



Europäisches Jugendparlament in Deutschland e.V.

Satzung

§ 1 Name, Sitz und Zweck

Das Europäische Jugendparlament in Deutschland mit Sitz in Berlin verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts "Steuerbegünstigte Zwecke" der Abgabeordnung. Zweck des Vereins ist die Vertretung und Förderung des European Youth Parliament in den deutschen Ländern. Der Satzungszweck wird insbesondere verwirklicht durch das Angebot regionaler, nationaler und internationaler Veranstaltungen zur Förderung des europäischen Bewusstseins. Ferner organisiert der Verein die Entsendung Jugendlicher zu den internationalen Sitzungen des European Youth Parliament. Der Verein ist im Vereinsregister eingetragen.

§ 2 Selbstlose Tätigkeit

Der Verein ist selbstlos tätig, er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

§ 3 Mittelverwendung

Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.

§ 4 Verbot von Begünstigungen

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Körperschaft fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 5 Beitrag

Die Mitgliedschaft verpflichtet zu einem jährlichen Beitrag, der von der Mitgliederversammlung festgesetzt wird. Das Nähere regelt die Beitragsordnung.

§ 6 Mitgliedschaft

1. Mitglied des Vereins können alle Personen werden, die bereit sind, die Vereinsziele zu fördern.
2. Der Antrag auf Mitgliedschaft ist an den Vorstand zu richten. Er entscheidet über die Aufnahme.
3. Die Mitglieder sind verpflichtet, die Ziele des Vereins zu unterstützen sowie die Verhaltensgrundsätze, welcher der Satzung beigefügt sind, im Rahmen der Vereinstätigkeiten zu befolgen.
4. Mit der Aufnahme in den Verein erkennt das Mitglied die Satzung an. Es verpflichtet sich, die Satzungsregelungen und die Ordnungen des Vereins sowie die Beschlüsse der Vereinsorgane zu befolgen.
5. Der Verein führt im Rahmen seines Zwecks verschiedene Veranstaltungen für Mitglieder und Nicht-Mitglieder durch und organisiert diese. Der Vorstand ist berechtigt, durch



Vorstandsbeschluss oder im Rahmen von Teilnahme- und Besetzungsordnungen den Teilnehmendenkreis und die Voraussetzungen der Teilnahme an diesen Veranstaltungen und in den jeweiligen Teams zu regeln. Die Mitgliedschaft berechtigt im Rahmen der Verfügbarkeit und Kapazitäten zur Teilnahme an Veranstaltungen des Vereins und Nutzung derjenigen Einrichtungen des Vereins, welche nach den Vorgaben des Vorstands allen Vereinsmitgliedern offenstehen.

§ 7 Maßregeln und Sanktionen, Ausschluss eines Mitglieds

1. Gegen Mitglieder, die schuldhaft gegen die Mitgliederpflichten, gegen Bestimmungen dieser Satzung, gegen Vereinsordnungen, gegen die dieser Satzung beigefügten Verhaltensgrundsätze, gegen die Richtlinie für Sicherheit und Wohlergehen im EYP verstoßen oder das Ansehen des Vereins oder den Verein selbst schädigen, können Maßregelungen oder Sanktionen nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen verhängt werden.
2. Ein Disziplinarverfahren muss aufgenommen werden, wenn drei oder mehr Vereinsmitglieder dies innerhalb von sechs Monaten in Textform beim Vorstand begründet einfordern.
3. Der Vorstand entscheidet über die zu ergreifenden Maßregeln oder Sanktionen. Dem Vorstand stehen folgende Maßnahmen zur Verfügung:
 - a. Einstellen des Verfahrens
 - b. Verwarnung
 - c. Abmahnung/Verweis
 - d. Sperre für die Teilnahme an Vereinsveranstaltungen oder -einrichtungen
 - e. Suspendierung von Vereinsämtern
 - f. Ausschluss aus dem Verein

Dabei ist darauf zu achten, dass die getroffenen Maßnahmen verhältnismäßig sind.

4. Der Vorstand kann mit Beginn des Maßregel- oder Sanktionsverfahrens vorläufig bis zu einer Entscheidung im Maßregel- oder Sanktionsverfahren folgende Maßnahmen anordnen, wenn zu besorgen ist, dass anderenfalls weitere Verstöße oder Schäden gem. Abs. 1 eintreten:
 - das Ruhen sämtlicher Vereinsämter
 - die Sperre zur Teilnahme an Vereinsveranstaltungen und -einrichtungen
 - den temporären Entzug der durch den Verein bereitgestellten Kommunikationsmittel sowie Softwarewerkzeugen.
5. Über die Eröffnung eines Maßregel- oder Sanktionsverfahrens muss das entsprechende Mitglied in Textform unter Mitteilung der dem Verfahren zugrundeliegenden Tatsachen und Vorwürfe in Kenntnis gesetzt werden.
6. Vor der Anordnung einer Maßregel oder Sanktion ist das betroffene Mitglied anzuhören. Dem betroffenen Mitglied müssen im Rahmen der Anhörung mindestens zwei Wochen zur Stellungnahme und die Möglichkeit einer zeitnahen mündlichen Anhörung vor dem Vorstand eingeräumt werden.



7. Die Entscheidung über Maßregeln oder Sanktionen trifft der Vorstand durch Beschluss. Der Beschluss muss in Textform gefasst und begründet werden. Er wird wirksam mit Zugang bei dem betroffenen Mitglied.
8. Wird eine Sperre für die Teilnahme an Vereinsveranstaltungen oder -einrichtungen, eine Suspendierung von Vereinsämtern oder der Ausschluss aus dem Verein beschlossen, so kann das betroffene Mitglied innerhalb von einem Monat nach Anordnung der Maßregel oder Sanktion in Textform beim Vorstand Beschwerde einlegen. Der Vorstand hat binnen eines Monats nach fristgemäßer Einlegung der Beschwerde eine Mitgliederversammlung einzuberufen, die abschließend über den Ausschluss entscheidet.

§ 8 Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss, Streichung von der Mitgliederliste oder Tod eines Mitglieds.
2. Der Austritt aus dem Verein erfolgt durch Erklärung in Textform gegenüber dem Vorstand zum Ende des Kalenderjahres.
3. Ein Mitglied kann durch Beschluss des Vorstandes von der Mitgliederliste gestrichen werden, wenn es trotz zweimaliger Mahnung in Textform mit der Zahlung von Mitgliedsbeiträgen oder sonstigen Zahlungspflichten gegenüber dem Verein im Rückstand ist. Die Streichung darf erst erfolgen, wenn nach der Absendung der zweiten Mahnung zwei Monate verstrichen sind und in dieser Mahnung die Streichung angedroht wurde. Der Beschluss des Vorstandes über die Streichung muss dem Mitglied mitgeteilt werden.

§ 9 Vorstand

1. Der Vorstand wird für eine Amtszeit von zwei Jahren von der Mitgliederversammlung gewählt. Näheres regelt die Wahlordnung.
2. Vorstandsmitglieder können nur Mitglieder des Vereins werden.
3. Der Vorstand besteht aus acht Mitgliedern. Fünf von ihnen bilden den geschäftsführenden Vorstand nämlich der*die Vorsitzende, der*die Schriftführer*in, der*die Schatzmeister*in und zwei Beisitzer*innen zum geschäftsführenden Vorstand. Dazu werden drei weitere Beisitzer*innen gewählt. Alle Mitglieder des Vorstandes werden von der Mitgliederversammlung gewählt. Mitglieder können in Abwesenheit gewählt werden. Der*Die Schriftführer*in ist der*die Vertreter*in des*der Vorsitzenden.
4. Scheidet ein Vorstandsmitglied während der Amtszeit aus, so ist in der nächsten Mitgliederversammlung ein nachrückendes Vorstandsmitglied für die restliche Amtszeit zu wählen.
5. Der Vorstand kann bei Bedarf weitere Vereinsmitglieder als Vorstandsmitglieder kooptieren. Kooptierte Vorstandsmitglieder haben nur die Funktion eines*einer Beisitzer*in. § 10 gilt entsprechend. Sie sind nicht stimmberechtigt.
6. Die Wiederwahl der Mitglieder des Vorstandes ist zulässig.



7. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die einfache Mehrheit des gesamten satzungsgemäß gewählten Vorstands anwesend ist und von diesen Anwesenden die einfache Mehrheit dem geschäftsführenden Vorstand angehört.
8. Die Vorstandsmitglieder bleiben so lange im Amt, bis eine ordnungsgemäße Neuwahl erfolgt ist oder sie das Amt niederlegen.
9. Die Amtszeit des alten Vorstands endet mit dem Tag, an dem die Wahl des neuen Vorstands erfolgt ist. Die Geschäfte des Vorstands werden bis zur Übergabe der Amtsgeschäfte an den neuen Vorstand vom alten Vorstand weitergeführt. Die Übergabe hat nach Wahl des neuen Vorstandes unter Wahrung einer Frist von sechs Wochen zu erfolgen. Bis zu diesem Zeitpunkt ist der bisherige Vorstand weiterhin berechtigt, die Vertretung des Vereins und die Bestellung der Geschäfte wahrzunehmen und tut dies im Einverständnis mit dem neuen Vorstand.

