

# **Transparenzstandards für Caritas und Diakonie**

# Inhalt

**3 Vorwort**

**4 I Allgemeine Grundlagen**

- 4 1. Transparenz in Caritas und Diakonie
- 5 2. Theologisch-ethische Grundlagen
- 6 3. Zielgruppen/Interessengruppen
- 7 4. Grenzen für mehr Transparenz
- 7 5. Grundlagen und Vorgehensweise für die Einführung von Transparenzstandards in Caritas und Diakonie

**9 II Inhalte der Transparenzstandards für Caritas und Diakonie**

- 9 1. Strukturdaten (Soll)
- 10 2. Leistungsbericht (Soll)
- 12 3. Wirtschaftsbericht (Soll)
- 14 4. Spendenbericht (Soll)
- 15 5. Ehrenamtsbericht (Kann)
- 15 6. Sozialbericht (Kann)
- 16 7. Umweltbericht (Kann)
- 16 8. Weitere mögliche Kann-Module
- 17 9. Vorgehensweise/Umsetzung

**18 Anlage 1: Detailinformationen zu den Kann-Modulen**

- 18 Zu 5. Ehrenamtsbericht
- 18 Zu 6. Sozialbericht
- 19 Zu 7. Umweltbericht
- 20 Zu 8.2 Hinweise zur Vermeidung von Korruption

**21 Anlage 2: Übersicht über die Module der Transparenzstandards für Caritas und Diakonie**

- 21 Soll-Module
- 22 Kann-Module

**23 Impressum**

# Vorwort

Transparenz bildet eine Grundlage für die Akzeptanz kirchlicher Wohlfahrtsverbände sowie der ihnen angeschlossenen Rechtsträger bei den (potenziellen) Nutzern und Spendern sowie in der Öffentlichkeit generell. Insofern hat das Thema Transparenz für Caritas und Diakonie grundsätzliche Bedeutung. Transparenz wirkt sich jedoch auch ganz konkret aus zum Beispiel auf die Belegung von Einrichtungen, die Höhe des Spendeneingangs und die Gewinnung von Zuwendungen. Die Rechenschaftslegung stellt damit auch einen wichtigen Baustein des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit dar. Sie trägt dazu bei, die Wirtschaftlichkeit und die Qualität der Leistungen eines Trägers beziehungsweise eines Verbandes aufzuzeigen und damit dessen Wettbewerbsfähigkeit zu verbessern.

Die Transparenzstandards stellen einen bundeseinheitlichen Rahmen für die kirchlichen Wohlfahrtsverbände und die ihnen angehörigen Rechtsträger dar. Dieser Rahmen muss den unterschiedlichen Anforderungen und Rahmenbedingungen gerecht werden. Dies bedeutet, dass insbesondere im Leistungsbereich die Spezifika der verschiedenen Hilfebereiche zu berücksichtigen sind.

Die Transparenzstandards umfassen zum einen Soll-Module, deren Inhalte von allen Rechtsträgern ausgewiesen werden sollten. Zum anderen wurden Kann-Module aufgegriffen. Die Kann-Module sollen die Bandbreite der schon heute von verschiedenen Rechtsträgern in Rechenschaftsberichten aufgegriffenen Punkte aufzeigen. Die Kann-Module sind ausdrücklich als Anregungen zu verstehen. Aus dem Fehlen eines Kann-Moduls im Geschäftsbericht lässt sich keine unzureichende Transparenz und schon gar nicht eine schlechte Leistungserstellung oder Wirtschaftlichkeit ableiten.

In welchem Umfang die Vorgaben der Transparenzstandards in den bisherigen Geschäftsberichten bereits jetzt berücksichtigt werden, stellt sich bei den einzelnen Rechtsträgern von Caritas und Diakonie sehr unterschiedlich dar. Insbesondere bei kleineren Trägern und Einrichtungen fehlen teilweise noch die Ressourcen, um mehr für ihre Transparenz zu tun. Dem tragen die Transparenzstandards Rechnung. Liegen

noch keine oder nur wenige Erfahrungen vor, so ist an eine schrittweise Umsetzung der Transparenzstandards gedacht. Hierfür sind die entsprechenden Ressourcen bereitzustellen.

Zielgruppe für die Umsetzung der Transparenzstandards ist die Leitungsebene der Rechtsträger sowohl auf Einrichtungsebene als auch auf Verbandsebene. Es werden insbesondere die Personen angesprochen, die sich mit der Transparenzstrategie des Rechtsträgers befassen.

Die Transparenzstandards sollen der Darstellung eines Rechtsträgers außerhalb des Verbandes dienen. Sie sind nicht darauf angelegt zum Beispiel als Kontrollinstrument gegenüber dem jeweiligen Dachverband zu dienen.

Die Vorstände des Deutschen Caritasverbandes und des Diakonischen Werkes der EKD haben die Transparenzstandards für ihren jeweiligen Bereich beschlossen. Ziel ist es, die Transparenzstandards in Form einer Selbstverpflichtung der Rechtsträger in der Praxis wirksam werden zu lassen. Damit wäre ein weiterer Schritt zur Verbesserung der Transparenz und damit zur Stärkung des Vertrauens der Öffentlichkeit in die Arbeit kirchlicher Wohlfahrtsverbände sowie zur Stärkung ihrer Wettbewerbsfähigkeit getan.

An der Entwicklung der Transparenzstandards waren unter Federführung des Deutschen Caritasverbandes und des Diakonischen Werkes der EKD Vertreterinnen und Vertreter der Bundesverbände, der Landesverbände der Diakonie, der Diözesan-Caritasverbände, der Fachverbände, von Einrichtungsträgern aus Caritas und Diakonie sowie mehrere den kirchlichen Wohlfahrtsverbänden nahestehende Wirtschaftsprüfungsgesellschaften beteiligt. Ihnen allen danken wir ausdrücklich an dieser Stelle.

Freiburg/Stuttgart, den 11. Oktober 2010

Prälat Dr. Peter Neher

Präsident

Deutscher Caritasverband e.V.

Dr. Wolfgang Teske

Vizepräsident

Diakonisches Werk der EKD e.V.

# I Allgemeine Grundlagen

## 1. Transparenz in Caritas und Diakonie

Einrichtungen von Caritas und Diakonie sind aus ihrem eigenen Selbstverständnis heraus bestrebt, Rechenschaft über die von ihnen erstellten Leistungen und die dafür eingesetzten Mittel abzulegen. Das gilt umso mehr, als Caritas und Diakonie Mittel (zum Beispiel Spenden und Mittel aus Soziallotterien) von verschiedenen Seiten erhalten, mit denen sie treuhänderisch umzugehen haben. Caritas und Diakonie müssen die gesellschaftliche Forderung nach mehr Transparenz und Nachvollziehbarkeit offensiv aufgreifen. Dadurch wird die eigene Glaubwürdigkeit, aber auch die Wettbewerbsfähigkeit gestärkt. Dies hat sich bereits in einer Reihe verbandlinter Vorgaben niedergeschlagen. So empfiehlt die Arbeitshilfe 182 der Deutschen Bischofskonferenz den katholischen Rechtsträgern sozialer Einrichtungen und Dienste (im Internet zu finden unter <http://www.dbk.de>) in geeigneter Form die Öffentlichkeit über das abgeschlossene und geprüfte Wirtschaftsjahr zu informieren (zum Beispiel mit einem Geschäfts- oder Rechenschaftsbericht). Der Diakonische Corporate Governance Kodex soll unter anderem einen Beitrag „zu einer verbesserten Transparenz der Einrichtungen und damit zu einer Stärkung des Vertrauens der Öffentlichkeit, aber auch speziell der (potenziellen) Nutzerinnen und Nutzer, der Spenderinnen und Spender der Sozialleistungsträger, öffentlicher Zuwendungsgeber oder der Banken, aber auch der Kirchen und der Mitarbeitenden in die Qualität der Arbeit der Diakonie und die Führung ihrer Einrichtungen und Dienste“ leisten (im Internet zu finden unter <http://www.diakonie.de>).<sup>1</sup>

Anlass für die Transparenzstandards von Caritas und Diakonie sind auch Forderungen von außen. Die Einrichtungen von Caritas und Diakonie haben zunehmend mit der Diskrepanz zwischen knapper werdenden Mitteln bei einer häufig stei-

genden Nachfrage nach Leistungen zu kämpfen. Gleichzeitig wächst die Konkurrenz mit erwerbswirtschaftlich ausgerichteten Anbietern. Die wirtschaftlichen Herausforderungen gehen einher mit einem hohen Rechtfertigungsdruck gegenüber der Öffentlichkeit. Dieser Rechtfertigungsdruck wird verstärkt durch Presseveröffentlichungen, die eine angebliche Intransparenz des gesamten sozialen Bereichs in den Mittelpunkt rücken.

Auch im Rahmen der Reform des Gemeinnützigkeitsrechts im Jahr 2007 wurde eine verbesserte Transparenz der gemeinnützigen Körperschaften als Bringschuld des gemeinnützigen Sektors angesehen.

Eine ähnliche Sichtweise vertrat die Bundesregierung in ihrer Antwort vom 29.02.2008 auf eine kleine Anfrage der FDP-Fraktion im Deutschen Bundestag (BT-Drs. 16/8325). Danach kann eine Verbesserung der Transparenz im Gemeinnützigkeitssektor durch Selbstregulierungsmaßnahmen von Non-Profit-Organisationen und ihren Dachverbänden erzielt werden. Nach Meinung der damaligen Bundesregierung schaffen „auch freiwillig veröffentlichte Jahresrechnungen oder Jahresabschlüsse und Geschäftsberichte“ Transparenz, „wenn sie aussagekräftig, vergleichbar und verlässlich sind, weil sie nach einheitlichen Standards erstellt und von unabhängigen Stellen geprüft wurden.“

Bedeutung hat das Thema Transparenz zudem auf europäischer Ebene. Beispielhaft kann die Ausnahmeregelung in der Verordnung (EG Nr. 1781/2006) des Europäischen Parlaments und des Rates über die Übermittlung von Angaben zum Auftraggeber bei Geldtransfers bezogen auf mildtätige, religiöse, kulturelle, erzieherische, soziale oder wissenschaftliche Zwecke angeführt werden. Diese Ausnahmeregelung für Geldtransfers, die nicht über 150 Euro hinausgehen, wird ebenfalls von Offenlegungspflichten und der Prüfung der Rechnungslegung durch einen externen Prüfer abhängig gemacht. Allerdings beabsichtigt die Bundesregierung derzeit nicht, von der Ausnahmeregelung Gebrauch zu machen.

<sup>1</sup> Neben den genannten verbandlichen beziehungsweise kirchlichen Vorgaben auf Bundesebene wurden auch auf regionaler Ebene Kodizes eingeführt. Zu erwähnen sind hier der Corporate Governance Kodex des Caritasverbandes der Diözese Rottenburg-Stuttgart aus dem Jahr 2008 und der Corporate Governance Kodex für die Diakonie in Württemberg aus dem Jahr 2005.

Die Offenlegung von Daten ist ferner vor dem Hintergrund bereits existierender gesetzlicher Grundlagen zu sehen. Schon jetzt bestehen zahlreiche Vorschriften im Wirtschafts-, Handels-, Ordnungs- und Sozialrecht, die auch die Rechnungslegung und Transparenz kirchlicher Einrichtungen betreffen. So existiert für im Sozial- und Gesundheitsbereich tätige Körperschaften eine Vielzahl von zum Teil nicht aufeinander abgestimmter beziehungsweise konkurrierender Einzelregelungen. Diese beziehen sich auf Rechnungslegungs- und Offenlegungspflichten für Wirtschafts-, Finanz- und Leistungsdaten. Die Sozialgesetze, und hier insbesondere das fünfte und elfte Sozialgesetzbuch sowie das Gesetz zur Regelung von Verträgen über Wohnraum mit Pflege- oder Betreuungsleistungen (WVBG) beziehungsweise die Heimgesetze der Länder, enthalten unter anderem Transparenzverpflichtungen gegenüber den Bewohnern und Bewohnerinnen, den Aufsichtsbehörden und den Leistungsträgern. Konkrete Offenlegungspflichten hinsichtlich des Jahresabschlusses gibt es allerdings nur für Kapitalgesellschaften.

