



Schutzkonzept von CampusAsyl e.V.

Stand: 10.10.2024

1. Unser Selbstverständnis

CampusAsyl ist ein Regensburger Verein, der eine vielfältige Gesellschaft mitgestalten will. Wir wollen gleichberechtigte Teilhabe für Menschen jeglicher Herkunft durch praktisches Handeln und zugleich politische Positionierung fördern. In über 20 Gruppen mit einer breiten Palette an Aktivitäten können sich Menschen verschiedenster Hintergründe – wie zum Beispiel Azubis, Studierende, Angestellte, Rentner*innen und viele andere Menschen mit und ohne Flucht- und Migrationserfahrung aus der Regensburger Stadtgesellschaft – begegnen und einbringen. Wir legen Wert auf reflektiertes Handeln und lassen wissenschaftliche Erkenntnisse in Zusammenarbeit mit den Regensburger Hochschulen in unsere Tätigkeit einfließen. Die Beteiligten und ihr Einsatz in den vielen Gruppen sind das Herzstück des Vereins.

CampusAsyl verbindet Menschen, die aus vielfältigen Beweggründen und mit unterschiedlichen Erfahrungen an unserer gemeinsamen Arbeit mitwirken. Diese Vielfalt soll sich auf allen Ebenen des Vereins widerspiegeln und wird zusammengehalten durch eine gemeinsame Basis an Werten, die unser Zusammenleben bei CampusAsyl prägen. Sie sollen Rahmenbedingungen für die Ausrichtung des Vereins und die Gestaltung der Gruppen im Verein schaffen sowie den einzelnen Menschen Orientierung für ihr Handeln geben. Unsere Werte sind die verbindliche Grundlage für alle, die miteinander unseren Verein gestalten wollen.

- Innerhalb des Bereiches, den wir gestalten können und für den wir Verantwortung tragen, streben wir danach, eine Gemeinschaft zu schaffen, an der alle **gleichberechtigt teilhaben** können. Unterschiedliche Startvoraussetzungen wollen wir, soweit es uns möglich ist, bewusst ausgleichen.
- Wir achten darauf, dass die verschiedenen Begegnungen im Verein von **Offenheit und der Wertschätzung persönlicher Vielfalt** geprägt sind. Wir erkennen dabei unterschiedliche Meinungen an, solange sie sich im Rahmen dieses Wertebilds und der gesetzlichen Meinungsfreiheit bewegen. Das bedeutet auch, dass wir keine Diskriminierungen aufgrund von Geschlecht, Religion, Herkunft, sexueller Orientierung, (körperlichen) Fähigkeiten, Aussehen oder anderen Merkmalen dulden. Rassismus im Vereinskontext wollen wir aktiv entgegenwirken.
- Unser Mitwirken bei CampusAsyl begreifen wir als einen kontinuierlichen Lernprozess. Alle Beteiligten erklären sich dazu bereit, ihr **Denken und Handeln kritisch zu reflektieren** und damit eine Weiterentwicklung der Gemeinschaft zu ermöglichen.
- Wir sind uns bewusst, dass alle Begegnungen im menschlichen Miteinander **komplex** sind und von persönlichen, kulturellen, strukturellen und situativen Aspekten beeinflusst werden.



- Wir empfinden es als bereichernd, dass es **unterschiedliche Motivationen** gibt, bei CampusAsyl aktiv zu werden. Wir erwarten jedoch, dass alle Beteiligten bereit sind, ihre Motivationen immer wieder kritisch zu hinterfragen und im gegenseitigen Austausch weiterzuentwickeln.
- Im **menschlichen Miteinander...**
 - ...gehen wir ehrlich und vertrauensvoll miteinander um.
 - ...akzeptieren wir unsere persönlichen Grenzen.
 - ...agieren wir verantwortungsbewusst und verlässlich.
 - ...begegnen wir uns offen und sind dabei kritikfähig.
 - ...sind wir sensibel und einfühlsam im persönlichen Umgang miteinander.
 - ...versuchen wir, Machtstrukturen kritisch zu hinterfragen und aufzubrechen.
 - ...helfen wir einander.

2. Über das Schutzkonzept

Dieses Schutzkonzept wurde erarbeitet, um die Umsetzung des Selbstverständnisses und der Werte sicherzustellen, die sich die Vereinsmitglieder gemeinschaftlich gegeben haben. CampusAsyl soll einen Raum bieten, in dem sich alle Menschen, die am Vereinsleben und unseren Aktivitäten teilhaben möchten, sicher und wohl fühlen. Ist dies einmal nicht der Fall, wollen wir als Verein zügig und angemessen darauf reagieren und eine Verbesserung der Situation anstreben, wofür das vorliegende Schutzkonzept als Richtschnur dienen kann. Gleichzeitig sollen Präventionsmaßnahmen ergriffen werden, um solche Situationen gar nicht erst entstehen zu lassen (siehe unten). Das Schutzkonzept lebt von der aktiven Beteiligung und Umsetzung vieler Menschen unterschiedlicher Bereiche des Vereins und soll stets weiterentwickelt werden, um den sich verändernden Anforderungen von CampusAsyl gerecht zu werden.

