



## STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10  
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 FAX: 01 4000 99 82810

E-Mail: [post@stadtrechnungshof.wien.at](mailto:post@stadtrechnungshof.wien.at)

[www.stadtrechnungshof.wien.at](http://www.stadtrechnungshof.wien.at)

StRH I - 3/20

Verein PEREGRINA - Bildungs-, Beratungs- und

Therapiezentrum für Immigrantinnen,

Maßnahmenbekanntgabe zu

MA 57, MA 17 und Verein PEREGRINA - Bildungs-,  
Beratungs- und Therapiezentrum für Immigrantinnen,

Prüfung des Vereines PEREGRINA

## INHALTSVERZEICHNIS

Erledigung des Prüfungsberichtes.....	4
Kurzfassung des Prüfungsberichtes .....	4
Bericht des Vereines PEREGRINA - Bildungs-, Beratungs- und Therapiezentrum für Immigrantinnen zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen.....	5
Umsetzungsstand im Einzelnen.....	6
Empfehlung Nr. 1.....	6
Empfehlung Nr. 2.....	7
Empfehlung Nr. 3.....	8
Empfehlung Nr. 4 .....	8
Empfehlung Nr. 5.....	9
Empfehlung Nr. 6.....	10
Empfehlung Nr. 7.....	11
Empfehlung Nr. 8 .....	12
Empfehlung Nr. 9.....	12
Empfehlung Nr. 10.....	13
Empfehlung Nr. 11.....	13
Empfehlung Nr. 12.....	14
Empfehlung Nr. 13.....	16
Empfehlung Nr. 14.....	16
Empfehlung Nr. 15.....	17
Empfehlung Nr. 16.....	17
Empfehlung Nr. 17 .....	17
Empfehlung Nr. 18.....	18
Empfehlung Nr. 19.....	18

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

bzgl. ....	bezüglich
bzw. ....	beziehungsweise
COVID-19 .....	Coronavirus-Krankheit-2019
EU.....	Europäische Union
EUR.....	Euro
inkl. ....	inklusive
IT .....	Informationstechnologie
Nr. ....	Nummer
rd.....	rund
Verein PEREGRINA.....	Verein PEREGRINA - Bildungs-, Beratungs- und Therapiezentrum für Immigrantinnen
VerG.....	Vereinsgesetz 2002
z.B. ....	zum Beispiel

## **Erledigung des Prüfungsberichtes**

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Gebarung des Vereines PEREGRINA in den Jahren 2017 bis 2019 einer Prüfung. Der diesbezügliche Bericht des Stadtrechnungshofes Wien wurde am 12. Mai 2021 veröffentlicht und im Rahmen der Sitzung des Stadtrechnungshofausschusses vom 20. Mai 2021 mit Beschluss zur Kenntnis genommen.

## **Kurzfassung des Prüfungsberichtes**

*Der Verein PEREGRINA bot in seinen Räumlichkeiten im 11. Wiener Gemeindebezirk Unterstützung für Immigrantinnen, Migrantinnen und Frauen mit migrantischem Hintergrund bei der Bewältigung ihrer rechtlichen, sozialen, sprachlichen und psychischen Lebenssituation an.*

*Der Verein PEREGRINA erhielt Förderungen von den Magistratsabteilungen 57, 17, 7 (in einem Jahr), verschiedenen Bundesministerien sowie von der Europäischen Union. Von der Stadt Wien erhielt der Verein PEREGRINA im Betrachtungszeitraum der Jahre 2017 bis 2019 insgesamt rd. 909.000,-- EUR aus Subventionen und nationalen Ko-Förderungsmaßnahmen-Mitteln.*

*Der Stadtrechnungshof Wien stellte Verbesserungsbedarf in der Organisation fest, obgleich der Verein PEREGRINA bereits mit der Erstellung eines umfassenden Organisationshandbuches begonnen hatte. Insbesondere die Grundlagen zu den Themen Beschreibung der wesentlichen, wiederkehrenden Arbeitsabläufe, Internes Kontrollsystem, Risikomanagement und Compliance-Managementsystem wären noch umfassend zu beschreiben.*

*Der Stadtrechnungshof Wien anerkannte das erkennbare Bemühen des Vereines PEREGRINA um eine angemessene Organisation und um eine sowohl sparsame als auch wirtschaftliche Gebarung mit den öffentlichen Mitteln. Die Prüfung der finanziellen Gebarung gab keinen Anlass zu wesentlichen Beanstandungen, die zu einer Änderung der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung geführt hätten.*