Die Schaffung von Transparenz ist eine Grundlage für die Akzeptanz des einzelnen Trägers, aber auch des gesamten Bereichs der Freien Wohlfahrtspflege bei den (potenziellen) Nutzerinnen und Nutzern und in der gesamten Öffentlichkeit. Dies wirkt sich unter anderem auf die Belegung der Einrichtungen, die Höhe des Spendeneingangs und die Gewinnung von Zuwendungen aus. Die Rechenschaftslegung stellt damit einen wichtigen Baustein des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit dar. Sie dient dazu, die Wirtschaftlichkeit und die Qualität der Leistungen eines Trägers aufzuzeigen.

Ausgehend von der Forderung nach mehr Transparenz verschiedener Seiten einerseits und bereits existierender gesetzlicher und verbandlicher Grundlagen andererseits, wird es als sinnvoll angesehen, dass Caritas und Diakonie Transparenzstandards entwickeln, die sowohl die Interessen der Träger als auch der Öffentlichkeit berücksichtigen.

Vor diesem Hintergrund sind Umfang und Inhalte der Offenlegung von Daten in Abhängigkeit davon zu bestimmen,

- welchen Zwecken die Offenlegung der Daten dienen soll,
- welche Interessengruppen angesprochen werden sollen,
- ob die Offenlegung von Daten durch die Einrichtung völlig freiwillig, auf der Basis bestimmter Selbstverpflichtungen, auf der Basis verbandsspezifischer Vorgaben (zum Beispiel Rahmenbestimmungen) oder auf gesetzlicher Grundlage erfolgt,

- auf welche Bereiche sich die Informationsweitergabe erstrecken soll (Daten eines Trägers oder einzelner Bereiche/Einrichtungen eines Trägers),
- inwieweit die Offenlegung derselben Daten zwar für bestimmte Zwecke sinnvoll, für andere Ziele der Einrichtung jedoch nachteilig ist.

## 2. Theologisch-ethische Grundlagen

Das diakonische Handeln ist eine zentrale Berufung und Aufgabe aller Christinnen und Christen. Es begründet sich in der Botschaft Jesu Christi vom Reich Gottes und der damit verbundenen Gottes- und Nächstenliebe. Verwirklicht wird sie in vielfältiger Weise. Wichtige Orte diakonischen Handelns sind die Einrichtungen, Dienste und Verbände, die unter dem Dach der Diakonie und unter dem Dach der Caritas organisiert sind. Mit ihren ehrenamtlich/freiwillig und beruflich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind die Einrichtungen und Verbände in den verschiedensten sozialen und gesellschaftlichen Arbeitsfeldern präsent, leisten konkrete Hilfe und treten für Solidarität und Gerechtigkeit ein. Ermöglicht wird ihr Handeln durch finanzielle Mittel der Kirchen, staatliche Mittel, Leistungsentgelte sowie andere Zuwendungen und Spenden. Die Einrichtungen, Dienste und Verbände verwenden diese Mittel in treuhänderischer Verantwortung. Sie setzen sie im Sinne ihres Leitbildes und Auftrages ein. Daraus ergibt sich für sie die Verantwortung, mit den Mitteln, ihrem Vermögen und Zuwendungen entsprechend sorgsam, wirtschaftlich, nachhaltig und transparent umzugehen. Sie haben Rechenschaft über die Verwendung der Mittel, ihre wirtschaftliche Haushaltsführung und Erlösverwendung im Sinne der Gemeinnützigkeit abzulegen und entsprechende Aufsichts- und Kontrollstrukturen zu gewährleisten.

Dieses begründet sich zum einen in dem allgemeinen Transparenzgebot. Transparenz ist ein sozialetisches Kriterium im Sinne der Verfahrens-, Verteilungs- und Beteiligungsgerechtigkeit. Transparenz zum Beispiel in wirtschaftlichen, politischen und rechtlichen Prozessen ist eine Voraussetzung für gesellschaftliche Mitwirkung, Teilhabe und Kontrolle. Ebenso ist Transparenz ein Kriterium der Unternehmens- und Wirtschaftsethik. Das Transparenzgebot umfasst die Offenlegungspflichten von Unternehmen und Organisationen im Interesse der Anleger, Kunden, Medien, Öffentlichkeit und Politik.

Zum anderen begründet sich das Transparenzgebot auch unmittelbar aus dem Selbstverständnis von Einrichtungen, Diensten und Verbänden von Diakonie und Caritas. Denn dia-

konisches und caritatives Handeln ist geprägt von Personalität und Interaktion. Bei den pflegerischen, unterstützenden und begleitenden Leistungen interagieren Menschen auf direkte Weise. Um Menschen zu erreichen und sie in ihren Lebenslagen zu unterstützen, muss ihnen mit Einfühlungsvermögen, Respekt und Wertschätzung begegnet werden. Das bedeutet, dass Transparenz und die Bereitschaft, über die Motive und Hintergründe des Handelns Auskunft zu geben, ebenso zur diakonischen und caritativen Arbeit gehören wie die fachlichen, ökonomischen und rechtlichen Vorgaben. Vertrauen und Transparenz sind Bedingungen diakonischer und caritativer Arbeit. Für Caritas und Diakonie als gesellschaftliche Akteure gelten diese Bedingungen diakonischen Handelns auch auf organisatorischer und institutioneller Ebene. Auf der Transparenz, mit der caritative und diakonische Einrichtungen, Dienste und Verbände handeln, baut das Vertrauen auf, das Leistungsempfänger und Kostenträger, Spender und die Öffentlichkeit ihnen entgegenbringen. Diesem Vertrauen fühlen sich die Einrichtungen, Dienste und Verbände der Diakonie und Caritas verpflichtet. Hinter Transparenz und Vertrauen steht das darüber hinausgehende Ziel, das Evangelium zeugnishaft zu leben und nachvollziehbar zu kommunizieren.

### 3. Zielgruppen/Interessengruppen

Die Veröffentlichung von Daten hat zielgruppenspezifisch zu erfolgen. Grundsätzlich ist zu unterscheiden zwischen der Transparenz

- innerhalb eines Trägers/eines Bereichs eines Trägers,
- innerhalb eines Spitzenverbandes bezogen auf die verschiedenen Träger/Einrichtungen<sup>2</sup>,
- gegenüber externen Interessengruppen (Stakeholdern).

Zu den Interessengruppen zählen insbesondere

- (potenzielle) Nutzerinnen und Nutzer von Einrichtungen und/oder deren Angehörige
- Selbsthilfegruppen

<sup>2</sup> Voraussetzung hierfür sind entsprechende Maßnahmen und Instrumente. Hierzu gehören zum Beispiel ein funktionierendes Rechnungswesen, das Controlling oder ein Risikomanagement. Auch Kodizes der Dachverbände sollen einen entsprechenden Beitrag leisten.

- Spenderinnen und Spender, Förderinnen und Förderer
- Zuwendungsgeber, das heißt vor allem Bund, Länder und Kommunen sowie Kirchen
- Leistungsträger, das heißt Krankenkassen, Pflegekassen, Sozialhilfeträger
- die allgemeine Öffentlichkeit
- Medien
- Aufsichtsbehörden/-institutionen, das heißt zum Beispiel der Medizinische Dienst der Krankenkassen (MDK) oder die Heimaufsicht.

Die Interessengruppen verfolgen unterschiedliche Interessen und Motive. Diese sind im Rahmen der Transparenzstandards zu berücksichtigen. Von besonderer Bedeutung ist dabei die Schaffung von Transparenz gegenüber den Spenderinnen und Spendern, den Nutzern und Nutzerinnen der Einrichtungen sowie gegenüber der breiten Öffentlichkeit. Die Spenderinnen und Spender haben einen Anspruch darauf, umfassend über die Verwendung ihrer Spenden und die Wirtschaftlichkeit der Spenden sammelnden Organisation informiert zu werden. Bei der Aufbereitung der Informationen ist darauf zu achten, dass diese auch von der Zielgruppe verstanden werden können. So kann zum Beispiel mit vereinfachten Übersichten und Graphiken gearbeitet werden. Fachspezifika können auf eine allgemeinverständliche Weise dargestellt werden. Die Möglichkeit, sich auf Wunsch umfassender informieren zu können, sollte dabei jedoch gewährleistet sein.

Die hier formulierten Transparenzstandards für Caritas und Diakonie sollen ausschließlich zur Transparenz gegenüber externen Interessengruppen beitragen. Die Transparenzstandards haben nicht das Ziel, eine Vergleichbarkeit der Träger/Einrichtungen im Sinne eines Benchmarkings herzustellen.

Gesetzlich geregelte Offenlegungspflichten, bezogen auf bestimmte Rechtsformen oder für bestimmte Branchen, haben die Rechtsträger unbedingt einzuhalten (zum Beispiel Handelsgesetzbuch)<sup>3</sup>. Darüber hinaus steht es den Einrichtungen

<sup>3</sup> Daneben existiert eine Reihe von Vorschriften zur Rechnungslegung, die jedoch keine Vorgaben zur Veröffentlichung beinhalten. In diesem Zusammenhang sind die Pflege-Buchführungsverordnung (PBV) sowie die Krankenhaus-Buchführungsverordnung (KHBV) zu nennen. Ähnlich verhält es sich mit den Rechnungslegungsstandards des Instituts für Wirtschaftsprüfer (IDW) insbesondere für Stiftungen sowie Vereine und spendensammelnde Organisationen.

zur Zeit frei zu entscheiden, welche Daten sie wie der Öffentlichkeit zugänglich machen wollen.

Eine besondere Stellung nehmen Stiftungen ein, da für diese teilweise spezielle Rechtsgrundlagen gelten. Grundsätzlich sollten jedoch auch Stiftungen die Transparenzstandards für Caritas und Diakonie so weit wie möglich anwenden. Dies gilt insbesondere für operativ tätige Stiftungen.

Insbesondere große Träger haben häufig schon viel Arbeit in die Präsentation ihrer Leistungen und der damit verbundenen finanziellen Aufwendungen gegenüber der Öffentlichkeit investiert. Wichtig ist es jedoch auch, kleine Träger „mit ins Boot“ zu holen. Transparenzstandards für Caritas und Diakonie haben deshalb sowohl die Anforderungen großer als auch kleiner Träger zu berücksichtigen.

#### 4. Grenzen für mehr Transparenz

Bezogen auf Transparenzstandards für Caritas und Diakonie ist die Wahrung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit sowie der unternehmerischen Freiheit der Träger wichtig. Die Realisierung von Forderungen nach einer völligen Transparenz der Interna der Einrichtungen, wie sie zum Beispiel immer wieder von Leistungsträgern oder Verbraucherschützern gestellt werden, könnte bis zum Verstoß gegen Grundrechte führen, wie zum Beispiel das informationelle Selbstbestimmungsrecht, die Berufsfreiheit oder den Schutz des Eigentums. Hier sind eindeutig Grenzen zu ziehen.

Die Erhaltung der unternehmerischen Handlungsfähigkeit spielt insbesondere im Zusammenhang mit den in verschiedenen Sozialgesetzbüchern vorgesehenen Entgeltverhandlungen einschließlich der damit verbundenen Modalitäten eine große Rolle. Zum Beispiel könnte die Ausweisung von Überschüssen in einem bestimmten Jahr dazu führen, dass die Einrichtungen bei den nächsten Entgeltverhandlungen zu niedrigeren Abschlüssen gezwungen werden, ohne vorhergehende Verluste zu berücksichtigen. Hier besteht ein Spannungsfeld zwischen einer gewollten und notwendigen Offenlegung von Daten einerseits sowie der Verschiebung des Verhandlungsgleichgewichts zugunsten der Leistungsträger andererseits. Eine solche Verschiebung des Verhandlungsgleichgewichts durch Transparenzstandards muss unbedingt vermieden werden.

