

EUROPÄISCHER FREIWILLIGENDIENST

ARBEITSGRUPPE RISIKOPRÄVENTION UND KRISENMANAGEMENT Abschlussbericht

Brüssel, September 2000

Mitglieder der Arbeitsgruppe:

- Géraldine Libreau – SOS (Struktur für die praktische Unterstützung des Europäischen Freiwilligendienstes)
Koordinierung der Arbeitsgruppe; Erstellung des Abschlussberichts
- Maria Graça Barbedo – Europäische Kommission – GD Bildung und Kultur – Referat D5 – Jugend
- Sarah Nicholas – Nationale Agentur des VK
- Paolo Maddonni – Lunaria – Technisches Unterstützungsbüro der Nationalen Agentur Italiens

Die Arbeitsgruppe möchte ihre Arbeit Bernadette, Madelena, Joris und Sacha widmen, die während ihrer EFD-Projekte unter dramatischen Umständen den Tod fanden.

Weitere Informationen zu diesem Dokument erhalten Sie bei:

Géraldine Libreau
SOS
Quai aux Briques 76
1000 Brüssel
Tel : 00 32 2 549 55 90
Fax : 00 32 2 549 55 99
E-mail : evs@sosforevs.org

Maria Graça Barbedo
Europäische Kommission
GD Bildung und Kultur – Referat D5
Rue Belliard 5/7
1040 Brüssel

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS.....	2
EINLEITUNG	4
KAPITEL I. ZIELSETZUNG UND METHODIK.....	5
ABSCHNITT 1 ZIELE	5
ABSCHNITT 2 METHODIK.....	5
KAPITEL II. DEFINITION DER KRISE	7
ABSCHNITT 1 BEOBACHTETE FÄLLE	7
ABSCHNITT 2 TYPOLOGIE	8
1. Tod.....	9
2. Gesundheitliche Probleme.....	9
3. Missbrauchsverhalten und Straftaten des/der Freiwilligen.....	9
4. Gegen den Freiwilligen/die Freiwillige gerichteter seelischer und körperlicher Missbrauch	9
5. Sonstiges.....	10
ABSCHNITT 3 DEFINITION DER "KRISE".....	10
KAPITEL III. PRÄVENTION VON UNFÄLLEN UND KRISEN.....	12
ABSCHNITT 1 REKRUTIERUNG UND AUSWAHL DES/DER FREIWILLIGEN	12
1. Auswahl des/der Freiwilligen.....	12
2. Das Auswahlgespräch mit dem/der Freiwilligen.....	12
ABSCHNITT 2 VORBEREITUNG DES/DER FREIWILLIGEN	14
1. Vorbereitung auf den Freiwilligendienst und das Leben im Ausland.....	14
2. Medizinische Fragen	14
ABSCHNITT 3 VORBEREITUNG DER AUFNAHMEORGANISATION AUF DAS EFD-PROJEKT	15
1. Aufgaben und Schulung des Tutors/der Tutorin.....	15
2. Unterstützung und Beobachtung	15
ABSCHNITT 4 VORBEREITUNG DES EFD-PROJEKTS	17
1. Auswahl der Aufnahmeorganisation und Abstimmung von Organisationen und Freiwilligen	17
2. Allgemeine Vorbereitung des EFD-Projekts	17
3. Informationsaustausch	18
ABSCHNITT 5 SICHERHEITSBESTIMMUNGEN	20
1. Referenzdokumente.....	20
2. Leitlinien.....	20
KAPITEL IV. KRISENMANAGEMENT.....	23
ABSCHNITT 1 VERSICHERUNG	23
1. Was ist im Notfall als erstes zu tun?.....	23
2. Was tun bei Verlust oder Diebstahl von Dokumenten im Ausland?	25
3. Andere von der Versicherung gedeckte Schäden.....	26
4. Pflichtversicherung für Motorfahrzeuge	26
ABSCHNITT 2 GESTALTUNG EINES AKTIONSPANS FÜR NOTFÄLLE	27
1. Krisenbewertung und Berichterstattung.....	27
2. Medizinische Notfälle	27
3. Psychologische Notfälle	28
4. Rechtliche Probleme, für die die/der Freiwillige verantwortlich ist	29
5. Mögliche Konsequenzen für das Aufnahmeprojekt/die Aufnahmegemeinde	29
KAPITEL V. ERGEBNISSE	31

ABSCHNITT 1	FESTLEGUNG VON FUNKTIONEN UND VERANTWORTUNGSBEREICHEN	31
1.	<i>Die Freiwilligen sollten</i>	31
2.	<i>Die Tutoren sollten</i>	31
3.	<i>Die Aufnahmeorganisationen sollten</i>	31
4.	<i>Die Entsendeorganisationen sollten</i>	32
5.	<i>Die Nationalen Agenturen sollten</i>	32
6.	<i>Die SOS (Struktur für praktische Unterstützung) sollte</i>	33
7.	<i>Die Kommission sollte</i>	33
ABSCHNITT 2	DIE NÄCHSTEN SCHRITTE	34
1.	<i>Eine erste Empfehlung</i>	34
2.	<i>Einige konkrete Beispiele für Dinge, die getan werden können</i>	34
3.	<i>Aktionsplan/Strategie für die Zukunft</i>	34

EINLEITUNG

Der Europäische Freiwilligendienst wurde im Jahr 1996 von der Europäischen Union als Pilotaktion ins Leben gerufen, die auf zwei Jahre befristet war. Die Pilotaktion wurde anschließend in ein zweijähriges Programm für die Jahre 1998 und 1999 umgewandelt.

In diesem Jahr wurde der Freiwilligendienst mit dem europäischen Jugendprogramm "Jugend für Europa", zum "Programm Jugend" (2000-2006) verschmolzen.

In den vergangenen vier Jahren haben zahlreiche europäische Jugendliche im Rahmen des EFD mit Erfolg an Projekten in ganz Europa teilgenommen und dabei ihre persönlichen Fähigkeiten, ihr Wissen über Europa und ihre europäische Identität weiterentwickelt. Die meisten Teilnehmer machten eine sehr schöne Erfahrung und sahen sich abgesehen vom Kulturschock oder vom Heimweh nicht mit größeren Problemen konfrontiert. Doch einige wenige Freiwillige stießen auf sehr viel größere Schwierigkeiten, die in diesem Kontext als "Krisen" bezeichnet werden können. Seit 1996 fanden 4 Jugendliche während ihres Freiwilligendienstes den Tod. Eine Reihe von Freiwilligen geriet in ernste Schwierigkeiten, darunter Drogen- oder Alkoholabhängigkeit, sexuelle Belästigung, ungewollte Schwangerschaft usw....

Dies allein rechtfertigte die Einrichtung einer Arbeitsgruppe zur Krisenbekämpfung, die sich mit zwei Fragen auseinander zu setzen hatte:

Wie können wir vermeiden, dass es zu einer Krise kommt?

Was können wir tun, wenn eine Krise ausbricht?

Kapitel I. Zielsetzung und Methodik

Abschnitt 1 *Ziele*

Die Arbeitsgruppe wurde im Oktober 1999 gebildet, um die Krisenprävention zu verbessern und einen Interventionsplan für bereits eingetretene Krisensituationen und Probleme auszuarbeiten.

Bei ihren Überlegungen ging die Arbeitsgruppe von der zentralen Prämisse aus, dass das Programm "Jugend" auf dem Grundsatz der Nicht-Ausgrenzung beruht. Das heißt, dem Programm liegt die Überzeugung zugrunde, dass jeder Jugendliche etwas zu geben hat und vom Freiwilligendienst profitieren kann. Daher gilt es, Bedingungen zu schaffen, unter denen allen Jugendlichen die Möglichkeit zur Teilnahme haben, anstatt bestimmten Personen die Aufnahme in das Programm zu verweigern.

Zudem sollte darauf geachtet werden, bestimmte Menschen nicht als benachteiligt zu bezeichnen, sondern als Personen, die sich mit Nachteilen auseinander zu setzen haben¹. Wenn wir also über bestimmte Personen sagen, sie seien "gefährdeter" als andere, so dient diese Einstufung nicht dazu, sie als potenziell problematisch zu brandmarken. Vielmehr soll ausgehend von dieser Feststellung untersucht werden, welche spezifischen Bedingungen erfüllt sein müssen, damit auch solche Jugendliche ihren Freiwilligendienst mit Erfolg und so sicher wie möglich absolvieren können. Eine weitere Prämisse der Arbeitsgruppe bestand in der Feststellung, dass es unmöglich sein würde, Regelungen für die erfolgreiche Bewältigung sämtlicher Situationen und Risiken zu finden. Ausgehend davon bestand das Ziel der Arbeitsgruppe darin, die Wahrscheinlichkeit zu verringern, dass die jungen Menschen mit inakzeptablen Risiken konfrontiert werden, und damit unerwünschte Konsequenzen so weit wie möglich zu vermeiden. Dieses Dokument soll als Leitfaden für die Vorbereitung eines sicheren und erfolgreichen Projekts dienen.

Schließlich wurde diese Arbeitsgruppe eingerichtet, um das Bewusstsein für die möglicherweise auftretenden Probleme zu wecken und zu zeigen, dass sie jederzeit auftreten und jedermann betreffen können. Daher müssen wir darauf vorbereitet sein, auf solche Probleme zu stoßen. Aus diesem Grund ist dieses Dokument so gestaltet, dass es sich als praktisches Werkzeug eignet, auf das Nationale Agenturen sowie Entsende- und Aufnahmeorganisationen zurückgreifen können, wenn es bei der Vorbereitung oder Durchführung eines Projekts zu einer Krise kommt.

Anmerkung: Diese Arbeitsgruppe befasste sich nicht mit den weniger gravierenden Problemen, die in einem Projekt auftreten können. Dazu zählen Probleme in den Beziehungen zwischen Freiwilligen und Tutoren oder ein eventueller Mangel an geeigneten Aktivitäten. In der Bewältigung derartiger Schwierigkeiten wurden bereits einige Erfahrungen gesammelt.

Abschnitt 2 *Methodik*

Die Arbeitsgruppe stellte eine Liste der bekannten Krisensituationen auf. Aufgrund dieser Liste und weiterführender Überlegungen wurden eine Typologie der festgestellten Fälle und eine Definition der Krisensituation entwickelt (siehe Kapitel II).

Anschließend wurde für jeden festgestellten Fall ein Gruppenmitglied damit beauftragt, die Umstände zu untersuchen, die zu der Krise führten, und sich mit der Frage zu beschäftigen, wie die Krise hätte

¹ Dies kommt im Bericht der Arbeitsgruppe über die Einbeziehung zum Ausdruck.

vermieden werden können (dabei wurden insbesondere Fragen wie die Auswahl der Freiwilligen, ihre Vorbereitung und Einschulung usw. untersucht), worin die möglichen Konsequenzen bestanden und wie die Krise hätte bewältigt werden können. Die von den einzelnen Gruppenmitgliedern vorgelegten Papiere finden sich im Anhang dieses Dokuments.

Bei der Auswertung dieser Papiere zeigte sich, dass unabhängig von der Art der Krise eine Reihe ähnlicher Schlüsse in Bezug auf mögliche Vorbeugungsmaßnahmen bzw. auf das Krisenmanagement gezogen werden konnten. In Kapitel III dieses Dokuments – "Prävention von Unfällen und Krisen" – wird Schritt für Schritt untersucht, wie in einem EFD-Projekt ein Höchstmaß an Sicherheit gewährleistet werden kann.

