterien der Initiative Transparente Zivilgesellschaft erfüllt (s. Exkurs auf S. 11/12). Dies bedeutet, dass unsere Standards anschlussfähig sind an den aktuellen gesellschaftlichen Diskurs.

### **Was ist der Inhalt der Transparenzstandards von Caritas und Diakonie?**

Die Transparenzstandards sind ausdrücklich als Rahmen zu verstehen: Sie machen keine engen Vorgaben für die konkrete Gestaltung eines Geschäfts- oder Rechenschaftsberichts oder anderer zielgruppenspezifischer Publikationen.

Die Transparenzstandards von Caritas und Diakonie 2019 umfassen nach ihrer Überarbeitung im Jahr 2018 insgesamt neun Anforderungen aus den drei Bereichen Strukturen, Finanzen und Leistungen, zu denen Angaben erforderlich sind (s. den Überblick auf S. 6 und den detaillierten Leitfaden ab S. 19). Damit unterscheidet sich die neue Fassung deutlich von ihrer Vorgängerin aus dem Jahr 2010. Diese enthielt neben Soll- auch verschiedene Kann-Module und schlug den Bogen von zahlreichen Anforderungen im Struktur- und Wirtschaftsbericht über Leistungs-, Ehrenamts- und Spendenbericht bis hin zum Sozial- und Umweltbericht.

Durch die Verschlinkung und die Konzentration auf das Wesentliche soll sowohl der Aufwand für die anwendenden Organisationen reduziert als auch die Übersichtlichkeit für die Nutzerinnen und Nutzer gesteigert werden. Hierzu soll auch die neue Anforderung einer „Ankerseite“ beitragen, gewissermaßen als „Herzstück der Transparenz“ des Unternehmens.

### **Wozu dient die sogenannte Ankerseite?**

Bei der Ankerseite handelt es sich um eine eigens dafür eingerichtete Seite im Internetauftritt der Anwender. Sie hat zum Ziel, den Nutzerinnen und Nutzern die Suche nach versprengten Informationen zu ersparen und ihnen serviceorientiert eine einzige Seite als Anlaufstelle („landing page“) zu Verfügung zu stellen. Von dieser soll auf anderweitig vorhandene Berichte und Informationen verlinkt werden, um doppelten Aufwand und inhaltliche Redundanzen zu vermeiden.

Damit dient die Ankerseite als eine Art „Visitenkarte“ des Unternehmens, die jährlich aktualisiert werden sollte (Hinweise und Beispiel s. S. 13-17).

### **Für wen gelten die Transparenzstandards von Caritas und Diakonie?**

Die Transparenzstandards richten sich an alle Mitgliedsorganisationen von Caritas und Diakonie gleichermaßen, unabhängig von der Rechtsform, der Größe oder des Hilfebereichs (Altenhilfe, Kinder- und Jugendhilfe etc.). Insbesondere beim Thema „Leistungen“ können und sollten jedoch die Spezifika der verschiedenen Hilfebereiche berücksichtigt werden. An dieser Stelle besteht die Gelegenheit, klar den Mehrwert der eigenen Arbeit auf den Punkt zu bringen.

Für kleinere Organisationen gibt es darüber hinaus Größenerleichterungen, die sich an den Standards des Handelsgesetzbuches orientieren: Von Organisationen, die weniger als zwei der folgenden Kriterien erfüllen: „mehr als 50 Mitarbeitende, 12 Mio. Euro Umsatz oder 6 Mio. Euro Bilanzsumme“, wird im Sinne einer Größenerleichterung lediglich die Veröffentlichung einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung und Vermögensübersicht gemäß § 259 und 260 BGB gefordert mit einer kurzen Erläuterung der wirtschaftlichen Lage.

Auch untergeordnete Einheiten, die keine eigenständigen Rechtsträger sind (größere, abgrenzbare Einrichtungsbereiche eines Trägers), können die Umsetzung der Transparenzstandards beschließen und entsprechend berichten. Hierbei ist lediglich zu beachten, dass für diesen Einrichtungsbereich abgrenzbare Jahresabschlusszahlen verfügbar sein müssen.

Wichtig ist jedoch, dass die Standards weiterhin in Form einer Selbstverpflichtung der Anwender wirksam werden sollen. Das heißt, die anwendende Organisation prüft selbst die Möglichkeit der Umsetzung – auch im Kontext anderer Selbstverpflichtungen, z.B. Diakonischer Corporate Governance Kodex oder Arbeitshilfe 182 der Deutschen Bischofskonferenz und des Verbandes der Diözesen Deutschlands „Soziale Einrichtungen in katholischer Trägerschaft und Aufsicht“, – und fasst einen entsprechenden Beschluss. Idealerweise kommuniziert sie diesen Beschluss in ihrem Leitbild oder anderen zentralen Dokumenten bzw. im Jahresbericht und auf der Website.

### **Was sind „Grenzen der Transparenz“ und wie kann mit ihnen umgegangen werden?**

Es kann Situationen geben, in denen eine Organisation beim besten Willen zur Umsetzung der Standards gewissermaßen an „Grenzen der Transparenz“ gerät. Dies liegt daran, dass die gemeinnützigen Unternehmen der kirchlichen Wohlfahrt an der Schnittstelle zwischen Zivilgesellschaft und Sozialmarkt agieren. Wenn der Sozialmarkt so strukturiert ist, dass ein Nachfragemonopol vorliegt, dann kann ein Mehr an Transparenz bei den Finanzen Nachteile für die Organisation mit sich bringen, zum Beispiel bei Entgeltverhandlungen. Auch beim Wettbewerb im Rahmen von Ausschreibungen für soziale Leistungen kann maximale Transparenz über die eigenen finanziellen Reserven die eigene Position schwächen. Wettbewerber, die nicht gleichermaßen transparent aufgestellt sind, können dadurch einen Vorteil haben. Als problematisch können sich zudem Fehlinterpretationen von Spendendaten oder Bilanzdaten erweisen.