§ 10 Rechte und Pflichten des Vorstands

1. Die Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands sind alleinvertretungsberechtigt.
2. Der*Die Vorsitzende beruft den Vorstand ein und leitet die Sitzungen.
3. Der*Die Schriftführer*in oder ein von dem*der Vorsitzenden bestimmtes Mitglied hat über die Sitzungen des Vorstands und der Mitgliederversammlung Niederschriften aufzunehmen und die gefassten Beschlüsse festzuhalten. Die Niederschriften sind von ihm*ihr und dem*der Vorsitzenden zu unterzeichnen.
4. Der*Die Schatzmeister*in verwaltet die Kasse des Vereins. Er*Sie ist berechtigt, Zahlungen für den Verein gegen Quittung entgegenzunehmen und Auszahlungen bis zu einer Höhe von 5000€ alleine zu tätigen.
5. Auszahlungen von mehr als 1.000€ durch die geschäftsführenden Vorstandsmitglieder bzw. von mehr als 5.000€ durch die Schatzmeisterei bedürfen einer Mehrheitsentscheidung des Vorstands.
6. Die Mitglieder des Vorstands haben keinen Anspruch auf Vergütung ihrer Tätigkeit.
7. Der Vorstand kann sich eine Geschäftsordnung geben. Mit einer Frist von 14 Tagen nach Beschlussfassung und/oder Änderung seiner Geschäftsordnung ist der Vorstand verpflichtet, diese den Mitgliedern in Textform zuzustellen.

§ 11 Mitgliederversammlung

1. Die Mitgliederversammlung ist das höchste Organ des Vereins. Aufgaben sind insbesondere: Festlegung der Ziele des Vereins, sowie Beschlüsse zur Erreichung des Vereinszwecks. Hinzu kommen Wahl und Entlastung des Vorstands, Erteilung von Weisungen an den Vorstand im Einzelfall, Beschlüsse zur Satzungsänderung, die Auflösung des Vereins, sowie weitere Aufgaben, die sich aus dieser Satzung ergeben.
2. Die ordentliche Mitgliederversammlung findet jährlich statt.
3. Die Mitgliederversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.



4. Die Leitung in der Mitgliederversammlung übernimmt der*die Vorsitzende des Vorstands. Er*Sie lädt außerdem in Textform ein, unter Einhaltung einer Frist von 14 Tagen.
5. Die Mitgliederversammlung muss einberufen werden, wenn das Interesse des Vereins es erfordert. Außerdem muss sie einberufen werden, wenn die Einberufung von einer Zahl an Mitgliedern, welche einem Drittel der anwesenden und übertragenen Stimmen auf der letzten ordentlichen Mitgliederversammlung entspricht, unter Angabe des Zwecks und der Gründe in Textform verlangt wird.
6. Die Mitgliederversammlung kann eine Ergänzung der vom Vorstand festgesetzten Tagesordnung beschließen.
7. Tagesordnungspunkte und Satzungsänderungsanträge können durch eine einfache Mehrheit auch während der Mitgliederversammlung inhaltlich verändert werden, solange sich die Änderung innerhalb der Grenzen des in der Tagesordnung bezeichneten Gegenstands der Beschlussfassung halten. Ebenso kann beantragt werden, über Teile eines Antrags einzeln abzustimmen. Der Änderungsantrag muss an den*die Versammlungsleiter*in übermittelt werden, welche*r ihn der Mitgliederversammlung bereitstellt. In diesem Fall muss zuerst über den Änderungsantrag entschieden werden, bevor der eigentliche Antrag besprochen wird. Stimmt der*die ursprüngliche Antragsteller*in der Veränderung zu, ist keine Abstimmung nötig.
8. Soweit die Satzung nichts anderes bestimmt, entscheidet bei der Beschlussfassung der Mitgliederversammlung die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen bleiben daher außer Betracht. Zur Änderung der Satzung ist eine Mehrheit von zwei Dritteln, zur Änderung des Vereinszwecks und zur Auflösung des Vereins ist eine Mehrheit von neun Zehnteln der abgegebenen Stimmen erforderlich.
9. Die Art der Abstimmung wird grundsätzlich von dem*der Versammlungsleiter*in festgesetzt. Die Abstimmung muss jedoch schriftlich durchgeführt werden, wenn ein Viertel der erschienenen Mitglieder dies beantragt. Bei Stimmengleichheit ist der beantragte Beschluss nicht zustande gekommen.
10. Bei Abstimmungen und Wahlen kann der*die Versammlungsleiter*in der Mitgliederversammlung eine*n Wahlleiter*in und bis zu vier Vereinsmitglieder als Wahlhelfer*innen einteilen. Wahlleiter*innen und Wahlhelfer*innen sind berechtigt, ihre Stimme zur Abstimmung abzugeben, können allerdings nicht für einen Vorstandsposten kandidieren.
11. Jedes Mitglied hat in der Mitgliederversammlung eine Stimme. Stimmübertragung für den Fall der Abwesenheit ist in Schriftform zulässig. Es sind höchstens drei Stimmen auf ein anwesendes Mitglied übertragbar.
12. Beschlüsse der Mitgliederversammlung sind schriftlich festzuhalten und von dem*der jeweiligen Versammlungsleiter*in zu unterschreiben. Dabei sollen Ort und Zeit der Versammlung sowie das jeweilige Abstimmungsergebnis festgehalten werden.
13. Die ordentliche Mitgliederversammlung kann bei Vorliegen wichtiger Gründe und nach einstimmiger Entscheidung des Vorstands ohne Anwesenheit der Mitglieder am Versammlungsort im Wege der elektronischen Kommunikation durchgeführt werden. Der



Vorstand hat den Mitgliedern die Gründe für seine Entscheidung mit der Ladung zur Versammlung mitzuteilen.

14. Außerordentliche Mitgliederversammlungen können auch ohne das Vorliegen wichtiger Gründe im Wege der elektronischen Kommunikation durchgeführt werden. Die Entscheidung hierüber obliegt dem Vorstand.

§ 12 Satzungsänderungen

1. Änderungen der Satzung bedürfen in ihrer Wirksamkeit der Eintragung in das Vereinsregister. Die Änderung ist durch den Vorstand zur Eintragung anzumelden.
2. Der Vorstand ist ermächtigt, Satzungsänderungen redaktioneller wie sprachlicher Natur, ebenso wie durch Registergericht oder Behörden geforderte unwesentliche Änderungen oder Ergänzungen dieser Satzung selbständig vorzunehmen, soweit diese Satzungsänderungen nicht sinnverändernd wirken. Entsprechende Änderungen sind im Rahmen der nächstfolgenden Mitgliederversammlung durch den Vorstand aufzuführen und vorzustellen.

§ 13 Kassenprüfer*innen

1. Die Mitgliederversammlung wählt für eine Amtszeit von einem Jahr zwei Kassenprüfer*innen. Diesen obliegt die Prüfung der Kassenführung des Vorstands.
2. Die Kassenprüfer*innen legen der Mitgliederversammlung vor der Entlastung des Vorstands einen Bericht über die Prüfung der Kassenführung des Vorstands (Kassenprüfbericht) vor.
3. Die Wiederwahl des*der Kassenprüferin ist zulässig.
4. Die Wahl von Personen, die mit dem Verein in einem Arbeitsverhältnis stehen, von amtierenden Mitgliedern des Vorstands und von auf derselben Mitgliederversammlung ausgeschiedenen Mitgliedern des Vorstands ist unzulässig.
5. Der*die Kassenprüfer*in hat keinen Anspruch auf Vergütung seiner*ihrer Tätigkeit.

§ 14 Geschäftsführer*in

1. Der Vorstand kann eine*n hauptamtliche*n Geschäftsführer*in bestellen. Diese*r ist als besondere*r Vertreter*in i. S. d. § 30 BGB zur Wahrnehmung der wirtschaftlichen, verwaltungsmäßigen und personellen Angelegenheiten bevollmächtigt.
2. Der Vorstand muss bei Bestellung eines*einer Geschäftsführer*in eine Geschäftsführungsordnung erlassen. Diese muss die Aufteilung der Geschäfte zwischen dem Vorstand und dem*der Geschäftsführer*in, sowie dessen*deren weitere Rechte und Pflichten beinhalten. Mit einer Frist von 14 Tagen nach Beschlussfassung und/oder Änderung der Geschäftsführungsordnung ist der Vorstand verpflichtet, diese den Mitgliedern in Textform zuzustellen.
3. Der*Die Geschäftsführer*in hat der Mitgliederversammlung bei deren Zusammentreten Bericht über den Zeitraum seit dem jeweils letzten Zusammentreten der Mitgliederversammlung zu erstatten.



