

01. APRIL 2024

# RICHTLINIE DER INTERNATIONALEN JUGENDGEMEINSCHAFTSDIENSTE ZUM SCHUTZ VOR DISKRIMINIERUNG

## Inhalt

Präambel .....	3
1. Geltungsbereich .....	3
2. Leitprinzipien .....	4
3. Verbot der Diskriminierung .....	4
4. Begriffsbestimmungen .....	4
4.1 Diskriminierung .....	4
4.2 Benachteiligung gemäß des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) .....	5
4.3 Formen der Diskriminierung .....	5
4.3.1 Unmittelbare Diskriminierung .....	5
4.3.2 Mittelbare Diskriminierung .....	5
4.3.3 Belästigung .....	5
4.3.4 Sexuelle Belästigung .....	5
4.3.5 Anweisung zu Diskriminierung .....	6
4.3.6 Intersektionale Diskriminierung/mehrdimensionale Diskriminierung .....	6
4.3.7 Mobbing .....	6
4.3.8 Stalking .....	6
5. Ebenen der Diskriminierung .....	6
5.1 Individuelle und interaktionale Diskriminierung .....	6
5.2 Institutionelle Diskriminierung .....	7
5.3 Strukturelle Diskriminierung .....	7
6. Rechtfertigungen von Ungleichbehandlungen; positive Maßnahmen .....	7
7. Maßregelungsverbot .....	8
8. Die Antidiskriminierungsstelle der iJGD ausgeübt durch die*den benannten Antidiskriminierungsbeauftragte*n .....	8
8.1 Aufgaben .....	8
8.1.1 Zuständigkeit und Befugnisse .....	8
8.1.2 Sonderregelung bei „unmittelbar drohender Gefahr für Betroffene und/oder weitere Personen“ .....	9
8.1.3 Berichtswesen .....	9
8.1.4 Vertretung .....	9
8.2 Regelungen für die Zusammenarbeit der Bildungsreferent*innen und der Antidiskriminierungsstelle .....	10
8.2.1 Aufgaben der Bildungsreferent*innen im Kontext von Diskriminierungssituationen .....	10
8.2.2 Unterstützungsmöglichkeiten für Bildungsreferent*innen durch die Antidiskriminierungsstelle der iJGD .....	11

<b>8.3 Die Vermittler*innen in den einzelnen Geschäftsstellen</b> .....	11
<b>8.3.1 Allgemeines</b> .....	11
<b>8.3.2 Aufgaben der Vermittler*innen</b> .....	11
<b>9. Das Beschwerdeverfahren bei der Antidiskriminierungsstelle der ijgd</b> .....	12
<b>9.1 Allgemeine Prinzipien des Beratungsrahmens im Beschwerdeverfahren</b> .....	12
<b>9.1.1 Parteilichkeit</b> .....	12
<b>9.1.2. Empowerment</b> .....	12
<b>9.1.3 Horizontaler Ansatz</b> .....	12
<b>9.1.4 Vertraulichkeit</b> .....	12
<b>9.1.5 Adressat*innen- und Auftragsorientierung</b> .....	13
<b>9.1.6 Unabhängigkeit</b> .....	13
<b>9.1.7 Positioniertheit</b> .....	13
<b>9.1.8 Vernetzung/Kooperation</b> .....	13
<b>9.1.9 Datenschutz</b> .....	13
<b>9.2 Das informelle Beschwerdeverfahren</b> .....	14
<b>9.3 Das formelle Beschwerdeverfahren</b> .....	14
<b>10. Der Ablauf des Beschwerdeverfahrens</b> .....	14
<b>10.1 Erstgespräch</b> .....	14
<b>10.2 Beschwerde entgegennehmen</b> .....	15
<b>10.3 Sachverhaltsermittlung</b> .....	15
<b>10.4 Sachverhaltsbewertung</b> .....	15
<b>10.5 Entwicklung einer Handlungsstrategie/Identifizierung der Maßnahmen</b> .....	15
<b>10.6 Mitteilung der Ergebnisprüfung/Aktualisierung der Handlungsstrategie</b> .....	15
<b>10.7 Umsetzung von Maßnahmen und/oder Sanktionen</b> .....	16
<b>10.8 Kontrolle der Umsetzung</b> .....	16
<b>10.9 Abschluss und Dokumentation</b> .....	16
<b>11. Gespräch mit beschuldigten Personen</b> .....	16
<b>11.1 Grundsätzliche Regelungen für Arbeitnehmer*innen</b> .....	16
<b>11.2 Grundsätzliche Regelungen für Freiwillige</b> .....	17
<b>12. Gespräch mit Zeug*innen</b> .....	18
<b>13. Maßnahmen und Sanktionen zur Unterbindung von Diskriminierung</b> .....	18
<b>14. Präventive Maßnahmen</b> .....	19
<b>15. Qualitätssicherung und Datenschutz</b> .....	19
<b>16. In-Kraft-Treten</b> .....	20

## **Präambel**

Die ijgd verbinden Menschen aus der ganzen Welt. Als Verein ist es uns ein großes Anliegen, die Vielfalt aller Menschen in unserer gesamten Vereinsarbeit wertzuschätzen und zu achten. Wir möchten zeigen, dass ein offener Umgang mit Diversität unser Leben bereichert und erst besonders macht.

Als Teil einer sozialen Gesellschaft erachten wir es als wesentlich, erlernte Denk- und Handlungsmuster zu hinterfragen und immer wieder auf das Ziel einer chancengerechten, wertschätzenden Interaktion hin zu überprüfen.

Um solch eine Perspektive zu etablieren, ist es uns sehr wichtig, auf die Wirkung von Machtstrukturen und ihnen inhärenten Privilegierungs- und Deprivilegierungsmechanismen aufmerksam zu machen. Wir wollen mit unserer Arbeit dazu beitragen, dass diskriminierende Verhaltens- und Denkweisen reflektiert und verändert werden können.

Die deutsche Verfassung sichert allen Bürger\*innen die gleichen Rechte zu und benennt die Würde eines jeden Menschen als unantastbar.

Dieses Gesetz ist für uns nicht nur eine Verpflichtung, sondern drückt sich auch in einer inneren Überzeugung aus, die für die ijgd in allen Belangen wegweisend und entscheidend ist. Aus diesem Grund sprechen wir uns entschieden gegen jegliche Form der Diskriminierung aus.

Die hier vorliegende Richtlinie hat das Ziel, die im Grundgesetz verankerte Gleichberechtigung eines jeden Menschen mit Hilfe des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes sowie des Berliner Landesantidiskriminierungsgesetzes und der vereinseigenen Grundsätze zu schützen. Sie beabsichtigt, das Bewusstsein und die Aufmerksamkeit für Diskriminierungen sowie Diskriminierungskontexte für alle Menschen des Vereins zu stärken.

Über eine klare Definition von Diskriminierungsformen, Diskriminierungsebenen, einen geregelten Verfahrensablauf im Fall von Diskriminierung sowie Maßnahmen zum Abbau von Diskriminierung schafft die Richtlinie eine Basis, um Diskriminierung sichtbar und angreifbar zu machen.

Um für den Verein tragfähige Antidiskriminierungsstrukturen zu etablieren, werden in dieser Richtlinie entsprechende Interventions- und Präventionsmaßnahmen im Zusammenhang betrachtet und konzipiert.

Die ijgd begreifen sich als lernende Organisation. Wir nehmen die Erfordernisse im Kontext der Antidiskriminierungsarbeit sehr ernst. Entsprechend ist es unser Ziel, uns diesbezüglich fortlaufend weiterzuentwickeln.

## **1. Geltungsbereich**

(1) Diese Richtlinie gilt für alle Menschen, die im ijgd-Kontext tätig sind.

Hierzu zählen u. a.:

- ❖ Mitarbeitende, die in einem arbeitsvertraglichen Verhältnis mit ijgd stehen
- ❖ Ehrenamtlich Engagierte
- ❖ Freiwillige
- ❖ Honorarkräfte
- ❖ Vereinsmitglieder

(2) Diese Richtlinie findet Anwendung bei allen Diskriminierungsformen in allen Einrichtungen sowie Veranstaltungen der ijgd.

(3) Diese Richtlinie findet Anwendung für Freiwillige, die von den ijgd in entsprechende Einsatzstellen vermittelt werden.

## **2. Leitprinzipien**

Die ijgd definieren folgende Leitprinzipien zum Schutz vor Diskriminierung:

### **(1) Schutz vor Diskriminierung**

Die ijgd setzen sich aktiv dafür ein, dass die Persönlichkeitsrechte aller Menschen des Geltungsbereichs unabhängig der ethnischen Herkunft, rassistischen oder antisemitischen Zuschreibungen, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, einer chronischen Erkrankung, des Alters, der Sprache, der sexuellen und geschlechtlichen Identität sowie des sozialen Status geschützt werden. Die genannten Diskriminierungsdimensionen sind über diese Richtlinie geschützt und werden im Folgenden als Gründe von Diskriminierung genannt.

### **(2) Verantwortungsübernahme**

Alle Personen des Geltungsbereichs dieser Richtlinie tragen dazu bei, dass bei den ijgd eine Kultur lebendig ist, die von Wertschätzung, Respekt, Offenheit und Chancengerechtigkeit geprägt ist.

### **(3) Unterstützung für Betroffene**

Betroffene von Diskriminierung werden von allen dem Verein zugehörigen Personen ermutigt, sich im Fall von Benachteiligungen an die Antidiskriminierungsstelle<sup>1</sup> der ijgd zu wenden, um professionelle Unterstützung und Beratung zu erhalten.