Das Schutzkonzept von CampusAsyl wurde erstellt, um Vorfällen innerhalb des Vereins angemessen begegnen zu können. Wenn Menschen aus dem Verein einen Vorfall außerhalb des Vereinskontextes beobachten oder erleben, wird das Schutzkonzept in aller Regel keine Anwendung finden. Das Ombudsteam und die Mitarbeiter*innen der Geschäftsstelle versuchen jedoch in solchen Fällen gerne bei der Suche nach einer anderen Anlaufstelle zu unterstützen, soweit es ihnen möglich ist.

3. Beschwerdemanagement

Jedes Vereinsmitglied, jede*r Teilnehmende in einer Gruppe und jede*r bezahlte Mitarbeiter*in von CampusAsyl hat die Möglichkeit, sich zu beschweren. Beschwerden werden grundsätzlich vertraulich behandelt. Im Folgenden sind Beschwerdewege und der Umgang mit Beschwerden festgehalten. Ein gesonderter Leitfaden für das Beschwerdemanagement steht den Verantwortlichen zur Verfügung.

Beschwerdeannahme

Der Verein stellt folgende Beschwerdewege zur Verfügung:

- per E-Mail an das gesamte Ombudsteam oder gezielt an eine der Ombudspersonen:
 - ombudsteam@campus-asyl.de
 - Elisabeth Bauermann, elisabeth.bauermann@campus-asyl.de



- Maen Soufan, maen.soufan@campus-asyl.de
- Gabi Eisert, gabi.eisert@campus-asyl.de
- per Post an den Vorstand oder das Ombudsteam des Vereins (Bajuwarenstraße 1a, 93053 Regensburg) oder in unseren Briefkasten vor der Zeißstraße 9, 93053 Regensburg
- per Telefon an die Geschäftsstelle von CampusAsyl (0941 56903419)

Die Beschwerde kann schriftlich auch in der jeweiligen Herkunftssprache geleistet werden; der Verein wird sich dann um Übersetzung der Beschwerde und Dolmetscher*innen für den weiteren Ablauf kümmern.

Es ist davon auszugehen, dass Beschwerden auch bei den Koordinierenden als direkte Ansprechpersonen in den Gruppen eingehen. Diesen soll deshalb das Schutzkonzept inklusive Ablaufplänen zu Beginn ihrer Tätigkeit zugänglich gemacht werden und sie sollen den Erhalt und die Kenntnisnahme schriftlich bestätigen. Darüber hinaus werden sie darum gebeten, sich im Bedarfsfall an das Ombudsteam zu wenden und sich zum weiteren Vorgehen beraten zu lassen.

Die Vereinsmitglieder, Gruppenteilnehmenden und Mitarbeiter*innen des Vereins sollen regelmäßig auf das Schutzkonzept aufmerksam gemacht werden. Das Schutzkonzept wird dauerhaft auf der Website des Vereins, über die Begrüßungsmappen für neue Gruppenmitglieder sowie einmal jährlich über die jeweils bewährten Kommunikationskanäle aller Gruppen veröffentlicht.

Beschwerdebearbeitung

Beschwerden werden entweder durch das Ombudsteam oder den Vorstand bearbeitet. Richtet sich die Beschwerde gegen eine der Ombudspersonen oder ein Vorstandsmitglied, so nimmt diese Person an der Bearbeitung der Beschwerde nicht teil.

Das bearbeitende Team entscheidet selbst, ob weitere Personen (z.B. Mitglieder des Vorstands/des Ombudsteams/der Geschäftsstelle/des Beirats oder Koordinierende) in die Bearbeitung der Beschwerde einbezogen werden sollen und hält hierzu auch Rücksprache mit dem/der Beschwerdeführer*in. Dabei ist grundsätzlich der Kreis der Informierten möglichst klein zu halten, die weitergegebenen Daten aller Beteiligten am Vorfall sind möglichst stark zu anonymisieren und der Datenschutz (DSGVO) ist strikt zu beachten.

Das bearbeitende Team gibt dem/der Beschwerdeführer*in immer eine unmittelbare Rückmeldung über den Eingang der Beschwerde und die geplante weitere Vorgehensweise. Die Bearbeitung der Beschwerde beginnt sofort, kann aber je nach Schwere des Vorfalls einige Zeit in Anspruch nehmen, da sowohl Vorstände als auch Ombudspersonen ehrenamtlich tätig sind.