**Bericht des Vereines PEREGRINA - Bildungs-, Beratungs- und Therapiezentrum für Immigrantinnen zum Stand der Umsetzung der Empfehlungen**

Im Rahmen der Äußerung der geprüften Stelle wurde folgender Umsetzungsstand in Bezug auf die ergangenen 19 Empfehlungen bekannt gegeben:

Stand der Umsetzung der Empfehlungen	Anzahl	Anteil in %
umgesetzt	19	100,0
in Umsetzung	-	-
geplant/in Bearbeitung	-	-
nicht geplant	-	-

## **Umsetzungsstand im Einzelnen**

Begründung bzw. Erläuterung der Maßnahmenbekanntgabe seitens der geprüften Stelle unter Zuordnung zu den im oben genannten Bericht des Stadtrechnungshofes Wien erfolgten Empfehlungen, der jeweiligen Stellungnahme zu diesen Empfehlungen seitens der geprüften Stelle und allfälliger Gegenäußerung des Stadtrechnungshofes Wien:

### **Empfehlung Nr. 1**

Die Protokolle der Generalversammlung sind künftig im Hinblick auf die Funktion der Anwesenden sowie der Gebarung ausführlicher zu gestalten. Dadurch wäre eine bessere Nachvollziehbarkeit und Transparenz gegeben.

#### Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wird umgesetzt. Das Procedere betreffend Generalversammlung wurde schriftlich im Handbuch der Organisation wie folgt festgehalten:

"Die Generalversammlung tagt mindestens einmal jährlich, üblicherweise am ersten Dienstag im März. Bei diesem Termin wird nach dem Bericht der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer über die Genehmigung des Jahresabschlusses und die Entlastung des Vorstandes abgestimmt sowie neue Organe gewählt. Die Schriftführerin hat über die Generalversammlung ein Protokoll zu führen. Dieses hat zumindest folgende Angaben zu enthalten:

- Ort, Datum, Zeit der Abhaltung der Versammlung,
- Anwesende, Vorsitzführung, Feststellung der Beschlussfähigkeit,
- Genehmigung der Tagesordnung,

- Bericht des Vorstandes über die Tätigkeiten des Vereines und die Finanzgebarung (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, Jahresabschluss),
- Bericht der Rechnungsprüferinnen,
- statutengemäße Genehmigung des Jahresabschlusses,
- Entlastung des Vorstandes,
- Neuwahl des Vorstandes,
- Neuwahl der Rechnungsprüferinnen und
- Allenfalls: Behandlung schriftlicher Anträge".

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 2**

Die Notwendigkeit der Mitgliedschaft der Mitarbeiterinnen ist zu evaluieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung hinsichtlich der Notwendigkeit der Mitgliedschaft der Mitarbeiterinnen wird bei einer eigens für die Evaluierung und Umsetzung der Empfehlungen des Stadtrechnungshofes Wien einberufenen Vereinsklausur am 10. und 11. Dezember 2020 evaluiert.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Notwendigkeit der Mitgliedschaft der Mitarbeiterinnen wurde in der eigens dafür vorgesehenen Vereinsklausur geprüft und wie empfohlen evaluiert. Als Ergebnis wurde festgehalten, dass eine Änderung der historisch gewachsenen Vereinsstrukturen in dieser Hinsicht nicht vorgenommen wird, da die negativen Auswirkungen einer entsprechenden Änderung die möglichen positiven Implikationen einer Nicht-Mitgliedschaft von Mitarbeiterinnen bei Weitem übersteigen würden.

**Empfehlung Nr. 3**

Die Fertigstellung des Organisationshandbuches ist weiterhin zu verfolgen. Insbesondere sollte dabei vor allem auf die Beschreibung sensibler, wiederkehrender Arbeitsabläufe, z.B. Finanztransaktionen, Inventarverwaltung usw. geachtet werden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Fertigstellung des Organisationshandbuches ist weiterhin in Arbeit und wird nach der Klausur um die Compliance Regeln ergänzt.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Das Handbuch wurde fertiggestellt.

