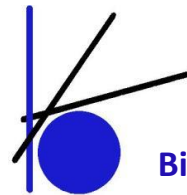


Dokumentation

12. Netzwerktreffen

„Diversitätsorientierte Kinder- und Jugendhilfe in Berlin und Brandenburg“



13.03.2026

Bildungsteam Berlin Brandenburg e.V.

Eine Veranstaltung im Projekt:

„Öffnung der Jugendhilfe durch Beteiligung und migrationsgesellschaftliche Kompetenz“



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**



Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie

BERLIN



Code of Conduct im Arbeitskontext

Grundlagen, Praxis und Austausch

13. März 2026

Referentinnen Leoni Riegger und Laura Schrader

Die Fachstelle Arbeitsmarkt und Antidiskriminierung (**FAMAD**) fördert (rechtlichen)
Diskriminierungsschutz im Arbeitsleben.

Mit **Beratung, Vernetzung und Schulungen** unterstützen wir **Arbeitgeber*innen** und **Antidiskriminierungs-
Beratungsstellen** in Berlin.

Grundlage ist das **Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz** und dessen Vorgaben zu rechtlichem
Diskriminierungsschutz.

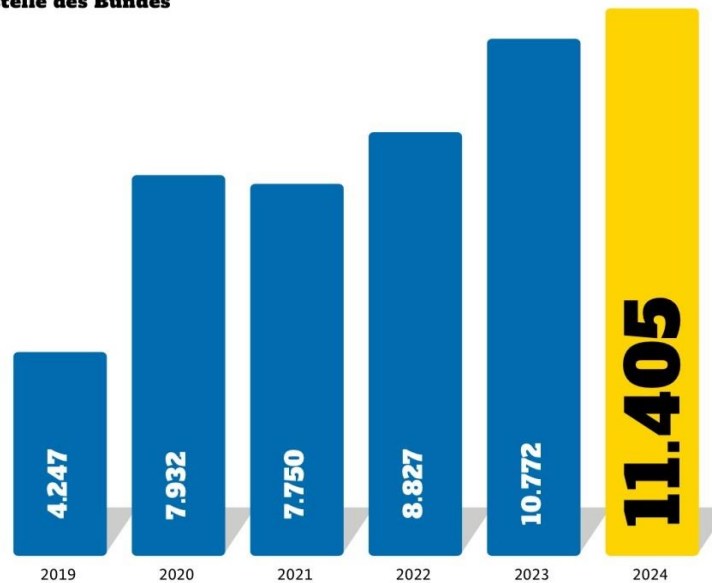
FAMAD ist ein Projekt des Türkischen Bund Berlin-Brandenburg.

BEDEUTUNG VON DISKRIMINIERUNGSSCHUTZ IM ARBEITSKONTEXT

DATEN ZU DISKRIMINIERUNG

Jahresbericht 2024 der Antidiskriminierungsstelle des Bundes

Entwicklung der Beratungsanfragen an die Antidiskriminierungsstelle des Bundes

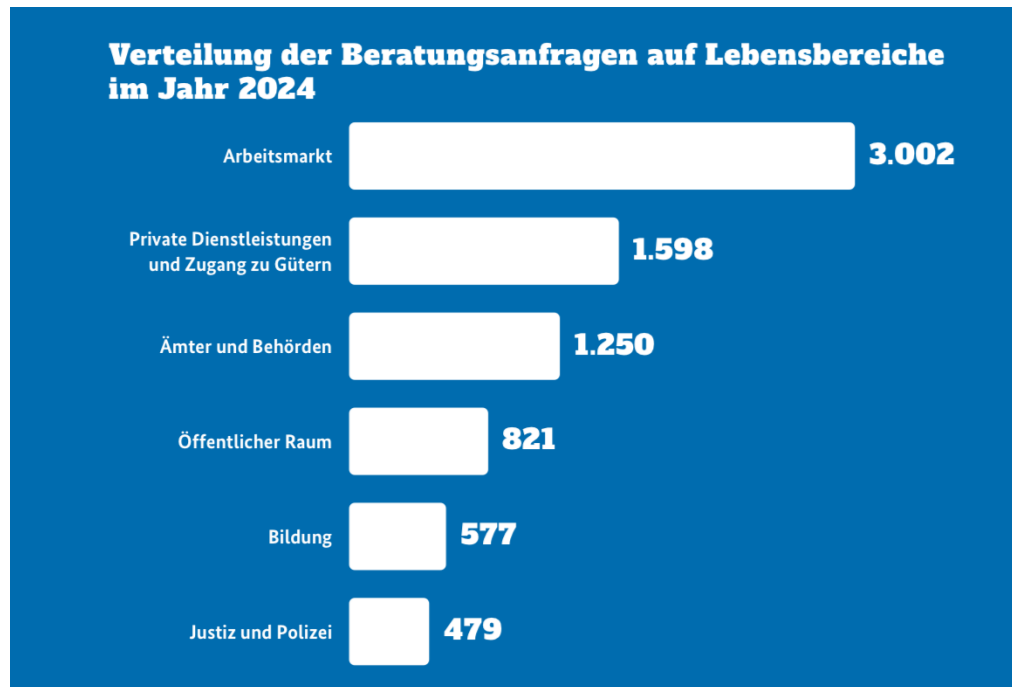


© Antidiskriminierungsstelle des Bundes, 2025

Quelle: [Antidiskriminierungsstelle - Aktuelle Meldungen - Jahresbericht: Zahl der Ratsuchenden zu Diskriminierung steigt deutlich](#)