Beschwerdereaktion

Das bearbeitende Team prüft und bearbeitet nach Maßgabe des Leitfadens die Beschwerde und leitet ggf. entsprechende Maßnahmen ein:

- Bei Grenzverletzungen in geringerem Umfang und Verstößen gegen das Selbstverständnis des Vereins können interne Maßnahmen ergriffen werden, die z.B. ein klärendes Gespräch



mit dem/der Beschuldigten, Abmahnungen oder in gravierenden Fällen Ausschluss oder vorübergehenden Ausschluss aus dem Verein beinhalten können.

- Bei einem plausiblen Verdacht auf sexuelle Grenzverletzungen und Übergriffe wird eine entsprechende Beratungs- oder Fachstelle (siehe Abschnitt „Netzwerkanalyse“) in das weitere Vorgehen einbezogen.
- Bei einem Verdacht auf strafrechtlich relevante Vorfälle wird der/die Betroffene auf seine Möglichkeit zur Anzeigeerstattung bei der Polizei hingewiesen. Die Entscheidung hierzu obliegt allein der/dem Betroffene*n und der Verein wird lediglich begleitend tätig, wenn dies von dem/der Betroffenen ausdrücklich von der/dem Betroffenen gewünscht ist. Für den Verein selbst besteht keine Anzeigepflicht und der Opferschutz ist hier vorrangig zu behandeln. Lediglich wenn eine unmittelbare Gefährdung weiterer Personen im Verein zu befürchten ist, sollen die Strafverfolgungsbehörden informiert werden. Der/die Beschuldigte darf grundsätzlich nicht mit den Vorwürfen konfrontiert werden, wenn der/die Betroffene Anzeige erstatten möchte und somit die Gefahr der Beweisverwischung besteht.
- Sind Minderjährige betroffen, so wird unverzüglich das Jugendamt eingeschaltet und weitere Schritte werden in Absprache mit diesem vorgenommen. Die Erziehungsberechtigten dürfen zunächst nur informiert werden, wenn ausgeschlossen werden kann, dass sie selbst als Täter*innen an der Tat beteiligt waren, da ansonsten die Möglichkeit besteht, dass Beweise verwischt werden oder Druck auf die Minderjährigen ausgeübt wird.

Dokumentation

Das bearbeitende Team dokumentiert den Sachverhalt vom Zeitpunkt der Beschwerde-Aannahme bis zum Abschluss der Bearbeitung schriftlich (Formular zur Dokumentation siehe Anlage). Dabei kann es ggf. Unterstützung von der Geschäftsstelle erhalten. Die schriftliche Dokumentation des Sachverhalts ist prinzipiell nur den Mitgliedern des bearbeitenden Teams sowie bei dringendem Bedarf einzelnen weiteren Personen zugänglich zu machen. Die schriftliche Dokumentation wird digital auf dem Server des Vereins gespeichert und ist für 5 Jahre aufzubewahren. Nach Ablauf dieses Zeitraums ist sie zu vernichten.

4. Präventionsmaßnahmen

Um Risiken für alle Menschen im Verein zu mindern und um zu verhindern, dass Beschwerden überhaupt notwendig werden, trifft der Verein folgende Präventionsmaßnahmen:

Schulungsangebote

Im Rahmen des Bildungsprogrammes des Vereins, für das die Geschäftsstelle verantwortlich ist, sollen regelmäßig auch **Schulungen** zu Themen der Präventionsarbeit stattfinden (z.B. Antidiskriminierungsarbeit, Gestaltung von Gruppenprozessen, Rechte und Beschwerdemöglichkeiten für geflüchtete Menschen in Deutschland, Akzeptieren von persönlichen Grenzen u.ä.).

Diese Schulungen sollen für alle Interessierten aus dem Verein zugänglich sein und es soll darauf geachtet werden, dass Zugangshürden abgebaut werden (nach Möglichkeit barrierefreie Schulungs-



räume, Abbau von Sprachbarrieren durch Verwendung von einfachem Deutsch und Einsatz von Dolmetscher*innen...).

Supervision

Den Teilnehmer*innen von CampusAsyl-Gruppen sowie den bezahlten Mitarbeiter*innen wird regelmäßig (einmal jährlich) und zusätzlich bei offensichtlichem Bedarf aktiv das Angebot gemacht, **Supervision** in Anspruch zu nehmen. Im Bedarfsfall hilft die Geschäftsstelle bei der Suche nach einem professionellen externen Supervisions-Angebot und der Verein übernimmt die Finanzierung dieser Supervision. Auch Mitarbeitende der Geschäftsstelle, Mitglieder des Vorstandes und Ombudspersonen haben im Bedarfsfall jederzeit Anspruch auf supervisorische Begleitung.

Führungszeugnisse

Für die Mitarbeit in CampusAsyl-Gruppen, in denen Minderjährige beteiligt sind, ist die Abgabe eines **Erweiterten Führungszeugnisses** zwingend erforderlich.

Verantwortlich für die Einholung der Führungszeugnisse ist die Geschäftsführung des Vereins in Zusammenarbeit mit den Koordinierenden. Die Führungszeugnisse werden in der Geschäftsstelle aufbewahrt und die Geschäftsführung übernimmt die entsprechende Dokumentation. Das Führungszeugnis muss bereits vor Beginn einer Mitarbeit in der entsprechenden Gruppe eingereicht werden.