Insofern muss bei der Gestaltung von Transparenz immer eine verantwortungsvolle Abwägung der möglichen Nachteile für die eigene Organisation erfolgen. Als hilfreich hat sich erwiesen, dass die wesentlichen Stakeholder auf eine Ausweitung der eigenen Transparenz vorbereitet werden und dieser Prozess gut gesteuert erfolgt.

Nichtsdestoweniger wird allen Unternehmen von Caritas und Diakonie empfohlen, die Transparenzstandards soweit es ihnen möglich ist umzusetzen und dabei auch ihren Gestaltungsfreiraum zu nutzen. Durch eine entsprechend anschauliche Aufbereitung von Daten oder eine klare kommunikative Einbettung lassen sich Fehlinterpretationen vermeiden und das eine oder andere Vorurteil ausräumen – etwa hinsichtlich des Rückgriffs auf Kirchensteuermittel oder die Spendenhöhe. So kann auch klar aufgezeigt werden, dass bestehende finanzielle Reserven (Rücklagen) für die Aufrechterhaltung und bedarfsorientierte Weiterentwicklung des eigenen Leistungsangebotes eingeplant sind.

# EXKURS:

## DIE TRANSPARENZSTANDARDS VON CARITAS UND DIAKONIE UND DIE INITIATIVE TRANSPARENTE ZIVILGESELLSCHAFT

Wer die Anforderungen der Transparenzstandards von Caritas und Diakonie umsetzt, erfüllt vom Grundsatz her auch die Anforderungen der Initiative Transparente Zivilgesellschaft (ITZ). Dies ermöglicht dann die Nutzung des ITZ-Logos auf der eigenen Website und in Veröffentlichungen. Worum handelt es sich bei dieser Initiative?

Die Initiative Transparente Zivilgesellschaft (ITZ) wird getragen von neun zivilgesellschaftlichen Organisationen, darunter Transparency International Deutschland, Deutscher Spendenrat und Bundesverband Deutscher Stiftungen sowie Deutsches Zentralinstitut für soziale Fragen (DZI). Die Initiative setzt sich für mehr Transparenz im Dritten Sektor unter Stiftungen,

Vereinen und Wohlfahrtsverbänden ein. Denn: „Einheitliche Veröffentlichungspflichten für gemeinnützige Organisationen gibt es in Deutschland nicht. Wer für das Gemeinwohl tätig wird, sollte der Gemeinschaft dennoch sagen, welche Ziele die Organisation genau anstrebt, woher die Mittel stammen, wie sie verwendet werden und wer die Entscheidungsträger sind.“ (zitiert nach [www.transparente-zivilgesellschaft.de](http://www.transparente-zivilgesellschaft.de) [6.11.2018]).

In diesem Sinne versteht sich die Initiative als Aktionsbündnis, dem sich alle gemeinnützigen Organisationen anschließen können. Voraussetzung ist die Unterzeichnung einer Selbstverpflichtungserklärung und die Veröffentlichung von Informationen auf der eigenen Website zu zehn Basiskriterien, die in einem detaillierten Leitfaden weiter konkretisiert werden. Unterzeichner der Selbstverpflichtungserklärung dürfen nach Prüfung der Website durch die ITZ das Logo der Initiative tragen. Damit zeigen sie, dass sie sich mit dem Thema beschäftigt haben und es ernst damit meinen.

Die zehn Kriterien der ITZ bieten eine gute und erprobte Grundlage für eine Basistransparenz:

Im November 2018 hatten sich schon fast 1.100 Organisationen der Initiative angeschlossen und entsprechende Informationen veröffentlicht. Aus diesem Grund gelten das Vorgehen und der Katalog der ITZ derzeit auch als Good Practice in den Augen der Arbeits- und Sozialministerinnen der Bundesländer. Es steht zu erwarten, dass die ITZ weiter an Bedeutung gewinnt, wenn sich Länder dafür entscheiden, künftig Zuwendungen an den Nachweis einer Basistransparenz zu knüpfen.

Die Überarbeitung der Transparenzstandards von Caritas und Diakonie hat sich aus diesem Grunde auch intensiv mit den inhaltlichen Anforderungen der ITZ auseinander gesetzt. Die Transparenzstandards umfassen nun bewusst alle verpflichtenden Anforderungen der ITZ, wie sie im sehr ausführlichen „Leitfaden für die Umsetzung von Selbstverpflichtungserklärungen“ (Stand 2018) dargelegt sind, bis hin zur Existenz einer zentralen Internetseite. Wer die Transparenzstandards umsetzt, kann sich bei der ITZ mit der Selbstverpflichtungserklärung in den Kreis der Unterzeichner aufnehmen lassen und das Logo beantragen.<sup>1</sup>

An anderen Stellen gehen die Transparenzstandards von Caritas und Diakonie über die ITZ-Basiskriterien

hinaus. Dies sind die Rechtsform (1.c) und Organisationsstruktur (2.a), der berufliche Hintergrund bei Organmitgliedern (2.c), die Aufschlüsselung nach Geschlecht und Vollzeit/Teilzeit bei hauptberuflichen Mitarbeitenden (3), die Erläuterungen zur wirtschaftlichen Lage (4.c) sowie die Angaben zum Testat (6). Dabei handelt es sich sämtlich um Informationen, die aus Sicht von Caritas und Diakonie notwendig für eine vertrauens- und profilbildende Außendarstellung sind.

Ein ganz wesentlicher Aspekt von Transparenz ist darüber hinaus in den Augen von Caritas und Diakonie auch das, was wir für die Gesellschaft und den einzelnen Menschen leisten und bewirken. Aus diesem Grund sehen die Standards nicht nur einen Tätigkeitsbericht vor, mit der Chance, besondere Aktivitäten im abgelaufenen Geschäftsjahr hervorzuheben, sondern auch eine Darstellung des Leistungsprofils und -angebots (7) sowie allgemeine Angaben dazu, auf welche Weise die Qualität der eigenen Arbeit im Vordergrund steht und welche Ansätze zur Überprüfung der Wirksamkeit der Leistungen bei den Zielgruppen vorhanden sind (9).

