

Aufgabenbeschreibung für die Ombudsperson des Kindermissionswerks ‚Die Sternsinger‘

§ 1

Aufgaben der Ombudsperson

Der Verwaltungsrat des Kindermissionswerks ‚Die Sternsinger‘ bestellt eine Ombudsperson, die im Rahmen des hier beschriebenen Mandats bei der Prävention und Bekämpfung von Korruption unterstützend tätig wird, sofern der Dienstweg dafür nicht geeignet ist. Damit wird eine Institution geschaffen, die außerhalb des Kindermissionswerks steht und von den Organen des Werks, den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Spendern und Projektpartnern unabhängig ist. Die Ombudsperson steht Mitarbeitenden, Spendern, Projektpartnern und anderweitig am Auftrag des Werks mitwirkenden Personen als Ansprechpartner zur Verfügung, die der Ansicht sind, dass beim Kindermissionswerk oder in einem vom Kindermissionswerk geförderten Projekt Korruption droht oder bereits verwirklicht ist, ohne dass für sie als Hinweisgeber dadurch Nachteile zu befürchten sind. Die Unterstützung durch die Ombudsperson ist für den Hinweisgeber kostenlos. Die Ombudsperson bespricht die Angelegenheit mit dem Hinweisgeber. Sie holt bei Bedarf mündlich oder schriftlich Stellungnahmen ein, versucht den Sachverhalt aufzuklären und spricht Empfehlungen zum weiteren Vorgehen aus. Die Ombudsperson informiert den Vorstand des Kindermissionswerks über eingegangene Hinweise und erstattet dem Verwaltungsrat des Kindermissionswerks jährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit entsprechend § 5. Mit Angelegenheiten, für deren Klärung staatliche Stellen zuständig sind, befasst sich die Ombudsperson allenfalls im Vorfeld einer Einschaltung der staatlichen Behörden.

§ 2

Voraussetzungen

Die Ombudsperson sollte hinsichtlich ihres persönlichen und beruflichen Hintergrunds die ordnungsgemäße Erfüllung der hier beschriebenen Aufgaben gewährleisten. Alle persönlichen und geschäftlichen Beziehungen zum Kindermissionswerk sind gegenüber dem Verwaltungsrat offenzulegen. Geschäftliche Beziehungen dürfen in den letzten drei Jahren vor der Bestellung nicht bestanden haben und dürfen während der Dauer des Amtes nicht bestehen. Grundsätzlich sind der Ombudsperson während ihrer Amtsdauer solche Tätigkeiten untersagt, die die Neutralität ihres Amtes zu beeinträchtigen vermögen. In den drei Jahren nach der Beendigung ihres Amtes sind dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates mögliche geschäftliche Beziehungen zum Kindermissionswerk unverzüglich mitzuteilen. Die Ombudsperson nimmt ihr Amt ehrenamtlich wahr. Die für die Aufgabenerfüllung notwendigen Auslagen werden erstattet.

§ 3

Die Bestellung der Ombudsperson

Die Ombudsperson wird vom Verwaltungsrat des Kindermissionswerks auf Vorschlag des Vorstands bestellt. Die Amtszeit beträgt drei Jahre. Eine Abberufung im Laufe der Amtszeit durch den Verwaltungsrat ist nur möglich, wenn Tatsachen gegeben sind, die eine ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben nicht mehr erwarten lassen oder wenn offensichtlich grobe Verfehlungen gegen die Verpflichtung des Amtes vorliegen. Weiterhin ist eine Abberufung möglich, wenn die Ombudsperson an der Ausübung seines Amtes gehindert ist.

§ 4

Vorgehensweise bei Eingang eines Hinweises

Die Ombudsperson nimmt Hinweise auf persönlichem, telefonischem, postalischem Weg oder per E-Mail entgegen. Der Hinweis kann offen, vertraulich oder auch anonym erfolgen. Die Ombudsperson bestimmt die Vorgehensweise in der an sie herangetragenen Angelegenheit frei und eigenständig. Sämtliche Organe des Kindermissionswerks sind verpflichtet, der Ombudsperson alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen, die mit der Angelegenheit in Verbindung stehen. Dies betrifft insbesondere die Herausgabe von Kopien von Akten und Unterlagen sowie die Erteilung von Auskunftsgenehmigungen an Mitarbeitende der Geschäftsstelle. Die Organe des Kindermissionswerks haben die Tätigkeit der Ombudsperson vollumfänglich zu unterstützen. Im Zuge des Untersuchungsverfahrens sind auch die Rechte von verdächtigten Personen zu wahren. In diesem Zusammenhang gilt der Grundsatz der Unschuldsvermutung.

§ 5

Berichterstattung durch die Ombudsperson

Wenn der Ombudsperson die Identität des Hinweisgebers bekannt ist, informiert sie ihn nach Überprüfung des Hinweises über das Abschlussergebnis. Einmal im Jahr berichtet die Ombudsperson dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates in schriftlicher Form über seine Tätigkeit. Dabei sind folgende Punkte aufzuführen:

- Im Berichtszeitraum eingegangene Hinweise
- Ablauf der Untersuchungen
- Ergebnisse der Untersuchungen
- Ausgesprochene Empfehlungen

Bei dem Bericht wird der Schutz der Hinweisgeber entsprechend § 6 gewährleistet. Der Bericht erfolgt auch dann, wenn keine Hinweise eingegangen sind. Der Bericht der Ombudsperson wird vom Vorsitzenden des Verwaltungsrates in die Sitzung des Verwaltungsrates eingebracht und dem Vorstand zur Kenntnis gegeben. Bei Bedarf wird die Ombudsperson zu der Sitzung geladen.

§ 6

Verschwiegenheit und Schutz der Hinweisgeber

Die Ombudsperson ist verpflichtet, erhaltene Hinweise und Informationen ausschließlich für die Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben im Rahmen dieser Aufgabenbeschreibung zu verwenden und hat Verschwiegenheit gegenüber Dritten zu wahren. Weiterhin hat die Ombudsperson sicherzustellen, dass die Anonymität des Hinweisgebers gewahrt bleibt, es sei denn, dieser ist mit der Offenlegung seiner Identität ausdrücklich einverstanden. Wenn der Hinweisgeber Anonymität wünscht, soll die Ombudsperson die erhaltenen Informationen so verwenden, dass daraus nicht auf den Hinweisgeber rückgeschlossen werden kann.