Des Weiteren müssen bezahlte Mitarbeiter*innen des Vereins, die in der Geschäftsstelle oder in Gruppen tätig sind, ebenfalls vor Beginn ihrer Tätigkeit ein (persönliches) Führungszeugnis einreichen.

Schriftliche Kenntnisnahme des Schutzkonzepts

Folgende Personen müssen vor Beginn ihrer jeweiligen Tätigkeit im Verein **schriftlich erklären**, das Schutzkonzept zur Kenntnis genommen zu haben und zu beachten (siehe Anlage):

- bezahlte Mitarbeiter*innen von CampusAsyl
- Mitglieder des Vorstandes
- Gewählte Mitglieder des Beirats
- Koordinierende und Übungsleiter*innen der Gruppen

5. Netzwerkanalyse

In bestimmten Situationen kann das Einholen einer externen Beratung hilfreich oder geboten sein. Im Folgenden sind Fachstellen (regional und überregional) aufgelistet, die bei bestimmten Problemstellungen unterstützen können:

Beratung für Opfer von Sexueller Gewalt

- **Frauennotruf Regensburg e.V.**
 - Beratungsstelle für Frauen und Mädchen mit sexualisierten Gewalterfahrungen
 - <https://frauennotruf-regensburg.de/>



- **Weißer Ring**
 - Betreut Stalking-Opfer, Opfer von häuslicher Gewalt, Vergewaltigung
 - <https://regensburg-bayern-nord.weisser-ring.de/>
- **Jungenbüro Nürnberg**
 - Kontakt- und Beratungsstelle für Jungen und junge Männer, die Opfer von sexueller Gewalt geworden sind
 - <https://www.jungenbuero-nuernberg.de/>
- **KIBS München**
 - Kontakt- und Beratungsstelle für Jungen und junge Männer, die Opfer von sexueller Gewalt geworden sind
 - <https://www.kinderschutz.de/Angebote/Beratung-bei-sexuellem-Missbrauch/KIBS>

Beratung speziell für Frauen

- **Frauennotruf Regensburg e.V.**
 - Beratungsstelle für Frauen und Mädchen mit sexualisierten Gewalterfahrungen
 - <https://frauennotruf-regensburg.de/>
- **InVia Regensburg**
 - Mädchen- und Frauensozialarbeit
 - <https://www.invia-regensburg.de/>
- **SOLWODI**
 - Beratungsstelle für ausländische Frauen, die Not und Gewalt erfahren haben
 - <https://www.solwodi.de/>
- **Hilfetelefon „Gewalt an Frauen“**
 - Kostenlose, anonyme, bundesweite telefonische Beratung, rund um die Uhr erreichbar: 08000 – 11 60 16
 - www.hilfetelefon.de
- **Frauen helfen Frauen e.V.**
 - <https://www.frauenhaus-regensburg.de/>

Beratung bei Stalking

- **Weißer Ring**
 - Betreut Stalking-Opfer, Opfer von häuslicher Gewalt, Vergewaltigung
 - <https://regensburg-bayern-nord.weisser-ring.de/>

Beratung bei Übergriffen gegenüber Kindern/Jugendlichen

- **Städtische Jugendenschutzstelle Regensburg**
 - <https://www.regensburg.de/leben/jugend/jugendschutz/hilfe-fuer-kinder-und-jugendliche>



- **Jugendamt Regensburg**
 - <https://www.regensburg.de/rathaus/aemteruebersicht/direktorium-2/jugend-und-familie>
- **Beratungsstelle für Kinder, Jugendliche und Eltern Regensburg**
 - <https://www.beratungsstelle-regensburg.de>
- **Kopfhoch**
 - Online- und Telefonberatungsstelle für Jugendliche bis 21 in der Oberpfalz
 - <https://kopfhoch.de>
- **Jungenbüro Nürnberg**
 - Kontakt- und Beratungsstelle für Jungen und junge Männer, die Opfer von sexueller Gewalt geworden sind
 - <https://www.jungenbuero-nuernberg.de/>

Beratung bei Diskriminierung wg. sexueller Orientierung

- **Trans*Inter*Beratungsstelle München**
 - <https://www.trans-inter-beratungsstelle.de/de/>
- **Rosa Hilfe Freiburg**
 - <https://www.rosahilfefreiburg.de/>
- **LeTra München**
 - Beratung für lesbische Frauen
 - <https://www.lettra.de/beratung.html>

Beratung bei rassistischer Diskriminierung

- **Mobile Beratung gegen Rechts (Büro Regensburg)**
 - <https://www.lks-bayern.de/ueber-uns/mobile-beratung/>
- **Antidiskriminierungsstelle Stadt Regensburg**
 - <https://www.regensburg.de/rathaus/aemteruebersicht/direktorium-1/direktorialbereich-1-db-1/buero-fuer-chancengleichheit>

