



# Mitgliederordnung

der Deutschen Gesellschaft für Supervision und Coaching e.V.

## Inhalt

- § Zielsetzung
- § Verbindlichkeit

## I. Allgemeine Mitgliederpflichten

- § Satzungsmäßige Regeln
- § Fachliche Standards
- § Fortbildungspflicht
- § Verschwiegenheit und Datenschutz

## II. Beziehungen der ordentlichen Mitglieder zu Auftraggebern und Kund\*innen

- § Auftragsklärung und -annahme
- § Vertragsabschluss
- § Interessengegensätze, Befangenheit
- § Qualitätssicherung
- § Umgang mit Referenzen
- § Honorar
- § Ombudsstelle

## III. Beziehungen zwischen den Mitgliedern

- § Kollegiales Verhalten
- § Wettbewerb
- § Umgang mit Fehlverhalten

## IV. Beziehungen zur Öffentlichkeit

- § Werbung
- § Auftreten in der Öffentlichkeit

## V. Beziehungen zur DGSv

- § Fachliche Mitarbeit
- § Mitarbeit an Supervisions- und Coachingqualifizierungen
- § Logo, Erscheinungsbild
- § Berater\*innendatenbank
- § Inkrafttreten



## § 1 Zielsetzung

- 1.1 Die MO nach § 5 Abs. 2 der Satzung regelt die Beziehungen der Mitglieder zu Auftraggebern, Kund\*innen, Kolleg\*innen, der Öffentlichkeit und dem Verein. Ihre Regelungen dienen
  - a) der Sicherung hoher fachlicher Standards
  - b) der Förderung eines kollegialen Miteinanders
  - c) dem Schutz des öffentlichen Ansehens der Deutschen Gesellschaft für Supervision und Coaching e.V. sowie des von ihr vertretenen Berufsstandes.
- 1.2 Die MO steht im Zusammenhang mit den „Ethischen Leitlinien“, die die ethischen Grundlagen für den Berufsstand formulieren.
- 1.3 Die MO soll im Sinne von § 4 Abs. 6 Satz 1 der Satzung vermeiden, dass Mitglieder durch ihr Verhalten das Erreichen der Vereinsziele beeinträchtigen, das Ansehen des Vereins schädigen, den Vereinsfrieden unsachlich beeinträchtigen oder eine mit den Werten des Vereins unvereinbare Gesinnung offenbaren oder unterstützen.
- 1.4 Die Mitgliederversammlung beschließt nach § 7 Abs. 3 k) der Satzung über die MO.

## § 2 Verbindlichkeit

- 2.1. Die Einhaltung der MO gehört zu den Pflichten aller Mitglieder nach § 4 der Satzung.
- 2.2. Verstöße gegen die MO können nach § 5 Abs. 2 der Satzung mit Ausschluss, in minder schweren Fällen durch Verweis, geahndet werden.
- 2.3. Verstöße gegen die MO werden nach § 4 Abs. 6 der Satzung durch den Vorstand geahndet. Dem Mitglied muss vor der Beschlussfassung über einen Verweis oder den Ausschluss rechtliches Gehör gewährt werden. Gegen den Verweis oder Ausschluss kann das Mitglied innerhalb von einem Monat nach Zugang des Beschlusses und seiner Begründung an die letzte dem Verein bekanntgegebene Adresse eine zu begründende Beschwerde in Textform beim Aufsichtsrat einlegen; dessen Entscheidung ist endgültig. Im Falle eines Ausschlusses ruhen alle Mitgliedsrechte bis zur bestandskräftigen Entscheidung.