**Empfehlung Nr. 4**

In die Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmerinnen Vereinbarung ist eine Regelung betreffend des Umganges mit Negativsalden bei den Mehrarbeits- und Überstunden aufzunehmen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Die Bestimmungen bzgl. der Mehr- und Überstunden wurden sinngemäß auf die Regelungen betreffend Minusstunden umgelegt und in die Arbeitnehmerinnen und Arbeitgeberinnen Vereinbarung aufgenommen. Präzisierend wurde festgelegt:

"In begründeten Ausnahmefällen - insbesondere zur Verhinderung von Anstellungsunterbrechungen bei Kursleiterinnen und Kinderbetreuerinnen während der Sommer- bzw. Winterpausen im Kursbetrieb - kann der Vorstand mit der Mitarbeiterin eine



Blockung der Arbeitsleistung vereinbaren (etwa: Urlaubskonsumation und Zeitausgleich während der kursfreien Wochen - dafür Mehrarbeitsstunden während der Kurszeit). Dadurch kann es zu einer Anhäufung von Minus- oder Plusstunden, über das Ausmaß einer Wochenarbeitszeit hinaus, kommen. Es ist darauf zu achten, dass diese Stunden im Durchrechnungszeitraum (Kalenderjahr oder Kalenderhalbjahr) ausgeglichen werden. Auch in diesem Fall gilt, dass die Mitnahme von Mehr- bzw. Überstunden oder Minusstunden in das nächste Kalenderjahr höchstens im Ausmaß einer Wochenarbeitszeit möglich ist".

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 5**

Die Angemessenheit des Vorgriffs auf die sechste Urlaubswoche ist unter Betrachtung der Praxis bei vergleichbaren Vereinen zu evaluieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Angemessenheit des Vorgriffs auf die sechste Urlaubswoche wurde durch den Vorstand evaluiert.

Die Evaluierung hatte folgendes Ergebnis:

Für bestehende Arbeitsverhältnisse bleibt der Anspruch auf die sechste Urlaubswoche bestehen. Der Anspruch ist in den Dienstverträgen verankert, eine Änderung müsste mittels Änderungskündigung erfolgen. Eine Analyse des Ist-Stands ergab, dass aktuell auch ohne die Privilegierung des Vorgriffs auf die sechste Urlaubswoche bereits 8 von 16 Mitarbeiterinnen, also 50 % einen Anspruch auf die sechste Urlaubswoche erreicht haben.

Bei Durchführung von Änderungskündigung stünde zu befürchten, dass wir Mitarbeiterinnen verlieren. Der gleichzeitige Wegfall von mehreren Mitarbeiterinnen wäre für den Verein PEREGRINA und die Aufrechterhaltung der Angebote und Projekte ein sehr destabilisierender Einschnitt.

Eine Evaluierung der sechsten Urlaubswoche für neu anzustellende Mitarbeiterinnen hat durch eine Gesamtbetrachtung des derzeitigen angewandten Gehaltsschemas zu erfolgen. Sie wird nach Ende der COVID-19-Krise stattfinden.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 6**

Die jährlichen Vermögensübersichten sind um die mengenmäßige Erfassung der Sachanlagen mit einem Anschaffungswert über 400,-- EUR zu erweitern.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wird umgesetzt. Ein entsprechender Passus wurde in das Organisationshandbuch aufgenommen:

"Jahresabschluss/Vermögensübersicht

Es ist jährlich ein Jahresabschluss zu erstellen. Dieser hat neben der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung eine Vermögensübersicht zu enthalten. Die Vermögensübersicht beinhaltet neben der Aufstellung des Bar- und Buchvermögens des Vereines PEREGRINA zum Stichtag 31.12. auch ein Verzeichnis der Sachanlagen, deren Anschaffungswert 400,-- EUR übersteigt, inkl. einer Bewertung der Sachanlagen im Zeitpunkt des Abschluss-

stichtages. Dafür wird jährlich eine Inventur vorgenommen, deren Ergebnisse zu dokumentieren sind.

Wesentliche künftig fällig werdende Verpflichtungen gegenüber Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer (insbesondere die fiktiven Abfertigungsverpflichtungen am Abschlussstichtag) sind ebenfalls im Rahmen der Vermögensübersicht anzumerken und erforderlichenfalls zu erläutern."

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 7**

Die Verwendung eines den heutigen Standards entsprechenden Buchhaltungsprogrammes ist zu evaluieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Der Anschaffungsprozess für ein neues, den heutigen Standards entsprechendes Buchhaltungsprogramm wurde eingeleitet. Verschiedene Programme wurden auf Praktikabilität und Erfüllung der Anforderungen an verschiedene Abrechnungsvorgaben überprüft. Vergleichsangebote werden eingeholt. Die Umstellung wird mit Jahresbeginn (1. Jänner 2021) geschehen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Die Anschaffung und Umstellung auf ein entsprechendes Buchhaltungssystem erfolgte wie angekündigt im Jahr 2021.

