

CMS - Compliance Regelungen bei Bahnfrei

Compliance bedeutet das Einhalten von Gesetzen (rechtsverbindlich) und Regeln (ethisch) ebenso wie Fördervereinbarungen, internen Richtlinien, Leitfäden und Konzepten. Die Compliance-Ordnung umfasst die Gesamtheit der in einer Organisation vorhandenen Maßnahmen, Strukturen und Prozesse, um als Verein regel- und rechtskonforme Arbeit zu gewährleisten.

Eine wichtige Grundlage dafür bildet die Vereinskultur - die Gesamtheit der Werte, Normen und Einstellungen, die unseren Verein prägen.

Bahnfrei verfolgt mit der Compliance-Ordnung das Ziel, rechtskonformes und an ethischen Werten der Organisation orientiertes Verhalten sicherzustellen und Fehlverhalten zu vermeiden.

Die Compliance-Ordnung richtet sich an alle Mitarbeiter:innen, die Geschäftsführung sowie an den Vorstand des Vereins Bahnfrei.

1. FÖRDERMISSBRAUCH UND KORRUPTION

Bahnfrei verwaltet als NGO Fördermittel der Stadt Wien im sechsstelligen Bereich. Im Zuge des jährlichen Subventionsansuchens verpflichtet sich der Verein zu einem sorgfältigen und gewissenhaften Umgang mit Fördergeldern. Bahnfrei wird jährlich von der fördergebenden Stelle der Stadt Wien - Bildung und Jugend sowohl fachlich als auch betreffend der Finanzgebahrung geprüft. Darüber hinaus findet jährlich nach Vorlage des Jahresabschlusses seitens der Geschäftsführung eine vereinsinterne Rechnungsprüfung statt.

Um die Gefahr des Fördermissbrauchs möglichst gering zu halten, gibt es neben den Subventionsbedingungen folgende Regelungen:

Finanzverwaltung- und überblick sowie Vereinskonto

Im Allgemeinen gilt das 4-Augen-Prinzip, insbesondere bei Auszahlungen und Überweisungen, bei Beschaffungen, Leistungsvergaben und bei der Abrechnung.

Für den Überblick über die laufenden Finanzen ist die monatliche Einspeisung der Einnahmen und Ausgaben ins Buchhaltungsprogramm BMD sowie die daraus zu erstellende Kostenstellenliste als Handwerkszeug der Geschäftsführung zu nennen. Finanzplan und Jahresabschluss werden von der Geschäftsführung unter Einhaltung der Fristen aus den Förderrichtlinien erstellt.

Die Geschäftsführung, die Stellvertretung sowie der Vereinsvorstand haben Zugriff zum Vereinskonto. In Zahlungsangelegenheiten gilt das Vier-Augen-Prinzip gemäß der in der Hausbank aufliegenden Liste der Zeichnungsberechtigten. Kontokarte gibt es aus Kostengründen keine, Bargeldabhebungen erfolgen in der Bank durch GF und Stellvertretung.

Parameter für Anschaffungen

Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit sind die Basis aller Anschaffungen und Einkäufe. Für größere Anschaffungen werden mitunter auch deutlich mehr als die in den Subventionsbedingungen geforderten drei Kostenvoranschläge eingeholt. Bahnfrei orientiert sich zusätzlich an den Parametern Regionalität sowie ökologische und soziale Verantwortung.

Rechnungen und Honorarnoten

Rechnungen und Honorarnoten dürfen ausschließlich von Auftragnehmer:innen erstellt werden. Es gilt das 4-Augen-Prinzip für die Freigabe.

Kassa und Bargeld

Lediglich die Geschäftsführung und die Stellvertretung haben Zugriff auf die Handkassa, die in einem Safe versperrt und versichert ist. Der Kassastand wird wöchentlich geprüft.

Insichgeschäfte

Insichgeschäfte sind grundsätzlich zu meiden. Sofern diese alternativlos sein sollten, muss der Vereinsvorstand zustimmen, zudem müssen Vergleichsangebote eingeholt werden.

