



RICHTLINIE
Safeguarding



Foto: Gregor Kuntscher

Inhaltsverzeichnis

Die Richtlinie	4
Verhaltenskodex	9
Eine Beschwerde einlegen	12
Interne Dokumentation	14
Anhang 1: Glossar	16
Anhang 2: Programmatisches Konzept zum Schutz von Kindern	19
Anhang 3: Liste von Ansprechpartner*innen im Beschwerdefall und die Vermittlung externer Dienstleistungen	26
Anhang 4: Beschwerdemechanismus Flowchart	27
Anhang 5: Berichterstattung bei schwerwiegenden Fällen	28
Anhang 6: Berichtsformular bei Safeguarding-Verstößen	30
Anhang 7: Ansprechpartner*in für Safeguarding des Vorstands von LIGHT FOR THE WORLD International	33
Anhang 8: AnsprechpartnerInnen für Safeguarding der nationalen Vorstände von LIGHT FOR THE WORLD	34



Die Richtlinie

Ziel der Richtlinie

Ziel der Safeguarding-Richtlinie ist der Schutz von Personen, insbesondere Kinder, schutzbedürftige Erwachsene und Empfänger*innen von Hilfsleistungen vor jeglichen Gefahren durch den Kontakt mit der Arbeit von LIGHT FOR THE WORLD. Dazu gehören Gefahren und Schäden durch:

- Das Handeln der Mitarbeiter*innen und Vertreter*innen von LIGHT FOR THE WORLD
- Die Ausgestaltung und Umsetzung der Programme und Aktivitäten von LIGHT FOR THE WORLD

Diese Richtlinie beschreibt die Verpflichtungen von LIGHT FOR THE WORLD und dient als Information für Mitarbeiter*innen und Vertreter*innen der Organisation über ihre Safeguarding-Verantwortlichkeiten.

Grundsatzklärung

LIGHT FOR THE WORLD ist davon überzeugt, dass sämtliche mit uns in Kontakt stehenden Personen unabhängig von Faktoren wie Alter, Geschlechtsidentität, Behinderungen, Glauben, sexueller Orientierung, ethnischer Herkunft oder sonstigen Eigenschaften das Recht auf Schutz vor jeglichen Formen von Gewalt, Missbrauch und Ausbeutung haben. Dafür gilt bei LIGHT FOR THE WORLD eine Nulltoleranzpolitik.

Diese Richtlinie umfasst die folgenden Themen:

- ▶ Schutz von Kindern,
- ▶ Schutz von Erwachsenen,
- ▶ Schutz vor sexueller Ausbeutung, Missbrauch und Mobbing.

LIGHT FOR THE WORLD verpflichtet sich, das Thema Safeguarding in alle Bereiche seiner Arbeit einfließen zu lassen. Dies geschieht durch die folgenden drei Säulen: Prävention, Melden von Vorfällen (durch den Beschwerdemechanismus) und Reaktion.

LIGHT FOR THE WORLD strebt danach, allen Mitarbeiter*innen ein sicheres Arbeitsumfeld zu bieten, das frei von Diskriminierung und Belästigung jeglicher Art ist, darunter auch sexuelle Belästigung und Mobbing.

LIGHT FOR THE WORLD nimmt alle Fälle ernst und leitet umgehend eine umfassende Untersuchung bei jeglichem Verdacht auf Belästigungen oder Gewalt, einschließlich bei sexueller Belästigung oder Mobbing, ein. Wurde eine Person Opfer von sexueller Belästigung oder Mobbing, zieht dies ein Disziplinarverfahren für den/die Täter*in(nen) nach sich, das bis zur Kündigung führen kann.

Alle Beschwerden werden ernst genommen und vertraulich sowie mit Respekt behandelt. Niemand wird für das Einreichen einer Beschwerde bestraft.

Das Verständnis von „Safeguarding“ bei LIGHT FOR THE WORLD

Safeguarding bedeutet, die Gesundheit, das Wohlergehen und die individuellen Rechte aller Personen zu schützen und ihnen ein Leben ohne Gewalt, Missbrauch, Vernachlässigung und Mobbing zu ermöglichen.

Wir verstehen darunter, schutzbedürftige Personen, also Kinder und Erwachsene, vor Gefahren aufgrund des direkten oder indirekten Kontakts mit unseren Mitarbeiter*innen, Freiwilligen und Programmen zu schützen. Das Safeguarding-Prinzip stellt alle möglicherweise betroffenen Person in das Zentrum unseres Handelns. Wir wissen, dass insbesondere Kinder und Menschen mit Behinderungen - und im Speziellen Mädchen und Frauen innerhalb dieser Gruppen - gefährdet und größeren Risiken ausgesetzt sind.

Die Umsetzung von Safeguarding-Maßnahmen ist ausnahmslos im Rahmen all unserer Programme sowie durch unsere Partner und Mitarbeiter*innen unerlässlich. Von allen Programmpartnern und Mitarbeiter*innen wird erwartet, dass sie mögliche Risiken aufgrund von Gewalt, Ausbeutung und Missbrauch proaktiv erkennen und verhindern sowie sich und andere davor schützen können. LIGHT FOR THE WORLD hat ein modernes, zuverlässiges und transparentes System erstellt, um auf eintretende Gefährdungen zu reagieren, sie zu melden sowie die Ergebnisse und daraus gewonnenen Erkenntnisse zu dokumentieren. Die Systeme von LIGHT FOR THE WORLD konzentrieren sich auf die Überlebenden von Gewalt (sog. „Survivors“) und schützen sie sowie ZeugInnen und andere Opfer vor dem/der beschuldigten Täter*in bis zur Aufklärung des Sachverhalts.

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für LIGHT FOR THE WORLD International sowie dessen Stammmitglieder und assoziierte Mitglieder. LIGHT FOR THE WORLD International ist für die Koordination aller in dieser Richtlinie erfassten Themen sowie die Unterstützung seiner Mitglieder bei der Umsetzung dieser Richtlinie verantwortlich. Das Management entwickelt einen Umsetzungsplan, der jährlich aktualisiert wird. Bei der Umsetzung dieser Richtlinie gilt das Prinzip der Verhältnismäßigkeit.

Assoziierte Mitglieder können darüber hinaus ihre eigenen Safeguarding-Richtlinien entwickeln, sofern diese den in dieser Richtlinie dargelegten Standards entsprechen. In jedem Fall setzen assoziierte Mitglieder diese Richtlinie eigenständig in die Praxis um und sind dabei für die Einhaltung der darin aufgeführten Standards verantwortlich.

Die Safeguarding-Richtlinie muss im Rahmen aller Aktivitäten und Programmenthemen der Organisation umgesetzt werden. Alle Mitarbeiter*innen, Vertreter*innen und Partnerorganisationen von LIGHT FOR THE WORLD müssen Kenntnis dieser Richtlinie besitzen und ihre Bestimmungen einhalten. Zu den Vertreter*innen von LIGHT FOR THE WORLD zählen Kurator*innen, Berater*innen und Freiwillige, die direkt für LIGHT FOR THE WORLD tätig sind sowie Personen, die dienstlich im Namen von LIGHT FOR THE WORLD reisen, darunter einschließlich, jedoch nicht ausschließlich: Freiwillige, Berater*innen, Auftragnehmer*innen und Programmgäste (einschließlich Prominenter und Journalist*innen).

Zusätzlich zur Einhaltung dieser Richtlinie müssen alle Vertreter*innen den Verhaltenskodex von LIGHT FOR THE WORLD (siehe Teil II) unterzeichnen und sich nach dessen Bestimmungen verantworten.

Personal — Prävention

Verpflichtungen von LIGHT FOR THE WORLD

LIGHT FOR THE WORLD stellt den Schutz von Menschen in das Zentrum seiner Arbeit. Das Management ermöglicht die Einbindung dieses Prinzips in allen Verantwortungsbereichen und gewährleistet die Bereitstellung des nötigen Personals sowie sonstiger Ressourcen, um die vollumfängliche Umsetzung dieser Richtlinie zu ermöglichen.

LIGHT FOR THE WORLD ermöglicht es seinen Mitarbeiter*innen, das Thema Safeguarding bei der Arbeit stets im Blick zu behalten. Dazu werden sie mit den nötigen Informationen und Qualifikationen ausgestattet, um Risiken zu erkennen und zum allgemeinen Ziel beizutragen, alle Menschen, darunter insbesondere Kinder, Jugendliche und schutzbedürftige Erwachsene, vor Gewalt zu schützen.

Manager*innen und Ansprechpartner*innen

Manager*innen und Ansprechpartner*innen für Safeguarding sind dafür verantwortlich, alle gemeldeten Vorfälle an den oder die globale*n Ansprechpartner*in für Safeguarding für eine angemessene Reaktion weiterzuleiten. Darüber hinaus sorgen sie für ein sicheres und respektvolles Arbeitsumfeld. Die Ansprechpartner*innen sind für spezielle Tätigkeiten wie Schulungen und die dazugehörige Verwaltungsarbeit zuständig.