Vor dem Hintergrund unterschiedlicher Interessenlagen der Interessengruppen zum einen sowie der Träger zum anderen ist eine Abwägung für den Umfang beziehungsweise die

Grenzen der Transparenz der Träger von Caritas und Diakonie erforderlich. Die Grenzen für die Veröffentlichung von Daten hängen unter anderem von den Rahmenbedingungen der jeweiligen Arbeitsbereiche ab. In diesem Zusammenhang sind vor allem die sozialrechtlichen Bedingungen und die Bedingungen des Wettbewerbs im Sozialmarkt relevant. Wenn der Sozialmarkt so strukturiert ist, dass ein Nachfragemonopol vorliegt, dann kann ein Mehr an Transparenz Nachteile für den Träger, zum Beispiel bei Entgeltverhandlungen, mit sich bringen. Auch beim Wettbewerb im Rahmen von Ausschreibungen für soziale Leistungen kann Transparenz die Position schwächen, wenn finanzielle Reserven beziehungsweise fehlende finanzielle Reserven offensichtlich werden. Als problematisch könnten sich auch Fehlinterpretationen bei der Veröffentlichung von Spendendaten und der Bilanz erweisen.

Zusammenfassend ist festzuhalten, dass Caritas und Diakonie Transparenz gegenüber den Interessengruppen anstreben. Bei der Offenlegung von Daten müssen jedoch der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und die jeweilige Position der Einrichtung im Sozialmarkt beachtet, sowie eventuell entstehende Nachteile der Träger in Entgeltverhandlungen vermieden werden.

#### 5. Grundlagen und Vorgehensweise für die Einführung von Transparenzstandards in Caritas und Diakonie

Von Bedeutung ist, auf welchen Grundlagen die Offenlegung von Daten beruht und auf welchen Wegen die Daten den Nutzern und den Nutzerinnen zugänglich gemacht werden. Für die Grundlagen der Offenlegung von Daten hat der Grad der Verbindlichkeit eine große Bedeutung.

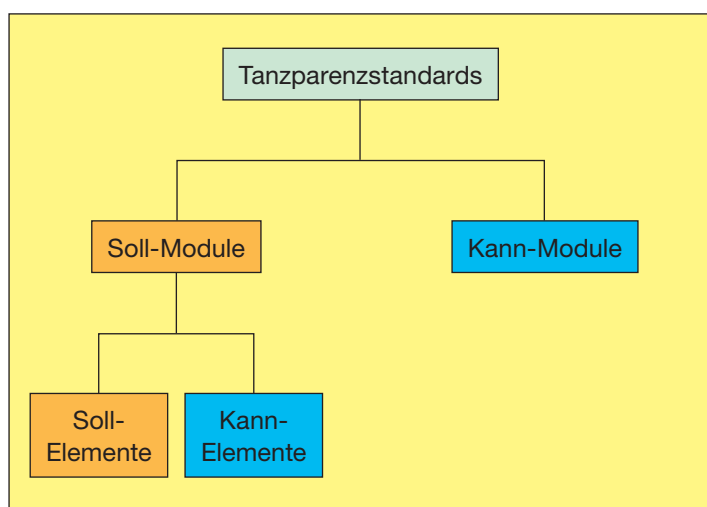
Die Offenlegung von Daten unter Berücksichtigung des Grades der Verbindlichkeit kann beruhen auf

- gesetzlichen Vorgaben,
- einer verbandlichen (Selbst-)Verpflichtung;
- hier ist insbesondere zu unterscheiden zwischen
  - der Bundesebene
  - der Landesebene/der diözesanen Ebene;
 diesbezüglich könnten zum Beispiel die Satzungen der Landesverbände der Diakonie und Diözesan-Caritasverbände die Vorlage von Unterlagen und gegebenenfalls die Prüfung dieser Unterlagen durch die Landesverbände verbindlich vorschreiben;

- einer freiwilligen, auf eigenem Antrieb eines Trägers beruhenden Grundlage.

Es wäre eine restriktive Handhabung denkbar, bei der nur die gesetzlich vorgegebenen Daten veröffentlicht werden. Als anderes Extrem könnte eine möglichst umfassende Offenlegung aller Daten eines Trägers angestrebt werden. Transparenzstandards für Caritas und Diakonie sind zwischen den beiden Extremen angesiedelt. Sie stellen einen bundeseinheitlichen Rahmen für alle Träger dar. So sollten neben gesetzlichen Verpflichtungen weitere Spezifika, wie zum Beispiel Berichte zu den Spenden und zum Ehrenamt, einen Schwerpunkt entsprechender Transparenzstandards darstellen. Die Transparenzstandards haben den unterschiedlichen Anforderungen und Rahmenbedingungen der Rechtsträger gerecht zu werden. Ein Mindeststandard ist jedoch von allen Rechtsträgern einzuhalten.

Um eine gewisse Standardisierung und Vergleichbarkeit einerseits sowie eine Anpassung an die Spezifika der Rechtsträger andererseits zu gewährleisten, sollten Transparenzstandards für Caritas und Diakonie modulartig aufgebaut sein. Dabei ist grundsätzlich zwischen Soll-Modulen, zu denen im Jahresbericht unbedingt Aussagen enthalten sein sollen, und Kann-Modulen zu unterscheiden. Innerhalb der Soll-Module ist wiederum zwischen Soll- und Kann-Elementen zu unterscheiden. Graphisch stellt sich das Modell folgendermaßen dar:



Die Transparenzstandards gelten für alle Hilfebereiche gleichermaßen. Insbesondere im Leistungsbereich sollten jedoch die Spezifika der verschiedenen Hilfebereiche berücksichtigt werden. Da bestimmte Elemente einzelner Module beziehungsweise einige Module nicht verpflichtend vorgegeben sind, bleibt ausreichend Spielraum, um den Spezifika der Einrichtungen zum Beispiel in Abhängigkeit vom Leistungsangebot oder der Größe gerecht zu werden.

Die Transparenzstandards für Caritas und Diakonie werden im Rahmen einer Selbstverpflichtung wirksam. Der Vorstand des Deutschen Caritasverbandes und der Vorstand des Diakonischen Werkes der EKD haben die Transparenzstandards für den jeweiligen Verbandsbereich beschlossen und sprechen sich in ihrem Beschluss für die Übernahme der Transparenzstandards durch die jeweiligen Mitglieder im Rahmen einer Selbstverpflichtung aus.

Grundsätzlich sollte bei der Einführung der Transparenzstandards zur Schaffung von mehr Transparenz durch die im Bereich des Caritasverbandes und des Diakonischen Werkes angesiedelten Träger schrittweise vorgegangen werden, da die Umsetzung von mehr Transparenz Zeit und Ressourcen erfordert. Die Erarbeitung und Umsetzung einer Transparenzstrategie erledigt sich nicht nebenher, sondern muss, um erfolgreich sein zu können, mit einem ausreichenden Maß an Ressourcen unterlegt sein. Gerade kleinere Rechtsträger stoßen hier schnell an Grenzen und benötigen deshalb Zeit für die Umsetzung.

Die hier beschriebenen Transparenzstandards sind ausdrücklich als Rahmen zu verstehen und sollen keine engen Vorgaben für die konkrete Gestaltung eines Geschäfts- oder Rechenschaftsberichts machen. Es reicht, wenn die genannten Soll-Module inhaltlich abgedeckt werden. Auf diese Weise kann auch die Kompatibilität mit anderen bereits bestehenden Transparenzstandards beziehungsweise Geschäftsberichten bestehen bleiben oder hergestellt werden. Die Kann-Module sind ausdrücklich als Anregungen zu verstehen, um aktuelle Entwicklungen im Bereich Transparenz aufzugreifen und Impulse für die Weiterentwicklung der eigenen Transparenzstrategie zu erhalten. Die Liste der Module und der dazugehörigen Elemente erhebt auch keinen Anspruch auf Vollständigkeit.



# II Inhalte der Transparenzstandards für Caritas und Diakonie

In Abschnitt 1. bis 4. werden die sogenannten Soll-Module ausführlich dargestellt, die als einzuhaltender Mindeststandard zu verstehen sind. Es folgen in Abschnitt 5. bis 8. die wesentlichen Informationen zu den Kann-Modulen, deren Details bei Bedarf Anhang 1 entnommen werden können.

## 1. Strukturdaten (Soll)

### Ziel

Die Strukturdaten sollen einen generellen Überblick über den Verband beziehungsweise Rechtsträger vermitteln. Bei den Strukturdaten handelt es sich um die „Visitenkarte“ des Verbandes beziehungsweise Rechtsträgers.

Sie umfassen die jeweiligen Basisinformationen.

### Angaben

1.1 Name und Adresse des Rechtsträgers (Soll-Angaben)

1.2 Satzungsgemäße Aufgaben/Profil des Rechtsträgers (Soll-Angaben)

Die Einrichtungen und Dienste von Caritas und Diakonie tragen auf Grundlage ihrer Wertorientierung zur Verwirklichung der christlichen Botschaft in der Gesellschaft bei. Die Beschreibung der satzungsgemäßen Aufgaben und einige wesentliche Aussagen zum Leistungsprofil und zur Arbeitsweise des Rechtsträgers machen für die Öffentlichkeit den gemeinwohl-, an christlichen Maßstäben orientierten Charakter des Rechtsträgers deutlich.

1.3 Rechtsform (Soll-Angaben)

Bezogen auf die Rechtsform ist anzugeben, ob die Einrichtung in der Rechtsform einer Kapitalgesellschaft, das heißt als GmbH oder AG, eines eingetragenen Vereins, einer Körperschaft des öffentlichen Rechts oder einer Stiftung geführt wird. Zudem kann es sich als sinnvoll erweisen, die Einordnung einer Einrichtung in das Gesamtgefüge eines Trägers aufzuzeigen. Bei Kapitalgesellschaften sind die Gesellschafter anzugeben.

1.4 Eintragungsbehörde und Ort (Soll-Angaben)

Hier ist anzuführen, in welches Register (zum Beispiel Vereins- oder Handelsregister) und an welchem Ort die Einrichtung 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 Behörde (zum Beispiel Innenministerium, Bezirksregierung) und das Datum der Anerkennung angeführt werden.

1.5 Registernummer (Soll-Angabe)

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

1.6 Angaben zur Anerkennung als gemeinnützige Körperschaft (Soll-Angaben)

Diesbezüglich sind insbesondere anzuführen das zuständige Finanzamt, die Steuernummer und der letzte Freistellungsbescheid.

1.7 Mitgliedschaften in Verbänden und anderen Organisationen (Soll-Angaben)

Mitgliedschaften in bestimmten Organisationen geben Auskunft über die Einbindung und die Ausrichtung der Einrichtungen in ihr Umfeld. Mitgliedschaften sind mit bestimmten Mitgliedschaftspflichten verbunden. Deshalb sollten die Mitgliedschaften in Verbänden und anderen Organisationen, sofern sie von wesentlicher Bedeutung sind, angeführt werden. Von besonderer Bedeutung für Einrichtungen von Caritas und Diakonie ist insbesondere die Mitgliedschaft im Deutschen Caritasverband oder im Diakonischen Werk der EKD sowie in den jeweiligen Diözesan-Caritasverbänden beziehungsweise den Diakonischen Werken auf der Landesebene. Darüber hinaus spielen die jeweiligen Fachverbände und Arbeitsgemeinschaften für die Arbeit der Einrichtungen

eine wichtige Rolle. Auf diese Mitgliedschaften soll immer hingewiesen werden.

Die Einrichtungen sollten jedoch nicht nur über Mitgliedschaften in bestimmten Organisationen von Caritas und Diakonie Auskunft erteilen, sondern auch andere Organisationen benennen, in denen sie Mitglied sind.

