

## **Anti-harassment & safeguarding policy - TI-Austria**

- Die Zusammenarbeit bei TI Austria ist geprägt von gegenseitigem Vertrauen, Respekt und Schutz der persönlichen Integrität.
- TI Austria hält sich an alle Gesetze und Vorgaben zum Schutz der Mitarbeitenden, ohne Benachteiligung aufgrund von ethnischer oder nationaler Herkunft, Hautfarbe, Geschlecht, Alter, Religion, körperlicher Einschränkungen, Familienstand, Schwangerschaft, sexueller Orientierung oder Nationalität.
- Konflikte werden bei TI Austria vertraulich und respektvoll gegenüber den Mitarbeitenden und weiteren Betroffenen behandelt.
- TI-Austria toleriert keine Form der Diskriminierung, Mobbing, Bedrohung, sexuellen Belästigung oder sonstige Form von Machtmissbrauch oder missbräuchliches Verhalten am Arbeitsplatz.
- Gemäß dem TI-Austria Verhaltenskodex können redliche Hinweisgeber\*innen Verhalten, das ihrer Ansicht nach dem Kodex und der Anti-harassment & safeguarding policy zuwiderläuft, an folgende E-Mail-Adresse melden: [hinweise@ti-austria.at](mailto:hinweise@ti-austria.at). (Weitere Informationen: TI-Verhaltenskodex)
- **Auszug TI-Verhaltenskodex:** *Der Vorstand wird jedes ihm solcherart bekannt gewordene Verhalten prüfen und allenfalls geeignete Maßnahmen ergreifen. Der Vorstand wählt aus seiner Mitte ein ständiges Komitee aus zwei Mitgliedern. Dieses Komitee ist gemeinsam für die Bearbeitung von Hinweisen zuständig und entscheidet gegebenenfalls einhellig über weitere Maßnahmen. Sollte ein Mitglied des Komitees von einem Hinweis betroffen sein, so wird dieses durch ein vom Vorstand bestimmtes Ersatzmitglied aus der Mitte des Vorstands ersetzt. Der Vorstand bestellt jeweils im Vorhinein mehrere Personen, welche das Komitee gegebenenfalls ersetzen. Diese Bestellung erfolgt für eine Dauer von zwei Jahren. Der Vorstand beschließt eine Liste von Personen, welche tunlichst einer beruflichen Verschwiegenheitsverpflichtung unterliegen. Für den Fall, dass der Gesamtvorstand betroffen ist, entscheiden zwei Ersatzmitglieder, basierend auf der Listenreihung. Die Frist, innerhalb welcher ein Bericht angefertigt werden muss beträgt 2 Monate.*