Globale*r Ansprechpartner*in für Safeguarding

Der oder die globale*r Ansprechpartner*in für Safeguarding ist dafür zuständig, eine angemessene Reaktion auf Vorfälle zu koordinieren, die Manager*innen, Ansprechpartner*innen oder an die E-Mail-Adresse für Safeguarding (safeguarding@light-for-the-world.org) gemeldet wurden. Er oder sie kann ein Fallmanagementteam gemessen an den Erfordernissen des Sachverhalts zusammenstellen oder diesen an eine externe Person zur Untersuchung weitergeben. Der oder die globale* Ansprechpartner*in für Safeguarding ist ebenfalls dafür verantwortlich, den Fall den entsprechenden Behörden zu melden, einschließlich, jedoch nicht ausschließlich, Spender*innen und Aufsichtsbehörden. In allen Fällen wird der Wunsch der betroffenen Person nach einer vertraulichen Behandlung des Sachverhalts respektiert.

Betrifft ein Vorfall die Geschäftsführung, muss der oder die globale Ansprechpartner*in für Safeguarding den Vorfall gemeinsam mit dem/der Vorsitzenden des Vorstands von LIGHT FOR THE WORLD International und der jeweiligen Kontaktperson für Safeguarding dem Internationalen Safeguarding-Ausschuss melden.

Sollte die globale Kontaktperson für Safeguarding nicht verfügbar sein, kann ein*e speziell ernannte*r Stellvertreter*in diese Aufgabe übernehmen.

Die Geschäftsführung

Die Geschäftsführung berichtet jährlich an die Mitgliederversammlung hinsichtlich der Umsetzung der Richtlinie. Im laufenden Jahr berichtet die Geschäftsführung über wichtige Entwicklungen und schwerwiegende Fälle an den Internationalen Safeguarding-Ausschuss. Die Geschäftsführung informiert die nationalen Direktor*innen von assoziierten Mitgliedern sowie die Stammorganisation in angemessenem Maße über wichtige Entwicklungen und schwerwiegende Fälle, welche die Stammorganisation betreffen.

Nationale Direktor*innen von assoziierten Mitgliedern

Die nationalen Direktor*innen von assoziierten Mitgliedern sind für die Umsetzung der Richtlinie in ihren jeweiligen Organisationen zuständig. Die nationalen Direktor*innen berichten jährlich an die Mitgliederversammlung hinsichtlich der Umsetzung der Richtlinie. Die nationalen Direktor*innen informieren LIGHT FOR THE WORLD International über wichtige Entwicklungen und schwerwiegende Fälle innerhalb ihrer jeweiligen Organisationen sowie den allgemeinen Fortschritt bei der Umsetzung dieser Richtlinie.

Nationale Vorstände*innen

Die nationalen Vorstände*innen sind dafür zuständig, die Erfüllung dieser Verantwortlichkeiten in den jeweiligen Rechtseinheiten umzusetzen. Jeder Vorstand ernennt eine Kontaktperson für Safeguarding, um die Einhaltung dieser Richtlinie in den jeweiligen Rechtseinheiten zu überwachen (siehe Anhang 8).

Vorstand von LIGHT FOR THE WORLD International

Der Vorstand von LIGHT FOR THE WORLD International ist dafür zuständig, die Erfüllung dieser Verantwortlichkeiten in der Stammorganisation zu überwachen. Der Vorstand ernennt eine Kontaktperson für Safeguarding, um die Einhaltung der Richtlinie durch die Stammorganisation zu kontrollieren (siehe Anhang 7). Sollte ein Sachverhalt die Geschäftsführung betreffen, kann der oder die Vorsitzende des Vorstands die Beschwerde entgegennehmen und gemeinsam mit der Kontaktperson für Safeguarding an den Internationalen Vorstand und die globale Kontaktperson für Safeguarding berichten, um eine angemessene Reaktion zu gewährleisten.

Verantwortlichkeiten der Mitarbeiter*innen

- Alle Mitarbeiter*innen müssen eine Verpflichtungserklärung lesen und unterschreiben, in der sie vor Aufnahme ihrer Tätigkeit zustimmen, die Safeguarding-Richtlinie und den Verhaltenskodex einzuhalten.
- Alle Mitarbeiter*innen haben Zugang zu dieser Richtlinie und kennen ihre Inhalte sowie ihre damit verbundenen Verantwortlichkeiten. Sie sind sich ihrer Pflicht, alle Vorfälle an eine*n Manager*in, Ansprechpartner*in oder über den Beschwerdemechanismus an safeguarding@light-for-the-world.org zu melden.
- Sämtliche Schlüsselrichtlinien werden von allen Mitarbeiter*innen und Vertreter*innen der Organisation unterzeichnet.
- Alle Arbeitsverträge beinhalten eine Klausel zur Einhaltung der Safeguarding-Richtlinie.

Alle Mitarbeitenden erhalten eine spezielle Schulung zum Thema Safeguarding innerhalb von sechs Monaten nach Aufnahme ihrer Tätigkeit oder früher, wenn sie bei ihrer Arbeit in Kontakt mit Kindern, Jugendlichen oder schutzbedürftigen Erwachsenen kommen.

- Qualifizierungsmaßnahmen zum Thema Safeguarding werden organisationsübergreifend alle zwei Jahre abgehalten, wobei Auffrischungsschulungen zur Safeguarding-Richtlinie bei Bedarf möglich sind.
- Mitarbeitende mit Verantwortung für den Bereich Safeguarding müssen sich regelmäßig speziellen Schulungen unterziehen und erhalten Zugang zu den Ressourcen und Tools, die für die Ausübung ihrer Verantwortlichkeiten erforderlich sind.
- Die Mitarbeitenden unterschreiben Nachweise über die Teilnahme an derartigen Schulungen zum Thema Safeguarding, welche von LIGHT FOR THE WORLD aufbewahrt werden.

Verantwortlichkeiten von Partnern

- Alle Partner müssen sich einer sorgfältigen Überprüfung durch LIGHT FOR THE WORLD unterziehen.
- Alle Partner, die direkt mit den von uns unterstützten Personen zusammenarbeiten, müssen eine Safeguarding-Vereinbarung unterzeichnen, welche die Einhaltung der Safeguarding-Richtlinie von LIGHT FOR THE WORLD sowie die Durchführung von Schulungsmaßnahmen für alle Mitarbeitenden gewährleistet. Zudem wird ein*e Safeguarding-Verantwortliche*r bestimmt und entsprechend geschult, dessen oder deren Aufgabe es ist, alle Mitarbeitende des Partners mit dem Verhaltenskodex von LIGHT FOR THE WORLD vertraut zu machen und dessen Einhaltung zu gewährleisten.
- Projektpartner erhalten je nach Bedarf Zugang zu Schulungsmaßnahmen und/oder sonstigen Informationen zum Thema Safeguarding sowie zum Konzept von LIGHT FOR THE WORLD zum Schutz von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen.
- LIGHT FOR THE WORLD unterstützt seine Programmpartner bei der Entwicklung eigener Safeguarding-Richtlinien, die an die Situation und das Arbeitsumfeld vor Ort angepasst werden. Diese Richtlinien müssen im Einklang mit der Safeguarding-Richtlinie von LIGHT FOR THE WORLD stehen.
- Im Rahmen der jährlichen Berichterstattung müssen alle Programmpartner erläutern, welche

Maßnahmen zur Verbesserung des Safeguarding-Konzepts ergriffen wurden, darunter Schulungen, Überarbeitung bestehender Richtlinien etc. Die Programmpartner sind zudem verpflichtet,

Probleme beim Thema Safeguarding, sowohl organisationsintern als auch bei der Arbeit mit Empfänger*innen von Hilfsleistungen, an LIGHT FOR THE WORLD zu melden.

- LIGHT FOR THE WORLD verpflichtet sich, die Partnerorganisation - im Falle eines konkreten Gewaltakts gegen eine Person - bei der Schaffung eines Systems zur Prävention weiterer Schäden sowie zur Entwicklung systemischer Lösungen zu unterstützen. LIGHT FOR THE WORLD kann Partnerorganisationen unterstützen, die Hilfe für Opfer jeglicher Form von Gewalt leisten.

Vertreter*innen von LIGHT FOR THE WORLD

- Alle Vertreter+Innen der Organisation müssen die Safeguarding-Richtlinie von LIGHT FOR THE WORLD unterzeichnen.
- Unsere Erwartungen hinsichtlich des Themas Safeguarding werden in einer Unterweisung vor jedem Ortsbesuch erklärt, bei dem direkter oder indirekter Kontakt mit Kindern, Jugendlichen oder schutzbedürftigen Erwachsenen besteht.