Trotz aller Vorbeugungsmaßnahmen kann es zu Krisen kommen. In einer Krisensituation ist es daher von entscheidender Bedeutung, dass alle beteiligten Akteure wissen, wie sie reagieren müssen, an wen sie sich wenden sollten usw. Die Erläuterungen in Kapitel IV helfen den Beteiligten, die Verantwortungsbereiche abzugrenzen. Darüber hinaus enthält dieses Kapitel Anleitungen zum Abschluss von Versicherungen sowie Anregungen zur Erstellung eines Aktionsplans.

Den Abschluss des Dokuments bildet eine Zusammenfassung der Ergebnisse der Arbeitsgruppe zu Verteilung der Zuständigkeiten sowie einen Ausblick auf die Zukunft des Programms.

Schließlich finden jene Leser, die sich eingehender mit dem Thema beschäftigen möchten, im Anhang ein Verzeichnis, in dem die Arbeitsgruppe weiter führende Literatur gesammelt hat.

Kapitel II. DEFINITION DER KRISE

Abschnitt 1

Beobachtete Fälle

Zunächst erstellte die Arbeitsgruppe eine Liste jener Fälle, die den Gruppenmitgliedern bekannt waren. Obwohl diese Liste nicht vollständig ist², ermöglicht sie eine Feststellung jener Krisenfälle, die in der Vergangenheit eingetreten sind, und liefert somit eine gute Grundlage für den Entwurf verschiedener Szenarien für Probleme und Lösungen. Um die Privatsphäre der betroffenen Freiwilligen zu respektieren, wird in der Beschreibung der Fälle auf die Nennung von Namen verzichtet.

Todesfälle

- Zwei Freiwillige starben bei Verkehrsunfällen (sie waren mit dem Fahrrad unterwegs). Es muss darauf hingewiesen werden, dass eines der Unfallopfer zum Unfallzeitpunkt nicht auf der richtigen Straßenseite fuhr (die Verkehrsregeln unterschieden sich von jenen im Heimatland des Freiwilligen).
- Eine Freiwillige beging kurz nach der Ankunft im Aufnahmeland Selbstmord, indem sie aus einem Fenster sprang. Sie litt unter Depressionen, wovon die Entsendeorganisation und folglich auch die Aufnahmeorganisation jedoch nicht in Kenntnis gesetzt worden waren. Die Aufnahmeorganisation wies nachträglich darauf hin, dass sie die Freiwillige auch akzeptiert hätte, wenn ihre Krankheitsgeschichte bekannt gewesen wäre. Allerdings hätte man in diesem Fall eine Gastfamilie für sie gesucht, anstatt sie mit einer anderen Freiwilligen in einer kleinen Wohnung im 10. Stock eines Gebäudes unterzubringen.
- Ein Freiwilliger starb in Folge von Drogenmissbrauch. Er hatte in der Vergangenheit Drogen genommen, den Drogenkonsum jedoch vor seiner Abreise eingestellt. Diese Information war nicht an die Aufnahmeorganisation weitergeleitet worden, weshalb diese die Entsendeorganisation nicht darauf hinwies, dass die Stadt, in der das Projekt angesiedelt war, ein "schwieriges" Umfeld mit zahlreichen Drogenproblemen darstellte: Folglich verzichtete die Aufnahmeorganisation, das Verhalten des Freiwilligen besonders genau zu beobachten.

Andere Krisen

- Ein Freiwilliger, der in der Vergangenheit Probleme mit Alkoholmissbrauch gehabt hatte, durfte unter der Bedingung am EFD teilnehmen, dass er den Alkoholkonsum einstellte. Diese Information wurde jedoch nicht an die Aufnahmeorganisation weitergeleitet. Der Freiwillige wurde in eine Ortschaft geschickt, in dem ein alkoholisches Nationalgetränk erzeugt wird, womit er überall vom Alkohol umgeben war. Er begann wieder zu trinken und wurde nach Hause geschickt.
- Ein Freiwilliger, der in der Vergangenheit Drogen konsumiert hatte, nahm unter der Bedingung am EFD teil, dass er den Drogenmissbrauch einstellte. Er wurde jedoch in einen Vorort einer Großstadt entsandt, wo er leichten Zugang zu Drogen hatte. Er begann erneut, Drogen zu konsumieren, und geriet in finanzielle Schwierigkeiten. Glücklicherweise war seine Tutorin im Aufnahmeprojekt über seine früheren Probleme informiert. Sie erkannte bald, was vor sich ging, und war in der Lage, dem Freiwilligen zu helfen, so dass er sein Projekt sicher beenden konnte.

² Alle Nationalen EFD-Agenturen wurden aufgefordert, die beobachteten Krisen aufzulisten. Unglücklicherweise waren die Ergebnisse dieser Umfrage sehr spärlich.

- Ein Freiwilliger nahm an einem Projekt teil und konsumierte während des Freiwilligendienstes Drogen. Er musste ins Krankenhaus eingeliefert werden und lag eine Woche im Koma, ohne dass seine Mutter davon erfuhr (die Aufnahmeorganisation weigerte sich unter dem Hinweis auf ihre Verschwiegenheitspflicht, die Eltern zu informieren). Zum Glück konnte der Freiwillige gerettet werden und nach Hause zurückkehren.
- Ein Freiwilliger (der drogenkrank gewesen war, jedoch geheilt war) ließ zu Hause eine Freundin zurück, die er jedoch weiterhin traf. Gleichzeitig ging er eine Beziehung zu einer anderen Freiwilligen ein, die am selben Projekt wie er teilnahm. Beide Mädchen wurden gleichzeitig schwanger, entschlossen sich jedoch zum Schwangerschaftsabbruch. Die Situation war auch für den Freiwilligen sehr schwierig. Er verließ das Aufnahmeprojekt, ohne irgend jemanden zu informieren. Unglücklicherweise wurde er erneut drogenabhängig.
- Ein Freiwilliger nahm am EFD teil und entdeckte im Aufnahmeland, dass er HIV-positiv war. Da er glaubte, im Aufnahmeland medizinisch besser versorgt zu werden als im Entsendeland, wollte er nicht nach Hause zurückkehren. Zudem war sein Verhältnis zu seiner Familie sehr schlecht, so dass er nicht wusste, wohin er sich zu Hause wenden sollte. Die Aufnahmeorganisation wusste nicht, was sie mit ihm tun sollte, da er natürlich von der Krankheit aus der Bahn geworfen wurde. Schließlich blieb der Freiwillige bis zum Ende des Projekts in der Aufnahmeorganisation.
- Eine Freiwillige nahm an einem Projekt von kürzerer Dauer in einem Jugendzentrum teil, wo sie begann, den Jugendlichen weiche Drogen anzubieten. Sie geriet in Schwierigkeiten mit der Aufnahmeorganisation und der Polizei und wurde unverzüglich nach Hause geschickt.
- Ein Freiwilliger, der in einem Mitgliedstaat der EU wohnhaft war, jedoch die Nationalität eines Drittlandes hatte, nahm am EFD teil und stahl in einem Laden eine Zahnbürste. Er wurde von der Polizei verhaftet und konnte sich nicht ausweisen. Er wurde nach Hause geschickt.
- Ein Freiwilliger nahm an einem anthropologischen Projekt teil, wo er einen sehr wertvollen, der Aufnahmeorganisation gehörenden Gegenstand stahl. Er wurde von der Polizei verhaftet und erklärte, den Gegenstand "auf dem Boden gefunden" zu haben. Zwei andere Freiwillige aus seinem Projekt gerieten ebenfalls in Schwierigkeiten und verbrachten eine Nacht im Gefängnis. Schließlich wurde der Freiwillige nach Hause geschickt.
- In einem Projekt, an dem eine große Zahl von Freiwilligen teilnahm, kam es zu Spannungen zwischen einigen Teilnehmern, die eine Wohnung miteinander teilten. Als die Jugendlichen eines Nachts von einer Party zurückkehrten, wo sie etwas getrunken hatten, kam es zwischen einem männlichen und einer weiblichen Freiwilligen zu einem Streit, der in einer körperlichen Auseinandersetzung endete. Dabei erlitt die Freiwillige Verletzungen. Am folgenden Morgen wurde der Freiwillige nach Hause geschickt, wobei ihm anscheinend keinerlei Gelegenheit gegeben wurde, sich zu verteidigen.
- Eine Freiwillige nahm an einem Restaurierungsprojekt teil. Im Verlauf der Arbeiten stürzte sie in ein Loch im Fußboden und verletzte sich schwer. Sie verbrachte mehrere Monate im Krankenhaus. Es stellte sich heraus, dass die Ausrüstung der Freiwilligen den Sicherheitsbestimmungen nicht entsprochen hatte und dass am Ort der Arbeiten keine ausreichenden Sicherheitsvorkehrungen getroffen worden waren.
- Ein Freiwilliger nahm an einem Projekt in einem Kindergarten teil. Er wurde beschuldigt, Geld gestohlen und einige Kinder sexuell missbraucht zu haben, obwohl es keine Beweise für diese Vorwürfe gab. Der Freiwillige wurde aus dem Projekt hinausgeworfen, ohne dass man ihm die Chance gegeben hätte, sich zu verteidigen.

Abschnitt 2 Typologie

Ausgehend von dieser Liste bekannter Fälle und nach eingehender Überlegung erstellte die Arbeitsgruppe eine Liste von Problemen und Krisen, die im Verlauf eines EFD-Projekts auftreten

können. Diese Liste ist zwar nicht vollständig, umfasst jedoch eine Vielzahl möglicher Krisensituationen.

1. Tod

- Selbstmord.
- Unfall.
- Mord.
- Krankheit.

2. Gesundheitliche Probleme

- Suizidneigung.
- Versuchter Selbstmord.
- Depression.
- Drogenmissbrauch.
- Alkoholmissbrauch.
- Ungewollte Schwangerschaft / Schwangerschaftsabbruch.
- Krankheit.
- Allergien.
- Unfall (z.B. Verkehrsunfall, Straßengewalt, ...).

3. Missbrauchsverhalten und Straftaten des/der Freiwilligen

- Chronischer Alkohol- oder Drogenmissbrauch und mögliche rechtliche Folgen.
- Verhaftung oder polizeilicher Arrest.
- Strafverfahren.
- Rücksichtsloses Verhalten.
- Kriminelle Aktivitäten.
- Unangekündigtes Fernbleiben vom Projekt.
- Seelische und/oder körperliche Gewalt gegen Projektnutzer / Projektmitarbeiter und Freiwillige / Personen außerhalb des Projekts.
- Diebstahl im Projekt.
- Missbrauch und Beschädigung von Bürogegenständen, Fahrzeugen, Unterkünften usw.
- Rassistische und intolerante Meinungsäußerungen.
- Verheimlichung einer übertragbaren Krankheit.

4. Gegen den Freiwilligen/die Freiwillige gerichteter seelischer und körperlicher Missbrauch

Im Verlauf des EFD-Projekts:

- Druck auf den Freiwilligen/die Freiwillige, Dinge zu tun oder hinzunehmen, die er/sie nicht tun will.
- Der/die Freiwillige wird gezwungen, gefährliche Tätigkeiten auszuführen, die er/sie nicht ausführen möchte (z.B. Austausch von Spritzen, körperliche Kontrolle gewalttätiger Personen; Besteigen eines Daches, usw...).

- Drohung mit dem Abbruch des EFD-Projekts, wenn der/die Freiwillige bestimmte Dinge nicht tut oder hinnimmt oder wenn er/sie bestimmte Praktiken anprangert.
- Aufnahmeorganisation ist eine Sekte, die versucht, den Freiwilligen/die Freiwillige einer Gehirnwäsche zu unterziehen.
- Erpressung.
- Sexueller/körperlicher Missbrauch des/der Freiwilligen.
- Sexuelle Belästigung.
- Rassismus/Xenofobie.
- Mobbing.
- Unbegründete Anschuldigungen gegen den Freiwilligen/die Freiwillige.
- Freiwillige/r fühlt sich allgemein bedroht.
- Familiäre Gewalt in der Gastfamilie des/der Freiwilligen.
- Unterbringung an einem Ort oder in einem Gebiet mit ungesunden oder unsicheren Lebensbedingungen.

