



**Richtlinie für das Ombudsverfahren der
Aktion Sühnezeichen Friedensdienste e.V. (ASF)
im Rahmen der Anti-Korruptionsleitlinie ASF**

(Fassung vom 01.11.2017)

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung	2
2. Vertraulichkeit.....	2
3. Unabhängigkeit, Ehrenamt.....	3
4. Legitimation und Eignung	3
5. Verfahren.....	4
6. Berichterstattung.....	4

1. Einführung

Im Rahmen der Anti-Korruptionsleitlinie ASF wurde eine (Ombudsstelle) bei der ASF-Geschäftsstelle eingerichtet und eine Ombudsperson bestellt. Die Ombudsperson wird bei der Vermeidung und soweit erforderlich, bei der Beseitigung von Interessenskonflikten und Korruption für die ASF unterstützend tätig. Ombudsperson ist aktuell:

Herr Cord Brüggemann, brueggemann_asf-ombudsmann@berlin.de

Jedermann, insbesondere auch die hauptamtlichen, ehrenamtlichen und freiberuflichen Mitarbeiter*innen sowie Freiwillige und Unterstützer*innen von ASF in Deutschland und im Ausland (Hinweisgeber) haben das Recht, jegliche Form der Korruption und Interessenkollision bei ASF, bei denen sie Zeuge oder Opfer sind oder auf andere Weise erfahren, bei der Ombudsperson zu melden und anzuzeigen. Hauptamtliche, ehrenamtliche und freiberufliche Mitarbeiter*innen sind zu diesem Vorgehen verpflichtet.

Die Kontaktdaten der jeweiligen Ombudsperson sind im Internet auf der Seite von ASF unter www.asf-ev.de/de/spenden/transparenz veröffentlicht.

2. Vertraulichkeit

Die Ombudsperson darf die erhaltenen Informationen nur für die Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben verwenden. Darüber hinaus ist sie dem Datenschutz verpflichtet und hat Verschwiegenheit zu wahren. Insbesondere muss sie die Anonymität des oder der Hinweisgeber*in gegenüber ASF und Dritten sicherstellen, es sei denn, der oder die Hinweisgeber*in ist ausdrücklich mit der Offenlegung seiner oder ihrer Identität einverstanden; im Zweifel muss die Anonymität gewahrt werden.

Zur Wahrung der Vertraulichkeit und des Datenschutzes muss die Ombudsperson die erhaltenen Informationen, Hinweise und Ermittlungsergebnisse entsprechend sichern und so verwahren, dass außer ihr kein anderer diese Daten einsehen und auf diese zugreifen kann und auch kein Rückschluss auf die Person des oder der Hinweisgeber*in möglich ist, soweit dessen oder deren Anonymität gewahrt werden muss.

Etwas anders gilt nur, wenn dies gesetzlich angeordnet ist.

3. Unabhängigkeit, Ehrenamt

Die Ombudsperson ist bei der Ausübung der ihr übertragenen Aufgaben unabhängig und ist nicht an Weisungen von ASF gebunden.

Die Tätigkeit als Ombudsperson wird als Ehrenamt ausgeübt. Die Ombudsperson erhält keine Vergütung für ihre Tätigkeit. Notwendige Auslagen, die im Rahmen der ihr übertragenen Aufgaben entstanden sind, werden nach Vorlage entsprechender Nachweise im angemessenen Umfang ersetzt. Die Ombudsperson darf keine geschäftlichen oder persönlichen Beziehungen zu ASF und den dort tätigen Personen haben, die Einfluss auf ihre Objektivität und Neutralität haben könnte.

Soweit die Objektivität und Neutralität der Ombudsperson gegenüber ASF, des oder der Hinweisgeber*in oder des oder der Beschuldigten beeinträchtigt sein könnte, hat sie dies dem Vorstand unverzüglich mitzuteilen.

Eine eventuelle (rechtliche) Vertretung des oder der Hinweisgeber*in, des oder der Beschuldigten oder der ASF in einer Angelegenheit, auf welche die Ombudsperson im Rahmen ihrer Tätigkeit hingewiesen wird, wird die Ombudsperson nicht übernehmen.

4. Legitimation und Eignung

Die Ombudsperson verfügt aufgrund ihrer persönlichen und beruflichen Eignung über die Fähigkeiten, die in dieser Richtlinie beschriebenen Aufgaben sachgerecht zu erfüllen und die Zielsetzungen der Anti-Korruptionsleitlinie ASF hinsichtlich Vermeidung und Beseitigung von Interessenkonflikten und Korruption zu gewährleisten.