Sollten Betroffene von Diskriminierung eine andere Unterstützung als die der Antidiskriminierungsbeauftragten wünschen, so gilt es externe professionelle Institutionen zu vermitteln.

### **(4) Verstärkte Verantwortungsübernahme von Entscheidungsträger\*innen und in Abhängigkeitsverhältnissen**

Personen, die bei den ijgd Leitungs-, Personal- und Betreuungsverantwortung innehaben, sind in besonderer Weise dazu aufgerufen,

- durch ihr Verhalten und die Unterstützung präventiver Maßnahmen dazu beizutragen, dass ein wertschätzender und diskriminierungssensibler Umgang im sozialen Miteinander des Vereins eingehalten und gefördert wird.
- dafür Sorge zu tragen, dass Abhängigkeitsverhältnisse am Arbeitsplatz und in den Freiwilligendiensten nicht ausgenutzt werden.
- Beschwerden und Hinweise auf Fälle von Diskriminierung ernst zu nehmen und an die Antidiskriminierungsstelle des Vereins weiterzuleiten.

## **3. Verbot der Diskriminierung**

(1) Die ijgd untersagen allen Personen, die unter Punkt 1 aufgeführt sind sowie Gäst\*innen oder Besucher\*innen des Vereins andere Menschen zu diskriminieren.

(2) Auch eine von der verursachenden Person nicht intendierte Diskriminierung gilt als entsprechender Sachverhalt.

(3) Die Anweisung zur Diskriminierung einer Person entspricht dem Sachverhalt der Diskriminierung.

## **4. Begriffsbestimmungen**

### **4.1 Diskriminierung**

Diskriminierung bezeichnet die ungleiche, benachteiligende und ausgrenzende Behandlung von konstruierten Gruppen und diesen zugeordneten Individuen ohne sachlich gerechtfertigten Grund. Wird Gleiches nicht gleich oder Ungleiches gleichbehandelt, kommt es zu Diskriminierung. Letzteres erschließt sich dadurch, dass nicht alle über die gleichen Voraussetzungen verfügen und entsprechend bei unterschiedlichen Voraussetzungen nicht der gleiche Maßstab angelegt werden kann. Gibt es einen sachlich gerechtfertigten Grund für eine andere Behandlung, wie beispielsweise

---

<sup>1</sup> Die Antidiskriminierungsstelle der ijgd besteht aus der Person, die als Antidiskriminierungsbeauftragt\*e/r für den Verein arbeitet. Um die Formulierung im weiteren Text der Richtlinie geschlechtsunabhängig darstellen zu können, wird der Begriff Antidiskriminierungsstelle synonym mit dem der\*des Antidiskriminierungsbeauftragt\*en verwendet.

die Alterskontrolle und -beschränkung auf Basis des Jugendschutzes, handelt es sich nicht um eine Diskriminierung.

#### **4.2 Benachteiligung gemäß des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG)**

Im AGG wird statt des Terminus der Diskriminierung der Begriff der Benachteiligung verwendet. Entsprechend des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes dürfen Menschen nicht aufgrund der ethnischen Herkunft oder rassistischen Zuschreibungen, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität benachteiligt werden. Diese Aspekte sind als schützenswerte Merkmale festgeschrieben.

Die IJGD erweitern diese schützenswerten Merkmale in Orientierung an dem Berliner Landesantidiskriminierungsgesetz (LADG) um chronische Erkrankungen, die Sprache und den sozialen Status.

Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz beschränkt seinen Schutz auf Angelegenheiten im Arbeitsleben und im Alltagsgeschäft. Die IJGD erweitern den Anwendungsbereich dieser Richtlinie auf alle Menschen, die sich über den Verein in Freiwilligendiensten und Workcamps engagieren.

In der Richtlinie wird der Begriff der Diskriminierung verwendet, da er, im Gegenteil zu dem der Benachteiligung gemäß des AGG, sehr viel mehr Facetten abdeckt.

#### **4.3 Formen der Diskriminierung**

##### **4.3.1 Unmittelbare Diskriminierung**

Eine unmittelbare Diskriminierung liegt dann vor, wenn eine Person aufgrund eines oder mehrerer der in 2.(1) genannten Gründe eine weniger günstige Behandlung als eine Person in einer vergleichbaren Situation erfährt, erfahren hat oder erfahren würde und die Ungleichbehandlung nicht nach 5. gerechtfertigt ist.

Beispiel: Eine Person, die aus religiösen Gründen ein Kopftuch trägt, bewirbt sich auf eine Freiwilligendienststelle in einem Kindergarten und wird aufgrund ihres Kopftuches nicht eingestellt.

##### **4.3.2 Mittelbare Diskriminierung**

Eine mittelbare Diskriminierung erfolgt nicht offensichtlich auf Basis eines geschützten Merkmals, sondern resultiert aus scheinbar neutralen Kriterien. Diese gelten für alle Menschen gleichermaßen. Da allerdings nicht alle unter den gleichen Bedingungen leben, wirken sich die scheinbar neutralen Regelungen auf bestimmte Gruppen benachteiligend aus.

Beispiel: In einer Stellenanzeige wird als Voraussetzung die Beherrschung der deutschen Sprache auf erstsprachlichem Niveau gefordert. Die Sprachkompetenz spielt bei der ausgeschriebenen Tätigkeit allerdings eine sehr geringe Rolle. Infolge dieser Regelung werden Menschen, die Deutsch nicht auf erstsprachlichem Niveau sprechen, benachteiligt.

##### **4.3.3 Belästigung**

Eine Belästigung ist eine Diskriminierung, wenn ein unerwünschtes Verhalten, das mit einem oder mehreren der in 2.(1) genannten Gründe in Zusammenhang steht, bezweckt oder bewirkt, dass die Würde der betroffenen Person verletzt wird, insbesondere wenn es ein von Einschüchterungen, Anfeindungen, Erniedrigungen, Entwürdigungen oder Beleidigungen charakterisiertes Umfeld etabliert.

Eine Person, die Deutsch nicht gut beherrscht, bekommt von ihren Kolleg\*innen wiederholt abwertende Bemerkungen zu ihren Deutschkenntnissen, wodurch ein für sie feindliches Umfeld geschaffen wird.

##### **4.3.4 Sexuelle Belästigung**

Sexuelle Belästigung ist eine Form der Diskriminierung, die insbesondere auf das Geschlecht der betroffenen Person abzielt. Sexuelle Belästigung bezeichnet jedes sexualisierte Verhalten, das von der betroffenen Person nicht erwünscht ist und damit die Würde der betroffenen Person verletzt. Zu

dieser Form der Belästigung zählen nicht nur verbale und physische Belästigungen, wie sexualisierte Sprüche oder unerwünschte Berührungen, sondern auch non-verbale Formen wie anzügliche Blicke oder das Zeigen pornografischer Bilder.

Beispiel: Eine Frau wird von ihren männlichen Kollegen in anzüglicher und zweideutiger Weise auf ihren Körper angesprochen.

#### **4.3.5 Anweisung zu Diskriminierung**

Die Anweisung zu Diskriminierung ist ebenfalls eine Form der Diskriminierung. Eine solche Anweisung liegt insbesondere vor, wenn jemand eine Person zu einem Verhalten auffordert, das eine andere Person wegen eines oder mehrerer der in 2.(1) genannten Gründe diskriminiert oder diskriminieren kann.

Beispiel: Die Chefin eines Unternehmens gibt dem Leiter der Personalabteilung die Anweisung, bei der Neubesetzung von Stellen ausschließlich Mitarbeiter\*innen einzustellen, die keinen Migrationshintergrund haben, obwohl dieser biografische Aspekt für die Ausübung der ausgeschriebenen Tätigkeit nicht relevant ist.

#### **4.3.6 Intersektionale Diskriminierung/mehrdimensionale Diskriminierung**

Intersektionale oder mehrdimensionale Diskriminierung bezeichnet Situationen, in denen Menschen aufgrund mehrerer, zugeschriebener oder selbstdefinierter Persönlichkeitsmerkmale (z.B. Geschlecht, ethnische Herkunft) benachteiligt werden. Bei Intersektionalität oder Mehrdimensionalität von Diskriminierungen kommt es bei betroffenen Personen zu Überlappungen und Wechselbeziehungen verschiedener Formen der Benachteiligung.

Beispiel: Ein homosexueller Mann islamischen Glaubens wird aufgrund seiner sexuellen Identität und seiner religiösen Zugehörigkeit abgewertet und beleidigt.

#### **4.3.7 Mobbing**

Im Fall von Mobbing werden betroffene Personen innerhalb einer Gruppe durch einzelne oder mehrere Gruppenmitglieder systematisch angefeindet, ausgegrenzt, erniedrigt oder schikaniert. Mobbing ist dadurch charakterisiert, dass diese negativen Handlungen häufig und über einen längeren Zeitraum stattfinden.

Beispiel: Ein Mann wird von seinen Kolleg\*innen bezüglich wichtiger Arbeitsbelange immer wieder und bewusst desinformiert, um ihn vor der Geschäftsführung als inkompetent darzustellen. Das Ziel der Schikanen ist die Entlassung des Mannes.

#### **4.3.8 Stalking**

Stalking bezeichnet das beharrliche Verfolgen, intensive Belästigen und Nachstellen einer Person gegen deren Willen, so dass sie in ihrer Lebensqualität massiv beeinträchtigt wird.