DATEN ZU DISKRIMINIERUNG

Jahresbericht 2024 der Antidiskriminierungsstelle des Bundes

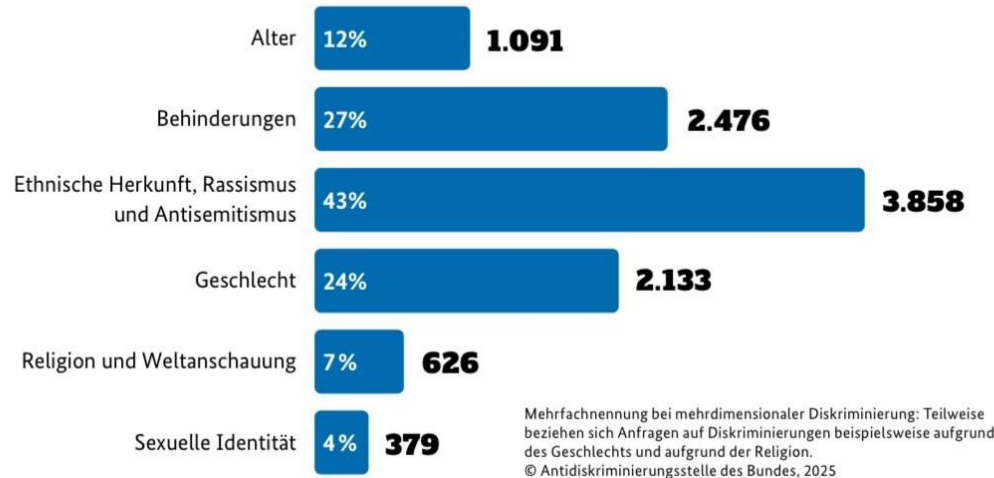


Quelle: [Antidiskriminierungsstelle - Aktuelle Meldungen - Jahresbericht: Zahl der Ratsuchenden zu Diskriminierung steigt deutlich](#)

DATEN ZU DISKRIMINIERUNG

Jahresbericht 2024 der Antidiskriminierungsstelle des Bundes

Verteilung der Beratungsanfragen an die Antidiskriminierungsstelle des Bundes nach AGG-Merkmalen im Jahr 2024



Quelle: [Antidiskriminierungsstelle - Aktuelle Meldungen - Jahresbericht: Zahl der Ratsuchenden zu Diskriminierung steigt deutlich](#)

Welche Maßnahmen gegen Diskriminierung in Organisationen kennst Du?

Wirksame Beschwerdestrukturen, Betriebsrat, Prävention durch Schulungen, AGG & LADG
Mitarbeitendenvertretungen, Vertrauensperson, Antidiskriminierungsstelle, Awareness Team
Schutzkonzepte diskriminierungskritische Teamkultur, Dienstvereinbarungen zur
Verhinderung von Diskriminierung, Richtlinien zum Umgang mit Diskriminierung,
Ansprechstellen für verschiedene Konzepte (Leitbilder geben Richtung vor), Transparente
Kommunikation
Gruppen-/Seminarregeln mit allen aufstellen, Personalrat, Betriebsrat,
Schwerbehindertenvertretung
Frauen-/Gleichstellungsbeauftragte/-r, Sensibilisierungsmaßnahmen, Code of Conduct, AGG
Meldestelle beim Arbeitgeber/Beschwerdestelle beim Arbeitgeber, Unabhängige
Beschwerdestellen, Ombudsstellen, Selbstvertretungen

CODE OF CONDUCT - WARUM SPRECHEN WIR DARÜBER?

- Diskriminierung, Übergriffe und Grenzverletzungen passieren auch in Arbeitskontexten
- Häufig bestehen Unsicherheiten: Was gilt eigentlich? Wer ist zuständig? Was passiert im Fall eines Vorfalls?
- Ein Code of Conduct kann Orientierung geben
- Er kann präventiv wirken und klare Reaktionswege sichtbar machen
- Er kann Teil eines organisationsbezogenen Schutz- und Qualitätsverständnisses sein

WAS IST EIN CODE OF CONDUCT?