### 1.8 Kapazität und Leistungsangebot der Einrichtung (Soll-Angaben)

Von Interesse für die Öffentlichkeit ist der Umfang des Leistungsangebots der Einrichtung für verschiedene Zielgruppen. Bezogen auf die Kapazität und das Leistungsangebot der Einrichtung sollte im Rahmen der Strukturdaten ein Grobüberblick geschaffen werden. Hierzu gehören Angaben zum Beispiel zur Zahl der in der Einrichtung verfügbaren oder im abgelaufenen Rechnungszeitraum in Anspruch genommenen Plätze, Beratungsstunden oder Hausbesuche. Gestaltungsfreiheit besteht dahingehend, ob nur die Platzzahl insgesamt oder differenziert nach Leistungsbereichen ausgewiesen wird.

### 1.9 Statistische Angaben zu Mitarbeitenden (Soll-Angaben)

Hier könnten zum Beispiel die Gesamtzahl der Mitarbeitenden, die Zahl der voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeitenden sowie die Qualifikationsstruktur der Mitarbeitenden angeführt werden. Gegebenenfalls kann sich auch eine weitere Aufteilung der Mitarbeitenden auf bestimmte Leistungsbereiche als sinnvoll erweisen. Sollten für bestimmte Bereiche gesetzliche Vorgaben zur Personalausstattung bestehen, kann alternativ hierauf verwiesen werden. Diese Angaben können auch Teil des Leistungsberichts sein (siehe 2.2. Beschreibung der Mitarbeiterschaft).

### 1.10 Angaben zur Corporate Governance (Soll-Angaben)

Mit dem Begriff „Corporate Governance“ sind die Grundsätze guter und verantwortungsvoller Unternehmensführung gemeint, wie sie zum Beispiel im Deutschen Corporate Governance Kodex beschrieben werden. Für den kirchlichen Bereich existieren zwei Kodizes, die sich an dem Deutschen Corporate Governance Kodex orientieren, aber auch eigene Akzente setzen (Diakonischer Corporate Governance Kodex Stand: Oktober 2005, Arbeitshilfe 182 der Deutschen Bischofskonferenz „Soziale Einrichtungen in katholischer Trägerschaft und wirtschaftliche Aufsicht“ Stand: März 2007).

Angaben zur Corporate Governance sind zum einen von Bedeutung, um die Arbeit der Organe der Einrichtung

aufzuzeigen. Zum anderen haben im Rahmen der Corporate Governance Angaben zu Art und Umfang des Risiko- und Qualitätsmanagements, internen Controllings sowie der internen Revision zu erfolgen. Auf jeden Fall sollten die Gremien, zum Beispiel Vorstand, Aufsichtsgremium, Mitgliederversammlung gegebenenfalls unter Angabe der Namen und des Berufs/der Ausbildung des/der jeweiligen Vertreters/Vertreterin, das Verfahren zu deren Benennung sowie die Aufgaben der jeweiligen Gremien benannt werden.

Eine Zusatzinformation zur Beurteilung der Arbeit der Gremien kann sein, ob diese ehren- oder hauptamtlich arbeiten und welche Bezüge die hauptamtlich Mitarbeitenden beziehen beziehungsweise nach welchem Tarifwerk die Mitarbeitenden entlohnt werden. Der Bericht der Aufsichtsgremien kann dem Jahresbericht beigefügt werden.

Des Weiteren sollten Transparenzverpflichtungen, welche das Unternehmen/die Organisation in der Vergangenheit bereits eingegangen ist, auf übersichtliche Weise aufgeführt werden (zum Beispiel die Transparenzerklärung von Transparency International Deutschland).

### 1.11 Angaben zur Organisationsstruktur (Soll-Angaben)

Ein Überblick über die Organisationsstruktur kann Außenstehenden das Verständnis des Aufbaus der Einrichtung erleichtern. Ein Organigramm verschafft einen entsprechenden Überblick.

### 1.12 Beteiligungen an anderen Unternehmen (Soll-Angaben)

Beteiligungen an anderen Unternehmen zeigen zum Beispiel deren Einbindung in eine Holdingstruktur eines Trägers auf. Allerdings muss nicht jede formalrechtliche Beteiligung, sondern müssen nur die wesentlichen Beteiligungen aufgeführt werden.

## 2. Leistungsbericht (Soll)

### Ziel

Mit dem Leistungsbericht stellt ein Rechtsträger dar, wie er sein Qualitätsversprechen, das er als kirchliche, wertorientierte Organisation gibt, in der Praxis einlöst. Im Mittelpunkt des Leistungsberichts stehen die Darstellung der einzelnen Angebote und deren Einordnung in die Qualitätspolitik und -ziele des Rechtsträgers.

Der Leistungsbericht ist jedoch auch deshalb von Bedeutung, weil es sich am Markt sozialer Dienstleistungen ent-

scheidet, ob überhaupt beziehungsweise inwieweit die Anstrengungen eines Rechtsträgers mit der Inanspruchnahme durch (neue) Nutzerinnen und Nutzer honoriert werden. Die Gestaltung nutzergerechter Angebote gewinnt für soziale Einrichtungen zunehmend an Bedeutung. Es ist also von großer Bedeutung, wie ein Rechtsträger seine Leistungen auf dem Markt sozialer Dienstleistungen darstellt. Eine entsprechende Darstellung der Leistungen ist gegebenenfalls für das Überleben eines Rechtsträgers ausschlaggebend.

Neben den (potenziellen) Nutzern und Nutzerinnen gibt es weitere Zielgruppen, die über den Erfolg eines Rechtsträgers mitbestimmen. Hierbei handelt es sich zum Beispiel um die Pflegekassen, die Krankenkassen oder die Sozialhilfeträger. Um alle Anspruchsgruppen von der Leistungsfähigkeit eines Angebots zu überzeugen, bedarf es einer transparenten Darstellung des Leistungsgeschehens der Einrichtungen. Transparenz schafft diesbezüglich Vertrauen in das Angebot eines Rechtsträgers und damit zugleich einen Wettbewerbsvorteil gegenüber Konkurrenten.

Zwischen dem Leistungsbericht und dem Wirtschaftsbericht bestehen enge Zusammenhänge. Im Gegensatz zu einer oft einseitigen Betrachtungsweise nur der Wirtschaftsdaten soll es der Leistungsbericht ermöglichen, den aus der Leistungserstellung entstehenden Aufwand vor dem Hintergrund der von einem Rechtsträger erstellten, nach Art und Umfang sowie Qualität definierten Leistungen zu sehen. Konkret bedeutet dies, ein gegebenenfalls im Vergleich zu anderen Rechtsträgern höherer Aufwand kann vor allem auch in einem umfassenderen, qualitativ besseren Leistungsangebot begründet sein. In Verhandlungen mit den Leistungsträgern wird dieser Aspekt häufig vernachlässigt und die Kosten verschiedener Anbieter ohne Berücksichtigung des unterschiedlichen Leistungsangebots verglichen.

Der Leistungsbericht sollte ausgewogen und aussagekräftig, für die Nutzer nachvollziehbar und realistisch abgefasst werden. Auch bestimmte Schwächen und die Maßnahmen zu deren Behebung können offen angesprochen werden.

## Angaben<sup>4</sup>

### 2.1 Beschreibung des Leistungsangebots (Soll-Angaben)

Hier sollten die Zielsetzungen und Angebote in den einzelnen Leistungsbereichen des Rechtsträgers angeführt und dabei auf die Darstellung von Alleinstellungsmerkmalen geachtet werden. Dabei handelt es sich zum

Beispiel um die Qualitätspolitik und -ziele des Rechtsträgers, den Aufbau des internen Qualitätsmanagementsystems oder die Darstellung der Qualitätsmanagement-Instrumente.

### 2.2 Beschreibung der Mitarbeiterschaft (Soll-Angaben)

Die caritative Arbeit lebt von der Kompetenz, der Fachlichkeit und dem Engagement der ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Die Qualifikationen der Mitarbeitenden sollten in aggregierter Form beschrieben werden (zum Beispiel welche Berufsgruppen in welchem Umfang vertreten sind). Dabei soll auch auf die Existenz und Inanspruchnahme eines internen Fortbildungsprogramms und vorhandene Spezialqualifikationen eingegangen werden.

Die hohe Engagementbereitschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ihre Identifikation mit dem Unternehmen kann auch mit Hilfe der aggregierten Ergebnisse einer Mitarbeiter(innen)befragung oder mit Hilfe von Statements einzelner Mitarbeitenden verdeutlicht werden.

### 2.3 Qualitätsbezogene Ergebnisse (Soll-Angaben)

Unterschieden werden kann zwischen Angaben zur Struktur-, Prozess- und Ergebnisqualität. Ein besonderes Augenmerk sollte auf die Darstellung der Ergebnisqualität gelegt werden. Qualitative Alleinstellungsmerkmale des Rechtsträgers sollten deutlich werden.

### 2.4 Darstellung von Kooperationen mit anderen Leistungsanbietern (Kann-Angaben)

Kooperationen mit anderen Anbietern, die komplementäre soziale Leistungen anbieten, wirken sich aus Sicht der Nutzerinnen und Nutzer positiv auf die Qualität aus.

### 2.5 Zusammenfassende Darstellung externer Qualitätsberichte (Kann-Angaben)

Externe Qualitätsberichte sind für Nicht-Fachleute in der Regel nicht ausreichend verständlich geschrieben. Sollten entsprechende Ergebnisse veröffentlicht werden, ist es gegebenenfalls sinnvoll, die wichtigsten Ergebnisse vorliegender Berichte in allgemeinverständlicher Form darzustellen.

### 2.6 Darstellung der Preise für die einzelnen Leistungsangebote (Kann-Angaben)

Die Verknüpfung der Darstellung des Leistungsangebotes mit konkreten Preisen für die einzelnen Angebote ermöglicht aus Sicht der Nutzerinnen und Nutzer eine bessere Beurteilung des Preis-Leistungsverhältnisses.

<sup>4</sup> Anmerkung: Gegebenenfalls kann im Jahresbericht ein Link zu einer Internetseite erfolgen, der die folgenden Angaben entnommen werden können.

### 2.7 Abgeleitete Konsequenzen (Kann-Angaben)

Vorhandene Verbesserungspotenziale, die im Bericht dargestellt werden, können einen positiven Eindruck in der Öffentlichkeit hinterlassen, wenn gleichzeitig dargestellt wird, wie bestehende Mängel in Zukunft beseitigt werden.

## 3. Wirtschaftsbericht (Soll)

### Ziel

Ziel des Wirtschaftsberichts ist es, die aus der Leistungserstellung resultierenden Wirtschaftsdaten einer größeren Öffentlichkeit insbesondere jedoch den Nutzern der Einrichtungen zugänglich zu machen und damit über den Geschäftsverlauf, die Lage und den Erfolg des Rechtsträgers zu informieren.

Die Daten des Wirtschaftsberichts zielen darauf ab, Aussagen zur Arbeit der Einrichtung im abgelaufenen Rechnungszeitraum zu erlauben. Darüber hinaus soll er Prognosen hinsichtlich der künftigen Entwicklung der Einrichtung enthalten. In der Kommentierung des Wirtschaftsberichts ist darauf zu achten, dass Verluste in einem Rechnungsjahr nicht zwingend auf eine schlechte Prognose für kommende Geschäftsjahre schließen lassen. Umgekehrt sind Überschüsse erforderlich, um die Existenz des Rechtsträgers langfristig zu sichern und Weiterentwicklungsmöglichkeiten auf verschiedenen Ebenen zu eröffnen.

Teilweise ist die Veröffentlichung von Daten des Wirtschaftsberichts gesetzlich vorgeschrieben. Darüber hinaus empfiehlt es sich für Einrichtungen von Caritas und Diakonie zusätzliche Wirtschaftsinformationen zu veröffentlichen, um die Arbeit der Einrichtungen transparent darzustellen.