### I. Allgemeine Mitgliederpflichten

## § 3 Satzungsmäßige Regeln

- 3.1 Die Mitglieder verpflichten sich zur Einhaltung der Satzung in der jeweils aktuellen Fassung.
- 3.2 Dies umfasst auch die Verpflichtung, alle Regelwerke nach § 5 Abs. 2 der Satzung zu beachten, insbesondere die „Ethischen Leitlinien“ und die Standards der DGSv.
- 3.3 Je nach Funktion können weitere Regelungen zu beachten sein, z. B. die Geschäftsordnung für Aufsichtsrat und Vorstand nach § 8 Abs. 15 der Satzung, die Geschäftsordnung der Ombudsstelle nach § 11 Abs. 5 der Satzung oder andere Geschäftsordnungen von Gremien der DGSv, die der Vorstand gemäß § 9, Abs. 2 b) in Kraft gesetzt hat.
- 3.4 Die Mitglieder beachten die Beschlüsse der Vereinsorgane.

## § 4 Fachliche Standards

- 4.1 Die „Standards der Deutschen Gesellschaft für Supervision und Coaching“ liefern eine verbindliche Grundlage für das berufliche Handeln der Mitglieder. Neben „Zentralen Qualitätskriterien für Supervision und Coaching in der DGSv“ regeln sie schwerpunktmäßig die Qualität von Qualifizierungen zur\*m Supervisor\*in und Coach sowie die Aufnahme von Mitgliedern.



- 4.2 Fachveröffentlichungen der DGSv bieten eine wesentliche Orientierung zum aktuellen Stand des Wissens. Ebenso können Fachveröffentlichungen anerkannter Partnerverbände zu Rate gezogen werden.
- 4.3 Die Mitglieder nehmen aktiv an der Weiterentwicklung fachlicher Standards teil.
- 4.4 Sofern Mitglieder im Einzelfall von aktuellen fachlichen Standards abweichen, werden sie dies fachlich begründen und gegenüber dem Verband kommunizieren. Dies ermöglicht einen kritischen Diskurs, als dessen Ergebnis fachliche Standards weiterentwickelt oder das Mitgliederverhalten überdacht werden können.

## § 5 Fortbildungspflicht

- 5.1 Die Mitglieder verpflichten sich zu laufender Fortbildung, um mit ihren Angeboten den hohen fachlichen Standards der DGSv dauerhaft gerecht zu werden.
- 5.2 Als Fortbildung kann z. B. gelten die Teilnahme an relevanten Fachtagungen, Seminaren, Intervision, Kontrollsupervision, Balintgruppen, auch Literaturstudium, eigene Publikationen, Forschungs- und Lehrtätigkeit.
- 5.3 Die Mitglieder dokumentieren ihre Aktivitäten zur Qualitätssicherung in der Berater\*innendatenbank der DGSv. Die Daten werden auf der Website der DGSv veröffentlicht.

## § 6 Verschwiegenheit und Datenschutz

- 6.1 Die Mitglieder verpflichten sich zur Verschwiegenheit über personenbezogene Informationen, die sie im Verlauf ihrer Arbeit erfahren.
- 6.2 Die Mitglieder tragen durch entsprechende Vertragsgestaltungen mit dazu bei, dass persönliche Geheimnisse der Teilnehmer\*innen von Beratungs- und Bildungsprozessen sowie die Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse der Unternehmen aller Teilnehmenden auch von diesen geschützt werden.
- 6.3 Die Mitglieder verpflichten sich, alle ihnen während ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse und sonstigen geschäftlichen bzw. betrieblichen Tatsachen nur im Rahmen der Beratungs bzw. Bildungstätigkeit für den Auftraggeber zu verwenden.
- 6.4 Die Pflicht zur Verschwiegenheit besteht nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.
- 6.5 Die Verschwiegenheitsverpflichtungen sind auch bei der Zusammenarbeit mit Dritten, z. B. im Rahmen einer Kontrollsupervision, kollegialen Beratung oder gemeinsamen Leistungserbringung mit Dritten einzuhalten und vertraglich abzusichern.
- 6.6 Die Mitglieder sorgen dafür, dass schriftliche und elektronische Daten vor dem Zugriff Unberechtigter geschützt sind oder die Daten vollständig anonymisiert werden.
- 6.7 Die Veröffentlichung von persönlichen und geschäftlichen Daten in den eigenen Reflexionsprozessen ist vorher mit den Vertragspartnern zu vereinbaren; andernfalls müssen die Daten auch hier anonymisiert werden.