Stalking hat viele Erscheinungsformen. Die Verhaltensweisen reichen dabei von unerwünschten Telefonanrufen und schriftlichen Mitteilungen über Verfolgungen, Beobachtungen oder Überwachung bis hin zu Drohungen, Sachbeschädigungen und psychischen sowie physischen Gewalthandlungen.

Beispiel: Eine Frau wird auf ihrem Weg zur Arbeit und zurück gegen ihren Willen regelmäßig von einem Kollegen verfolgt. Der Verfolger schickt ihr Briefe, in denen er sie über seine Überwachung in Kenntnis setzt.

### **5. Ebenen der Diskriminierung**

#### **5.1 Individuelle und interaktionale Diskriminierung**

Individuelle und interaktionale Diskriminierung bezieht sich auf Verhaltensweisen zwischen Personen, die einzelne Menschen abwertet, benachteiligt oder ausgrenzt. Diese Form der Diskriminierung ist am leichtesten zu erkennen, da sie offen und von Angesicht zu Angesicht

geschieht.

Beispiel: Passanten beleidigen und diskreditieren eine obdachlose Person auf einer Parkbank.

### **5.2 Institutionelle Diskriminierung**

Institutionelle Diskriminierung bezeichnet dauerhafte Benachteiligungen sozialer Gruppen, die sich auf kollektive Sachverhalte wie Normen, Regeln, Routinen und gemeinschaftlich verfügbare Begründungen beziehen. Als Ursache für institutionelle Diskriminierung werden insbesondere Organisationen und in Organisationen tätige Professionen gesehen. Dies bedeutet, dass institutionelle Diskriminierung nicht auf individuelle Handlungen oder Überzeugungen zurückgeführt werden kann. Institutionelle Diskriminierung bezieht sich auf Strukturen und Verfahrensweisen von Institutionen, die für bestimmte Gruppen benachteiligende Effekte bedeuten, auch wenn die in der Einrichtung tätigen Personen keine diskriminierenden Absichten verfolgen.

Beispiel: Im deutschen Schulsystem werden die Kenntnisse der deutschen Sprache als Normalfall vorausgesetzt. Entsprechend wenige Maßnahmen unterstützen Kinder mit einer anderen Erstsprache, ihre Deutschkenntnisse weiterzuentwickeln. Diese Gruppe von Schüler\*innen wird durch das deutsche Schulsystem benachteiligt.

### **5.3 Strukturelle Diskriminierung**

Strukturelle Diskriminierung bezieht sich auf zumeist historisch und sozialstrukturelle Verdichtungen von Diskriminierungen, die in der Organisation der Gesellschaft begründet liegen. Die über Jahrhunderte gewachsene Art des Zusammenlebens geht mit Konventionen, Gebräuchen und Traditionen einher, welche die Privilegierung und die Deprivilegierung verschiedener Gruppen als normal erscheinen lassen. Diese allen Gesellschaften immanente Form der Diskriminierung ist oft schwer zu erkennen, da entsprechende Strukturen häufig nicht hinterfragt und auch von betroffenen Personen selbst nicht immer als diskriminierend erkannt werden.

Beispiel: Einer Schülerin aus einem bildungsfernen sozialen Milieu wird nicht zugetraut, ein Jurastudium zu absolvieren. Die Vorstellung davon, dass Menschen aus bildungsfernen Milieus nicht über die Kompetenzen verfügen, um einen akademischen Beruf zu ergreifen, ist gesellschaftlich tief verankert.

## **6. Rechtfertigungen von Ungleichbehandlungen; positive Maßnahmen**

(1) Eine Ungleichbehandlung ist gerechtfertigt, wenn sie auf Grund eines hinreichenden sachlichen Grundes erfolgt.

Beispiel: Einer vierzehnjährigen Person wird der Einlass in die Disko im Gegensatz zu anderen Personen verwehrt. Die anderen Personen sind jedoch bereits siebzehn Jahre und erfüllen somit das Mindestalter für einen Diskobesuch. Der vierzehnjährigen Person wird nicht willkürlich, sondern aus Gründen des Jugendschutzes der Einlass nicht gestattet.

(2) Eine Ungleichbehandlung ist auch gerechtfertigt, wenn geeignete Maßnahmen bestehende Nachteile strukturell benachteiligter Personen wegen eines oder mehrerer der in 2.(1) genannten Gründe verhindert oder ausgeglichen werden sollen (positive Maßnahmen).

Beispiel: Die Anwendung einer Frauenquote in Führungspositionen, in denen Männer im Vergleich zu Frauen in der Mehrzahl sind. Die Frauenquote soll dafür sorgen, dass es zu einem ausgeglichenen Verhältnis der Geschlechter in Führungspositionen kommt.

(3) Erfolgt eine Ungleichbehandlung wegen mehrerer Gründe, ist diese nur gerechtfertigt, wenn sich die Rechtfertigung auf alle Gründe erstreckt, deretwegen die Ungleichbehandlung erfolgt.

Beispiel: Für die Ausübung einer beruflichen Tätigkeit ist eine ausgeprägte körperliche Fitness notwendig. Entsprechend können Personen, die diese Vorgabe nicht erfüllen, nicht eingestellt werden. Werden für diese Stelle ausschließlich Männer eingestellt, muss begründet werden, warum die körperliche Fitness einer Frau im Vergleich zu der körperlichen Fitness eines Mannes nicht ausreichend ist.



## **7. Maßregelungsverbot**

Menschen, die sich mit einem Anliegen an die Antidiskriminierungsstelle wenden, dürfen durch diese Inanspruchnahme keine Benachteiligungen entstehen. Gleiches gilt für Personen, die Diskriminierungen bezeugen, oder von Diskriminierung betroffene Menschen unterstützen. Auch wenn die Prüfung der Antidiskriminierungsstelle ergibt, dass gemäß dieser Richtlinie keine Diskriminierung vorliegt, dürfen Initiator\*innen einer Beschwerde keine Nachteile entstehen.

## **8. Die Antidiskriminierungsstelle der ijgd ausgeübt durch die\*den benannten Antidiskriminierungsbeauftragte/n**

### **8.1 Aufgaben**

Die Aufgaben der Antidiskriminierungsstelle stellen sich wie folgt dar:

- ❖ Vertrauliche Beratung im Fall von Diskriminierung (Begleitung des gesamten Prozesses sowie Erst- und Verweisberatung)
- ❖ Vertretung der Interessen von Personen, die von Diskriminierung betroffen sind
- ❖ AGG-Beschwerdestelle für den gesamten Verein
- ❖ Ansprechpartner\*in bei Fragen zum Thema Diskriminierung und Antidiskriminierung
- ❖ Reflexion der Strukturen, Methoden und Prozesse der ijgd im Hinblick auf Erfordernisse und Möglichkeiten der vereinseigenen Antidiskriminierungsarbeit
- ❖ Entwicklung und Implementierung von Strukturen zum Schutz vor Diskriminierung sowie Unterstützung aller Geschäftsstellen bei entsprechenden Prozessen
- ❖ Kooperation mit der Bundesöffentlichkeitsarbeit bei den ijgd, um das Thema Diskriminierung und Antidiskriminierung prägnant für den Verein darzustellen
- ❖ Regelmäßige Information über Prozesse der Antidiskriminierungsarbeit an den Verein
- ❖ Vernetzung mit externen Akteur\*innen der Antidiskriminierungsarbeit, um die vereinseigenen Strukturen zu stärken

#### **8.1.1 Zuständigkeit und Befugnisse**

(1) Die Antidiskriminierungsstelle der ijgd ist für alle Menschen des Geltungsbereichs zuständig. Sie arbeitet vertraulich und ist zur Weitergabe von Fallinformationen nur berechtigt, wenn Betroffene ihr Einverständnis erklären.

(2) Die Antidiskriminierungsstelle arbeitet unabhängig von den Organen der ijgd, um im Fall von Diskriminierung immer im Interesse der Betroffenen agieren zu können.

(3) Im Fall von Diskriminierung ist die Antidiskriminierungsstelle dazu berechtigt, externe Institutionen der Antidiskriminierungsarbeit hinzuzuziehen. Hierbei ist die Anonymität von betroffenen Personen unbedingt zu wahren. Dies bedeutet, dass konkrete Fallinformationen an externe Stellen nur in anonymisierter Form übermittelt werden.

(4) Die Antidiskriminierungsstelle ist im Fall von Diskriminierung dafür zuständig, die Wünsche und Bedürfnisse der betroffenen Personen zu unterstützen. Die Betroffenenperspektive ist für alle Entscheidungen maßgeblich und richtungsweisend.

Von Diskriminierung betroffene Personen werden in ihrer Position als Expert\*innen ihrer Lebenswelt wertgeschätzt und unterstützt.

(5) Die Antidiskriminierungsstelle trifft keine fallrelevanten Entscheidungen ohne die Kenntnis und das Einverständnis der jeweils betroffenen Person. Die einzige Ausnahme von dieser Regelung gilt bei unmittelbar drohender Gefahr für Betroffene und/oder weitere Personen (siehe Punkt 8.1.2).

(6) Ist ein Fall soweit erfasst, dass die Ergreifung von Maßnahmen zur Unterbindung der Diskriminierung eindeutig geboten ist, dann spricht die Antidiskriminierungsstelle die zu treffenden Maßnahmen mit der Geschäftsführung der Geschäftsstelle ab, in deren Verantwortungsbereich der Fall aufgetreten ist. Gegebenenfalls kann die Antidiskriminierungsstelle zu diesem Zweck und in Absprache mit der involvierten Geschäftsführung auch die Expertise anderer Geschäftsführungen

hinzuziehen. Im Konfliktfall zwischen der Antidiskriminierungsstelle und der jeweils zuständigen Geschäftsführung bzgl. eines Falles ist der zuständige Vorstand miteinzubeziehen.