§ 15 Beirat

1. Der Beirat ist ein unabhängiges Gremium, das den Vorstand in seiner strategischen und operativen Arbeit begleitet und unterstützt.
2. Beiratsmitglieder können nur Mitglieder des Vereins werden. Die Berufung, Abberufung und Zusammensetzung des Beirats und seiner Mitglieder wird durch die Beiratsordnung festgesetzt. Änderungen der Beiratsordnung bedürfen ausschließlich der Zustimmung des Vorstands und des Beirats.
3. Der Beirat muss sich eine Geschäftsordnung geben. Mit einer Frist von 14 Tagen nach Beschlussfassung seiner Geschäftsordnung ist der Beirat verpflichtet, die Mitglieder darüber in Textform zu informieren.
4. Der Beirat ist gegenüber anderen Vereinsorganen und Mitgliedern weder weisungsbefugt noch -gebunden. Er ist nicht berichtspflichtig.

§ 16 Kuratorium

1. Das Kuratorium besteht aus höchstens neun Persönlichkeiten, die im öffentlichen Leben stehen, sich um das Gemeinwohl verdient gemacht haben oder in besonderer Weise den Vereinszwecken zu dienen gewillt sind.
2. Die Mitglieder des Kuratoriums werden vom Vorstand mit einer 2/3-Mehrheit berufen. Eine Abberufung einzelner Mitglieder ist mit einer 2/3-Mehrheit des Vorstandes möglich.
3. Zu den Aufgaben des Kuratoriums zählt insbesondere die Unterstützung der Vereinsziele durch ihre öffentliche Fürsprache.

§ 17 Auflösung des Vereins

Bei Auflösung oder Aufheben des Vereins oder bei Wegfall seines bisherigen Zwecks fällt das Vermögen des Vereins an die Schwarzkopf-Stiftung Junges Europa, Berlin, die es unmittelbar und ausschließlich für steuerbegünstigte Zwecke zu verwenden hat.



Beitragsordnung

(gemäß § 5 der Vereinssatzung)

§ 1 Die Beitragsordnung regelt alle Einzelheiten über die Pflichten der Mitglieder zur Entrichtung von Beiträgen an den Verein. Sie ist Bestandteil der Mitgliedserklärung.

§ 2 Die Mitgliedsbeiträge werden von der Mitgliederversammlung beschlossen. Die festgesetzten neuen Beiträge treten zum 1. Januar eines jeden Jahres in Kraft, das dem Jahr der Beschlussfassung folgt. Die Mitgliederversammlung kann durch Beschluss einen anderen Termin festsetzen.

§ 3 Der jährliche Mitgliedsbeitrag an den Verein ergibt sich wie folgt:

Nr.	Mitgliedsart	Mitgliedsalter	Beitragshöhe
1.	Jugend-Beitrag	bis einschließlich 25 Jahre	€ 20,00
2.	Senior-Beitrag	ab 26 Jahren	€ 40,00
3.	Förder-Beitrag	ab 26 Jahren	min. € 50,00

Spendenquittungen werden auf Anfrage ausgestellt.

§ 4 Anträge auf Änderung der Beitragshöhe sind vor dem Datum der Beitragserhebung an den*die Schatzmeister*in zu richten. Anschriftenwechsel bzw. Änderungen der Bankverbindung sind dem Verein unaufgefordert mitzuteilen.

§ 5 Jedes Mitglied ist verpflichtet, eine Änderung seiner Kontaktdaten, seiner Anschrift oder für die Erhebung des Mitgliedsbeitrags relevanten Kontodaten dem Verein unverzüglich und unaufgefordert in Textform mitzuteilen.

§ 6 Das Datum der Beitragsfeststellung ist der 1. Januar jeden Jahres. Das Alter eines Vereinsmitglieds zum Datum der Beitragsfeststellung ist entscheidend für die Höhe des Mitgliedsbeitrags. Die Beitragserhebung erfolgt im 1. Quartal des Jahres. Das Beitragskonto des Vereins ist: DEUTSCHE BANK PRIVAT UND GESCHAEFTSKUNDEN F 700 unter IBAN: DE14100700240118177500, BIC: DEUTDE3333.

§ 7 Der Mitgliedsbeitrag wird i.d.R. bei Vorlage einer Einzugsermächtigung des Mitglieds per Lastschriftverfahren, andernfalls per Rechnung bezahlt.

§ 8 Im Falle einer Einzugsermächtigung wird der Einzug des Mitgliedsbeitrags zwei Wochen zuvor dem Mitglied in Textform angekündigt. Das Mitglied muss sicherstellen, dass die Kontodaten aktuell sind und das Konto gedeckt ist. Das Mitglied trägt die Gebühr, die dem Verein durch einen fehlgeschlagenen Lastschrifteinzug infolge eines nicht gedeckten Kontos oder falscher Kontodaten entsteht.



§ 9 Liegt keine Einzugsermächtigung vor, wird der Mitgliedsbeitrag per Rechnung erhoben. Die Rechnung für den Mitgliedsbeitrag wird in Textform versandt. Der Mitgliedsbeitrag ist spätestens 4 Wochen nach Versanddatum der Rechnung zu zahlen. Ist die Rechnung nach 4 Wochen nicht bezahlt, erfolgt eine Mahnung in Textform. Wird der erneuten Forderung innerhalb von zwei Wochen nicht nachgekommen, wird eine einmalige Mahngebühr von €10,00 erhoben.

§ 10 Bei Vereinsbeitritt bis zum 30. Juni eines Jahres ist der volle Mitgliedsbeitrag, ab dem 1. Juli der halbe Mitgliedsbeitrag zu entrichten.

§ 11 Jedes Mitglied nimmt die notwendige Speicherung und elektronische Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Mitarbeiter des Vereins zur Kenntnis und stimmt dieser elektronischen Verarbeitung zum Zweck der Mitgliedsbeitragserhebung zu.

§ 12 Bereits gezahlte Mitgliedsbeiträge werden nicht erstattet.



Wahlordnung

(gemäß § 9.1 der Vereinssatzung)

§ 1 Die Wahlen der Vorstandsmitglieder werden einzeln, nacheinander in geheimer Wahl abgehalten.

§ 2 Die Wahlen finden in folgender Reihenfolge statt: 1. Wahl des*der Vorsitzenden; 2. Wahl des*der Schriftführer*in; 3. Wahl des*der Schatzmeister*in; 4. Wahl des*der ersten Beisitzer*in des geschäftsführenden Vorstands; 5. Wahl des*der zweiten Beisitzer*in des geschäftsführenden Vorstands; darauf folgen die Wahlen aller weiteren Beisitzer*innen.

§ 3 Jedem*Jeder Kandidat*in wird die Möglichkeit eingeräumt, sich im Rahmen einer kurzen Vorstellung vor den Wahlen der Mitgliederversammlung zu präsentieren. Der*Die Versammlungsleiter*in stellt die Gleichbehandlung aller Kandidat*innen sicher.

§ 4 Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhält. Stimmenthaltungen bleiben außer Betracht, sie werden wie Abwesende behandelt. Ebenso sind abgegebene ungültige und unbeschriftete Stimmzettel nicht zu berücksichtigen. Ungültig sind Stimmzettel, die den Willen des*der Wählenden nicht zweifelsfrei erkennen lassen.

§ 5 Eine Stichwahl zwischen den beiden erstplatzierten Kandidat*innen folgt, sollte im ersten Wahlgang kein*e Kandidat*in mehr als die Hälfte der abgegebenen Stimmen erhalten haben.

§ 6 Im Fall einer Stimmgleichheit wird die Stichwahl wiederholt, bis ein*e Kandidat*in die Mehrheit auf sich vereinigen kann. Eine Unterbrechung des Wahlvorgangs ist möglich.

§ 7 Die Stimmzettel sind bis zur Eintragung des neugewählten Vorstands im Vereinsregister aufzubewahren.



Richtlinie für Sicherheit und Wohlergehen im EYP

Richtlinie des Internationalen Netzwerks; Aus dem Englischen übersetzt am 26.06.2025

Artikel 1 - Ziel der Richtlinie

1. Sicherstellen, dass die Freiwilligenarbeit und die Teilnahme am EYP einen sicheren Raum für persönliches Wachstum und Entwicklung bietet, in dem das Wohlbefinden, die Würde und der Respekt des Einzelnen im Vordergrund stehen.
2. Die vorliegende Richtlinie bildet einen Rahmen für den Schutz des Wohlergehens und der Sicherheit von Personen und umfasst erwartete Verhaltensweisen, Rollen und Verantwortlichkeiten zur Verhinderung unangemessenen Verhaltens sowie die angemessene Reaktion in solchen Fällen.
3. Schaffung eines Umfelds, in dem Mobbing, Belästigung und sexuelle Belästigung in keiner Form toleriert werden.
4. Festlegung von Standardverhalten und Klärung von Rollen und Verantwortlichkeiten.
5. Festlegung von Verfahren für die Meldung von Mobbing und Belästigung sowie der möglichen Konsequenzen, die sich daraus ergeben können.
6. Schaffung eines Rahmens für einen nicht sensiblen Informationsfluss zwischen dem Safe Core Team und dem Netz.

