

Gewaltschutzkonzept

Dieses Konzept bildet gemeinsam mit dem Verhaltenskodex den verbindlichen Rahmen für Prävention, Meldung, Klärung und Intervention bei Gewalt, Diskriminierung, Machtmissbrauch und sonstigen Grenzverletzungen im Verein Österreichischer Auslandsdienst.

Feld	Inhalt
Träger	Verein Österreichischer Auslandsdienst
Externe Grundlage	BMSGPK: "Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung - Gedenk-, Frieden- und Sozialdienst im Ausland gemäß Abschnitt 4 FreiWG", Wien 2024
Verantwortung	Vorstand; operative Umsetzung durch Geschäftsführung, Leitung Verwaltung und Betreuung, Leitung Bildung sowie Ombudsteam im jeweiligen Zuständigkeitsbereich
Verbindliche Anlagen	Verhaltenskodex (Code of Conduct)
Weitere Arbeitsunterlagen	Melde- und Dokumentationsbogen; Prüfliste Einsatzstellen;
Evaluierung	Mindestens alle fünf Jahre sowie anlassbezogen nach schwerwiegenden Vorfällen oder wesentlichen organisatorischen Änderungen

Gültig ab Juni 2026

Inhalt

• 1. Zweck, Grundlagen und Einordnung	3
• 2. Geltungsbereich	4
• 3. Schutzverständnis und Grundprinzipien	4
• 4. Begriffe und Formen von Gewalt	5
• 5. Risikoanalyse des Österreichischen Auslandsdienstes	6
• 6. Präventionsmaßnahmen	7
• 7. Meldesystem und Ansprechstellen	10
• 8. Verfahren im Verdachts- und Anlassfall	10
• 9. Rollen und Zuständigkeiten	11
• 10. Maßnahmen und Sanktionen	12
• 11. Unterstützung, Nachsorge und Rehabilitation	12
• 12. Dokumentation, Datenschutz und Vertraulichkeit	13
• 13. Kommunikation, Schulung und Umsetzung	13
• 14. Qualitätssicherung und Evaluierung	14
• 15. Arbeitsunterlagen und Anlagen	14

1. Zweck, Grundlagen und Einordnung

1.1 Ausgangslage

Der Österreichische Auslandsdienst organisiert internationale Freiwilligendienste in unterschiedlichen gesellschaftlichen, kulturellen und institutionellen Kontexten. Freiwillige bereiten sich in Österreich auf ihren Einsatz vor, arbeiten anschließend in Einsatzstellen im Ausland und bleiben während des gesamten Dienstes mit dem Verein verbunden. Daraus entsteht eine besondere Verantwortung: Der Verein muss verlässliche Regeln schaffen, Risiken früh erkennen, klare Meldewege sichern und im Anlassfall rasch, fair und wirksam handeln.

Freiwillige befinden sich während Auswahl, Vorbereitung, Entsendung und Dienst teilweise in neuen und ungewohnten Situationen. Sie erleben fremde Sprachen, andere Arbeitskulturen, Abhängigkeiten von Einsatzstellen, räumliche Distanz zum Verein und ein oft hohes Maß an Eigenverantwortung. Diese Konstellation soll Entwicklung ermöglichen, schafft aber auch Schutzbedarf.

Dieses Schutzkonzept beschreibt, wie der Österreichische Auslandsdienst Gewalt, Diskriminierung, Machtmissbrauch, sexuelle Grenzverletzungen, digitale Übergriffe und andere Gefährdungen möglichst verhindert, Meldungen ernst nimmt und Anlassfälle strukturiert bearbeitet.

1.2 Verbindliche Grundlagen

Das Gewaltschutzkonzept beruht vornehmlich auf zwei Ebenen:

- dem Verhaltenskodex (Code of Conduct) als verbindlicher Verhaltensgrundlage und zentraler Anlage dieses Konzepts;
- den internen Zuständigkeiten, Meldewegen und Verfahren, die in diesem Konzept zusammengeführt und für die praktische Anwendung konkretisiert werden.

Der Verhaltenskodex ist die wichtigste normative Basis dieses Schutzkonzepts. Er enthält die verbindlichen Erwartungen an Mitglieder, Vorstand, hauptamtliche Mitarbeitende, externe Fachkräfte, Dienstleister, Freiwillige, Kandidatinnen und Kandidaten sowie Auslandsdienerinnen und Auslandsdiener. Er regelt Grundsätze des respektvollen Miteinanders, die Rolle des Ombudsteams, Meldewege, Verfahren und Sanktionen. Das Leitbild beschreibt den Anspruch des Vereins: internationale Erfahrung, verantwortliches Handeln, Reflexion, Verlässlichkeit, Respekt, Zusammenarbeit, transparente Kommunikation und Eigenverantwortung.

Dieses Konzept ersetzt den Verhaltenskodex nicht. Es macht seine Schutzlogik für den gesamten Ablauf des Auslandsdienstes anwendbar: von der ersten Kontaktaufnahme über Vorbereitung und Dienst bis zur Rückkehr und Nachbereitung.

1.3 Ziele des Schutzkonzepts

- Schutz von Freiwilligen (Neuinteressent*innen, Kandidat*innen, Auslandsdiener*innen) sonstigen Vereinsmitgliedern, Mitarbeitenden, Einsatzstellen und weiteren betroffenen Personen vor Gewalt, Diskriminierung, Machtmissbrauch und Grenzverletzungen;
- klare Zuständigkeiten und verlässliche Meldewege;
- einheitliche Bearbeitung von Verdachts- und Anlassfällen;
- frühzeitige Risikoreduktion durch Vorbereitung, Schulung, Begleitung und Dokumentation;
- Stärkung von Eigenverantwortung, Verbindlichkeit und respektvoller Zusammenarbeit;

- Schutz der betroffenen Personen bei gleichzeitiger Wahrung fairer Verfahren gegenüber beschuldigten Personen;
- regelmäßige Überprüfung und Weiterentwicklung der Schutzmaßnahmen.

2. Geltungsbereich

2.1 Persönlicher Geltungsbereich

Dieses Gewaltschutzkonzept gilt für alle Personen, die in einem formalen oder faktischen Naheverhältnis zum Verein stehen, insbesondere für:

- Mitglieder des Vereins und Personen, die Mitglied werden wollen;
- Vorstandsmitglieder und Personen mit Leitungs- oder Koordinationsfunktionen;
- hauptamtliche Mitarbeitende;
- freiwillig Mitarbeitende in Vereinsfunktionen (Ehrenamtliche in der Freiwilligenstruktur des Vereins);
- Neuinteressentinnen und Neuinteressenten, Kandidatinnen und Kandidaten, Auslandsdienerinnen und Auslandsdiener;
- externe Fachkräfte, Vortragende, Trainerinnen und Trainer, Dienstleister und sonstige Personen, die im Auftrag des Vereins mit Freiwilligen arbeiten;
- Einsatzstellen und deren Kontaktpersonen, soweit sie in Vereinbarungen, Kommunikation oder Zusammenarbeit mit dem Österreichischen Auslandsdienst eingebunden sind.

