ÖFMC

Österreichischer Fachverband
für Medieval Combat

Whistleblowing-Richtlinie

Stand: 28.10.2026

Österreichischer Fachverband
für Medieval Combat
ZVR-Zahl 1515398726
www.medievalcombat.at
office@medievalcombat.at

Inhaltsverzeichnis

I – Allgemeine Bestimmungen 3
§ 1 Zweck und Geltungsbereich 3
§ 2 Grundsätze 4
§ 3 Meldungsfähige Sachverhalte 5
II – Meldewege und Zuständigkeiten 6
§ 4 Meldewege 6
§ 5 Zuständigkeiten 7
III – Verfahren, Hinweisgeber:innenschutz und Datenschutz 8
§ 6 Verfahren und Fristen 8
§ 7 Schutz der Hinweisgeber:innen 9
§ 8 Vertraulichkeit und Datenschutz 9
§ 9 Dokumentation und Berichtswesen 10
IV – Schlussbestimmungen 11
§ 10 Inkrafttreten und Anpassung 11
Anhang I – Änderungsübersicht (Dokumentenverlauf) 12

Österreichischer Fachverband
für Medieval Combat
ZVR-Zahl 1515398726
www.medievalcombat.at
office@medievalcombat.at

I – Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

(1) Diese Richtlinie regelt das interne Hinweisgeber:innen-System („Whistleblowing-System“) des ÖFMC – Österreichischer Fachverband für Medieval Combat (ÖFMC) zur vertraulichen Meldung von Rechts-, Ethik-, Integritäts- und Regelverstößen.

(2) Ziel ist der Schutz von Personen, die Informationen über tatsächliche oder vermutete Verstöße gegen geltendes Recht, Verbandsvorschriften oder ethische Grundsätze melden. Das System soll zur frühzeitigen Erkennung, sachgerechten Behandlung und Vermeidung von Missständen beitragen.

(3) Die Richtlinie gilt für Personen, die in einem beruflichen oder verbandlichen Zusammenhang zum ÖFMC stehen, insbesondere Funktionär:innen, Trainer:innen, Offizielle und Athlet:innen, Mitarbeiter:innen der Geschäftsstelle, Mitgliedsvereine und deren Vertreter:innen sowie Personen in Ausbildung, Praktika, Ehrenamt oder Projektmitarbeit.

(4) Das Hinweisgeber:innen-System wird vom ÖFMC als verbandsinterne Maßnahme zur Förderung von Integrität, Transparenz und Good Governance betrieben. Soweit das HinweisgeberInnenschutzgesetz (HSchG) auf einen Sachverhalt und die beteiligten Personen anwendbar ist, gelten dessen zwingende Bestimmungen ergänzend und vorrangig. Die freiwillige Entgegennahme weiterer Meldungen begründet für sich allein keinen gesetzlichen Schutzstatus nach dem HSchG.

(5) Für Sachverhalte im Zusammenhang mit Buhurt Austria gelten die Zuständigkeiten und Verpflichtungen des ÖFMC ausschließlich nach Maßgabe der Statuten, der einschlägigen Verbandsordnungen und rechtswirksamer Kooperationsvereinbarungen. Eine allgemeine Untersuchungs- oder Disziplinargewalt gegenüber eigenständigen Mitgliedsvereinen von Buhurt Austria wird durch diese Richtlinie nicht begründet.

§ 2 Grundsätze

(1) Der ÖFMC verpflichtet sich zu Transparenz, Integrität, Fairness, Good Governance, Safe Sport und dem Schutz von Hinweisgeber:innen.

(2) Das Whistleblowing-System dient der Prävention, Aufklärung und Beseitigung von Missständen. Personen, die in gutem Glauben Hinweise auf mögliche Verstöße geben, dürfen dadurch keine ungerechtfertigten Nachteile erleiden.

(3) Das Hinweisgeber:innen-System ergänzt bestehende interne Kommunikations-, Präventions- und Beschwerdewege, ersetzt diese jedoch nicht. Insbesondere bleiben die Verfahren nach der Sport- und Wettkampfordnung (SWO), der Disziplinarordnung (DO), dem Präventions- und Schutzkonzept sowie dem Kinder- und Jugendschutzkonzept des ÖFMC unberührt.