**II. Beziehungen der ordentlichen Mitglieder zu Kund\*innen** (Soweit anwendbar gelten die Regelungen auch für außerordentliche Mitglieder.)

## § 7 Auftragsklärung und -annahme

- 7.1 Auftraggeber und Kund\*innen sind nicht immer in der Lage, von sich aus ihren Unterstützungsbedarf und realistische Beratungsziele zu formulieren. Vor dem Vertragsabschluss soll eine Auftragsklärung stattfinden, die die Ausgangslage, das Beratungsziel und den geplanten Verlauf der Beratung umfasst. Bei aufwändigeren Analysen sind Auftraggeber und Kund\*innen darüber zu informieren, ab welchem Zeitpunkt die Leistungen des angefragten Mitglieds kostenpflichtig werden; ihr Einverständnis hierzu ist einzuholen.



- 7.2 Vereinbarte oder in Aussicht gestellte Beratungsziele sollen realistisch sein. Dabei ist zu verdeutlichen, dass eine Zielerreichung in der Regel nicht garantiert werden kann. Vertragsgegenstand ist nur die Bereitstellung zeitlicher Ressourcen zum fachlich qualifizierten Einsatz der Supervisor\*in oder des Coaches.
- 7.3 Unterschiedliche Auftraggeber und Kund\*innen stellen unterschiedliche Anforderungen an Beratungsprozesse. Diese hängen z. B. von der Anzahl der involvierten Personen, den Berufen, der Branche, der Ausgangssituation und den Zielen der Beratung ab. Die Mitglieder sollen nur Angebote abgeben oder Aufträge annehmen, wenn sie auf Grund ihrer fachlichen Kompetenz, persönlichen Umstände und vorhandenen Kapazitäten absehbar in der Lage sind, den Anforderungen, die aus einer Anfrage und der Auftragsklärung resultieren, uneingeschränkt zu genügen.
- 7.4 Im Rahmen der Auftragsanbahnung ist möglichst objektiv und auf der Grundlage einer Analyse über den möglichen Nutzen und die Eignung der angebotenen Unterstützung zu informieren.

## § 8 Vertragsabschluss

- 8.1 Vor Beginn der Beratungstätigkeit soll ein Vertrag in Textform abgeschlossen werden. Der Abschluss soll in der Regel so erfolgen, dass Auftraggeber und Kund\*innen ausreichend Zeit haben, zuvor den Vertragsabschluss zu überdenken.
- 8.2 Der Vertrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:
  - a) Vertragspartner mit Postanschrift und weiteren Kontaktdaten
  - b) Hinweis auf die persönliche Erbringung der Leistungen oder sofern abweichend vom Vertragspartner, welche Personen die Leistungen, ggf. auch vertretungsweise, erbringen werden
  - c) Bezeichnung der Leistung nach Art und Umfang sowie Ort der Leistungserbringung
  - d) Beratungstermine oder zumindest voraussichtlicher Zeitraum
  - e) Honorar, ggf. Nebenleistungen wie z. B. Spesen, ggf. Mehrwertsteuer
  - f) Kündigungsmöglichkeit und -konditionen
  - g) Angaben über Vertraulichkeit, Datenschutz, Berichtspflichten und Evaluation
  - h) Hinweis auf Berufshaftpflichtversicherung
  - i) Hinweis auf und Einbeziehung der „Ethischen Leitlinien“ der DGSv
  - j) Funktion und Erreichbarkeit der Ombudsstelle der DGSv.
- 8.3 Üblich und hilfreich sind u.a. Regelungen zur Terminverlegung, zur kurzfristigen Stornierung von Terminen, zur Zahlungsfrist, zum Umgang mit Zahlungsverzug, zur Haftungsbegrenzung, zur Möglichkeit einer künftigen Nennung des Vertragspartners als Referenzkunden.
- 8.4 Bei der vertraglichen Gestaltung wird ein angemessener Interessenausgleich zwischen den Vertragsparteien angestrebt. Insbesondere muss Auftraggebern und Kund\*innen jederzeit ein angemessener Ausstieg aus der Vereinbarung möglich sein. Mitglieder werden eine vorzeitige Beendigung nur in Ausnahmefällen oder fachlich begründet in Erwägung ziehen und dabei die Interessen der Kund\*innen an einer Fortsetzung der Beratung angemessen berücksichtigen.