Umgang mit Geschenken, Einladungen und Sachspenden

Die Annahme von Geschenken und Einladungen von Ziel- oder Dialoggruppen ist nicht zulässig, da dies zur Einschränkung der Handlungsfähigkeit führen kann und berufsethisch abzulehnen ist.

Davon ausgenommen sind Sachspenden, welche den Jugendlichen zugutekommen, z.B. ein gebrauchtes Sofa für den Jugendtreff.

Einkäufe mit elektronischen Zahlungsmitteln

Zugangsdaten zu Paypal werden von der Geschäftsführung verwaltet. Zahlungen mit elektronischen Zahlungsmitteln werden im Vorhinein mit der GF abgesprochen. Wenn Ausgaben mit privaten Zahlungsmitteln (Kreditkarte) vorausbezahlt werden, erfolgt mit Originalrechnung eine Refundierung der Auslagen. Die Rechnung muss hierbei auf den Verein Bahnfrei ausgestellt sein.

Bargeldauslagen von Mitarbeiter:innen

Mitarbeiter:innen von Bahnfrei erhalten per Jahresbeginn ein 100-EUR-Darlehen, um damit kleinere Ausgaben bestreiten zu können. Der Betrag wird am Ende des Jahres zurückgezahlt.

Integrität

Integres und verantwortungsvolles Handeln, insbesondere der Führungskräfte, ist selbstverständlicher Teil unserer Organisationskultur und Bestandteil unseres Führungsleitbilds.

Minimierung des Korruptionsrisikos

Wegen Fördermissbrauchs gemäß § 153b Strafgesetzbuch rechtskräftig verurteilte Personen können keine vertretungsbefugten Positionen bei Bahnfrei bekleiden. Der Nachweis erfolgt mittels Strafregistrauszug.

Die Korruptionstatbestände laut Strafgesetzbuch (§302-309): Missbrauch der Amtsgewalt, Fahrlässiger Verletzung der Freiheit der Person oder des Hausrechts, Bestechlichkeit, Vorteilsannahme, Bestechung, Vorteilsannahme zur Beeinflussung, Verbotene Intervention sowie Geschenkannahme und Bestechung von Bediensteten oder Beauftragten sind den Mitarbeiter:innen von Bahnfrei bekannt, die Strafbarkeit wird Mitarbeiter:innen einmal jährlich in Erinnerung gerufen. Bahnfrei verpflichtet sich als Fördernehmer unverzüglich Meldung zu erstatten, wenn vereinsintern jemand wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §302-309 rechtskräftig verurteilt worden ist.

Kooperationsvereinbarungen mit RDK und Juvivo

Die Lohnverrechnung (RDK Wien) und die Buchhaltung (Verein Juvivo) sind ausgelagert, diesbezüglich gibt es Kooperationsvereinbarungen mit beiden Organisationen.

2. DISKRIMINIERUNG UND BENACHTEILIGUNG

Bahnfrei spricht sich - in Anlehnung an das Wiener Antidiskriminierungsgesetz - gegen jegliche Form der unmittelbaren und mittelbaren Diskriminierung aber auch Belästigung von Personen aus Gründen der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion, einer Behinderung, des Alters, der sexuellen Orientierung, der Geschlechtsidentität und des Geschlechts, insbesondere auch auf Grund von Schwangerschaft und Elternschaft, sowie gegen die Anstiftung anderer zu Diskriminierungen aus (vgl. §2 Abs. 1 Wiener Antidiskriminierungsgesetz, LGBl. für Wien Nr. 25/2004).

Vor allem im Kontext von Anstellungen und Gleichbehandlung von Mitarbeiter:innen gibt es in der Organisation ein Bewusstsein für das Wiener Antidiskriminierungsgesetz und andere gesetzliche und arbeitsrechtliche Grundlagen.