2.2 Sachlicher und räumlicher Geltungsbereich

Das Konzept gilt in allen vereinsbezogenen Situationen:

- bei Auswahlverfahren und Wettbewerben, Gesprächen, Seminaren, Tagungen, Jahrgangstreffen, Konferenzen, Rückkehrtreffen und sonstigen Veranstaltungen;
- in digitalen Kommunikationsräumen, etwa E-Mail, Messengergruppen, Videokonferenzen, internen Plattformen und sozialen Medien;
- während der Entsendung, am Einsatzort, bei Einsatzstellen, in Unterkünften, auf Dienstreisen und bei dienstbezogenen Freizeit- oder Begleitaktivitäten;
- bei der Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen, Fördergebern, Behörden, Medien und Öffentlichkeit;
- in der Nachbereitung, bei Zeugnissen, Berichten, Referenzen und weiterer Vereinsarbeit.

Das Konzept gilt unabhängig davon, ob ein Vorfall in Österreich oder im Ausland, analog oder digital, innerhalb einer formalen Veranstaltung oder im informellen Umfeld einer vereinsbezogenen Tätigkeit stattfindet.

3. Schutzverständnis und Grundprinzipien

Gewaltschutz ist Voraussetzung dafür, dass Freiwilligendienste im Ausland verantwortbar, glaubwürdig und wirksam durchgeführt werden können. Schutz bedeutet klare Regeln, sichere Meldewege, sorgfältige Vorbereitung und die Fähigkeit, im Ernstfall entschlossen zu handeln.

Der Österreichische Auslandsdienst geht von eigenverantwortlichen Freiwilligen aus. Eigenverantwortung setzt jedoch verlässliche Rahmenbedingungen voraus. Freiwilligkeit bedeutet daher nicht Beliebigkeit. Wer sich freiwillig für die Vorbereitung und den Dienst entscheidet,

übernimmt verbindliche Pflichten. Verpflichtende Seminare, Konferenzen und Tagungen sowie Sicherheitsunterweisungen sind Teil dieses Schutzsystems.

3.1 Grundprinzipien

Prinzip	Bedeutung
Menschenwürde und Respekt	Alle Personen werden respektvoll behandelt. Diskriminierung, Abwertung, Mobbing, Demütigung, sexuelle Belästigung und jede Form von Gewalt werden nicht toleriert.
Verlässlichkeit und Eigenverantwortung	Übernommene Aufgaben werden verbindlich erfüllt. Wer eine Rolle übernimmt, trägt Verantwortung für das eigene Verhalten und für rechtzeitige Kommunikation.
Schutz vor Machtmissbrauch	Rollen, Funktionen, Altersunterschiede, Wissensvorsprünge, Abhängigkeiten und Entscheidungsmacht dürfen nicht ausgenutzt werden.
Transparenz und klare Kommunikation	Regeln, Zuständigkeiten, Erwartungen und Meldewege werden offen kommuniziert. Unklarheiten und Probleme werden früh angesprochen.
Betroffenenorientierung	Meldungen werden ernst genommen. Betroffene Personen werden geschützt, informiert und in angemessener Weise beteiligt.
Faires Verfahren	Beschuldigte Personen werden nicht vorverurteilt. Sachverhalte werden sorgfältig, vertraulich und dokumentiert geprüft.
Vertraulichkeit und Datenschutz	Informationen werden nur an Personen weitergegeben, die sie zur Klärung, zum Schutz oder aus rechtlichen Gründen benötigen.
Keine Benachteiligung nach Meldungen	Personen, die in gutem Glauben eine Meldung machen, dürfen dadurch keine Nachteile erleiden.

4. Begriffe und Formen von Gewalt

Für dieses Konzept wird Gewalt bewusst weit gefasst. Erfasst sind nicht nur strafrechtlich relevante Handlungen, sondern auch Grenzverletzungen, Machtmissbrauch und Verhaltensweisen, die Sicherheit, Würde, Integrität oder Entwicklung einer Person beeinträchtigen können.

Form	Beispiele
Körperliche Gewalt	Schlagen, Stoßen, Festhalten, Verletzen, Androhen körperlicher Gewalt, körperliches Einschüchtern.
Psychische Gewalt	Demütigung, Drohung, Einschüchterung, Manipulation, Ausgrenzung, systematisches Herabsetzen, Mobbing, Druckausübung.
Sexualisierte Gewalt und sexuelle Grenzverletzungen	Unerwünschte Berührungen, sexualisierte Sprache, anzügliche Nachrichten, Ausnützen von Abhängigkeit, sexuelle Belästigung, Übergriffe oder strafrechtlich relevante Handlungen.
Digitale Gewalt	Belästigung über Messenger oder soziale Medien, unerlaubtes Teilen von Bildern oder Daten, Bloßstellung, Druck über digitale Kanäle, heimliche Aufnahmen.
Diskriminierende Gewalt	Benachteiligung oder Herabwürdigung aufgrund von Herkunft, Geschlecht, Religion, Weltanschauung, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, sozialer Lage oder anderer persönlicher Merkmale.
Machtmissbrauch	Ausnutzen von Funktion, Autorität, Informationsvorsprung, Abhängigkeit, Bewertungskompetenz oder Zugang zu Ressourcen.
Vernachlässigung von Fürsorgepflichten	Unterlassen notwendiger Schutzmaßnahmen, Ignorieren von Risiken, Nichtweiterleiten von Meldungen, unzureichende Reaktion auf ernsthafte Gefährdungen.

Korruption und unlautere Vorteile	Forderung oder Annahme persönlicher Vorteile im Zusammenhang mit Auswahl, Entsendung, Betreuung, Zeugnissen, Empfehlungen oder Einsatzstellenentscheidungen.
-----------------------------------	--

4.1 Abstufung von Vorfällen

Nicht jeder Konflikt ist Gewalt. Nicht jede Grenzverletzung ist ein schwerer Übergriff. Für die richtige Reaktion ist eine sachliche Einordnung notwendig. Die folgende Abstufung dient der ersten Orientierung; sie ersetzt keine Einzelfallprüfung.

Kategorie	Beschreibung	Erste Reaktion
Irritation oder Konflikt	Unklarheit, Missverständnis, sachlicher Streit, einmalige unbedachte Äußerung ohne erkennbare Gefährdung.	Klärendes Gespräch, Moderation, Dokumentation nur bei Bedarf.
Grenzverletzung	Unangemessene Nähe, abwertende Bemerkung, Verletzung digitaler Regeln, einmaliges Überschreiten persönlicher Grenzen.	Ansprechen, Schutz der betroffenen Person, klare Vereinbarung, Dokumentation.
Übergriff	Wiederholtes oder bewusstes Überschreiten von Grenzen, Mobbing, sexuelle Belästigung, erhebliche Druckausübung, Machtmissbrauch.	Meldung an Ombudsteam, Schutzmaßnahmen, strukturierte Fallbearbeitung, mögliche Sanktionen.
Akute Gefährdung oder strafrechtlich relevanter Verdacht	Körperliche Gewalt, sexualisierte Gewalt, massive Bedrohung, Stalking, erhebliche Selbst- oder Fremdgefährdung, Korruption	Sofortmaßnahmen, Notfallkontakte, Prüfung externer Stellen, Meldung an Ombudsteam, Information Vorstand, lückenlose Dokumentation.