(4) Die Behandlung aller Meldungen erfolgt nach den Grundsätzen der Vertraulichkeit, des Schutzes vor Vergeltungsmaßnahmen, der Unabhängigkeit und Unvoreingenommenheit, der Verhältnismäßigkeit sowie der nachvollziehbaren und datenschutzkonformen Dokumentation.

(5) Die Rechte und berechtigten Interessen betroffener und beschuldigter Personen sind zu wahren. Eine Meldung oder ein Verdacht allein stellt keine Feststellung eines schuldhaften Fehlverhaltens dar.

§ 3 Meldungsfähige Sachverhalte

(1) Über das Hinweisgeber:innen-System können insbesondere folgende Sachverhalte gemeldet werden:

a) Verstöße gegen geltende Gesetze oder verbindliche Verbandsvorschriften;

b) Korruption, Betrug, Vorteilsnahme oder Missbrauch von Fördermitteln;

c) erhebliche Verstöße gegen die Grundsätze von Good Governance und Integrität;

d) Diskriminierung, Belästigung, körperliche, psychische oder sexualisierte Gewalt;

e) Verstöße gegen die verbindlichen Präventions-, Kinder- und Jugendschutzstandards des ÖFMC;

f) schwerwiegende Sicherheits- oder Organisationsverstöße;

g) missbräuchliche Ausnutzung von Funktionen, Befugnissen oder Abhängigkeitsverhältnissen;

h) erhebliche Datenschutzverletzungen oder missbräuchlicher Umgang mit vertraulichen Informationen;

i) Vergeltungsmaßnahmen gegen Hinweisgeber:innen oder andere an einer Meldung beteiligte Personen.

(2) Beschwerden über sportliche Entscheidungen, Wettkampfergebnisse oder reguläre Proteste sind grundsätzlich nicht Gegenstand dieser Richtlinie. Sie werden nach den hierfür vorgesehenen Verfahren der SWO, insbesondere § 43, beziehungsweise der DO behandelt.

(3) Hinweise auf interpersonelle Gewalt, Missbrauch, Grenzverletzungen oder Gefährdungen von Kindern und Jugendlichen können über das Hinweisgeber:innen-System eingebracht werden. Die fachliche Bearbeitung erfolgt unter Beachtung des Präventions- und Schutzkonzeptes sowie des Kinder- und Jugendschutzkonzeptes durch die jeweils zuständigen Stellen. Notwendige Schutzmaßnahmen haben Vorrang vor der regulären administrativen Hinweisbearbeitung.

(4) Das Hinweisgeber:innen-System ersetzt keine Strafanzeige, behördliche Meldung oder unmittelbare Kontaktaufnahme mit geeigneten externen Fach- und Beratungsstellen. Gesetzliche Meldepflichten und die Zuständigkeiten staatlicher Behörden bleiben unberührt.

II – Meldewege und Zuständigkeiten

§ 4 Meldewege

(1) Meldungen können über folgende Wege eingebracht werden:

a) schriftlich per E-Mail an die vom ÖFMC veröffentlichte Compliance-Kontaktadresse;

b) über das offizielle Hinweis- und Meldeformular beziehungsweise den hierfür auf der Verbandswebsite veröffentlichten Meldeweg;

c) postalisch an die Stabsstelle Recht & Compliance des ÖFMC unter der jeweils veröffentlichten Zustelladresse;

d) mündlich nach Terminvereinbarung, telefonisch oder im Rahmen eines persönlichen Gesprächs.

Die jeweils aktuellen Kontaktmöglichkeiten sind auf der Website des ÖFMC öffentlich bekanntzugeben.

(2) Anonyme Meldungen sind zulässig. Ihre Bearbeitung erfolgt, soweit anhand der vorhandenen Informationen eine sachgerechte Prüfung möglich ist. Die Bekanntgabe personenbezogener Kontaktdaten ist für die Einbringung einer Meldung nicht verpflichtend.