Mitarbeiter:innen von Bahnfrei werden wiederkehrend über das Wiener Antidiskriminierungsgesetz informiert. Im Verein Bahnfrei findet zudem laufend eine Auseinandersetzung mit den Themen Diskriminierung und Benachteiligung statt, z.B. in Form von Antidiskriminierungsprojekten. Eine rassismus- und diskriminierungskritische Haltung gehört zu den Arbeitsprinzipien, die im fachlichen Konzept verankert sind.

Zur Vermeidung der Benachteiligung bei Neueinstellungen treffen immer mindestens zwei Mitarbeiter:innen mit Leitungsfunktion die Vorauswahl von geeigneten Kandidat:innen.

3. KONZEPTE UND LEITFÄDEN ZUR SICHERSTELLUNG ETHISCH-PROFESSIONELLEN VERHALTENS

Bei Bahnfrei wurden in der Vergangenheit zahlreiche Konzepte und Leitfäden verfasst, welche die organisatorische und inhaltliche Tätigkeit vorgeben bzw. unterstützen und insbesondere das ethisch-professionelle Verhalten der Mitarbeiter:innen sicherstellen. Sie liegen in der Organisation auf und ein Großteil davon ist im Bahnfrei-Handbuch zu finden. Einzelne sind außerdem in den Räumlichkeiten ausgehängt (z.B. Leitfaden Brandschutz) oder auf der Website veröffentlicht (z.B. Kinderschutzkonzept).

Folgende Konzepte und Leitfäden bestehen in der Organisation:

3.1 Auf Ebene der Organisation und Mitarbeiter:innen

Bahnfrei-Leitbild

Das Bahnfrei-Leitbild umfasst eine Kurzbeschreibung der Organisation und des Mission-Statements und bildet pointiert ab, welche übergeordneten Ziele, Prinzipien und Methoden das professionelle Handeln anleiten.

Vereinsstatuten

In den Vereinsstatuten sind alle Regelungen entsprechend dem Vereinsgesetz (VerG) und ihrer Umsetzung bei Bahnfrei festgehalten (Vereinszweck, Organe, Mitgliedschaft etc.). Sie können beim Verein Bahnfrei sowie der zuständigen Vereinsbehörde eingesehen bzw. angefordert werden.

Funktionsbeschreibung und Organigramm

In der Funktionsbeschreibung ist festgehalten, wie die Funktionen bzw. Stellen bei Bahnfrei besetzt werden und was zu den jeweiligen Aufgaben und Kompetenzen zählt. Neben der Funktion des Vereinsvorstands werden die Funktionen der Geschäftsführung und Assistenz, Pädagogischen Leitung und Teamleitung sowie der Jugendarbeiter:innen aufgelistet und beschrieben.

Im Bahnfrei-Organigramm sind die Funktionen und ihre strukturelle Beziehung zueinander grafisch dargestellt. Der Bahnfrei-Vorstand ist über der Geschäftsführung platziert und damit strukturell höherstehend. Zu seinen Aufgaben gehören unter anderem die Ernennung der Geschäftsführung, die Kontrolle der Finanzgebarung und der Austausch mit der Geschäftsführung bei strategischen und fachlichen Fragen.

Die Geschäftsführung ist grafisch unter dem Vorstand stehend und wiederum leicht erhöht gegenüber der Assistenz der Geschäftsführung, der Pädagogischen Leitung und Teamleitung sowie dem Bahnfrei-Team dargestellt. Die Geschäftsführung von Bahnfrei ist für alle budgetären Angelegenheiten (Finanzplan, Kostenrechnung, Jahresabschluss) und die strategische Ausrichtung des Vereins verantwortlich. Dabei wird sie von der Assistenz der Geschäftsführung unterstützt und bei Abwesenheit vertreten.

Die Pädagogische Leitung ist für die grundlegende inhaltliche Gestaltung der pädagogischen Tätigkeit sowie die Einhaltung der dafür geltenden Qualitätsstandards zuständig.

Die Teamleitung schafft den organisatorischen Rahmen und unterstützt die Jugendarbeiter:innen planerisch und inhaltlich konkret bei der Ausübung der pädagogischen Tätigkeit.