Artikel 2 - Anwendbarkeit der Richtlinie

1. Die vorliegende Richtlinie gilt für alle Veranstaltungen des EYP, sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene, sowie für die Beteiligung von Freiwilligen und Ehrenamtlichen Mitarbeitenden an den Aktivitäten des EYP. Dazu gehören beispielsweise regionale, nationale und internationale Sitzungen, Mitglieder- oder Alumni-Treffen, Schulungen und Leitungstreffen sowie die Arbeit und Vorgehensweise der Leitungsgremien. In bestimmten Fällen gilt für internationale Sitzungen oder Veranstaltungen, die mit Unterstützung des International Office (IO) organisiert werden, ein höherer Standard.

Artikel 3 - Die wichtigsten Grundsätze dieser Richtlinie

1. Das Wohlbefinden jedes*r Einzelnen soll an erster Stelle stehen.
2. Das EYP soll eine sichere und einladende Umgebung für alle sein.
3. Das EYP und jedes Nationale Komitee (NC) haben die Pflicht und die Verantwortung, sich um all diejenigen zu kümmern und zu schützen, die an ihren Aktivitäten teilnehmen.
4. Jede Beschwerde wird ernsthaft behandelt; es darf keine Konsequenzen für die sich Beschwerenden geben.
5. Die Privatsphäre von Personen, die in Vorfälle verwickelt sind, muss respektiert werden; Informationen werden nur auf einer "Need-to-know" -Basis offengelegt.



6. Die Untätigkeit von Verantwortlichen wird ebenso Konsequenzen haben wie die Einreichung von böswilligen Beschwerden.
7. Die Sanktionen sollen eher erzieherischen als strafenden Charakter haben.
8. Die Richtlinie wurde im besten Interesse der Teilnehmenden entwickelt und sollte im Geiste der Transparenz und des gesunden Menschenverstands ausgelegt werden.

Artikel 4 - Begriffsbestimmungen

1. Mobbing ist eine unerwünschte, wiederkehrende Aggressivität oder ein Verhalten, das darauf abzielt, eine Einzelperson oder eine Gruppe von Einzelpersonen zu schikanieren, zu demütigen, zu untergraben oder zu bedrohen, und das psychische und/oder physische Schäden verursacht. Mobbing ist häufig mit einem (tatsächlichen oder vermeintlichen) Missbrauch von Macht/Autorität verbunden, wobei die Zielperson(en) Schwierigkeiten haben können, sich zu verteidigen. Verschiedene Arten von Mobbing sind zum Beispiel:
 - a. Körperlich: Anwendung körperlicher Gewalt oder Aggression gegen eine andere Person (z. B. Schubsen, Schlagen, Bloßstellen, Verletzung des persönlichen Raums)
 - b. Verbal: Verwendung von Worten, um jemanden verbal anzugreifen (z. B. Beschimpfungen, Hänseleien, Beleidigungen oder anstößige Bemerkungen, Anschreien, Wutausbrüche)
 - c. Sozial/Beziehung: Versuch, jemanden zu verletzen, indem man ihn*sie ausgrenzt, Gerüchte verbreitet oder ihn*sie ignoriert (z. B. Tratschen, böse Witze machen)
 - d. Cybermobbing: Einsatz elektronischer Medien, um jemanden zu bedrohen, in Verlegenheit zu bringen, einzuschüchtern oder auszugrenzen oder dessen Ruf zu schädigen (z. B. Versenden bedrohlicher Textnachrichten, Veröffentlichung erniedrigender Posts/Fotos von/über eine Person)
 - e. Arbeitsbezogen: Isolierung und Untergrabung der Position/Autorität einer Person oder absichtliche Erschwerung/Unterträglichmachung der Arbeit einer Person, z. B. Kommunikation über andere Personen, um die Kommunikation mit einer Person zu vermeiden; Ignorieren der Person, wenn sie vorbeikommt; absichtlich unüberschaubares Arbeitspensum und unmögliche Fristen; willkürliche Änderung von Aufgaben; Verwendung von Beurteilungen, um eine angeblich verringerte/geringere Leistung zu dokumentieren, entgegen den Tatsachen, Verwendung von Drohungen, Einschüchterung und Druck, um die Art und Weise zu beeinflussen, wie eine Person ihre Arbeit verrichtet.
2. Belästigung ist eine Form der Diskriminierung, die unerwünschte Verhaltensweisen umfasst, die bezwecken oder bewirken, die Würde einer Person zu verletzen, sie zu schikanieren, zu demütigen, zu untergraben, zu bedrohen oder ein feindseliges, erniedrigendes oder beleidigendes Umfeld für eine Person zu schaffen, und zwar aufgrund von:
 - a. Alter,
 - b. Äußerlichkeiten (z. B. Hautfarbe, Gesichtszüge),
 - c. ethnischer Zugehörigkeit (z. B. Kultur, Wohnort, Kleidung), Religion (religiöse Überzeugungen),
 - d. Geschlecht,
 - e. sexuelle Orientierung,



- f. Familienstand (z. B. aus einer Familie mit nur einem Elternteil, adoptiert, schwule oder lesbische Eltern),
 - g. Beziehungsstatus ,
 - h. körperliche oder geistige Behinderung (z. B. psychische Krankheit, Lernbehinderung, Rollstuhlfahrer).
3. Das Verhalten kann durch verbale, nonverbale oder physische Aggression, Einschüchterung oder Feindseligkeit erfolgen und ist nicht auf ein bestimmtes Medium beschränkt. Es kann sich um ein einmaliges oder wiederholtes unangemessenes Verhalten handeln. Beispiele für Belästigung sind (ohne Anspruch auf Vollständigkeit):
 - a. Verbale Belästigung - Witze, Kommentare, Spott oder Lieder;
 - b. Schriftliche Belästigung - einschließlich Textnachrichten, E-Mails, Notizen oder Kommentare;
 - c. Aktivitäten in sozialen Medien;
 - d. Körperliche Belästigung - Drängeln, Schubsen oder jegliche Form von Angriff;
 - e. Einschüchternde Belästigung - Gesten, Körperhaltung oder Drohgebärden;
 - f. Visuelle Darstellungen wie Poster, Embleme oder Abzeichen;
 - g. Isolierung oder Ausschluss von sozialen Aktivitäten;
 - h. Sexuelle Belästigung.
4. Sexuelle Belästigung kann Folgendes umfassen, ist aber nicht darauf beschränkt:
 - a. Unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche;
 - b. Ersuchen um sexuelle Gefälligkeiten;
 - c. Unerwünschte Bemühungen oder Druck zur Entwicklung einer romantischen oder sexuellen Beziehung, sei es zu sich selbst oder zu Dritten;
 - d. Unerwünschte Kommentare über den Körper einer Person oder deren sexuelle Aktivitäten;
 - e. Androhung der Vornahme einer unerwünschten sexuellen Handlung mit einer anderen Person;
 - f. Jegliche Form des Eindringens in die Privatsphäre;
 - g. Unerwünschte körperliche Annäherung oder Berührung;
 - h. Unerwünschte Witze oder Hänseleien sexueller Natur oder aufgrund des Geschlechts, des vermeintlichen Geschlechts oder von Geschlechtsstereotypen;
 - i. Sonstige verbale oder körperliche Belästigung sexueller Natur.
5. Missbrauch ist definiert als jede Handlung, durch die eine andere Person absichtlich geschädigt oder verletzt wird. Dazu gehören unter anderem körperliche Aggression, unangemessener Gebrauch von Substanzen (z. B. bewusstseinsverändernde Substanzen), sexuelle Gewalt.
6. Sexuelle Gewalt ist jedes Verhalten oder jede Handlung sexueller Natur oder eine Handlung, die als sexuell empfunden wird, die unerwünscht ist und ohne die Zustimmung oder das Einverständnis aller beteiligten Personen erfolgt. Sexuelle Gewalt umfasst u. a.
 - a. Vergewaltigung;
 - b. sexuelle Körperverletzung
 - c. sexuelle Handlungen ohne Zustimmung.
7. Für die Zwecke dieser Richtlinie gilt Folgendes