Missbrauch durch:

- einen Klienten der Aufnahmeorganisation.
- ein Mitglied der Aufnahmeorganisation.
- einen/eine andere EFD-Freiwilligen/Freiwillige.
- eine Person außerhalb des Projekts

5. Sonstiges

- Druck seitens der Familie/der Umwelt, nach Hause zurückzukehren.
- Entführung des/der Freiwilligen.
- Und vermutlich zahlreiche andere Fälle...

Abschnitt 3 **Definition der "Krise"**

Nach der Auseinandersetzung mit den verschiedenen Typen möglicher Krisensituationen entschloss sich die Arbeitsgruppe zu einer weit gefassten Definition:

«Eine Krise kann als Extremsituation definiert werden, die in letzter Konsequenz die Durchführung eines EFD-Projekts ernsthaft beeinträchtigen kann. Derartige Situationen sollten nach Möglichkeit vermieden werden und erfordern umgehende Eingriffe, wenn sie einmal eingetreten sind.»

Die Arbeitsgruppe orientierte sich bei ihrer Arbeit an dieser Definition. Die Risikoprävention ist zumindest ebenso wichtig wie das Krisenmanagement. Aus diesem Grund kommt dem folgenden Kapitel besondere Bedeutung zu, denn es dient dazu, darzulegen, welche Maßnahmen ergriffen werden müssen, um Krisensituationen zu vermeiden.

Kapitel III. Prävention von Unfällen und Krisen

Abschnitt 1 Rekrutierung und Auswahl des/der Freiwilligen

1. Auswahl des/der Freiwilligen

Die Entsendeorganisation sollte in der Lage sein zu erkennen, ob es beim Kandidaten/bei der Kandidatin Anzeichen dafür gibt, dass er/sie persönliche oder soziale Probleme hat. Diese Feststellung hat nicht zum Ziel, ihn/sie aus dem EFD-Programm auszuschließen, sondern soll im Gegenteil dazu dienen, für den/die Bewerber/in das richtige Aufnahmeprojekt oder besser geschützte soziale Aktivitäten (bzw. Aktivitäten, die am meisten Schutz bieten) auszuwählen.

Zur Erinnerung: **Es muss ausdrücklich darauf hingewiesen werden, dass dieses Dokument nicht zum Ziel hat, irgendwelche Jugendlichen von der Teilnahme am Europäischen Freiwilligendienst auszuschließen. Vielmehr dient es dazu, jene Maßnahmen zu beschreiben, die ergriffen werden können, um allen Jugendlichen eine Teilnahme unter möglichst sicheren Bedingungen zu ermöglichen.**

Daher ist es wichtig, die Möglichkeiten für die Teilnahme eines/einer Jugendlichen am EFD sorgfältig zu prüfen. Möglicherweise ist der/die Jugendliche noch nicht reif für eine Herausforderung wie den Europäischen Freiwilligendienst. Oder er/sie hegt falsche Erwartungen, die so früh wie möglich korrigiert werden müssen.

2. Das Auswahlgespräch mit dem/der Freiwilligen

Die Entsendeorganisation sollte individuelle Interviews mit den Bewerbern führen, um sich ein möglichst genaues Bild vom Profil und vom Hintergrund der Freiwilligen zu machen. In diesem Gespräch/diesen Gesprächen sollte dafür gesorgt werden, dass die Jugendlichen genug Vertrauen entwickeln, um viele Informationen über sich preiszugeben.

Es muss dem/der Jugendlichen, der/die an einem europäischen Programm teilnehmen möchte, unbedingt klargemacht werden, dass die gegebene Information seine/ihre Teilnahme am EFD keineswegs verhindern wird.

Die Information wird vollkommen vertraulich behandelt und nur an jene Einrichtungen weitergegeben, die sie unbedingt benötigen, d.h. an die Entsende- sowie an die Aufnahmeorganisation. Zudem wird diese Information verwendet werden, um das geeignete Projekt für den Freiwilligen/die Freiwillige zu finden.

Im Auswahlgespräch sollte eine Reihe von Fragen angesprochen werden. Dazu zählen:

- frühere Probleme wie geistige oder emotionale Störungen.
- familiäre Schwierigkeiten.
- gravierende Anpassungsschwierigkeiten.
- Essstörungen.
- psychische und psychosoziale Probleme.
- Schwierigkeiten mit der Polizei.
- alle anderen Schwierigkeiten, die sich auf die Durchführbarkeit des Freiwilligendienstes auswirken könnten.
- Allergien.
- besondere Nahrungserfordernisse.

- andere besondere medizinische Erfordernisse.

Die für die Auswahl von Freiwilligen zuständige Person muss von der Nationalen Agentur entsprechend geschult werden, um Aufschluss über all diese Punkte zu gewinnen.

Wichtig ist auch, dass die Entsendeorganisation von Anfang an mit der Familie des/der Freiwilligen zusammenarbeitet, wenn sie den Eindruck gewinnt, dass die Familie eine wichtige Rolle spielt bzw. erheblichen Druck auf den Freiwilligen/die Freiwillige ausüben kann, was ihn/sie in einer späteren Phase der Projektdurchführung möglicherweise zu einem Rückzug aus dem Programm bewegen könnte.

Abschnitt 2**Vorbereitung des/der Freiwilligen****1. Vorbereitung auf den Freiwilligendienst und das Leben im Ausland**

- Die Freiwilligen müssen vor der Abreise an einer Einschulung teilnehmen, die entweder von der Nationalen Agentur oder von der Entsendeorganisation organisiert werden sollte. Diese Einschulung sollte unter anderem ein interkulturelles Training und eine Einführung in das Konzept des Freiwilligendienstes beinhalten.
- Die Freiwilligen sollten ihre Rechte und Pflichten kennen; es wäre nützlich, eine Charta der Rechte und Pflichten der EFD-Teilnehmer aufzustellen. Die Freiwilligen müssen vor dem Aufbruch in ein anderes Land wissen, dass sie nicht verpflichtet sind, unangemessene Forderungen zu erfüllen.
- Bei den EFD-Kandidaten handelt es sich um Erwachsene, die die rechtliche Verantwortung für ihre Handlungen tragen. Das sollten ihnen die Entsendeorganisationen bei der Auswahl und Einschulung vor Augen führen. Der/die Kandidat/in muss deutlich auf die möglichen Konsequenzen eines unabsichtlichen oder absichtlichen Fehlverhaltens hingewiesen werden.
- Die Freiwilligen müssen im voraus darüber informiert werden, an welche Personen sie sich wenden können, wenn ein Problem auftaucht. Bei der Ankunft sollten sie über alle Notrufnummern im Gastland informiert werden. Diese Informationen könnten vielleicht auf der Versicherungskarte festgehalten werden.
- Es muss darauf hingewiesen werden, dass Freiwillige, die an einem europäischen Programm teilnehmen und im Ausland von einer Organisation aufgenommen werden, nicht einfach für einige Tage "verschwinden" können, ohne ihren Tutor von ihrer Abwesenheit zu informieren. Die Freiwilligen müssen wissen, dass der Respekt für die Aufnahmeorganisation von ihnen verlangt, diese von der Absicht in Kenntnis zu setzen, sich für eine bestimmte Zeit aus dem Projekt zurückzuziehen.
- Die Freiwilligen sollten vor der Abreise genau über die politische Situation und die Sicherheitslage in ihrem Gastland informiert werden. Es ist erforderlich, dass sie der Entsendung in Kenntnis der Lage im Gastland zustimmen. Besonders wichtig ist dies für Freiwillige, die an Projekten in Drittländern teilnehmen, die möglicherweise weniger stabil sind als die EU-Länder. Allerdings bezieht sich dieses Erfordernis auch auf Bestimmungsorte innerhalb der EU, wie z.B. besonders benachteiligte Zonen von Großstädten.

2. Medizinische Fragen

Generell wird den Jugendlichen empfohlen, sich einer eingehenden medizinischen Untersuchung zu unterziehen, sobald sie die Mitteilung erhalten, dass sie für einen Freiwilligendienst im Ausland ausgewählt wurden.

Die medizinische Information und Einschulung des/der Freiwilligen vor der Abreise sollte folgendes umfassen:

- Beratung zu den Themen ungewollte Schwangerschaft und Schwangerschaftsabbruch (Information sowohl der männlichen als auch der weiblichen Freiwilligen);
- Information über durch Geschlechtsverkehr übertragbare Krankheiten und über die Methoden zur Vermeidung einer Ansteckung;
- Vorbereitung des/der Freiwilligen auf das richtige Verhalten bei Auftreten einer ernsten Krankheit oder einer Allergie.

Abschnitt 3**Vorbereitung der Aufnahmeorganisation auf das EFD-Projekt****1. Aufgaben und Schulung des Tutors/der Tutorin**

Im EFD-Programm haben die Freiwilligen Anspruch auf persönliche Betreuung durch eine speziell für sie zuständige Person in der Aufnahmeorganisation: den/die Tutor/in. Diese Person spielt eine Schlüsselrolle in der Durchführung des EFD-Projekts und muss entsprechend geschult und unterstützt werden. Die Arbeitsgruppe gelangte diesbezüglich zu den folgenden Feststellungen und Empfehlungen:

- Die Tutoren und Projektleiter sollten rund um die Uhr zur Verfügung stehen und für die Freiwilligen leicht zu erreichen sein. Treten bei einem/einer Freiwilligen schwer wiegende Probleme auf (ernst zu nehmende persönliche Probleme, Anpassungsschwierigkeiten im Projekt und im Gastland, Schwierigkeiten bei der Eingliederung in die örtliche Gemeinschaft, Beziehungsprobleme usw.), so sollten der/die Tutor/in und der/die Projektleiter/in in der Lage sein, rasch zu handeln, um gefährliche Situationen zu vermeiden. Dazu ist es möglicherweise erforderlich, den Freiwilligen/die Freiwillige intensiver zu betreuen oder ihm/ihr bei der Überwindung emotionaler Schwierigkeiten zu helfen.
- Tutoren und Projektleiter müssen in der Lage sein, eine Beziehung zu den Freiwilligen herzustellen, die diesen Stabilität gibt; dies können sie erreichen, indem sie den Freiwilligen regelmäßig persönliche Unterstützung gewähren. Sie sollten die Jugendlichen dazu ermutigen, offen über ihre Empfindungen zu sprechen. Die Tutoren sollten die Betreuung eines/einer Freiwilligen intensivieren und ihm/ihr bei der Überwindung emotionaler Schwierigkeiten und bei der Eingliederung in die lokale Gemeinschaft helfen, wenn sie den Eindruck gewinnen, dass ein/e Teilnehmer/in diesbezüglich Unterstützung braucht.
- Es ist unbedingt erforderlich, die Tutoren und andere verantwortliche Personen in der Aufnahmeorganisation gründlich auf ihre Verantwortung und ihre Pflichten vorzubereiten.
- Ein/e Tutor/in sollte imstande sein, die Anzeichen dafür zu erkennen, dass sich ein Freiwilliger/eine Freiwillige unwohl fühlt. Und der/die Tutor/in sollte in der Lage sein, entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.
- Die Schulung der Tutoren sollte folgende Fragen beinhalten: Wie geht man richtig auf Jugendliche zu? Wie erkennt man, dass ein Jugendlicher/eine Jugendliche Probleme hat? Wie bewältigt man solche Probleme? Insbesondere sollten die Tutoren und Projektleiter in der Erkennung der Symptome von Suizidverhalten sowie Drogen/Alkoholmissbrauch und im richtigen Umgang mit solchen Gefahren geschult werden.
- Aufnahmeorganisationen und Tutoren müssen wissen, wohin sie sich im Krisenfall wenden können. Sie müssen wissen, an welche Stellen sie sich in Fällen wenden können, in denen sie nicht imstande/kompetent sind, die Probleme von Freiwilligen zu lösen. Darüber hinaus könnte man ihnen auch eine Anleitung in Bezug auf ihre Rechte, ihre Verantwortung und ihre Pflichten geben.
- Die Nationalen Agenturen sollten diese Themen in ihre Schulungsseminare für jene Personen aufnehmen, die für die lokalen Aufnahme- und Entsendeorganisationen verantwortlich sind.

2. Unterstützung und Beobachtung

Grundsätzlich sollten sowohl die Entsende- als auch die Aufnahmeorganisation dem/der Freiwilligen über das gesamte Projekt hinweg eine angemessene Unterstützung gewähren. Zwischen der Aufnahme- und der Entsendeorganisation sollte ein kontinuierlicher Informationsaustausch erfolgen.

Es sollte eine unabhängige Beobachtung und Evaluierung des Projektverlaufs organisiert werden, damit der/die Freiwillige für den Fall, dass er/sie schlecht behandelt wird, einen Ansprechpartner hat.

In Hinblick auf diesen Punkt sollte dafür gesorgt werden, dass die Teilnahme an der Halbzeitbewertung verpflichtend ist. Die Halbzeitbewertungen sollten von der Nationalen Agentur organisiert werden.

Für den Fall, dass der/die Tutor/in persönlich in die Krise verwickelt ist, sollte dem/der Freiwilligen eine zweite Ansprechperson zur Seite gestellt werden, an die er/sie sich wenden kann.

Abschnitt 4**Vorbereitung des EFD-Projekts****1. Auswahl der Aufnahmeorganisation und Abstimmung von Organisationen und Freiwilligen**

Einige Organisationen sind möglicherweise nicht geeignet, um Freiwillige aufzunehmen. In jeder Phase des Auswahlprozesses besteht die Möglichkeit, sorgfältig zu überprüfen, ob eine Organisation die Kriterien erfüllt, um Freiwillige unter sicheren und vorteilhaften Bedingungen aufzunehmen, und die entsprechenden Risiken zu bewerten:

- Bewertung der Interessenbekundung der Aufnahmeorganisation (aus der auch die Detailinformationen hervorgehen, die dem/der Freiwilligen gegeben werden sollten);
- Auswahl des Antrags auf eine Beihilfe – hier bietet sich die Gelegenheit, die Qualität der Projektvorbereitung einschließlich des Unterstützungssystems und der praktischen Vorkehrungen in Bezug auf Unterbringung, Verpflegung usw. zu beurteilen;
- Angemessene Überwachung der Durchführung des Projekts.

Wenn die Entsendeorganisation und der/die Freiwillige eine Aufnahmeorganisation auswählen, müssen sie unbedingt nach einem Aufnahmeprojekt suchen, das:

- dem Hintergrund des/der Freiwilligen sowie seinen/ihren Wünschen und Bedürfnissen entspricht (insbesondere sollte darauf geachtet werden, gefährliche Situationen zu vermeiden, in denen "anfällige" Freiwillige Aufnahme in "riskanten" Projekten finden);
- dem/der Freiwilligen die erforderliche Unterstützung gewähren kann, wenn es zu einer Krise kommt.

Bei der endgültigen Auswahl von Freiwilligen durch die Aufnahmeorganisation sollte ein (zumindest telefonisches) persönliches Interview die Regel sein.

Die Aufnahmeorganisation sollte sich bei der Einschulung des/der Freiwilligen nach der Ankunft nicht auf die Sprachschulung beschränken, sondern auch die Gelegenheit nutzen, um spezifische Fragen aufzuwerfen.

2. Allgemeine Vorbereitung des EFD-Projekts*a) In der Aufnahmeorganisation*

Vor der Ankunft des/der Freiwilligen muss allen am Aufnahmeprojekt beteiligten Personen (Mitarbeitern und Klienten) genau erklärt werden, was ein EFD-Freiwilliger/eine Freiwillige ist, warum und für welchen Zeitraum sich der/die Freiwillige an dem Projekt beteiligen wird und worin seine/ihre Aufgaben im Rahmen der Aktivitäten bestehen. Dies erleichtert die Integration des/der Freiwilligen, zerstreut die Bedenken von Projektbeteiligten, die sich möglicherweise vor dem Neuankömmling fürchten oder sich gegen die Aufnahme einer neuen Person in das Projekt sträuben, weshalb die Gefahr besteht, dass der/die Freiwillige auf Ablehnung stoßen wird.

Jugendliche sollten keineswegs in Projekten untergebracht werden, in denen sie inakzeptablen Risiken ausgesetzt wären. Die Sicherheit des/der Freiwilligen muss Vorrang vor allen anderen Erwägungen haben. Vor Beginn des Freiwilligendienstes muss die Aufnahmeorganisation die mit dem Projekt verbundenen Risiken bewerten. Wenn inakzeptable Risiken nicht ausgeschlossen werden können, sollte die Aufnahmeorganisation die Möglichkeit erwägen, das Projekt auszusetzen.

b) Aufgaben des/der Freiwilligen

Der/die Freiwillige kann am besten vor unangemessenen Forderungen geschützt werden, indem man seine/ihre Funktion und Aufgaben genau definiert. Diese Definition muss insbesondere in der

Vereinbarung zwischen dem/der Freiwilligen, der Entsendeorganisation und der Aufnahmeorganisation festgehalten werden. Dieses Dokument muss sorgfältig ausgefüllt und vor der Abreise des/der Freiwilligen von allen drei Parteien unterzeichnet werden. Diese Drei-Parteien-Vereinbarung kann eine wichtige Rolle spielen, da in diesem Dokument die Arbeitszeit des/der Freiwilligen und die Dauer des Urlaubs eindeutig festgehalten sind. Dem/der Freiwilligen sollte von Anfang an klargemacht werden, dass die Aufnahmeorganisation von ihm/ihr erwartet, die Regeln der Organisation einzuhalten (z.B.: die Aufnahmeorganisation muss spätestens zwei Wochen im voraus von einem Urlaubsantritt in Kenntnis gesetzt werden, u.ä.).

Bei der Festlegung der Aufgaben des/der Freiwilligen sind sein/ihr Hintergrund, potentielle Probleme, Krankheiten und Allergien zu berücksichtigen.

c) Praktische Vorkehrungen

Bei der Planung von Unterbringung und Verpflegung des/der Freiwilligen sollte die Aufnahmeorganisation soweit wie möglich Rücksicht auf die spezifischen Bedürfnisse des/der einzelnen Freiwilligen nehmen (z.B. auf besondere Ernährungserfordernisse). Die Unterbringung muss dem Alter und dem Geschlecht des/der Freiwilligen entsprechen. Die Lebensbedingungen müssen den gesetzlichen Bestimmungen in Bezug auf Gesundheit und Sicherheit genügen.

3. Informationsaustausch

a) Von der Entsendeorganisation an die Aufnahmeorganisation zu übermittelnde Information

Es wird darüber diskutiert, ob die Entsendeorganisation die Aufnahmeorganisation über die Vergangenheit des/der Freiwilligen aufklären soll. Eine Auffassung lautet, es sei unfair, den Freiwilligen/die Freiwillige in ein neues Land zu schicken, ohne ihm/ihr die Möglichkeit zu einem Neuanfang zu geben. Die Verfechter dieses Standpunkts glauben, die Privatsphäre des/der Freiwilligen müsse unbedingt respektiert werden. Die Arbeitsgruppe ist jedoch zu dem Schluss gelangt, dass vertrauliche Informationen offengelegt werden müssen, wenn die Möglichkeit besteht, dass sie sich auf die Gesundheit und die Sicherheit des/der Freiwilligen auswirken werden.

Daher sollte eine Entsendeorganisation, die eine wichtige Information bezüglich der Gesundheit und/oder Sicherheit eines/einer Freiwilligen besitzt, diese Daten an die Aufnahmeorganisation weiterleiten.

Dabei ist folgendes zu berücksichtigen:

- Der erforderliche Informationsaustausch zwischen der Entsende- und der Aufnahmeorganisation über den Freiwilligen/die Freiwillige muss vertraulich sein. Es sollten nur jene Personen informiert werden, die direkt für den Jugendlichen/die Jugendliche verantwortlich sind.
- Besondere Aufmerksamkeit sollte der Weitergabe von Informationen gelten, die für potentielle Gefahrensituationen relevant sind.
- Das vorrangige Ziel besteht darin, die Aufnahmeorganisation mit Informationen über die Jugendlichen zu versorgen, die eine angemessene Unterstützung der Freiwilligen ermöglichen und dazu beitragen, geeignete Aufnahmeprojekte für sie zu finden. (Wenn z.B. bekannt ist, dass der/die Jugendliche in der Vergangenheit Drogenprobleme hatte, kann vermieden werden, ihn in einem Projekt unterzubringen, das in einer Stadt mit zahlreichen Drogenproblemen angesiedelt ist.)
- Beide Organisationen müssen die Gewissheit haben, dass sich die Probleme, mit denen sie sich möglicherweise auseinandersetzen müssen, nicht nachteilig auf die Teilnahme des/der Freiwilligen am Programm auswirken werden.
- Wenn sie ausreichend informiert ist, kann sich die Aufnahmeorganisation auf mögliche Probleme vorbereiten, sich beraten lassen, in Erfahrung bringen, wohin sie sich bei einem Rückfall des/der Freiwilligen wenden muss usw.

- Die Aufnahmeorganisation muss der Entsendeorganisation bestätigen, dass die zuständige Person im Aufnahmeland von dem potentiellen Problem weiß, dass sie untersucht hat, wie sie damit umgehen kann und/oder in der Erkennung des Problems und in der Unterstützung des/der Freiwilligen geschult ist, und dass sie weiß, dass das Problem bewältigt werden kann, wenn es erneut auftritt.
- In diesem Zusammenhang kann eine Reihe von Problemen geklärt werden: schwere Krankheiten oder Allergien; Ernährungsprobleme; Drogen/Alkoholmissbrauch in der Vergangenheit; Selbstmordversuche; Depressionen.

b) Von der Aufnahmeorganisation an den Freiwilligen/die Freiwillige weiterzugebende Information

Zur sorgfältigen Vorbereitung eines EFD-Projekts gehört es, dass die Aufnahmeorganisation dem/der Freiwilligen nach Möglichkeit vor der Abreise alle notwendigen Informationen zukommen lässt. Diese Informationen umfassen:

- Funktion und Verantwortung des/der Freiwilligen und der übrigen Mitarbeiter des Projekts.
- Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen.
- Regelungen für Notfälle, Kontaktpersonen und Dienste für den Notfall, Tutor, Meldung eines Verbrechens oder Vorfalls.
- Spezifische Informationen, die bei manchen Projekten von Bedeutung sein können, wie z.B.:
 - Kleiderordnung,
 - lokale Sitten und Gebräuche,
 - in der Gegend sozial akzeptables Verhalten (kulturelle Unterschiede),
 - Verhalten, das im Gastland oder in der Region möglicherweise als unangemessen betrachtet wird,
 - Umgang mit Fehlverhalten,
 - Verhalten gegenüber dem anderen Geschlecht,
 - Informationen zur Verkehrssicherheit (z.B.: Vorschriften für Fußgänger, Autos fahren auf der anderen Straßenseite),
 - Informationen über gefährliche Orte oder Gegenden,
 - Aktivitäten, von denen sich der/die Freiwillige fernhalten sollte.
- Mögliche Folgen eines Fehlverhaltens oder eines Missbrauchs im Zusammenhang mit den Zielen und Methoden des Aufnahmeprojekts.

In einigen Fällen wird der/die Freiwillige aufgefordert werden, vor Beginn des Freiwilligendienstes einem informellen Verhaltenskodex zuzustimmen.

Abschnitt 5**Sicherheitsbestimmungen**

Jede Tätigkeit, gleichgültig, ob sie gemeinnütziger Natur ist oder einem Gewinnzweck dient, bringt bestimmte Risiken für die persönliche Sicherheit mit sich. In manchen Fällen ist die tatsächliche Gefahr sehr gering. Doch bedauerlicherweise wird die reale Möglichkeit schwerer Unfälle vielfach unterschätzt. In bestimmten Fällen können die Aufgaben, die den EFD-Freiwilligen übertragen werden, weitgehend jenen normaler Arbeiter oder Angestellter entsprechen. Was die Unfallvermeidung anbelangt, können die Freiwilligen den fest angestellten Mitarbeitern gleichgestellt werden. Daher muss unbedingt darauf geachtet werden, dass die Aufnahmeorganisation alle erforderlichen Vorbeugungsmaßnahmen zum Schutz der Sicherheit und Gesundheit der Freiwilligen ergreift und dass die Bestimmungen von allen Beteiligten eingehalten werden.

Einige Teilnehmer/innen am Europäischen Freiwilligendienst mussten bereits die Konsequenzen schwerer Unfälle tragen. Daher müssen geeignete Vorbeugungsmaßnahmen gefördert und überwacht werden.

1. Referenzdokumente

Die Europäische Kommission veröffentlichte am 24. Januar 2000 einen Brief an die Nationalen EFD-Agenturen mit dem Titel "Gesundheitliche und Sicherheitsbedingungen in den Aufnahmeorganisationen". In diesem Brief heißt es unter anderem:

"Die Prävention sollte im Vordergrund stehen. Daher muss die Aufmerksamkeit der Aufnahmeorganisationen bei der Auswahl der Projekte auf die Notwendigkeit gelenkt werden, der Natur der Tätigkeiten entsprechende Vorkehrungen zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der jungen Freiwilligen zu ergreifen. Dies gilt insbesondere für EFD-Projekte, die Restaurierungsarbeiten oder andere manuelle Tätigkeiten beinhalten.

Derartige Projekte erfordern unter Umständen eine umfassendere technische Unterstützung der jungen Freiwilligen sowie die Verwendung geeigneter Sicherheitsausrüstung (Schuhe, Schutzhelme, Schutzanzüge, Handschuhe usw.) oder den Einsatz von Werkzeugen und Vorrichtungen (Gerüste, Elektrowerkzeuge, usw.), die den nationalen und europäischen Sicherheitsstandards entsprechen müssen. Abschließend kann gesagt werden, dass jedes EFD-Projekt die auf nationaler und EU-Ebene festgelegten Sicherheitsstandards am "Arbeitsplatz" erfüllen muss.

Darüber hinaus sollten die jugendlichen Freiwilligen vor Beginn ihrer Tätigkeit in der Aufnahmeorganisation an Schulungen in Sicherheitsfragen und Risikobewertung teilnehmen. Die Aufnahmeorganisationen sollten auch darüber informiert werden, dass sie im Fall eines Unfalls so rasch wie möglich Kontakt zur Nationalen Agentur aufnehmen müssen, um Unterstützung zu erhalten."

Ein weiteres wichtiges Unterstützungsdokument, das als eine Art von Anleitung in Sicherheits- und Gesundheitsfragen betrachtet werden kann, ist die am 12. Juni 1989 verabschiedete Richtlinie des Rates 89/391/EWG mit dem Titel "Über die Durchführung von Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Arbeitnehmer bei der Arbeit". Der Text dieser Richtlinie findet sich im Anhang dieses Dokuments. Die folgenden Leitlinien beruhen auf dieser Richtlinie.

2. Leitlinien*a) Verpflichtungen der Aufnahmeorganisation*

- Im Rahmen ihrer Verantwortung muss die für das lokale Projekt zuständige Person die notwendigen Maßnahmen ergreifen, um die Sicherheit des/der Freiwilligen zu garantieren und seine/ihre Gesundheit zu schützen. Dies umfasst Information und Schulung sowie die Bereitstellung der erforderlichen Mittel und die Schaffung geeigneter organisatorischer Bedingungen. Diese Person muss bereit sein, die entsprechenden Maßnahmen an veränderte Bedingungen anzupassen und die bestehende Situation erforderlichenfalls zu verbessern.
- Zur Unfallprävention hat sich die für das Projekt verantwortliche Person an den folgenden Prinzipien zu orientieren:
 - Vermeidung von Risiken;
 - Bewertung der Risiken, die nicht zu vermeiden sind;
 - Bekämpfung der Risiken an der Quelle;
 - Anpassung der Tätigkeit an Kenntnisse, Erfahrung und Eignung des/der Freiwilligen; dies betrifft insbesondere die Gestaltung des Arbeitsplatzes sowie die Wahl der Ausrüstung und der Arbeitsmethoden;
 - Planung der täglichen Arbeitszeit unter Berücksichtigung der körperlichen Belastbarkeit des/der Freiwilligen;
 - Angemessene und verständliche Arbeitsanweisungen für den Freiwilligen/die Freiwillige;
 - Gewährleistung, dass nur Freiwillige, die eine angemessene Anleitung erhalten haben, Zugang zu Bereichen haben, in denen ernst zu nehmende und spezifische Gefahren bestehen;
 - Bereitstellung geeigneter Hygieneeinrichtungen, in denen sich der/die Freiwillige nach der Arbeit reinigen kann.
- In Notfällen hat sich die für das Projekt verantwortliche Person an folgenden Prinzipien zu orientieren:
 - Sie hat dafür zu sorgen, dass entsprechend der Natur der von den Freiwilligen durchgeführten Aktivitäten und der Größe der Einrichtung sowie unter Berücksichtigung der anderen anwesenden Personen alle erforderlichen Maßnahmen ergriffen werden, um erste Hilfe zu leisten, Brände zu bekämpfen und die Freiwilligen zu evakuieren.
 - Sie muss alle erforderlichen Kontakte zu externen Diensten herstellen, insbesondere zu jenen, die für erste Hilfe, medizinische Notfallversorgung, Rettungsarbeiten und Brandbekämpfung zuständig sind.

b) Verpflichtungen des/der Freiwilligen

Jede/r EFD-Freiwillige hat die Pflicht, entsprechend seiner Schulung sowie den von der verantwortlichen Person erteilten Anweisungen so weit wie möglich für seine/ihre persönliche Sicherheit und Gesundheit sowie für die Sicherheit und Gesundheit anderer Personen, auf die sich sein/ihr Verhalten am Arbeitsplatz auswirkt, Sorge zu tragen. Insbesondere muss er/sie:

- bei der Verwendung von Maschinen, Apparaten, Werkzeugen, gefährlichen Substanzen und Transportausrüstung die entsprechenden Sicherheitsvorschriften beachten;
- die bereitgestellte persönliche Schutzausrüstung richtig verwenden und nach der Benutzung wieder an den dafür vorgesehenen Aufbewahrungsort zurückbringen;
- davon Abstand nehmen, Sicherheitsvorrichtungen willkürlich auszuschalten, zu manipulieren oder zu entfernen;
- unverzüglich die für das Projekt verantwortliche Person informieren, wenn er/sie Grund zu der Annahme hat, dass eine bestimmte Situation eine ernst zu nehmende und unmittelbare Gefahr für seine/ihre Sicherheit und/oder Gesundheit darstellt;
- mit dem Verantwortlichen vor Ort sowie anderen Freiwilligen und/oder Arbeitskräften entsprechend den nationalen Methoden zusammenarbeiten, um die Sicherheit und Gesundheit aller Beteiligten zu schützen.

c) Allgemeine Bedingungen

- Die Maßnahmen, die im Rahmen von EFD-Projekten zur Wahrung von Sicherheit, Hygiene und Gesundheit am Arbeitsplatz ergriffen werden, dürfen in keinem Fall mit Kosten für die Freiwilligen verbunden sein.
- Die für das Projekt verantwortlichen Personen müssen die Freiwilligen so umfassend wie möglich einbeziehen und ihnen in allen Fragen, die ihre Sicherheit und Gesundheit während des Freiwilligendienstes betreffen, Mitsprache einräumen.
- Besonders empfindliche Risikogruppen müssen vor den Gefahren geschützt werden, die sie spezifisch betreffen (Allergien, Behinderungen, usw.).

Kapitel IV. Krisenmanagement

Abschnitt 1 Versicherung

1. Was ist im Notfall als erstes zu tun?

Die folgenden Informationen sollten mit entsprechenden Kontaktdetails festgehalten und an alle am Europäischen Freiwilligendienst beteiligten Akteure weitergeleitet werden, das heißt an die Entsendeorganisation, die Aufnahmeorganisation, den Freiwilligen/die Freiwillige und seine/ihre Familie.

a) Wie kann die Versicherung erreicht werden?

- Telefonisch: Internationale Vorwahl, gefolgt von der Nummer
- Per Fax : Internationale Vorwahl, gefolgt von der Nummer
- Per E-mail :

b) Was ist im Fall von Krankheit, Unfall oder Tod zu tun?

- Die Ansprüche auf Leistungen der Versicherung ersetzen nicht die Leistungen der nationalen Behörden, auf die der/die Freiwillige Anspruch hat; dies betrifft insbesondere die Hilfe im Notfall. Zunächst muss vor Ort Hilfe gesucht werden (Ambulanz, Krankenhaus, Arzt).
- Beim ersten Anruf bei der Versicherung werden Sie aufgefordert, bestimmte grundlegende Informationen zu geben. Es ist empfehlenswert, diese Informationen vor dem Anruf zusammenzustellen:
 - Name des/der Freiwilligen, seine/ihre Adresse, Adresse der Entsende- sowie der Aufnahmeorganisation;
 - Name und Adresse des Arztes, der den/die Jugendliche betreut;
 - Wenn der/die Freiwillige in ein Krankenhaus eingeliefert wurde: Name des Krankenhauses und der Abteilung; Zustand des/der Freiwilligen; gegenwärtige Behandlung.
 - Versicherungsnummer (sofern erforderlich).
- Wenn der/die Freiwillige ins Krankenhaus eingewiesen oder eingeliefert wird, ist die Versicherung am selben Tag, spätestens aber innerhalb von 48 Stunden davon in Kenntnis zu setzen. Um sicherzustellen, dass die Versicherung die Kosten für den Krankenhausaufenthalt übernimmt, muss sie unbedingt sofort informiert werden.
- Ist aus medizinischen Gründen ein Rücktransport des/der Freiwilligen in sein/ihr Heimatland erforderlich, so muss so rasch wie möglich Kontakt zur Versicherung aufgenommen werden, um ihr den Namen und die Telefonnummer des behandelnden Arztes mitzuteilen. Sobald die medizinische Abteilung der Versicherung informiert ist, wird sie Kontakt zu diesem Arzt aufnehmen. Ohne vorhergehende Information über die medizinische Situation kann die Versicherung einem Rücktransport des/der Freiwilligen in sein/ihr Heimatland nicht zustimmen.
- Unter Umständen muss im voraus eine Vereinbarung mit der Versicherung geschlossen werden, beispielsweise, wenn ein chirurgischer Eingriff erforderlich wird. Der/die Jugendliche oder die für die Organisation verantwortliche Person müssen die Versicherung spätestens zehn Tage vor dem geplanten Eingriff oder vor der Einweisung in ein Krankenhaus informieren, um eine entsprechende Vereinbarung zu erzielen. Wenn der/die Freiwillige als Notfall in ein Krankenhaus eingeliefert wird, müssen der/die Jugendliche oder die verantwortliche Person der

Aufnahmeorganisation spätestens 48 Stunden nach der Einlieferung ins Krankenhaus die Versicherung informieren.

- Im Fall eines Unfalls ist es notwendig, die Versicherung über die Umstände, unter denen sich der Unfall ereignet hat, sowie über Unfallort, Unfallzeitpunkt (Datum und Uhrzeit), Unfallursache sowie die Namen etwaiger Zeugen zu informieren.

c) Versicherungsschutz

Die Versicherung deckt alle Ausgaben, die nicht von der Sozialversicherung des/der Freiwilligen in seinem/ihrer Heimatland (Verwendung des Formulars E 111 oder eines entsprechenden Formblatts) gedeckt werden. Der/die Jugendliche hat sowohl in seinem Heimatland als auch im Ausland alle von seiner/ihrer Sozialversicherungsanstalt vorgeschriebenen Schritte zu unternehmen, um die ihm/ihr zustehenden Leistungen in Anspruch nehmen zu können.

Die Versicherung wird dem/der jugendlichen Freiwilligen innerhalb der vertraglich vereinbarten Deckungshöchstgrenzen die von der Sozialversicherungsanstalt nicht übernommenen Ausgaben für die medizinische Betreuung erstatten. Dazu hat der/die Freiwillige eine Aufstellung der Kosten sowie Kopien über die Rechnungen für medizinische Leistungen und verwandte Ausgaben vorzulegen. Weigert sich die Sozialversicherungsanstalt aus irgendeinem Grund, die Kosten zu übernehmen, so muss der/die Jugendliche der Versicherung den ablehnenden Bescheid und die Originaldokumente zukommen lassen, um seine/ihre Ausgaben zu belegen.

Die Versicherung wird den Jugendlichen/die Jugendliche über etwaige bereits beglichene Kosten informieren. In diesem Fall muss der/die Jugendliche die Belege über die bereits bezahlten Rechnungen an seine/ihre Sozialversicherungsanstalt weiterleiten und der Versicherung anschließend die Beträge zurückerstatten, welche die Sozialversicherungsanstalt an den/die Jugendliche auszahlt.

d) Dokumente, die der Versicherung zwecks Rückerstattung übermittelt werden müssen:

Damit die Versicherung die Kosten für die medizinische Betreuung erstatten kann, müssen ihr folgende Dokumente übermittelt werden:

- Ausgefüllter und unterschriebener Antrag auf Erstattung der Ausgaben;
- Original der ärztlichen Verschreibung;
- Originale der Rechnungen für medizinische Leistungen sowie der Zahlungsbelege.

Zur Beachtung: Der Anspruch auch Rückerstattung der Ausgaben erlischt ... Monate nach Erbringung der medizinischen Leistungen. Daher ist es wichtig, den Antrag so schnell wie möglich zu stellen.

Im Todesfall sind die folgenden Dokumente vorzulegen:

- Auszug aus der Sterbeurkunde der versicherten Person;
- Dokumente, aus denen die Art der Rechte hervorgeht, um den Anspruch unter der Versicherungspolizze prüfen zu können;
- Vollständige medizinische Bescheinigung, aus der die Todesursache hervorgeht, sowie erforderlichenfalls Kopien des Polizeiberichts, der Autopsieergebnisse, der Schlussfolgerungen des Leichenbeschauers oder des offiziellen Polizeiberichts.

2. Was tun bei Verlust oder Diebstahl von Dokumenten im Ausland?

- Im Fall des Verlustes oder Diebstahls von Reisedokumenten (Personalausweis, Reisepass, Führerschein, usw.) im Ausland hat sich der/die Jugendliche als erstes an die nächste Botschaft oder an das nächste Konsulat seines Herkunftslandes zu wenden. Die Versicherung kann genaue Informationen dazu geben.
- Im Fall des Verlustes oder Diebstahls von Schecks, Bankkarten oder Kreditkarten ist die Versicherung in der Lage, Kontakt zu den Finanzinstituten aufzunehmen, die dafür zuständig sind, die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen (Sperrung von Kreditkarten usw.) zu ergreifen.
- Im Fall des Verlustes oder Diebstahls von Fahrkarten wird die Versicherung dem/der Jugendlichen die Reise zum Ort des EFD-Projekts bezahlen.

Unterlagen, die der Versicherung zur Verfügung zu stellen sind: polizeiliche Anzeige und abhängig von den spezifischen Umständen des Falles möglicherweise weitere Dokumente.

3. Andere von der Versicherung gedeckte Schäden

In bestimmten Fällen deckt die Gruppenversicherung für die jugendlichen Freiwilligen auch die zivile Haftung für Verletzungen ab, die der/die Freiwillige einer dritten unabsichtlich Partei zufügt. Unter bestimmten Bedingungen sind auch Schäden durch Explosionen, Brand und Stromschäden abgedeckt, die von dem/der Freiwilligen als Bewohner eines Gebäudes oder eine Gebäudeteils oder als Nachbar und/oder als Mitbewohner verschuldet werden.

Wenn nötig, nehmen Sie direkt Kontakt zur Versicherung auf, um zusätzliche Informationen zu diesem komplexen Thema einzuholen. Die Versicherung muss detailliert über die Umstände des Unfalls, den Unfallort, den Unfallzeitpunkt (Tag und Uhrzeit), die Unfallursache sowie über die Namen etwaiger Zeugen informiert werden.

4. Pflichtversicherung für Motorfahrzeuge

- In allen Ländern der Europäischen Union und des Europäischen Wirtschaftsraums muss für Motorfahrzeuge eine Versicherung abgeschlossen werden, welche die Schäden Dritter deckt. Diese Versicherung umfasst Sachschäden Dritter sowie Dritten zugefügte körperliche Verletzungen sowie jene Schäden, die kostenlos im Auto beförderte Personen erleiden.
- Wenn es im Rahmen des Projekts erforderlich ist, dass der/die Freiwillige mit einem Auto oder einem Kraftrad fährt, wird der Abschluss einer Vollkaskoversicherung empfohlen, die auch einen Diebstahl des Fahrzeugs beinhaltet. Wenn der/die Jugendliche beabsichtigt, mit dem eigenen Auto/Kraftrad in das Aufnahmeland zu reisen und das Fahrzeug im Rahmen des EFD-Projekts zu verwenden, steht es ihm/ihr frei, eine zusätzliche Versicherung abzuschließen.
- Besorgt sich der/die Jugendliche ein Motorfahrzeug (Auto oder Kraftrad) oder wird ihm ein solches zur Verfügung gestellt, so trägt er/sie gemeinsam mit der Aufnahmeorganisation die Verantwortung dafür, sicherzustellen, dass das Fahrzeug so umfassend wie möglich versichert ist und dass er/sie als Fahrer versichert ist. Das Fahren ohne Versicherung ist in den meisten Ländern ein schwer wiegendes Vergehen, und die Europäische Kommission kann die Freiwilligen und die Aufnahmeorganisationen nicht vor den Folgen eines solchen Verstoßes schützen.

Zur Beachtung: Dieser Versicherungsschutz ist in der Gruppenversicherung für die jungen Freiwilligen nicht enthalten! Im Fall eines Unfalls muss direkt Kontakt zur Versicherung der Organisation oder des/der Jugendlichen aufgenommen werden.

Abschnitt 2**Gestaltung eines Aktionsplans für Notfälle**

Die Tutoren und Mitarbeiter der Aufnahmeorganisationen haben dafür zu sorgen, dass die Freiwilligen ihr Projekt unter den besten möglichen Gesundheits- und Sicherheitsbedingungen erfüllen können. Sie sollten in einer Notsituation nicht zögern, die notwendigen Maßnahmen zu ergreifen.

Die Verfahren für Notfälle sind ein unverzichtbarer Bestandteil jedes EFD-Projekts. Alle an einem EFD-Projekt beteiligten Personen, das heißt Entsende- und Aufnahmeorganisation, Tutoren und Freiwillige, sollten wissen, wer in einem Notfall die Verantwortung trägt und was von ihnen in einer solchen Situation erwartet wird.

1. Krisenbewertung und Berichterstattung

Wenn eine Krise eintritt, sollten so rasch wie möglich die Nationale Agentur, die "Struktur für praktische Unterstützung" (Structure for Operational Support, SOS) und die Europäische Kommission benachrichtigt werden. Die Nationale Agentur sollte einen Vertreter in die Aufnahmeorganisation entsenden, um bei der Bewältigung der Krise zu helfen oder jenen, die auf Hilfe angewiesen sind, Unterstützung zu gewähren.

Abhängig vom jeweiligen Fall sollte die für das lokale Projekt verantwortliche Person, der/die Tutor/in des/der Freiwilligen oder die Nationale Agentur einen schriftlichen Bericht erstellen, der regelmäßig auf den neuesten Stand zu bringen ist.

Ist die Krise bewältigt, so hat die Nationale Agentur einen Abschlussbericht vorzulegen, in dem die Umstände und Konsequenzen des Falls zusammenzufassen sind. Darüber hinaus sollte dieser Bericht Vorschläge in Bezug auf das zukünftige Vorgehen enthalten (z.B. Ausschluss der Aufnahmeorganisation aus dem EFD, Maßnahmen zur Vermeidung ähnlicher Vorfälle, mögliche Reaktionen in ähnlichen Krisensituationen, usw.).

2. Medizinische Notfälle

Von medizinischen Notfällen sprechen wir in all jenen Situationen, in denen die Gesundheit und das Wohlergehen eines/einer Freiwilligen bedroht sind. Diese Definition umfasst unter anderem schwere Krankheiten, Allergien, ungewollte Schwangerschaft, Unfälle (sei es während der EFD-Aktivitäten oder in der Freizeit), körperliche Folgen von Gewaltanwendung sowie Drogen- oder Alkoholmissbrauch.

Als erstes hat die für das lokale Projekt verantwortliche Person oder der Tutor des/der Freiwilligen geeignete Maßnahmen zu ergreifen. Diese Person sollte in der Lage sein, rasch die folgenden Informationen zu sammeln und an die Nationale Agentur, die SOS und die Europäische Kommission weiterzuleiten:

- Genauer Zustand und Sicherheit des/der Freiwilligen;
- Korrekter Name und Geburtsdatum des/der Freiwilligen;
- Datum der Ankunft im Gastland und geplante Dauer des Projekts;
- Symptome und Komplikationen;
- Bereits erfolgte Behandlung und behandelnde Person/Einrichtung;
- Angaben dazu, ob eine weitere Behandlung oder ein Rücktransport in die Heimat erforderlich ist;
- Krankengeschichte, sofern erforderlich;
- Ausdrücklicher Wunsch oder Einwilligung des/der Freiwilligen, die nächsten Verwandten zu benachrichtigen. Ist der/die Patient/in nicht in der Lage, diese Entscheidung selbst zu fällen, so

müssen der/die Hauptverantwortliche der Aufnahmeorganisation oder der koordinierenden Organisation gemeinsam mit der Nationalen Agentur des Gastlandes entscheiden, wie am besten vorzugehen ist.

Im Todesfall sind weitere Punkte zu berücksichtigen:

- Todesumstände (Todeszeit, Ort, Ursache).
- Zu benachrichtigende Personen.
- Aufbewahrungsort des Leichnams.
- Kontakt zu Polizeibeamten und Leichenbeschauer (nach Möglichkeit unter Angabe von Namen).
- Unverzügliche Information der Hauptbüros der Aufnahmeorganisation und der Nationalen Agenturen. Sofern erforderlich, wird die Nationale Agentur des Gastlandes zudem die diplomatische Vertretung des Heimatlandes des/der Freiwilligen benachrichtigen. Die Nationale Agentur des Entsendelandes oder die Entsendeorganisation sollten die nächsten Verwandten informieren.
- Offizielle Anforderung und Sammlung aller ärztlichen Berichte, der Todesurkunde und des Polizeiberichts.
- Kontaktaufnahme mit der Versicherung zwecks Rücktransport des Leichnams. In der Zwischenzeit Gespräche mit dem örtlichen Leichenschauhaus zwecks Aufbewahrung des Leichnams.

Je nachdem, wie gravierend die Notsituation ist, muss die für das Projekt verantwortliche Person rasch das Hauptbüro ihrer Organisation sowie die bei der Nationalen Agentur direkt für die Aufnahmeprojekte verantwortliche Person verständigen.

Im Interesse des/der Freiwilligen sollten sämtliche nicht technischen Informationen vertraulich behandelt werden.

Die leitenden Mitarbeiter der Entsende- und Aufnahmeorganisationen sollten benachrichtigt werden, wenn der/die Freiwillige dauerhafte Schäden erlitten hat oder ernste gesundheitliche Probleme hat.

3. Psychologische Notfälle

Als psychologische Notfälle definieren wir Situationen wie Krankheit, ungewollte Schwangerschaft, Folgen von Gewalt, Drogen- und Alkoholmissbrauch, religiösen und/oder Weltanschauungsdruck, durch die frühere familiäre oder soziale Situation verursachte Probleme, Depression, Unruhen oder Naturkatastrophen im Gastland.

Eine Unterstützung bei derartigen Problemen kann von dem/der Freiwilligen selbst, von seiner/ihrer Familie, vom Tutor, von der Aufnahmeorganisation, von der Entsendeorganisation, von Mitarbeitern der Nationalen Agentur oder von anderen Freiwilligen im selben Projekt verlangt werden.

Die Nationale Agentur des Gastlandes wird die Situation unter Wahrung der Vertraulichkeit untersuchen und in enger Abstimmung mit der Aufnahmeorganisation, dem Tutor und dem/der Freiwilligen feststellen, ob es sich um einen Notfall handelt und auf welcher Ebene Unterstützung gewährt werden sollte. Zur psychologischen Unterstützung des/der Freiwilligen sollte aus dem Betreuungspersonal der Aufnahmeorganisationen oder aus dem Mitarbeiterstab der Nationalen Agentur eine fähige Person ausgewählt werden. Sodann sind folgende Maßnahmen zu ergreifen:

- Wenn die Situation auch gesundheitliche Probleme mit sich bringt sowie in allen Fällen, in denen eine ernste Krise eintritt, sollten dieselben Verfahren wie bei medizinischen Notfällen eingeleitet werden.

- Wenn nötig, sollte unverzüglich dafür gesorgt werden, dass der/die Freiwillige an einen "sicheren Ort" gebracht wird.
- Eine Kontaktaufnahme mit örtlichen Selbsthilfegruppen oder Hilfsorganisationen (z.B. Betreuungszentren für Vergewaltigungsopfer, Frauenhäuser, Zentren für Alkoholranke, usw.) wird empfohlen, sofern der/die Freiwillige seine/ihre Einwilligung dazu gibt.
- Es sollte die Zustimmung des/der Freiwilligen zur Benachrichtigung der nächsten Verwandten eingeholt werden. Ist das Opfer nicht imstande, diese Entscheidung zu fällen, so muss sie von dem/der Hauptverantwortlichen der Aufnahmeorganisation oder der koordinierenden Organisation gemeinsam mit der Nationalen Agentur des Gastlandes gefällt werden.
- Rechtliche Schritte gegen die Person, die direkt für den psychischen und/oder körperlichen Missbrauch an dem/der Freiwilligen verantwortlich ist, sollten nur mit Zustimmung des/der betroffenen Jugendlichen unternommen werden. Die Nationalen Agenturen sollten alle eingeleiteten Verfahren unterstützen.
- Der Wunsch eines Opfers, den Freiwilligendienst abzubrechen oder fortzusetzen, sollte respektiert werden. Ausgenommen sind jene Fälle, in denen das Verhalten des/der Freiwilligen die Durchführung des Projekts bereits beeinträchtigt hat.
- Im Fall von Unruhen oder Naturkatastrophen im Gastland oder in der Gastregion sollten die Aufnahmeorganisation und die Nationale Agentur des Gastlandes zusammenarbeiten, um dem/der Freiwilligen die Kontaktaufnahme zu seinen/ihren nächsten Verwandten zu ermöglichen und ihn/sie an einen sichereren Platz zu bringen.

4. Rechtliche Probleme, für die die/der Freiwillige verantwortlich ist

Zu diesen Problemen zählen wir Fälle von Gewaltanwendung, Drogen- und Alkoholmissbrauch, Unfälle, Verhaftung und Polizeiarrest sowie schwebende Strafverfahren aus der Vergangenheit. Die ersten Maßnahmen hat die für das lokale Aufnahmeprojekt verantwortliche Person oder der Tutor des/der Freiwilligen zu ergreifen. Diese Person sollte in der Lage sein, rasch die folgenden Information zu sammeln und bereitzustellen sowie die folgenden Maßnahmen zu ergreifen:

- Gründe für die Verhaftung oder gegen den Freiwilligen/die Freiwillige erhobene Anschuldigung.
- Befindet sich der/die Freiwillige in Polizeigewahrsam?
- Wenn ja, wo?
- Details über die beteiligten Polizeieinheiten.
- Kontaktaufnahme mit dem/der Freiwilligen und der Polizei.
- Umgehende Benachrichtigung des Hauptbüros und der betroffenen Nationalen Agenturen.
- Abhängig von der Art der Beschuldigung hat die Aufnahmeorganisation auch die für den Freiwilligen/die Freiwillige zuständige Botschaft zu informieren.
- Ist der/die Freiwillige nicht imstande, diese Entscheidung zu fällen, so muss sie von der für die Aufnahmeorganisation oder die koordinierende Behörde verantwortlichen Person gemeinsam mit der Nationalen Agentur des Gastlandes gefällt werden.
- Die Nationale Agentur hat die Entwicklung zu verfolgen. Möglicherweise werden einige der im Abschnitt "Psychologische Notfälle" beschriebenen Maßnahmen erforderlich, um den Freiwilligen/die Freiwillige in der Haft oder nach der Haftentlassung psychologisch zu unterstützen und/oder seiner/ihrer Familie eine entsprechende Betreuung zukommen zu lassen.

5. Mögliche Konsequenzen für das Aufnahmeprojekt/die Aufnahmegemeinde

Einige der oben genannten Ereignisse können Auswirkungen auf die Aufnahmeorganisation oder die Aufnahmegemeinde haben. Dabei können wir je nachdem, ob der/die Freiwillige Opfer oder Täter ist, zwischen zwei Kategorien von Ereignissen und Bedingungen unterscheiden:

a) Der/die Freiwillige ist das Opfer

Der/die Freiwillige kann das Opfer verschiedenster Formen von Gewalt und Missbrauch, von Unfällen oder rechtswidriger Verhaftung durch die Polizei werden.

Auf den ersten Blick wirken sich derartige Vorfälle lediglich negativ auf die Gesundheit oder die Gemütsverfassung des/der Freiwilligen aus. Doch die Entdeckung bestimmter Vorfälle kann das Vertrauen der Gastgemeinde in den/die Freiwillige untergraben. Die für das Projekt zuständigen Personen sollten die Entsendeorganisation und die Nationale Agentur des Gastlandes sofort informieren, wenn ein solches Problem auftritt. Darüber hinaus sollten sie gemeinsam ähnliche Maßnahmen wie in medizinischen oder psychologischen Notfällen ergreifen.

b) Der/die Freiwillige ist verantwortlich

In dieser Kategorie können wir die folgenden Ereignisse zusammenfassen: seelische und körperliche Gewalt gegen Nutzer des Projekts, Mitarbeiter, Freiwillige oder gegen Personen außerhalb des Projekts, rassistische und intolerante Meinungsäußerungen, Diebstahl in der Aufnahmeorganisation, Missbrauch oder Beschädigung der Einrichtung, von Büroausrüstung, Fahrzeugen, Unterkünften usw., Verheimlichung einer übertragbaren Krankheit usw.

Derartiges Fehlverhalten ruft eine unmittelbare Reaktion der Aufnahmegemeinde hervor, die sich von dem/der Freiwilligen distanziert. Um die Aufnahmeorganisation und die Gemeinde zu schützen, neigt die für das lokale Projekt verantwortliche Person abhängig von der Schwere des Fehlverhaltens möglicherweise dazu, die Polizei zu informieren und/oder den Freiwilligen/die Freiwillige unverzüglich nach Hause zu schicken. Doch bevor sie eine wie immer geartete Entscheidung fällt, sollte die verantwortliche Person die Nationale Agentur des Gastlandes vertraulich über den Vorfall informieren. Die Nationale Agentur wird in Abstimmung mit der Entsendeorganisation und der Nationalen Agentur des Entsendelandes alle weiteren Maßnahmen einleiten. Der Wunsch des/der Freiwilligen, die Situation vertraulich zu behandeln oder seine/ihre nächsten Verwandten nicht zu benachrichtigen, sollte nach Möglichkeit respektiert werden. Vorrang hat jedoch das Bemühen, die negativen Konsequenzen für die Aufnahmegemeinde auf ein Mindestmaß zu verringern. Werden schwere Anschuldigungen gegen den/die Freiwillige erhoben, so kann die Nationale Agentur die Aufnahmeorganisation dabei unterstützen, rechtliche Schritte gegen den Freiwilligen/die Freiwillige zu unternehmen. Die Nationale Agentur des Entsendelandes sollte eine offizielle Untersuchung der von der Entsendeorganisation angewandten Auswahl-, Schulungs- und Vorbereitungsmethoden einleiten.

Kapitel V. Ergebnisse

Abschnitt 1

Festlegung von Funktionen und Verantwortungsbereichen

In diesem Abschnitt werden die Aufgaben aller Beteiligten im Rahmen der Vorbereitung und Durchführung eines EFD-Projekts zusammengefasst.

1. Die Freiwilligen sollten ...

- keine unangemessenen Risiken eingehen;
- sich an die schriftlich festgehaltenen Sicherheitsbestimmungen und andere Anweisungen der Aufnahmeorganisation und des Tutors halten;
- sich zurückhaltend und verantwortungsbewusst kleiden und verhalten;
- die Verhaltensregeln und Gepflogenheiten der Gastgemeinde respektieren (Körpersprache, Kleiderordnung, Verhalten gegenüber dem anderen Geschlecht, ...);
- alles vermeiden, was eine Gefahr für sie selbst oder für das Personal und die Mitglieder der Aufnahmeorganisation darstellen könnte;
- der Entsende- und der Aufnahmeorganisation sowie dem Tutor Informationen zu ihrer emotionalen, psychischen und körperlichen Gesundheit (detaillierte Angaben zur medizinischen Situation: Allergien, besondere Ernährungsbedürfnisse, usw.) zur Verfügung stellen, die sich auf die Durchführung des Projekts auswirken könnten;
- im Notfall umgehend die Versicherung benachrichtigen;
- ihre Einwilligung zur Benachrichtigung der nächsten Verwandten im Notfall geben.
- Die Freiwilligen sollten der Entsende- sowie der Aufnahmeorganisation die Telefonnummern bekanntgeben, unter denen ihre Familien im Notfall erreichbar sind.

2. Die Tutoren sollten ...

- regelmäßig mit den Jugendlichen deren Aktivitäten besprechen und die Aufnahmeorganisation in Bezug auf möglicherweise erforderliche Modifikationen beraten;
- über Jugendfragen informiert sein;
- dafür sorgen, dass die Organisation alle erforderlichen Informationen über spezielle Bildungsbedürfnisse sowie über medizinische Erfordernisse des/der Jugendlichen hat, um ihre Aufgaben erfüllen zu können;
- Kontakt zur Versicherung aufnehmen, sofern der/die Freiwillige nicht in der Lage ist, dies selbst zu tun;
- mit Einwilligung des/der Freiwilligen Kontakt zu den Eltern aufnehmen. Die Tutoren sollten als Bindeglied zwischen der Aufnahmeorganisation und der Familie des/der Freiwilligen fungieren.

3. Die Aufnahmeorganisationen sollten ...

- dafür sorgen, dass die Risikobewertung durchgeführt wird und geeignete Sicherheitsmaßnahmen ergriffen werden;
- sicherstellen, dass die Ausbildungserfordernisse des/der Freiwilligen von einer kompetenten Person bewertet und dass die Bedürfnisse des/der Jugendlichen berücksichtigt werden;
- dafür sorgen, dass geeignete Erste-Hilfe-Einrichtungen vorhanden sind;
- sicherstellen, dass dem/der Freiwilligen ein erfahrener Tutor zugeteilt wird;
- dafür sorgen, dass der/die Freiwillige für den Notfall die Adresse und Telefonnummer des Tutors hat;
- sicherstellen, dass die medizinischen Erfordernisse der Jugendlichen berücksichtigt werden und dass alle speziellen Ausbildungsmaßnahmen ergriffen werden, die aufgrund der Natur des Projekts (z.B. Pflege von alten Menschen und Kindern, Renovierung alter Gebäude) erforderlich sein können;
- einen Abbruch des Projekts in Erwägung ziehen, wenn die Gesundheit und Sicherheit der Jugendlichen unangemessenen Risiken ausgesetzt ist;
- alle für die Kontaktaufnahme zur Familie und zur der Entsendeorganisation nötigen Telefonnummern besorgen;
- ausreichende Informationen über die für das Projekt vorgeschlagenen Jugendlichen besitzen, um ihre Eignung überprüfen zu können, oder sichergehen, dass die Eignung der Freiwilligen sorgfältig geprüft und bestätigt wurde;
- über Jugendfragen informiert sein;
- sich von der zuständigen Nationalen Agentur beraten lassen;
- im Notfall mit Zustimmung des/der Freiwilligen (sofern möglich) Kontakt zu seiner/ihrer Familie aufnehmen;
- Kontakt zur Versicherung aufnehmen, sofern der/die Freiwillige nicht selbst dazu in der Lage ist;
- darauf achten, dass bestimmte Jugendliche, etwa solche mit besonderen Erfordernissen, eine intensivere Betreuung erhalten.

4. Die Entsendeorganisationen sollten ...

- dafür sorgen, dass alle erforderlichen Maßnahmen vor der Abreise des/der Freiwilligen abgeschlossen sind;
- dafür sorgen, dass die Jugendlichen genau wissen, was in dem vorgeschlagenen Aufnahmeprojekt von ihnen erwartet wird;
- die Freiwilligen vor der Abreise genau befragen und sorgfältig einschulen, insbesondere wenn die Jugendlichen mit besonders verwundbaren Gruppen wie Kindern, älteren Menschen oder Behinderten arbeiten sollen;
- persönliche Referenzen verlangen, bevor sie den Freiwilligen/die Freiwillige einem Projekt zuteilen.

5. Die Nationalen Agenturen sollten ...

- den Organisationen Informationen und Beratung zur Risikobewertung anbieten;
- Schulungsmaßnahmen für die Entsendeorganisationen durchführen;
- Schulungsmaßnahmen für die Aufnahmeorganisationen durchführen;
- die Entsende- und Aufnahmeorganisationen in Bezug auf die Sicherheit der Jugendlichen beraten;
- den Organisationen und Freiwilligen Telefonnummern für Notfälle mitteilen;

- sicherstellen, dass die den spezifischen Aktivitäten der Jugendlichen entsprechende Schulungen durchgeführt wurden; dies gilt insbesondere dann, wenn eine Aktivität bestimmte Risiken birgt;
- Verfahren zur Beobachtung und Prüfung der Sicherheitsvorkehrungen während der Aktivitäten der Freiwilligen entwickeln;
- dafür sorgen, dass die Aufnahmeorganisation die nationalen Sicherheitsbestimmungen sowie die entsprechenden EU-Vorschriften befolgt;
- sofern erforderlich, im Notfall Kontakt zur Europäischen Kommission aufnehmen, um Rat und Unterstützung zu erhalten;
- ein strukturiertes Verfahren zur Überprüfung jener Jugendlichen anwenden, die sich für den Europäischen Freiwilligendienst bewerben, um Straftäter auszusortieren und Personen abzuschrecken, die wegen bestimmter Vergehen verurteilt wurden.

6. Die SOS (Struktur für praktische Unterstützung) sollte ...

- die Europäische Kommission und die Nationalen Agenturen bei der Bereitstellung von Informationen und bei der Festlegung von Leitlinien unterstützen;
- die Europäische Kommission und die Nationalen Agenturen beim Krisenmanagement unterstützen;
- bei Bedarf das Projekt aufsuchen, um allen Beteiligten die nötige Beratung zukommen zu lassen, wobei dieser Eingriff rasch und informell vorgenommen werden sollte und in vielen verschiedenen Sprachen erfolgen kann;
- Aufzeichnungen über die aufgetretenen Krisen führen, die Durchführung des Programms überwachen und Empfehlungen zur zukünftigen Vermeidung von Krisen abgeben.

7. Die Kommission sollte ...

- die Nationalen Agenturen dabei unterstützen, Informationen zur Risikobewertung bereitzustellen und eine entsprechende Beratung anzubieten;
- die Nationalen Agenturen, die Organisationen, die Freiwilligen und ihre Familien im Notfall unterstützen;
- die Verwendung eines strukturierten Verfahrens zur Überprüfung von Jugendlichen empfehlen, die sich für den EFD bewerben.

Abschnitt 2**Die nächsten Schritte**

1. Eine erste Empfehlung ...

Eines der Ziele dieser Arbeitsgruppe lautete, das Bewusstsein für die Möglichkeit schwerer Krisen zu wecken und den Projektleitern konkrete Leitlinien für die Vermeidung von Krisen und für die Bewältigung von bereits aufgetretenen Krisen in die Hand zu geben. Daher ist es unverzichtbar, dieses Dokument allen Nationalen Agenturen sowie sämtlichen Entsende- und Aufnahmeorganisationen zugänglich zu machen.

2. Einige konkrete Beispiele für Dinge, die getan werden können ...

Die Arbeitsgruppe empfiehlt den Entsendeorganisationen, jedem/jeder Freiwilligen ein **Informationspaket** zukommen zu lassen. Dieses Paket, das von der Nationalen Agentur zusammenzustellen und an die Entsendeorganisation weiterzugeben ist, sollte folgende Informationen enthalten:

- Informationen über Gesundheitsfragen, ungewollte Schwangerschaft, durch Geschlechtsverkehr übertragbare Krankheiten und unter Umständen auch über die Verteilung von Kondomen; dies könnte in Absprache mit den auf dem Gebiet der Jugendgesundheit tätigen nationalen Organisationen durchgeführt werden;
- die vom Rat der Europäischen Union herausgegebene und bei jedem Euro Info Point erhältliche Broschüre mit dem Titel "Konsularischer Schutz für Bürger der Europäischen Union"; dieses Dokument enthält Angaben zu der Unterstützung, die EU-Bürger von ihrer Botschaft erwarten können, wenn sie sich in einem anderen EU-Land aufhalten, und beschreibt die für diese Unterstützung geltenden Regeln;
- eine Charta der Rechte und Pflichten der Freiwilligen (wird von der Kommission ausgearbeitet);
- eine Charta der Rechte und Pflichten der Aufnahmeorganisationen (wird von der Kommission ausgearbeitet).

Die Nationalen Agenturen müssen **Halbzeitbewertungen** organisieren, an denen **SÄMTLICHE** Freiwillige teilnehmen müssen. Bei diesen Treffen müssen die Nationalen Agenturen in einem informellen und unabhängigen Rahmen die Gelegenheit nutzen, um festzustellen ob sich der/die Freiwillige in seinem/ihrer Projekt wohlfühlt.

Die Nationalen Agenturen sollten Bewerbungen **NICHT** akzeptieren, ohne sicherzugehen, dass die **Drei-Parteien-Vereinbarung** tatsächlich von allen drei Parteien unterzeichnet wurde.

Die Nationalen Agenturen **DÜRFEN KEINE BEWERBUNG AKZEPTIEREN**, ohne vorher sicherzustellen, dass der/die Freiwillige angemessen **versichert** ist.

3. Aktionsplan/Strategie für die Zukunft

- Es sollten alle Informationen zu diesem Thema und die Aktionspläne aus anderen Freiwilligenprogrammen/organisationen ausgewertet werden, um Aufschluss über bewährte Methoden zu gewinnen und keine bereits an anderer Stelle gemachten Arbeiten zu wiederholen.
- Es sollten Leitlinien für die Schulung der Tutoren aus den Entsende- und Aufnahmeorganisationen ausgearbeitet werden. Die Schulungen, die die Nationalen Agenturen den Aufnahmeorganisationen anbieten, konzentrieren sich vielfach auf die Programmregeln und

widmen dem qualitativen Inhalt des Projekts und den Instrumenten zur Krisenbewältigung nicht genug Aufmerksamkeit. Das von den Nationalen Agenturen Schwedens und der Niederlande entwickelte SOHO-Schulungsmodul stellt eine ausgezeichnete Grundlage dar und sollte als Modell zur Verarbeitung, Verbesserung und Verbreitung von Informationen herangezogen werden.

- Sobald diese Schulungen überall angeboten werden, könnte eine politische Entscheidung darüber fallen, ob ein Antrag auf Bewilligung eines Aufnahmeprojekts abgelehnt werden soll, wenn der lokale Tutor des/der Freiwilligen an einer der von der Nationalen Agentur organisierten Schulungssitzungen nicht teilnimmt.
- Es sind europaweit gültige Kriterien für eine wirksame Überprüfung der Bewerbungen auf nationaler Ebene zu entwickeln.
- Es sollte eine lokale/nationale/europaweite Beobachtung der Projekte organisiert werden.
- Die Zwischen- und Abschlussberichte sollten besser und systematischer verwendet werden, da sie wichtige Instrumente zur Überwachung der Qualität der Projekte sind.
- Beim Treffen der Nationalen Agenturen in Brüssel am 5. Juli 2000 wurden einige Ideen und Fragen aufgeworfen:
 - Es sollten Krisenzentren auf lokaler/regionaler oder nationaler Ebene eingerichtet werden.
 - Es sollten Beratungsstrukturen aufgebaut werden.
 - Wie kann man mit Krisen in Drittländern umgehen, in denen es keine Nationalen Agenturen gibt?
 - Die Auseinandersetzung mit diesem Thema darf nicht auf den EFD beschränkt bleiben, sondern muss auf das gesamte Aktionsprogramm "Jugend" ausgeweitet werden.
 - Es könnte auch eine Zusammenarbeit mit den Programmen SOCRATES und LEONARDO angestrebt werden, z.B. im Rahmen der zukünftigen Aktion 4 des Aktionsprogramms "Jugend" (Zusammenarbeit zwischen den Programmen).

Ergebnis

Zusammenfassend können folgende Schlüsselworte für die Krisenprävention und das Krisenmanagement festgehalten werden:

KRISENBEWUSSTSEIN

SCHULUNG

QUALITÄTSPROJEKTE

BEOBACHTUNG