## § 9 Interessengegensätze, Befangenheit

- 9.1 Interessenkonflikte können zwischen Auftraggebern bzw. Kund\*innen und Mitgliedern oder, wenn es sich auf Seite von Auftraggebern um verschiedene Personen handelt, auch zwischen diesen und mit den Adressat\*innen einer Beratung bestehen.
- 9.2 Interessenunterschiede, -gegensätze oder -konflikte sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt aufzudecken und zu thematisieren.



- 9.3 Bei den Mitgliedern kann es zu Interessenkonflikten kommen, wenn sie
  - a) konkurrierende Organisationen bzw. Personen aus konkurrierenden Organisationen zeitgleich oder in enger zeitlicher Abfolge beraten oder
  - b) Personen oder Personengruppen aus derselben Organisation oder aus unterschiedlichen Hierarchieebenen gesondert beraten.
- 9.4 Zu einer Befangenheit des Mitglieds kann es kommen, wenn zu Klient\*innen oder dem relevanten Umfeld direkte oder indirekte persönliche oder geschäftliche Beziehungen bestehen.
- 9.5 Neben den vertraglich vereinbarten Leistungen, in der Regel Honorar und Spesen, dürfen die Mitglieder keine weiteren Zuwendungen oder andere Vergünstigungen im Rahmen eines Beratungsprozesses annehmen. Die Annahme von Aufmerksamkeiten, z. B. Verpflegung, unterhalb der steuerlichen Grenzen ist zulässig, sofern sie allgemein üblich ist und nicht dazu führt, dass das Verhalten des Mitglieds unsachgemäß beeinflusst wird oder in der Öffentlichkeit ein entsprechender Eindruck entstehen könnte.
- 9.6 Interessenunterschiede, -gegensätze oder -konflikte sowie mögliche Befangenheit sind darauf hin zu untersuchen, ob sie geeignet sind, eine all- bzw. überparteiliche Beratungsqualität zu beeinträchtigen. Falls die Auftragsannahme oder Fortsetzung der Beratung beabsichtigt ist, sind sie transparent zu machen und wirksame Maßnahmen zur Qualitätssicherung zu ergreifen. Sofern Zweifel verbleiben, ob sich die Interessenunterschiede, -gegensätze oder -konflikte negativ auf den Verlauf bzw. das Ergebnis der Beratung auswirken könnten oder eine Befangenheit erklärt werden muss, ist der Auftrag nicht anzunehmen. Bei einer laufenden Beratung ist eine Beendigung ohne zusätzliche Kosten anzubieten oder, wenn die Interessen eines Dritten beeinträchtigt werden oder erhebliche eigene Bedenken bestehen, vorzunehmen.