- a. "Mitglieder des EYP" bezieht sich auf alle Personen, die ehrenamtlich für das EYP tätig sind;
- b. "Ehrenamtliche Mitarbeitende" sind alle Personen, die in offizieller Funktion an einer Veranstaltung teilnehmen. Dazu gehören alle Mitglieder des Akademischen Teams, des Organisationsteams und des Medienteams, Jurymitglieder, Trainer sowie Vertreter des Leitungsgremiums, des International Office (IO) und Vorstandsmitglieder der nationalen Komitees. Die Definition schließt auch alle Personen ein, die eine Struktur des NC oder der internationalen Verwaltung vertreten (Ratsmitglieder, regionale Vorstände usw.).
- c. Die Begriffe "Teilnehmer*in" oder "Teilnehmende" umfasst alle Personen, die an einer EYP-Veranstaltung teilnehmen, abgesehen von Gästen und Ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Bei Sitzungen sind dies Delegierte und Lehrkräfte, bei Schulungsveranstaltungen Trainees.
- d. "Melden" bedeutet, dass eine (beobachtete oder direkt erlebte) Erfahrung der Sicherheitsperson für die Veranstaltung, der nationalen Sicherheitsperson, der internationalen Safe Person (ISP) oder dem Safe Core Team (SCT) auf informelle Weise mitgeteilt wird. Die Meldung kann erfolgen, um im Namen des Opfers das Eingreifen der Safe Person/SCT zu erwirken, damit das schädliche Verhalten eingestellt wird (gemäß Artikel 28 und 38 der Richtlinie). Sie kann auch dazu dienen, z. B. nach einer möglichen Vorgehensweise zu fragen, mögliche disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen oder die Safe Person/SCT über eine Situation zu informieren, damit sie sich des potenziellen Bedarfs an systemischen Maßnahmen/Reformen im Hinblick auf die nationalen/internationalen Ansätze bewusst wird. Sie verpflichtet ein Opfer nicht dazu, eine förmliche Beschwerde einzureichen;
- e. Die "Einreichung einer Beschwerde" leitet das förmliche Beschwerdeverfahren ein, wie es in Art. 41-46 der Richtlinie, das zu Disziplinarmaßnahmen (Art. 47 der Richtlinie) für den Täter im Rahmen des EYP führen kann. Eine Beschwerde kann eingereicht werden von: (a) die Person, die das schädigende Verhalten erfahren hat (Opfer) oder (b) eine dritte Person auf der Grundlage der ausdrücklichen und nachgewiesenen Zustimmung der Person, die das schädigende Verhalten erfahren hat. Letztere hat das Recht, in das Beschwerdeverfahren einbezogen zu werden, fortlaufende Informationen darüber zu erhalten und ihre Zustimmung zurückzuziehen und das Verfahren jederzeit zu beenden.

Artikel 5 - Standardverhalten

1. Mobbing oder Belästigung, in welcher Form auch immer, ist im EYP fehl am Platz.
2. EYP-Aktivitäten sollen persönliche Entwicklung und das Wachstum fördern, sodass sich alle Teilnehmenden willkommen und sicher, unterstützt und akzeptiert fühlen. Alle Aktivitäten sollen in einer respekt- und würdevollen Art und Weise durchgeführt werden.
3. Bei allen EYP-Veranstaltungen und -aktivitäten sind alle Teilnehmenden und Ehrenamtlichen Mitarbeitenden verpflichtet, sich in einer Weise zu verhalten, die mit den



Zielen¹, dem Auftrag² und den Werten³ des EYP übereinstimmt, und generell in einer Weise, die die Fähigkeit anderer, vom EYP zu profitieren und das EYP zu genießen, nicht negativ beeinträchtigt oder ein negatives Bild von der Organisation zeichnet.

4. Jedes Mitglied und alle Teilnehmenden an einer EYP-Veranstaltung haben die Pflicht, dafür zu sorgen, dass jede*r gleich und respektvoll behandelt wird. Kein*e Teilnehmer*in oder Mitglied darf bei der Bereitstellung von Ressourcen oder Möglichkeiten aufgrund seines*ihres Alters, Geschlechts, seiner*ihrer geschlechtlichen Identität, seiner*ihrer sexuellen Orientierung, seiner*ihrer körperlichen oder geistigen Behinderung, seiner*ihrer Religion, seiner*ihrer nationalen oder ethnischen Herkunft, seines*ihres Familienstandes, oder eines anderen Status ausgeschlossen oder diskriminiert werden.
5. Jede*r Einzelne sollte eingreifen, um ein unangemessenes Verhalten zu beenden, wenn er*sie es beobachtet (sei es Mobbing oder Belästigung). Schwere und schwerwiegende Vorfälle sollten der Safe Person gemäß dem unten beschriebenen Verfahren gemeldet werden.
6. Das EYP hat eine Nulltoleranz gegenüber Drogenkonsum. Alkoholkonsum sollte in verantwortungsvoller Weise erfolgen, unter Einhaltung der geltenden nationalen Gesetze und im Bewusstsein der eigenen Verantwortung, als Vorbild zu fungieren, sowie in einer Weise, die kein negatives Licht auf die Organisation wirft. Das Ausüben von Gruppendruck, Alkohol zu trinken, soll nicht toleriert werden.
7. Darüber hinaus dürfen bei Internationalen Sitzungen oder Veranstaltungen, die mit Unterstützung des International Office organisiert werden, keine alkoholischen Getränke konsumiert werden, die mehr als 15 Volumenprozent Alkohol enthalten oder aus Getränken hergestellt sind, die mehr als 15 Volumenprozent Alkohol enthalten.

Artikel 6 - Allgemeine Pflichten und Verantwortlichkeiten

1. Jedes Mitglied des EYP/jede*r Teilnehmer*in an einer EYP-Veranstaltung hat die Pflicht, dafür zu sorgen, dass alle gleich und respektvoll behandelt werden. Jede*r trägt dazu bei, ein einladendes und sicheres Umfeld für alle zu schaffen.
2. Auf internationaler Ebene bestellt der GB jedes Jahr aus ihren Mitgliedern eine*n internationale*n Verantwortliche*n (International Safe Person).
3. Das International Office ist dafür verantwortlich, dass die Kontaktdaten der International Safe Person und des Safe-Core-Teams für alle Mitglieder leicht zugänglich sind.

¹ Gemäß der EYP-Charta verfolgt das EYP folgende Ziele: a. Sensibilisierung für europäische Themen und Förderung einer aktiven europäischen Bürgerschaft sowie Motivation der Schüler*innen, sich in der europäischen Politik zu engagieren; b. Förderung des internationalen Verständnisses, des interkulturellen Dialogs und der Vielfalt von Ideen und Praktiken; c. Beitrag zur Entwicklung der persönlichen Fähigkeiten der europäischen Jugend; d. Bereitstellung eines Forums, in dem junge Menschen in Europa ihre eigene Meinung äußern und diskutieren können, ohne auf Rollenspiele zurückzugreifen (siehe EYP-Charta).

² Der Auftrag des EYP besteht darin, junge Europäer*innen zu inspirieren und zu befähigen, weltoffene, tolerante und aktive Bürger*innen zu werden (siehe EYP-Charta).

³ Die Werte des EYP sind: a. Unabhängigkeit; b. Überparteilichkeit; c. Demokratie; d. Einbeziehung; e. Befähigung; f. Beitrag; g. Zusammenarbeit; h. Pluralismus; i. interkulturelles Verständnis (siehe EYP-Charta).



4. Um eine Kultur zu schaffen, in der jede*r seine*ihre Rolle bei der Gewährleistung eines sicheren und respektvollen Umfelds für alle versteht, muss der erste Schritt darin bestehen, sicherzustellen, dass jede*r angemessen informiert ist:
 - a. Das NC muss der Veranstaltungsleitung diese Richtlinie vor der Veranstaltung mitteilen und mit ihr diskutieren;
 - b. Die Veranstaltungsleitung muss sie vor der Veranstaltung an die Teilnehmenden und Ehrenamtlichen Mitarbeitenden weitergeben;
 - c. Bei Internationalen Sitzungen oder Veranstaltungen, die mit Unterstützung des International Office organisiert werden, ist das International Office dafür verantwortlich, dass dies geschieht;
 - d. Die Safe Person(s) der Veranstaltung unterstützt/unterstützen das NC/die Veranstaltungsleitung/das IO bei den oben genannten Verantwortlichkeiten.

Artikel 7 - Sexuelle und/oder romantische Beziehungen zwischen Teilnehmenden und/oder Ehrenamtlichen Mitarbeitenden

1. NC-Vorstandsmitglieder, Ehrenamtliche Mitarbeitende und Teamleiter*innen müssen ein sicheres Umfeld fördern und gewährleisten, das frei von sexueller Belästigung oder Missbrauch ist.
2. Alle Mitglieder, Teilnehmenden und Ehrenamtliche Mitarbeitende müssen die nationalen Gesetze respektieren, die das Alter der sexuellen Mündigkeit festlegen.
3. Das EYP arbeitet mit einer klaren Kultur der Zustimmung. Alles, was nicht ein Ja ist, ist ein Nein.
4. Kein*e Teilnehmer*in sollte romantische, intime oder sexuelle Aktivitäten mit einer*m anderen Teilnehmer*in initiieren oder durchführen, der*die:
 - a. noch nicht volljährig ist und/oder
 - b. nicht ausdrücklich in die Aktivität eingewilligt hat und/oder
 - c. nicht in der Lage ist, seine Einwilligung zu geben (z. B. Drogen- oder Alkoholkonsum, körperlicher oder geistiger Zustand, der zu Verwirrung führen könnte, psychischer Zustand) und/oder
 - d. nicht die Freiheit hat, seine Einwilligung zu geben (z. B. wenn er genötigt, unter Druck gesetzt, gezwungen, erpresst oder gezwungen wird, seine scheinbare Einwilligung zu geben).
5. Ehrenamtlichen Mitarbeitenden ist es untersagt, romantische oder intime Beziehungen zu einer anderen Person einzugehen, wenn sie sich in einer Vertrauensstellung zu dieser Person befinden (dies gilt auch für Ehrenamtliche Mitarbeitende in Bezug auf Teilnehmende (z. B. Delegierte, Trainees), aber auch für Ehrenamtliche Mitarbeitende in einer Führungsposition gegenüber anderen Ehrenamtlichen Mitarbeitenden, wenn eine hierarchische Stellung und/oder eine Beteiligung am eigenen Bewertungsprozess besteht. Konkret umfasst dies die Beziehungen zwischen:
 - a. Ehrenamtliche Mitarbeitende gegenüber Delegierten;
 - b. Präsident*innen und Vizepräsident*innen zu den Ausschussmoderator*innen;
 - c. Präsident*innen mit Vize-Präsident*innen;
 - d. Projektleiter*innen mit Projektmitarbeiter*innen;
 - e. Redakteur*innen und Redaktionsassistent*innen mit den Mitgliedern des Medienteams;