In Bezug auf den Umfang des Wirtschaftsberichts soll eine Orientierung an den Größenklassen des HGB erfolgen. Bezogen auf Kapitalgesellschaften (GmbH, AG) sind in Abhängigkeit von der Rechtsform und der Größe der Einrichtung spezielle gesetzliche Vorgaben hinsichtlich der Veröffentlichung des Jahresabschlusses zu beachten. Besteht eine gesetzlich vorgegebene Veröffentlichungspflicht, sind selbstverständlich alle vorgeschriebenen Angaben, das heißt gegebenenfalls auch Vermögensdaten, der Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

Neben Vorschriften des HGB bestehen Rechnungslegungsvorschriften zum Beispiel nach der Pflege-Buchführungsverordnung und der Krankenhaus-Buchführungsverordnung sowie nach der Werkstättenverordnung. Auch die Vorgaben

dieser Verordnungen werden von den Transparenzstandards nicht eingeschränkt. Zudem umfassen die Verordnungen keine Vorschriften zur Veröffentlichung der jeweiligen Daten.

Bestehen keine gesetzlichen Verpflichtungen, wie zum Beispiel für Vereine, Stiftungen oder Körperschaften des öffentlichen Rechts, sollten die Aufstellung eines Jahresabschlusses nach kaufmännischen Grundsätzen gemäß §§ 238 ff. HGB und die im HGB vorgesehenen größenabhängigen Publizitätspflichten im Rahmen einer Selbstverpflichtung übernommen werden. Das Handelsgesetzbuch unterscheidet zwischen großen, mittleren und kleinen Kapitalgesellschaften.<sup>5</sup> Für kleine und mittlere Gesellschaften gelten sowohl für die Erstellung als auch für die Veröffentlichung des Jahresabschlusses Erleichterungen im Vergleich zu großen Gesellschaften. So müssen kleine Kapitalgesellschaften lediglich eine verkürzte Bilanz, einen verkürzten Anhang und das Datum der Feststellung des Jahresabschlusses veröffentlichen. Bei den mittleren Kapitalgesellschaften kommt die Offenlegung einer verkürzten Gewinn- und Verlustrechnung hinzu.

Bei kleineren Einrichtungen, die bisher keinen handelsrechtlichen Jahresabschluss mit Vermögensübersicht erstellen, reicht zum Beispiel eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung aus. Perspektivisch sollten sie aber einen HGB-Abschluss anstreben.

### Angaben<sup>6</sup>

#### 3.1 Daten aus der Bilanz (Soll-Angaben)

In einer Bilanz werden die Vermögensgegenstände (Anlage- und Umlaufvermögen), das Eigenkapital, die Schul-

<sup>5</sup> Nach § 267 HGB gelten folgende Vorgaben für die Einleitung in Größenklassen:

Kleine Kapitalgesellschaften sind solche, die mindestens zwei der drei nachstehenden Merkmale nicht überschreiten:

1. 4 840 000 Euro Bilanzsumme nach Abzug eines auf der Aktivseite ausgewiesenen Fehlbetrags.
2. 9 680 000 Euro Umsatzerlöse in den zwölf Monaten vor dem Abschlussstichtag.
3. Im Jahresdurchschnitt fünfzig Arbeitnehmer.

Mittelgroße Kapitalgesellschaften sind solche, die mindestens zwei der drei für kleine Kapitalgesellschaften geltende Merkmale überschreiten und jeweils mindestens zwei der drei nachstehenden Merkmale nicht überschreiten:

1. 19 250 000 Euro Bilanzsumme nach Abzug eines auf der Aktivseite ausgewiesenen Fehlbetrags.
2. 38 500 000 Euro Umsatzerlöse in den zwölf Monaten vor dem Abschlussstichtag.
3. Im Jahresdurchschnitt zweihundertfünfzig Arbeitnehmer.

Große Kapitalgesellschaften sind solche, die mindestens zwei der drei Merkmale mittelgroßer Kapitalgesellschaften überschreiten.

<sup>6</sup> Anmerkung: Gegebenenfalls kann im Jahresbericht ein Link zu einer Internetseite erfolgen, der die folgenden Angaben entnommen werden können.

den und die Rechnungsabgrenzungsposten geordnet dargestellt. Es sollte eine Gegenüberstellung der Bilanz mit derjenigen des Vorjahres erfolgen. Dabei hat eine Erläuterung wesentlicher Abweichungen zwischen den Rechnungsperioden zu erfolgen. Die Bilanz ist Teil des Jahresabschlusses eines Unternehmens, bei deren Erstellung und Veröffentlichung die im Handelsgesetzbuch formulierten Grundsätze (§§ 238 ff. HGB) zu beachten sind.

In Ausnahmefällen kann bei kleinen Einrichtungen die Bilanz durch eine Vermögensübersicht ersetzt werden.

### 3.2 Daten aus der Gewinn- und Verlustrechnung (Soll-Angaben)

Die Gewinn- und Verlustrechnung als Erfolgsrechnung gibt Auskunft über das Zustandekommen des Erfolgs einer Einrichtung nach Art, Höhe und Quellen. Es erfolgt eine verursachungsgerechte Gegenüberstellung von Aufwand und Ertrag einer Rechnungsperiode.

Es sollte eine Gegenüberstellung der Gewinn- und Verlustrechnung mit derjenigen des Vorjahres erfolgen. Dabei hat eine Erläuterung wesentlicher Abweichungen zwischen den Rechnungsperioden zu erfolgen.

In Ausnahmefällen kann bei kleinen Einrichtungen die Gewinn- und Verlustrechnung durch eine Einnahme-/Ausgaberechnung ersetzt werden.

### 3.3 Angaben aus dem Anhang/Erläuterungen zu Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung (Soll-Angaben)

Der Anhang soll zusammen mit den anderen Bestandteilen des Jahresabschlusses dazu beitragen, ein zutreffendes Bild von der Finanz-, Vermögens- und Ertragslage einer Einrichtung zu vermitteln. Er dient der Erläuterung einzelner Positionen des Jahresabschlusses, insbesondere der Gewinn- und Verlustrechnung und der Bilanz – falls eine Vermögensrechnung in die Transparenzstandards einer Einrichtung einfließt. Umfang und Detaillierungsgrad des Anhangs hängen bei Kapitalgesellschaften von deren Größe ab.

Die Angaben im Anhang können sich zum Beispiel beziehen auf Abweichungen des Gliederungsschemas der Gewinn- und Verlustrechnung oder der Bilanz, eine Änderung der Vergleichsbasis bezogen auf die Ergebnisse des Vorjahres, Erläuterung der beziehungsweise Veränderungen der Bewertungsmethoden bezogen auf das Vorjahr und auf gesetzliche Grundlagen, auf deren Basis der Jahresbericht erstellt wird.

### 3.4 Angaben aus dem Lagebericht/Erläuterungen zur wirtschaftlichen Lage (Kann-Angaben)

Der Lagebericht stellt für bestimmte Rechtsträger in der Rechtsform einer Kapitalgesellschaft ein verpflichtendes Element des Jahresabschlusses dar. Andere Einrichtungen können auf freiwilliger Basis einen Lagebericht erstellen. Allerdings gelten dann alle an einen verbindlichen Lagebericht zu stellende Anforderungen gleichermaßen. (Anmerkung: Beabsichtigt eine Einrichtung in einer Übergangsphase einzelne Elemente eines Lageberichts zu veröffentlichen, ohne den Gesamtanforderungen eines Lageberichts zu entsprechen, so darf für diesen Bericht nicht die Bezeichnung „Lagebericht“ verwendet werden.)

Der Lagebericht soll dazu beitragen, einen Gesamtüberblick über die wirtschaftliche Lage einer Einrichtung zu ermöglichen. Er sollte Hinweise zur Verwendung von Jahresüberschüssen beziehungsweise zum Ausgleich von Jahresfehlbeträgen enthalten. Auch geplante Neuausrichtungen, Investitionen oder Projekte können zum Beispiel Gegenstand des Lageberichts sein. Ausgehend von den Zielen der Einrichtung sind dabei die künftige Entwicklung, insbesondere auch Risiken für die künftige Entwicklung einer Einrichtung zu berücksichtigen.

### 3.5 Kapitalflussrechnung (Kann-Angaben)

Die Kapitalflussrechnung dient der Abbildung der Zahlungsströme einer Einrichtung. Sie ergänzt somit die Gewinn- und Verlustrechnung sowie die Bilanz. Die Kapitalflussrechnung zeigt Veränderungen bezogen auf die Liquidität einer Einrichtung und die Ursachen dieser Veränderungen auf.

Es empfiehlt sich, eine Kapitalflussrechnung in Anlehnung an den DRS<sup>7</sup> 2 zu erstellen. Danach sind die Cashflows für die laufende Geschäftstätigkeit, die Investitions- und die Finanzierungstätigkeit gesondert darzustellen. Eine gute Kommentierung der Ergebnisse ist erforderlich.

### 3.6 Kennziffern, die Aussagen zur Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit beziehungsweise zur Verbindung zwischen beiden zulassen (Kann-Angaben)

Kennziffern, die Aussagen zur Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit beziehungsweise zur Verbindung zwischen beiden zulassen, müssen in Abhängigkeit vom Leistungsangebot einrichtungsspezifisch formuliert werden.

<sup>7</sup> Deutsches Rechnungslegungs Standards Committee e.V., Deutsche Rechnungslegungsstandards, im Internet zu finden unter <http://www.standardsetter.de>

Entsprechende Kennziffern können zum Beispiel Auskunft geben über den Kostenanteil, der durch Leistungsentgelte gedeckt wird, über die für die Erbringung bestimmter Leistungen aufzuwendende Zeit, die in einer Einrichtung anfallenden Krankheitszeiten oder über die Zufriedenheit der Kunden sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

3.7 Testat des Wirtschaftsprüfers/der Wirtschaftsprüferin oder anderer Prüfinstitutionen (**Kann-Angaben**)  
Falls ein Testat von Wirtschaftsprüfern oder anderen Prüfinstitutionen vorliegt, soll ein Hinweis auf den Namen der Wirtschaftsprüfer oder der relevanten Prüfinstitutionen sowie ein Hinweis/Link darauf erfolgen, wo die entsprechenden Informationen eingesehen werden können. Die Vorgehensweise sollte mit dem jeweiligen Wirtschaftsprüfer beziehungsweise mit der Prüfinstitution abgestimmt werden.

3.8 Kapitalanlagestandard (**Kann-Angaben**)  
Gemeinnützige Einrichtungen in Trägerschaft der Caritas oder der Diakonie sind bei der Anlage von Kapital gehalten, ethische und ökologische Aspekte zu beachten. Daneben spielen steuerrechtliche Aspekte und die Faktoren Sicherheit, Verfügbarkeit und Rendite eine große Rolle. Die relevanten Kriterien für Kapitalanlagen können in einem Katalog zusammengefasst werden, dem die Grundlagen für die Kapitalanlagen einer Einrichtung zu entnehmen sind.

Der – gegebenenfalls auf einem entsprechenden Katalog basierende – Kapitalanlagenstandard gibt einen Überblick über die Kapitalanlagen einer Einrichtung. Dem Kapitalanlagestandard sollte die Art der Kapitalanlage, deren Umfang sowie die damit verbundenen Konditionen (zum Beispiel Laufzeit, Rendite, ethische Grundlagen) entnommen werden können. Der Kapitalanlagenstandard ist nur dann in die Veröffentlichung einzubeziehen, wenn relevante Finanzanlagen vorhanden sind.