5. Risikoanalyse des Österreichischen Auslandsdienstes

Das Schutzkonzept orientiert sich an den spezifischen Risiken eines internationalen Freiwilligendienstes. Diese Risiken entstehen vor allem durch Alters- und Erfahrungsunterschiede, Hierarchien, Distanz zum Verein, Abhängigkeiten von Einsatzstellen, interkulturelle Missverständnisse, digitale Kommunikation und teilweise belastende Themenfelder in Gedenkdienst, Sozialdienst und Friedensdienst.

5.1 Besondere Risikofaktoren

- Freiwillige sind oft jung und zum ersten Mal über längere Zeit im Ausland.
- Einsatzstellen verfügen über eigene Strukturen, Kulturen, Regeln und Hierarchien.
- Der Verein ist während des Auslandsdienstes nicht durchgehend physisch vor Ort.
- Freiwillige können von Unterkunft, Betreuung, Arbeitsaufgaben, Empfehlungen oder Zeugnissen abhängig sein.
- In der Vorbereitung entstehen Gruppenstrukturen, Nähe, informelle Autorität und sozialer Druck.
- Digitale Kommunikation kann Grenzüberschreitungen erleichtern und beschleunigen.

- Die Arbeit an historischen, sozialen oder konfliktbezogenen Themen kann emotional belastend sein.
- Unklare Erwartungen zwischen Verein, Freiwilligen, Eltern, Einsatzstellen und Partnern können Konflikte verschärfen.

Phase	Typische Risiken	Schutzmaßnahmen
Information und Bewerbung	Abhängigkeit von Auswahlentscheidungen; unklare Erwartungen; ungleicher Informationsstand.	Klare Kriterien, transparente Kommunikation, dokumentierte Entscheidungen, Verweis auf Verhaltenskodex.
Vorbereitung	Gruppendruck, Mobbing, unangemessene Nähe, Nichtteilnahme an verpflichtenden Teilen, Machtgefälle zwischen Leitung und Kandidaten.	Verpflichtende Teilnahme, klare Veranstaltungsregeln, Ombudsteam sichtbar machen, Reflexionsräume, Dokumentation. Verweis auf Verhaltenskodex.
Digitale Kommunikation	Übergriffige Nachrichten, öffentliche Bloßstellung, unerlaubte Weitergabe von Fotos, Vermischung von privat und vereinsbezogen.	Zustimmung bei Bildern, DSGVO-konforme Datenverarbeitung, klare Moderation.
Entsendung und Einsatzstelle	Distanz zum Verein, lokale Hierarchien, kulturelle Unsicherheit, Arbeitsplatzkonflikte, Unterkunftsrisiken.	Benannte Ansprechperson, regelmäßige Betreuung, Trägervereinbarung, Einsatzvereinbarung, Notfallkontakte
Krisen im Ausland	Akute Gefährdung, Krankheit, Gewalt, politische Instabilität, psychische Belastung.	Sofortkontakt, Sicherheitsprüfung, externe Hilfe, Möglichkeit der Versetzung oder Rückholung.
Rückkehr und Nachbereitung	Nicht aufgearbeitete Vorfälle, Konflikte um Zeugnisse, negative Gruppendynamik, digitale Nachwirkungen.	Rückkehrgespräch, Nachsorge, Beschwerdemöglichkeit, Abschlussdokumentation.

5.2 Rote Linien

Folgende Verhaltensweisen sind mit einer Tätigkeit im Österreichischen Auslandsdienst unvereinbar und führen je nach Schwere und Sachlage zu sofortigen Schutzmaßnahmen, Sanktionen oder rechtlichen Schritten:

- körperliche, sexualisierte oder erhebliche psychische Gewalt;
- sexuelle Belästigung und jede Ausnutzung von Abhängigkeit oder Autorität;
- systematisches Mobbing, Bedrohung oder Einschüchterung;
- diskriminierendes, sexistisches, rassistisches oder entwürdigendes Verhalten;
- Vertuschung von Vorfällen, Druck auf Betroffene oder Zeugen, Vergeltung nach Meldungen;
- bewusste Missachtung von Schutzanweisungen, Notfallmaßnahmen oder verpflichtenden Sicherheitsvorgaben;
- Korruption, unlautere Vorteile oder sachfremde Einflussnahme auf Auswahl, Entsendung oder Beurteilung.

6. Präventionsmaßnahmen

Prävention beginnt nicht erst im Anlassfall. Sie ist Teil der Vereinsführung, der Auswahl, der Vorbereitung, der Entsendung, der Begleitung im Ausland und der Nachbereitung. Die folgenden Maßnahmen sind verbindlich umzusetzen und regelmäßig zu überprüfen.

6.1 Verbindlichkeit des Verhaltenskodex

Alle Vereinsmitglieder, Vorstandsmitglieder, hauptamtlichen Mitarbeitenden und Personen mit direktem Kontakt zu Freiwilligen haben den Verhaltenskodex zur Kenntnis zu nehmen und die Verpflichtungserklärung zu unterfertigen, soweit dies nach dem Verhaltenskodex vorgesehen ist. Ohne Kenntnisnahme und Unterfertigung darf keine Tätigkeit übernommen werden, die mit Verantwortung für Freiwillige oder Zugang zu sensiblen Informationen verbunden ist.

Der Verhaltenskodex ist über interne Kommunikationskanäle zugänglich zu machen. Neue Mitglieder, Kandidatinnen und Kandidaten werden aktiv auf seine Bedeutung hingewiesen.

6.2 Auswahl und Rollenklärung

- Auswahl- und Entsendungsentscheidungen werden sachlich, nachvollziehbar und dokumentiert getroffen.
- Personen mit Leitungs-, Betreuungs- oder Bildungsaufgaben erhalten eine klare Rollenbeschreibung.
- Freiwillige Funktionen werden nicht nur als Titel, sondern als verbindliche Aufgaben verstanden.
- Interessenskonflikte sind offenzulegen. Wer persönlich betroffen oder befangen ist, wirkt an Entscheidungen nicht mit.
- Hauptamtliche Mitarbeitende legen vor Dienstantritt die im Verhaltenskodex vorgesehene Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge vor, soweit diese Anforderung für die konkrete Rolle vorgesehen ist.

6.3 Verpflichtende Vorbereitung

Die Vorbereitung ist ein zentrales Schutzelement. Sie dient nicht nur der fachlichen Qualifikation, sondern auch der persönlichen, organisatorischen und sicherheitsbezogenen Vorbereitung. Die Teilnahme an verpflichtenden Seminaren, Tagungen und Unterweisungen ist Voraussetzung für die Entsendung.

Mindestinhalte der Vorbereitung sind:

- Verhaltenskodex und Schutzkonzept;
- Umgang mit Konflikten, Diskriminierung und Mobbing;
- digitale Kommunikation, Datenschutz und Bildrechte;
- Rolle des Vereins, Rolle der Einsatzstelle und Eigenverantwortung der Freiwilligen;
- Meldewege, Ombudsteam und Notfallabläufe;
- länderspezifische Risiken, lokale Gesetze, kulturelle Besonderheiten und Sicherheitsfragen;
- psychische Belastungen, Selbstfürsorge und Unterstützungsangebote.