Beratung bei Diskriminierung wg. einer Behinderung

- **Phönix Regensburg e.V.**
 - <https://phoenix-regensburg.de/>
- **Antidiskriminierungsstelle Stadt Regensburg**
 - <https://www.regensburg.de/rathaus/aemteruebersicht/direktorium-1/direktorialbereich-1-db-1/buero-fuer-chancengleichheit>



Beratung für Menschen, die Täter*innen geworden sind/werden könnten

- **Regensburger Beratungsstelle gegen Gewalt**
 - <https://www.kontakt-regensburg.de/angebote/erwachsene/rbg/>
- **Gewaltberatung Nürnberg e.V.**
 - <http://www.gewaltberatung-nuernberg.de/>
- **Männerzentrum München**
 - <https://www.maennerzentrum.de/>
- **Kein Täter werden**
 - <https://www.caritas-regensburg.de/beitraege/kein-taeter-werden/117813/>

Allgemeine Anlaufstelle bei Suche nach Beratung/ Selbsthilfegruppen, Kontakt bei Mobbing

- **KISS**
 - <https://www.kiss-regensburg.de>

6. Monitoring und Evaluation

Wir machen es uns zur Vorgabe, dieses Schutzkonzept mindestens einmal jährlich zu überprüfen und zu aktualisieren. Verantwortlich dafür ist eine beauftragte Person in der Geschäftsstelle von CampusAsyl, die dafür mit jeweils mindestens einer Person aus dem Vorstand und aus dem Ombudsteam zusammenarbeitet.

Folgenden Bestandteilen des Schutzkonzeptes soll dabei besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden:

- Werden die angebotenen Beschwerdewege genutzt?
- Hat sich das im Schutzkonzept enthaltene Beschwerdemanagement im konkreten Anwendungsfall bewährt? Erfüllt der beigefügte Leitfaden seinen Zweck?
- Welche Beschwerden wurden eingereicht und zeichnen sich hier Problembereiche oder Muster ab?
- Werden die angebotenen Präventionsveranstaltungen wahrgenommen und als hilfreich empfunden?
- Sind uns neue Risikofaktoren bekannt geworden und werden diese angemessen adressiert?
- Sind Adresslisten, Ansprechpartner und Organigramme aktuell?

Nach dieser Überprüfung und ggf. Aktualisierung wird das überarbeitete Schutzkonzept erneut allen Gruppenmitgliedern und Vereinsmitgliedern aktiv zugänglich gemacht.

Leitfaden

für Ombudsteam, Vorstand und Geschäftsstelle

Aufgabenverteilung im Verein

Die Ombudspersonen dienen als Vertrauenspersonen für Menschen aus dem Verein und erleichtern einen Zugang zum Schutzkonzept für Betroffene.

Die Geschäftsstelle agiert als unterstützende Schnittstelle. Sie reicht Beschwerden weiter und dokumentiert die Ereignisse.

Der Vorstand trifft die Entscheidungen und gibt die Leitlinien bei Bearbeitung eines Vorfalls in Anbindung an das Schutzkonzept vor.

Vorgehensweise beim Eintreffen einer Beschwerde

Kurzform mit den wichtigsten Schritten

1. Zuständigkeit für die Beschwerde klären

→ die Geschäftsstelle übergibt Beschwerdefälle grundsätzlich an den Vorstand oder das Ombudsteam

2. Annahme der Beschwerde durch Vorstand oder Ombudsteam

→ unmittelbar mit der schriftlichen Dokumentation des Falles starten (Vorlage s.u.)

3. Klärung der weiteren Vorgehensweise

- a) Soll die Beschwerde überhaupt durch den Verein bearbeitet werden?
- b) Wer soll die Beschwerde bearbeiten?
- c) Sollte unmittelbar auch eine Fachstelle einbezogen werden?

4. Ggf. Einleitung von Sofortmaßnahmen zum Schutz aller Beteiligten

- a) Sofern nötig, Kontaktunterbrechung zwischen allen Beteiligten anregen
- b) Sofern nötig, ein vorübergehendes Nichtbesuchen von Gruppen/Veranstaltungen oder andere Sofortmaßnahmen (z.B. Hausverbot) einleiten
- c) Sofern nötig, Fachstelle einbinden
- d) Bei strafrechtlich relevanten Maßnahmen den/die Betroffene*n auf die Möglichkeit einer Anzeigeerstattung hinweisen und unsere Unterstützung anbieten
- e) bei Minderjährigen unverzüglich das Jugendamt einbinden (Vorsicht bei der Einbindung von Eltern und Sorgeberechtigten)

5. Einleitung weiterer Maßnahmen

- a) Gespräche führen
- b) Entscheidung über ggf. weitere Maßnahmen treffen

6. Abschluss des Vorfalls

- a) Kommunikation der Entscheidung/Maßnahmen an alle Beteiligten
- b) Abschluss und sichere Verwahrung der schriftlichen Dokumentation
- c) Aufarbeitung des Vorfalls