## § 10 Qualitätssicherung

- 10.1 Die Mitglieder der DGSv verpflichten sich, ihre Leistungen stets mit hoher Qualität zu erbringen. Die Verpflichtung ergibt sich aus der in den „Ethischen Leitlinien“ beschriebenen respektvollen Grundhaltung gegenüber Auftraggebern und Kund\*innen. Sie berücksichtigt, dass die Arbeit der Mitglieder erheblichen Einfluss auf die persönliche Entwicklung, die Zusammenarbeit und wirtschaftliche Chancen von Auftraggebern und Kund\*innen haben und sich darüber hinaus gesellschaftlich auswirken kann.
- 10.2 Die Fortbildung nach § 5 hat die Anforderungen der aktuell durchgeführten und der angestrebten Beratungen zu berücksichtigen.
- 10.3 Die durch die Mitglieder selbst erbrachten Leistungen beschränken sich in der Regel auf Supervision und Coaching. Sind weitere Kompetenzen für einen erfolgreichen Beratungsprozess erforderlich, werden diese ggf. durch vertrauensvolle Einbindung anderer geeigneter Expert\*innen eingebracht. Über Supervision und Coaching hinausgehende Leistungen können durch Mitglieder erbracht werden, wenn sie hierfür über angemessene formale Qualifikationen verfügen.
- 10.4 Besondere Sorgfaltspflichten ergeben sich, wenn die Teilnahme an der Beratung nicht uneingeschränkt freiwillig erfolgt. Bei solchen Beratungen in Zwangskontexten sind die Rahmenbedingungen gegenüber den Beratungsklient\*innen transparent darzustellen. Sie sind so zu befähigen, dass sie die Einschränkungen ihres Handlungsspielraums erkennen und souverän mit den verbliebenen Handlungsoptionen umgehen können. Sofern nicht absehbar ist, dass eine Zustimmung zur Beratung erreicht und ein Nutzen für die Beratungsklient\*innen erzielt werden kann, ist die Beratung zu beenden.
- 10.5 Selbstständig tätige Mitglieder sollen eine Berufshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 1.000.000 Euro abschließen.



### **§ 11 Umgang mit Referenzen**

- 11.1 Auftraggeber bzw. Kund\*innen dürfen nur als Referenz genannt werden, wenn diese zuvor in Textform zugestimmt haben.
- 11.2 Die Erteilung der Zustimmung muss freiwillig erfolgen und darf nicht mit Vergünstigungen verbunden werden.
- 11.3 Eine Referenz muss wahrheitsgemäß und soll informativ sein. Sie soll zugleich den Verschwiegenheits- und Vertraulichkeitsanforderungen entsprechen. Eine namentliche Nennung setzt die Zustimmung des Auftraggebers in Textform voraus. Im Zweifelsfall ist auf die Nennung einer bestimmten Referenz zu verzichten.
- 11.4 Ein Verweis auf Bewertungsportale im Internet ist zulässig, wenn diese geeignete Qualitätssicherungsmaßnahmen betreiben.

### **§ 12 Honorar**

- 12.1 Honorare sind so zu bemessen, dass im Falle der Selbständigkeit ein insgesamt angemessenes Einkommen erzielt werden kann. Die Honorargestaltung kann sich dabei an vergleichbaren selbständigen Tätigkeiten (z. B. Psychotherapie, ärztliche Behandlung, Rechtsberatung) orientieren.
- 12.2 Kostenlose Leistungserbringung (pro bono) ist im Einzelfall zulässig und als solche zu bezeichnen.

### **§ 13 Ombudsstelle**

- 13.1 Die DGSv betreibt nach § 11 der Satzung eine Ombudsstelle, an die sich Auftraggeber und Kund\*innen mit Beschwerden wenden können. Sie dient der Konfliktlösung und der Qualitätssicherung.
- 13.2 Die Mitglieder weisen bei Vertragsabschluss, vorzugsweise als Vertragsbestandteil, sowie im Rahmen ihrer Firmenpräsentation, z. B. auf der Website, auf die Möglichkeit der Inanspruchnahme der Ombudsstelle hin.
- 13.3 Die Mitglieder unterstützen die Arbeit der Ombudsstelle durch Erteilung von Auskünften und die Teilnahme an Maßnahmen zur Konfliktlösung.

## **III. Beziehungen zwischen den Mitgliedern**

### **§ 14 Kollegiales Verhalten**

- 14.1 Die Mitglieder treten gegenüber anderen Mitgliedern respektvoll und wertschätzend auf.
- 14.2 Mitglieder lassen im geschäftlichen Umgang untereinander Fairness walten.
- 14.3 Die Mitglieder äußern sich auch Dritten gegenüber sachlich und respektvoll über andere Mitglieder.
- 14.4 Bei Konflikten zwischen Mitgliedern ist zunächst eine gütliche Einigung anzustreben. Kommt keine Einigung zustande, kann der Vorstand auf Wunsch eine Person zur außergerichtlichen Streitbeilegung vermitteln.