## 4. Spendenbericht (**Soll**)

### Ziel

Gemeinnützige Organisationen, die Spenden empfangen, sind verpflichtet, verantwortungsvoll mit diesen Geldern umzugehen und diese zweckmäßig zu verwenden. Spenderinnen und Spender haben die Erwartung, dass sie über die Verwendung ihrer Spenden informiert werden. Mittels eines Spendenberichts können Spenderinnen und Spender langfristig gebunden werden und so kann ein Beitrag zu einer

nachhaltigen Finanzierung des Rechtsträgers geleistet werden. Ziel des Spendenberichts ist es folglich, mittels aussagekräftiger Informationen zur Mittelherkunft und -verwendung das Vertrauen bestehender Spenderinnen und Spender zu bewahren beziehungsweise von potenziellen Spenderinnen und Spendern Zuwendungen zu erhalten. Der Anteil der Spendeneinnahmen an den Gesamteinnahmen eines Rechtsträgers kann sehr unterschiedlich sein.

Sofern Spenden und ähnliche Erträge sowohl absolut wie relativ von untergeordneter Bedeutung sind, kann auf einen eigenständigen Spendenbericht verzichtet beziehungsweise dieser sehr kurz gehalten werden. Wird kein eigenständiger Spendenbericht erstellt, sind Aussagen zu den empfangenen Spenden und deren Verwendung in einen anderen Bericht zu integrieren (so zum Beispiel in den Lagebericht).

### Angaben<sup>8</sup>

#### 4.1 Tätigkeitsbericht (**Soll-Angaben**)

Im Rahmen des Tätigkeitsberichts sollten in zusammengefasster Form die Strategien/Ziele sowie die mittels Spenden durchgeführten Projekte aufgezeigt werden. Auf die Wirkung der Arbeit einer Organisation (Sinnhaftigkeit, Effektivität und Nachhaltigkeit der Projektausgaben) sollte eingegangen werden.

#### 4.2 Höhe und Struktur der Spendeneinnahmen (**Soll-Angaben**)

Hier könnten zum Beispiel die Höhe der insgesamt eingegangenen Spenden, die Höhe der eingegangenen, zweckgebundenen Spenden für bestimmte Leistungsbereiche, der Anteil der Spenden an den Gesamteinnahmen oder für bestimmte Leistungsbereiche von Interesse sein.

#### 4.3 Mittelverwendung nach Förderbereichen (**Soll-Angaben**)

Die Spender und Spenderinnen sollten erkennen können, in welchen Arbeitsbereichen für welche Projekte die Spenden verwendet wurden.

#### 4.4 Informationen über wesentliche zukünftige Sachverhalte (**Soll-Angaben**)

Hierzu zählen Angaben zur Jahresplanung des Folgejahres sowie zu zukünftigen Projekten.

#### 4.5 Darstellung der Werbeausgaben (**Kann-Angaben**)

Falls ein eigenständiger Spendenbericht erstellt wird, soll sich die Darstellung der Werbe- und Verwaltungs-

<sup>8</sup> Anmerkung: Gegebenenfalls kann im Jahresbericht ein Link zu einer Internetseite erfolgen, der die folgenden Angaben entnommen werden können.

ausgaben an dem Standard „Werbe- und Verwaltungsausgaben Spenden sammelnder Organisationen“ des Deutschen Zentralinstituts für soziale Fragen (DZI) orientieren (Stand: Juni 2006, im Internet zu finden unter <http://www.dzi.de/downloads.htm>). Dort heißt es, dass Werbe- und Verwaltungsausgaben im Grundsatz notwendige und sinnvolle Ausgaben sind, da sie Spenden bewirken, die Mittelverwendung organisieren und Rechenschaft ermöglichen. Entscheidend ist ihre sachliche Angemessenheit. Unterschieden werden kann zwischen Projektausgaben, die unmittelbar der Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke dienen, und Werbe- und Verwaltungsausgaben, die mittelbar der Erfüllung der satzungsgemäßen Zwecke dienen. Die Ausgaben für Werbung umfassen zum Beispiel die Ausgaben zur Beschaffung von Geldspenden, Sachspenden, Mitgliedsbeiträgen, Fördermitgliedsbeiträgen, Bußgeldern, Erbschaften, Nachlässen, Schenkungen und öffentlichen Mitteln, aber auch die Ausgaben für die allgemeine Öffentlichkeitsarbeit wie die Ausgaben für Imagearbeit, Projektberichterstattung und Rechenschaftslegung.

- 4.6 Darstellung der Verwaltungsausgaben (**Kann-Angaben**)  
Verwaltungsausgaben beziehen sich in erster Linie auf die Organisation als Ganzes und gewährleisten die Grundfunktionen der betrieblichen Organisation und des betrieblichen Ablaufs. Die hauptsächlichen Bereiche sind Leitungs- und Aufsichtsgremien, Finanz- und Rechnungswesen sowie Personalverwaltung und Organisation. Der DZI-Standard beschreibt, wie die einzelnen Ausgabekategorien den Werbeausgaben, Verwaltungsausgaben und Projektausgaben zugeordnet werden können.
- 4.7 Spendensiegel/-zertifikat (**Kann-Angaben**)  
Falls vorhanden, soll in den Jahresbericht zum Beispiel ein Hinweis auf das DZI-Spendensiegel aufgenommen werden. Verfügt der Rechtsträger über das DZI-Spendensiegel, können statt der Angaben zu 4.5 und 4.6 auf die Vorgaben des Spendensiegels zu diesen Punkten verwiesen werden.

## 5. Ehrenamtsbericht (**Kann**)

### Ziel

Insbesondere in Leitbildern der Rechtsträger von Caritas und Diakonie wird auf die große Bedeutung der Freiwilligen und Ehrenamtlichen für deren Selbstverständnis hingewiesen. Die Förderung ehrenamtlicher und freiwilliger Arbeit ist im Allgemeinen eine der satzungsgemäßen Aufgaben. Für die ehren-

amtlich Mitarbeitenden sollen Mitwirkungs- und Entscheidungsmöglichkeiten entwickelt sowie Rahmenbedingungen geschaffen werden, die die Zusammenarbeit zwischen ehrenamtlichen und beruflichen Mitarbeitenden erleichtern. Ohne die Mitarbeit Ehrenamtlicher könnten bestimmte Aufgaben überhaupt nicht oder nur in einer schlechteren Qualität für die hilfebedürftigen Menschen erbracht werden. Auch die Verankerung der Arbeit der Einrichtungen in den christlichen und bürgerlichen Gemeinden hängt zu einem großen Teil von der Mitwirkung ehrenamtlich tätiger Personen ab. Deshalb sollte in den Jahresberichten die Art und der Umfang der Arbeit der Ehrenamtlichen genauso wie die Leistungen der Einrichtungen für die Ehrenamtlichen dargestellt werden.

### Angaben<sup>9</sup>

- 5.1 Tätigkeitsfelder der ehrenamtlich Mitarbeitenden
- 5.2 Anzahl und Umfang des Einsatzes der ehrenamtlich Mitarbeitenden
- 5.3 Aktivitäten des Trägers/der Einrichtung zur Gewinnung ehrenamtlich Mitarbeitender
- 5.4 Aktivitäten des Trägers/der Einrichtung für die ehrenamtlich Mitarbeitenden

## 6. Sozialbericht (**Kann**)

### Ziel

Die Rechtsträger von Caritas und Diakonie zeichnen sich durch eine gelebte Dienstgemeinschaft aus. Die Leitung sowie alle ehrenamtlich/freiwillig und hauptberuflich tätigen Mitarbeitenden handeln aus einem gemeinsamen christlichen und kirchlichen Auftrag. Rechtsträger von Caritas und Diakonie stellen die Bedürfnisse der Klienten in den Mittelpunkt. Sie berücksichtigen dabei auch die Bedürfnisse der haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden. Der Sozialbericht stellt Elemente einer gelebten Dienstgemeinschaft vor.

### Angaben<sup>10</sup>

- 6.1 Entwicklung der Arbeitsbedingungen der Mitarbeitenden
- 6.2 Betriebliche Sozialleistungen für die Mitarbeitenden
- 6.3 Maßnahmen zur Förderung der Familienfreundlichkeit
- 6.4 Interne Fortbildungsangebote für Mitarbeitende
- 6.5 Zertifikat als familienfreundliches Unternehmen
- 6.6 Gleichstellung/Gender-Mainstreaming

<sup>9</sup> Anmerkung: Gegebenenfalls kann im Jahresbericht ein Link zu einer Internetseite erfolgen, der die folgenden Angaben entnommen werden können.

<sup>10</sup> Anmerkung: Gegebenenfalls kann im Jahresbericht ein Link zu einer Internetseite erfolgen, der die folgenden Angaben entnommen werden können.

- 6.7 Darstellung der Mitwirkungsmöglichkeiten der Mitarbeitervertretungen
- 6.8 Spirituelle Angebote für Mitarbeitende

## **7. Umweltbericht (Kann)**

### **Ziel**

Christliche Rechtsträger sind zur Erhaltung und zum Schutz der Umwelt in besonderer Weise verpflichtet: Gott hat den Menschen seine Schöpfung zur Bewahrung und Fürsorge anvertraut (Genesis 1, 28; 2, 15). Die Aktivitäten christlicher Träger reichen vor diesem Hintergrund von Einzelmaßnahmen über ein Umweltmanagementsystem bis zur Zertifizierung. Neben der Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und behördlicher Auflagen tragen freiwillige Aktivitäten zum Umweltschutz bei.

### **Angaben<sup>11</sup>**

- 7.1 Formulierung umweltpolitischer Grundsätze/Leitlinien
- 7.2 Aufstellung/Vorhandensein eines Umweltprogramms zur Konkretisierung der Leitlinien
- 7.3 Einführung/Weiterentwicklung eines Umweltmanagements
- 7.4 Hinweis auf die Erstellung eines Umwelthandbuches
- 7.5 Benennung von Umweltbeauftragten und Umweltmanagementbeauftragten
- 7.6 Darstellung spezieller Maßnahmen zum Umweltschutz
- 7.7 Umweltbilanz und Umweltkennzahlen
- 7.8 Hinweis auf eine (Neu-)Zertifizierung

## **8. Weitere mögliche Kann-Module<sup>12</sup>**

### **8.1 Wissensbilanz**

#### **Ziel**

Mit Hilfe einer Wissensbilanz lässt sich das in einer Organisation vorhandene Wissen, das sich in Struktur-, Human- und Beziehungskapital unterteilen lässt, systematisch darstellen. Die Wissensbilanz kann als internes Steuerungsinstrument und als Kommunikationsinstrument genutzt werden.

<sup>11</sup> Anmerkung: Gegebenenfalls kann im Jahresbericht ein Link zu einer Internetseite erfolgen, der die folgenden Angaben entnommen werden können.

<sup>12</sup> Anmerkung: Gegebenenfalls kann im Jahresbericht ein Link zu einer Internetseite erfolgen, der die folgenden Angaben entnommen werden können.

Die Wissensbilanz ist nicht als Bilanz mit Aktiv- und Passivposten zu verstehen, sondern sie beschreibt in Berichtsform, welches immaterielle Vermögen in einer Organisation vorhanden ist, welche Wissensziele sich eine Organisation setzt und wie das vorhandene immaterielle Vermögen die Erreichung dieser Ziele unterstützt. Daraus ergeben sich Konsequenzen für die Wissensstrategie der Organisation (zum Beispiel Verbesserung der Personalentwicklung, Suchen nach externen Know-how-Partnern etc.).<sup>13</sup>

### **8.2 Hinweise zur Vermeidung von Korruption**

#### **Ziel**

Die Korruptionsbekämpfung soll der Gewährleistung der Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen (Compliance) und interner Standards dienen.

Korruption bedeutet den Missbrauch einer Vertrauensstellung. Korruption kann sich zum Beispiel äußern in Bestechung/Bestechlichkeit oder Vorteilsannahme/Vorteilsgewährung. Dies erfolgt zum Beispiel durch Geld, andere Geschenke, Bevorzugung oder Druck. Besonders korruptionsgefährdet sind Bereiche, in denen Verträge abgeschlossen und finanzielle Transaktionen vorgenommen werden.