Vorgehensweise beim Eintreffen einer Beschwerde

ausführliche Anleitung; zum Nachschlagen bei Unsicherheiten

1. Zuständigkeit für die Beschwerde klären

- a) Falls die Beschwerde bei der Geschäftsstelle (GS) landet, verweist diese an unser Schutzkonzept und an die beiden Optionen Vorstand und Ombudsteam.
 - i. Die GS wird darüber hinaus nicht weiter eigenständig tätig.
 - ii. Die GS kann aber im weiteren Verlauf nach Wunsch assistieren, (z.B. bei der Terminfindung oder Raumfindung für Gespräche, bei der Dokumentation, bei der Suche nach Fachstellen)
- b) Falls die Beschwerde beim Vorstand oder Ombudsteam eintrifft, erfolgt eine formelle Annahme der Beschwerde (siehe Punkt 2)

2. Annahme der Beschwerde durch Vorstand oder Ombudsteam

- a) unmittelbar mit der schriftlichen Dokumentation des Falles starten
 - i. es wird ein Ordner in der Cloud angelegt, der dann mit allen Personen geteilt werden kann, die in den betreffenden Fall involviert sind¹
 - ii. in dem Ordner können und sollen Protokolle, wichtige Emails o.ä. abgelegt werden
 - iii. zur ersten Erfassung der Beschwerde soll die Dokumentationstabelle genutzt werden (siehe Ende dieses Leitfadens) und diese soll ebenfalls in der Cloud gespeichert werden
 - iv. es werden Protokolle von allen weiteren Gesprächen (egal, ob intern oder mit externen Beteiligten) angefertigt und abgelegt
- b) bei der Annahme der Beschwerde bitte folgendes beachten:
 - i. ruhig und bedacht reagieren, die eigenen Emotionen kontrollieren
 - ii. offen nachfragen und keine Antworten vorgeben
 - iii. wenn die Erzählung der/des Betroffenen lückenhaft ist oder er/sie nicht weitersprechen möchte, nicht "bohrend" nachfragen, denn dies kann retraumatisierend und triggernd wirken
 - iv. im Gespräch immer Glauben schenken; Zweifel können zu einem anderen Zeitpunkt und in einem anderen Rahmen geäußert werden

3. Einleitung eines Clearings (Klärung der weiteren Vorgehensweise)

- a) Soll die Beschwerde durch den Verein bearbeitet werden?
 - i. Unterscheidung zwischen rein privat / Vereinskontext / "Mischform"
 - (1) Vorfall ist in einem rein privaten Rahmen passiert:
 - I. Bearbeitung kann direkt abgelehnt werden
 - II. Ombudspersonen setzen trotzdem den Vorstand und die GS in Kenntnis darüber/Vorstand setzt trotzdem die Ombudspersonen und die GS in Kenntnis darüber, dass es die Beschwerde gab
 - III. der/die Beschwerdeführer*in soll nach Möglichkeit bei der Suche nach alternativen Anlaufstellen (Beratungsstellen etc.) unterstützt werden
 - (2) Vorfall ist im Vereinskontext passiert:
 - I. kann vorerst vom Ombudsteam oder vom Vorstand weiter behandelt werden
 - (3) Mischform (es gab sowohl private Vorfälle wie auch Vorfälle, die den Vereinskontext berühren):

¹ Der richtige Speicherort in Cloud hierfür ist der Ordner „kritische Themen“. Die Erstellung des neuen Ordners muss aus technischen Gründen die Geschäftsführung übernehmen.