Die Ombudsperson wird vom Vorstand berufen. Die Amtszeit ist auf maximal drei Jahre zu befristen. Die Anzahl der Amtszeiten ist unbeschränkt. Die Ombudsperson kann vom Vorstand abberufen werden, wenn Tatsachen vorliegen, die eine ordnungsgemäße Ausübung der Tätigkeit nicht mehr zu erwarten sind oder ein sonstiger wichtiger Grund gegeben ist. Hierüber berichtet der Vorstand der Mitgliederversammlung. Die Ombudsperson kann durch

schriftliche Erklärung gegenüber dem Vorstand mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende ohne Angabe von Gründen, bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Angabe der Gründe mit sofortiger Wirkung, ihr Amt niederlegen.

5. Verfahren

Das Verfahren ist für Hinweisgeber*innen kostenlos.

Die Ombudsperson bestimmt das Verfahren für das eigene Vorgehen sowie bzgl. Art und Weise der Ermittlung in den an sie herangetragenen Angelegenheiten selbst. Sie darf zur eigenen Unterstützung für die Bearbeitung des Hinweises durch Hinweisgeber*in und des weiteren Verfahrens Dritte hinzuziehen, wenn die Verpflichtung auf den Datenschutz, die Vertraulichkeit, Objektivität, Neutralität und fachliche sowie persönliche Eignung des Dritten im Einzelfall sichergestellt ist. Die Ombudsperson hat den Vorstand vor der erstmaligen Hinzuziehung hierüber zu informieren. Der Vorstand hat ein jederzeitiges Ablehnungsrecht.

Die Ombudsperson nimmt Hinweise von Hinweisgebern persönlich, telefonisch, postalisch oder per E-Mail entgegen. Der Eingang von postalisch oder per E-Mail eingegangenen Hinweisen ist gegenüber den Hinweisgeber*innen zu bestätigen. Die Ombudsperson muss jedem Hinweis nachgehen. Die Ombudsperson klärt den Sachverhalt weiter auf, soweit dies zur Entscheidungsfindung erforderlich erscheint. In der Regel wird die Ombudsperson die Angelegenheit mit dem oder der Hinweisgeber*in besprechen und bei Bedarf zur weiteren Klärung des Sachverhalts mündliche oder schriftliche Stellungnahmen einholen.

Die Organe von ASF sowie die für ASF tätigen Personen sind verpflichtet, der Ombudsperson die erforderlichen Auskünfte zu erteilen, alle mit dem zu beurteilenden Sachverhalt in Verbindung stehenden Unterlagen vorzulegen, den für ASF tätigen Personen Auskunftsgenehmigungen zu erteilen sowie insgesamt die Ombudsperson bei ihrer gesamten Tätigkeit zu unterstützen.

6. Berichterstattung

Die Ombudsperson informiert die Geschäftsführung über alle eingegangenen Hinweise in der Regel spätestens einen Monat nach deren Eingang und spricht zeitnah nach dem Abschluss ihrer Ermittlungen Handlungsempfehlungen zum

weiteren Vorgehen aus. Auf Nachfrage der Geschäftsführung sind (Zwischen-)Berichte über die Ermittlungen abzugeben. Für den Fall, dass die Geschäftsführung selbst betroffen sein sollte, tritt der Vorstand insoweit an die Stelle der Geschäftsführung.

Die Geschäftsführung hat gegenüber dem Vorstand jährlich, spätestens zum 1. März eines Jahres schriftlich Rechenschaft über die veranlassten Handlungen und Maßnahmen nach Erhalt der Handlungsempfehlungen bzw. Berichterstattungen durch die Ombudsperson abzulegen. Soweit die Geschäftsführung in dem Zeitraum keine Berichte oder Empfehlungen von der Ombudsperson erhalten hat, ist dies dem Vorstand ebenfalls bis zum o.g. Zeitpunkt schriftlich mitzuteilen.

Die Ombudsperson teilt dem oder der Hinweisgeber*in spätestens drei Monate nach Abschluss seiner Tätigkeit in dieser Angelegenheit das Ergebnis mit.

Die Ombudsperson berichtet jährlich der Mitgliederversammlung schriftlich über ihre Tätigkeit, auch dann, wenn an sie keine Angelegenheiten herangetragen worden sind.

Im Rahmen der Berichtserstattung wird die Vertraulichkeit und Anonymität des oder der Hinweisgeber*in gemäß Ziffer 2 dieser Richtlinie gewahrt.

Berlin, 01.11.2017

Vorstand von

Aktion Sühnezeichen Friedensdienste