Weitere Informationen zur ITZ, der Leitfaden, die Selbstverpflichtungserklärung sowie Erläuterungen zum Vorgehen und Kontaktmöglichkeiten finden sich unter: **[www.transparente-zivilgesellschaft.de](http://www.transparente-zivilgesellschaft.de)**

<sup>1</sup> Zum Redaktionsschluss der Transparenzstandards sind Überlegungen der ITZ bekannt, dass voraussichtlich zum zweiten Quartal 2019 bereits ab 1 Mio. Euro Umsatz eine Bilanz veröffentlicht werden muss. Die Transparenzstandards hingegen sehen Größenerleichterungen orientiert am Handelsgesetzbuch vor: Wer nicht mindestens zwei der drei Kriterien „mehr als 50 Mitarbeitende, 12 Mio. Euro Umsatz oder 6 Mio. Euro Bilanzsumme“ erfüllt, muss nach den Standards statt einer Bilanz lediglich eine Vermögensübersicht gemäß § 260 BGB veröffentlichen. Das heißt also: Ein Unternehmen aus Caritas oder Diakonie, das Interesse hat, sich der ITZ anzuschließen, muss dann ab einem Umsatz von 1 Mio. Euro auf jeden Fall eine Bilanz veröffentlichen.

# HINWEISE FÜR DIE ANKERSEITE IM INTERNET

## Allgemeine Hinweise

- › Bitte platzieren Sie die Seite so, dass sie von der Homepage **schnell auffindbar** ist. D.h. entweder gibt es bereits hier einen Link „Transparenz“ oder spätestens auf der nächsten Ebene, z.B. unter „Über uns“.
- › Im Interesse der Nutzerinnen und Nutzer sollte die Darstellung **möglichst übersichtlich** sein. Als Alternative zu einer rein linearen Auflistung könnte beispielsweise ein Aufklappmenü oder eine Ansteuerung über graphische Elemente im Einklang mit Ihrem Corporate Design gewählt werden.
- › Die **inhaltlichen Anforderungen** (s. Leitfaden ab S. 19) können auf der Ankerseite auf verschiedene Weisen erfüllt werden: Wenn die Inhalte an anderer Stelle bereits zu finden sind, können Sie einfach darauf verlinken, z.B. auf Publikationen wie den Geschäftsbericht oder auf andere Internetseiten. Falls Sie die Inhalte für die Transparenzübersicht neu erstellen, können Sie diese Informationen auf der Ankerseite selbst eintragen (wenn es sich um ein paar kurze Sätze handelt) oder Sie können sie beispielsweise in einem PDF-Dokument zum Download einfügen (dabei ggf. Unterschriften und Firmenstempel unkenntlich machen). Insbesondere bei Verlinkung auf längere Publikationen wie zum Beispiel den Jahresbericht sollten Sie am besten noch Seite oder Abschnitt angeben, wo sich die gewünschten Informationen befinden (etwa: „Bilanz s. S. aa-dd“).
- › Prinzipiell haben Sie großen **Gestaltungsspielraum**. Ihr eigener Aufwand, die Übersichtlichkeit der Darstellung und der Aspekt der Nutzerorientiertheit geben den Ausschlag. Achten Sie dabei auf eine verständliche Darstellung, insbesondere bei Informationen, die möglicherweise Fehlinterpretationen hervorrufen können. Sie können die Links kommentarlos einstellen oder Sie können jeweils noch kurze einleitende Sätze schreiben. Sie können flankierend auch Graphiken und weitere Hintergrundinformationen (zum Beispiel zu den Rahmenbedingungen Ihres Wirtschaftens) zur Verfügung stellen.
- › Die Ankerseite als „Transparenz-Visitenkarte“ des Unternehmens muss **jährlich aktualisiert** werden – sinnvollerweise jeweils zu dem Zeitpunkt, zu dem auch der Jahresabschluss für das vorangegangene Geschäftsjahr geprüft vorliegt.
- › Sollten Sie auch das Logo der Initiative Transparente Zivilgesellschaft (ITZ) beantragen wollen, ist es notwendig, dass deutlich wird, an welcher Stelle welches ITZ-Basiskriterium erfüllt wird. Nachstehend haben wir dies jeweils in eckigen Klammern ausgewiesen, zum Beispiel: „[= ITZ 9]“. Weitere Informationen zur ITZ und darüber, wie Sie sich dieser Initiative anschließen können, erhalten Sie auf S. 11/12 bzw. unter **[www.transparente-zivilgesellschaft.de](http://www.transparente-zivilgesellschaft.de)**.

# EIN FIKTIVES BEISPIEL FÜR DIE ANKERSEITE

**Möglicher Ort für die Ankerseite auf der Website des fiktiven Unternehmens:**

[www.diakonische-musterhilfe.de](http://www.diakonische-musterhilfe.de) > „Über uns“ > „Transparenz“

Shortlink: [www.diakonische-musterhilfe.de/transparenz](http://www.diakonische-musterhilfe.de/transparenz)

## Transparenz in der Diakonischen Musterhilfe gGmbH (Berichtsjahr: 2017)

Transparenz ist der Diakonischen Musterhilfe gGmbH als gemeinnütziger Organisation, die zur Erfüllung des sozialen Auftrags der evangelischen Kirchen beiträgt, ein wichtiges Anliegen. Daher setzt die Diakonische Musterhilfe gGmbH die Transparenzstandards von Caritas und Diakonie [> Link auf das PDF] um. Auf dieser Seite gibt sie einen umfassenden Überblick über wichtige Eckdaten aus den drei Bereichen Strukturen, Finanzen und Leistungen.

Für den Fall, ...