### **§ 15 Wettbewerb**

- 15.1 In der Werbung oder persönlichen Kommunikation wird kein direkter Vergleich mit konkreten Wettbewerbern (vergleichende Werbung) vorgenommen.
- 15.2 Über Kolleg\*innen werden im Rahmen einer Auftragsanbahnung oder Geschäftsbeziehung keine negativen Aussagen verbreitet.
- 15.3 Eine gezielte Abwerbung von Kund\*innen anderer Mitglieder ist unzulässig. Bei Kooperationen ist hinsichtlich der Akquisition von Folgeaufträgen kollegiale Loyalität zu wahren.



15.4 Preisabsprachen konkurrierender Anbieter in Bezug auf konkrete Ausschreibungen oder Anfragen sind unzulässig.

### **§ 16 Umgang mit Fehlverhalten**

16.1 Sofern ein Mitglied bei einem anderen Mitglied mögliche Verstöße gegen die Satzung und die weiteren Regelwerke der DGSv wahrnimmt, ist es gehalten, das Mitglied vertraulich, aber nicht anonym darauf hinzuweisen, es sei denn, dass die Interessen eines Dritten (z. B. Kunden) oder eigene Interessen eine Reaktion in anderer Weise erfordern.

16.2 Sofern bei wesentlichen Regelverstößen, insbesondere gegen die „Ethischen Leitlinien“ und die MO, keine Klärung oder Abhilfe erreicht wird, ist der Vorstand über das potentiell den Berufsstand schädigende Verhalten in Textform und vertraulich, aber nicht anonym zu informieren.

## **IV. Beziehungen zur Öffentlichkeit**

### **§ 17 Werbung**

17.1 Die Mitglieder verpflichten sich zu einer seriösen Werbung für ihre Tätigkeit in einer Form, die den „Ethischen Leitlinien“ entspricht.

17.2 Die Werbung beschränkt sich auf sachliche Informationen zu ihren Angeboten. Unzulässig sind insbesondere Erfolgsversprechen, Beschreibungen in Superlativen, reißerische Gestaltung, Hinweise auf ein begrenztes Angebot und ungewöhnlich umfangreiche Nutzung von Werbemedien.

### **§ 18 Auftreten in der Öffentlichkeit**

18.1 Sofern Mitglieder in der Öffentlichkeit erkennbar als Supervisor\*innen, Coaches oder Mitglieder der DGSv auftreten, haben sie sich für den Berufsstand im Sinne dieser MO zu verhalten.

18.2 Die DGSv ist laut § 2 Abs. 4 der Satzung parteilich und konfessionell unabhängig. Dem sollen die Mitglieder durch ihr Auftreten Rechnung tragen. Persönliche Einstellungen und Überzeugungen sind als solche zu kommunizieren.

## **V. Beziehungen zur DGSv**

### **§ 19 Fachliche Mitarbeit**

19.1 Ausgereifte fachliche Standards entstehen durch die Einbindung vielfältiger Expertise. Daher sind alle Mitglieder aufgerufen, sich aktiv in die Fachdiskussionen und Gremienarbeit einzubringen.

19.2 Bei fachlichen Diskussionen sind alle persönlichen oder auf konkrete Personen beziehbaren Aussagen vertraulich zu behandeln. Alle fachlichen Standards werden durch die DGSv öffentlich zugänglich gemacht.

### **§ 20 Mitarbeit an Supervisions- und Coachingqualifizierungen**

20.1 Die ordentlichen Mitglieder verpflichten sich, nur in Supervisions- und Coachingqualifizierungen mitzuarbeiten, die von der DGSv, einem Mitgliedsverband der Association of National Organisations for Supervision in Europe (ANSE), dem Berufsverband Deutscher Psychologinnen und Psychologen (BDP), dem Deutschen Arbeitskreis für Gruppenpsychotherapie und Gruppendynamik (DAGG) bzw. seinen Nachfolgeorganisationen, der Deutschen Gesellschaft für Pastoralpsychologie (DGfP), der Deutschen Gesellschaft für Systemische Therapie, Beratung und Familientherapie (DGSF), der European Association for Supervision and Coaching (EASC) oder der Systemischen Gesellschaft (SG) zertifiziert, anerkannt oder gefördert werden.