Personelle Prozesse

- Umsetzung strenger Safeguarding-Prozesse bei der Einstellung, Verwaltung und Entsendung von Personal
- Sicherstellen, dass Mitarbeitende für ihre jeweilige Position angemessen zum Thema Safeguarding geschult werden (beginnend mit der Ersteinweisung), um ihnen die Erkennung von und Reaktion auf Risiken zu ermöglichen
- Zusätzliche Maßnahmen werden nach Aktualisierung des Handbuchs für Personalmanagement ergriffen.

Prozesse — Berichterstattung und internes Reaktionssystem

LIGHT FOR THE WORLD stellt allen Mitarbeiter*innen und Gemeinschaften für die Arbeit vor Ort ein sicheres, angemessenes und zugängliches System für die Berichterstattung zu Safeguarding-Problemen zur Verfügung.

Alle Mitarbeiter*innen, die über offizielle Whistleblowing-Kanäle (oder auf Anfrage) eine Beschwerde einlegen oder erhalten, werden durch den Beschwerdemechanismus (siehe Teil III) von LIGHT FOR THE WORLD geschützt. Die über diesen Mechanismus erstellten Dokumente enthalten detaillierte Informationen bezüglich der Berichterstattung bei Safeguarding-Problemen. Im Beschwerdefall steht ein Meldeformular für Vorfälle zur Verfügung (siehe Anhang 6).

Die zentrale Kontaktadresse im Beschwerdefall lautet: safeguarding@light-for-the-world.org (alle weiteren Kontaktdetails entnehmen Sie bitte der Dokumentation zum Beschwerdemechanismus)

LIGHT FOR THE WORLD akzeptiert ebenfalls Beschwerden aus externen Quellen, wie z.B. Personen des öffentlichen Lebens, Partner und Behörden.

Assoziierte Mitglieder setzen die Safeguarding-Richtlinie eigenständig um. Sie besitzen ihre eigenen Beschwerdemechanismen und sind selbst für den Umgang mit Beschwerden verantwortlich. Sie sind im Rahmen der Umsetzung dieser Safeguarding-Richtlinie zudem selbst dafür zuständig, die darin enthaltenen Standards einzuhalten. Die nachstehend aufgeführten Verfahrensweisen gelten für LIGHT FOR THE WORLD International und dessen Stammmitglieder.

Reaktionsmanagement

LIGHT FOR THE WORLD wird alle Berichte und Bedenken hinsichtlich des Themas Safeguarding gemäß den Vorgaben dieser Richtlinie, organisationsinterner Abläufe sowie gesetzlicher Verpflichtungen weiterverfolgen (siehe: Eine Beschwerde einlegen).

Bei Verstößen gegen diese Richtlinie ist LIGHT FOR THE WORLD befugt, entsprechende Disziplinarmaßnahmen gegen die jeweiligen Mitarbeitende einzuleiten. Bei potenziell schwerwiegenden Safeguarding-Verstößen ist LIGHT FOR THE WORLD verpflichtet, Spender*innen und/oder sonstige Behörden über den Vorfall zu informieren.

Alle bestätigten Verstöße werden nachverfolgt und regelmäßig mithilfe einer internen Dokumentation geprüft/auf den neusten Stand gebracht. Diese Dokumentation einschließlich detaillierter Empfehlungen und gewonnener Erkenntnisse ist allen Mitgliedern von LIGHT FOR THE WORLD zugänglich. Dies trägt zu einem organisationsübergreifenden Lernprozess bei und hilft dabei, ähnliche Fälle künftig zu verhindern und Personen zu motivieren, derartige Verstöße zu melden. Alle im internen Bericht enthaltenen Informationen werden anonymisiert dargestellt.

Verantwortungsbewusstsein

LIGHT FOR THE WORLD delegiert die Verantwortung für das Thema Safeguarding an alle Mitarbeitende der Organisation, um sicherzustellen, dass alle Sicherheitsmaßnahmen regelmäßig überprüft und potenzielle neue Risiken erkannt sowie schnellstmöglich und effektiv beseitigt werden.

Verantwortung der Organisation — Die Verantwortung für das Thema Safeguarding liegt sowohl bei der Organisation als auch bei der einzelnen Person. Die Vorstände von LIGHT FOR THE WORLD sind abschließend dafür verantwortlich, die effektive Umsetzung dieser Richtlinie zu gewährleisten, sodass Kinder, Jugendliche und schutzbedürftige Erwachsene, die von LIGHT FOR THE WORLD unterstützt werden oder mit der Organisation zusammenarbeiten, keinen Schaden durch unsere Mitarbeitende oder unsere Arbeit nehmen.

„No Place to Hide“ — Missbrauch lebt von Geheimhaltung und Täter*innen suchen sich verstärkt Organisationen mit schwach ausgeprägter Kommunikationsstruktur oder geringem Verantwortungsbewusstsein aus. LIGHT FOR THE WORLD fördert eine offene Gesprächskultur, in der alle Bedenken ernst genommen, heikle Themen ohne Angst oder Scham diskutiert und Risiken schnellstmöglich beseitigt werden.

Um unser Verantwortungsbewusstsein zu stärken, hat LIGHT FOR THE WORLD folgende Maßnahmen geschaffen:

- Ernennung von Ansprechpartner*innen für Safeguarding:
 - Auf Ebene der Vorstandsmitglieder aller Rechtseinheiten der Organisation
 - Auf Managementebene
 - Auf Länderebene — in jedem Land, in dem LIGHT FOR THE WORLD durch einen Standort vertreten ist

- Gewährleisten, dass die für Safeguarding zuständigen Mitarbeitende die Fähigkeiten und das Know-How für die Ausübung ihrer Tätigkeit besitzen und regelmäßig Schulungen bzw. Unterstützung erhalten
- Sicherstellen, dass die AnsprechpartnerInnen für Safeguarding durch den/die Globale/n Safeguarding-Verantwortliche/n in der Wiener Zentrale unterstützt werden.
- Gewährleisten, dass die Umsetzung und Effektivität der Safeguarding-Maßnahmen (Umsetzungsplan) jährlich überprüft werden und die Safeguarding-Richtlinie, wenn nötig, aktualisiert wird. Die aktualisierte Richtlinie wird von der Mitgliederversammlung bewilligt. Die Safeguarding-Richtlinie wird im Abstand von drei Jahren überprüft.
- Safeguarding als fester Tagesordnungspunkt bei allen Sitzungen des Internationalen Vorstands, mindestens einmal jährlich.
- Safeguarding als fester Tagesordnungspunkt bei allen Sitzungen des Internationalen Managements, mindestens zwei Mal pro Jahr.
- Sicherstellen, dass die Safeguarding-Performance an die Vorstände von LIGHT FOR THE WORLD sowie an die relevanten Regierungsorgane im Programmland mitgeteilt wird.

Verhaltenskodex

Alle Mitarbeitende, Vertreter*innen und Partnerorganisationen von LIGHT FOR THE WORLD müssen die Inhalte des Verhaltenskodexes kennen und dessen Vorgaben im und nach dem Dienst einhalten. Zu den Vertreter*innen von LIGHT FOR THE WORLD gehören KuratorInnen, Mitarbeitende (befristet und unbefristet), Berater*innen, Freiwillige, die direkt für LIGHT FOR THE WORLD tätig sind sowie SpenderInnen, die dienstlich für LIGHT FOR THE WORLD reisen, einschließlich, jedoch nicht ausschließlich Freiwillige, Berater*innen, Auftragnehmer*innen und Gäste unserer Programme (einschließlich Prominenter und Journalist*innen).

Dies muss mindestens einmal im Jahr oder bei Eintreten eines konkreten, potenziell für die Organisation rufschädigenden Vorfalls geschehen.

- Sicherstellen, dass Lücken im Bereich Safeguarding durch einen mit ausreichenden Ressourcen ausgestatteten Umsetzungsplan geschlossen werden.
- Gewährleisten, dass eine angemessene Evaluierung der Safeguarding-Prozesse sowie der öffentlichen Berichterstattung alle drei Jahre erfolgt.

LIGHT FOR THE WORLD unterstützt Opfer von Gewalt („Survivors“) durch Mitarbeitende oder Vertreter*innen der Organisation.

Vertraulichkeit von Informationen

LIGHT FOR THE WORLD gewährleistet zu jedem Zeitpunkt des Bewältigungsprozesses von Safeguarding-Problemen absolute Vertraulichkeit. Informationen hinsichtlich des laufenden und nachgeschalteten Vorfallsmanagements werden nur im absoluten Bedarfsfall weitergegeben und werden zu jeder Zeit sicher gespeichert.