- dass Ihre Organisation noch nicht alle Anforderungen der Transparenzstandards erfüllt, sich aber gewissermaßen „auf einem guten Weg dahin“ befindet, können Sie vorübergehend folgende alternative Formulierung wählen: „Die Diakonische Musterhilfe gGmbH stellt hier daher auf einen Blick Informationen zu den drei Bereichen Strukturen, Finanzen und Leistungen zur Verfügung. Dabei orientiert sie sich auch an den Transparenzstandards von Caritas und Diakonie [> Link auf das PDF].“
- dass Ihre Organisation sich nach der Umsetzung der Transparenzstandards von Caritas und Diakonie auch der ITZ angeschlossen hat und das ITZ-Logo tragen darf, sollte der Eingangsabsatz (beispielsweise) um folgenden Satz ergänzt werden: „Zugleich sind wir Unterzeichner der Selbstverpflichtungserklärung der Initiative Transparente Zivilgesellschaft.“ In diesem Fall sollte bei den Zwischenüberschriften zusätzlich auch angemerkt werden, welches ITZ-Kriterium an welcher Stelle mit abgedeckt wird [= ITZ-Nr.].

## STRUKTUREN

### 1. BASISDATEN

#### **a) Name, Sitz, Anschrift, Gründungsjahr [= ITZ-Nr. 1]**

Diakonische Musterhilfe gGmbH

Hauptstraße 3-5

12345 Musterstadt

Gründungsjahr: 1923

#### **b) Satzung und Organisationsziele [= ITZ-Nr. 2]**

Gesellschaftsvertrag

Vision und Leitbild der Diakonischen Musterhilfe

„Strategische Ziele der Diakonischen Musterhilfe 2017-2020“

### **c) Rechtsform, Eintragungsbehörde und Ort, Registernummer**

Die Diakonische Musterhilfe ist eine gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung und im Handelsregister des Amtsgerichts Musterstadt unter der Registernummer HRB 1234567 Z eingetragen.

### **d) Jüngster Bescheid des Finanzamts zur Anerkennung als gemeinnützige Körperschaft [= ITZ-Nr. 3]**

Das Finanzamt Musterstadt bestätigt in der Anlage zum Bescheid für 2015 zur Körperschaftssteuer vom 02.02.2018 (Steuer-Nr. xx/yy/zzzz), dass die Diakonische Musterhilfe gGmbH von der Körperschaftssteuer befreit ist, weil sie ausschließlich und unmittelbar gemeinnützigen Zwecken im Sinne der §§51 ff. AO dient.

## **2. ORGANISATIONSSTRUKTUR UND BETEILIGUNGEN**

### **a) Organisationsstruktur**

Organigramm der Diakonischen Musterhilfe

### **b) Gesellschaftsrechtliche Verbundenheit mit Dritten und Mitgliedschaftsverhältnisse [= ITZ-Nr. 9]**

Die Diakonische Musterhilfe gGmbH ist 100prozentige Gesellschafterin der MusterAltenhilfe gGmbH und hält überdies eine Beteiligung von 10 Prozent an der MusterBehindertenhilfe gGmbH (s. Geschäftsbericht 2017 auf S. xx). Der/die Vorsitzende der Geschäftsführung ist qua Amt jeweils auch Geschäftsführer/in der MusterAltenhilfe gGmbH.

Die Diakonische Musterhilfe ist Mitglied im Diakonischen Werk Musterland sowie in den Fachverbänden aa, bb und cc.

### **c) Angaben zu den Organen der Diakonischen Musterhilfe [= ITZ-Nr. 4]**

Die Struktur der Leitungs- und Entscheidungsgremien der Diakonischen Musterhilfe ist entsprechend der Empfehlungen des Diakonischen Corporate Governance Kodex aufgebaut. Eine graphische Darstellung der Organe und ihres Zusammenspiels ist im Geschäftsbericht 2017 auf S. xx abgebildet. Weitere Angaben zu den einzelnen Organen und ihren Mitgliedern finden sich auf unseren Internetseiten:

Geschäftsführung

Gesellschafterversammlung

Aufsichtsrat

## **3. PERSONALSTRUKTUR [= ITZ-NR. 6]**

Die Diakonische Musterhilfe beschäftigte zum Stichtag 31.12.2017 hauptamtlich 3.600 Mitarbeitende, die im Berichtszeitraum von durchschnittlich rund 60 Ehrenamtlichen unterstützt wurden. Eine detaillierte Aufschlüsselung unserer Personalstruktur ist im Geschäftsbericht 2017 auf S. xx zu finden.

# FINANZEN

## 4. WIRTSCHAFTSDATEN [= ITZ-NR. 7/8] UND WIRTSCHAFTLICHE LAGE

Die Finanzierung der Diakonischen Musterhilfe erfolgt überwiegend durch Leistungsentgelte und Zuwendungen der öffentlichen Hand und in einem geringen Maße durch Spenden.

Die Bilanz (4.a) und die Gewinn- und Verlustrechnung (4.b) der Diakonischen Musterhilfe sowie die Erläuterungen zur wirtschaftlichen Lage (4.c) sind auf den Seiten aa bis bb im Geschäftsbericht 2017 abgedruckt.

## 5. a. SPENDEN [AUCH RELEVANT FÜR ITZ-NR. 7/8] UND b. GROSSZUWENDUNGEN [= ITZ-NR. 10]

Im Jahr 2017 hat die Diakonische Musterhilfe Spenden und Nachlässe in Höhe von insgesamt xx.xxx Euro erhalten. Ein Überblick über die Struktur der Spendeneinnahmen und die Mittelverwendung nach Förderbereichen findet sich im Geschäftsbericht 2017 auf S. xx.

Zahlungen von juristischen oder natürlichen Personen, die im Jahr 2017 mehr als 10 Prozent des Gesamtjahresbudgets ausmachten, kamen von Sozialhilfeträger aa und dem Landkreis bb.