(7) Grundsätzlich sind die Rechte der Arbeitnehmer\*innen gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und dem Betriebsverfassungsgesetz zu berücksichtigen.

### **8.1.2 Sonderregelung bei „unmittelbar drohender Gefahr für Betroffene und/oder weitere Personen“**

(1) Sollte nach dem Kenntnisstand der Antidiskriminierungsstelle in einer Diskriminierungssituation Gefahr für die betroffene Person oder auch weitere Personen bestehen, sind die Antidiskriminierungsstelle, pädagogische Referent\*innen oder ähnlich involvierte Personen dazu berechtigt, Hilfsmaßnahmen einzuleiten, auch wenn die betroffene Person dem nicht zustimmt. Die Entscheidung gegen den Willen einer betroffenen Person zu handeln muss gut begründet sein und sollte möglichst nicht alleine getroffen werden.

Handelt es sich bei zumindest einer der betroffenen Personen um ein\*e/n Arbeitnehmer\*in, so ist die Geschäftsführung von den die Maßnahmen einleitenden Personen unverzüglich zu informieren. Die Geschäftsführung unterrichtet daraufhin unverzüglich den zuständigen Betriebsrat.

Soweit dies möglich ist, muss die Anonymität der betroffenen Personen gewahrt bleiben.

Beispiel:

Eine Seminarteilnehmerin berichtet der Bildungsreferentin, dass sie von einem Seminarteilnehmer sexuell belästigt worden ist. Die Teilnehmerin ist verzweifelt, wünscht sich aber keine Intervention, da sie große Angst vor einer Verschlimmerung der Situation hat. Die Bildungsreferentin erkennt die Diskriminierungssituation und wendet sich an die Antidiskriminierungsstelle. Im gemeinsamen Gespräch ergibt sich, dass die Teilnehmerin ohne eine Intervention weiterhin gefährdet ist. Auch die Gefährdung weiterer Teilnehmerinnen kann nicht ausgeschlossen werden. In diesem Fall muss die Antidiskriminierungsstelle, Bildungsreferent\*innen oder die zuständige Geschäftsführung geeignete Maßnahmen ergreifen.

(2) Die betroffenen Personen sollten im Vorfeld über das Vorgehen informiert werden. Sollte dies nicht möglich sein, so muss die Entwicklung der Situation den betroffenen Personen in jedem Fall im Nachgang erläutert werden.

(3) Können die Wünsche und Bedürfnisse von betroffenen Personen bei unmittelbar drohender Gefahr nicht berücksichtigt werden, ist zu eruieren, inwiefern Fälle in Gefahrensituationen zukünftig früher erkannt werden können, um einen anderen Lösungsweg zu gehen.

### **8.1.3 Berichtswesen**

(1) In den Tertiäberichten der Bundesgeschäftsstelle illustriert die Antidiskriminierungsstelle ihre Arbeit. Hierbei stehen der Schutz und die Anonymität der von Diskriminierung betroffenen Personen an erster Stelle. Beide Aspekte sind unbedingt zu wahren.

(2) Die Antidiskriminierungsstelle ist zum Schutz betroffener Personen dem Verein gegenüber niemals dazu verpflichtet, Falldetails offenzulegen.

(3) Die Antidiskriminierungsstelle archiviert Fallakten so, dass Dritte keinen Zugriff haben. Nur im Fall der Amtsübergabe erhält die\*der neue Stelleninhaber\*in den entsprechenden Zugang. In Bezug auf die Inhalte von Fallakten gelten für jede\*n Amtsinhaber\*in die Vertraulichkeits- und Verschwiegenheitsregelungen im Umgang mit Falldaten.

(4) Am Jahresende erläutert die Antidiskriminierungsstelle in einem eigenen Bericht, was bisher erreicht wurde und gibt einen Ausblick, welche Herausforderungen fokussiert werden müssen. Dieser Bericht geht ebenfalls an die Betriebsräte und Mitarbeitervertretungen, die hierbei informationsberechtigt sind.

### **8.1.4 Vertretung**

(1) Benötigten Personen in Abwesenheit der Antidiskriminierungsstelle (Urlaub oder Krankheit) Unterstützung, werden ihnen von den Mitarbeiter\*innen des Vereins Kontaktmöglichkeiten von

externen Stellen der Antidiskriminierungsarbeit genannt. Auf diese Weise gewährleistet der Verein weiterhin eine professionelle Beratung für Menschen, die von Diskriminierung betroffen sind. Natürlich ist es Personen, die von Diskriminierung betroffen sind, freigestellt, ob sie mit ihrem Anliegen bis zur Rückkehr der Antidiskriminierungsstelle der ijgd warten möchten. Das Datum der erneuten Anwesenheit der Antidiskriminierungsstelle wird in der Abwesenheitsnotiz sowie auf dem Anrufbeantworter vermerkt.

(2) Als zentrale externe Vertretungsstelle wird die Antidiskriminierungsstelle des Bundes ausgewählt. Informationen zur Antidiskriminierungsstelle des Bundes und die Möglichkeiten, diese zu kontaktieren, werden umfassend kommuniziert<sup>2</sup>, sodass mögliche Hemmschwellen abgebaut werden können. Je nach Sachlage können Mitarbeiter\*innen des Vereins Betroffene auch an lokale Stellen der Antidiskriminierungsarbeit verweisen.

(3) In einer entsprechenden Abwesenheitsnotiz der Antidiskriminierungsstelle werden die erforderlichen Kontaktdaten und Modalitäten zur Verweisung an eine externe Stelle der Antidiskriminierungsarbeit für betroffene Personen aufbereitet. Diese Informationen werden auch auf dem Anrufbeantworter der Antidiskriminierungsstelle vermerkt.

(4) Damit alle Mitarbeiter\*innen der ijgd entsprechend reagieren können, werden sie über das Prozedere des Verfahrens im Fall der Abwesenheit der Antidiskriminierungsstelle des Vereins informiert.

## **8.2 Regelungen für die Zusammenarbeit der Bildungsreferent\*innen<sup>3</sup> und der Antidiskriminierungsstelle**

### **8.2.1 Aufgaben der Bildungsreferent\*innen im Kontext von Diskriminierungssituationen**

Die Bildungsreferent\*innen in den einzelnen Geschäftsstellen der ijgd haben einen intensiven Kontakt zu Freiwilligendienstleistenden. Aus diesem Grund können alle Bildungsreferent\*innen des Vereins Menschen, die von Diskriminierung betroffen sind, unterstützen.

Wenn ein Fall von Diskriminierung auftritt, können Bildungsreferent\*innen folgende Aufgaben übernehmen:

(1) *Pädagogische Erstbetreuung* von Menschen, die von Diskriminierung betroffen sind

Bei der pädagogischen Erstbetreuung handelt es sich um eine informelle Form der Beratung. Hier erhalten Menschen, die von Diskriminierung betroffen sind, eine Art Erstversorgung. Im Rahmen der pädagogischen Erstbetreuung kann auf Wunsch von betroffenen Personen auch ein *Nachgespräch* vereinbart werden. Weiterführende Erläuterungen sind im Anhang auf Seite 22 zu finden.

(2) *Verweisberatung*

Besteht der Bedarf einer professionellen Unterstützung und Aufarbeitung der erlebten Situation können Bildungsreferent\*innen von Diskriminierung betroffene Personen an die Antidiskriminierungsstelle der ijgd oder an externes Fachpersonal weitervermitteln.

Bildungsreferent\*innen können von Diskriminierung betroffenen Personen anbieten, gemeinsam Kontakt zu einer Fachstelle aufzunehmen. Sollte die betroffene Person es vorziehen, selbstständig Kontakt zu einer Fachstelle aufzunehmen, können Bildungsreferent\*innen durch Empfehlungen unterstützen.

(3) *Weiterführende Begleitung* im Rahmen der professionellen Betreuung

Sollten von Diskriminierung betroffene Personen den Wunsch haben, dass Bildungsreferent\*innen sie auch im Rahmen der Betreuung durch Fachpersonal weiter begleiten, ist dies möglich. Für

---

<sup>2</sup> Entsprechende Erklärungen erfolgen auf der Website der Antidiskriminierungsbeauftragten sowie bei Bildungsseminaren und Workcamps.

<sup>3</sup> In dieser Richtlinie wird der Begriff der Bildungsreferent\*innen als Oberbegriff für alle Referent\*innen verwendet, die bei den ijgd hauptamtlich arbeiten. Somit sind in dieser Richtlinie unter dem Begriff der Bildungsreferent\*innen auch pädagogische Referent\*innen, Programmreferent\*innen und andere Bezeichnungen zu fassen, die in den unterschiedlichen Geschäftsstellen different verwendet werden.

Menschen, die ein besonderes Vertrauensverhältnis zu Bildungsreferent\*innen haben, kann es sehr hilfreich sein, auch während der professionellen Betreuung eine bekannte Person an der Seite zu haben.

#### *(4) Anonymisierte Informationsübermittlung an die Antidiskriminierungsstelle der ijgd*

Führen Bildungsreferent\*innen im Fall von Diskriminierung eine pädagogische Erstberatung, ein Nachgespräch, eine Verweisberatung und/oder eine weiterführende Begleitung durch (Punkte 1-3), übermitteln sie diese Informationen anonymisiert an die Antidiskriminierungsstelle der ijgd. Hierfür steht ein entsprechender Dokumentationsbogen zur Verfügung (siehe Anhang S. 22).