Assoziierte Richtlinien von LIGHT FOR THE WORLD

- ▶ Gemeinsame Richtlinien mit Programmpartnern

Allgemeine Verhaltensregeln

Alle für LIGHT FOR THE WORLD tätigen Personen sind verpflichtet:

- 1 Die Menschenrechte zu respektieren und zu fördern, ohne jegliche Form von Diskriminierung sowie unabhängig von sozialem Status, Herkunft, Ethnie, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, Glauben, Alter, Personenstand, Nationalität, politischer Überzeugung oder Behinderungen.
- 2 Alle Empfänger*innen von Hilfeleistungen, Gemeinschaften, Zielgruppen sowie sonstigen Personen fair, respektvoll, höflich, würdevoll sowie unter Beachtung der jeweiligen Landesgesetze, Völkerrechtsbestimmungen, lokalen Traditionen und Kulturspezifika zu behandeln.

- 3 Höchste Standards in puncto Rechenschaftspflicht, Effizienz, Kompetenz, Integrität und Transparenz bei der Arbeit einzuhalten.
- 4 Ein Arbeitsumfeld zu schaffen und zu pflegen, in dem Missbrauch, darunter einschließlich Mobbing, Belästigung und sexuelle Belästigung, sexuelle Ausbeutung, Machtmissbrauch und Korruption, verhindert und die Einhaltung des Verhaltenskodexes gefördert wird. ManagerInnen auf allen Ebenen tragen die besondere Verantwortung, systemische Maßnahmen zum Schutz dieses Arbeitsumfeldes zu entwickeln und zu fördern.
- 5 Ihre Stellung niemals zu missbrauchen, um humanitäre Hilfe zu verwehren, einzelne Personen bevorzugt zu behandeln sowie sexuelle Dienste, Geschenke, Zahlungen jeglicher Art oder Vorteile zu erlangen. Mitarbeitende dürfen ihre jeweilige Position niemals ausnutzen und dürfen keine Bestechungsgelder oder Geschenke akzeptieren, die nicht den Empfehlungen der Richtlinie für Transparenz und Korruptionsbekämpfung entsprechen.
- 6 Niemals Hilfgelder zu verwenden, um ein politisches oder religiöses Ansinnen voranzutreiben. Hilfsleistungen sollten nicht von der Zugehörigkeit der jeweiligen Empfänger*innen zu einer politischen oder religiösen Gemeinschaft abhängen. Das Versprechen oder die Auszahlung von Hilfgeldern ist nicht an die Zugehörigkeit zu oder Akzeptanz von politischen oder religiösen Überzeugungen abhängig.
- 7 Niemals als Instrument der Außenpolitik einer Regierung oder von als Sponsor auftretenden Regierungen zu dienen sowie niemals wissentlich - oder fahrlässig - von Regierungen oder anderen Behörden missbraucht zu werden, um sensible politische, militärische oder wirtschaftliche Informationen zu erlangen, die für andere Zwecke als die des jeweiligen gesponsorten Projekts oder Programms verwendet werden.
- 8 Sicherzustellen, dass ihre Kommunikation mit den Behörden und insbesondere mit Sicherheitskräften (Militär und Polizei) ihre Neutralität nicht beeinträchtigt.
- 9 Niemals andere Personen zu missionieren, da LIGHT FOR THE WORLD die Zusammenarbeit mit und Unterstützung für alle Menschen unabhängig von ihrer Religion, Herkunft, Ethnie oder ihres Geschlechts anstrebt.
- 0 Niemals die Notlage einer Zielgruppe auszunutzen, darunter insbesondere Frauen und Kinder, oder Personen in eine prekäre Situation zu bringen.
- 1 Anderen Personen, darunter insbesondere Frauen und Kinder, niemals physischen oder psychischen Schaden zuzufügen oder sexuelle Gewalt auszuüben.
- 2 Niemals eine Zielgruppe (Männer, Frauen, Kinder) zu missbrauchen oder sexuell auszubeuten. Derartige Handlungen gelten als grobes Fehlverhalten und stellen Gründe für eine fristlose Kündigung dar.
- 3 Niemals sexuelle Handlungen an Kindern (Personen, die jünger als 18 Jahre sind) vorzunehmen, unabhängig von den jeweiligen lokalen Bestimmungen hinsichtlich Volljährigkeit und Schutzalter. Eine fehlerhafte Altersschätzung bei einem Kind kann nicht als Verteidigungsargument angeführt werden.
- 4 Niemals sexuelle Beziehungen mit Empfänger*innen von Hilfsleistungen einzugehen. Derartige Beziehungen basieren nie auf Ebenbürtigkeit und untergraben die Glaubwürdigkeit und Integrität der Entwicklungshilfe.
- 5 Niemals Geld, Jobs, Waren oder Dienstleistungen als Gegenleistung für sexuelle Handlungen oder Gefälligkeiten anzubieten oder zu gewähren. Jegliche Form von erniedrigendem, entwürdigendem und ausbeutendem Verhalten ist untersagt.
- 6 Niemals „erkaufte“ sexuelle Handlungen oder Dienste zu akzeptieren, einzufordern oder vorzunehmen.
- 7 Sicherzustellen, dass gemeldete Verstöße gegen diese Standards unverzüglich an eine*n Manager*in, Ansprechpartner*in oder die globale Kontaktperson für Safeguarding für eine zeitnahe Untersuchung des Sachverhalts weitergeleitet werden.
- 8 Sicherzustellen, dass alle vertraulichen, von Kolleg*innen oder Empfänger*innen von Hilfsleistungen erhaltenen Informationen, einschließlich gemeldeter Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex, korrekt kommuniziert und absolut vertraulich behandelt werden.
- 9 Jeglicher Verstoß gegen den Verhaltenskodex führt zu

einem Disziplinarverfahren gemäß den jeweiligen allgemeinen Geschäftsbedingungen und Richtlinien von LIGHT FOR THE WORLD.

- Ø Gegen alle Mitarbeitende, die absichtlich falsche Anschuldigungen gegen andere Mitarbeitende erheben, wird ein Disziplinarverfahren eingeleitet.

Besonderer Fokus auf den Umgang mit Kindern

- 1 Versuchen Sie, möglichst nie allein mit einem Kind zu sein. Wenn es erforderlich ist, mit einem Kind allein zu sein, achten Sie bitte darauf, dass andere Personen Sie dabei sehen/hören können. Dies gilt für Hausbesuche, die Mitnahme von Kindern zu Ihrer eigenen Wohnung sowie den Transport von Kindern mit dem persönlichen Fahrzeug oder einem Taxi für Arztbesuche oder zu sonstigen Zwecken.
- 2 Verzichten Sie auf die Beteiligung an Aktivitäten wie Baden oder Toilettengänge, mit Ausnahme von Vorschulkindern oder Kindern, die nicht zur eigenen Körperpflege in der Lage sind - und auch dann nur, wenn dies mit einer/m weiteren Mitarbeiter*in in Hör- oder Sichtweite geschieht.
- 3 Wenn Sie Kinder über unsere Arbeit informieren oder unterrichten, stellen Sie sicher, dass dies in einer offenen Umgebung geschieht, in der weitere Erwachsene anwesend sind oder Zugang zum Unterrichtsraum haben.
- 4 Vermeiden Sie jeglichen unangemessenen Körperkontakt mit Kindern, darunter Berührungen, die über das normale Maß an Zuwendung hinausgehen sowie suggestives Verhalten, wildes Spielen oder Kitzeln an unangemessenen Stellen.
- 5 Verbringen Sie nicht übermäßig viel Zeit mit einem bestimmten Kind oder mehreren bestimmten Kindern und vermeiden Sie offensichtliche Bevorzugungen.
- 6 Wenden Sie niemals körperliche Züchtigung als Erziehungsmaßnahme an. Diskutieren Sie mögliche Erziehungsmaßnahmen mit eine*r Kolleg*in oder Manager*in.
- 7 Übertragen Sie keine Hausarbeiten auf Kinder. Laut ILO-Konvention über das Mindestalter (C138) darf das Mindestalter für jegliche Form von Arbeit niemals unter dem Alter am Ende der Pflichtschulzeit sowie niemals unter 15 Jahren liegen (mit Ausnahmen von einigen Ländern, in denen das Mindestalter bei 14 Jahren liegt (Art. 2). Die nationale Gesetzgebung einiger Länder gestattet die Verrichtung leichter Arbeiten durch Kinder im Alter von zwischen 13 und 15 Jahren, sofern dies nicht ihrer Gesundheit oder Entwicklung schadet oder ihre Anwesenheit in der Schule nicht beeinträchtigt (Art. 7). Anders formuliert: Kinder dürfen Hausarbeiten und persönliche Arbeiten für Mitarbeitende oder andere Personen ausüben, solange sie weiterhin die Schule besuchen und ausreichend Freizeit und Erholungszeit etc. verbleibt.
- 8 Die nationalen und internationalen Richtlinien zum Thema Kinderrechte müssen eingehalten werden.