(3) Hinweisgeber:innen erhalten innerhalb von sieben Kalendertagen eine schriftliche Eingangsbestätigung, sofern eine Kontaktmöglichkeit angegeben wurde und die Bestätigung den Schutz ihrer Identität nicht gefährdet. Eine Eingangsbestätigung entfällt auch dann, wenn die hinweisgebende Person ausdrücklich darauf verzichtet. Bei anonymen Meldungen ohne Rückkontaktmöglichkeit kann keine Bestätigung übermittelt werden.

(4) Betrifft eine Meldung die Stabsstelle Recht & Compliance, deren zuständige Mitarbeitende, Mitglieder des Präsidiums oder sonstige verantwortliche Leitungspersonen, muss eine von den betroffenen Personen unabhängige Entgegennahme und Bearbeitung sichergestellt werden. Hierzu ist ein geeigneter alternativer Meldeweg vorzusehen und öffentlich bekanntzugeben. Die betroffenen Personen dürfen an der Behandlung ihrer eigenen Angelegenheit nicht mitwirken.

(5) Auf Ersuchen einer hinweisgebenden Person ist eine persönliche Besprechung der Meldung innerhalb angemessener Frist zu ermöglichen. Soweit das HSchG anwendbar ist, hat diese Besprechung spätestens binnen 14 Kalendertagen nach dem Ersuchen stattzufinden. Die Vertraulichkeit ist auch bei mündlichen Meldungen sicherzustellen.

(6) Unabhängig von den verbandsinternen Meldewegen können sich betroffene Personen an zuständige Behörden oder geeignete externe Fach- und Beratungsstellen wenden. Bei Hinweisen auf Belästigung und Gewalt im Sport steht insbesondere vera* – Vertrauensstelle für Betroffene von Gewalt und Belästigung im Sport – als unabhängige Beratungsstelle zur Verfügung.

§ 5 Zuständigkeiten

(1) Zuständig für die Entgegennahme, vertrauliche Dokumentation, Erstprüfung und Koordination der weiteren Bearbeitung von Meldungen ist die Stabsstelle Recht & Compliance des ÖFMC gemäß § 9 der Geschäftsstellenordnung.

(2) Die Stabsstelle nimmt ihre Aufgaben fachlich unabhängig, unparteiisch und unvoreingenommen wahr. Sie ist organisatorisch Bestandteil der Geschäftsstelle und dem Präsidium nach Maßgabe der Statuten und der Geschäftsstellenordnung fachlich zugeordnet. Die erforderliche Vertraulichkeit und funktionelle Unabhängigkeit bleiben gewährleistet.

(3) Bei tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikten ist eine von den betroffenen Personen unabhängige Bearbeitung sicherzustellen. Hierzu ist durch die zuständigen unbefangenen Verbandsorgane im Rahmen ihrer statutarischen Befugnisse eine geeignete unabhängige interne oder externe Person beziehungsweise Stelle mit der Bearbeitung zu betrauen. Eine Einbindung befangener Personen ist ausgeschlossen.

(4) Die Stabsstelle dokumentiert eingehende Meldungen, prüft deren Plausibilität und koordiniert die erforderlichen weiteren Schritte. Dazu zählen insbesondere die fachliche Abklärung, die Weiterleitung an zuständige Organe oder Gremien, die Einbindung von Präventions- und Schutzbeauftragten, die Kontaktaufnahme mit externen Fachstellen oder Behörden sowie die dokumentierte Beendigung der Hinweisbearbeitung bei fehlender Grundlage für weitere Maßnahmen.

(5) Für Hinweise im Bereich Safe Sport, Gewaltprävention sowie Kinder- und Jugendschutz erfolgt die fachliche Bearbeitung unter Einbindung der zuständigen Präventions- und Schutzbeauftragten und nach Maßgabe der hierfür geltenden Schutzkonzepte. Personenbezogene Informationen dürfen ausschließlich im rechtlich zulässigen und erforderlichen Umfang weitergegeben werden.