Hohenstaufenring 78  
50674 Köln

T. +49 (0)221/92004-0 info@dgsv.de  
F. +49 (0)221/92004-29 www.dgsv.de

# DGSv

Deutsche Gesellschaft für  
Supervision und Coaching

20.2 Die juristischen Mitglieder verpflichten sich,

- a) wenn sie eine Supervisions- und Coachingqualifizierung durchführen, die jeweils geltenden Standards der DGSv einzuhalten und die entsprechenden Qualifizierungen auf der Grundlage der Zertifizierungsordnung der DGSv anerkennen zu lassen
- b) im Ausland nur von der DGSv geförderte Qualifizierungen durchzuführen
- c) die Interessen der Teilnehmer\*innen zu berücksichtigen, insbesondere alle Rechte und Pflichten in einem schriftlichen Vertrag zu regeln, der den Teilnehmer\*innen vor Vertragsabschluss zugänglich gemacht wird.

## § 21 Logo, Erscheinungsbild

21.1 Die Mitglieder werden angehalten, beim Auftreten im beruflichen Kontext die Zugehörigkeit zur DGSv kenntlich zu machen. Dies betrifft z. B. Website, Drucksachen, Geschäftspapiere und E-Mail-Signatur.

21.2 Der Vorstand regelt die Verwendung des Vereinsnamens und von Logos der DGSv, insbesondere durch Bereitstellung von ausschließlich zu verwendenden Vorlagen und Vorgaben zu Größe, Farbe, Platzierung, Schreibweise und Verlinkung. Die Regelung umfasst auch die Kennzeichnung besonderer Formen der Mitgliedschaft, z. B. für Mitglieder in Qualifizierung, Förder- oder juristische Mitgliedschaft.

21.3 Der Vereinsname und das Logo dürfen nur in Verbindung mit einschlägigen Dienstleistungen und Berufsbezeichnungen verwendet werden. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorstand über die Zulässigkeit.

## § 22 Berater\*innendatenbank

22.1 Der Verein betreibt eine öffentliche Datenbank mit Supervisor\*innen und Coaches. Die Datenbank enthält insbesondere Namen, Kontaktdaten, formale berufliche Qualifikationen, Tätigkeiten im Bereich Supervision und Coaching (z. B. Themen, Formen, Branchen, Zielgruppen), Angaben über Maßnahmen zur Qualitätssicherung.

22.2 In die Datenbank werden ausschließlich Mitglieder der DGSv für die Dauer der Mitgliedschaft aufgenommen.

22.3 Die Datenbank soll alle Mitglieder ausweisen, damit eine Vereinszugehörigkeit durch Dritte jederzeit einfach überprüft werden kann. Wenn Mitglieder nicht einschlägig beruflich tätig sind und ihre Vereinsmitgliedschaft nicht öffentlich kommunizieren, kann die Veröffentlichung ausgesetzt werden.

22.4 Die Mitglieder stellen entsprechende Daten zu ihrer beruflichen Tätigkeit zur Verfügung und stimmen der Veröffentlichung zu. Sie verpflichten sich, die Daten aktuell zu halten.

22.5 Der Vorstand kann weitere Regelungen zum Betrieb der Datenbank treffen. Darin kann auch der Umgang mit Eintragungen geregelt werden, die offenbar unrichtig sind, mehrere Jahre trotz Aufforderung nicht aktualisiert wurden oder aus denen keine angemessenen Fortbildungsaktivitäten und Qualitätssicherungsmaßnahmen ersichtlich sind.

## § 23 Inkrafttreten

23.1 Diese Fassung der Mitgliederordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 12.11.2022 beschlossen.

23.2 Sie tritt am 1. Januar 2023 in Kraft. Sie löst die Mitgliederordnung vom 1. Januar 2012 ab.