Kommunikation mit Kindern

- Schaffen Sie ein warmes und sicheres Umfeld für Kinder und behandeln Sie sie mit Würde und Respekt.
- Vermeiden Sie schroffe, verletzende, drohende oder beleidigende Worte im Gespräch mit Kindern.
- Sorgen Sie beim Umgang mit Kindern für eine altersgerechte, verständliche und inklusive Sprachverwendung.

Eine Beschwerde einlegen

LIGHT FOR THE WORLD ist sich bewusst, dass Belästigungen oder Mobbing in jeder Beziehung zu anderen Personen, jedoch mit größerer Wahrscheinlichkeit in unebenbürtigen Beziehungen (z.B. zwischen Vorgesetzten und dessen/deren MitarbeiterIn) auftreten können. Alle Opfer von Belästigungen und Mobbing oder Zeuginnen von Missbrauch sollten, sofern möglich, dem/der mutmaßlichen TäterIn mitteilen, dass sein/ihr Verhalten unerwünscht oder rechtswidrig ist. Ist dies nicht möglich, stehen ihnen die Verantwortlichen für Beschwerdemanagement (AnsprechpartnerInnen für Safeguarding, PersonalmanagerIn) zur Verfügung. Ein Vorfall kann ebenfalls direkt an safeguarding@light-for-the-world.org gemeldet werden. Wenn der/die Geschäftsführerin in einen mutmaßlichen Vorfall involviert ist, können sich Betroffene auch an den/die Vorstandsvorsitzende/n von LIGHT FOR THE WORLD International wenden.

Wenn Sie eine Meldung bezüglich Gewalt oder Missbrauch erhalten, hören Sie genau zu und versuchen Sie, die Fakten zu verifizieren. Wenn möglich, befragen Sie die gefährdete Person zum gewünschten Vorgehen, und stellen Sie sicher, dass der/die BeschwerdeführerIn das weitere Vorgehen versteht. Melden Sie das Problem den dafür zuständigen Mitarbeitenden (ManagerInnen, AnsprechpartnerInnen für Safeguarding, PersonalmanagerIn). Wenn der/die Geschäftsführerin in einen mutmaßlichen Vorfall involviert ist, können sich Betroffene auch an den/die Vorstandsvorsitzende/n von LIGHT FOR THE WORLD International wenden.

Jeder Erstkontakt wird streng vertraulich behandelt. Eine Liste aller für das Thema zuständigen Mitarbeitende finden Sie in Anhang 3:

Erhält eine für Safeguarding verantwortliche Person eine Beschwerde, ist sie/er verpflichtet:

- die Daten, Uhrzeiten und Fakten des Vorfalls/der Vorfälle in einem sicheren und geschützten Serverbereich abzuspeichern
- herauszufinden, welches Ergebnis sich der/die BeschwerdeführerIn erhofft
- sicherzustellen, dass der/die BeschwerdeführerIn die Vorgehensweise der Organisation im Umgang mit Beschwerden versteht
- die nächsten Schritte zu besprechen und zu vereinbaren; entweder durch eine informelle oder formelle Beschwerde, in dem Bewusstsein, dass eine informelle Lösung des Problems eine nachträglich eingereichte formelle Beschwerde nicht zwangsläufig

ausschließt, sollte der/die BeschwerdeführerIn mit dem Ergebnis nicht zufrieden sein

- ein vertraulich behandeltes Protokoll aller Gespräche anzulegen und dieses in einem sicheren und geschützten Serverbereich zu speichern
- die Entscheidung des Beschwerdeführers/der Beschwerdeführerin zu akzeptieren
- sicherzustellen, dass der/die BeschwerdeführerIn Kenntnis über sein/ihr Recht hat, die Beschwerde sowie alle dazugehörigen Informationen/Kontaktdaten organisationsextern über die jeweiligen länderspezifischen/gesetzlichen Kanäle einzulegen (siehe Anhang 3)
- LIGHT FOR THE WORLD verpflichtet sich, die nationalen gesetzlichen Vorgaben einzuhalten und anzuwenden.

LIGHT FOR THE WORLD ist sich der Verpflichtung bewusst, Betroffene bei der Einreichung von Beschwerden zu unterstützen. Durch den Beschwerdemechanismus steht BeschwerdeführerInnen Unterstützung durch eine/n BeraterIn zu. LIGHT FOR THE WORLD gewährleistet, dass entsprechende Berater*innen mit der erforderlichen Qualifikation verfügbar sind (siehe Anhang 3).

LIGHT FOR THE WORLD ist sich der Tatsache bewusst, dass sich Betroffene oft nicht trauen, über einen Vorfall auszusagen, da Belästigung und Mobbing häufig in unebenbürtigen Beziehungen stattfinden. Belästigung oder Mobbing tritt ebenfalls zwischen KollegInnen auf gleicher Ebene auf, weshalb auch dort das Einlegen einer Beschwerde problematisch sein kann.

Mechanismus für informelle Beschwerden

Möchte der/die BeschwerdeführerIn eine informelle Beschwerde einreichen, wird der/die Verantwortliche für Safeguarding:

- dem/der mutmaßlichen TäterIn die Gelegenheit geben, auf die Beschwerde einzugehen
- sicherstellen, dass der/die mutmaßliche TäterIn den Beschwerdemechanismus verstanden hat

- ein Gespräch zwischen beiden Parteien organisieren, um eine informelle Lösung zu finden, die für den/die BeschwerdeführerIn akzeptabel ist, oder den Vorfall an eine/n spezielle/n BeraterIn zur Lösung weiterleiten
- sicherstellen, dass ein vertraulicher Bericht über die Geschehnisse in einem entsprechenden sicheren Serverbereich gespeichert wird
- das Ergebnis des Beschwerdeverfahrens weiterverfolgen, um sicherzustellen, dass das Fehlverhalten nicht fortgeführt wird
- sicherstellen, dass sämtliche beschriebenen Maßnahmen innerhalb von 30 Kalendertagen nach Einreichen der Beschwerde umgesetzt wurden

Mechanismus für formelle Beschwerden

Wenn der/die Beschwerdeführerin eine formelle Beschwerde einlegt oder der informelle Beschwerdemechanismus nicht zu einer zufriedenstellenden Lösung geführt hat, sollte der Mechanismus für formelle Beschwerden zur Lösung des Sachverhalts genutzt werden. Die verantwortliche Person, welche die Beschwerde erhalten hat, leitet den Sachverhalt an den/die Globale/n AnsprechpartnerIn für Safeguarding weiter, um eine formelle Untersuchung einzuleiten. Die Person, die über den mutmaßlichen Vorfall von Gewalt/Missbrauch in Kenntnis gesetzt wurde, meldet diesen unverzüglich an safeguarding@light-for-the-world.org.

Der/Die Globale AnsprechpartnerIn für Safeguarding kann den Vorfall gemeinsam mit einem Fallmanagementteam untersuchen oder ihn an eine/n externe/n BeraterIn weiterleiten. Wenn am Standort des jeweiligen Vorfalls ein Betriebsrat vorhanden ist, muss dieser in die Untersuchung involviert werden.

Das Fallmanagementteam entscheidet, wer die folgenden Schritte unternimmt:

- führen separater Gespräche mit dem/der BeschwerdeführerIn und dem/der mutmaßlichen TäterIn
- führen separater Gespräche mit möglicherweise involvierten Dritten
- Untersuchung und Bewertung des Vorfalls basierend auf den Aussagen

beider Parteien und basierend auf der Einschätzung, ob tatsächlich ein Fall/Fälle von Belästigung, Mobbing oder Kindesmissbrauch vorliegt(en)

- Erstellen eines detaillierten Untersuchungsberichts einschließlich aller Ergebnisse und Empfehlungen
- wenn tatsächlich ein Fall von Belästigung, Mobbing oder Kindesmissbrauch vorliegt: Im Gespräch mit dem/der Beschwerdeführerin entscheiden, welche die beste Lösung für ihn/sie ist (z.B. eine Entschuldigung, eine Änderung der Arbeitssituation, eine Beförderung, wenn er/sie aufgrund der Belästigung, des Mobbing oder Kindesmissbrauchs degradiert wurde, psychologische Unterstützung/Beratung, Schulung/Beratung für den/die mutmaßlichen TäterIn, Disziplinarverfahren, Suspendierung und/oder Entlassung)
- den Fall weiterverfolgen, um sicherzustellen, dass die Empfehlungen umgesetzt wurden, das Fehlverhalten nicht fortgesetzt wird und der/die BeschwerdeführerIn mit dem Ergebnis zufrieden ist
- Empfehlungen für einen korrekten Arbeitsablauf aussprechen, auch, wenn nicht bestätigt werden kann, dass tatsächlich ein Fall von Belästigung, Mobbing oder Kindesmissbrauch vorliegt
- ein Protokoll über alle getroffenen Maßnahmen erstellen
- sicherstellen, dass alle zu diesem Fall erstellten Protokolle vertraulich gespeichert werden
- sicherstellen, dass der Prozess so schnell wie möglich umgesetzt wird, spätestens jedoch innerhalb von 30 Tagen nach Einleiten des formellen Beschwerdemechanismus

Assoziierte Mitglieder setzen die Safeguarding-Richtlinie eigenständig um. Sie erstellen daher ihren eigenen Beschwerdemechanismus und ernennen die jeweils für derartige Vorfälle zuständigen Personen. Sie sind dafür verantwortlich, die Standards dieser Safeguarding-Richtlinie in ihrem eigenen Vorfallsmanagement umzusetzen.