- I. falls die Ombudspersonen den Fall angenommen haben, setzen sie den Vorstand unmittelbar darüber in Kenntnis
 - II. Vorstand entscheidet über Einstufung des Vorfalls als privat (von uns abzulehnen) oder Vereinskontext (von uns zu behandeln)
- b) Wer soll die Beschwerde bearbeiten?
- i. Grundsätzlich bearbeitet das Gremium (Vorstand oder Ombudspersonen) die Beschwerde weiter, das den Fall entgegengenommen hat.
 - (1) beide Gremien informieren sich verpflichtend gegenseitig über das Vorliegen einer Beschwerde (auch die GS sollte ganz grob in Kenntnis gesetzt werden, weil sie über einen längeren Zeitraum hinweg die „Konstante“ im Verein darstellt)
 - (2) dabei müssen keine Namen genannt werden, aber es sollen einige Details genannt werden (z.B. Gruppe, in der der Vorfall passiert ist) um Doppelmeldungen, Wiederholungsfälle etc. zu identifizieren
 - ii. Wenn das Ombudsteam die Beschwerde entgegengenommen hat, kann es selbst entscheiden, ob es die Beschwerde weiterbearbeiten möchte; Abgabe der Beschwerde an den Vorstand ist natürlich jederzeit möglich.
 - iii. In folgenden Fällen greift dieser Ermessensspielraum des Ombudsteams nicht und die Beschwerde wird direkt an den Vorstand weitergeleitet:²
 - (1) (mögliche) Straftat liegt vor
 - (2) komplexe Situation mit sicherem Bedarf an externer Beratung
 - (3) eine Entscheidung des Vorstandes erscheint unabdingbar (z.B. Möglichkeit eines Ausschlusses aus der Gruppe/dem Verein steht im Raum)
 - (4) Soweit Angestellte von CA betroffen sind
 - (5) Soweit eine der Ombudspersonen selbst betroffen ist
 - (6) Soweit eine Person aus dem Vorstand betroffen ist
 - iv. Falls der Vorstand übernimmt, soll das Ombudsteam ab hier nicht weiter involviert werden³
 - v. Beide Gremien können zur Bearbeitung der Beschwerde ggf. Untergruppen bilden, um das Gesamtgremium zu entlasten
- c) Kann der Fall durch den Verein eigenständig bearbeitet werden oder sollte unmittelbar eine Fachstelle einbezogen werden?⁴
- d) Hinweis: Die Kommunikation zwischen Vorstand, Ombudsteam und Geschäftsstelle soll über E-Mail erfolgen.⁵

4. Ggf. Einleitung von Sofortmaßnahmen zum Schutz aller Beteiligten

- a) Sofern nötig, Kontaktunterbrechung zwischen allen Beteiligten anregen
- b) Sofern nötig, ein vorübergehendes Nichtbesuchen von Gruppen/Veranstaltungen einleiten (ggf. für alle Beteiligten, nicht nur für den/die Beschuldigten)
- c) Sofern nötig, vorübergehende Sofortmaßnahmen (z.B. Hausverbot, Ausschluss aus Gruppe) einleiten
- d) Sofern nötig, Fachstelle einbinden

² Hierdurch soll das Ombudsteam vor einer zu hohen Belastung (sowohl zeitlich als auch hinsichtlich der entstehenden Verantwortung) geschützt werden.

³ ebenso

⁴ Adressen siehe Schutzkonzept

⁵ Diese Entscheidung wurde getroffen, weil eine Kommunikation über Messengerdienste von vielen als stressig empfunden wird und weil sich Emails besser dokumentieren lassen.

- e) Bei strafrechtlich relevanten Maßnahmen den/die Betroffene*n auf die Möglichkeit einer Anzeigeerstattung hinweisen und unsere Unterstützung (Begleitung zur Polizei o.ä.) anbieten, sofern diese gewünscht ist⁶
- f) bei Minderjährigen unverzüglich das Jugendamt einbinden
 - i. Eltern und Sorgeberechtigte werden zu diesem Zeitpunkt nur eingebunden, wenn sicher auszuschließen ist, dass sie selbst nicht als Täter*innen an diesem Vorfall beteiligt sind⁷

5. Einleitung weiterer Maßnahmen

- a) ggf. Führen von (weiteren) Gesprächen mit dem/der Beschwerdeführer*in
- b) ggf. Führen von Gesprächen mit dem/der Beschuldigten
 - i. hierbei ist zu beachten, dass Beschuldigte*r nicht informiert werden darf, falls Beschwerdeführer*in eventuell Anzeige erstatten möchte → es könnten dann Beweise verwischt werden
 - ii. Einladung an die beschuldigte Person aussprechen, eine Vertrauensperson mitzubringen, wenn sich die Person damit sicherer fühlt
- c) Durchsprache des Vorfalls und Einigung über weitere Vorgehensweise im zuständigen Gremium (Vorstand oder Ombudsteam)
- d) Grundsätze für die Entscheidungsfindung, falls eine Entscheidung nötig wird:
 - i. Wir sind kein Gericht und können keine Gerechtigkeit herstellen oder eine Sache abschließend beurteilen, sondern sind zuständig für die Wahrung des "Vereinsfriedens"
 - ii. Wir werden nicht alle glücklich machen können
 - iii. Wer uns um Schutz anruft, soll ihn auch bekommen
 - iv. Betroffenen Glauben schenken
 - v. alle sollen Schutz erhalten
 - vi. wir hören alle an
 - vii. wir müssen eine gute Entscheidung für den Verein treffen
- e) Es kann helfen, diese Grundsätze den Beteiligten gegenüber zu kommunizieren, um falschen Erwartungen vorzubeugen
- f) mögliche Maßnahmen (Aufzählung nicht abschließend):
 - i. klärendes persönliches Gespräch mit dem/der Beschuldigten
 - ii. begleitete Gespräche zwischen beiden Parteien, sofern gewünscht
 - iii. Ermahnung/Abmahnung des/der Beschuldigten
 - iv. (vorübergehender) Ausschluss des/der Beschuldigten aus einer Gruppe, einem Projekt oder dem Gesamtverein
 - v. (vorübergehender) Ausschluss des/der Beschuldigten aus Mailinglisten oder Messenger-Gruppen
 - vi. freiwillige Selbstverpflichtung des/der Beschuldigten oder Teilnahme an Maßnahmen