6.4 Standards für Veranstaltungen und Seminare

- Für jede größere Veranstaltung wird eine verantwortliche Leitung benannt, wenn nicht die/der Geschäftsführer*in präsent ist oder sonstige hauptamtliche Mitarbeiter*innen des Büros.
- Bei Übernachtungen werden Unterbringung, Privatsphäre und Rückzugsmöglichkeiten sorgfältig geplant.
- Alkohol, informelle Abendprogramme und Gruppendynamiken werden so gestaltet, dass Sicherheit und Würde aller Beteiligten gewahrt bleiben.
- Leitungspersonen achten aktiv auf Ausgrenzung, Druck, Grenzüberschreitungen und Überforderung.
- Vorfälle werden nicht informell erledigt, wenn Schutzinteressen betroffen sind.

6.5 Digitale Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

Der Verhaltenskodex gilt auch in digitalen Räumen. Kommunikation über E-Mail, Messenger, Videokonferenz, interne Plattformen und soziale Medien muss respektvoll, sachlich und zweckgebunden sein.

- Messengergruppen werden nur mit Einverständnis des Büros oder des Vorstands eingerichtet und klar moderiert.
- Private und vereinsbezogene Kommunikation werden so weit wie möglich getrennt.
- Fotos, Videos und personenbezogene Informationen werden nur mit Zustimmung der erkennbaren Personen verwendet.
- Bloßstellungen, abwertende Kommentare, sexualisierte Nachrichten oder Druck über digitale Kanäle sind unzulässig.
- Bei digitaler Gewalt gelten dieselben Melde- und Interventionswege wie bei analogen Vorfällen.

6.6 Zusammenarbeit mit Einsatzstellen

Einsatzstellen sind zentrale Partner. Zugleich entstehen am Einsatzort besondere Abhängigkeiten. Der Verein sorgt daher für klare Erwartungen und regelmäßige Kommunikation mit den Einsatzstellen.

- Jede Einsatzstelle benennt eine verantwortliche Kontaktperson für Betreuung und Klärung von Problemen.
- Vor Entsendung werden Aufgaben, Arbeitszeiten, Unterkunftsfragen, Ansprechpersonen und Beschwerdewege geklärt.
- Bei Hinweisen auf strukturelle Risiken wird die Einsatzstelle überprüft; bei schweren oder wiederholten Problemen werden Entsendungen ausgesetzt oder beendet.

6.7 Begleitung während des Dienstes

- Freiwillige haben während des Dienstes regelmäßige Kontaktmöglichkeiten zum Verein.
- Pflichttermine wie Area-Konferenzen, Zwischenreflexionen oder Rückkehrtreffen sind Teil des Schutz- und Qualitätssystems.
- Probleme am Einsatzort werden frühzeitig angesprochen; Bagatellisierung und Verschleppung sind zu vermeiden.
- Bei ernsthaften Konflikten prüft der Verein abgestufte Maßnahmen: Gespräch, Vermittlung, Auflagen, Wechsel der Einsatzstelle, Unterbrechung oder Beendigung des Dienstes.
- Im Krisenfall geht der Schutz der Person vor organisatorischen Interessen.

7. Meldesystem und Ansprechstellen

Ein Schutzkonzept ist nur wirksam, wenn Meldungen einfach, vertraulich und ohne Angst vor Nachteilen möglich sind. Der Österreichische Auslandsdienst stellt dafür mehrere Zugänge bereit.

7.1 Ombudsteam

Das Ombudsteam ist die zentrale, auch anonyme Anlaufstelle zur Sicherung der Integrität und Fürsorge aller Mitglieder, Vereinsinteressierten und betroffenen Personen. Es besteht gemäß Verhaltenskodex aus mindestens zwei Mitgliedern, wobei mindestens ein Mitglied nicht männlich ist. Die Kontaktadresse wird auf der Website veröffentlicht; zusätzlich wird eine anonyme Meldestelle auf der Website und auf der vereinsinternen Kommunikationsplattform eingerichtet. Meldungen an das Ombudsteam müssen den Anforderungen gemäß Punkt 8. entsprechen: Betroffene brauchen Schutz und Unterstützung.

7.2 Weitere Meldewege

- Meldung an die Vertrauensperson im Büro, das ist der/die Leiter*in Verwaltung und Betreuung;
- Meldung an den/die Jahrgangssprecher*in
- im Ausland zusätzlich Meldung an die zuständige Kontaktperson der Einsatzstelle, sofern dies sicher und sinnvoll ist.

Wer eine Meldung erhält, die Gewalt, Machtmissbrauch, Diskriminierung oder eine erhebliche Grenzverletzung betrifft, darf diese nicht für sich behalten. Die Meldung ist, soweit möglich, binnen 24 Stunden an die Vertrauensperson im Büro, den/die Jahrgangssprecher*in oder das Ombudsteam weiterzuleiten. Akute Gefährdungen sind sofort zu behandeln.

7.3 Anforderungen an Meldungen

Meldungen können formlos erfolgen. Folgende Angaben helfen bei der Bearbeitung, sind aber keine Voraussetzung für die Entgegennahme:

- Was ist geschehen?
- Wann und wo ist es geschehen?
- Wer ist betroffen, wer war beteiligt, wer hat etwas beobachtet?
- Besteht aktuell Gefahr?
- Welche Schritte wurden bereits gesetzt?
- Welche Unterstützung wird benötigt?

8. Verfahren im Verdachts- und Anlassfall

Das Verfahren muss zwei Anforderungen gleichzeitig erfüllen: Betroffene Personen brauchen Schutz und Unterstützung; beschuldigte Personen haben Anspruch auf ein faires, nicht vorverurteilendes Verfahren. Die Bearbeitung erfolgt daher strukturiert, vertraulich und dokumentiert.

8.1 Sofortmaßnahmen

Bei akuter Gefahr oder schwerwiegendem Verdacht sind sofort Schutzmaßnahmen zu setzen. Dazu zählen je nach Lage:

- Trennung von betroffener und beschuldigter Person;

- Kontaktaufnahme mit Notfallstellen, medizinischer Hilfe, lokaler Polizei, Botschaft oder anderen zuständigen Stellen, sofern erforderlich;
- Unterbrechung einer Tätigkeit, Entfernung aus einer Veranstaltung oder vorläufige Suspendierung von Aufgaben;
- Sicherung von Beweismitteln, etwa Nachrichten, Screenshots, Fotos oder schriftliche Notizen, soweit rechtlich zulässig;
- Information des Vorstands, sofern Schwere, Risiko oder Zuständigkeit dies erfordern;
- Klärung, ob eine Versetzung, Rückholung oder sonstige Sicherheitsmaßnahme notwendig ist

8.2 Umgang mit Befangenheit

Ist ein Mitglied des Vorstands, des Büros, des Ombudsteams oder eine andere zuständige Person selbst betroffen, beschuldigt, Zeuge, in persönlicher Nähe zu Beteiligten oder sonst befangen, nimmt diese Person an der Bearbeitung, Beratung und Entscheidung nicht teil. In solchen Fällen wird eine andere geeignete Person oder bei Bedarf externe fachliche Unterstützung beigezogen.