Mechanismus für externe Beschwerden

Opfer von Belästigung, Mobbing oder Kindesmissbrauch können auch außerhalb der Organisation Beschwerde einlegen. Es handelt sich hierbei um eine länderspezifische Option. Details sind je nach Land in Anhang 3 aufgeführt.

Interne Dokumentation

Alle nachgewiesenen Vorfälle werden mithilfe eines internen Dokuments für alle Mitglieder von LIGHT FOR THE WORLD nachverfolgt. Dieses wird regelmäßig aktualisiert/geprüft und enthält detaillierte Empfehlungen sowie aus dem Fall gezogene Erkenntnisse (siehe Anhang V). Dies trägt zu einem organisationsübergreifenden Lernprozess bei, sodass ähnliche Fälle künftig womöglich verhindert werden können und Menschen motiviert werden, Verstöße gegen die Safeguarding-Richtlinie offen anzusprechen. Alle im internen Bericht enthaltenen Informationen werden anonymisiert dargestellt.



Version: 11-2019

Bewilligt durch: Mitgliederversammlung, 11-2019

Nächste Überarbeitung: 12-2021

Verantwortliche Person: Richtlinien- und Compliancebeauftragter

**LIGHT FOR THE
WORLD Intern.**

Niederhofstrasse
26

1120 Wien,
Österreich, Europa

www.light-for-the-world.org
info@light-for-the-world.org

Anhang 1: Glossar

Definition Safeguarding

Safeguarding

Safeguarding (engl. „Schutz“) bedeutet, die Gesundheit, das Wohlergehen und die individuellen Rechte einer jeden Person zu schützen und ihnen ein Leben ohne Gewalt, Missbrauch, Vernachlässigung und Mobbing zu ermöglichen.

Wir verstehen darunter, schutzbedürftige Personen, also Kinder und Erwachsene, vor Gefahren aufgrund des direkten oder indirekten Kontakts mit unseren Mitarbeitende, Freiwilligen und Programmen zu schützen.

Das Safeguarding-Prinzip stellt alle möglicherweise betroffenen Person in das Zentrum unseres Handelns. Wir wissen, dass insbesondere Kinder und Menschen mit Behinderungen - und im Speziellen Mädchen und Frauen innerhalb dieser Gruppen - gefährdet und größeren Risiken ausgesetzt sind.

Betroffene Personen

EmpfängerIn von Hilfsleistungen

Personen, die direkt Waren oder Dienstleistungen aus den Programmen von LIGHT FOR THE WORLD erhalten. Bitte beachten Sie, dass ein Missbrauch von Macht auch in der Gemeinschaft aller Personen auftreten kann, mit denen LIGHT FOR THE WORLD arbeitet und Ausbeutung durch das Vortäuschen von Macht beinhalten kann.

Kind

Der Begriff umfasst alle Personen unter 18 Jahren.

Schutzbedürftige Erwachsene

Gelegentlich auch als gefährdete Erwachsene oder Erwachsene in Risikosituationen bezeichnet. Eine Person, die Hilfe benötigt aufgrund von Behinderungen, Alter oder Krankheit und möglicherweise nicht in der Lage ist, sich um sich selbst zu kümmern und sich selbst gegen Gewalt oder Ausbeutung zu schützen.

Überlebende/r

Eine Person, die missbraucht oder ausgebeutet wurde. Der Begriff „Überlebende/r (engl. „Survivor“) wird oft anstelle des Begriffs „Opfer“ genutzt, da er Stärke, Widerstandskraft und die Fähigkeit, zu überleben impliziert. Jede Person entscheidet jedoch selbst, wie er/sie bezeichnet werden möchte.

Begriffe aus dem Bereich Safeguarding

Gewalt

Verletzung der persönlichen Rechte einer Person, die zu psychologischen, physischen oder sonstigen körperlichen bzw. emotionalen Schäden führt.

Psychologische Gewalt

Emotionaler oder psychologischer Missbrauch, einschließlich, jedoch nicht ausschließlich, aufgrund von erniedrigender oder entwürdigender Behandlung wie Beschimpfungen, permanente Kritik, Herabsetzung, permanente Beschämungsversuche, Einzelhaft und Isolation.

Sexuelle Belästigung, Ausbeutung und Missbrauch

Der Begriff „sexueller Missbrauch“ beinhaltet das tatsächliche oder angedrohte Eindringen in die Intimsphäre einer Person auf sexuelle Weise, entweder durch Zwang und Nötigung oder durch ein Machtungleichgewicht.

Der Begriff „sexuelle Ausbeutung“ umfasst das tatsächliche oder versuchte Ausnutzen einer Position der Schwäche, eines Machtungleichgewichts bzw. ungleicher Vertrauensverhältnisse zu sexuellen Zwecken, einschließlich, jedoch nicht ausschließlich, für die Erlangung monetärer, sozialer oder politischer Vorteile aufgrund der sexuellen Ausbeutung einer anderen Person. Die Definition umfasst auch Menschenhandel und moderne Sklaverei.

Sexuelle Belästigung beschreibt ein unerwünschtes, sexuell konnotiertes Verhalten, das eine Person verletzt, erniedrigt und/oder einschüchtert.

Es schließt Situationen ein, in denen eine Person zu sexuellen Handlungen als Voraussetzung für eine Anstellung oder Hilfsleistung aufgefordert wird sowie Situationen, die ein für den/die Betroffene feindseliges, einschüchterndes oder erniedrigendes Umfeld erzeugen. Sexuelle Belästigung kann eine oder mehrere Handlungen bzw. einen oder mehrere Vorfälle beinhalten. Sexuelle Belästigung kann physisch, verbal oder nonverbal erfolgen. Zu Verhaltensweisen, die eine sexuelle Belästigung darstellen, gehören, jedoch nicht ausschließlich:

- Körperliches Verhalten
 - Unerwünschter Körperkontakt, einschließlich Tötscheln, Kneifen, Streicheln, Küssen, Umarmungen, Liebkosungen oder unangemessene Berührungen.
 - Körperliche Gewalt, einschließlich sexuelle Übergriffe, Körperkontakt wie z.B. Berühren oder Kneifen Jobbezogene Drohungen oder Belohnungen, um sexuelle Gefälligkeiten zu erhalten
- Verbales Verhalten
 - Kommentare über das äußere Erscheinungsbild, den Körper, das Alter oder Privatleben etc. einer Person
 - Sexuell konnotierte Kommentare, Geschichten oder Witze
 - Sexuelle Annäherungen
 - Wiederholte und unerwünschte Einladungen zu privaten Treffen oder körperlicher Intimität
 - Beleidigungen aufgrund des Geschlechts einer Person
 - Herablassende oder paternalistische Bemerkungen
 - Verschicken sexuell expliziter Nachrichten (telefonisch, per E-Mail oder über sonstige Kanäle)
- Nonverbales Verhalten
 - Zeigen sexuell expliziten oder suggestiven Bildmaterials
 - Sexuell suggestive Gesten
 - Hinterherpfeifen

Belästigung

Offensives und aufdringliches Verhalten mit sexueller, rassistischer oder physischer Komponente

Mobbing

Mobbing ist ein unerwünschtes oder unverhältnismäßiges Verhalten, das eine Person herabsetzt, einschüchtert oder erniedrigt, sowohl als Einzelperson als auch als Teil einer Gruppe von Personen. Mobbing besteht zumeist aus dauerhaften und einschüchternden Handlungen, kann jedoch auch einen Einzelvorfall beschreiben.

