

SCHUTZ- UND PRÄVENTIONSKONZEPT

gegen Machtmissbrauch, Diskriminierung und Gewalt

RedSapata – Kunst-, Kultur- & Tanzinitiative
Gemeinnütziger Verein

Stand: September 2026

Standorte	Sonnenstein Loft, Sonnensteinstr. 11-13, 4040 Linz; AUBERGiNE, Güntherstr. 1, 4040 Linz
Zielgruppen	Künstler:innen, Mitarbeitende, Publikum, Teilnehmende, Kooperationspartner:innen
Geltungsbereich	Alle Arbeits-, Produktions-, Vermittlungs-, Veranstaltungs-, Vermietungs- und digitalen Kontexte von RedSapata

1. Zweck, Selbstverständnis und Grundsätze

RedSapata versteht Schutz und Prävention als institutionelle Verantwortung. Das Konzept dient dazu, Machtmissbrauch, Diskriminierung, Belästigung und Gewalt in allen Arbeits- und Wirkungsbereichen möglichst zu verhindern, Risiken frühzeitig zu erkennen und für den Fall eines Vorfalls klare, vertrauliche und nachvollziehbare Handlungswege bereitzustellen.

Grundsätze

- Respekt und Würde: Alle Menschen haben Anspruch auf ein Umfeld, in dem persönliche Grenzen und die Würde jedes Menschen geachtet werden.
- Transparenz: Zuständigkeiten, Regeln und Meldewege werden verständlich und zugänglich kommuniziert.
- Partizipation: Betroffene und Beteiligte werden dort einbezogen, wo dies für sichere und faire Prozesse sinnvoll ist.
- Verantwortung: Schutz ist eine institutionelle Aufgabe und nicht allein die Verantwortung einzelner Betroffener.
- Verhältnismäßigkeit und Fairness: Hinweise und Beschwerden werden ernst genommen und ohne Vorverurteilung, zugleich aber mit konsequentem Schutz der Betroffenen bearbeitet.
- Vertraulichkeit: Informationen werden nur an jene Personen weitergegeben, die sie für die Bearbeitung benötigen.

Rechtlicher und fachlicher Rahmen

Das Konzept orientiert sich an den jeweils anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen zu Gleichbehandlung, Diskriminierungsschutz, Arbeitsrecht, Gewaltschutz, Kinder- und Jugendschutz sowie Datenschutz. Darüber hinaus berücksichtigt es relevante Förderbedingungen und fachliche Standards. Eine konkrete Auflistung der für RedSapata jeweils anwendbaren Rechtsgrundlagen ist bei Bedarf gesondert zu prüfen.

2. Geltungsbereich und Verantwortlichkeiten

Das Konzept gilt für:

- Mitarbeitende (Festangestellte, freie Mitarbeitende und Ehrenamtliche)
- Künstler:innen (Resident Artists, Gastkünstler:innen, Ensembles, Members)
- Vermittelnde, Workshopleitungen und Pädagog:innen
- Publikum und Teilnehmende, insbesondere in partizipativen Formaten
- Kooperationspartner:innen und externe Nutzer:innen
- Vorstand und Geschäftsführung

Es gilt an allen RedSapata-Standorten, bei allen Formaten und Veranstaltungen sowie in digitalen Räumen und in der arbeitsbezogenen Kommunikation.

Rollen und Zuständigkeiten

Rolle	Verantwortung
Vorstand	Strategische Verantwortung, Festlegung institutioneller Maßnahmen und Entscheidung über Maßnahmen bei schwerwiegenden Vorfällen.
Geschäftsführung	Operative Umsetzung des Konzepts, Präventionsmaßnahmen, Schulungen, Dokumentation und Koordination.