**Empfehlung Nr. 8**

Notwendige Adaptierungen der Buchhaltung für Abrechnungen gegenüber den Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgebern sind ohne Veränderung der zugrunde liegenden Buchhaltung vorzunehmen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Wie bereits in der Stellungnahme am 17. April 2020 erwähnt wurde, ist die Splittung der Buchungen bzw. die Darstellung sämtlicher Projektausgaben unter einer eigenen Projektkostenstelle in der Buchhaltung eine Auflage unserer Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgeber. Dies betrifft derzeit ein Projekt, das von einem Ministerium und der EU kofinanziert wird.

Die Empfehlung bzgl. der Notwendigkeit der Unveränderbarkeit der Buchführung wird unseren Förderungsgeberinnen bzw. Förderungsgebern mitgeteilt und um die Erlaubnis ersucht, die notwendigen Auswertungen bzw. die Darstellung der Projektausgaben für die Abrechnungen aus den Buchungsdaten zu generieren und im Excel-Programm durchzuführen.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 9**

Die Rechnungsprüferinnen sind darauf hinzuweisen, dass nach dem VerG die Feststellung der statutengemäßen Verwendung der Mittel ausdrücklich zu bestätigen ist.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wird umgesetzt. Ein entsprechender Passus wurde in das Organisationshandbuch aufgenommen:

"[...]Die Rechnungsprüferinnen verfassen einen schriftlichen Bericht an die Generalversammlung, in dem Ort, Datum und Zeit der Prüfung, Name und Funktion der Anwesenden, Art und Umfang der Prüfung sowie Ergebnisse der Prüfung festgehalten werden. Es ist ausdrücklich festzustellen, ob die Verwendung der Mittel statutengemäß erfolgt ist."

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 10**

Auf die statutengemäße Genehmigung der Jahresabschlüsse durch die Generalversammlung ist zu achten.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Siehe Ausführungen zu Empfehlung Nr. 1.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 11**

Die Zeichnungsberechtigungen für Zahlungen sind von einzeln auf kollektiv umzustellen, so dass zwingend zwei Vorstandsmitglieder zeichnen müssen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Die Bank-Zeichnungsberechtigung wurde auf kollektiv umgestellt, sodass Überweisungen und Abhebungen nur noch bei Zeichnung durch zumindest 2 Personen möglich sind.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 12**

Künftig sind in regelmäßigen Abständen Vergleichsangebote über die Konditionen von anderen Bankinstituten einzuholen und diese Aufzeichnungen zu Dokumentationszwecken auch aufzubewahren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt und die neue Regelung in das Organisationshandbuch mit folgendem Passus aufgenommen:

**"8.1 Auftragsvergabe****8.1.1.) Anschaffungen**

Bei Anschaffungen mit einem Wert bis zu 400,-- EUR genügt ein Preisvergleich durch Internetrecherche (mindestens 2 Angebote). Die Ergebnisse der Recherche sind zu dokumentieren (Screenshots der entsprechenden Internetseiten) und in der Buchhaltung zusammen mit der Rechnung der schließlich angeschafften Ware abzulegen. Wird nicht die preisgünstigste Ware angeschafft, ist eine Begründung dafür ebenfalls beizulegen.

Bei Anschaffungen mit einem Wert über 400,-- EUR sind 3 schriftliche Vergleichsangebote einzuholen. Diese sind in der Buchhaltung zusammen mit der Rechnung der schließlich angeschafften Ware abzulegen. Wird nicht die preisgünstigste Ware angeschafft, ist eine Begründung dafür ebenfalls beizulegen. Ist ein direkter Vergleich zwischen den Angeboten nicht möglich - z.B. weil eine gebrauchte Ware angeschafft wird - so ist dies ebenfalls entsprechend zu dokumentieren.

Enthalten einzelne Förderungsverträge strengere Bestimmungen, so sind jedenfalls diese anzuwenden.

Die Regeln über die Anschaffung von Waren sind sinngemäß auch auf Aufträge für Dienstleistungen anzuwenden. Für die Ermittlung der Wertgrenze (bis zu oder über 400,-- EUR) sind wiederkehrende, gleiche Leistungen derselben Anbieterin während eines Kalenderjahres zusammenzuzählen.