8.3 Externe Stellen

Bei schwerwiegenden Vorfällen, akuter Gefahr, strafrechtlich relevantem Verdacht, Minderjährigkeit betroffener Personen oder grenzüberschreitenden Einsatzsituationen kann die Einbindung externer Stellen erforderlich sein. Dazu zählen insbesondere medizinische Hilfe, psychosoziale Beratung, Polizei, Botschaft oder Konsulat, lokale Behörden, spezialisierte Beratungsstellen und rechtliche Beratung. Die Entscheidung darüber erfolgt sorgfältig und unter Beachtung des Schutzes betroffener Personen sowie gesetzlicher Pflichten.

9. Rollen und Zuständigkeiten

Rolle	Zuständigkeit
Vorstand	Beschließt das Konzept, sorgt für Ressourcen, entscheidet über schwerwiegende Sanktionen, überwacht Evaluierung und Umsetzung.
Geschäftsführung	Verantwortet operative Umsetzung, sorgt für klare Abläufe, koordiniert Maßnahmen mit Leitung Verwaltung und Betreuung, Leitung Bildung und Ombudsteam.
Leitung Administration und Betreuung	Sichert Betreuung, Dokumentation, Kommunikation mit Freiwilligen und Einsatzstellen sowie organisatorische Maßnahmen im Dienstverlauf.
Leitung Bildung	Verankert Gewaltschutz in Vorbereitung, Seminaren, Tagungen und Reflexionsformaten.
Vertrauenspersonen	Anlaufstelle bei Irritationen oder Konflikten sowie geringfügigen Grenzverletzungen bei denen Betroffene weder Schutz noch Unterstützung benötigen
Ombudsteam	Niederschwellige und auch anonyme Anlaufstelle; führt erste Klärungen durch; schlägt Maßnahmen vor; achtet auf Vertraulichkeit und faire Verfahren.
Veranstaltungsleitungen und Trainer	Achten auf Schutzstandards bei Veranstaltungen, kommunizieren Regeln, greifen bei Grenzverletzungen ein und melden Anlassfälle weiter.
Einsatzstellen	Sorgen für einen sicheren Arbeitsrahmen am Einsatzort, benennen Ansprechpersonen und kooperieren bei Klärungen.
Freiwillige	Halten Verhaltenskodex und Schutzregeln ein, nehmen verpflichtende Bestandteile wahr, melden Risiken oder Vorfälle rechtzeitig.

10. Maßnahmen und Sanktionen

Maßnahmen und Sanktionen richten sich nach dem Verhaltenskodex, der Schwere des Vorfalls, dem Risiko für betroffene Personen, der Wiederholungsgefahr, der Rolle der handelnden Person und dem Grad von Vorsatz oder Fahrlässigkeit. Ziel ist nicht Symbolik, sondern Schutz, Klärung, Verbindlichkeit und Wiederherstellung eines sicheren Rahmens.

Kategorie	Mögliche Maßnahmen
Klärende Maßnahme	Gespräch, Moderation, schriftliche Vereinbarung, Hinweis auf Verhaltenskodex.
Pädagogische oder qualifizierende Maßnahme	Verpflichtende Schulung, Reflexionsgespräch, Supervision, engere Begleitung.
Organisatorische Schutzmaßnahme	Trennung von Personen, Änderung von Aufgaben, Ausschluss von Veranstaltungsteilen, Änderung von Unterkunft oder Einsatzstruktur.
Entsendungsbezogene Maßnahme	Auflage, Verschiebung, Nichtentsendung, Versetzung, Unterbrechung oder Beendigung des Dienstes.
Vereinsrechtliche Maßnahme	Verwarnung, Funktionsentzug, Ausschlussverfahren nach Statuten.
Arbeits- oder vertragsrechtliche Maßnahme	Beurlaubung, Kündigung, Entlassung, Beendigung einer Vertragsbeziehung.
Rechtliche Schritte	Beziehung rechtlicher Beratung, Information zuständiger Behörden oder Anzeige, soweit erforderlich oder geboten.

11. Unterstützung, Nachsorge und Rehabilitation

11.1 Unterstützung betroffener Personen

Betroffene Personen erhalten rasch und in angemessenem Umfang Unterstützung. Dazu zählen vertrauliche Gespräche, Information über Melde- und Beschwerdewege, Schutzmaßnahmen, Unterstützung bei Kontakt zu externen Beratungsstellen und gegebenenfalls organisatorische Entlastung.

Die Wünsche betroffener Personen sind ernst zu nehmen. Gleichzeitig muss der Verein handeln, wenn akute Gefahr, Schutzpflichten oder gesetzliche Verpflichtungen bestehen.

11.2 Umgang mit beschuldigten Personen

Auch beschuldigte Personen haben Anspruch auf faire Behandlung. Sie werden über die für sie relevanten Vorwürfe informiert, soweit dies den Schutz betroffener Personen und die Sachverhaltsklärung nicht gefährdet. Vorverurteilungen, öffentliche Bloßstellungen und informelle Kampagnen sind zu vermeiden. Schutzmaßnahmen können dennoch sofort notwendig sein und bedeuten keine endgültige Schuldzuweisung.

11.3 Nachsorge und Lernen aus Vorfällen

Nach Abschluss eines Anlassfalls prüft der Verein, ob weitere Schritte notwendig sind: Unterstützung der betroffenen Person, Stabilisierung einer Gruppe, Gespräch mit einer Einsatzstelle, Anpassung von Schulungen, Änderung von Abläufen oder strukturelle Risikoreduktion. Erkenntnisse werden anonymisiert für die Weiterentwicklung des Schutzsystems genutzt.

Erweist sich ein Vorwurf nach sorgfältiger Prüfung als unbegründet, sind geeignete Schritte zur Rehabilitation der zu Unrecht beschuldigten Person zu setzen, soweit dies erforderlich und möglich ist.

12. Dokumentation, Datenschutz und Vertraulichkeit

Alle relevanten Verdachts- und Anlassfälle werden sachlich, zeitnah und vertraulich dokumentiert. Dokumentation dient nicht der Bürokratie, sondern dem Schutz der Beteiligten, der Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen und der Qualitätssicherung.

- Dokumentiert werden Datum, meldende Person, betroffene Person, beteiligte Personen, Sachverhalt, Risikoeinschätzung, gesetzte Maßnahmen, Entscheidungen und Nachsorge.
- Zugriff auf Falldokumentationen haben nur Personen, die ihn zur Bearbeitung benötigen.
- Personenbezogene Daten werden zweckgebunden, vertraulich und nach den geltenden Datenschutzregeln verarbeitet.
- Informationen werden nicht in offenen Gruppen, Messengerkanälen oder informellen Runden verbreitet.
- Anonyme oder pseudonyme Auswertungen dürfen zur Verbesserung des Schutzsystems verwendet werden.

13. Kommunikation, Schulung und Umsetzung

Das Gewaltschutzkonzept muss im Verein bekannt, verständlich und anwendbar sein. Es reicht nicht, das Dokument zu beschließen. Es muss in Auswahl, Vorbereitung, Entsendung, Betreuung und Nachbereitung konkret verwendet werden.