Auf diese Weise kann die Antidiskriminierungsstelle der ijgd Informationen über verschiedene Diskriminierungskontexte im Verein bündeln und analysieren. Auf Basis dieser Informationen erarbeitet die Antidiskriminierungsstelle der ijgd entsprechend der Erfordernisse präventive und interventive Handlungsempfehlungen für die pädagogische Praxis. Darüber hinaus bereitet die Antidiskriminierungsstelle der ijgd die gesammelten Informationen so auf, dass alle Geschäftsstellen von best-practice Beispielen profitieren können und zum Thema Antidiskriminierung ein geschäftsstellenübergreifender Diskurs entstehen kann.

### **8.2.2 Unterstützungsmöglichkeiten für Bildungsreferent\*innen durch die Antidiskriminierungsstelle der ijgd**

(1) Bei Fragen zur pädagogischen Erstbetreuung von Diskriminierung betroffener Personen, können sich die Bildungsreferent\*innen jederzeit an die Antidiskriminierungsstelle wenden. Hier können sie ihre Anliegen je nach Situation auch anonymisiert schildern.

(2) Die Bildungsreferent\*innen erhalten für die pädagogische Erstbetreuung zur Unterstützung einen Leitfaden.

(3) Wünschen Bildungsreferent\*innen, die einen Fall an die Antidiskriminierungsstelle der ijgd weitergeleitet haben, zum Abschluss des Falls ein Gespräch, ist das möglich. Ziel solcher Gespräche ist, dass Bildungsreferent\*innen die Situation auch für sich abschließen und mögliche Belastungen aufarbeiten können. Außerdem soll das Gespräch dazu dienen, dass Bildungsreferent\*innen mit der Antidiskriminierungsstelle erörtern, wie sie zukünftig mit ähnlich gelagerten Fällen umgehen können. Sollten darüber hinaus noch Fragen offen sein, bietet dieses Gespräch einen Raum zur Klärung.

(4) Sollte es auf Seminaren oder Workcamps zu Diskriminierungsfällen kommen, ist es wichtig, dass Bildungsreferent\*innen, aber auch Teamer\*innen handlungsfähig sind. Sollte in solchen Situationen weder die Antidiskriminierungsstelle der ijgd noch externe Stellen erreichbar sein, ist es äußerst relevant, dass die Verantwortung tragenden Personen handlungsfähig bleiben. Auch wenn eine Fachstelle erreichbar sein sollte, ist es ungemein wichtig, dass Bildungsreferent\*innen und Teamer\*innen im Fall von Diskriminierung klaren Handlungsempfehlungen folgen können. Zu diesem Zweck bietet die Antidiskriminierungsstelle einen Handlungsleitfaden an, der stetig weiterentwickelt wird. Sollten im Nachgang noch Fragen zu bestimmten Situationen aufkommen, ist die Antidiskriminierungsstelle hierfür ansprechbar.

### **8.3 Die Vermittler\*innen in den einzelnen Geschäftsstellen**

#### **8.3.1 Allgemeines**

(1) In den einzelnen Geschäftsstellen der ijgd wird minimal ein\*e Bildungsreferent\*in als Vermittler\*in für die Antidiskriminierungsstelle benannt. Sollte dies nicht möglich sein, wendet sich die Antidiskriminierungsstelle mit einem Gesprächsangebot an die jeweilige Geschäftsstelle.

Die Vermittler\*innen sind in erster Linie bei den ijgd als hauptamtlich mitarbeitende Bildungsreferent\*innen angestellt.

#### **8.3.2 Aufgaben der Vermittler\*innen**

Neben den regulären Aufgaben als Bildungsreferent\*innen in Diskriminierungssituationen erfüllen die Vermittler\*innen folgende Aufgaben:

- a) Betrachtung und Übermittlung des Diskurses im Kontext von Diskriminierung und Antidiskriminierungsbemühungen in der jeweiligen Geschäftsstelle an die Antidiskriminierungsbeauftragte
- b) Teilnahme an digitalen Treffen mit anderen Vermittler\*innen und der\*dem Antidiskriminierungsbeauftragt\*en

## **9. Das Beschwerdeverfahren bei der Antidiskriminierungsstelle der ijgd**

### **9.1 Allgemeine Prinzipien des Beratungsrahmens im Beschwerdeverfahren**

#### **9.1.1 Parteilichkeit**

Die Antidiskriminierungsstelle der ijgd arbeitet nach dem Prinzip der Parteilichkeit. Dies bedeutet, dass die Erfahrungen, mit denen sich Betroffene von Diskriminierung an die Antidiskriminierungsstelle wenden, nicht angezweifelt werden. Jedes Anliegen wird entsprechend der Verfahrensordnung geprüft und bearbeitet. Das Prinzip der Parteilichkeit soll Menschen, die von Diskriminierung betroffen sind, Vertrauen geben und Ohnmachtserfahrungen sowie ungleichen Machtverhältnissen und Machtmissbrauch entgegenwirken.

#### **9.1.2. Empowerment**

Menschen, die von Diskriminierung betroffen sind, erleben häufig Gefühle der Machtlosigkeit, Ohnmacht und Verletzlichkeit. Sie erleben sich nicht als aktiven Part in der Interaktion, sondern als eine Person, mit der etwas gemacht wird. Aus diesem Grund ist das Prinzip des Empowerments ein zentraler Grundsatz qualifizierter Antidiskriminierungsberatung. Mittels dieser Herangehensweise soll Betroffenen von Diskriminierung ihre Rolle als selbstwirksame, selbstbestimmte Akteur\*innen zurückgegeben werden. Neben dieser Selbstermächtigung von Individuen mit Diskriminierungserfahrungen sind kollektive Strategien und Handlungsformen ebenfalls Teil des Empowerments. Es ist unerlässlich, dass Betroffene von Diskriminierung durch klare Positionierungen, Regeln und Verhaltensweisen gegen Diskriminierung auch von Personen unterstützt werden, die nicht aus der Betroffenenperspektive sprechen können.

#### **9.1.3 Horizontaler Ansatz**

Der horizontale Ansatz beschreibt eine zielgruppenübergreifende Herangehensweise in der Antidiskriminierungsarbeit. Für von Diskriminierung betroffene Personen bedeutet dies, dass sie Unterstützung erhalten, unabhängig davon, weswegen sie diskriminiert wurden. Der horizontale Ansatz stellt Diskriminierungskontexte somit gleichberechtigt nebeneinander. Außerdem trägt er dem Aspekt der Intersektionalität von Diskriminierungskontexten Rechnung. In der Realität verflechten sich Diskriminierungskontexte. Um wirkungsvolle Strategien gegen Diskriminierung zu etablieren, muss Diskriminierung somit in seiner Ganzheit betrachtet und bekämpft werden.

#### **9.1.4 Vertraulichkeit**

(1) In jeder Beratungssituation gilt das Prinzip des geschützten Raums. Dies bedeutet, dass von Diskriminierung betroffene Personen ihre Erlebnisse und Empfindungen frei äußern können, ohne dass ihnen dadurch Nachteile entstehen dürfen. Die Antidiskriminierungsstelle trägt im Gespräch dafür Sorge, dass betroffene Personen sich vertrauensvoll mitteilen können.

(2) Um diesen Anspruch gerecht zu werden, sichert die Antidiskriminierungsbeauftragte ihre Verschwiegenheit zu und gestaltet den gesamten Beratungsprozess transparent, partizipativ und wertfrei.

(3) Alles, was betroffene Personen der Antidiskriminierungsstelle mitteilen, wird nur mit Erlaubnis der betroffenen Personen an Dritte weitergegeben. Im Fall einer Informationsübermittlung an Dritte gibt die betroffene Person eine Schweigepflichtsentbindung ab. Diese ist für jede zu involvierende Person erneut und separat zu erteilen.

(4) Sollte in einer Fallsituation für die betroffene Person oder mehrere betroffene Personen sowie

potenziell betroffene Personen Gefahr bestehen, so ist die Antidiskriminierungsstelle dazu berechtigt, Informationen an Dritte weiterzugeben (siehe Punkt 8.1.2).

#### **9.1.5 Adressat\*innen- und Auftragsorientierung**

(1) Für die Arbeit der Antidiskriminierungsstelle hat die Betroffenenperspektive oberste Priorität. Dies bedeutet, es ist die Aufgabe der Antidiskriminierungsstelle herauszufinden, was sich betroffene Personen in ihrer spezifischen Situation wünschen und was sie brauchen. Das Tempo dieses Prozesses wird von den betroffenen Personen bestimmt.

(2) Da betroffene Personen von Diskriminierung oftmals nicht genau wissen, wie es weitergehen soll, ist es ebenfalls Aufgabe der Antidiskriminierungsstelle entsprechende Vorschläge zu machen. Die Entscheidung darüber, welche Handlungen später getätigt werden sollen oder nicht, obliegt allein den betroffenen Personen (Ausnahme bei unmittelbar drohender Gefahr für Betroffene und/oder weitere Personen; Punkt 8.1.2).