- f. Redakteur*innen mit Redaktionsassistent*innen;
 - g. Trainer*innen mit Trainees;
 - h. Chef-Trainer*in mit Trainer*innen;
 - i. Leiter*in der Jury mit Mitgliedern des Jury-Teams;
 - j. GB-Mitglieder, IO-Team, Event/National Safe Person und NC-Vorstand mit jeder*m Sitzungsteilnehmer*in oder Ehrenamtlichen Mitarbeitenden.
6. Der Bruch des dem*der Teamleiter*in entgegengebrachten Vertrauens muss in der Bewertung des*der Ehrenamtlichen Mitarbeitenden nach der Veranstaltung vermerkt werden.
7. Die obige Einschränkung gilt nicht für bereits bestehende Beziehungen (d.h. Beziehungen, die vor einer Veranstaltung begonnen haben). In diesem Fall sollten der*die Teamleiter*in und die Event Safe Person so bald wie möglich vor der Veranstaltung über die Beziehung informiert werden.
8. Besteht eine Beziehung zwischen einem Mitglied einer Auswahljury und einer*m Bewerber*in, so sollte diese Beziehung den übrigen Mitgliedern der Auswahljury offengelegt werden. Das Mitglied des Gremiums, das in einer Beziehung lebt, sollte es unterlassen, die Bewerbung seiner*s Partner*in zu kommentieren.

Artikel 8 - Schutz des Kindes⁴

1. Alle Vertreter*innen der EYP, einschließlich Lehrer*innen/Betreuer*innen und Veranstaltungsleiter*innen, sollten sich ihrer Rolle bei der Gewährleistung des Wohlergehens von Kindern und ihrer Verantwortung bewusst sein, wenn sie einen Fall von Kindesmissbrauch vermuten⁵.
2. Erwachsene, unabhängig von ihrer Rolle bei einer Veranstaltung oder in der Organisation, müssen es vermeiden, sich in kritische oder gefährdete Positionen zu begeben, wenn sie mit Kindern zusammentreffen (z. B. wenn sie mit einem Kind in einer Situation allein sind, die von anderen infrage gestellt werden könnte). Darüber hinaus müssen Erwachsene jede Situation, die zu Fehlinterpretationen führen könnte, so schnell wie möglich an die Safe Person melden.

Artikel 9 - Pflichten der Nationalen Komitees

1. Die Nationalen Komitees/Nationalen Organisationskomitees sollten sicherstellen, dass die Mitglieder, Teilnehmenden und Ehrenamtlichen Mitarbeitenden ihrer Veranstaltungen über die geltenden Richtlinien, ihre Verantwortlichkeiten und die entsprechenden Verfahren informiert sind.

⁴ Ein Kind ist eine Person unter 18 Jahren und ein*e Erwachsene*r ist eine Person über 18 Jahren, unabhängig von ihrer Rolle bei der Veranstaltung oder Organisation.

⁵ Missbrauch umfasst jede Handlung, die absichtlich einer anderen Person Schaden zufügt oder Verletzungen zufügt. Kindesmissbrauch kann spezifisch in Form von physischem, sexuellem oder emotionalem Missbrauch oder Vernachlässigung auftreten.



2. Bei Veranstaltungen müssen die NCs die Teilnehmenden und Ehrenamtlichen Mitarbeitende einen Verhaltenskodex unterschreiben lassen, der den von GB und BNC⁶ genehmigten Vorlagen entspricht.
 - a. Die Verhaltenskodizes für die verschiedenen Rollen und Veranstaltungen sind mit dieser Richtlinie verknüpft und werden als integraler Bestandteil der Richtlinie betrachtet.
 - b. Die "netzwerkweiten" Verhaltenskodizes legen Mindeststandards fest, die bei allen im Rahmen des EYP organisierten Veranstaltungen eingehalten werden müssen. Den NCs steht es frei, weitere Verpflichtungen hinzuzufügen, sie können diese jedoch nicht abschwächen. Die Verhaltenskodizes für Internationale Sitzungen legen die Mindeststandards für internationale Sitzungen und andere mit Unterstützung des International Office organisierte Veranstaltungen fest.
3. Die NCs sind dafür verantwortlich, einen minimalen Organisationsstandard auf jeder Veranstaltung zu gewährleisten. Dies beinhaltet:
 - a. dass die Veranstaltungsprogramme den Teilnehmenden und Ehrenamtlichen Mitarbeitenden die Möglichkeit geben, mindestens 8 Stunden zu schlafen;
 - b. dass sie ausreichend und nahrhaftes Essen (für alle Ernährungsbedürfnisse) anbieten;
 - c. dass sie jede Situation (Programmelement, Veranstaltungsort, Transfer usw.) vermeiden, die die Sicherheit von Personen gefährden könnte.
 - d. dass hygienische und sanitäre Minimalstandards eingehalten werden. Dies beinhaltet den Zugang zu sauberen und funktionierenden Toiletten und Waschmöglichkeiten, sowie Duschen bei Veranstaltungen die eine Übernachtung beinhalten.
4. Die NCs sind verpflichtet, sicherzustellen, dass jede Veranstaltung über eine Event Safe Person (ESP) verfügt, die die Anlaufstelle für alle Fragen, Bedenken oder Meldungen über ein Verhalten ist, das gegen die vorliegende Richtlinie verstößt oder anderweitig schädlich oder gefährlich für Teilnehmende oder Ehrenamtliche Mitarbeitende ist. Die Event Safe Person sollte:
 - a. ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen und Sensibilität,
 - b. Erfahrung im Umgang mit intensiven, stressigen oder herausfordernden Situationen,
 - c. eine bestätigte NC-Mitgliedschaft auf der Member Platform,
 - d. Vertrautheit mit dem EYP,
 - e. eine gute Erfolgsbilanz in Bezug auf Professionalität und die Einhaltung der geltenden Richtlinien/Regeln,
 - f. nachweisliches Verständnis der geltenden Sicherheitsrichtlinien und des Beschwerdemechanismusvorweisen.

⁶ Siehe Anhang I: Netzwerkweiter Verhaltenskodex (Teilnehmende); Anhang II: Netzwerkweiter Verhaltenskodex (Ehrenamtliche Mitarbeitende); Anhang III: IS-Verhaltenskodex für Teilnehmende; Anhang IV: IS-Verhaltenskodex für Ehrenamtliche Mitarbeitende.



5. Idealerweise ist er/sie kein Mitglied einer nationalen Führungsstruktur, um mögliche Interessenkonflikte zu vermeiden. Das NC ist dafür verantwortlich sicherzustellen, dass die Kontaktinformationen der Event Safe Person sowie das im folgenden Abschnitt beschriebene Verfahren zur Meldung und Einreichung von Beschwerden für Veranstaltungsteilnehmende und Ehrenamtliche Mitarbeitende leicht zugänglich sind.
6. Jedes NC ist verpflichtet, auf nationaler Ebene eine Anlaufstelle für Meldungen außerhalb von Veranstaltungen zu benennen (National Safe Person), die für (mindestens) ein Jahr bestellt wird. Die National Safe Person unterstützt die Event Safe Persons sowie den NC mit Einblicken in die geltenden Verfahren und Richtlinien. Die National Safe Person
 - a. sollte ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen und Sensibilität, Erfahrung im Umgang mit intensiven, stressigen oder herausfordernden Situationen, eine gute Erfolgsbilanz in Bezug auf Professionalität und die Einhaltung dergeltenden Strategien/Regeln aufweisen;
 - b. keine Position in der internen Struktur des NCs innehaben. Idealerweise ist diese Person ein*e älterer EYPer*in (möglicherweise ein Ehemaliger oder Lehrer), der keine engen Beziehungen zu den Personen im Vorstand hat. Auf diese Weise werden Interessenkonflikte vermieden, wenn die Beschwerden Einzelpersonen in den EYP-Strukturen betreffen;
 - c. niemals die Rolle der NC-Vorstandsmitglieder bei Veranstaltungen ersetzen oder übernehmen. Idealerweise sollten sie es auch vermeiden, neben der Rolle als Trainer oder Event Safe Person in offizieller Funktion an NC-Veranstaltungen teilzunehmen, um Interessenkonflikte zu vermeiden;
 - d. während ihrer Amtszeit an mindestens einer Sitzung mit dem Safe Core Team oder der International Safe Person teilnehmen.
7. Wenn eine NC nicht in der Lage ist, eine National Safe Person zu finden, die die in 15.b beschriebenen Anforderungen erfüllt, sollte das NC das Safe Core Team und die International Safe Person kontaktieren, um sie über dieses Problem zu informieren. Das Safe Core Team und die International Safe Person sind verpflichtet, den NC bei der Suche nach einer National Safe Person zu unterstützen.
8. Wenn die International Safe Person zu dem Schluss kommt, dass die NC sich in gutem Glauben um die Ernennung einer National Safe Person bemüht hat, aber letztlich nicht in der Lage war, eine National Safe Person zu ernennen, die alle in dieser Richtlinie genannten Kriterien erfüllt, kann die International Safe Person den NC von dem in 15.b genannten Kriterium befreien.
9. Die International Safe Person kann eine Verlängerung für eine Dauer von höchstens einem Jahr gewähren. Nach Ablauf der Verlängerung entscheidet die International Safe Person über die Gewährung einer weiteren Verlängerung. Insgesamt kann eine National Safe Person nicht länger als zwei Jahre hintereinander von der in 15.b genannten Anforderung befreit werden.
10. Nach der Ernennung einer National Safe Person ist das NC dafür verantwortlich, dass die Kontaktinformationen der National Safe Person sowie das im folgenden Abschnitt beschriebene Verfahren für die Meldung und Einreichung von Beschwerden allen Mitgliedern leicht zugänglich sind.