(6) Die Stabsstelle ist keine Disziplinar- oder Berufungsinstanz. Die Einleitung und Durchführung förmlicher Disziplinarverfahren sowie die Entscheidung über Sanktionen erfolgen ausschließlich nach den Zuständigkeiten und Verfahren der Statuten, der SWO und der DO. Die Entscheidungsunabhängigkeit der Disziplinarkommission und der Berufungsinstanz bleibt unberührt.

III – Verfahren, Hinweisgeber:innenschutz und Datenschutz

§ 6 Verfahren und Fristen

(1) Nach Eingang einer Meldung erfolgt grundsätzlich:

a) die Eingangsbestätigung innerhalb von sieben Kalendertagen gemäß § 4 Abs. 3;

b) eine erste Prüfung und Bewertung des gemeldeten Sachverhalts möglichst innerhalb von 30 Kalendertagen;

c) die Einleitung beziehungsweise Veranlassung erforderlicher weiterer Maßnahmen innerhalb angemessener Frist;

d) eine Rückmeldung über die erfolgten oder beabsichtigten Folgemaßnahmen beziehungsweise die Gründe für eine Nichtweiterverfolgung spätestens innerhalb von drei Monaten, sofern eine Rückkontaktmöglichkeit besteht und die Mitteilung rechtlich zulässig ist.

(2) Ziel ist eine Entscheidung über die weitere Behandlung beziehungsweise erforderliche Maßnahmen innerhalb von 90 Kalendertagen. Bei komplexen Sachverhalten kann die interne Bearbeitung begründet bis zu 180 Kalendertage in Anspruch nehmen. Die Hinweisgeber:innen sind, soweit eine Kontaktmöglichkeit besteht und dies rechtlich zulässig ist, über eine erforderliche Verlängerung zu informieren. Die Verlängerung der Bearbeitungsdauer entbindet nicht von der rechtzeitigen Rückmeldung gemäß Abs. 1 lit. d. Zwingende gesetzliche Rückmeldefristen, insbesondere nach dem HSchG, bleiben unberührt.

(3) Erforderliche Maßnahmen können insbesondere sein:

a) weitere fachliche Abklärung des Sachverhalts;

b) Einholung ergänzender Informationen oder Stellungnahmen;

c) Weiterleitung an zuständige Organe oder Gremien des ÖFMC, insbesondere an die Disziplinarkommission nach Maßgabe der DO;

d) Kontaktaufnahme mit geeigneten externen Fachstellen oder zuständigen Behörden;

e) Einleitung geeigneter Schutz-, Präventions- oder Schulungsmaßnahmen;

f) organisatorische Maßnahmen zur Abstellung festgestellter Missstände;

g) dokumentierte Beendigung der Hinweisbearbeitung, sofern keine hinreichende Grundlage für weitere Maßnahmen besteht.

(4) Bei unmittelbaren Gefährdungen, insbesondere bei Hinweisen auf Gewalt, Missbrauch oder Kindeswohlgefährdungen, sind notwendige Schutzmaßnahmen unverzüglich zu prüfen und im Rahmen der bestehenden Zuständigkeiten einzuleiten. Die allgemeinen Verfahrensfristen stehen solchen Maßnahmen nicht entgegen.

(5) Die Hinweisbearbeitung ist von einem allfälligen förmlichen Disziplinarverfahren zu unterscheiden. Für Disziplinarentscheidungen, Rechtsmittel und den Vollzug von Sanktionen gelten ausschließlich die einschlägigen Bestimmungen der SWO und DO.

(6) Hinweisgeber:innen können ihre Meldungen ergänzen oder berichtigen. Soweit das HSchG anwendbar ist, sind dessen weitergehende Verfahrensanforderungen einzuhalten.

§ 7 Schutz der Hinweisgeber:innen

(1) Personen, die in gutem Glauben und aufgrund nachvollziehbarer Anhaltspunkte Hinweise auf mögliche Rechts-, Ethik- oder Regelverstöße geben, dürfen aufgrund ihrer Meldung nicht benachteiligt, diskriminiert, eingeschüchtert oder sonstigen Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt werden. Dies gilt auch dann, wenn sich ein gemeldeter Verdacht nach sachgerechter Prüfung nicht bestätigt.