Ein Code of Conduct ist ein verbindlicher Verhaltensrahmen für eine Organisation (Verhaltenskodex).

Darin wird festgehalten, welche Werte gelten, welches Verhalten erwartet wird, welches Verhalten nicht akzeptiert wird, wie mit Verstößen umgegangen wird und welche Zuständigkeiten und Verfahren es gibt.

WAS SOLL EIN CODE OF CONDUCT ERREICHEN?

Ziel eines Code of Conduct

- Orientierung und gemeinsame Standards schaffen
- Werte, Regeln und Grenzen klar benennen
- Diskriminierung und Grenzverletzungen **präventiv** entgegenwirken
- Vorfälle besser erkennbar und besprechbar machen
- klares Verfahren: Beschwerde- und Handlungswege werden festgelegt
- Betroffene schützen und unterstützen
- Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten verbindlich klären
- eine respektvolle und diskriminierungssensible Organisationskultur stärken

→ Ein guter Code of Conduct schafft nicht automatisch Sicherheit. Er ist nur so wirksam wie seine Umsetzung!

CODE OF CONDUCT UND DISKRIMINIERUNGSSCHUTZ

Welche Rolle spielt ein Code of Conduct im Umgang mit Diskriminierung?

- Er benennt Diskriminierung als Organisationsproblem, nicht als Einzelfallproblem
- Er entlastet Betroffene, weil nicht alles erst erklärt werden muss
- Er verschiebt Verantwortung von Einzelnen auf Strukturen
- Er macht Schutz-, Beschwerde- und Interventionswege sichtbarer
- Er kann präventive Maßnahmen festhalten
- Er kann auf interne und externe Anlaufstellen verweisen

→ **Wichtige Differenzierung:** Ein Code of Conduct allein beseitigt keine Machtverhältnisse. Aber er kann ein Instrument sein, um sie bearbeitbar zu machen.

TYPISCHE BAUSTEINE EINES CODE OF CONDUCT

1. Präambel / Leitbild
2. Ziele und Selbstverständnis
3. Geltungsbereich
4. Begriffe und Definitionen
5. Erwartetes Verhalten
6. Inakzeptables Verhalten / Grenzverletzungen
7. Beschwerde- und Meldewege
8. Verfahrensgrundsätze (Sanktionen, Folgen, Maßnahmen)
9. Zuständigkeiten und Ressourcen
10. Einführung, Bekanntmachung, Umsetzung

GELTUNGSBEREICH

Eine zentrale Frage: Für wen und wo gilt der Kodex?

- nur für Mitarbeitende?
- auch für Leitung?
- auch für Honorarkräfte?
- auch für Ehrenamtliche?
- auch für Praktikant*innen?
- auch für Zielgruppe?
- auch für externe Referent*innen, Kooperationspartner*innen oder Dienstleister*innen?
- gilt er nur vor Ort oder auch digital?
- gilt er bei Veranstaltungen, Dienstreisen, Gremien, Chats, E-Mails?

VERFAHRENSFRAGEN

Ohne Verfahren bleibt ein Kodex oft folgenlos.

Wichtige Fragen:

- Wer kann sich beschweren?
- An wen kann man sich wenden?
- Sind auch vertrauliche oder anonyme Meldungen möglich?
- Können auch Zeug*innen Vorfälle melden?
- Was passiert nach einer Meldung?
- Wer entscheidet was und wie wird entschieden?
- Welche Fristen und Abläufe gibt es?
- Wie wird dokumentiert?
- Wie wird Datenschutz berücksichtigt?
- Wie wird sekundäre Viktimisierung vermieden?

ZUSTÄNDIGKEITEN UND RESSOURCEN

Der beste Kodex nützt wenig, wenn niemand verantwortlich ist.

Wer entwickelt den Kodex?

Wer trägt Verantwortung für Umsetzung und Einhaltung?

Wer ist Ansprechperson?

Wer dokumentiert?

Wer entscheidet?

Gibt es Vertretungsregelungen?

Welche Ressourcen stehen zur Verfügung?

Welche Kenntnisse und Weiterbildungen brauchen Zuständige?

ENTWICKLUNGSPROZESS

Erstellung eines Code of Conduct als Organisationsentwicklungsprozess

Die Entwicklung eines Code of Conduct ist mehr als das Schreiben eines Dokuments.

Bedarfsanalyse in der Organisation

Am Anfang steht die Frage, welche Herausforderungen und Bedarfe in der Organisation bestehen.

Beteiligung verschiedener Akteur*innen

Die Entwicklung sollte möglichst partizipativ gestaltet werden.

ENTWICKLUNGSPROZESS

Arbeitsgruppe oder Projektstruktur

Oft wird eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die den Prozess strukturiert begleitet.