Vertrauenspersonen	Niedrigschwellige, vertrauliche Erstberatung und Begleitung; Weiterleitung nur im vereinbarten bzw. erforderlichen Rahmen.
Space & Event Management	Umsetzung der Schutzmaßnahmen vor Ort und Sicherstellung, dass Ansprech- und Meldewege bekannt sind.
Künstlerische / pädagogische Leitungen	Sichere Gestaltung künstlerischer und vermittelnder Prozesse, Wahrung professioneller Grenzen und Beachtung der Touch-Policy.
Alle Beteiligten	Einhaltung des Verhaltenskodex, respektvoller Umgang und Weitergabe relevanter Beobachtungen bzw. Meldungen.

Interessenkonflikte

Ist eine für die Bearbeitung vorgesehene Person selbst betroffen, beschuldigt oder anderweitig befangen, übernimmt eine dafür geeignete andere interne oder externe Stelle die Bearbeitung. Dies gilt insbesondere, wenn eine Meldung die Geschäftsführung oder ein Vorstandsmitglied betrifft.

3. Risikoanalyse: Wo können Machtasymmetrien entstehen?

Risikofeld	Mögliche Macht- oder Abhängigkeitsverhältnisse	Prävention
Künstlerische Leitungs- und Auswahlrollen	Abhängigkeit von Jury, Kurator:innen oder künstlerischer Leitung bei Auswahl- und Entwicklungsprozessen.	Transparente Kriterien, nachvollziehbare Entscheidungen, klare Zuständigkeiten und geeignete Mehr-Augen-Prinzipien.
Residencies und Produktionen	Abhängigkeit von Räumen, Budgets, Netzwerken und künstlerischen Entwicklungsmöglichkeiten.	Klare Verträge, faire Honorare, definierte Ansprechpersonen, Feedback und transparente Entscheidungen.
Workshops und Vermittlung	Machtgefälle zwischen Lehrenden und Teilnehmenden; besondere Schutzbedarfe bei Minderjährigen.	Schulung, klare professionelle Grenzen, partizipative Methoden, Touch-Policy und kinderschutzbezogene Regeln.
Vermietung und externe Nutzung	Externe Nutzer:innen unterliegen RedSapata-Regeln; die direkte Kontrolle ist begrenzt.	Vertragliche Anerkennung relevanter Schutzregeln, klare Meldewege und Information über Ansprechstellen.
Digitale Kommunikation	Unklare Grenzen zwischen professioneller und privater Kommunikation.	Offizielle Kommunikationskanäle bevorzugen, transparente Kommunikationskontexte und klare Regeln für private 1:1-Kontakte.
Wirtschaftliche Abhängigkeiten	Prekäre Arbeitsbedingungen und Abhängigkeit von Honoraren, Aufträgen oder Zugang zu Ressourcen.	Transparente Vergütung, faire Vertragsbedingungen und Zugang zu geeigneten Beratungs- bzw. Unterstützungsangeboten.
Diskriminierung und Mehrfachbetroffenheit	Machtverhältnisse können sich mit Diskriminierungserfahrungen überschneiden und dadurch besondere Schutzbedarfe erzeugen.	Barrierearme Strukturen, Sensibilisierung für unterschiedliche Lebensrealitäten und diskriminierungssensible Verfahren.

4. Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex gilt für alle an RedSapata Beteiligten.

- Respektvolle Kommunikation: Keine abwertenden, diskriminierenden, einschüchternden oder sexualisierten Äußerungen.
- Grenzen achten: Körperliche, psychische und persönliche Grenzen werden respektiert.

- Machtpositionen verantwortungsvoll nutzen: Abhängigkeiten dürfen nicht für persönliche, sexuelle, finanzielle oder sonstige Vorteile ausgenutzt werden.
- Transparenz: Relevante Entscheidungen und Auswahlprozesse werden nachvollziehbar kommuniziert.
- Professionelle Nähe und Distanz: Besonders in Unterricht, Vermittlung, künstlerischer Leitung und Betreuung sind professionelle Grenzen einzuhalten.
- Keine Repressalien: Personen, die einen Vorfall melden, Unterstützung leisten oder als Zeug:innen beitragen, dürfen deswegen nicht benachteiligt oder eingeschüchtert werden.