Auch in christlich geprägten Organisationen besteht die Gefahr der Korruption. Transparenz dient der Vorbeugung vor Korruption. Deshalb haben eine Reihe von Einrichtungen, die der Caritas und der Diakonie angehören, Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung ergriffen. Diese Maßnahmen können zum Beispiel in Leitlinien zur Korruptionsprävention Niederschlag gefunden haben. Beim Vorhandensein entsprechender Maßnahmen sollten diese auch im Jahresbericht erwähnt werden.

### **8.3 Sozialrechtlicher/leistungsrechtlicher Rahmen**

#### **Ziel**

Im Rahmen des Geschäftsberichts sollten auch grundlegende Aspekte der Freien Wohlfahrtspflege aufgegriffen werden. Zudem ist zum Beispiel die Einbindung des Trägers/der Einrichtung in das kirchliche und kommunale Umfeld von Bedeutung.

Neben der Erläuterung spezieller sozialrechtlicher Vorgaben, wie etwa des Dreiecksverhältnisses, wäre es zum Beispiel

<sup>13</sup> Weiterführende Informationen finden sich zum Beispiel auf der Internetseite [www.akwissensbilanz.org](http://www.akwissensbilanz.org)



sinnvoll darzustellen, wie ein Pflegesatz zustande kommt, und welche Entgelte deshalb von wem zu entrichten sind. Auch sind zum Beispiel Projekte und Baumaßnahmen, die über Soziallotterien mitfinanziert werden, zu benennen.

#### 8.4 Besondere Vorkommnisse und Aktivitäten

##### Ziel

Besondere Aktivitäten des jeweiligen Geschäftsjahres sollten im Jahresbericht dargestellt werden. Hierzu zählen zum Beispiel die Veranstaltung von oder Teilnahme an Festen, Ehrungen und Auszeichnungen, die Herausgabe von Hausmitteilungen, die Durchführung spezieller Projekte gegebenenfalls einschließlich der dafür erforderlichen Kosten und der Finanzierung zum Beispiel durch Spenden.

#### 8.5 Datenschutz-Audit nach den entsprechenden kirchlichen Regelungen

##### Ziel

Ziel eines Datenschutz-Audits ist die Verbesserung des Datenschutzes und der Datensicherheit bei den Rechtsträgern. Mit Hilfe eines Datenschutz-Audits soll die Selbstverantwortung der Datenverarbeitenden gefördert werden. Nach erfolgreicher Durchführung eines Datenschutz-Audit-Verfahrens durch externe Gutachter kann mit einem Gütesiegel die datenverarbeitende Stelle ihre Vertrauenswürdigkeit nach außen dokumentieren.

## 9. Vorgehensweise/Umsetzung

#### 9.1 Beachtung verbandspezifischer Vorgaben

Bei der Veröffentlichung von Geschäftsberichten sind verbandliche Vorgaben zu beachten. Dies gilt insbesondere für das Corporate Design. Der Geschäftsbericht sollte auch einen Hinweis auf die Mitgliedschaft im jeweiligen Verband enthalten.

#### 9.2 Öffentlichkeitsarbeit

Die Öffentlichkeitsarbeit soll gegenüber den Interessengruppen ein sachgerechtes Bild des Rechtsträgers vermitteln. In Abhängigkeit von der Zielgruppe bietet es sich an, die Inhalte der Transparenzstandards unterschiedlich aufzubereiten. Dies gilt auch für die unterschiedlichen Ebenen eines Trägers wie zum Beispiel eine Aufbereitung/Zusammenfassung der Daten des gesamten Trä-

gers, eine gesonderte Ausarbeitung für jede Einrichtung beziehungsweise jeden Standort eines Trägers.

Grundsätzlich sind die Geschäftsberichte in einer für die Allgemeinheit verständlichen Sprache abzufassen. Die Gestaltung des Jahresberichts hat so zu erfolgen, dass dieser eine breite Öffentlichkeit anspricht.

In den Geschäftsberichten sollten die Zusammenhänge zwischen den einzelnen Modulen deutlich gemacht werden, das heißt, es ist eine integrierte Darstellung zu wählen. Dies gilt zum Beispiel für die Beziehungen zwischen Art und Umfang der erstellten Leistungen, Personalausstattung, Kosten und Entgelte. Dabei ist auf eine Ausgewogenheit der einzelnen Berichtselemente des Jahresberichts zu achten.

Der Geschäftsbericht sollte im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Trägers eingesetzt werden.

#### 9.3 Veröffentlichungswege

Grundsätzlich bestehen mehrere Möglichkeiten in der Öffentlichkeit Transparenz über die Arbeit von Einrichtungen der Caritas und Diakonie herzustellen. Der Geschäftsbericht kann in einer ersten Stufe

- als Druckexemplar und/oder
- auf einer Internetseite

für potenzielle Nachfrager bereitgestellt werden. Daneben sollte der Geschäftsbericht aktiv an Interessierte entweder auf dem Postweg oder in Form von Mailings weitergeleitet und in den Diensten und Einrichtungen ausgelegt werden.

In einer zweiten Stufe müssen beziehungsweise können bestimmte Daten des Geschäftsberichts in Datenbanken eingestellt werden. Zu Datenbanken, in die verpflichtend Daten einzustellen sind, zählen zum Beispiel das Unternehmensregister, das Vereinsregister oder das Genossenschaftsregister.

Neben den gesetzlich vorgeschriebenen Datenbanken bestehen beziehungsweise befinden sich eine Reihe von Datenbanken des dritten Sektors im Aufbau, die Daten aller Bereiche des dritten Sektors oder Daten bestimmter Bereiche des dritten Sektors umfassen (sollen).

# Anlage 1: Detailinformationen zu den Kann-Modulen

## Zu 5. Ehrenamtsbericht

### Angaben<sup>14</sup>

#### 5.1 Tätigkeitsfelder der ehrenamtlich Mitarbeitenden

Im Jahresbericht sollten die Tätigkeitsfelder der ehrenamtlich Mitarbeitenden nachvollziehbar aufgezeigt werden. Dies gilt sowohl für die in Gremien mitwirkenden ehrenamtlich Mitarbeitenden als auch die direkt in der sozialen Arbeit tätigen ehrenamtlich Mitarbeitenden. Dabei sind sowohl der persönliche Einsatz der ehrenamtlich Mitarbeitenden als auch der Nutzen für die Betroffenen der Einrichtungen und die Einrichtungen selbst herauszustellen.

#### 5.2 Anzahl und Umfang des Einsatzes der ehrenamtlich Mitarbeitenden

Anzahl und Umfang des Einsatzes der ehrenamtlich Mitarbeitenden geben Aufschluss über die Verankerung des Trägers/der Einrichtung in der Gemeinde. Zugleich sind sie ein Zeichen für das Proprium eines christlichen Trägers. Deshalb sollten die Zahl der ehrenamtlich Tätigen, der von ihnen geleistete Stundenumfang sowie die Zahl der von den Ehrenamtlichen betreuten Nutzer im Jahresbericht deutlich gemacht werden.

#### 5.3 Aktivitäten des Trägers/der Einrichtung zur Gewinnung ehrenamtlich Mitarbeitender

Die Träger der Caritas und der Diakonie sind auf die Mitarbeit Ehrenamtlicher angewiesen. Aktivitäten zur Gewinnung ehrenamtlich Mitarbeitender haben große Bedeutung. Es empfiehlt sich deshalb, im Jahresbericht auch die Aktivitäten zur Gewinnung Ehrenamtlicher, wie zum Beispiel Tage der offenen Tür oder Presseaktionen, darzustellen.

#### 5.4 Aktivitäten des Trägers/der Einrichtung für die ehrenamtlich Mitarbeitenden

Die Dienste und Einrichtungen entfalten eine Reihe von Aktivitäten zur Vorbereitung und Sicherstellung eines bestmöglichen Einsatzes ehrenamtlich Mitarbeitender sowie zur Anerkennung des Einsatzes der Ehrenamtlichen. Zu diesen Aktivitäten zählen die Erarbeitung eines Konzepts für den Einsatz und die Einführung ehrenamtlich Mitarbeitender, Fortbildungsveranstaltungen, Tagungen, Supervision, Einkehrtage, die Gewährung von Aufwandsentschädigungen, Informationen über Steuerbefreiungen, die Versicherung der Ehrenamtlichen, Ausflüge, Feiern, Stammtische. Dabei kann es sich als sinnvoll erweisen, die Inanspruchnahme der Angebote durch die Ehrenamtlichen darzustellen.

Nicht vergessen werden sollte im Jahresbericht eine gegebenenfalls erfolgte Ehrung ehrenamtlich Mitarbeitender.

## Zu 6. Sozialbericht

### Angaben<sup>15</sup>

#### 6.1 Entwicklung der Arbeitsbedingungen der Mitarbeitenden

Die Entwicklung der Arbeitsbedingungen in einer Einrichtung kann Gegenstand einer Mitarbeitendenbefragung sein, deren Ergebnisse in dem Bericht dargestellt werden können. Aussagen zur Ausstattung der Arbeitsplätze, zur Flexibilität der Arbeitszeit, zum bestehenden Personalentwicklungskonzept und zum Betriebsklima können hier einfließen.

#### 6.2 Betriebliche Sozialleistungen für die Mitarbeitenden

Dies kann zum Beispiel eine Möglichkeit zur Entgeltumwandlung für die Mitarbeiter/-innen oder die Gewährung von zusätzlichen arbeitsfreien Tagen sein.

<sup>14</sup> Anmerkung: Gegebenenfalls kann im Jahresbericht ein Link zu einer Internetseite erfolgen, der die folgenden Angaben entnommen werden können.

<sup>15</sup> Anmerkung: Gegebenenfalls kann im Jahresbericht ein Link zu einer Internetseite erfolgen, der die folgenden Angaben entnommen werden können.

- 6.3 Maßnahmen zur Förderung der Familienfreundlichkeit  
Angesichts der insbesondere an Arbeitnehmer/-innen in Dienstleistungsberufen gerichteten Flexibilitätsanforderungen stellt sich die Frage, wie Unternehmen Arbeitsstrukturen schaffen können, die auch Rücksicht auf familiäre Belange nehmen. Folgende Instrumente können hier unter anderem Anwendung finden: Betriebliche Möglichkeiten der Kinderbetreuung bei kurzfristigen Betreuungsempässen, Einrichtung eines Eltern-Kind-Büros sowie Implementierung eines Kontakthalteprogramms für beurlaubte Mitarbeiter/-innen (Elternurlaub etc.).
- 6.4 Interne Fortbildungsangebote für Mitarbeitende  
Hierzu zählen zum Beispiel die Existenz eines eigenen Fortbildungsprogramms und Fortbildungsordnungen.
- 6.5 Zertifikat als familienfreundliches Unternehmen  
In Deutschland existieren bereits Zertifikate für die Familienfreundlichkeit von Unternehmen. Ein Beispiel dafür ist das Zertifikat der gemeinnützigen Hertie-Stiftung „Audit Beruf und Familie“. Im Jahresbericht könnte zum Beispiel – falls vorhanden – auf ein Zertifikat als familienfreundliches Unternehmen hingewiesen werden.
- 6.6 Gleichstellung/Gender-Mainstreaming  
Gender-Mainstreaming bedeutet, dass bei allen Entscheidungsprozessen und Maßnahmen die unterschiedlichen Lebenssituationen von Frauen und Männern von vorneherein und regelmäßig berücksichtigt werden. Die diesbezüglichen Aktivitäten eines Unternehmens können in einem Bericht veröffentlicht werden. Einen Schwerpunkt bildet dabei die Fortbildung von Mitarbeitenden, damit Gender Mainstreaming in der Organisation gelebt wird.
- 6.7 Darstellung der Mitwirkungsmöglichkeiten der Mitarbeitervertretungen  
Im Sozialbericht sollte erläutert werden, welches Recht für Mitarbeitervertretungen gilt. Einrichtungsspezifische Besonderheiten können herausgestellt werden.
- 6.8 Spirituelle Angebote für Mitarbeitende  
Dazu gehören zum Beispiel Meditationen für Mitarbeitende, die regelmäßig angeboten werden, spezielle Bildungsangebote, Einführungsangebote für neue Mitarbeitende, Einkehrtage, seelsorgerliche Begleitung in Grenzsituationen oder die Bereitstellung bestimmter schriftlicher Unterlagen.