(2) Die Identität von Hinweisgeber:innen ist vertraulich zu behandeln. Eine Offenlegung erfolgt ausschließlich mit ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Person oder soweit dies aufgrund zwingender gesetzlicher Bestimmungen beziehungsweise zur Wahrung gesetzlich geschützter Verfahrensrechte erforderlich und zulässig ist.

(3) Vergeltungsmaßnahmen gegen Hinweisgeber:innen oder Personen, die an der Aufklärung mitwirken, können nach Maßgabe der einschlägigen Bestimmungen der §§ 37 bis 43 SWO sowie der DO disziplinarisch behandelt werden. Die dort vorgesehenen Zuständigkeiten und Verfahren bleiben unberührt.

(4) Wissentlich falsche, verleumderische oder vorsätzlich missbräuchliche Meldungen können im Rahmen der anwendbaren rechtlichen und verbandsinternen Bestimmungen Konsequenzen nach sich ziehen. Eine gutgläubige Meldung darf nicht allein deshalb als missbräuchlich angesehen werden, weil sich der Verdacht nicht bestätigt.

(5) Die weitergehenden gesetzlichen Schutzbestimmungen des HSchG gelten, soweit dessen persönlicher und sachlicher Anwendungsbereich im jeweiligen Einzelfall eröffnet ist. Der freiwillig gewährte verbandsinterne Schutz bleibt davon unabhängig bestehen.

§ 8 Vertraulichkeit und Datenschutz

(1) Alle Meldungen, Unterlagen und personenbezogenen Informationen sind vertraulich und unter Wahrung der Rechte aller Beteiligten zu behandeln.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt unter Beachtung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere gegebenenfalls des HSchG, sowie der Datenschutzrichtlinie des ÖFMC in ihrer jeweils geltenden Fassung.

(3) Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben und verarbeitet werden, soweit dies für die Entgegennahme, Prüfung, Bearbeitung und Dokumentation der Meldung oder für erforderliche Folgemaßnahmen rechtlich zulässig und notwendig ist. Besondere Kategorien personenbezogener Daten, insbesondere Gesundheitsdaten oder Angaben zum Sexualleben beziehungsweise zur sexuellen Orientierung, sowie Daten über strafrechtliche Verurteilungen

oder Straftaten unterliegen den jeweils einschlägigen gesetzlichen Voraussetzungen und erhöhten Schutzanforderungen. Nicht erforderliche personenbezogene Daten sind zu löschen.

(4) Soweit das HSchG anwendbar ist, gelten dessen gesetzliche Aufbewahrungs- und Löschfristen. Personenbezogene Daten sind gemäß § 8 Abs. 11 HSchG grundsätzlich fünf Jahre ab ihrer letztmaligen Verarbeitung oder Übermittlung und darüber hinaus so lange aufzubewahren, wie dies zur Durchführung bereits eingeleiteter verwaltungsbehördlicher oder gerichtlicher Verfahren oder eines Ermittlungsverfahrens nach der Strafprozessordnung (StPO) erforderlich ist. Nach Entfall der Aufbewahrungspflicht sind die Daten zu löschen. Protokolldaten sind gemäß § 8 Abs. 12 HSchG bis drei Jahre nach Entfall der Aufbewahrungspflicht nach Abs. 11 aufzubewahren.

(5) Für Meldungen außerhalb des gesetzlichen Anwendungsbereichs des HSchG richtet sich die Speicherdauer nach dem jeweiligen Verarbeitungszweck, der Erforderlichkeit sowie anwendbaren gesetzlichen Aufbewahrungs- und Verjährungsfristen. Die näheren Lösch- und Aufbewahrungsregeln sind datenschutzkonform festzulegen und zu dokumentieren.