- Unbegründete Erniedrigungen oder offensives Verhalten gegenüber Einzelpersonen oder einer Gruppe von Mitarbeitende.
- Anhaltende oder böswillige Angriffe auf persönliche oder berufliche Leistungen, die meist unvorhersehbar, unfair, irrational und versteckt erfolgen.
- Missbrauch von Macht oder Positionen, die so starke Angstgefühle hervorrufen können, dass Menschen als direkte Folge des Mobbing jegliches Vertrauen in sich selbst verlieren der körperlich und psychisch erkranken.
- Das Ausnutzen einer Machtstellung oder offiziellen Position, um andere Personen durch Angst oder Verfolgung zu Handlungen zu bewegen oder sie durch Zwang oder Gewalt zu unterdrücken. Mobbing ist ein schwerwiegenderes und verheerendes Problem für Mitarbeitende und Arbeitgeber als alle anderen arbeitsbezogenen Probleme zusammengenommen.

Safeguarding-Bedingungen bei der Arbeit mit Kindern

Kindesmissbrauch

Kindesmissbrauch entsteht aufgrund von Handlungen oder ausbleibenden Handlungen, die zu Verletzungen, zum Tod, zu emotionalen Schäden oder zu womöglich gravierenden Schäden für ein Kind führen.

Vernachlässigung

Unvermögen, den grundlegenden Bedürfnissen eines Kindes gerecht zu werden (wie Zuneigung, Sicherheit, Nahrung und Wärme), welches dessen Gesundheit, Entwicklung oder Sicherheit beeinträchtigt. Nicht immer werden Schäden absichtlich zugefügt - gelegentlich sind sie die Folge einer ausbleibenden Handlung, z.B. wenn ein kleines Kind allein zu Hause gelassen wird. Manchmal wird einem Kind absichtlich die Erfüllung grundlegender Bedürfnisse verweigert.

Körperliche Gewalt gegen Kinder

Mutwillige körperliche Gewalt gegen Kinder (einschließlich das Schlagen eines Kindes mit oder ohne Gegenstände(n), die Verweigerung von Nahrung, Zwangsarbeit und Tötung), die die Gesundheit, das Überleben, die Entwicklung oder Würde des Kindes gesichert oder mit großer Wahrscheinlichkeit beeinträchtigen.

Psychische Gewalt gegen Kinder

Erniedrigende oder entwürdigende Behandlung eines Kindes, die Kummer oder Unbehagen erzeugen, mit dem Ziel, das Kind zu disziplinieren, korrigieren, kontrollieren oder dessen Verhalten zu verändern bzw. in dem Glauben, das Kind zu erziehen. Psychische Bestrafung nimmt verschiedene Formen an, darunter Erniedrigung, Drohungen, Vernachlässigung, Herabsetzung, Demütigung und Hohn.

Sexuelle Gewalt gegen Kinder

Umfasst sexuellen Missbrauch wie Vergewaltigung und kommerzielle sexuelle Ausbeutung, darunter Kinderprostitution, Kinderpornographie und Kinderhandel. Schließt traditionelle Praktiken ein, die Kindern Schaden zufügen, darunter Entführung, Verheiratung im Kindesalter und weibliche Genitalverstümmelung. Deckt alle Formen sexueller Bedrohungen, Übergriffe, Belästigungen und Ausbeutung ab.

Kinderarbeit

Hierbei müssen Kinder frühzeitig das Leben eines Erwachsenen führen: Sie leisten Vollzeitarbeit für Niedriglöhne, was sich schädlich auf ihre Gesundheit sowie ihre körperliche und geistige Entwicklung auswirkt. Oftmals erfordert dies eine Trennung von ihren Familien und führt zu einem Mangel an Bildung und Freizeit, welche ihnen zu einer besseren Zukunft verhelfen könnte. (Anmerkung: Dies umfasst nicht Jugendliche, die ein paar Stunden für Taschengeld jobben, Kinder, die auf dem Landgut der Familie mithelfen oder ältere Kinder, die Hausarbeiten in normalem Maße verrichten (African Child Policy Forum, 2006).

Anhang 3: Liste von AnsprechpartnerInnen im Beschwerdefall und die Vermittlung externer Dienstleistungen

Der/Die Globale AnsprechpartnerIn für Safeguarding aktualisiert diese Liste regelmäßig.

AnsprechpartnerInnen im Beschwerdefall

Für in Österreich ansässige Mitarbeitende

PersonalmanagerIn AbteilungsleiterIn

Personal

Über safeguarding@light-for-the-world.org

Dieses E-Mail-Postfach ist ausschließlich dem/der AbteilungsleiterIn Personal sowie dem/der Internationalen DirektorIn Finanzen, Organisation und Infrastruktur zugänglich

Direkte/r Vorgesetzte/r

Sie können Ihre/n direkte/n Vorgesetzte/n ansprechen

Betriebsrat

workerscouncil@light-for-the-world.org

Dieses E-Mail-Postfach ist ausschließlich dem/der Betriebsratsvorsitzenden zugänglich, Betrifft die Beschwerde den/die GeschäftsführerIn, kann der/die Vorsitzende des Vorstands von LIGHT FOR THE WORLD International die Beschwerde entgegennehmen.

Für in Belgien ansässige Mitarbeitende

BeschwerdemanagerIn

integrity@lightfortheworld.be

Dieses E-Mail-Postfach ist ausschließlich dem/der BeschwerdemanagerIn und dem/der BeraterIn für Integrität zugänglich.

Direkte/r Vorgesetzte/r

Sie können Ihre/n direkte/n Vorgesetzte/n oder eine Person gleichwertiger Stellung ansprechen.

Für in Europa ansässige Mitarbeitende

Equinet Europe

www.equineteurope.org

Nationale externe Beratungsdienste

Für in Österreich ansässige Mitarbeitende

Consentiv

Landstrasser Hauptstraße 95/1/4, 1030 Wien

office@consentiv.com

Tel: +43 1 585 38 81

www.consentiv.com

Externe Kontakte im Beschwerdefall

Für in Österreich ansässige Mitarbeitende:

Gleichbehandlungsanwaltschaft

https://www.gleichbehandlungsanwaltschaft.gv.at/documents/340065/441451/130920_GAW_Folder_Dis_kriminierung_EN_Web.pdf/9b9bb71e-b28a-4bb6-88e6-153bfcd5435b

Consentiv

Landstrasser Hauptstraße 95/1/4, 1030 Wien

office@consentiv.com

Tel: +43 1 585 38 81

www.consentiv.com

Für in Belgien ansässige Mitarbeitende

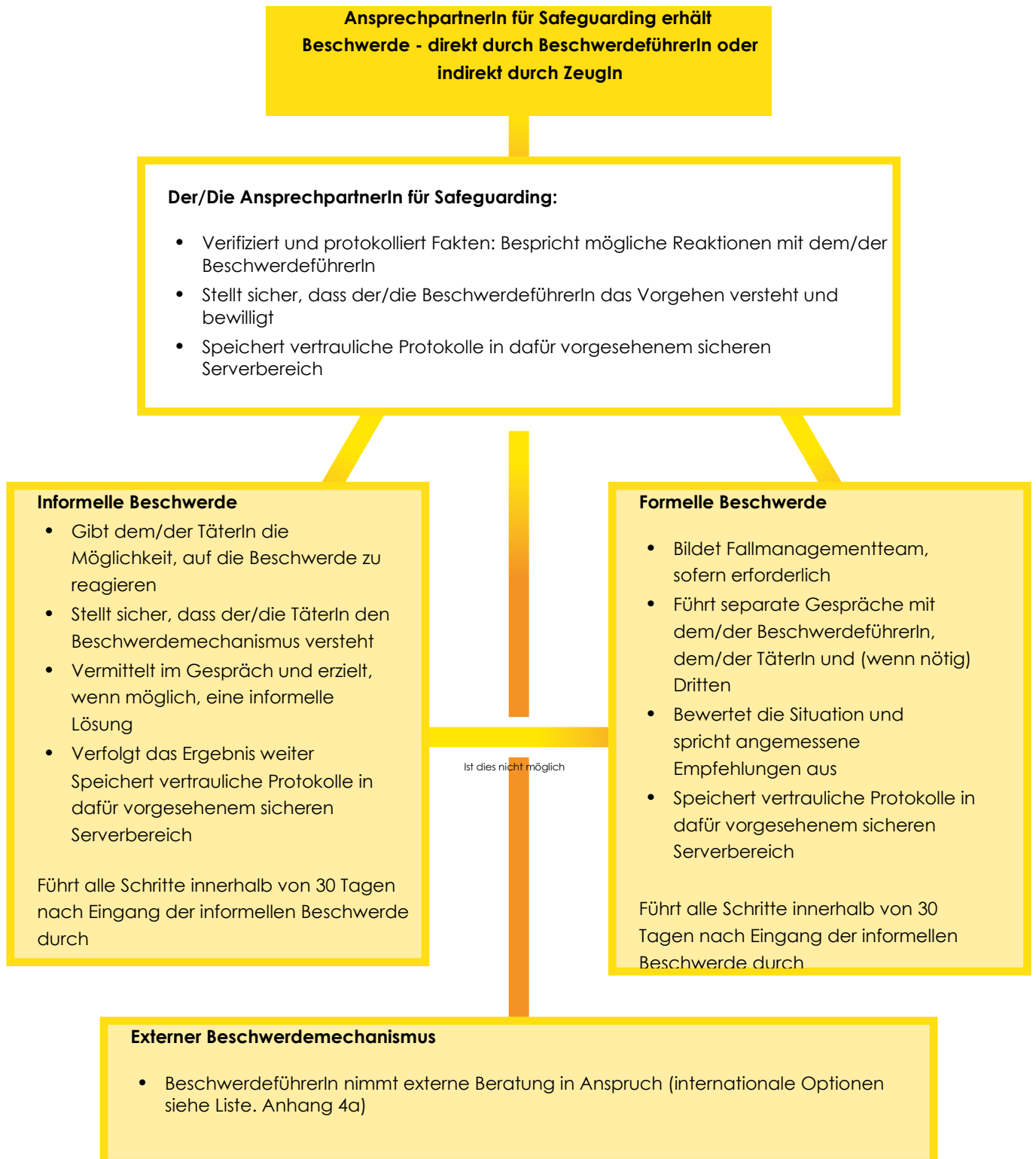
Externe Dienst Voor Preventie en Bescherming op het