## Zu 7. Umweltbericht

### Angaben<sup>16</sup>

- 7.1 Formulierung umweltpolitischer Grundsätze/Leitlinien  
Umweltpolitische Grundsätze/Leitlinien leisten einen Beitrag zum aktiven Umweltschutz und zur Stärkung des Umweltbewusstseins. Es handelt sich um eine Zusammenfassung der wichtigsten umweltpolitischen Grundsätze eines Rechtsträgers
- 7.2 Aufstellung/Vorhandensein eines Umweltprogramms zur Konkretisierung der Leitlinien  
Das Umweltprogramm dokumentiert die Ziele und Maßnahmen eines Rechtsträgers zur Verbesserung des betrieblichen Umweltschutzes einschließlich der Angaben von Zeiträumen und Mitteln sowie der an der Umsetzung beteiligten Personen.
- 7.3 Einführung/Weiterentwicklung eines Umweltmanagements  
Hierzu zählen zum Beispiel die Festlegung und Sicherstellung der Umweltpolitik eines Trägers/einer Einrichtung dahingehend, dass Art, Umfang und Umweltauswirkungen angemessen sind, eine Verpflichtung zur Verbesserung und Verhütung von Umweltbelastungen vorliegt, eine Verpflichtung zur Einhaltung der relevanten Umweltgesetze und -vorschriften sowie anderer entsprechender Forderungen erfolgt ist, die Umweltpolitik den Rahmen für die Festlegung und Bewertung der umweltbezogenen Zielsetzungen und Einzelziele bildet, die Umweltpolitik dokumentiert, implementiert und allen Mitarbeitenden bekannt gemacht wird und die Umweltpolitik für die Öffentlichkeit zugänglich ist.
- 7.4 Hinweis auf die Erstellung eines Umwelthandbuchs  
Ein Umwelthandbuch hat die Aufgabe, das Umweltmanagementsystem einschließlich der damit verbundenen Regelungen und Verfahrensanweisungen zu beschreiben.
- 7.5 Benennung von Umweltbeauftragten und Umweltmanagementbeauftragten  
Die Benennung von Umweltbeauftragten und Umweltmanagementbeauftragten dient dazu, Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten auch für die Interessengruppen transparent darzustellen.

<sup>16</sup> Anmerkung: Gegebenenfalls kann im Jahresbericht ein Link zu einer Internetseite erfolgen, der die folgenden Angaben entnommen werden können.

7.6 Darstellung spezieller Maßnahmen zum Umweltschutz  
Diesbezüglich sind zum Beispiel zu nennen die Vergabe eines internen Umweltpreises oder die Durchführung spezieller Veranstaltungen/Seminare .

7.7 Umweltbilanz und Umweltkennzahlen  
Umweltbilanzen und Umweltkennzahlen können zum Beispiel zum Energie- und Wasserverbrauch, zum CO<sub>2</sub>-Ausstoß, bezogen auf die Menge an Restmüll, Altpapier und sonstige recycelbare Stoffe gegebenenfalls einschließlich der Entwicklung über mehrere Jahre erstellt werden.

7.8 Hinweis auf eine (Neu-)Zertifizierung  
Ein durch eine unabhängige Institution auf der Basis zum Beispiel von EMAS (Eco-Management und Audit Scheme) oder ISO 14001 erteiltes Zertifikat verdeutlicht die Anstrengungen eines Rechtsträgers, umweltkonformes Verhalten zu praktizieren, nach außen.

### Zu 8.2 Hinweise zur Vermeidung von Korruption

Kriterien, die im Jahresbericht hinsichtlich der Korruptionsprävention erwähnt werden können, sind zum Beispiel:

- Vorliegen eines Wertemanagements (zum Beispiel Erarbeitung von Ethikstandards und Verhaltenskodizes zur Regelung des Umgangs mit Lieferanten oder Nutzern)
- Vorliegen von Leitlinien zur Korruptionsprävention
- dokumentierte und nachvollziehbare Regelungen im Zusammenhang mit der Entscheidungsfindung (eindeutige

Zuständigkeitsregelungen, Berichtswesen, IT-gestützte Vorgangskontrolle, Einrichtung eines Frühwarnsystems unter Einbeziehung der Internen Revision)

- Analyse von Verfahrensabläufen, Dokumentations- und Berichtspflichten zur Vermeidung von Unklarheit, Organisationsmängeln und fehlender Nachvollziehbarkeit
- Sicherstellung der Einhaltung von Gesetzen, normativer Grundlagen des Verbandes, hausintern beschlossener Vorschriften und Regelungen
- Verpflichtung der Mitarbeitenden, Korruption anzuzeigen und ihr Widerstand zu leisten
- Verpflichtung der Mitarbeitenden beziehungsweise der Organisation, keine Vorteile irgendwelcher Art Dritten anzubieten beziehungsweise (unangemessene) Geschenke oder sonstige Vorteile entgegenzunehmen
- Durchführung von Schulungen und Trainingsmaßnahmen für Mitarbeitende
- Rotation von Mitarbeitenden in besonders sensiblen Bereichen
- Selbstverpflichtungserklärung
- Auftragsvergabe an wechselnde Auftragnehmer
- Regeln für die Auftragsvergabe
- Vier-Augen-Prinzip

<b>Soll-Module</b>		
<b>1.</b>	<b>Strukturdaten</b>	
1.1	Name und Adresse des Rechtsträgers	Soll
1.2	Satzungsgemäße Aufgaben/Profil des Rechtsträgers	Soll
1.3	Rechtsform	Soll
1.4	Eintragungsbehörde und Ort	Soll
1.5	Registernummer	Soll
1.6	Angaben zur Anerkennung als gemeinnützige Körperschaft	Soll
1.7	Mitgliedschaften in Verbänden und anderen Organen	Soll
1.8	Kapazität und Leistungsangebot der Einrichtung	Soll
1.9	Statistische Angaben zu Mitarbeitenden	Soll
1.10	Angaben zur Corporate Governance	Soll
1.11	Angaben zur Organisationsstruktur	Soll
1.12	Beteiligungen an anderen Unternehmen	Soll
<b>2.</b>	<b>Leistungsbericht</b>	
2.1	Beschreibung des Leistungsangebots	Soll
2.2	Beschreibung der Mitarbeiterschaft	Soll
2.3	Qualitätsbezogene Ergebnisse	Soll
2.4	Darstellung von Kooperationen mit anderen Leistungsanbietern	Kann
2.5	Zusammenfassende Darstellung externer Qualitätsberichte	Kann
2.6	Darstellung der Preise für die einzelnen Leistungsangebote	Kann
2.7	Abgeleitete Konsequenzen	Kann
<b>3.</b>	<b>Wirtschaftsbericht</b>	
3.1	Daten aus der Bilanz	Soll
3.2	Daten aus der Gewinn- und Verlustrechnung	Soll
3.3	Angaben aus dem Anhang/Erläuterungen zu Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung	Soll
3.4	Angaben aus dem Lagebericht/Erläuterungen zur wirtschaftlichen Lage	Kann
3.5	Kapitalflussrechnung	Kann
3.6	Kennziffern, die Aussagen zur Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit beziehungsweise zu Verbindungen zwischen beiden zulassen	Kann
3.7	Testat des Wirtschaftsprüfers/der Wirtschaftsprüferin oder anderer Prüfinstitutionen	Kann
3.8	Kapitalanlagestandard	Kann
<b>4.</b>	<b>Spendenbericht</b>	
4.1	Tätigkeitsbericht	Soll
4.2	Höhe und Struktur der Spendeneinnahmen	Soll
4.3	Mittelverwendung nach Förderbereichen	Soll
4.4	Informationen über wesentliche zukünftige Sachverhalte	Soll
4.5	Darstellung der Werbeausgaben	Kann
4.6	Darstellung der Verwaltungsausgaben	Kann
4.7	Spendensiegel/-zertifikat	Kann

<b>Kann-Module</b>	
<b>5.</b>	<b>Ehrenamtsbericht</b>
5.1	Tätigkeitsfelder der ehrenamtlich Mitarbeitenden
5.2	Anzahl und Umfang des Einsatzes der ehrenamtlich Mitarbeitenden
5.3	Aktivitäten des Trägers/der Einrichtung zur Gewinnung ehrenamtlich Mitarbeitender
5.4	Aktivitäten des Trägers/der Einrichtung für die ehrenamtlich Mitarbeitenden
<b>6.</b>	<b>Sozialbericht</b>
6.1	Entwicklung der Arbeitsbedingungen der Mitarbeitenden
6.2	Betriebliche Sozialleistungen für die Mitarbeitenden
6.3	Maßnahmen zur Förderung der Familienfreundlichkeit
6.4	Interne Fortbildungsangebote für Mitarbeitende
6.5	Zertifikat als familienfreundliches Unternehmen
6.6	Gleichstellung/Gender-Mainstreaming
6.7	Darstellung der Mitwirkungsmöglichkeiten der Mitarbeitervertretungen
6.6	Spirituelle Angebote für Mitarbeitende
<b>7.</b>	<b>Umweltbericht</b>
7.1	Formulierung umweltpolitischer Grundsätze/Leitlinien
7.2	Aufstellung/Vorhandensein eines Umweltprogramms zur Konkretisierung der Leitlinien
7.3	Einführung/Weiterentwicklung eines Umweltmanagements
7.4	Hinweis auf die Erstellung eines Umwelthandbuches
7.5	Benennung von Umweltbeauftragten und Umweltmanagementbeauftragten
7.6	Darstellung spezieller Maßnahmen in Bezug auf den Umweltschutz
7.7	Umweltbilanz und Umweltkennzahlen
7.8	Hinweis auf eine (Neu-)Zertifizierung
<b>8.</b>	<b>Weitere mögliche Kann-Module</b>
8.1	Wissensbilanz
8.2	Hinweise zur Vermeidung von Korruption
8.3	Sozialrechtlicher/leistungsrechtlicher Rahmen
8.4	Besondere Vorkommnisse und Aktivitäten
8.5	Datenschutz-Audit nach den entsprechenden kirchlichen Regelungen

Herausgegeben von

Deutscher Caritasverband e.V.,  
Postfach 420, 79004 Freiburg  
Karlstraße 40, 79104 Freiburg

Kontakt:

Dr. Christopher Bangert  
Leiter Stabsstelle Sozialwirtschaft  
Telefon: +49 761 200-326  
Telefax: +49 761 200-122  
E-Mail: [christopher.bangert@caritas.de](mailto:christopher.bangert@caritas.de)  
Internet: [www.caritas.de](http://www.caritas.de)

Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche  
in Deutschland e.V.

Postfach 101142, 70010 Stuttgart  
Staffenbergstraße 76, 70184 Stuttgart

Kontakt:

Dr. Claudia Wohlleber  
Stellvertretende Leiterin Verbandsjustizariat  
Telefon: +49 711 21 59-360  
Telefax: +49 711 21 59-163  
E-Mail: [wohleber@diakonie.de](mailto:wohleber@diakonie.de)  
Internet: [www.diakonie.de](http://www.diakonie.de)

**Diakonisches Werk  
der Evangelischen Kirche  
in Deutschland e.V.**

Stafflenbergstraße 76  
70184 Stuttgart  
Telefon: +49 711 21 59-0  
Telefax: +49 711 21 59-288  
diakonie@diakonie.de  
www.diakonie.de

**Deutscher Caritasverband e.V.**

Karlstraße 40  
79104 Freiburg i.Br.  
Telefon: +49 761 200-326  
Telefax: +49 761 200-572  
info@caritas.de  
www.caritas.de