## 6. TESTAT

Der Jahresabschluss – bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Anhang – unter Einbeziehung der Buchführung sowie der Lagebericht der Diakonischen Musterhilfe gGmbH, Musterstadt, wurden von der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Muster GmbH für das Geschäftsjahr vom 1. Januar bis 31. Dezember 2017 geprüft. Die Prüfung hat zu keinen Einwendungen geführt. Die Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Muster GmbH hat mit Datum vom x.x.2018 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

# LEISTUNGEN

## 7. LEISTUNGSPROFIL UND LEISTUNGSANGEBOT

Angaben hierzu finden sich in der Broschüre „Wir sind für Sie da!“ sowie auf den Internetseiten:

Unser Leistungsspektrum

Angebot nach Leistungen

Angebot nach Regionen

## 8. TÄTIGKEITSBERICHT ÜBER DAS ABGELAUFENE GESCHÄFTSJAHR [= ITZ-NR. 5]

Geschäftsbericht 2017 (besonders S. aa-bb und xxx-yyy)

Aktuelles

Broschüre „Engagement für Jung und Alt. Jahresmagazin 2017“

## 9. QUALITÄT UND WIRKSAMKEIT

Auf der Grundlage ihres „Leitbilds für Qualitätsentwicklung“ vom September 2013 ist die Diakonische Musterhilfe seit 2015 DIN EN ISO 9001:2015 zertifiziert und führt seit 2016 auch das Diakonie-Siegel Pflege. Bei der Planung, Steuerung und Evaluierung stellt die Diakonische Musterhilfe die Frage danach in den Vordergrund, welche Wirkungen mittel- und langfristig für ihre Kundinnen und Kunden erzielt werden sollen (festes Modul beim Strategietreffen der Führungskräfte, vierteljährlicher Arbeitskreis „Ergebnisqualität und Wirkung“). Hierzu sind für das kommende Jahr auch noch eine Fortbildungsreihe sowie eine Kundenbefragung geplant.

# TRANSPARENZSTANDARDS – 5 GUTE GRÜNDE FÜR DIE UMSETZUNG

## Warum es sich lohnt, die Transparenzstandards umzusetzen:

1. Die Umsetzung der Transparenzstandards verschafft **intern Klarheit** über wichtige Eckdaten der eigenen Organisation. Die Standards dienen als Checkliste, Selbstvergewisserung und unterstützen die Öffentlichkeitsarbeit.
2. Mit der Ankerseite „Transparenz“ auf der Website, die alle relevanten Daten und Fakten bündelt, besitzt Ihre Organisation eine aussagekräftige **externe Visitenkarte**. Damit stärkt sie ihr Profil gegenüber der Öffentlichkeit und gibt zugleich zu verstehen, dass sie sich ihrer gesellschaftlichen Verantwortung bewusst ist.
3. Die Umsetzung der Transparenzstandards signalisiert gegenüber den Stakeholdern der eigenen Organisation wie z.B. Geldgebern **Professionalität** und Glaubwürdigkeit. Sie ist damit wichtiges Element einer „institutional readiness“, wenn es darum geht, die eigene Verhandlungsposition gegenüber Stakeholdern zu stärken oder neue Finanzquellen zu erschließen.
4. Unter dem Stichwort „Transparenz“ bietet sich die Möglichkeit, selbst **proaktiv über die Finanzierung und weiteren Rahmenbedingungen sozialer Arbeit aufzuklären** und damit zum Beispiel auch auf bestehende Vorurteile gegenüber der Finanzierung sozialer Arbeit einzugehen. Nutzen Sie die Gelegenheit, oft gestellte Fragen zu beantworten – zum Beispiel was es heißt, gemeinnützig zu wirtschaften.
5. Die Umsetzung der Transparenzstandards von möglichst vielen Organisationen der kirchlichen Wohlfahrt trägt wesentlich dazu bei, **die wichtige Rolle der Freien Wohlfahrtspflege** für die Qualität und Stabilität des Sozialsystems in Deutschland zu untermauern.

# ANHANG

## LEITFADEN ZU DEN TRANSPARENZSTANDARDS VON CARITAS UND DIAKONIE



# LEITFADEN

In diesem Abschnitt finden Sie detaillierte Erläuterungen zu den Transparenzanforderungen, die an den relevanten Stellen eng mit dem Leitfaden 2018 der Initiative Transparente Zivilgesellschaft abgestimmt sind (s. S. 11/12).

## STRUKTUREN

### 1. BASISDATEN

#### a) Name, Sitz, Anschrift, Gründungsjahr

##### ☐ Name

Bitte geben Sie den Namen Ihrer Organisation in voller Länge an, so wie er im amtlichen Register bzw. in der Stiftungssatzung geführt wird.

##### ☐ Sitz

Bitte geben Sie den im amtlichen Register bzw. in der Stiftungssatzung eingetragenen Sitz der Organisation an. Wenn er mit der Anschrift identisch ist, muss er nicht separat angegeben werden.

##### ☐ Anschrift

Bitte geben Sie die physische Anschrift der Organisation an. Bei Organisationen mit mehreren Büros ist dasjenige anzugeben, das als Hauptsitz/Verwaltungssitz angesehen wird.

##### ☐ Gründungsjahr

Bitte geben Sie das Gründungsjahr ihrer Organisation an. Dabei handelt es sich um das Jahr der ersten amtlichen Eintragung. Falls dies mit Blick auf die historische Entwicklung nicht eindeutig ist, kann der Sachverhalt diesbezüglich kurz erläutert werden.

**b) Vollständige Satzung oder Gesellschaftsvertrag und Organisationsziele**

☐ **Vollständige Satzung oder Gesellschaftsvertrag**

Bitte machen Sie Ihre Satzung oder Ihren Gesellschaftsvertrag vollständig und ohne Kürzungen öffentlich zugänglich. Dabei handelt es sich um das rechtlich konstituierende Dokument Ihrer Organisation in der aktuell gültigen Fassung. Organisationen, bei denen es neben dem konstituierenden Dokument relevante Änderungsdokumente gibt (z.B. Gesellschafter- plus Änderungsvertrag), stellen sowohl das konstituierende als auch alle aktuell gültigen Änderungsdokumente bereit.