#### **9.1.6 Unabhängigkeit**

Die Antidiskriminierungsstelle handelt ausschließlich im Interesse und entsprechend der Bedürfnisse von Personen, die von Diskriminierung betroffen sind. Diskriminierungen ereignen sich auf allen Ebenen der Gesellschaft: Um diesem Aspekt effektiv begegnen zu können, darf die Antidiskriminierungsarbeit sich nicht in Abhängigkeiten bringen, die ihre Arbeit bestimmen oder nur auf bestimmte Bereiche begrenzen. Für von Diskriminierung betroffene Personen stellt die Unabhängigkeit der Antidiskriminierungsberatung ein wesentliches Kriterium ihrer Glaubwürdigkeit dar und ist damit die Basis für eine Vertrauensbildung in der Zusammenarbeit zwischen Klient\*innen und Berater\*innen.

#### **9.1.7 Positioniertheit**

Der Begriff der Positioniertheit bezeichnet eine Rolle, die eine Person nicht selbst gewählt hat, sondern die ihr gesellschaftlich zugewiesen wird. Diese Positioniertheit erfolgt über Aspekte wie beispielsweise die Hautfarbe, eine Behinderung, das Geschlecht oder die Sprache. Diese gesellschaftlich zugewiesene Rolle prägt die betroffene Person. Sie bestimmt auch die Art und Weise wie andere Menschen auf die betroffene Person reagieren. Menschen erfahren Diskriminierungen oftmals aufgrund ihrer strukturell benachteiligten Positioniertheit. Um eine adressat\*innenorientierte und wertschätzende Beratungssituation zu etablieren, ist es ungemein wichtig, dass Berater\*innen selbstreflexiv und transparent mit der eigenen Positioniertheit umgehen können.

#### **9.1.8 Vernetzung/Kooperation**

Um für von Diskriminierung betroffene Personen die bestmögliche Beratung und Begleitung bieten zu können, ist es unerlässlich, dass sich die Antidiskriminierungsstelle mit anderen Akteur\*innen der Antidiskriminierungsarbeit vernetzt und Kooperationen anstrebt. Entsprechende Schritte sind nur mit dem Einverständnis der ratsuchenden Person oder unter Wahrung ihrer Anonymität einzuleiten.

#### **9.1.9 Datenschutz**

Da die Antidiskriminierungsstelle Umgang mit sensiblen Daten hat, ist auf die geltenden Vorschriften des Datenschutzes zu achten. Personen, die im Laufe eines Beschwerdeverfahrens mit der Antidiskriminierungsstelle interagieren, werden darüber informiert, welche Daten wie gespeichert und weiterverarbeitet werden. Im Sinne der EU-DSGVO ist zu gewährleisten, dass die Daten sicher gespeichert werden. Personen, die mit der Antidiskriminierungsstelle interagieren, erhalten ein Dokument, in dem sie ihre Zustimmung zur Datenspeicherung erteilen können. Sollte eine Person diesem Verfahren nicht zustimmen, dürfen Daten nur in anonymisierter Form gespeichert werden.

## **9.2 Das informelle Beschwerdeverfahren**

Beim informellen Beschwerdeverfahren haben von Diskriminierung betroffene Personen die Möglichkeit, ihr Anliegen auch anonym zu schildern. Um die Gleichberechtigung und gleichzeitig den Fokus auf die Bedürfnisse von Personen hervorzuheben, die von Diskriminierung betroffen sind, wird im Folgenden der Begriff der\*des Klient\*in verwendet. Das Gespräch mit der Antidiskriminierungsstelle dient Klient\*innen als eine grundlegende Unterstützung, in der sie sich über ihre Handlungsoptionen informieren können.

Klient\*innen kann dieses Gespräch auch dazu dienen, sich der Antidiskriminierungsstelle (anonym) mitzuteilen, ohne Unterstützungsmöglichkeiten zu besprechen. Das informelle Beschwerdeverfahren ist ein Raum, der für das reine Mitteilen von Diskriminierungserlebnissen genutzt werden kann.

Sollten sich Klient\*innen nach dem Gespräch/den Gesprächen entscheiden, keine weiteren Schritte gehen zu wollen, ist der Prozess abgeschlossen. Diese Entscheidung ist revidierbar.

Die Interventions- und Klärungsmöglichkeiten des informellen Beschwerdeverfahrens sind äußerst begrenzt. Grundsätzlich gilt deshalb, dass ein informelles Beschwerdeverfahren auch zu einem späteren Zeitpunkt in ein formelles überführt werden kann.

Hierbei ist zu bedenken, dass ein Anspruch auf Schadensersatz gemäß des AGG nur in einer Frist von zwei Monaten nach der Diskriminierung geltend gemacht werden kann.

Für die IJGD spielt die Frist bezüglich der Einreichung einer Beschwerde jedoch keine Rolle.

## **9.3 Das formelle Beschwerdeverfahren**

Sollten sich Klient\*innen dazu entscheiden, die beschuldigte Person mit dem konkreten Vorfall zu konfrontieren, wird das formelle Beschwerdeverfahren eingeleitet. Die Beschwerde kann formlos schriftlich, persönlich oder auch telefonisch eingereicht werden.

Sollte die Beschwerde persönlich oder telefonisch eingereicht werden, dokumentiert die Antidiskriminierungsstelle den Inhalt. Abschließend liest die Antidiskriminierungsstelle die Dokumentation Klient\*innen vor und bittet um die Bestätigung der Darstellung. In einem nächsten Schritt sendet die Antidiskriminierungsstelle die Gesprächsdokumentation an Klient\*innen und bittet um eine schriftliche Bestätigung des Inhalts. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass alle Geschehnisse korrekt erfasst wurden.

Auf Wunsch von Klient\*innen können auch externe Beratungsstellen in den Prozess der formellen Beschwerde involviert werden.

## **10. Der Ablauf des Beschwerdeverfahrens**

Grundsätzlich lässt sich das Beschwerdeverfahren in drei Stufen unterteilen:

a) Entgegennahme der Beschwerde, b) Prüfung der Beschwerde, c) Ergebnismitteilung zur Beschwerde.

Diese drei Stufen beinhalten verschiedene Prozesse, die für eine transparente Darstellung weiter ausdifferenziert werden:

### **10.1 Erstgespräch**

Das Erstgespräch mit der Antidiskriminierungsstelle kann analog oder digital erfolgen. Klient\*innen haben die Möglichkeit, sich beim Erstgespräch (und auch weiteren Gesprächen) mit der Antidiskriminierungsstelle durch eine Vertrauensperson begleiten zu lassen. Bei Arbeitnehmer\*innen kann dies auch ein Mitglied des Betriebsrates sein.

Sollten Klient\*innen mit sprachlichen Barrieren konfrontiert sein, kann auf Wunsch ein\*e Dolmetscher\*in hinzugezogen werden.

Das Erstgespräch von Klient\*innen mit der Antidiskriminierungsstelle folgt einem speziellen Leitfaden. Dieser Gesprächsleitfaden stellt sicher, dass der Prozess für alle Ratsuchenden transparent und strukturiert abläuft. Die Antidiskriminierungsstelle dokumentiert die Ausführungen. Hierfür wird die Zustimmung der Klient\*innen eingeholt. Die Antidiskriminierungsstelle informiert Klient\*innen über die Möglichkeiten des Beschwerdeverfahrens und bietet Unterstützungsmöglichkeiten an.

Klient\*innen können sich in Ruhe überlegen, welche Schritte an dieses erste Gespräch angeschlossen werden sollen oder nicht. So können Klient\*innen nach einem Erstgespräch entscheiden, ob ein informelles oder ein formelles Prozedere gewünscht und/oder ob eine Verweisberatung in Anspruch genommen werden soll. Falls nötig kann zu dem Erstgespräch auch ein Nachgespräch angeboten werden.

Klient\*innen dürfen durch die Involvierung der Antidiskriminierungsstelle keine Nachteile entstehen (siehe Punkt 7. Maßregelungsverbot).

### **10.2 Beschwerde entgegennehmen**

Sind Klient\*innen über alle Schritte informiert, kann sie\*er sich für eine formale Beschwerde entscheiden. Sollte dies der Fall sein, wird dies dezidiert formuliert und dokumentiert. Nun werden die Angaben, die im Rahmen des Erstgesprächs gemacht wurden, nochmals durchgegangen und wenn nötig ergänzt. Die Antidiskriminierungsstelle sendet diese Dokumentation an die Klient\*innen und bittet mit einer Unterschrift um die Bestätigung der Ausführungen. Im weiteren Gespräch wird geklärt, was sich Klient\*innen von der Antidiskriminierungsstelle für eine Unterstützung wünschen, welche Vorstellungen sie diesbezüglich haben und was sie erreichen möchten. Darüber hinaus erörtert die Antidiskriminierungsstelle gemeinsam mit den Klient\*innen, ob und welche Unterstützungsmöglichkeiten für sie hilfreich sein können. Abschließend wird gemeinsam ein Plan für das weitere Vorgehen abgesprochen.

### **10.3 Sachverhaltsermittlung**

Die Antidiskriminierungsstelle prüft nun den Sachverhalt entsprechend des Vorliegens einer Diskriminierung gemäß den Definitionen der vorliegenden Richtlinie. Hierfür spricht sie mit der diskriminierungsauslösenden Person und gegebenenfalls mit Zeug\*innen.

### **10.4 Sachverhaltsbewertung**

Sind alle Gespräche mit in den Fall involvierten Personen geführt und liegen alle Fakten vor, schätzt die Antidiskriminierungsstelle ein, ob eine Diskriminierung gemäß dieser Richtlinie vorliegt oder nicht. Hier werden die Diskriminierungskategorie sowie die Art der Diskriminierung festgehalten und eine entsprechende Begründung formuliert. Sollte es nötig sein, zieht die Antidiskriminierungsstelle zur Sachverhaltsbewertung externe Fachstellen der Antidiskriminierungsarbeit hinzu. Dies geschieht in anonymisierter Form.