Körperkontakt / Touch-Policy

- Körperliche Berührungen erfolgen nur mit ausdrücklicher Zustimmung und in einem klaren professionellen Kontext.
- Brust, Gesäß und Genitalbereich sind Tabuzonen.
- Verbale Anleitung, Demonstration oder andere kontaktfreie Alternativen werden angeboten.
- Ein Nein oder ein Rückzug aus einer Übung wird ohne Rechtfertigungsdruck akzeptiert.

Digitale Kommunikation

- Offizielle Vereins- und Projektkanäle werden gegenüber privaten Kommunikationswegen bevorzugt.
- Private 1:1-Kommunikation über Social Media oder Messenger wird insbesondere in hierarchischen oder pädagogischen Konstellationen vermieden bzw. nur in transparentem, sachlich begründetem Kontext genutzt.
- Kommunikation mit Minderjährigen erfolgt nach klaren, für das jeweilige Format festgelegten Regeln.

5. Prävention und Schutzmaßnahmen

Prävention wird als fortlaufender Bestandteil der Organisationsentwicklung verstanden.

- Einführungsschulung für neue Teammitglieder und regelmäßig wiederkehrende Sensibilisierung.
- Schulungen zu Machtmissbrauch, Diskriminierung, Awareness, Deeskalation und Konfliktmanagement.
- Kinderschutzbezogene Schulungen und Regeln für Formate mit Minderjährigen.
- Faire und transparente Honorare und Vertragsbedingungen.
- Barrierearme physische und kommunikative Strukturen.
- Regelmäßige Feedback- und Reflexionsformate für Team und Beteiligte.
- Sichtbare Kommunikation der Ansprechstellen und Meldewege.

6. Anlaufstellen, Meldungen und Vorgehen bei Vorfällen

RedSapata unterscheidet zwischen vertraulicher Beratung, formeller Meldung und der Einbindung externer Stellen. Betroffene müssen nicht zwingend zunächst eine interne Klärung anstoßen.

Anlaufstellen

- Geschäftsführung: operative Erstansprechstelle, soweit kein Interessenkonflikt besteht.
- Vorstand: institutionelle Verantwortung und Entscheidung über Maßnahmen.
- Vertrauenspersonen: niedrigschwellige und vertrauliche Beratung.
- Externe Fachstellen: insbesondere bei schwerwiegenden Vorfällen, Interessenkonflikten oder wenn eine externe Begleitung gewünscht wird.

Meldeformen

Form	Bedeutung	Weiteres Vorgehen
Vertrauliche Beratung	Betroffene Person möchte sich zunächst informieren oder Unterstützung erhalten.	Keine formelle Bearbeitung ohne Einverständnis, soweit keine gesetzliche bzw. akute Schutzpflicht entgegensteht.
Formelle Meldung	Ein Vorfall soll institutionell bearbeitet und dokumentiert werden.	Dokumentation, Risikobewertung und Festlegung des weiteren Vorgehens.
Akute Gefahr / schwerwiegender Vorfall	Es besteht unmittelbarer Schutz- oder Handlungsbedarf.	Sofortige Schutzmaßnahmen; gegebenenfalls externe Fachstellen oder Behörden.

Vorgehen bei einer formellen Meldung

1. Aufnahme: Vorfall wird sachlich dokumentiert (Datum, Ort, Beteiligte, Beschreibung, vorhandene Zeug:innen).
2. Schutz und Risikobewertung: Prüfung, ob eine akute Gefahr besteht und ob Personen vorübergehend getrennt oder andere Schutzmaßnahmen gesetzt werden müssen.
3. Zuständigkeit: Prüfung auf Interessenkonflikte und Festlegung der zuständigen internen oder externen Stelle.
4. Bearbeitung: Sachverhalt wird angemessen geprüft. Die beschuldigte Person erhält grundsätzlich Gelegenheit zur Stellungnahme, soweit dies mit dem Schutz der betroffenen Person und der Situation vereinbar ist.
5. Maßnahmen: Je nach Ergebnis können organisatorische, arbeitsrechtliche, vertragliche oder andere geeignete Maßnahmen gesetzt werden.
6. Nachbereitung: Betroffene erhalten – soweit möglich und gewünscht – Zugang zu geeigneter Beratung, Supervision oder Rechtsberatung; das Vorgehen wird intern evaluiert.