☐ **Organisationsziele**

Erforderlich ist eine Beschreibung, welche grundsätzlichen Ziele Ihre Organisation verfolgt und wie sie dabei vorgeht. In der Regel liegen entsprechende Informationen in Form einer Selbstdarstellung mit Leitbildern, Visionen, Werten etc. bereits vor und müssen nur – falls nicht ohnehin längst geschehen – öffentlich zugänglich gemacht werden. Fördernde Organisationen sollten auch ihre Förderkriterien offenlegen.

**c) Rechtsform, Eintragungsbehörde/Aufsichtsbehörde und Ort sowie ggf. Registernummer**

☐ **Rechtsform**

Bitte geben Sie an, in welcher Rechtsform Ihre Organisation geführt wird: in der Rechtsform einer Kapitalgesellschaft, das heißt als GmbH oder AG, eines eingetragenen Vereins, einer Körperschaft des öffentlichen Rechts, einer Genossenschaft oder einer Stiftung.

☐ **Eintragungsbehörde/Aufsichtsbehörde und Ort**

Hier ist anzuführen, in welches Register (zum Beispiel Vereins- oder Handelsregister) und an welchem Ort die Organisation eingetragen ist.

Für Stiftungen (Stiftungsrecht ist Landesrecht), die bislang nicht in ein formelles Stiftungsregister eingetragen werden, könnten alternativ die jeweils nach Landesrecht für die Anerkennung zuständige Aufsichtsbehörde (zum Beispiel Innenministerium, Bezirksregierung) und das Datum der Anerkennung angeführt werden.

☐ **Ggf. Registernummer**

Die Registernummer gibt Auskunft, unter welcher Nummer Informationen bei der zuständigen Eintragungsbehörde abgerufen werden können.

**d) Angaben zur Anerkennung als gemeinnützige Körperschaft durch das Finanzamt**

☐ **Jüngster Bescheid des Finanzamts**

Bitte geben Sie die Art des Bescheids an (Freistellungsbescheid, Körperschaftsteuerbescheid, Feststellungsbescheid nach § 60a AO), den Namen des erteilenden Finanzamtes und die Steuernummer sowie das Datum der letzten Erteilung und den jüngsten Veranlagungszeitraum, für den der Bescheid ergangen ist (gilt nicht für neu errichtete Körperschaften).

## 2. ORGANISATIONSSTRUKTUR UND BETEILIGUNGEN

### a) Organisationsstruktur

Aufbauorganisation: Bitte stellen Sie Informationen zur Aufbauorganisation Ihres Unternehmens/ Ihrer Einrichtung zur Verfügung, zum Beispiel in Form eines Schaubilds (Organigramm).

### b) Gesellschaftsrechtliche Verbundenheit mit Dritten und Mitgliedschaftsverhältnisse

#### ☐ Gesellschaftsrechtliche Verbundenheit mit Dritten

- › Tochtergesellschaften: Bitte geben Sie alle Organisationen an, an denen eine Beteiligung von 5 Prozent oder mehr ihres Kapitals besteht: voller Name der Organisation(en) und Höhe der Beteiligung in Prozent. Wenn keine Beteiligungen dieser Art vorliegen, geben Sie auch dies bitte kurz an.
- › Muttergesellschaften: Kapitalgesellschaften geben bitte alle Gesellschafter mit Beteiligungen von 10 Prozent und mehr am Kapital mit vollständigem Namen sowie mit der Höhe der Beteiligung in Prozent an.
- › Juristische personelle Verbundenheit: Organisationen, an denen eine juristische personelle Verbundenheit besteht (z.B. wenn der Vorsitzende automatisch der Vorsitzende oder stimmberechtigtes Kuratoriumsmitglied einer Stiftung ist), sind mit vollständigem Namen sowie mit der Art der Verbundenheit anzugeben.

#### ☐ Mitgliedschaftsverhältnisse

- › Mitgliederstruktur (betrifft in erster Linie Verbände): Falls sich Ihre Organisation im Wesentlichen aus anderen Organisationen als ihre Mitglieder/Gesellschafter zusammensetzt, so sind diese Unterorganisationen zumindest der Art nach zu bezeichnen (z.B. Landes-/ Diözesanverband aa mit 12 Kreisverbänden und 4 Fachverbänden als Mitglieder).
- › Mitgliedschaften in Dachverbänden und anderen Vereinigungen: Bitte nennen Sie relevante Mitgliedschaften in Verbänden und anderen Organisationen, sofern sie von wesentlicher Bedeutung für die Einordnung und Arbeit Ihrer Organisation sind. Dazu gehören für Verbände und Unternehmen der kirchlichen Wohlfahrt die Mitgliedschaft im Deutschen Caritasverband/ der Diakonie Deutschland bzw. in deren Gliederungen und Fachverbänden, aber auch Mitgliedschaften in anderen Dachverbänden oder Vereinigungen wie zum Beispiel dem Deutschen Verein oder der Bundesarbeitsgemeinschaft Werkstätten für behinderte Menschen.

### c) Angaben zu den Organen des Rechtsträgers und zu den Organmitgliedern

#### ☐ Angaben zu den Organen

Bitte geben Sie die Namen und Aufgaben der wesentlichen Entscheidungsgremien Ihrer Organisation wie beispielsweise Geschäftsführung, Vorstand, Aufsichtsorgan, Mitglieder-/ Gesellschafterversammlung an. Ein Schaubild kann das Zusammenspiel der unterschiedlichen Organe verdeutlichen.

### ☐ Angaben zu den Organmitgliedern

Bitte geben Sie die Vor- und Nachnamen sowie die Position (Organstellung, z.B. Vorstandsvorsitzender) und den beruflichen Hintergrund Ihrer Organmitglieder an. Der berufliche Hintergrund soll insbesondere bei Kontrollgremien die fachliche Kompetenz der Organmitglieder und den Grund für ihre Ernennung/Mandatierung verdeutlichen.