### **10.5 Entwicklung einer Handlungsstrategie/Identifizierung der Maßnahmen**

In nächsten Schritt erarbeitet die Antidiskriminierungsstelle eine mögliche Handlungsstrategie für die Klient\*innen. Hierbei sind die Vorstellungen, Wünsche und Bedürfnisse der\* Klient\*innen ausschlaggebend. Es werden mögliche Interventionsmöglichkeiten und Maßnahmen geprüft und entwickelt. Außerdem recherchiert die Antidiskriminierungsstelle Unterstützungsmöglichkeiten, die Klient\*innen bei der Bewältigung des Erlebten helfen können.

### **10.6 Mitteilung der Ergebnisprüfung/Aktualisierung der Handlungsstrategie**

Nun teilt die Antidiskriminierungsstelle das Ergebnis der Prüfung den Klient\*innen mit. Gemeinsam mit den Klient\*innen stellt die Antidiskriminierungsstelle die erarbeitete Handlungsstrategie inklusive möglicher Maßnahmen vor. Im Gespräch wird erörtert, ob sich Klient\*innen Änderungen wünschen oder ob sie den Ausführungen zustimmen. Sollte dies der Fall sein, spricht die Antidiskriminierungsstelle die konkrete Umsetzung der Handlungsstrategie final mit den Klient\*innen ab. Außerdem unterbreitet die Antidiskriminierungsstelle Klient\*innen die recherchierten Möglichkeiten zur Bewältigung der Diskriminierungserfahrung. An dieser Stelle können weitere Akteure der Antidiskriminierungsarbeit hinzugezogen werden (Verweisberatung).



## **10.7 Umsetzung von Maßnahmen und/oder Sanktionen**

Im nächsten Schritt werden die mit den Klient\*innen abgesprochenen Maßnahmen und/oder Sanktionen mit der zuständigen Geschäftsführung durchgegangen. Hintergrund hierbei ist, dass nicht die Antidiskriminierungsstelle Sanktionen durchführt, sondern dies aus arbeitsrechtlichen und autoritätsspezifischen Aspekten der jeweiligen Geschäftsführung obliegt. Auch von der Antidiskriminierungsstelle durchgeführte Maßnahmen werden von der Geschäftsführung begleitet. Sollte es sich bei der diskriminierenden Person um die Geschäftsführung selber handeln, werden die Maßnahmen und/oder Sanktionen nicht mit dieser, sondern mit dem jeweiligen Vorstandsvorsitz besprochen.

## **10.8 Kontrolle der Umsetzung**

Die Umsetzung von Maßnahmen und/oder Sanktionen werden überprüft<sup>4</sup>.

## **10.9 Abschluss und Dokumentation**

Den Abschluss des Beschwerdeverfahrens bildet ein Reflexionsgespräch mit Klient\*innen und die Dokumentation für die Fallstatistik. Dieser Schritt dient der Qualitätskontrolle und der Beschreibung vorherrschender Problemlagen und gegebenenfalls fallübergreifenden Strukturen.

## **11. Gespräch mit beschuldigten Personen**

### **11.1 Grundsätzliche Regelungen für Arbeitnehmer\*innen**

(1) Erhält die Antidiskriminierungsstelle eine Beschwerde, so ist auch die Gegenseite anzuhören. Nach dem Eingang der Beschwerde kontaktiert die Antidiskriminierungsstelle die beschuldigte Person und fordert zu dem Vorfall eine schriftliche Stellungnahme.

Die Stellungnahme kann in der Erstsprache der beschuldigten Person verfasst werden.

(2) Sollte die beschuldigte Person aufgrund von sprachlichen Barrieren nicht in der Lage sein, die Stellungnahme schriftlich zu verfassen, kann sie auch mündlich erfolgen. Hier ist gegebenenfalls ein\*e Dolmetscher\*in einzusetzen. Hierfür vereinbaren die Antidiskriminierungsstelle und die beschuldigte Person einen Termin. Zu diesem Treffen kann die beschuldigte Person nach Absprache durch eine Person begleitet werden. Dies gilt auch für alle weiteren Gespräche.

(3) Die beschuldigte Person muss sich innerhalb einer Frist von fünf Arbeitstagen äußern. Sollte diese Frist nicht eingehalten werden können, ist eine entsprechende Rückmeldung an die Antidiskriminierungsstelle zu senden. Hierin sollte kurz beschrieben werden, wann es der beschuldigten Person möglich ist, eine Stellungnahme an die Antidiskriminierungsstelle zu übermitteln. Ist die Person aufgrund von Urlaub oder anderen in ihrer Person liegenden Gründen nicht in der Lage, innerhalb der Frist zu reagieren, so beginnt die Frist mit der Wiederkehr in den Betrieb. Hat die beschuldigte Person im Hinblick auf die Formulierung der Stellungnahme Fragen, kann sie sich an die Antidiskriminierungsstelle wenden.

Ist die Stellungnahme eingegangen, erhält die beschuldigte Person eine Einladung zu einem Gespräch mit der Antidiskriminierungsstelle. Dieses Gespräch kann sowohl in Präsenz als auch digital stattfinden. Handelt es sich bei zumindest einer der betroffenen Personen um ein\*e/n Arbeitnehmer\*in, so informiert die Geschäftsführung unverzüglich den zuständigen Betriebsrat. Das Gespräch hat das Ziel, den Vorfall zu erörtern und zu klären.

Handelt es sich bei der beschuldigten Person um eine Geschäftsführung, ist der Betriebsrat mangels Zuständigkeit nicht zu informieren.

(4) Lässt die beschuldigte Person die Frist zur Einreichung der Stellungnahme verstreichen, wird die Geschäftsführung der zuständigen Geschäftsstelle<sup>5</sup> die Stellungnahme einfordern. Diese ist nach wie

---

<sup>4</sup> Als Beispiel kann die Teilnahme an einem verpflichtenden Workshop zum Thema Sensibilisierung zu Diskriminierungskontexten genannt werden.

<sup>5</sup> Es ist immer die Geschäftsführung der Geschäftsstelle zuständig, in welcher sich der Fall ereignet.

vor an die Antidiskriminierungsstelle zu senden.

Hält die beschuldigte Person die Einladung zum persönlichen bzw. digitalen Gespräch nicht ein, ist es Aufgabe der Geschäftsführung der zuständigen Geschäftsstelle, die Gesprächsaufforderung an die beschuldigte Person zu wiederholen.

Handelt es sich bei der beschuldigten Person um eine Geschäftsführung, übernimmt der jeweilige Vorstandsvorsitz die Aufgabe, eine Stellungnahme einzuholen.

(5) Das Gespräch wird von der Antidiskriminierungsstelle dokumentiert und der beschuldigten Person anschließend zur Unterzeichnung zugesendet. Die im Gespräch getroffenen Vereinbarungen bezüglich des weiteren Umgangs mit der betroffenen Person sind verbindlich.

Zum Schutz der betroffenen Person läuft jede weitere Kommunikation in dieser Angelegenheit zwischen der betroffenen und der beschuldigten Person über die Antidiskriminierungsbeauftragte.

(6) Für beschuldigte Arbeitnehmer\*innen besteht eine Mitwirkungspflicht bezüglich der Erfassung eines Falles von Diskriminierung. Bei einer Verweigerung treten entsprechende Sanktionen in Kraft (siehe Punkt 13).

## **11.2 Grundsätzliche Regelungen für Freiwillige**

(1) Erhält die Antidiskriminierungsstelle eine Beschwerde, so ist auch die Gegenseite anzuhören.

Nach dem Eingang der Beschwerde kontaktiert die Antidiskriminierungsstelle die beschuldigte Person und fordert zu dem Vorfall eine schriftliche Stellungnahme.

Die Stellungnahme kann in der Erstsprache der beschuldigten Person verfasst werden.

(2) Sollte die beschuldigte Person aufgrund von sprachlichen Barrieren nicht in der Lage sein die Stellungnahme schriftlich zu verfassen, kann sie auch mündlich erfolgen. Hier ist gegebenenfalls ein\*e Dolmetscher\*in einzusetzen. Hierfür vereinbaren die Antidiskriminierungsstelle und die beschuldigte Person einen Termin. Zu diesem Treffen kann die beschuldigte Person nach Absprache durch eine Person begleitet werden. Dies gilt auch für alle weiteren Gespräche.

(3) Ist die Stellungnahme eingegangen, erhält die beschuldigte Person eine Einladung zu einem Gespräch mit der Antidiskriminierungsbeauftragten. Dieses Gespräch kann sowohl in Präsenz als auch digital stattfinden. Dieses Gespräch hat zum Ziel, den Vorfall zu erörtern und Lösungsmöglichkeiten auszuarbeiten. Hierbei sind die Wünsche der betroffenen Person maßgeblich und entsprechend zu berücksichtigen.

(4) Lässt die beschuldigte Person die Frist zur Einreichung der Stellungnahme verstreichen, wird die\*der zuständige Bildungsreferent\*in hinzugezogen. Diese\*r hat die Aufgabe, die beschuldigte Person nochmals zur Einreichung der Stellungnahme aufzufordern.

Gleichzeitig erhält die beschuldigte Person von der Antidiskriminierungsstelle die Information, dass die Verweigerung einer Stellungnahme den Fortbestand des Dienstvertrages zwischen den ijdg und der freiwilligen Person gefährden kann.<sup>6</sup>

Die Stellungnahme ist nach wie vor an die Antidiskriminierungsstelle zu senden.