Artikel 10 - Verantwortlichkeit der National Safe Person

1. Die National Safe Person ist verantwortlich für:
 - a. die rechtzeitige und faire Auswahl von ESPs für Veranstaltungen,
 - b. die Ausbildung und das Onboarding von ESPs,
 - c. für das Sammeln von Feedback über die Leistung der ESPs während einer Veranstaltung,
 - d. Austausch von Verbesserungsvorschlägen für die Sicherheit und das Wohlergehen bei allen NC-Veranstaltungen auf struktureller Basis.

Artikel 11 - Verantwortlichkeit der Teamleitenden

1. Die Teamleiterinnen⁷ sind dafür verantwortlich, dass alle geltenden Richtlinien innerhalb ihrer Teams eingehalten werden. Sie sind verpflichtet, ihre Teammitglieder darüber zu informieren, einzugreifen, wenn unangemessenes Verhalten auftritt, und es gegebenenfalls der zuständigen Person zu melden (je nach Verhalten könnte dies ein Mitglied der Sitzungsleitung, ein Mitglied des NC oder die Event Safe Person sein).
2. Bei der Gestaltung von Aktivitäten und Programmen sollten die Teamleiter*innen stets das (körperliche und emotionale) Wohlbefinden ihrer Teammitglieder im Auge haben. Formale Programmelemente sollten nicht während der Nacht oder in einer Weise geplant werden, die es den Teilnehmenden unmöglich macht, ausreichend Schlaf zu bekommen.
3. Alle Teamleiter*innen sind dafür verantwortlich, ein sicheres und würdiges Umfeld für die Mitglieder ihres Teams zu schaffen und zu gewährleisten. Dies beinhaltet, ist aber nicht beschränkt auf:
 - a. Sicherstellen, dass sich der*die Einzelne wohlfühlt; seine Grenzen respektieren und ihn nicht ohne seine*ihre Zustimmung aus seiner*ihrer Komfortzone zu drängen, ohne dass sie damit einverstanden sind;
 - b. Aufrechterhaltung und Förderung einer respektvollen Haltung gegenüber persönlichen Unterschieden (kulturell oder anderweitig);
 - c. Ablehnung jeder Form von Diskriminierung und Ausgrenzung sowie von Beschämung, Demütigung oder Erniedrigung;
 - d. Unterlassung, Entmutigung oder Einschreiten, wenn man beobachtet, dass Gleichaltrige Druck ausüben, sich auf körperliche oder sexuelle Aktivitäten mit einer anderen Person einzulassen;
 - e. Vermeidung von sexualisierten Aktivitäten oder Aktivitäten mit erhöhtem Belästigungs- oder Mobbingpotenzial (Spott, Stereotypisierung, ...);
 - f. Schaffung eines Umfelds, in dem Mobbing oder Belästigung jeglicher Art weder gefördert noch toleriert werden.

Artikel 12 - Verantwortlichkeit der Event Safe Person

1. Die ESPs sind dafür verantwortlich, das ESP-Evaluierungsformular innerhalb von 8 Wochen nach Abschluss der Veranstaltung auszufüllen. Das Safe Core Team hat das Recht, Änderungen am Inhalt des Evaluierungsformulars vorzuschlagen, um eine größere Vielfalt

⁷ Dazu gehören die Ausschussmoderator*innen, der*die Präsident*in, der*die Hauptorganisator(en) und die Redakteur*innen einer Veranstaltung, der*die leitende Trainer*in oder die Veranstaltungsleitung sowie der*die NC-Präsident*in sowie die Vorstandsmitglieder.



an Fragen zur Sicherheit einzubeziehen. Die International Safe Person wird die Änderungen des Formulars überwachen

Artikel 13 - Verantwortlichkeit der ehrenamtlichen Mitarbeitenden

1. NC-Vorstandsmitglieder und Ehrenamtliche Mitarbeitende müssen als Vorbilder fungieren und sich respektvoll gegenüber anderen Mitgliedern, Teilnehmenden und Ehrenamtlichen Mitarbeitenden verhalten. Dies beinhaltet:
 - a. Die Aufrechterhaltung eines positiven und einladenden Umfelds;
 - b. Das Bewusstsein über den Einfluss, den sie aufgrund ihrer Position, ihrer Erfahrung oder anderer Faktoren auf andere Mitglieder, Ehrenamtliche Mitarbeitende und insbesondere Delegierte ausüben können;
 - c. Kein unfaires oder beleidigendes Verhalten gegenüber anderen;
 - d. Der Respekt persönlicher Unterschiede (z.B. kultureller, religiöser Art usw.);
 - e. Gleiche Behandlung aller, ohne Diskriminierung aufgrund von Alter, Rasse, ethnischer Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Familienstand,, körperlicher oder geistiger Behinderung oder eines anderen Status;
 - f. Schaffung eines günstigen Umfelds für die persönliche, soziale, emotionale, moralische und intellektuelle Entwicklung des Individuums sowie die Gewährleistung der physischen Sicherheit, soweit dies vernünftigerweise durchführbar ist;
 - g. Ermutigung und Respektierung der Stimmen und Ansichten des Individuums;
 - h. Verzicht auf jegliche Form von Mobbing oder Belästigung⁸;
 - i. Achtsamkeit und Vorsicht gegenüber der Gefahr von Gruppenzwang, der die persönlichen Grenzen von Teammitgliedern überschreitet, sowohl im Hinblick auf die geistige als auch auf die körperliche Gesundheit;
 - j. Verzicht auf jede Art von Gruppenzwang oder Druck auf Einzelpersonen, etwas zu tun, was außerhalb ihrer Komfortzone liegt und wozu sie nicht ihre Zustimmung gegeben haben (einschließlich des Drucks, zu viele persönliche Informationen preiszugeben - tiefe Gefühle oder traumatische Erfahrungen, Alkohol zu trinken oder körperliche oder sexuelle Handlungen mit einer anderen Person vorzunehmen);
 - k. Bewusstsein und Achtsamkeit für potenzielle Probleme in Bezug auf die psychische Gesundheit ihrer Teammitglieder;
 - l. Sicherstellung, dass der Alkoholkonsum, sofern er erlaubt und angemessen ist, einvernehmlich und in einer verantwortungsvollen Weise konsumiert wird;
 - m. Ergreifen von Maßnahmen, wenn eines der oben genannten Verhaltensweisen beobachtet wird, um diese zu unterbinden, sowie Meldung gegebenenfalls an die zuständige Person (Veranstaltungsleitung, NC-Präsident*in, Event/National Safe Person).
2. Kein*e Ehrenamtliche*r darf eine*r Teilnehmer*in (d. h. eine*r Delegierte*n oder Lehrer*in) Medikamente verabreichen, auch nicht mit dessen*deren Zustimmung.

⁸ Wie in den Richtlinien zum Schutz von Sicherheit und Würde im EYP definiert.