(6) Zugriff auf personenbezogene Meldedaten erhalten ausschließlich jene ausdrücklich befugten Personen der Stabsstelle Recht & Compliance beziehungsweise unabhängig beauftragte Dritte, deren Mitwirkung für die Bearbeitung erforderlich ist. Eine Weitergabe an weitere Stellen erfolgt ausschließlich im rechtlich zulässigen und erforderlichen Umfang.

(7) Vertrauliche Safe-Sport- und Kinderschutzmeldungen sind besonders geschützt und von allgemeinen Sport- und Wettkampfreportings getrennt zu dokumentieren.

§ 9 Dokumentation und Berichtswesen

(1) Die Stabsstelle Recht & Compliance führt ein internes, vertrauliches Register über eingegangene Meldungen und deren Bearbeitung. Dieses enthält ausschließlich die zur ordnungsgemäßen Dokumentation und Nachvollziehbarkeit erforderlichen Angaben.

(2) Ein anonymisierter Jahresbericht über Art, Anzahl und Ergebnisse der bearbeiteten Meldungen wird dem Präsidium und dem Vorstand vorgelegt und kann in aggregierter Form veröffentlicht werden. Die Darstellung hat so zu erfolgen, dass keine Rückschlüsse auf die Identität betroffener oder hinweisgebender Personen möglich sind.

(3) Erkenntnisse aus abgeschlossenen Verfahren sind unter Wahrung der Vertraulichkeit in das Governance-Monitoring und die Weiterentwicklung geeigneter Präventions- und Schutzmaßnahmen des ÖFMC einzubeziehen.

(4) Die Dokumentation und das Berichtswesen erfolgen nach Maßgabe der Geschäftsstellenordnung sowie der geltenden Datenschutzrichtlinie. Die Zuständigkeiten der Disziplinargremien und die besonderen Anforderungen an vertrauliche Schutzfälle bleiben unberührt.

IV – Schlussbestimmungen

§ 10 Inkrafttreten und Anpassung

(1) Die ursprüngliche Whistleblowing-Richtlinie der ARMORED COMBAT AUSTRIA wurde mit Beschluss des Präsidiums vom 23.10.2025 in Kraft gesetzt.

(2) Die vorliegende Version 2 ersetzt nach wirksamer Beschlussfassung die bisherige Fassung vom 20.10.2025. Sie tritt frühestens mit 01.01.2027 in Kraft, sofern die neuen Statuten des ÖFMC zu diesem Zeitpunkt vereinsrechtlich wirksam sind. Treten diese erst zu einem späteren Zeitpunkt in Kraft, wird auch diese Richtlinie frühestens mit deren Wirksamwerden anwendbar.

(3) Änderungen dieser Richtlinie erfolgen durch Beschluss des Präsidiums unter Beachtung der Statuten sowie der jeweils geltenden gesetzlichen und verbandsinternen Bestimmungen.

(4) Die Richtlinie ist regelmäßig auf Aktualität, Wirksamkeit und Übereinstimmung mit den gesetzlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen zu überprüfen. Die jeweils geltende Fassung ist den Mitgliedsvereinen und sonstigen betroffenen Personen in geeigneter Weise zugänglich zu machen.

Anhang I – Änderungsübersicht (Dokumentenverlauf)

Version	Datum	Beschlussorgan	Art der Änderung	Verantwortlich	Kurzbeschreibung
V1	20.10.2025	Präsidium	Erstfassung	Geschäftsstelle	Einrichtung eines vertraulichen verbandsinternen Hinweisgeber:innen-Systems
V2	Stand: 28.10.2026 Beschluss: 18.11.2026	Präsidium	Inhaltliche Anpassung und redaktionelle Neufassung	Geschäftsstelle	Anpassung an die ÖFMC-Verbandsstruktur; Harmonisierung mit den Schutzkonzepten und Verbandsordnungen; Präzisierung der Meldewege, Zuständigkeiten, Verfahrensfristen, des Hinweisgeber:innen-Systems und des Datenschutzes.

Dieser Verlauf dient der internen Nachvollziehbarkeit und wird mit jeder beschlossenen Änderung fortgeführt. Maßgeblich ist stets die vom Präsidium beschlossene und veröffentlichte Fassung dieser Richtlinie.