Bei allen Anschaffungsvorgängen haben neben dem wirtschaftlichen und sparsamen Umgang mit Förderungsmitteln bzw. Vereinsvermögen auch Erwägungen im Hinblick auf Nachhaltigkeit, Klimaschutz und ökologische Vertretbarkeit der Anschaffung einzufließen.

#### 8.1.2. Dauerleistungen/Bezugsverträge

Bei Dauerleistungen/Bezugsverträgen sind regelmäßig Preisvergleiche einzuholen und zu prüfen, ob ein Umstieg zu einem anderen Anbieter wirtschaftlich sinnvoll ist. Das Ergebnis dieser Überprüfung ist zu dokumentieren und den jeweiligen Verträgen beizulegen. Unterbleibt ein Anbieterwechsel sind die Gründe dafür darzulegen. Bei einem Anbieterwechsel ist gemäß Punkt 8.1.1.) Anschaffungen vorzugehen.

Bei Dauerleistungen/Bezugsverträgen, bei denen ein Preisvergleich durch einfache Internetrecherche möglich ist und ein Wechsel des Anbieters ohne weiteres möglich ist, sind Preisvergleiche jährlich durchzuführen.

Bei Dauerleistungen/Bezugsverträgen, bei denen ein Anbieterwechsel umfangreiche Recherchen und/oder Umstellungen des

Systems oder andere Neben- und Folgekosten bedingen würde, sind Preisvergleiche lediglich alle 3 Jahre vorzunehmen.

Die Einholung der Preisvergleiche und deren ordnungsgemäße Dokumentation ist durch den Vorstand zu veranlassen."

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Dementsprechend wurden im Jahr 2021 Preis- bzw. Konditionsvergleiche eingeholt.

**Empfehlung Nr. 13**

Zur Sicherung des Vereinsvermögens sind jährliche Inventuren durchzuführen, deren Ergebnisse auch dokumentiert werden.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt und die neue Regelung in das Organisationshandbuch mit aufgenommen. Siehe Ausführung zu Empfehlung Nr. 6.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 14**

Bei Vornahme einer Internetrecherche sind die heutigen Möglichkeiten von Preisvergleichsplattformen - insbesondere im Elektronikbereich - zu nutzen, und dies ist durch einen Seitenausdruck auf einfache Weise zu dokumentieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Siehe Ausführungen zu Empfehlung Nr. 12.



Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 15**

Begründungen, die einen Verzicht auf einen Kostenvergleich nachvollziehbar machen, sind zeitnah zu dokumentieren und den Unterlagen beizulegen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Siehe Ausführungen zu Empfehlung Nr. 12.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 16**

In den Regelungen des Organisationshandbuches zu Beschaffungen sind die Begriffe "größere Anschaffungen" und "größere Ausgaben" festzulegen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Siehe Ausführungen zu Empfehlung Nr. 12.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 17**

Die Regelungen zu den Leistungsvergaben sind ebenfalls im Organisationshandbuch aufzunehmen. Dabei wären auch konkrete Wertgrenzen festzulegen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Siehe Ausführungen zu Empfehlung Nr. 12.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 18**

In den Bereichen Energie, Telefonie und IT-Dienstleistungen sind regelmäßige Preis- und Konditionsprüfungen durchzuführen und zu dokumentieren.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Siehe Ausführungen zu Empfehlung Nr. 12.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

**Empfehlung Nr. 19**

Ein an die Größe, Struktur, Risikolage des Tätigkeitsfeldes und die Mitarbeitendenzahl der Organisation sowie die Höhe der Förderungen angepasstes Compliance-Managementsystem ist einzuführen.

Stellungnahme der geprüften Stelle:

Die Vorstandsmitglieder arbeiten seit Juni 2020 an einem Compliance-Management System. Da es der Organisationsform des Vereines PEREGRINA besser entspricht, interne Festlegungen wie Verhaltenskodizes und Richtlinien gemeinsam mit allen Mitarbeitenden zu formulieren, wird eine eigene 2-tägige Klausur am 10. und 11. Dezember 2020 abgehalten.

Maßnahmenbekanntgabe der geprüften Stelle:

Die Empfehlung wurde umgesetzt.

Ein entsprechendes Compliance-Managementsystem wurde in das Organisationshandbuch aufgenommen, der dazugehörige Code of Conduct ist auch über die Vereinshomepage abrufbar.

Für den Stadtrechnungshofdirektor:

Ing. Mag. Albert Schön

Wien, im Februar 2022