6. Abschluss des Vorfalls

- a) Kommunikation der Entscheidung an Beschwerdeführer*in
 - i. Entscheidung soll schriftlich per E-Mail oder, wenn nötig, per Post kommuniziert werden (nicht per Messenger)
 - ii. bei Bedarf und nach Möglichkeit Anlaufstellen empfehlen, die helfen können, das Erlebte zu verarbeiten

⁶ Von mehreren Fachstellen wurde uns dringend geraten, nie selbst die Polizei zu involvieren, sondern diese Entscheidung immer dem/der Betroffenen zu überlassen. Zudem wird die Polizei von uns als Verein keine Anzeige entgegennehmen, sondern nur von selbst Betroffenen.

⁷ Das ist wichtig, damit keine Spuren verwischt werden können und kein Druck auf das eventuelle Opfer ausgeübt wird.

- iii. bei Bedarf und nach Möglichkeit mit dem/der Beschwerdeführer*in in Kontakt bleiben und weiterführende Unterstützungsangebote machen
- b) Kommunikation der Entscheidung und ggf. von Sanktion an Beschuldigte(n)
 - i. persönliches Gespräch führen
 - ii. soll Ernsthaftigkeit der Situation betonen und gleichzeitig die (möglicherweise gravierenden) Auswirkungen für den Beschuldigten ebenfalls anerkennen
 - iii. möglicherweise auf Deutsch führen und Dolmetscher*in einbeziehen, um Professionalität zu verstärken; möglicherweise auch in der Muttersprache des Betreffenden führen
 - iv. dieses Gespräch vorher telefonisch ankündigen, um Person nicht zu „überfallen“
 - v. Entscheidung soll zusätzlich schriftlich per E-Mail oder, wenn nötig, per Post kommuniziert werden (nicht per Messenger)
 - vi. bei Bedarf und nach Möglichkeit Anlaufstellen empfehlen, die helfen können, das Erlebte zu verarbeiten
 - vii. bei Bedarf und nach Möglichkeit mit dem/der Beschuldigten in Kontakt bleiben und weiterführende Unterstützungsangebote machen
- b) Kommunikation des Ergebnisses an jeweils anderes Gremium (Vorstand/ Ombudspersonen) und an weitere Beteiligte des Verfahrens
- c) waren weitere Personen involviert, müssen sie auch vom Ergebnis erfahren (auch im Sinne einer möglichen Rehabilitation eines evtl. zu Unrecht Beschuldigten)
- d) Abschluss und sichere Verwahrung der schriftlichen Dokumentation
- e) Aufarbeitung des Vorfalls:
 - i. war die gewählte Vorgehensweise hilfreich oder sind Anpassungen nötig?
 - ii. handelt es sich um eine wiederholt vorkommende Beschwerde oder ein strukturelles Problem, die entsprechende Maßnahmen für den Gesamtverein erforderlich machen?
 - iii. können oder müssen Maßnahmen ergriffen werden, die so einem Vorfall in Zukunft vorbeugen?

Dokumentationstabelle „Annahme der Beschwerde“

Beschwerde eingereicht von:	
Beschwerde-Eingang am (Datum):	
Beschwerde angenommen von:	
Persönliche Daten des/der Beschwerdeführer*in	
Name des/der Beschuldigten, Funktion im Verein und Beziehung zum/zur Betroffenen:	
Inhalt der Beschwerde: <i>Mögliche Fragen:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Was ist aus Sicht des Beschwerdeführenden passiert?</i> • <i>Wer ist betroffen, wer wird beschuldigt?</i> • <i>Wann ist der Vorfall/wann sind die Vorfälle passiert?</i> • <i>Gibt es Zeug*innen?</i> • <i>Wurden bereits andere Stellen (z.B. Polizei) informiert oder ist das geplant?</i> 	
Übergabe der Beschwerde zur weiteren Bearbeitung an ein anderes Gremium erfolgt? (inkl. Datum)	
Informationsweitergabe der Beschwerde an ein anderes Gremium erfolgt? (inkl. Datum)	
Einbeziehung von weiteren Personen erfolgt? (inkl. Datum)	
Ergänzende Informationen:	



Kenntnisnahme Schutzkonzept

Nachname, Vorname

Geburtsdatum

Ich habe eine Ausfertigung des Schutzkonzeptes von CampusAsyl bekommen, gelesen und verstanden.
Ich verpflichte mich, die festgelegten Maßnahmen und Verfahrenswege zu beachten und umzusetzen.

Ich verpflichte mich, es dem Verein zu melden, wenn gegen mich ein Ermittlungsverfahren bezüglich
eines Straftatdeliktes beginnt.

Ort, Datum und Unterschrift