Erarbeitung und Feedbackschleifen

Der Code of Conduct entsteht meist in mehreren Entwurfsphasen. Zwischenstände werden im Team oder in verschiedenen Gremien diskutiert und weiterentwickelt.

Beschluss durch Leitung oder Träger

Damit der Code of Conduct verbindlich wird, braucht es eine formale Verabschiedung durch die Leitung oder den Träger der Organisation.

Veröffentlichung und Kommunikation

Nach der Verabschiedung ist es wichtig, den Code of Conduct sichtbar und zugänglich zu machen.

HERAUSFORDERUNGEN UND GRENZEN

- **Gefahr eines „Papierdokuments“:** Ein Code of Conduct kann seine Wirkung verlieren, wenn er nur formal existiert und nicht regelmäßig im Arbeitsalltag aufgegriffen und in konkrete Prozesse integriert wird.
- **Widerstände oder Unsicherheiten im Team:** Unterschiedliche Erfahrungen und Wissensstände im Team können dazu führen, dass Mitarbeitende Unsicherheiten empfinden oder den Prozess als Kritik an ihrer bisherigen Praxis wahrnehmen.
- **Unterschiedliche Wissensstände zu Diskriminierung:** Da Wissen über Diskriminierung und gesellschaftliche Machtverhältnisse im Team oft unterschiedlich ausgeprägt ist, braucht es gemeinsame Lern- und Reflexionsmöglichkeiten.
- **Umsetzung im Alltag:** Damit ein Code of Conduct wirksam wird, müssen Teams Zeit und Raum haben, ihn auf konkrete Situationen im Arbeitsalltag zu beziehen.
- **Umgang mit Konflikten und Sanktionen:** Ein verbindlicher Code of Conduct erfordert klare Regelungen dafür, wie mit Verstößen umgegangen wird und wie Verantwortung und Lernprozesse miteinander verbunden werden können.
- **Kontinuierliche Weiterentwicklung:** Ein Code of Conduct sollte regelmäßig überprüft und angepasst werden, damit er gesellschaftliche Entwicklungen und Veränderungen in der Organisation berücksichtigt.

TYPISCHE FALLSTRICKE

Woran scheitert es häufig?

- zu allgemein formuliert
- keine Zuständigkeiten
- keine Kommunikation nach innen
- keine Schulung / keine Einführung
- keine realistischen Verfahren
- keine Ressourcen
- Sanktionen unklar oder unrealistisch
- Betroffenenperspektive fehlt
- Dokument wird erstellt, aber nie im Alltag genutzt

WAS HILFT IN DER PRAXIS?

Empfehlungen für die Entwicklung eines Code of Conduct

- Ziele vorab klären
- relevante Perspektiven einbeziehen
- Machtverhältnisse mitdenken
- klare, verständliche Sprache verwenden
- Zuständigkeiten und Verfahren konkret festhalten
- Datenschutz von Anfang an bedenken
- Schulung und Einführung mitplanen
- regelmäßige Überprüfung vorsehen
- barrierearm zugänglich machen

TRANSFER IN DIE PRAXIS

Fragen für die Praxis:

Wie können wir einen Code of Conduct in unserer Organisation erstellen?

Was sind Vorraussetzungen? Was wird hierfür benötigt?

Konkret:

- Welches Problem soll ein Code of Conduct bei uns eigentlich lösen?
- Welche Vorfälle oder Unsicherheiten erleben wir bereits?
- Wer soll geschützt werden und wovor?
- Wer müsste in die Entwicklung einbezogen werden?
- Welche Zuständigkeiten sind schon da, welche fehlen?
- Was wäre ein realistischer erster Schritt?

KONTAKT



030 55072943



famad@tbb-berlin.de

Laura und Leoni haben im Nachgang noch diesen Link zur Studie der ADS zu Beschwerdestrukturen geschickt:

https://www.antidiskriminierungsstelle.de/SharedDocs/downloads/DE/publikationen/Expertisen/beispiele_guter_praxis_beschwerden_estellen.pdf?__blob=publicationFile&v=7

Hier sind auch Best Practice Beispiele aufgeführt.

Außerdem findet Ihr die Fragen zur Erstellung eines Codes of Conduct als Anlage zu dieser Dokumentation.

Und **Claudia vom SFBB** hat diesen Link geschickt:

<https://www.queerer-beratungskoffer.de/intersektionalitat-von-diskriminierungserfahrungen>

Ausblick und Ankündigungen

- Abschlussfachtagung „Diskriminierungssensible Beschwerdeverfahren weiterdenken – Ansätze aus der Praxis für die Praxis“ gemeinsam mit dem SFBB am 1. Juli 2026
- Netzwerktreffen online am 30.09.2026, 9 - 12.30 Uhr. Das Thema wird noch bekannt gegeben
- Fachlicher Newsletter: 3 - 4 pro Jahr



**Alles Gute
und bis zum nächsten Treffen am 30.09.2026**