- Dieses Konzept wird allen relevanten Personen zugänglich gemacht.
- Der Verhaltenskodex ist von Freiwilligen, hauptamtlich Mitarbeitenden und Vorstandsmitgliedern zu unterfertigen.
- Leitungs- und Betreuungsfunktionen erhalten regelmäßige Schulung zu Gewaltschutz, Fallbearbeitung und Dokumentation.
- Freiwillige erhalten vor Entsendung eine kompakte Notfallinformation mit Kontakten, Meldewegen und Erstsritten.
- Einsatzstellen werden über die Schutzstandards informiert und zur Kooperation verpflichtet, soweit dies in der jeweiligen Zusammenarbeit möglich ist.

14. Qualitätssicherung und Evaluierung

Das Schutzkonzept wird mindestens alle fünf Jahre oder anlassbezogen überprüft. Anlassbezogen bedeutet insbesondere nach schwerwiegenden Vorfällen, wiederholten Problemen mit Einsatzstellen, rechtlichen Änderungen oder wesentlichen Änderungen der Vereinsstruktur.

Die Evaluierung umfasst insbesondere:

- Anzahl und Art der Meldungen, soweit anonymisiert auswertbar;

- Bearbeitungsdauer und Wirksamkeit gesetzter Maßnahmen;
- Rückmeldungen von Freiwilligen, Leitungen, Ombudsteam und Einsatzstellen;
- Vollständigkeit von Schulungen und Verpflichtungserklärungen;
- Funktionsfähigkeit der anonymen Meldestelle;
- Anpassungsbedarf bei Veranstaltungen, digitalen Kommunikationsräumen und Einsatzstellenkooperationen.

Der Vorstand beschließt notwendige Änderungen. Das Ombudsteam kann jederzeit Empfehlungen zur Verbesserung des Schutzsystems einbringen.

15. Arbeitsunterlagen und Anlagen

Die folgenden Anlagen und Arbeitsunterlagen bilden gemeinsam mit diesem Konzept das Schutzsystem des Österreichischen Auslandsdienstes.

Typ	Dokument	Funktion
Anlage	Verhaltenskodex (Code of Conduct)	Verbindliche Basis für Verhalten, Meldewege, Ombudsteam, Verfahren und Sanktionen. Wird vollständig als Anhang mitgeführt.
Arbeitsunterlage	Melde- und Dokumentationsbogen	Einheitliche Aufnahme und Bearbeitung von Verdachts- und Anlassfällen.

Arbeitsunterlage: Melde- und Dokumentationsbogen

Dieser Bogen dient der internen Dokumentation. Er ist vertraulich zu behandeln und nur den zuständigen Personen zugänglich zu machen.

Feld	Eintrag
Datum und Uhrzeit der Meldung	
Entgegengenommen durch	
Meldeweg	Direkt / anonym / E-Mail / Telefon / persönlich / sonstiges
Meldende Person	Name und Kontakt, sofern bekannt oder gewünscht
Betroffene Person(en)	
Beschuldigte oder beteiligte Person(en)	
Ort und Zeitraum des Vorfalls	
Kurzbeschreibung des Sachverhalts	
Akute Gefahr?	Ja / Nein / unklar. Wenn ja: Sofortmaßnahmen dokumentieren.
Bereits gesetzte Maßnahmen	
Vorläufige Einordnung	Konflikt / Grenzverletzung / Übergriff / akute Gefahr / strafrechtlich relevanter Verdacht
Nächste Schritte	
Zuständige Personen	
Information an Vorstand / Leitung	Ja / Nein / Zeitpunkt / Begründung
Abschluss und Nachsorge	

Verhaltenskodex (Code of Conduct)

Präambel

Die Arbeit mit Menschen, insbesondere mit Jugendlichen sowie jungen Erwachsenen, lebt von einem vertrauensvollen Miteinander. Dieses Vertrauen muss sich entwickeln und darf nicht ausgenutzt werden. Im Verein Österreichischer Auslandsdienst gehen wir achtsam miteinander um und schützen alle mit dem Verein in Verbindung stehenden Personen vor Schäden, Gefahren und Gewalt. Jede Form von Diskriminierung und Gewalt lehnen wir kategorisch ab.

§1. Gegenstand

- (1) Der Verhaltenskodex legt umfassend die Erwartungen an alle Beteiligten des Vereins, einschließlich Mitarbeiter*innen, Vorstandsmitglieder und Freiwillige (Neuinteressent*innen, Kandidat*innen, Auslandsdiener*innen und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen im Rahmen der Freiwilligenstruktur) fest.
- (2) Er regelt Verhaltensstandards, Verantwortlichkeiten, Verfahren zur Meldung von Vorfällen und Konsequenzen bei Verstößen. Diese werden aktiv kommuniziert, regelmäßig überprüft und konsequent durchgesetzt.
- (3) Die Werte, auf die sich dieser Verhaltenskodex gründet, sind die Achtung der Menschenwürde, der Freiheit, der Gleichheit und die Wahrung der Menschenrechte einschließlich der Rechte der Personen, die Minderheiten angehören.
- (4) Ziel ist es, ein angemessenes Miteinander im Verein zu sichern und zu fördern.

§2. Geltungsbereich

- (1) Dieser Verhaltenskodex gilt verbindlich für alle Vereinsmitglieder, den Vorstand, die angestellten Mitarbeiter*innen und ist von diesen in einer Verpflichtungserklärung zu unterfertigen.
- (2) Von externen Fachkräften und Dienstleister*innen ist eine Verpflichtungserklärung zu unterfertigen, wenn diese direkt mit den Freiwilligen interagieren.
- (3) Alle Vereinsmitglieder und die angestellten Mitarbeiter*innen sowie alle mit dem Verein in Verbindung stehenden Personen sind berechtigt, sich auf den Verhaltenskodex zu berufen.

§3. Grundsätze

(1) Respekt und Toleranz:

Wir verpflichten uns zu gegenseitigem Respekt und Toleranz gegenüber allen Vereinsmitgliedern, Freiwilligen und den Menschen und Kulturen im Ausland, mit denen wir interagieren. Wir akzeptieren die Vielfalt und respektieren die lokalen Traditionen, Bräuche und Glaubensrichtungen. Abwertendes und diskriminierendes Verhalten lehnen wir ab und achten darauf, dass sich auch andere entsprechend verhalten. Wir schätzen die Vielfalt der Menschen und Kulturen und fördern eine inklusive Umgebung, in der alle Mitglieder und Mitarbeiter*innen gleichberechtigt behandelt werden.

(2) Gemeinschaft und Teamgeist:

Wir fördern eine positive und unterstützende Gemeinschaft innerhalb des Vereins. Teamgeist und Zusammenarbeit sind entscheidend für den Erfolg unserer Arbeit. Wir ermutigen alle Mitglieder, sich aktiv einzubringen und voneinander zu lernen.

Wir setzen uns dafür ein, dass die Bedürfnisse und Interessen der Freiwilligen im Mittelpunkt unserer Arbeit stehen. Wir unterstützen sie dabei, ihre Fähigkeiten und Potenziale zu entdecken und zu entfalten. Wir schaffen ein sicheres, förderliches und ermutigendes Umfeld, das Freiräume zur Entwicklung schafft und das Selbstbewusstsein und Selbstwertgefühl stärkt. Wir fördern Menschen dabei, selbstverantwortlich Entscheidungen zu treffen und Selbstwirksamkeit zu erfahren sowie eine Kultur des Lernens und der Selbstreflexion. Freiwillige sollen ihre Erfahrungen kontinuierlich reflektieren, um persönlich zu wachsen und die Qualität unserer Arbeit zu verbessern.