Dokumentation und Datenschutz

Meldungen und Maßnahmen werden vertraulich und unter Beachtung der jeweils geltenden Datenschutzanforderungen dokumentiert. Der Zugriff ist auf die für die Bearbeitung erforderlichen Rollen zu beschränken. Dokumentationsfristen und Löschregeln werden entsprechend den geltenden Anforderungen festgelegt.

7. Externe Unterstützung

RedSapata kann für Beratung, Schulung, Fallbegleitung und Unterstützung auf externe Fachstellen zurückgreifen:

- Vertrauensstelle Kunst und Kultur (VERA) – Beratung, Schulungen und Fallbegleitung.
- Gewaltinfo.at – Informationen und Beratung bei Gewaltvorfällen.
- Gleichbehandlungsanwaltschaft (GAW) – Beratung zu Diskriminierung und Gleichbehandlung.
- Weißer Ring – Opferhilfe und Prozessbegleitung.
- Kinder- und Jugendhilfe – bei relevanten Vorfällen mit Minderjährigen.

Die konkrete Kontaktliste wird als Anhang bzw. auf der Website aktuell gehalten, damit Kontaktdaten nicht bei jeder Änderung im Hauptdokument angepasst werden müssen.

8. Kommunikation, Evaluation und Weiterentwicklung

- Das Konzept wird auf der Website und – soweit sinnvoll – in den Räumlichkeiten von RedSapata sichtbar gemacht.
- Relevante Regeln und Meldewege werden bei Veranstaltungen, Workshops, Residencies und im Team kommuniziert.
- Externe Nutzer:innen erhalten die für ihre Nutzung relevanten Schutzregeln und erkennen diese vertraglich an.
- Das Konzept wird regelmäßig, mindestens alle zwei Jahre sowie anlassbezogen nach relevanten Vorfällen überprüft.
- Feedback von Mitarbeitenden, Künstler:innen, Teilnehmenden und Kooperationspartner:innen fließt in die Weiterentwicklung ein.
- Änderungen werden dokumentiert und die jeweils aktuelle Fassung zugänglich gemacht.

ANHÄNGE

A. Checkliste für Veranstaltungen und Formate

- Verhaltenskodex bzw. relevante Regeln sind zugänglich.
- Ansprechpersonen sind bekannt und erreichbar.
- Meldewege sind kommuniziert.
- Bei Formaten mit Minderjährigen sind die relevanten Schutz- und Kommunikationsregeln geklärt.
- Regeln zu Alkohol und anderen Substanzen sind für das jeweilige Format geklärt.
- Bei körpernahen Formaten ist die Touch-Policy bekannt.
- Bei Bedarf sind barrierearme Kommunikations- und Zugangsmöglichkeiten vorhanden.

B. Vorlage für eine Meldung

Datum:

Ort / Format:

Beteiligte Personen:

Beschreibung des Vorfalls (möglichst sachlich):

Zeug:innen / vorhandene Dokumentation:

Gewünschte Unterstützung oder Maßnahmen:

C. Kontakt- und Anlaufstellen

Wird als separat aktualisierbare Kontaktliste geführt. Enthält mindestens interne Ansprechstellen sowie aktuelle externe Fachstellen.

D. Kenntnisnahme

Alle Personen, für die das Konzept gilt, werden über die für sie relevanten Inhalte, Verhaltensregeln und Meldewege informiert. Soweit vorgesehen, wird die Kenntnisnahme bzw. Anerkennung vertraglich dokumentiert.