Führungsleitbild

Im Führungsleitbild sind die handlungsleitenden Prinzipien der Führungskräfte bei Bahnfrei definiert (u.a. Zutrauen und Delegieren, Vorbildfunktion, Transparenz). Darüber hinaus wird darauf eingegangen, wie Führung konkret gelebt wird, an welchen Modellen sie sich orientiert (z.B. „situative Führung“) und wie Entscheidungen in der Organisation getroffen werden.

Qualitätssicherungsmaßnahmen

Die zahlreichen Qualitätssicherungsmaßnahmen im Verein unterstützen die Mitarbeiter:innen bei der Ausübung ihrer Tätigkeit und gewährleisten außerdem die Einhaltung der ethisch-professionellen Standards und der relevanten Gesetze (z.B. Melde- und Aufsichtspflichten).

Die wichtigsten Maßnahmen zur Qualitätssicherung sind:

- wöchentliche Teamsitzung und punktuelle inhaltliche Besprechungsformate („Reflexteams“)
- Vor- und Nachbesprechung der Dienste anhand eines Leitfadens
- Checkliste zum Arbeiten in Subteams (z.B. bei Projekten)
- Evaluierung der inhaltlichen Arbeit (v.a. durch die Methode der Retrospektive) z.B. nach dem Abschluss von Projekten
- jährliche Mitarbeiter:innensprache
- Teamsupervision ca. alle 6 Wochen und Einzelsupervision im Anlassfall
- laufende konzeptionelle Arbeit unter Mitarbeit des Bahnfrei-Teams
- Festlegung von zwei Jahresschwerpunkten pro Jahr (davon ein wienweiter Schwerpunkt MA 13)
- zwei mehrtägige Klausuren pro Jahr sowie anlassbezogen eintägige Klausur- oder Workshoptage
- externe Fortbildungen
- Teilnahme an Vernetzungen und Arbeitskreisen
- Beteiligung am Fachdiskurs (Fachartikel, Exkursionen etc.)
- Beschäftigung von Praktikant:innen (Ausbildungspraktika z.B. FH Soziale Arbeit)

Leitfaden Brandschutz und Ersthelfer:innen

Bei Bahnfrei üben jeweils zwei Mitarbeiter:innen die Funktion der Brandschutzbeauftragten sowie der Ersthelfer:innen aus. In der Aufgabenbeschreibung ist genau festgehalten,

welches Aufgabenfeld die jeweilige Funktion umfasst. Dazu gehören u.a. die Aktualisierung und das Aushängen der Leitfäden zum Brandschutz und zur Ersten Hilfe. In diesen ist das Vorgehen im Ernstfall genau geregelt und sie sind in allen Räumlichkeiten des Vereins an gut sichtbarer Stelle ausgehängt. Die Mitarbeiter:innen sind außerdem angehalten, Erste-Hilfe-Kenntnisse in regelmäßigen Abständen durch Fortbildungen aufzufrischen.

Dienstzettel und Verhaltenskodex

Neue Mitarbeiter:innen erhalten alle relevanten Informationen zur jeweiligen Stelle und den dafür geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen in ihrem Dienstzettel. Mit der Unterschrift nehmen sie außerdem die ethischen und rechtlichen Bestimmungen im Verhaltenskodex (Kinderschutz, Verschwiegenheit etc.) sowie datenschutzrechtliche Bestimmungen zur Kenntnis und verpflichten sich, diese sorgfältig einzuhalten.

Recruiting-Konzept

Das Prozedere bei der Einstellung neuer Mitarbeiter:innen, beginnend mit der Ausschreibung der Stelle, über die Bewerbungsgespräche hin zur Entscheidung und abschließend mit der Einschulung, ist genau im Recruiting-Konzept geregelt.