(3) Engagement und Verantwortung:

Wir sind uns der Verantwortung bewusst, die wir als Verein und als Individuen tragen. Wir verpflichten uns, gewissenhaft, verantwortungsbewusst und engagiert zu handeln.

(4) Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften:

Wir halten uns an alle geltenden Gesetze und Vorschriften in Österreich sowie im jeweiligen Gastland und respektieren auch die lokalen Gesetze und Gebräuche.

(5) Integrität und ethisches Verhalten:

Wir handeln mit Integrität und Ethik und stellen sicher, dass unser Verhalten die Werte des Vereins widerspiegelt. Jegliche Form von Korruption oder unlauteren Praktiken wird nicht geduldet. Wir schreiten bei Grenzüberschreitungen anderer im Team, bei Aktivitäten und Veranstaltungen ein und vertuschen diese nicht.

(6) Respekt vor der Intimsphäre

Wir respektieren die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen anderer Menschen. In Gesprächen achten wir auf die Einhaltung dieser Grenzen und stellen keine intimen Fragen. Wir nehmen die sexuelle Dimension von Beziehungen bewusst wahr und achten darauf, einen verantwortungsbewussten Umgang mit Nähe und Distanz zu gestalten.

(7) Vorbildfunktion als Verantwortliche*r

Wir achten als Verantwortliche auf die Vorbildfunktion gegenüber jungen Menschen und missbrauchen nicht die damit verbundene Autorität. Hauptamtliche Mitarbeiter*innen sind verpflichtet, vor Dienstantritt eine „Strafregisterbescheinigung“ vorzulegen sowie umgehend zu informieren, sollte es zu strafrechtlichen Ermittlungen gegen ihre Person kommen.

(8) Offene Kommunikation:

Wir fördern eine offene, ehrliche und transparente Kommunikation. Jede*r ist ermutigt, ihre/seine Ideen, Bedenken oder Vorschläge zu teilen und konstruktives Feedback zu geben. Wir nehmen die Meinungen und Sorgen anderer ernst und verweisen ggf. auf interne/externe Anlaufstellen.

(9) Konfliktlösung und Kommunikation:

Wir fördern eine offene und respektvolle Kommunikation. Konflikte werden offen, konstruktiv und in einem respektvollen Rahmen gelöst. Wir suchen nach fairen Lösungen und vermeiden persönliche Angriffe. Jegliche Form von Gewalt, Mobbing oder Diskriminierung wird nicht toleriert. Wir beziehen aktiv Stellung gegen jegliches sexistische, diskriminierende und gewalttätige Verhalten.

(10) Sicherheit, Gesundheit & Freiwilligkeit:

Wir ergreifen angemessene Maßnahmen, um die Sicherheit und Gesundheit von Vereinsmitgliedern und Freiwilligen vor und während des Dienstes zu gewährleisten und stellen sicher, dass sie angemessene Unterstützung erhalten. Die individuelle Partizipation bei allen Aktivitäten beruht immer auf Freiwilligkeit.

- a) Freiwilligkeit bedeutet jedoch nicht, dass einzelne verpflichtende Bestandteile der Vorbereitung beliebig wahrgenommen oder ausgelassen werden können. Wer sich freiwillig dazu entscheidet, die Vorbereitung auf einen Dienst im Rahmen des Vereins zu beginnen, verpflichtet sich damit auch zur verlässlichen Teilnahme an den vorgesehenen verpflichtenden Veranstaltungen, Seminaren und Tagungen. Diese dienen der persönlichen, organisatorischen und fachlichen Vorbereitung sowie der Sicherheit und Qualität des späteren Einsatzes.
- b) Auch für freiwillige Mitarbeiter*innen (Funktionen in der Freiwilligenstruktur) bedeutet Freiwilligkeit nicht Beliebigkeit. Mit der Annahme einer freiwilligen Funktion gehen Pflichten einher, von denen die wichtigste lautet, dass die Übernahme eines Freiwilligenamtes nicht mit Beginn des Auslandseinsatzes endet, sondern bis zum Ende des Einsatzes (mit einer maximal zwei Monate dauernden Übergabefrist) andauert.

(11) Nachhaltigkeit und Ressourcenverantwortung:

Wir verpflichten uns, unsere Ressourcen, sowohl finanziell als auch materiell, effizient und verantwortungsbewusst einzusetzen. Unsere Projekte sollen nachhaltig sein und langfristige positive Auswirkungen haben. Wir setzen uns für einen umweltbewussten Umgang mit Ressourcen ein und bemühen uns um eine nachhaltige Vereinsführung.

(12) Vertraulichkeit und Datenschutz:

Wir respektieren die Vertraulichkeit persönlicher Informationen unserer Mitglieder und der Menschen, mit denen wir arbeiten. Informationen werden angemessen geschützt und nur für den vorgesehenen Zweck verwendet.

(13) Professionalität:

Die Vereinsmitglieder und Mitarbeiter*innen verpflichten sich, während und auch nach ihrer Tätigkeit für den Verein Stillschweigen über interne Vorgänge, finanzielle Angelegenheiten und andere sensible Informationen zu bewahren.

§3. Kommunikationsstandards

- (1) Für die Öffentlichkeitsarbeit sind Berichte, Fotos und Kurzvideos von Aktivitäten und Veranstaltungen wichtig. Neben klassischer Medienarbeit schaffen soziale Medien Aufmerksamkeit und Reichweite für unsere Themen. Darüber hinaus sind soziale Medien wichtiger Teil der Lebenswelt junger Menschen. Im Österreichischen Auslandsdienst können junge Menschen ihre Erlebnisse und ihr Engagement mit anderen teilen, sich vernetzen und austauschen. Somit ist eine verantwortungsvolle Öffentlichkeitsarbeit und Verwendung von Messengerdiensten wichtig, um die Rechte von abgebildeten Personen auch online zu schützen. Der Verhaltenskodex gilt auch für die

digitale Welt. Haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen nehmen dabei eine Vorbildfunktion für eine verantwortungsvolle Medienverwendung ein.

- (2) Empfehlungen für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter*innen:
- a) Wenn Fotos oder Videos für die Medienarbeit angefertigt werden, ist die Verwendung bei der Anmeldung zur Veranstaltung abzuklären oder, wenn neue junge Menschen zur Gruppe dazukommen.
 - b) Machen Teilnehmer*innen oder Mitglieder Fotos, darf die private Verteilung in Messengerdiensten oder auf sozialen Medien nur in Abklärung mit den gezeigten Personen stattfinden. Nicht alle sind damit einverstanden, Fotos von sich online oder am Handy von Dritten wiederzufinden.
 - c) Gruppen in Messengerdiensten sind nur nach vorheriger Einverständniserklärung aller Teilnehmer*innen zu verwenden.
 - d) Wenn auf privaten Accounts auf den sozialen Medien über individuelles Engagement berichtet wird, sollen Fotos sehr achtsam und nur mit Zustimmung der sichtbaren Personen verwendet werden.
 - e) Bei jeglicher Form der Datenverarbeitung im Kontext der Tätigkeiten für den Verein müssen die Standards der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) eingehalten werden.
- (3) Weitere Informationen zur sicheren Internetnutzung sind bei der Initiative „Safer Internet“ (www.saferinternet.at) zu finden.