## 3. PERSONALSTRUKTUR

### ☐ Angaben zur Personalstruktur

Bitte machen Sie Angaben zu den Personen, die an der Umsetzung der Tätigkeit Ihrer Organisation beteiligt waren:

- › Anzahl der hauptberuflich Mitarbeitenden nach Geschlecht,
- › Anzahl der bei Ihnen hauptberuflich in Vollzeit, in Teilzeit und geringfügig beschäftigten Mitarbeitenden,
- › Anzahl der Einsatzkräfte, die bei Ihnen den Bundesfreiwilligendienst oder das Freiwillige Soziale Jahr absolvieren,
- › Anzahl der bei Ihnen aktiven Ehrenamtlichen, soweit vorhanden,
- › Anzahl der von Ihnen eingesetzten Honorarkräfte.

Es bietet sich an, die Angaben zu einem Stichtag zu machen (z.B. 31.12.2017). Sie können nach Köpfen oder Vollzeitäquivalenten berichten. Bei den Honorarkräften und den Ehrenamtlichen reicht es gegebenenfalls aus, durchschnittliche Schätzwerte über den gesamten Berichtszeitraum anzugeben.

## FINANZEN

### 4. WIRTSCHAFTSDATEN UND WIRTSCHAFTLICHE LAGE

Bei den Punkten 4a, 4b und 4c orientieren sich die Anforderungen an der Größe der Organisation. Es wird gemäß §§ 267, 267a HGB unterschieden zwischen „mittelgroßen und großen Gesellschaften“ einerseits und „kleineren Gesellschaften“ andererseits. Bei mittelgroßen Gesellschaften sind mindestens zwei der folgenden Kriterien laut HGB erfüllt: mehr als 50 Mitarbeitende, 12 Mio. Euro Umsatz oder 6 Mio. Euro Bilanzsumme, bei großen mehr als 250 Mitarbeitende, 40 Mio. Euro Umsatz oder 20 Mio. Euro Bilanzsumme.

#### ☐ a) Bilanz bzw. Vermögensübersicht

Mittelgroße und große Gesellschaften veröffentlichen ihre Bilanz, in der ihre Vermögensgegenstände (Anlage- und Umlaufvermögen), ihr Eigenkapital, die Schulden und die Rechnungsabgrenzungsposten geordnet dargestellt sind. Die Darstellung insbesondere die Gliederung soll nach HGB-Standard erfolgen. Einzelne Positionen der Bilanz können an die Verhältnisse in der Sozial- und Gesundheitswirtschaft angepasst werden (z.B. Sonderposten aus Zuwendungen der öffentlichen Hand und sonstiger Institutionen).

Von kleineren Organisationen wird im Sinne einer Größenerleichterung lediglich die Veröffentlichung einer Vermögensübersicht gemäß § 260 BGB gefordert.

☐ **b) Gewinn- und Verlustrechnung bzw. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung**

Mittelgroße und große Gesellschaften veröffentlichen eine Gewinn- und Verlustrechnung, die Auskunft über das Zustandekommen des Erfolgs des Unternehmens in der betreffenden Rechnungsperiode nach Art, Höhe und Quellen gibt. Die Darstellung insbesondere die Gliederung soll nach HGB-Standard erfolgen. Einzelne Positionen der Gewinn- und Verlustrechnung können an die Verhältnisse in der Sozial- und Gesundheitswirtschaft angepasst werden (z.B. statt „Umsatzerlöse“ Darstellung der Gesamterträge mit Umsatzerlösen, Beiträgen und Spenden als Gliederungspunkten).

Von kleineren Organisationen wird im Sinne einer Größenerleichterung lediglich die Veröffentlichung einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung gemäß § 259 BGB gefordert.

☐ **c) Erläuterungen zur wirtschaftlichen Lage bzw. Kurzerläuterung der wirtschaftlichen Lage**

Mittelgroße und große Gesellschaften veröffentlichen einen Lagebericht, der einen Gesamtüberblick über die wirtschaftliche Lage der jeweiligen Organisation ermöglichen soll. Die Erläuterungen sollen das Bild, das durch die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung entstanden ist, vervollständigen und auch auf die aktuelle und zukünftige Geschäftsentwicklung der Organisation eingehen (inkl. damit verbundener Chancen und Risiken).

Von kleineren Organisationen wird lediglich die Veröffentlichung einer Kurzerläuterung gefordert, die die Zahlen aus der Vermögensübersicht und der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung einordnen soll und einen Einblick in die aktuelle und zukünftige Geschäftsentwicklung gibt.

## 5. SPENDEN UND BEDEUTENDE FINANZGEBER

### **a) Höhe und Struktur der Spendeneinnahmen (Mittelherkunft) und Mittelverwendung nach Förderbereichen (in aggregierter Form)**

☐ **Spendeneinnahmen**

Bitte machen Sie in aggregierter Form Angaben zur Höhe und Struktur der Spendeneinnahmen, zum Beispiel differenziert nach Spenden von Unternehmen und Privatpersonen.

☐ **Mittelverwendung**

Bitte machen Sie in aggregierter Form Angaben zur Mittelverwendung nach Förderbereichen, zum Beispiel nach Hilfefeldern wie Hospizarbeit oder Finanzierung von Patenschaften für geflüchtete Menschen.

**b) Namen von juristischen Personen sowie Angaben zu natürlichen Personen (ggf. ohne Namensnennung), deren jährliche Zahlungen mehr als 10 Prozent des Gesamtjahresbudgets ausmachen**

☐ **Zahlungen von juristischen Personen über zehn Prozent des Gesamtjahresbudgets**

Bitte nennen Sie alle juristischen Personen, deren jährliche Zahlungen an Ihr Unternehmen im Berichtszeitraum in Summe jeweils mehr als 10 Prozent des Gesamtbudgets ausgemacht haben. Unter die Zahlungen fallen auch Zuwendungen von staatlicher Seite (Projektmittel oder Fördergelder) und die Entgelte/Pflegesätze von Kostenträgern. Zuwendungen in Form von Sachleistungen oder ein Erstattungsverzicht (Pro-Bono-Leistungen) gehören gegebenenfalls auch zu. Anzugeben ist der vollständige Name der jeweiligen juristischen Person sowie – falls der Name nicht eindeutig ist – der Sitz.