Artikel 14 - Safe Core Team

1. Auf internationaler Ebene wird ein Safe Core Team gebildet. Die Mitglieder werden jährlich vom GB ausgewählt. Das Safe Core Team ist verantwortlich für:
 - a. Sensibilisierung des Netzwerks für Mobbing und Belästigung, Präventionsinstrumente, geltende Regeln und Verfahren, z. B. durch die Erstellung und Verbreitung von Materialien zu diesem Thema;
 - b. Sicherstellung einer angemessenen Schulung für Safe Persons auf internationaler Ebene und Unterstützung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben; dazu gehört auch die Einladung von mindestens zwei Fachleuten, die als Berater*in, Psycholog*in, Sozialarbeiter*in oder Strafrechtler*in tätig sind und die Schulung mitgestalten können;
 - c. Entgegennahme von Beschwerden über Mobbing und Belästigung sowie über jegliches Verhalten, das gegen die vorliegende Richtlinie oder die Welfare Policy verstößt, oder über jegliches andere Verhalten, das EYP-Mitglieder, Teilnehmende oder Ehrenamtliche Mitarbeitende schädigt oder gefährdet;
 - d. Vorschläge an den GB über geeignete Maßnahmen oder Konsequenzen.
2. Die Mitglieder eines Safe Core Teams sollten idealerweise Personen mit einem soliden positiven Ruf im EYP sein, die nicht in einer nationalen oder internationalen Struktur des EYP eingebunden sind und nachweislich in der Lage sind, mit sensiblen und vertraulichen Angelegenheiten in angemessener Weise umzugehen.
3. Das Mitglied des GB, das auf internationaler Ebene zur Safe Person ernannt wird, ist Mitglied des Safe Core Teams. Wenn der GB einen Bericht über einen Vorfall zusammen mit der Empfehlung des Safe Core Teams für eine Entscheidung erörtert, fungiert die International Safe Person als Sprecher*in im Namen des SCT. Falls die ISP auf Seiten des SCT aktiv am Beschwerdeverfahren teilgenommen hat, enthält sie sich bei der Entscheidung des GB über den betreffenden Vorfall.
4. Das International Office ist dafür verantwortlich, dass die Kontaktdaten der International Safe Person und des Safe-Core-Teams sowie das im folgenden Abschnitt beschriebene Verfahren für die Meldung und Einreichung von Beschwerden für alle Mitglieder leicht zugänglich sind.

Artikel 15 - Krisenmanagement

1. Es wird empfohlen, dass jedes NC Vorlagen für Risikobewertung und Krisenmanagement für alle seine Veranstaltungen erstellt. Dies ist obligatorisch für Internationale Sitzungen oder Veranstaltungen, die mit Unterstützung des International Office organisiert werden.
2. Jede Veranstaltung sollte über einen Aktionsplan für den Fall verfügen, dass ein*e Teilnehmer*in dringende medizinische Hilfe benötigt, insbesondere im Zuge von Naturkatastrophen oder anderen Notfällen (z. B. Terroranschläge, Brände usw.).
3. Die Nationalen Komitees sind verpflichtet, bei der Bewertung der Durchführbarkeit und Sicherheit von Veranstaltungen im Hinblick auf mögliche Naturkatastrophen oder Sicherheitsbedenken den Rat der nationalen Behörden zu befolgen. Im Falle einer drohenden Krise sollten keine Veranstaltungen organisiert werden.



Artikel 16 - Meldung

1. Die Melde- und Vorgehensweise bei Verstößen gegen diese Richtlinie richtet sich nach den geltenden Bestimmungen in Anhang VII dieser Richtlinie.
2. Die Nichteinhaltung ihrer Verantwortlichkeiten und Pflichten sollte:
 - a. für Teamleiter und Offizielle – in ihren Bewertungen nach der Veranstaltung erwähnt werden;
 - b. für NCs – Beschwerden können beim Governing Body eingereicht werden;
 - c. zusätzliche Maßnahmen oder Sanktionen können entsprechend der Schwere des fraglichen Verhaltens und entsprechend den potenziellen Maßnahmen, die gemäß Anhang VII dieser Richtlinie anzuwenden sind, ergriffen werden.
3. Bei internationalen Sitzungen oder Veranstaltungen, die mit Unterstützung des International Office oder des Governing Body organisiert werden, sollte die Umsetzung der vorliegenden Richtlinie sowie Abweichungen davon in dem Bericht erwähnt werden, der anschließend dem Netzwerk vorgelegt wird.
4. Das Safe Core Team und das Leitungsgremium sind für die Bearbeitung von Beschwerden über das Verhalten von Einzelpersonen gemäß dem in Anhang VII dieser Richtlinie festgelegten Verfahren zuständig. Vorwürfe bezüglich der Einhaltung der Richtlinien oder der Charta des EYP durch die NCs fallen in die alleinige Zuständigkeit des Governing Body. Mobbing, Belästigung sowie Missbrauch und Gewalt jeglicher Art, ob beobachtet oder erlebt, sollten der Safe Person gemeldet werden.
5. Vorfälle, die sich während einer Veranstaltung ereignen, werden der Event Safe Person gemeldet.
6. Außerhalb von Veranstaltungen (unabhängig davon, wann das Verhalten stattgefunden hat) steht es Einzelpersonen frei, sich entweder an die National oder International Safe Person zu wenden oder über den internationalen Meldemechanismus an das Safe Core Team. Die Meldung verpflichtet das Opfer nicht dazu, eine förmliche Beschwerde einzureichen.
7. Werden Anschuldigungen wegen unangemessenen Verhaltens gegen die Safe Person für die Veranstaltung erhoben oder ist es der Person aus irgendeinem Grund sehr unangenehm, sich bei ihr zu melden, kann sie sich an die National Safe Person wenden. Im Falle ähnlicher Umstände, die die National Safe Person betreffen, kann die International Safe Person informiert werden.
8. Während des gesamten Prozesses ist die Privatsphäre der Personen zu respektieren. Informationen über den Vorfall und das Melde- oder Beschwerdeverfahren sollten nur dann und an die Personen weitergegeben werden, wenn dies erforderlich ist.
9. Die Safe Person - oder jede andere Person auf der Veranstaltung, die eine Beschwerde über Missbrauch hört:
 - a. muss dem*der Teilnehmer*in aufmerksam zuhören, ihn*sie beruhigen und unvoreingenommen bleiben;
 - b. muss alle Beschwerden ernst nehmen;
 - c. darf nicht darüber urteilen, ob tatsächlich Missbrauch stattgefunden hat oder nicht;
 - d. darf keine Suggestivfragen stellen (d. h. eine Frage, die ihre eigene Antwort nahelegt);



- e. muss eine ausreichende schriftliche Aufzeichnung des Gesprächs anfertigen. Das Protokoll sollte das Datum, die Uhrzeit und den Ort des Gesprächs sowie den wesentlichen Inhalt dessen, was von wem und in wessen Anwesenheit gesagt und getan wurde, enthalten. Das Protokoll sollte von der Person, die es anfertigt, unterschrieben werden, wobei Namen und nicht Initialen zu verwenden sind. Das Protokoll muss sicher aufbewahrt und der Safe Person/Polizei ausgehändigt werden;
 - f. muss die besonderen Umstände der Situation festhalten, um der Safe Person/Polizei so genau wie möglich Bericht erstatten zu können;
 - g. muss erklären, dass Beschwerden vertraulich behandelt werden, aber keine Garantie für absolute Vertraulichkeit gegeben werden kann;
 - h. Es werden alle Anstrengungen unternommen, um die Privatsphäre zu wahren, was bedeutet, dass nur Personen, die über den Vorfall Bescheid wissen müssen, bei Bedarf begrenzte Informationen erhalten;
 - i. Die Person, die eine Beschwerde anhört, sollte erklären, dass sie die relevanten Informationen an die benannte Safe Person weitergeben muss;
 - j. Je nach nationaler Gesetzgebung muss in bestimmten Ländern die Kenntnis von Vergewaltigung oder Missbrauch der Polizei gemeldet werden. Die Safe Person wird die Veranstaltungsteilnehmenden und die Verantwortlichen zu Beginn der Veranstaltung darüber informiert haben, ob dies in dem jeweiligen Land der Fall ist. Sollte dies der Fall sein, sollte die Safe Person erklären, dass sie die entsprechenden Informationen an die Polizei weitergeben muss.
10. Die Funktionsweise und Prozesse des Safe Core Teams, der Meldemechanismus und der Beschwerdemechanismus befinden sich in Annex VII der Richtlinie.

Artikel 17 - Disziplinarmaßnahmen

1. Verstöße gegen diese Richtlinie führen zu angemessenen disziplinarischen Maßnahmen, die im Ermessen der:
 - a. Event Safe Person, der Veranstaltungsleitung und des*der NC-Präsident*in (oder der höchsten Position im NC-Vorstand, die bei der Veranstaltung anwesend ist) liegen, im Falle von Meldungen während einer Veranstaltung;
 - b. des Governing Body, im Falle von Beschwerden, die dem Safe Core Team vorgelegt werden. Die Maßnahmen sollten mit einem erzieherischen Ziel und nicht als Vergeltungsmaßnahme angewendet werden.
2. Solche disziplinarischen Maßnahmen umfassen unter anderem:
 - a. Verweise;
 - b. Ausschluss von der Veranstaltung auf Kosten des*r Teilnehmers*in (der Zugang zu den Programmelementen oder dem Veranstaltungsort ist ab diesem Zeitpunkt untersagt);
 - c. Erwähnung des Verhaltens in der Bewertung des*r Teilnehmers*in;
 - d. Ausschluss von der Auswahl für Internationale Sitzungen oder Veranstaltungen, die mit Unterstützung oder unter Beteiligung des Internationalen Büros organisiert werden, für eine bestimmte Zeitspanne;
 - e. rechtliche Schritte im Falle eines rechtswidrigen Verhaltens;
 - f. Ausschluss aus der nationalen Organisation, entweder vorübergehend oder dauerhaft;



- g. vorübergehender oder dauerhafter Ausschluss von allen EYP-Veranstaltungen, sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene.