

# VERORDNUNGEN

## DELEGIERTE VERORDNUNG (EU) Nr. 1398/2014 DER KOMMISSION

vom 24. Oktober 2014

### zur Festlegung von Standards für Freiwilligen-Kandidaten und EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe

(Text von Bedeutung für den EWR)

DIE EUROPÄISCHE KOMMISSION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union,

gestützt auf die Verordnung (EU) Nr. 375/2014 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 3. April 2014 zur Einrichtung des Europäischen Freiwilligenkorps für humanitäre Hilfe (im Folgenden „EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe“) <sup>(1)</sup>, insbesondere auf Artikel 9 Absatz 2,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Nach der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 sollte die Kommission sowohl Standards als auch Verfahren für die auf die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen anzuwendenden Bedingungen, Regelungen und Anforderungen in Bezug auf die Erfassung, Auswahl, Vorbereitung, Betreuung und Entsendung von Freiwilligen-Kandidaten und EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe zur Unterstützung humanitärer Hilfsmaßnahmen in Drittländern festlegen. Die Verordnung (EU) Nr. 375/2014 sieht vor, dass die Standards durch delegierte Rechtsakte und die Verfahren durch Durchführungsrechtsakte festgelegt werden.
- (2) Alle Akteure der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe, einschließlich der Freiwilligen selbst und der Entsende- und der Aufnahmeorganisationen, sollten dazu angespornt werden, im Rahmen der Initiative ein Gemeinschaftsgefühl zu entwickeln.
- (3) In dem bei der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe zu verwendenden Kompetenzrahmen müssen sowohl Querschnittskompetenzen definiert werden, die in vielen Bereichen einer Freiwilligentätigkeit oder Berufstätigkeit notwendig sind, als auch spezifische Kompetenzen festgelegt werden, die für die EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe und für eine Beschäftigung im Bereich der humanitären Hilfe notwendig sind. Er sollte auch eine nicht erschöpfende Liste der Fachkompetenzen enthalten. Dieser gemeinsame Kompetenzrahmen soll die sinnvolle und bedarfsgerechte Auswahl und Vorbereitung von Freiwilligen-Kandidaten erleichtern.
- (4) Die Kompetenzen, der Lernbedarf und die Lernergebnisse der EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe sollten während ihrer Teilnahme an der Initiative anhand eines einfach umzusetzenden Lern- und Entwicklungsplans dokumentiert und bewertet werden. Bei der Ausarbeitung dieses Plans werden die Erkenntnisse genutzt, die im Rahmen der Initiativen „Youth Pass“ <sup>(2)</sup> und „Europass“ <sup>(3)</sup> gesammelt wurden.
- (5) Die Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die die Freiwilligen durch ihre Teilnahme an der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe erwerben, können die Beschäftigungsfähigkeit der Freiwilligen verbessern. Die Teilnahme verdeutlicht zudem ihre Solidarität mit Menschen in Not und ihre Entschlossenheit, einem europäischen bürgerschaftlichen Engagement sichtbaren Ausdruck zu verleihen. Die Validierung nichtformalen und informellen Lernens von EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe sollte daher im Einklang mit der Empfehlung des Rates vom 20. Dezember 2012 zur Validierung nichtformalen und informellen Lernens <sup>(4)</sup> durch spezifische Bestimmungen soweit möglich erleichtert werden.
- (6) Die Standards für die Partnerschaften zwischen Entsende- und Aufnahmeorganisationen sind sowohl für den humanitären Sektor als auch für Freiwilligenorganisationen von Bedeutung. Sie dienen dem Ziel des Aufbaus von Partnerschaften zwischen durchführenden Organisationen und verdeutlichen die gemeinsame Verantwortung, die diese Organisationen sowohl für die Verwirklichung der Ziele der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe als auch für die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe als Individuen tragen. Die Grundsätze dieser Partnerschaft müssen festgelegt werden, und die Partnerschaftsvereinbarung sollte Mindestanforderungen erfüllen, damit die Partner in der Lage sind, sich für Projekte zu bewerben und Projekte zu verwalten, bei denen EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe in Drittländer entsandt werden.

<sup>(1)</sup> ABl. L 122 vom 24.4.2014, S. 1.

<sup>(2)</sup> <https://www.youthpass.eu/de/youthpass/>.

<sup>(3)</sup> <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/de/esp/compose#>.

<sup>(4)</sup> ABl. C 398 vom 22.12.2012, S. 1.

- (7) Die Grundsätze der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sind in den nationalen und den Unionsrechtsvorschriften verankert und sollten von den Entsende- und den Aufnahmeorganisationen stets geachtet und gefördert werden. Wo dies erforderlich ist, können jedoch hinsichtlich der Aufgabendefinition und des Profils der EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe kontextspezifische Ausnahmeregelungen getroffen werden.
- (8) Die Einhaltung des maßgeblichen nationalen Rechts, des Unionsrechts und des Rechts des Aufnahmelandes ist von entscheidender Bedeutung. Hierfür sind die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen verantwortlich, die zudem verpflichtet sind, die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe über ihre Rechte und rechtlichen Verpflichtungen, die sich aus diesen Rechtsvorschriften ergeben, sowie über ihren Anspruch auf Versicherungsschutz zu informieren. Da ein klarer rechtlicher Status eine Voraussetzung für die Entsendung der Freiwilligen ist, sollte dieser in einem Vertrag zwischen den Entsendeorganisationen und dem EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe festgelegt werden. Besondere Aufmerksamkeit sollte zudem dem Schutz der personenbezogenen Daten, der Notwendigkeit eines integren Handelns nach Maßgabe eines Verhaltenskodexes und dem Schutz von Kindern und schutzbedürftigen Erwachsenen gewidmet werden, einschließlich durch Verankerung des Grundsatzes der Nulltoleranz gegenüber sexuellem Missbrauch.
- (9) Um die fristgerechte Umsetzung der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe zu gewährleisten, muss die Verordnung so schnell wie möglich in Kraft treten, da ihre Bestimmungen die Grundlage für die Entsendung von EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe in Drittländer durch die durchführenden Organisationen schaffen —

HAT FOLGENDE VERORDNUNG ERLASSEN:

#### KAPITEL 1

#### ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

##### Artikel 1

##### Gegenstand

Mit dieser Verordnung werden Standards für Freiwilligen-Kandidaten und EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe in Bezug auf die folgenden in Artikel 9 Absatz 2 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 aufgeführten Aspekte festgelegt:

- a) Kompetenzrahmen, der für die Erfassung, Auswahl und Vorbereitung von Freiwilligen als neue oder erfahrene Fachkräfte verwendet wird;
- b) Bestimmungen zur Gewährleistung der Chancengleichheit und der Nichtdiskriminierung bei der Erfassung und Auswahl;
- c) Bestimmungen zur Gewährleistung der Einhaltung des maßgeblichen nationalen Rechts, des Unionsrechts und des Rechts des Aufnahmelandes durch die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen;
- d) Standards für die Partnerschaften zwischen Entsende- und Aufnahmeorganisationen und
- e) Bestimmungen über die Anerkennung der von den EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen im Einklang mit den bestehenden maßgeblichen Unionsinitiativen.

##### Artikel 2

##### Begriffsbestimmungen

Für die Zwecke dieser Verordnung gelten die Begriffsbestimmungen in Artikel 3 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 und die Begriffsbestimmungen der auf der Grundlage von Artikel 9 Absatz 3 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 anzunehmenden Durchführungsverordnung der Kommission. Außerdem bezeichnet der Ausdruck

- a) „Kompetenzen“ nach der Definition des Europäischen Referenzrahmens für Schlüsselkompetenzen für lebensbegleitendes Lernen <sup>(1)</sup> eine Kombination aus Wissen, Fähigkeiten und Einstellungen, die an das jeweilige Umfeld angepasst sind und die es den EU-Freiwilligen erlauben, einen Beitrag zur Bereitstellung bedarfsorientierter humanitärer Hilfe zu leisten;
- b) „Querschnittskompetenzen“ Kompetenzen, die in vielen Bereichen einer Freiwilligentätigkeit oder Berufstätigkeit notwendig und nicht für die humanitäre Hilfe spezifisch sind;

<sup>(1)</sup> ABl. L 394 vom 30.12.2006, S. 10.

- c) „spezifische Kompetenzen“ Kompetenzen, die für die EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe und generell für die humanitäre Hilfe notwendig sind;
- d) „Fachkompetenzen“ Kompetenzen, die sich aus dem im Kontext der humanitären Hilfe relevanten Fachwissen ergeben;
- e) „Lernergebnisse“ nach der Definition des Europäischen Qualifikationsrahmens <sup>(1)</sup> Aussagen darüber, was ein Lerner weiß, versteht und in der Lage ist zu tun, nachdem er einen Lernprozess abgeschlossen hat. Sie umfassen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen.

## KAPITEL 2

### KOMPETENZRAHMEN

#### Artikel 3

#### Kompetenzrahmen

(1) Der für die EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe zu verwendende Kompetenzrahmen umfasst drei Dimensionen:

- a) Querschnittskompetenzen,
- b) spezifische Kompetenzen und
- c) Fachkompetenzen.

(2) Der Kompetenzrahmen wird auf folgende Zielgruppen zugeschnitten:

- a) neue Fachkräfte, insbesondere junge Hochschulabsolventen mit weniger als fünf Jahren Berufserfahrung und weniger als fünf Jahren Erfahrung im Bereich der humanitären Hilfe, und
- b) erfahrene Fachkräfte mit fünf oder mehr Jahren Berufserfahrung als Führungskraft oder Experte.

(3) Der Kompetenzrahmen dient sowohl der Förderung der kontinuierlichen persönlichen Weiterentwicklung der EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe in den verschiedenen Phasen ihrer Teilnahme an der Initiative als auch der Bewertung der von ihnen erzielten Fortschritte. Das Niveau der einzelnen Kompetenzen wird im Einklang mit dem Konzept des Europäischen Qualifikationsrahmens und nach folgender Skala bewertet:

- a) Niveau 4: ausgezeichnete Kenntnisse,
- b) Niveau 3: solide Kenntnisse,
- c) Niveau 2: ausbaufähige Kenntnisse,
- d) Niveau 1: geringe Kenntnisse.

(4) Die wichtigsten Kompetenzen sind im Anhang definiert.

#### Artikel 4

#### Lern- und Entwicklungsplan

(1) In dem Lern- und Entwicklungsplan werden die Lernergebnisse aufgeführt, die von EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe erreicht werden sollen; dieser enthält auch Angaben zu den Kompetenzen, dem Lernbedarf und den Lernleistungen, die von den EU-Freiwilligen in den verschiedenen Phasen ihrer Teilnahme an der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe erwartet werden.

<sup>(1)</sup> ABl. C 111 vom 6.5.2008, S. 1.

(2) Der Lern- und Entwicklungsplan muss folgende Informationen enthalten:

- a) Basisinformationen zu dem EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe;
- b) Basisinformationen über den Freiwilligeneinsatz und eine Beschreibung der auszuführenden Aufgaben;
- c) die im Kompetenzrahmen aufgeführten Kompetenzen und eine auf dieser Grundlage durchgeführte Bewertung der Leistung und der Lernergebnisse des Freiwilligen;
- d) gegebenenfalls den Lernbedarf und die geplanten Weiterbildungsmaßnahmen;
- e) die während der Schulung oder des Einsatzes besuchten Kurse und
- f) sonstige sachdienliche Angaben.

(3) Für die Ausgestaltung der verschiedenen Elemente des Lern- und Entwicklungsplans sind der individuelle Bedarf und die Zielsetzungen des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe maßgeblich; der Lern- und Entwicklungsplan wird regelmäßig aktualisiert, einschließlich in den folgenden Phasen:

- a) Auswahl,
- b) Schulung, einschließlich eines etwaigen Praktikums,
- d) Entsendung und
- e) gegebenenfalls Debriefing im Anschluss an die Entsendung.

### KAPITEL 3

## **ANERKENNUNG DER VON DEN EU-FREIWILLIGEN FÜR HUMANITÄRE HILFE ERWORBENEN FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN**

### *Artikel 5*

#### **Bewertungs- und Dokumentationsprozess**

(1) Mit der Bewertung und Dokumentation der Kompetenzen, die die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe während ihrer Teilnahme an der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe erworben haben, wird Folgendes unterstützt:

- a) die berufliche Anerkennung der erworbenen Kompetenzen, die in einem beruflichen Kontext nützlich sein und die Beschäftigungsfähigkeit des Freiwilligen verbessern könnten, und
- b) die gesellschaftliche Anerkennung des Beitrags des Freiwilligen zu den von der Union vertretenen Werten der Solidarität mit Menschen in Not und der sichtbaren Förderung eines europäischen Bürgersinns.

(2) Der Umfang und der Prozess der Bewertung und Dokumentation werden so angepasst, dass sie sowohl für neue als auch für erfahrene Fachkräfte geeignet sind, und richten sich nach dem individuellen Bedarf und den Zielsetzungen des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe.

(3) Die Bewertung und die Dokumentation von Lernerfahrungen tragen dem kontinuierlichen Weiterentwicklungsprozess des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe Rechnung und dienen damit der Anerkennung und Unterstützung des Lern- und Entwicklungsprozesses während der verschiedenen Phasen der Teilnahme eines Freiwilligen an der Initiative. Die Bewertung und die Dokumentation erfolgen auf der Grundlage des in Artikel 4 genannten Lern- und Entwicklungsplans.

(4) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen bemühen sich kontinuierlich um die Bewertung und Dokumentation der Lernerfahrungen der EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe, um die berufliche und gesellschaftliche Anerkennung zu erleichtern.

(5) Die Kommission und die EU-Mitgliedstaaten stellen den zuständigen nationalen Stellen, die für die Validierung nichtformalen und informellen Lernens zuständig sind, die einschlägigen Informationen über die EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe sowie über den Bewertungs- und Dokumentationsprozess zur Verfügung, um gegebenenfalls die förmliche Validierung von Lernerfahrungen der EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe in ihren Heimatländern zu erleichtern.

#### Artikel 6

##### **Berufliche Anerkennung**

(1) Die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe erhalten auf Antrag eine Bescheinigung über ihre Teilnahme an der Initiative. Sie wird von der Kommission ausgestellt und enthält mindestens folgende Angaben:

- a) Anfangs- und Enddatum des Einsatzes;
  - b) Name und Anschrift der Entsende- und der Aufnahmeorganisation;
  - c) Name und Kontaktdaten des Mentors und des Vorgesetzten des Freiwilligen;
  - d) Name und Anschrift der Personen in der Entsende- und in der Aufnahmeorganisation, die bereit sind, eine Referenz für den Freiwilligen abzugeben;
  - e) wichtigste Aufgaben und Zuständigkeiten des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe;
  - f) Beschreibung der wichtigsten Leistungen, die der EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe während seines Einsatzes erbracht hat;
  - g) Beschreibung der Lernergebnisse, die der EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe in den verschiedenen Phasen seiner Teilnahme an der Initiative erreicht hat und die im Einklang mit Artikel 3 Absatz 3 bewertet wurden.
- (2) Auf Antrag des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe kann der Bescheinigung eine Kopie des Lern- und Entwicklungsplans beigelegt werden.

#### Artikel 7

##### **Gesellschaftliche Anerkennung**

(1) Die gesellschaftliche Anerkennung wird durch die Maßnahmen im Rahmen des in Artikel 17 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 genannten Kommunikationsplans gefördert. Die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe erhalten die Möglichkeit, sich an den externen Kommunikationsmaßnahmen zur Bekanntmachung der Initiative und des Engagements der Freiwilligen zu beteiligen.

(2) Gegebenenfalls organisiert die Kommission hochrangige Veranstaltungen zur Sensibilisierung der Öffentlichkeit und zur Verbesserung der Sichtbarkeit der Initiative.

(3) Die Entsendeorganisationen informieren über das Netzwerk für die EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe und werben für eine Beteiligung daran, indem sie aufzeigen, welche Möglichkeiten es den Freiwilligen bietet, um sich nach der Entsendung weiterhin für Fragen der humanitären Hilfe und eine aktive europäische Bürgerschaft zu engagieren.

(4) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen sensibilisieren die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe für die Möglichkeiten, sich weiterhin für Fragen der humanitären Hilfe und eine aktive europäische Bürgerschaft zu engagieren. Sie ermutigen die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe insbesondere, sich an Konferenzen und Workshops auf EU-Ebene und nationaler Ebene zu beteiligen, um ihre Erfahrungen mit einschlägigen Akteuren zu teilen.

#### KAPITEL 4

##### **STANDARDS FÜR DIE PARTNERSCHAFTEN ZWISCHEN ENTSENDE- UND AUFNAHMEORGANISATIONEN**

#### Artikel 8

##### **Ziele und Mitglieder einer Partnerschaft**

(1) In den Partnerschaften zwischen Entsende- und der Aufnahmeorganisationen sind die Regelungen festgelegt, die von Partnern getroffen werden, die sich für Projekte bewerben und Projekte verwalten, bei denen EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe in Drittländer entsandt werden; dabei kann es sich auch um Kapazitätsaufbaumaßnahmen und/oder technische Hilfe handeln.

(2) Mitglieder der Partnerschaft sind Entsendeorganisationen, die die Voraussetzungen von Artikel 10 Absatz 3 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 erfüllen, und Aufnahmeorganisationen, die die Voraussetzungen von Artikel 10 Absatz 4 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 erfüllen.

(3) Bei der Bildung einer Partnerschaft können die Entsende- und die Aufnahmeorganisation weitere Organisationen als Partner einbeziehen, damit diese ihr spezifisches Fachwissen in Bereichen beisteuern, die für die Ziele oder Maßnahmen der in Absatz 1 genannten Projekte relevant sind.

(4) Bei Projekten, die Kapazitätsaufbaumaßnahmen und/oder technische Hilfe umfassen, kommen auch Entsende- und Aufnahmeorganisationen, die bereits ein Zertifizierungsverfahren gemäß der auf der Grundlage von Artikel 10 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 anzunehmenden Durchführungsverordnung der Kommission durchlaufen, die Zertifizierung jedoch nicht erhalten haben, als teilnahmeberechtigte Partner in Betracht, sofern sie über eine bedarfsorientierte Strategie für den Kapazitätsaufbau und/oder für technische Hilfe verfügen.

(5) Bei Projekten zur Unterstützung von Notfallabwehrmaßnahmen kann die Partnerschaft auch ausschließlich von Entsendeorganisationen gebildet werden.

#### Artikel 9

##### **Grundsätze der Partnerschaft**

Mit den Aktivitäten der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe werden transnationale Partnerschaften zwischen Entsende- und Aufnahmeorganisationen gefördert, die auf folgenden Grundsätzen beruhen:

- a) Gleichheit,
- b) gemeinsame Werte und gemeinsame Vision,
- c) Transparenz,
- d) verantwortliches Handeln, Rechenschaftspflicht und Zuverlässigkeit;
- e) gegenseitiges Vertrauen und gegenseitiger Respekt,
- f) Komplementarität, ausgehend von der Vielfalt, die die humanitäre Gemeinschaft und die Freiwilligenarbeit kennzeichnet, mit einer starken Ausrichtung auf den Aufbau lokaler Kapazitäten
- g) Flexibilität und Anpassungsfähigkeit und
- h) gemeinsame Verantwortung bei der Zuweisung der Ressourcen und Festlegung der Ziele.

#### Artikel 10

##### **Partnerschaftsvereinbarungen und Standards für die Partnerschaft**

(1) Bevor Entsende- und Aufnahmeorganisationen eine Partnerschaft eingehen, wird von den Aufnahmeorganisationen eine Bedarfsermittlung durchgeführt, sofern zweckmäßig in Zusammenarbeit mit den Entsendeorganisationen, bei der die von der Kommission vorgenommene Bewertung des Bedarfs an humanitärer Hilfe berücksichtigt wird.

(2) Die Bedarfsermittlung umfasst mindestens

- a) eine Anfälligkeits- und Risikobewertung für das Einsatzland, einschließlich einer Bewertung der für den EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe relevanten Sicherheits-, Reise- und Gesundheitsrisiken;
- b) eine Beurteilung der derzeitigen Kapazitäten der Aufnahmeorganisation, die einen EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe aufnehmen soll;
- c) eine Analyse der Kapazitäten und Kompetenzen, die der Aufnahmeorganisation und der lokalen Gemeinschaft noch fehlen, in der aufgezeigt wird, wie der ermittelte Bedarf am besten gedeckt werden kann;
- d) eine Analyse des erwarteten Mehrwerts, der mit dem Einsatz des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe verbunden ist, und, sofern relevant, der geplanten Unterstützung für den Kapazitätsaufbau auf Ebene der Aufnahmeorganisation und der lokalen Gemeinschaft.

(3) Die Partnerschaftsvereinbarung wird von allen Partnern unterzeichnet, um die Einhaltung der folgenden Mindeststandards einer Partnerschaft zu gewährleisten:

- a) Der Partnerschaft liegt ein Einvernehmen über gemeinsame Werte und eine gemeinsame Vision zugrunde, insbesondere hinsichtlich der Freiwilligentätigkeit und der humanitären Hilfe.
- b) Der Mehrwert, den die einzelnen Partner mit ihrer jeweiligen Rolle erbringen, wird klar definiert.

- c) Alle Partner einigen sich auf die gemeinsamen Ziele und die Verwaltungsmodalitäten der Partnerschaft, wie insbesondere:
- i) Entscheidungsfindungsverfahren und Arbeitsmethoden;
  - ii) Finanzierungsregelungen und Finanzverwaltung;
  - iii) Kanäle für die Kommunikation zwischen allen Beteiligten; Häufigkeit von Sitzungen und Vor-Ort-Besuchen von Endsendeorganisationen;
  - iv) Arbeitsplan und Aktivitäten, einschließlich Zeitplan;
  - v) Aufgabenzuweisung gemäß dem Kommunikationsplan der Initiative;
  - vi) Überwachung und Evaluierung der Partnerschaft;
  - vii) Buchführung und Dokumentation;
  - viii) Präzisierung und Fertigstellung der in Absatz 1 genannten Bedarfsermittlung;
  - ix) gemeinsame Formulierung und Evaluierung der Aufgabenstellung für den EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe;
  - x) Aufgaben und Zuständigkeiten in Bezug auf die Freiwilligen-Kandidaten und die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe in den verschiedenen Phasen ihrer Teilnahme an der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe;
  - xi) Verfahren zur Behandlung von Beschwerden (sowohl Beschwerden innerhalb der Partnerschaft als auch Beschwerden von Dritten im Zusammenhang mit den Partnerschaftsaktivitäten) und zur Beilegung von Konflikten zwischen den Partnern;
  - xii) Handlungsleitlinien und Verfahren für das Ausscheiden eines Partners;
  - xiii) finanzielle Konsequenzen und
  - xiv) vertragliche Konsequenzen (auch in Bezug auf die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe und die betroffenen Gemeinschaften).
- d) Gegebenenfalls arbeiten die Partner eine bedarfsorientierte Strategie für den Kapazitätsaufbau und/oder die technische Hilfe aus und es werden spezifische Mittel für diese Strategie zugewiesen.
- e) Die Partner beteiligen sich an den Lernaktivitäten und verpflichten sich, Maßnahmen in den Bereichen Kommunikation und Sichtbarkeit im Einklang mit dem in Artikel 17 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 genannten Kommunikationsplan durchzuführen.

## KAPITEL 5

### CHANGENGLEICHHEIT UND NICHTDISKRIMINIERUNG

#### Artikel 11

##### **Allgemeiner Grundsatz**

- (1) Die Beteiligung an der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe steht allen teilnahmeberechtigten Kandidaten offen, ungeachtet der Staatsangehörigkeit, des Geschlechts, der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Alters, des sozialen Hintergrunds, der Religion oder der Weltanschauung, des Familienstands, der sexuellen Ausrichtung oder einer Behinderung.
- (2) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen verpflichten sich zur Wahrung der Grundsätze der Gleichbehandlung, der Chancengleichheit und der Nichtdiskriminierung. Diese Grundsätze werden in vollem Umfang bei dem Verfahren zur Erfassung, Auswahl und Rekrutierung von Freiwilligen sowie bei deren Vorbereitung und den Leistungsmanagementstrategien und -verfahren berücksichtigt.

#### Artikel 12

##### **Gleichbehandlung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung**

- (1) Die Entsendeorganisation stellt durch eine Grundsatzerklärung und eine entsprechende Politik sicher, dass die Grundsätze Gleichbehandlung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung am Arbeitsplatz eingehalten werden und eine inklusive Organisationskultur gefördert wird.

(2) Die in Absatz 1 genannte Politik der Gleichbehandlung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung erfüllt mindestens die folgenden Anforderungen:

- a) Sie steht mit den maßgeblichen Rechtsvorschriften der Union und den nationalen Rechtsvorschriften im Einklang und zielt darauf ab, eine diskriminierende Politik und Praxis zu vermeiden, anzugehen oder zu beseitigen, einschließlich etwaiger Arbeitsmarkthürden für sämtliche Gruppen, die in diesen Rechtsvorschriften genannt werden bzw. die bei der Arbeitssuche bekanntermaßen mit Vorurteilen konfrontiert sind und daher Gefahr laufen, unterrepräsentiert zu sein.
- b) Sie deckt — ohne darauf beschränkt zu sein — alle Aspekte der Freiwilligentätigkeit ab, wie etwa individuelle Verhaltensnormen, Bekanntmachung der Einsatzmöglichkeit, Rekrutierung und Auswahl, Schulungen und Weiterentwicklung, Leistungsmanagement, Arbeitsbedingungen, einschließlich Arbeitsentgelt und Kündigungsverfahren.
- c) Sie legt die Aufgaben und Zuständigkeiten aller Mitarbeiter und Freiwilligen, der höheren Führungsebene und der Leitungsteams, der Personalabteilungen sowie aller sonstigen von der Organisation ermittelten Akteure eindeutig fest.
- d) Sie wird regelmäßig überwacht und überprüft, um sicherzustellen, dass sie nach wie vor mit den maßgeblichen Rechtsvorschriften im Einklang steht und ordnungsgemäß und wirksam umgesetzt wird.

(3) Die Aufnahmeorganisation bestätigt der Entsendeorganisation schriftlich, dass sie die Grundsätze und eine Politik der Gleichbehandlung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung vertritt, und berät die Entsendeorganisation, falls der spezifische Kontext ihrer Arbeit Ausnahmen bei der Festlegung der Rolle und des Profils des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe notwendig macht.

(4) Die Entsendeorganisation unterstützt die Aufnahmeorganisation bei der Umsetzung der Politik der Gleichbehandlung, Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung; ferner unterstützt sie in Ausnahmefällen erforderlichenfalls die Aufnahmeorganisation bei kontextspezifischen Anpassungen dieser Grundsätze.

(5) Sofern möglich, schult und informiert die Entsendeorganisation das gesamte Personal angemessen und regelmäßig hinsichtlich dieser Politik und ihrer Grundsätze, um zu gewährleisten, dass alle Beteiligten diese Politik verstehen, unterstützen und umsetzen.

## KAPITEL 6

### EINHALTUNG DES NATIONALEN RECHTS, DES UNIONSRECHTS UND DES RECHTS DES AUFNAHMELANDS

#### Artikel 13

##### Allgemeine Bestimmungen

(1) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen gewährleisten die Einhaltung des maßgeblichen nationalen Rechts, des Unionsrechts und des Rechts des Aufnahmelandes, einschließlich folgender Rechtsvorschriften:

- a) Verordnung (EU) Nr. 375/2014, einschließlich der Achtung der in Artikel 5 genannten allgemeinen Grundsätze;
- b) Rechtsvorschriften, die für den rechtlichen Status des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe maßgeblich sind;
- c) Rechtsvorschriften, die für die Beschäftigungsbedingungen, den Gesundheitsschutz und die Sicherheit von Freiwilligen maßgeblich sind;
- d) Rechtsvorschriften über Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung und
- e) Rechtsvorschriften über den Schutz personenbezogener Daten.

(2) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen unterrichten die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe über ihre Rechte und Pflichten, die sich aus den in Absatz 1 genannten Rechtsvorschriften ergeben, sowie über ihren Anspruch auf Versicherungsschutz gemäß der auf der Grundlage von Artikel 9 Absatz 3 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 anzunehmenden Durchführungsverordnung der Kommission.

#### Artikel 14

##### Rechtlicher Status des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe

(1) Die Entsendeorganisation hält die Rechtsvorschriften ein, die den rechtlichen Status des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe regeln. Sie arbeitet daher nach Artikel 14 Absatz 5 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 einen Endsendungsvertrag aus, der von ihr und dem EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe unterzeichnet wird. In dem Vertrag werden das für den Vertrag geltende Recht und der Gerichtsstand des Vertrags benannt.

(2) Die Entsendeorganisation gewährleistet die Einhaltung des Vertrags durch die Aufnahmeorganisation und haftet für Verstöße gegen die Bestimmungen des Endsendungsvertrags seitens der Aufnahmeorganisation.

#### Artikel 15

##### **Pflicht zur Information des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe über die Steuervorschriften**

(1) Vor der Entsendung informiert die Entsendeorganisation den EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe über alle Steuerregelungen, die auf Aufwandsentschädigungen im Niederlassungsland der Entsendeorganisation und gegebenenfalls im Einsatzland Anwendung finden.

(2) Ist der EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe nicht im Niederlassungsland der Entsendeorganisation ansässig, informiert die Entsendeorganisation den EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe über seine Verpflichtung, sich selbst mit den Steuerregelungen vertraut zu machen, die in seinem Wohnsitzland auf seine spezifische Situation Anwendung finden.

#### Artikel 16

##### **Datenschutz**

(1) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen halten bei der Verarbeitung personenbezogener Daten die Richtlinie 95/46/EG des Europäischen Parlaments und des Rates <sup>(1)</sup> und gegebenenfalls die Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates <sup>(2)</sup> ein.

(2) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen stellen sicher, dass bei der Verarbeitung — einschließlich der Erhebung, Verwendung, Weitergabe oder Vernichtung — sämtlicher personenbezogener Daten über Freiwilligen-Kandidaten und EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe ein Missbrauch und die Zweckentfremdung personenbezogener Daten verhindert werden. Dies betrifft alle Maßnahmen im Zusammenhang mit den Freiwilligen-Kandidaten und den EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe, wie insbesondere:

- a) Rekrutierung und Auswahl (einschließlich Bewerbungsformularen, Notizen von Auswahlgesprächen und Selbstbewertungsfragebögen) und
- b) Vorbereitung und Betreuung von EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe (einschließlich Lern- und Entwicklungsplänen, Leistungsüberprüfungen, Aufzeichnungen über Mentorenunterstützung, medizinischer Untersuchungen oder disziplinarrechtlicher Fragen).

(3) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen stellen sicher, dass nur relevante Daten verarbeitet werden und dass alle personenbezogenen Daten wie Name, Alter, Anschrift und Geburtsdatum, einschließlich sensibler Daten, Informationen über die Rekrutierung, Beschäftigung und Leistung

- a) auf rechtmäßige und angemessene Weise zu einem legitimen Zweck erfasst werden;
- b) nach Treu und Glauben und auf rechtmäßige Weise verarbeitet werden;
- c) erforderlichenfalls berichtigt und aktualisiert werden;
- d) nur ermächtigten Personen zugänglich sind;
- e) auf Antrag dem Freiwilligen-Kandidaten oder dem EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe zugänglich gemacht werden;
- f) sicher aufbewahrt werden und
- g) nicht länger als notwendig aufbewahrt werden.

(4) Zur Verarbeitung der in Absatz 3 genannten Daten holen die Entsende- und die Aufnahmeorganisation die ausdrückliche Zustimmung des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe ein.

(5) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen informieren die Freiwilligen-Kandidaten bzw. die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe über ihr Recht auf den Schutz personenbezogener Daten, ihr Beschwerderecht und ihr Recht, die Daten zu ihrer Person zu nutzen und einzusehen, sowie ihr Recht auf Auskunft darüber, welche Einrichtungen ihre personenbezogenen Daten einsehen können und welche Art von Daten den einzelnen Einrichtungen zugänglich sein wird.

<sup>(1)</sup> Richtlinie 95/46/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 1995 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (ABl. L 281 vom 23.11.1995, S. 31).

<sup>(2)</sup> Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr (ABl. L 8 vom 12.1.2001, S. 1).

*Artikel 17***Integrität und Verhaltenskodex**

(1) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen vereinbaren eine Politik zur Förderung der Integrität, um Korruption und Bestechung zu verhindern, sowie einen geeigneten Verhaltenskodex für die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe, der auf der Managementpolitik der Entsendeorganisation basiert und Leitlinien über das Verhalten, die Sittlichkeit und die Integrität umfasst, die von den EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe während der gesamten Dauer ihrer Teilnahme an der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe erwartet werden.

(2) Der Verhaltenskodex ist für die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe verbindlich und umfasst mindestens die folgenden Anforderungen:

- a) Engagement, sich mit der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe zu identifizieren und einen Beitrag zur Verwirklichung ihrer Ziele zu leisten;
- b) Achtung anderer Menschen und ihrer Würde und Achtung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung;
- c) Achtung der in Artikel 5 Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 375/2014 genannten Grundsätze der humanitären Hilfe;
- d) Verpflichtung zum Schutz von Kindern und schutzbedürftigen Erwachsenen, einschließlich durch Nulltoleranz gegenüber sexuellem Missbrauch;
- e) Nulltoleranz gegenüber dem Konsum von im Einsatzland illegalen Drogen;
- f) Achtung der vor Ort geltenden Gesetze;
- g) Integrität, Verbot von Betrug und Korruption;
- h) Wahrung hoher Standards in Bezug auf das persönliche und berufliche Verhalten;
- i) Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen und der Gesundheitsschutzmaßnahmen;
- j) Verpflichtung zur Meldung von Verstößen und Bestimmungen über das Melden von Missständen;
- k) Regeln für Medienkontakte und Informationsmanagement und
- l) Verbot der missbräuchlichen Verwendung der Ausrüstung der Organisation.

(3) Verstöße gegen den Verhaltenskodex seitens eines EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe werden nach Maßgabe der Managementpolitik der Entsendeorganisation behandelt.

(4) Verstöße, die als grobes Fehlverhalten gewertet werden, haben die vorzeitige Rückkehr des EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe zur Folge; falls notwendig, wird sein Verhalten allen einschlägigen beruflichen oder rechtlichen Stellen oder Behörden gemeldet.

*Artikel 18***Schutz von Kindern und schutzbedürftigen Erwachsenen, einschließlich Nulltoleranz gegenüber sexuellem Missbrauch**

(1) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen verpflichten sich zu einer Politik der Nulltoleranz gegenüber dem Missbrauch — einschließlich des sexuellen Missbrauchs — von Kindern und/oder schutzbedürftigen Erwachsenen. Sie müssen in der Lage sein, Missbrauchsfälle zu melden, bei Vorfällen unverzüglich und ordnungsgemäß zu handeln, Opfer zu unterstützen, die Viktimisierung von Hinweisgebern zu verhindern und Täter zur Rechenschaft zu ziehen.

(2) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen sorgen durch das Verfahren für die Auswahl von EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe sowie die Einführung und Schulung für die Verhinderung von Missbrauch, indem sie eine Kultur der Offenheit und ein Problembewusstsein für das Thema schaffen und die Verwaltungs- und Kontrollzuständigkeiten klar festlegen.

(3) Die Entsendeorganisation führt alle gesetzlich vorgeschriebenen Kontrollen durch, um sicherzustellen, dass die Freiwilligen-Kandidaten bedenkenlos für die Arbeit mit den fraglichen Zielgruppen eingesetzt werden können.

(4) Die Entsende- und die Aufnahmeorganisationen informieren die Freiwilligen-Kandidaten und die EU-Freiwilligen für humanitäre Hilfe über die Risiken und die empfohlenen Präventionsmaßnahmen, um zu gewährleisten, dass kein Missbrauch erfolgt.

## KAPITEL 7

**SCHLUSSBESTIMMUNGEN***Artikel 19***Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am dritten Tag nach ihrer Veröffentlichung im *Amtsblatt der Europäischen Union* in Kraft.

Diese Verordnung ist in allen ihren Teilen verbindlich und gilt unmittelbar in jedem Mitgliedstaat.

Brüssel, den 24. Oktober 2014

*Für die Kommission*

*Der Präsident*

José Manuel BARROSO

---

## ANHANG

## Kompetenzrahmen

**1. Querschnittskompetenzen, die in vielen Bereichen einer Freiwilligentätigkeit oder Berufstätigkeit notwendig und nicht für den Bereich der humanitären Hilfe spezifisch sind**

Kompetenz	Beschreibung
<b>1) Aufbau und Pflege guter Arbeitsbeziehungen</b>	
Teamfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Ist sich unterschiedlicher Arbeitsstile bewusst, respektiert sie und ist in der Lage, sich auf sie einzustellen.</li> <li>— Versteht und akzeptiert seine/ihre Funktion im Team und beteiligt sich positiv und proaktiv an der Erreichung der Ziele des Teams.</li> <li>— Teilt nützliche Informationen und Wissen mit Kolleginnen und Kollegen und, sofern angebracht, auch auf breiterer Ebene.</li> <li>— Handelt konstruktiv, um etwaige Konflikte beizulegen.</li> </ul>
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Kommuniziert erfolgreich mit anderen Teammitgliedern und Personen außerhalb des Teams.</li> <li>— Hört aktiv zu, wenn andere Teammitglieder neue und andere Perspektiven vertreten.</li> <li>— Nutzt verschiedene Kommunikationsformen (persönliches Gespräch, Telefon und E-Mail), einschließlich der nonverbalen Kommunikation, und passt sich dabei den lokalen Gegebenheiten und der jeweiligen Situation an.</li> </ul>
<b>2) Positive Einstellung zur Freiwilligentätigkeit</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Erachtet Freiwilligentätigkeit als lohnenswert.</li> <li>— Hat eine Vorstellung von und eine Meinung zu den Konzepten der Freiwilligentätigkeit und der aktiven Bürgerschaft und deren Rolle in der Gesellschaft.</li> <li>— Ist bereit, einen Beitrag zu leisten, ohne eine finanzielle Vergütung dafür zu erhalten.</li> <li>— Engagiert sich für seine/ihre Aufgaben und führt sie auch ohne finanzielle Vergütung bestmöglich aus.</li> <li>— Will die Organisation bewusst freiwillig unterstützen und den Begünstigten (d. h. den lokalen Gemeinschaften) helfen.</li> </ul>
<b>3) Selbstmanagement in einem unter Druck stehenden und sich rasch verändernden Umfeld</b>	
Selbstwahrnehmung und Widerstandsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Ist stressresistent und in der Lage, Schwierigkeiten zu überwinden.</li> <li>— Erkennt Stressfaktoren und versteht, deren negative Auswirkungen so gering wie möglich zu halten.</li> <li>— Ist bereit, über Stress und Schwierigkeiten zu sprechen, und sucht erforderlichenfalls Hilfe.</li> <li>— Ist in der Lage, sich einfachen Lebensbedingungen mit sehr begrenzten Ressourcen und sehr geringem Komfort anzupassen.</li> <li>— Passt sich problemlos an und reagiert konstruktiv auf sich verändernde Situationen und Zwänge.</li> <li>— Ist sich seiner/ihrer Stärken und Grenzen und der daraus resultierenden Konsequenzen für seine/ihre Arbeit bewusst.</li> </ul>
Autonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Organisiert seine/ihre Aktivitäten am Arbeitsplatz und in der Freizeit autonom.</li> <li>— Organisiert seine/ihre Arbeitszeit sinnvoll und setzt die richtigen Prioritäten.</li> <li>— Erkennt die Grenzen seiner/ihrer Zuständigkeiten an und unterstellt sich erforderlichenfalls dem höherrangigen Zuständigen.</li> </ul>

Kompetenz	Beschreibung
Umgang mit den eigenen Erwartungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Hat realistische Vorstellungen von seinem/ihrem Beitrag zu der betreffenden Organisation und der Hilfe, die er/sie den Begünstigten bieten kann.</li> <li>— Passt die Erwartungen bei Veränderungen der Situation an.</li> </ul>
Interkulturelles Bewusstsein	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Vermeidet kulturelle Stereotype.</li> <li>— Ist aufgeschlossen für kulturelle Unterschiede und akzeptiert sie.</li> <li>— Respektiert andere Kulturen und passt seine/ihre Verhaltensweisen an, um Missverständnisse zu vermeiden.</li> <li>— Achtet auf die Bedeutung der nonverbalen Kommunikation in einem multikulturellen Kontext.</li> <li>— Tritt anderen Überzeugungen, sozialen Konventionen und Werten vorurteilsfrei gegenüber.</li> <li>— Beweist Einfühlungsvermögen und Sensibilität.</li> </ul>
<b>4) Führungsqualitäten</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Motiviert die anderen — lokalen und internationalen — Mitglieder des Teams für die Aufgabe.</li> <li>— Befähigt andere, bei ihrem Handeln Eigenverantwortung zu übernehmen.</li> <li>— Hört anderen aktiv zu.</li> <li>— Weckt bei anderen Vertrauen. Bei Übernahme einer Position mit Verantwortung:</li> <li>— Formuliert klar die von anderen auszuführenden Aufgaben und seine/ihre Erwartungen.</li> <li>— Vergewissert sich, dass die Aufgabenstellung verstanden wurde.</li> <li>— Gibt Feedback und erkennt den Beitrag anderer an.</li> <li>— Wägt bei seinen/ihren Entscheidungen zwischen dem mit einer Maßnahme verbundenen Risiko und deren Dringlichkeit ab.</li> </ul>
<b>5) Erzielung von Ergebnissen</b>	
Erzielt die erwarteten unmittelbaren Ergebnisse einer Maßnahme, informiert über die Ergebnisse und über die beim Kapazitätsaufbau erzielten Fortschritte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Vertritt einen „Can-Do“-Ansatz und eine proaktive Haltung.</li> <li>— Erkennt, welche Verbesserungen wichtig sind, um die Nachhaltigkeit der Ergebnisse zu sichern.</li> <li>— Informiert wirksam über Ergebnisse.</li> <li>— Ermittelt die Personen, die von seinem/ihrem Beitrag lernen sollen, und schafft bei denjenigen, die die Nachhaltigkeit der Ergebnisse sichern sollen, ein Verständnis für die geleistete Arbeit.</li> <li>— Sucht nach Lösungen.</li> <li>— Ergreift Maßnahmen zur Beilegung etwaiger Konflikte.</li> </ul> <p>Bei besonderen Aufgaben im Rahmen des Kapazitätsaufbaus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Kennt unterschiedliche Methoden für den Aufbau organisatorischer Kapazitäten und wendet sie in einem durch begrenzte Ressourcen gekennzeichneten Umfeld an.</li> <li>— Kennt Methoden und Instrumente der Bedarfsermittlung und wendet sie an, um die für den gezielten Kapazitätsaufbau relevanten Gebiete zu ermitteln.</li> </ul>
Rechenschaftspflicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Konzentriert sich auf die fristgerechte Verwirklichung der Ergebnisse.</li> <li>— Bemüht sich um Feedback und ergreift Maßnahmen auf der Basis des erhaltenen Feedbacks.</li> <li>— Erstattet den zuständigen Personen Bericht.</li> <li>— Hinterfragt Entscheidungen und Verhaltensweisen, die gegen den Verhaltenskodex der Organisation und/oder sonstige humanitäre Standards verstoßen.</li> </ul>

## 2. Spezifische Kompetenzen, die für die EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe und generell für die humanitäre Hilfe notwendig sind

Kompetenz	Beschreibung
<b>6) Verständnis der EU-Freiwilligeninitiative im Kontext der humanitären Hilfe und Anwendung der Grundsätze der humanitären Hilfe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Kennt und versteht das System der humanitären Hilfe, die verschiedenen beteiligten Akteure und die Verbindungen zwischen humanitärer Hilfe und anderen außenpolitischen Maßnahmen, insbesondere aus Sicht der EU.</li><li>— Kennt und versteht die theoretischen Grundsätze und üblichen Vorgehensweisen bei humanitären Maßnahmen und wendet sie an.</li><li>— Kennt und versteht die für die humanitäre Hilfe relevanten Standards und Verhaltenskodizes, einschließlich in Bezug auf Rechenschaftspflicht und Qualitätsmanagement, sowie die rechtlichen Rahmenbedingungen der humanitären Hilfe.</li><li>— Kennt und versteht die verschiedenen Phasen der humanitären Hilfe wie etwa Prävention und Vorsorge, Reduzierung des Katastrophenrisikos, Katastrophenrisikomanagement, Katastrophenbewältigung und -nachsorge.</li><li>— Kennt und versteht die Theorie und Praxis von Hilfe und Entwicklungszusammenarbeit und das Resilienzkonzept.</li><li>— Berücksichtigt Bedürfnisse, Fähigkeiten, Kapazitäten und Erfahrungen von Opfern von Katastrophen und humanitären Krisen.</li><li>— Versteht die Ziele der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe und die Implikationen dieser Ziele für die Tätigkeit während der Entsendung.</li><li>— Versteht den Prozess der Auswahl, Schulung und Entsendung.</li><li>— Versteht die Rolle eines/einer Freiwilligen und die vor, während und nach der Entsendung zu treffenden Maßnahmen.</li><li>— Wendet sein/ihr Verständnis des Zwecks dieser Initiative im allgemeineren Kontext der humanitären Hilfe der EU an.</li></ul>
<b>7) Jederzeit sicherheitsbewusstes Handeln</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Ist sich darüber im Klaren, wie wichtig es ist, während der Entsendung die Sicherheitsvorschriften der Organisation einzuhalten.</li><li>— Versteht den Grundsatz der Schadensvermeidung („do no harm“) und befolgt ihn.</li><li>— Erkennt und vermeidet Risiken bei einem Projekt.</li><li>— Ist in der Lage, auf Gefahren zu reagieren.</li><li>— Ist in der Lage, stressbedingte Belastungen im Zusammenhang mit Sicherheitsproblemen zu bewältigen.</li><li>— Hat grundlegende Erste-Hilfe-Kenntnisse.</li></ul>
<b>8) Management von Projekten in humanitären Notsituationen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>— Ist in der Lage, die verschiedenen Phasen des Projektzyklus im Bereich der humanitären Hilfe zu beschreiben und zu analysieren, einschließlich der Bedarfsbewertung, der Ausarbeitung des Gesamtvorschlags und des Budgets und der Abwicklung, der Überwachung und der Evaluierung des Projekts.</li><li>— Versteht die grundlegenden Prinzipien der Budgetplanung und Abfassung von Vorschlägen und wendet sie an.</li><li>— Versteht die grundlegenden Prinzipien der finanziellen Projektverwaltung und wendet sie an.</li><li>— Versteht den Grundsatz einer transparenten Projektverwaltung und hält sich daran.</li><li>— Versteht die grundlegenden Prinzipien des Leistungsmanagements, der Überwachung und der Evaluierung.</li></ul>

Kompetenz	Beschreibung
<b>9) Kommunikation und Interessenvertretung</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Versteht den Kommunikationsplan der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe, engagiert sich für ihn und erfüllt die ihm/ihr zukommende Rolle bei seiner Umsetzung.</li> <li>— Vertritt nachdrücklich die Werte der Organisation und die mit der EU-Freiwilligeninitiative für humanitäre Hilfe verbundenen Werte, wo dies angebracht ist.</li> <li>— Ermittelt die primären, sekundären und Schlüsselakteure im lokalen humanitären Kontext.</li> <li>— Versteht und nutzt die Instrumente zur Mobilisierung von Unterstützung internationaler und lokaler Akteure für die humanitäre Hilfe in seinem/ihrer Tätigkeitsgebiet.</li> <li>— Formuliert als Fürsprecher der Initiative klare und faktengestützte Argumente und entwickelt eine effektive Kommunikationsstrategie.</li> </ul>

### 3. Fachkompetenzen aufgrund spezieller Kenntnisse, die für die humanitäre Hilfe nützlich sind:

Für EU-Freiwillige für humanitäre Hilfe können Kompetenzen in den folgenden Bereichen vorteilhaft sein (nicht erschöpfende Liste):

- **Finanz- und Rechnungswesen**
- **Recht**
- **Projektmanagement und -verwaltung**
- **Projektüberwachung und -evaluierung**
- **Kommunikation (einschließlich Sichtbarkeit, Öffentlichkeitsarbeit und Interessenvertretung)**
- **Logistik und Transport**
- **Personalverwaltung und Fortbildung**
- **Organisationsentwicklung und Kapazitätsaufbau**
- **strategische Politikgestaltung und -planung**
- **Risikokommunikation und Informationstechnologie**
- **Wasserversorgung und Abwasserentsorgung**
- **Schutz und Unterkunft**
- **Nahrungsmittel, Ernährung und Gesundheit**
- **Flüchtlinge und Binnenvertriebene**
- **geschlechterspezifische Fragen**
- **Schutz von Kindern**
- **Existenzgrundlagen**
- **Verknüpfung von Soforthilfe, Rehabilitation und Entwicklung**
- **Katastrophenrisikomanagement**
- **Förderung der Resilienz**
- **Katastrophendaten und Wissen über Katastrophen**
- **Risiko- und Anfälligkeitsbewertung und -kartierung, Fragilitäts- und Konfliktanalysen**
- **Anpassung an den Klimawandel und ökosystembasierte Bewirtschaftung**
- **Öffentlichkeitsarbeit und Bildung**
- **Resilienz in städtischen Gebieten und Raumplanung**
- **gemeinschaftsbasierte Entwicklung**

- 
- **Sozialschutz und soziale Sicherungsnetze**
  - **Widerstandsfähigkeit von Wirtschaft und Infrastrukturen, einschließlich Schutz kritischer Infrastrukturen**
  - **Finanzierung der Katastrophenrisikominderung**
  - **Monitoring- und Frühwarnsysteme**
  - **Katastrophenvorsorge und Notfallplanung**
  - **Zivil- und Katastrophenschutz**
  - **Bewertungen und Nachsorge im Anschluss an Katastrophen und Konflikte**
  - **Medizinische und paramedizinische Dienstleistungen**
  - **Ingenieurwesen**
  - **Managementaufgaben im Bereich der Freiwilligenarbeit**
-