Es wird darauf geachtet, dass Stellenausschreibungen den aktuellen gesetzlichen Bestimmungen (z.B. Gleichbehandlung) entsprechen. Das Bewerbungsprozedere sieht nach einem Erstgespräch mit der Pädagogischen Leitung einen Schnupperdienst sowie ein Teamgespräch vor. Für die Auswahl der geeigneten Kandidat:innen wurde außerdem ein Entscheidungstool mit Punktesystem erstellt.

Auch für die Einschulungsphase (ca. 6 Wochen) liegt ein eigener Leitfaden vor. In dieser übernehmen alle Mitarbeiter:innen Einschulungspunkte und unterstützen neue Kolleg:innen somit beim Ankommen.

Für die Beschäftigung von Praktikant:innen wurde ebenso ein Leitfaden erstellt, der neben den Voraussetzungen und Erwartungen eines Praktikums bei Bahnfrei insbesondere auch auf die Aufgaben und die Rolle von Praktikant:innen sowie auch der Anleiter:innen eingeht.

3.2 Auf inhaltlicher Ebene

Pädagogisches Konzept und fachliche Verortung

Die fachliche Tätigkeit der Jugendarbeiter:innen ist im Handbuch des Vereins genau beschrieben. Damit wird sichergestellt, dass die Tätigkeit professionell gestaltet ist und dem Auftrag der Organisation im Sinne des Förderzwecks entsprochen wird.

Jugendarbeit bei Bahnfrei orientiert sich an den Prinzipien und Methoden der Offenen Jugendarbeit als Feld der Sozialen Arbeit, sozialarbeiterische, sozialpädagogische und bildungsbezogene Ansätze sind eng miteinander verwoben. Neben der fachlichen Verortung wird im Handbuch detailliert auf die Ziele, die Zielgruppe, das Zielgebiet, angewandte Methoden und Prinzipien, zentrale Angebote sowie langjährige Schwerpunkte in der inhaltlichen Arbeit eingegangen.

Datenschutzkonzept

Im Datenschutzkonzept wird der Umgang mit allen Daten in der Organisation entsprechend den Regelungen der DSGVO geregelt. Insbesondere finden sich darin auch alle Informationsblätter und Aushänge für die Datenverarbeitung sowie Einverständniserklärungen (z.B. Fotos), die den Klient:innen und Kooperationspartner:innen zur Kenntnis gebracht oder ggf. zur Unterschrift vorgelegt werden.

Kinderschutzkonzept

Mit dem Kinderschutzkonzept soll sichergestellt werden, dass die Rechte von Kindern und Jugendlichen bei Bahnfrei bestmöglich gewahrt sind. Jugendliche sollen in den Räumen des

Vereins weder Gewalt erfahren noch sollen sie sexuellen Übergriffen ausgesetzt sein. Das Konzept gilt für alle Angebotsbereiche sowie für die Zusammenarbeit mit externen Personen und Organisationen. Das Konzept listet alle Risikofaktoren auf, die für die Organisation identifiziert wurden, sowie alle gesetzten Maßnahmen (z.B. Wahl von zwei Schutzbeauftragten) und das Vorgehen im Verdachtsfall. Die Klient:innen von Bahnfrei werden durch Aushänge in allen Räumlichkeiten genau über ihre Rechte und das Schutzkonzept informiert. Dieses ist außerdem auf der Website der Organisation (bahnfrei.at) veröffentlicht.

Sexualpädagogisches Konzept

Das Thema Geschlecht und Sexualität nimmt in der Lebenswelt der Jugendlichen und damit auch in den Beratungsgesprächen mit den Jugendarbeiter:innen eine wichtige Rolle ein. Um die Jugendlichen zu schützen und bestmöglich unterstützen zu können, hat der Verein Bahnfrei neben dem Kinderschutz-Konzept ein eigenes Konzept für die sexualpädagogische Arbeit mit Jugendlichen verfasst. Dieses beinhaltet neben der Definition sexualpädagogischer Arbeit im Kontext Jugendarbeit und der Auflistung der wichtigsten Prinzipien und Methoden die spezifischen Ziele in der Organisation, und es geht außerdem auf mögliche Fallstricke und Herausforderungen ein.