§4. Ombudsteam

- (1) Das Ombudsteam bildet gemäß § 29 der Vereinsstatuten eine (anonyme) Anlaufstelle zur Sicherung der Integrität und Fürsorge aller Mitglieder und Vereinsinteressent*innen.
- (2) Es besteht aus mindestens zwei Mitgliedern, wobei mindestens ein Mitglied nicht männlich ist.
- (3) Die Kontaktadresse des Ombudsteams ist auf der Vereinswebsite zu veröffentlichen und durch den Vorstand sicherzustellen, dass jedes (neue) Mitglied über die Möglichkeit der Kontaktaufnahme mit diesem informiert wird.
- (4) Auf der Vereinswebsite sowie auf der vereinsinternen Kommunikationsplattform ist zudem eine ständige, anonymisierte Meldestelle einzurichten, die vom Ombudsteam betreut wird.

§5. Sanktionen

- (1) Trotz Maßnahmen zur Prävention von Gewalt, Diskriminierung, Machtmissbrauch und Korruption kann es zu Verstößen sowie diesbezüglichen Verdachts- und Anlassfällen kommen. Verstößen haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter*innen gegen den Verhaltenskodex und wird eine andere Person dabei gefährdet, können Sanktionen verhängt werden in Abhängigkeit vom Schweregrad der Grenzüberschreitung bzw. des Übergriffs und ob die Gefährdung willentlich und / oder wissentlich erfolgt ist.
- (2) Bei Verstößen von ehrenamtlich Tätigen, Neuinteressent*innen und Kandidat*innen und Auslandsdiener*innen gilt:
 - a. Bei leichten Verstößen findet beim ersten Vorfall ein Gespräch mit der/dem Geschäftsführer*in und/oder der/dem Leiter*in Administration und Betreuung und/oder der/dem Leiter*in Bildung statt.

- b. Bei einem weiteren Vorfall haben eine einschlägige Schulung und ein weiteres Gespräch mit dem Ombudsteam zu erfolgen. Ebenso ist der Vorstand vom Ombudsteam oder der/dem Geschäftsführer*in zu informieren.
- c. Bei einem dritten Vorfall oder einem schweren Übergriff sind die statutarischen Maßnahmen für einen Ausschluss vom Vorstand umzusetzen.
- d. Bei Nichtteilnahme an verpflichtenden Veranstaltungen, Seminaren und Tagungen, die der persönlichen, organisatorischen und fachlichen Vorbereitung sowie der Sicherheit und Qualität des späteren Einsatzes dienen, kann der/die Geschäftsführer*in gemeinsam mit der/dem Leiter*in Administration und Betreuung und/oder der/dem Leiter*in Bildung direkt Sanktionen aussprechen, die bis zur Nichtentsendung reichen.

Bei mehrfachem nicht-entschuldigtem Fernbleiben von verpflichtenden Veranstaltungen für Auslandsdiener*innen während ihres Dienstes (z.B. Area-Konferenzen, Rückkehrtreffen) kann die/der Geschäftsführer*in gemeinsam mit der/dem Leiter*in Administration und Betreuung und/oder der/dem Leiter*in Bildung direkt Sanktionen aussprechen, die bis zum teilweisen Zurückhalten von Taschengeldern (bis zum gesetzlich vorgesehenen Minimalbetrag von 10% der Geringfügigkeitsgrenze) oder Nichtausstellen eines Dienstzeugnisses reichen.

(3) Bei hauptamtlichen Mitarbeiter*innen gilt:

- a. Beim ersten Vorfall erfolgt eine Verpflichtung zu einer einschlägigen Schulung sowie ein Gespräch mit dem Ombudsteam und zwei Vertreter*innen des Vorstands.
- b. Im Wiederholungsfall ist vom Vorstand die vorläufige Beurlaubung bis zur Klärung des Sachverhalts und in Abhängigkeit davon gegebenenfalls die Kündigung des Dienstverhältnisses auszusprechen, insofern nicht geringfügigere Maßnahmen als ausreichend erachtet werden.
- c. Bei einem schweren Übergriff ist unmittelbar die Entlassung durch den Vorstand auszusprechen.

(4) Bei externen Personen gilt:

- a. Handelt es sich um einen leichten Vorfall ist durch die/den Geschäftsführer*in und den Vorstand ein Gespräch mit der/dem externen Auftragnehmer*in zu führen.
- b. Im Wiederholungsfall oder bei einem schweren Vorfall ist die Vertragsbeziehung umgehend vom Vorstand zu beenden und sind gegebenenfalls weitere rechtliche Schritte zu prüfen.

§6. Verfahren

- (1) Verdachts- und Anlassfälle sind nach Möglichkeit binnen 24 Stunden an das Ombudsteam zu melden und mit diesem abzuklären. Dieses entscheidet über die weiteren notwendigen Schritte. Insbesondere sind alle involvierten Personen zu hören.
- (2) In allen Fällen führt das Ombudsteam die ersten Klärungen durch und entscheidet in Absprache mit der/dem Geschäftsführer*in über die weiteren Schritte, um eine Objektivierung herzustellen.
- (3) Das Ombudsteam informiert die betroffenen Personen über die einzelnen Schritte unter Einhaltung relevanter Datenschutzbestimmungen und Verschwiegenheitspflichten.
- (4) Auf Vorschlag des Ombudsteams entscheidet der Vorstand über allfällige Sanktionen gemäß §5 insofern keine andere Lösung gefunden werden kann.

- (5) Gegen vom Vorstand verhängte Sanktionen kann von Vereinsmitgliedern Beschwerde beim Ombudsteam erhoben werden.
- (6) Ist ein Mitglied des Vorstands oder ein/e hauptamtliche Mitarbeiter*in selbst betroffene bzw. involvierte Person, nimmt sie an Absprachen oder Entscheidungen nicht teil.

§7. Schlussbestimmungen

- (1) Der Verhaltenskodex ist allen Mitgliedern des Vereins zugänglich zu machen und aktiv auf vereinsinternen Kommunikationskanälen bzw. -plattformen zu kommunizieren.
- (2) Der Vorstand hat sicherzustellen, dass der Verhaltenskodex allen Mitgliedern zum ehestmöglichen Zeitpunkt zur Kenntnis gebracht und unterfertigt wird. Dies ist Voraussetzung für ein Tätigwerden im Verein.
- (3) Einmal jährlich oder anlassfallbezogen ist der Verhaltenskodex vom Vorstand einer Evaluierung zu unterziehen.

Verpflichtungserklärung

Ich verpflichte mich hiermit dazu, im Rahmen meiner Tätigkeit im Verein Österreichischer Auslandsdienst, den Verhaltenskodex zu beachten und verbindlich einzuhalten.

Mir ist bewusst, dass bei Verdachts- und Anlassfällen eine sensible Herangehensweise geboten ist. Besonders achte ich darauf, Informationen zeitgerecht nur an definierte Personen weiterzuleiten, und auch nur, soweit dies auf Grund von internen Regelungen oder gesetzlichen Vorgaben geboten oder zur Aufklärung des Falls zwingend erforderlich ist.

Ort, Datum

Name

Unterschrift