(5) Ist die Stellungnahme bei der Antidiskriminierungsstelle eingegangen, erhält die beschuldigte Person eine Einladung zu einem gemeinsamen Gespräch. Sollte es sich um eine minderjährige freiwillig dienstleistende Person handeln, muss eine erziehungsberechtigte Person anwesend sein, bzw. ihr Einverständnis erklären.

Verhält bzw. verhalten sich die erziehungsberechtigte(n) Person(en) unkooperativ, kann die beschuldigte Person durch die\*den zuständige\*n Bildungsreferent\*in begleitet werden.

(6) Für beschuldigte Personen im Freiwilligendienst und im Workcampbereich gibt es eine Mitwirkungspflicht. Verhalten sich die beschuldigte freiwillige Person wie auch ihre

---

<sup>6</sup> In dieser Sache sind auch die Kooperationsvereinbarungen zu beachten, die zwischen Freiwilligen und Einsatzstellen getroffen wurden. Hier ist es Aufgabe der Antidiskriminierungsstelle mit den Einsatzstellen sukzessiv eine Basis zu erarbeiten, die dem Schutz vor Diskriminierung bei den ijdg entspricht. Für diese Zusammenarbeit werden, die jeweils zuständigen Bildungsreferent\*innen involviert.

erziehungsberechtigte(n) Person(en) unkooperativ, treten entsprechende Sanktionen in Kraft (siehe Punkt 13).

(7) Kommt die beschuldigte Person einer Einladung zum persönlichen bzw. digitalen Gespräch nicht nach, wird die\*der zuständige Bildungsreferent\*in hinzugezogen. Diese\*r hat die Aufgabe, die beschuldigte Person nochmals zum vereinbarten Gespräch aufzufordern.

Auch in diesem Fall muss die betroffene Person von Seiten der Antidiskriminierungsstelle darauf hingewiesen werden, dass eine Weigerung den Fortbestand des Freiwilligendienstes gefährden kann.

(8) Zieht die Antidiskriminierungsstelle zu dem Gespräch mit der beschuldigten Person ihrerseits eine weitere Person hinzu, so hat auch die beschuldigte Person die Möglichkeit, eine Begleitperson zu wählen. Ist die beschuldigte Person nicht in der Lage, dem Gespräch wegen sprachlicher Barrieren zu folgen, muss ein\*e Dolmetscher\*in eingesetzt werden.

(9) Das Gespräch wird von der Antidiskriminierungsstelle dokumentiert und der beschuldigten Person anschließend zur Unterzeichnung zugesendet. Die im Gespräch getroffenen Vereinbarungen bezüglich des weiteren Umgangs mit der betroffenen Person sind verbindlich.

### **12. Gespräch mit Zeug\*innen**

Sollten im formellen Beschwerdeprozess Zeug\*innen befragt werden, so dürfen ihnen durch ihre Aussage keinerlei Nachteile entstehen. Zeug\*innen sind nicht zur Abgabe einer Stellungnahme verpflichtet. Auch für Zeug\*innen gilt das Maßregelungsverbot.

### **13. Maßnahmen und Sanktionen zur Unterbindung von Diskriminierung**

(1) Die nachstehend aufgeführten Maßnahmen und Sanktionen sollen deutlich machen, dass die ijgd Diskriminierung in keiner Form dulden.

(2) Im Fall von Diskriminierung gemäß Punkt 4 der Richtlinie sind zum Schutz von betroffenen Personen im Einzelfall geeignete und angemessene Maßnahmen und/oder Sanktionen zu ergreifen.

(3) Dem Ergreifen von Maßnahmen und Sanktionen geht ein ausführliches Gespräch zwischen der Antidiskriminierungsstelle und der jeweiligen Geschäftsführung voraus.

Handelt es sich bei der diskriminierenden Person um eine Geschäftsführung, werden die Maßnahmen und Sanktionen im Vorfeld mit dem jeweiligen Vorstandsvorsitz erörtert. Im Konfliktfall zwischen der Antidiskriminierungsstelle und der jeweils zuständigen Geschäftsführung bzgl. eines Falles ist der zuständige Vorstand miteinzubeziehen.

(4) Diese Maßnahmen und Sanktionen sind davon abhängig, in welchem dienst- oder arbeitsrechtlichen Verhältnis die diskriminierende Person zu den ijgd steht.

(5) Diskriminierungen werden als besonders schwer eingestuft, wenn sie unter Ausnutzung von Abhängigkeitsverhältnissen und/oder im Rahmen von Verhältnissen, in denen eine Fürsorgepflicht besteht, erfolgen.

(6) Tritt keine Besserung der Situation ein, können Sanktionen verschärft werden.

(7) Die folgende Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und kann entsprechend der Fallsituationen ergänzt werden:

- a) regulierendes Gespräch mit der Antidiskriminierungsstelle
- b) regulierendes Gespräch mit der Antidiskriminierungsstelle unter Involvierung der jeweiligen Geschäftsführung bzw. des Vorstandsvorsitzes
- c) mündliche/schriftliche Belehrung/Ermahnung
- d) Ausschluss von der Nutzung vereinseigener Einrichtungen
- e) Ausschluss von Veranstaltungen des Vereins
- f) Ausschluss von über den Verein organisierten Freiwilligendiensten und Workcamps
- g) Hausverbot (partiell oder temporär)
- h) schriftlicher Vermerk in der Personalakte
- i) schriftliche Abmahnung

- j) Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz
- k) ordentliche/außerordentliche (fristlose) Kündigung
- l) verpflichtende Teilnahme an Sensibilisierungsmaßnahmen

#### **14. Präventive Maßnahmen**

Die ijgd setzen es sich zum Ziel, Diskriminierung nicht nur zu punktuell zu verhindern und zu sanktionieren, sondern auch strukturell präventive Maßnahmen zu etablieren.

(a) Die Geschäftsführungen der jeweiligen Geschäftsstellen des Vereins sorgen dafür, dass alle Personen im ijgd-Kontext mit dieser Richtlinie vertraut sind. Zu diesem Zweck wird sämtlichen Beschäftigten ein Exemplar dieser Richtlinie ausgehändigt. Zudem werden Beschäftigte im Rahmen einer Fortbildungsveranstaltung bezüglich der Inhalte dieser Richtlinie geschult.

(b) Freiwillige erhalten im Rahmen der Bildungsseminare grundlegende Informationen zum Thema Antidiskriminierung. Diese Informationen beziehen sich auf die Perspektive von Menschen, die von Diskriminierung betroffen sind und auf die Perspektive von Menschen, die Diskriminierung auslösen (können).

(c) Alle hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen der ijgd verpflichten sich zum Thema Antidiskriminierung eine Fortbildung zu absolvieren. Die ijgd stellen sicher, dass entsprechende Angebote gemacht werden. Eine Fortbildung muss innerhalb des ersten Jahres nach Arbeitseintritt bei den ijgd wahrgenommen werden und muss mindestens alle zwei Jahre aktualisiert werden.

Bei Schwierigkeiten bezüglich der fristgerechten Umsetzung ist die Antidiskriminierungsstelle anzusprechen, um Lösungswege zu erörtern.

Sollte innerhalb der ersten sechs Monate vor Arbeitsbeginn eine entsprechende Fortbildung absolviert worden sein, kann diese für das laufende Jahr berücksichtigt werden. Fortbildungen zum Thema Antidiskriminierung, die bei externen Anbieter\*innen absolviert wurden, werden ebenfalls anerkannt. Absolvierte Fortbildungen zum Thema Antidiskriminierung müssen nachweisbar sein.

(d) Für ehrenamtlich Engagierte, die für den Verein der ijgd teamen, wird das Thema Antidiskriminierung zu einem verpflichtenden Bestandteil der Teamer\*innen-Ausbildung.

(e) Die anonymisierte Dokumentation der Diskriminierungsfälle wird von der Antidiskriminierungsstelle analysiert, um präventive Maßnahmen fortlaufend zu aktualisieren und zu präzisieren.

(f) Die Antidiskriminierungsstelle berichtet dem Verein regelmäßig über Situationen im Kontext von Diskriminierung. Auf diese Weise werden Erfordernisse sowie Implikationen zur strukturellen Anpassung beziehungsweise Änderung der Antidiskriminierungsstrukturen der ijgd sichtbar und können entsprechend besprochen und vorgebracht werden.

(g) Regelmäßige Öffentlichkeitsarbeit zum Thema Antidiskriminierung im Sinne einer effektiven Informationspolitik.

(h) Vernetzung des Vereins mit anderen Akteur\*innen der Antidiskriminierungsarbeit.

(i) Verfolgung der Forschung zum Stand der Antidiskriminierungsarbeit, um Bewältigungsstrategien für den Verein möglichst aktuell und passgenau entwickeln zu können.

#### **15. Qualitätssicherung und Datenschutz**

Die vorliegende Richtlinie wird mittels regelmäßiger Berichte evaluiert. Diese Evaluation dient dem Zweck, die Qualität der Richtlinie in Bezug auf ihre Handlungsmöglichkeiten, ihre Transparenz und ihre Passgenauigkeit zu überprüfen und gegebenenfalls auf einer fundierten Basis Änderungen vornehmen zu können.

Die Umsetzung der Richtlinie erfolgt unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen der ijgd.

## **16. In-Kraft-Treten**

Die vorliegende Richtlinie tritt am Tage nach der Veröffentlichung über eine Mitteilung an alle Geschäftsstellen der ijgd in Kraft.

01. April 2024