☐ **Zahlungen von natürlichen Personen über zehn Prozent des Gesamtjahresbudgets**

Bitte machen Sie Angaben zu Großspenden von natürlichen Personen an Ihr Unternehmen, die im Berichtszeitraum jeweils mehr als 10 Prozent des Gesamtjahresbudgets ausgemacht haben.

Dabei ist entweder (1) der Vor- und Nachname der Person anzugeben (aus datenschutzrechtlichen Gründen selbstverständlich nur, wenn die explizite Einwilligung vorliegt) oder aber (2) die Höhe der Zuwendung in Euro oder in Prozent des Umsatzes der Organisation:

- › Beispiel 1: „Im Jahr 2017 hat unsere Organisation Großspenden von natürlichen Personen erhalten, deren Zahlungen insgesamt jeweils mehr als 10 Prozent unseres Gesamtjahresbudgets ausgemacht haben. Bei den betreffenden Großspender/innen handelte es sich um Max Mustermann, Emilie Musterfrau und Lotta Musterfrau.“.
- › Beispiel 2: „Im Jahr 2017 hat unsere Organisation von drei natürlichen Personen Großspenden erhalten, die jeweils 11 Prozent, 14 Prozent und 22 Prozent unseres Gesamtjahresbudgets ausgemacht haben“.

**6. TESTAT/PRÜFMASNAHMEN**

- ☐ Bitte machen Sie Angaben zum Testat des Wirtschaftsprüfers/der Wirtschaftsprüferin oder zu Prüfungsmaßnahmen anderer Institutionen wie zum Beispiel vereidigte Buchprüfer, Steuerberater oder Kassenprüfer. Erforderlich ist die Nennung der prüfenden Institution und das Ergebnis der Prüfung.

# LEISTUNGEN

Im Themenfeld „Leistungen“ besteht großer Gestaltungsspielraum und die Gelegenheit, die eigenen Stärken und Erfolge deutlich zu machen, aber gegebenenfalls auch auf Lernschritte hinzuweisen.

## 7. LEISTUNGSPROFIL UND LEISTUNGSANGEBOT

- ☐ Bitte stellen Sie die Zielsetzungen und Angebote in den einzelnen Leistungsbereichen der Organisation so detailliert dar, dass das Leistungsprofil der Organisation deutlich wird.

## 8. TÄTIGKEITSBERICHT ÜBER DAS ABGELAUFENE GESCHÄFTSJAHR

- ☐ Im Tätigkeitsbericht soll ein Überblick über die Aktivitäten und besonderen Ereignisse im Berichtszeitraum gegeben werden. Er sollte verständlich formuliert und logisch strukturiert sein, um Außenstehenden einen guten und anschaulichen Eindruck von wesentlichen Tätigkeiten der Organisation zu vermitteln. In Teilen wird sich der Tätigkeitsbericht möglicherweise mit dem Lagebericht doppeln (Kriterium 4.c) – dabei kann dann auf die entsprechenden Seiten hingewiesen werden.

## 9. QUALITÄT UND WIRKSAMKEIT

Hier besteht die Gelegenheit darzustellen, wie Ihr Unternehmen als kirchliche, werteorientierte Organisation sein Qualitätsversprechen in der Praxis einlöst und welche qualitativen Alleinstellungsmerkmale es besitzt.

- ☐ Bitte machen Sie Angaben dazu, wie Ihre Organisation die Qualität der angebotenen Leistungen gewährleistet und weiter entwickelt - zum Beispiel über zugrundeliegende fachliche Qualitätsstandards, bestimmte Siegel, Qualitätszirkel, Evaluationen oder Fortbildungen. Es kann zwischen Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität unterschieden werden.
- ☐ Bitte machen Sie Angaben dazu, welche Ansätze Sie gegebenenfalls verfolgen, um die Wirksamkeit Ihrer Leistungen zu steigern und zu überprüfen.
  - › Dabei kann es sich um bekannte Methoden der Wirkungsorientierung und deren Ergebnisse handeln (zum Beispiel SROI, SRS, Wirkt-Siegel, IOOI-Methode).
  - › Sie können aber auch einfach kurz die strategischen Ansätze schildern, die Sie bei Ihrer Zieleplanung und Auswertung verfolgen, um den bestmöglichen Nutzen für Ihre Zielgruppen zu erreichen. Was wollen Sie verändern und wie wollen Sie diese Wirkung erreichen?

# TRANSPARENZANFORDERUNGEN KOMPAKT

Das „3x3 der Transparenz“ von Caritas und Diakonie:

## STRUKTUREN

1. Basisdaten
2. Organisationsstruktur und Beteiligungen
3. Personalstruktur

## FINANZEN

4. Wirtschaftsdaten und wirtschaftliche Lage
5. Spenden und bedeutende Finanzgeber
6. Testat/Prüfmaßnahmen

## LEISTUNGEN

7. Leistungsprofil und Leistungsangebot
8. Tätigkeitsbericht über das abgelaufene Geschäftsjahr
9. Qualität und Wirksamkeit



Deutscher  
Caritasverband

**Deutscher Caritasverband e.V.**

Karlstraße 40  
79104 Freiburg i. Br.  
[www.caritas.de](http://www.caritas.de)

Kontakt:

Dr. Christopher Bangert  
Leiter Referat Sozialwirtschaft  
Telefon: +49 761 200-326  
E-Mail: [christopher.bangert@caritas.de](mailto:christopher.bangert@caritas.de)

**Diakonie**   
**Deutschland**

**Diakonie Deutschland**

Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e.V.  
Caroline-Michaelis-Straße 1  
10115 Berlin  
[www.diakonie.de](http://www.diakonie.de)

Kontakt:

Dr. Marianne Dehne  
Referentin Zentrum Recht und Wirtschaft  
Telefon: +49 30 65211-1828  
E-Mail: [marianne.dehne@diakonie.de](mailto:marianne.dehne@diakonie.de)