Werk IDEWE, Wetstraat 23, 1040 Brussel

Tel: 02 / 237 33 24

Aansluitingsnummer: 828241-0

Anhang 4: Beschwerdemechanismus Flowchart



Vereinfachte Darstellung, siehe Anhang 4.

Anhang 5: Berichterstattung bei schwerwiegenden Fällen

Schwerwiegende, zu meldende Fälle	Nicht zu meldende Vorfälle
Ein/e EmpfängerIn von Hilfsleistungen oder eine sonstige, mit der Organisation verbundene Person hat schweren Schaden erlitten/gibt an, schweren Schaden erlitten zu haben.	Ungewöhnliches/aggressives, jedoch nicht schwerwiegendes Verhalten eines Empfängers/einer EmpfängerIn von Hilfsleistungen gegenüber einem/r MitarbeiterIn.
MitarbeiterIn wird beschuldigt, eine/n EmpfängerIn von Hilfsleistungen während der Betreuung durch die Organisation sexuell oder körperlich angegriffen oder vernachlässigt zu haben.	Polizei wird auf das Gelände der Organisation aufgrund von Trunkenheit und ordnungswidrigem Verhalten eines Empfängers/einer EmpfängerIn von Hilfsleistungen gerufen.
Der/Die GeschäftsführerIn der Organisation wurde im Rahmen einer laufenden Untersuchung wegen mutmaßlicher sexueller Belästigung eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin suspendiert.	Die Organisation erfährt von einem mutmaßlichen Missbrauch oder einer mutmaßlichen Vernachlässigung eines Empfängers/einer EmpfängerIn von Hilfsleistungen außerhalb der Organisation, Die Organisation hat die Anschuldigungen an die zuständigen Behörden weitergeleitet; es besteht keine Schädigung des Rufs der Organisation.
Ein/e KuratorIn, MitarbeiterIn oder Freiwillige/r wird des sexuellen Übergriffs auf eine/n andere/n KuratorIn, MitarbeiterIn oder Freiwillige/n beschuldigt.	Ein/e im Pflegeheim untergebrachte EmpfängerIn von Hilfsleistungen hat einmalig eine falsche Medikation ohne bleibende oder schwerwiegende Schäden erhalten.
Auf dem Computer eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin wurde kinderpornographisches Bildmaterial gefunden.	Ein Vorfall wird als Arbeitsunfall registriert, obwohl keine schwerwiegenden Schäden verzeichnet wurden.
Eine interne Untersuchung bringt eine weitverzweigte Mobbingkultur in der Organisationen zu Tage.	Ein Vorfallsbericht wird gemäß Verordnung über die Meldung von Verletzungen, Krankheiten und gefährlichen Ereignissen 2013 (RIDDOR) erstellt, obwohl keine schwerwiegenden Schäden verzeichnet wurden.
Ein/e EmpfängerIn von Hilfsleistungen oder eine sonstige, mit der Organisation verbundene Person verstirbt oder hat schwerwiegende Verletzungen erlitten, wobei die fehlende Umsetzung einer entsprechenden Richtlinie durch die Organisation ein wesentlicher Grund für den Vorfall war.	Ein/e EmpfängerIn von Leistungen erleidet unbeabsichtigt eine geringfügige Verletzung z.B. Ausrutschen auf nassem Boden.

<p>Die Einholung eines Führungszeugnisses wurde durch die Organisation versäumt, obwohl dieses eine juristisch angeordnete Sperrung des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin oder des Kurators/der Kuratorin von der jeweiligen Position (gemäß geltender Schutzgesetze) offenbart hätte.</p>	<p>Ein/e MitarbeiterIn, der/die nicht in einer leitenden Position oder Position mit bestimmter Verantwortlichkeit tätig ist (z.B. Safeguarding-ManagerIn) hat eine/n andere/n MitarbeiterIn gemobbt oder belästigt. Es konnte kein Anzeichen für eine weitverzweigte Mobbingkultur in der Organisationen festgestellt werden und der entsprechende Vorfall wird mit einer geringfügigen Disziplinarstrafe belegt (z.B. der/die verantwortliche MitarbeiterIn wurde weder suspendiert noch entlassen)</p>
<p>Wiederholte Medikationsfehler bei in einem Pflegeheim untergebrachten Empfänger*innen von Hilfsleistungen deuten auf ein systemisches Problem hin.</p>	<p>Ein/e MitarbeiterIn, der/die nicht in einer leitenden Position oder Position mit bestimmter Verantwortlichkeit tätig ist, wird entlassen, nachdem er/sie ein Mitglied der Gemeinschaft geheiratet hat, die von der Organisation unterstützt wird, wobei dies lediglich einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex, nicht jedoch einen Verstoß gegen lokale Gesetze darstellt.</p>
<p>Die Organisation erlangt Kenntnis über die Verurteilung eines/r Freiwilligen oder eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin als SexualstraftäterIn, welche/r Kontakt mit einem Kind oder schutzbedürftigem Erwachsenen hatte.</p>	

Anhang 6: Berichtsformular bei Verstößen gegen die Safeguarding-Richtlinie

Bitte füllen Sie dieses Formular aus und senden Sie es an den/die Globale/n AnsprechpartnerIn für Safeguarding unter safeguarding@light-for-the-world.org. Bitte verwenden Sie die Betreffzeile: „**DRINGEND: Achtung, diese E-Mail bitte vertraulich behandeln!**“

Die in diesem Formular bereitgestellten Informationen werden vertraulich behandelt.

Bitte stellen Sie so viele Informationen wie möglich zur Verfügung. Lassen Sie die Bereiche frei, in denen es keinen Vorfall zu melden gibt.

1. Bitte schildern Sie die Art des Vorfalls (bitte Zutreffendes ankreuzen):

Vorfälle, bei denen Kinder oder Erwachsene möglicherweise Schaden erlitten haben oder bei denen ihnen aufgrund des Ausbleibens einer Reaktion Schaden droht	Bitte Zutreffendes ankreuzen
Sie können beweisen, dass ein/e Erwachsene/r oder ein Kind Gewalt, Missbrauch oder Ausbeutung erlitten hat oder möglicherweise erleiden könnte. (z.B. Augenzeugenberichte, sichtbare Verletzungen, Opfer hat sich jemandem anvertraut)	
Sie sind beunruhigt über das Verhalten einer bestimmten Person gegenüber einem/r Erwachsenen oder einem Kind. (z.B. Anzeichen von Gewalt, Besessenheit oder ungewöhnlich starkes Interesse wurden beobachtet)	
Sie sorgen sich um die Sicherheit oder das Wohlergehen eines/r Erwachsenen oder eines Kindes. (z.B. Anzeichen von oder Hinweise auf Gewalt/Missbrauch wurden beobachtet)	
Wie sind Sie auf dieses Problem aufmerksam geworden? Bitte beschreiben Sie das Problem detailliert bzw. ob Sie selbst Zeugn des Vorfalls waren, ob jemand anderes das Problem an Sie herangetragen hat oder das Opfer sich Ihnen direkt anvertraut hat:	
Bedenken hinsichtlich allgemeinen Verhaltens, Praktiken oder fester Vorgehensweisen, die Personen möglicherweise gefährden	Bitte Zutreffendes ankreuzen
Bedenken hinsichtlich des Verhaltens einer Person (z.B. Verstoß gegen den Verhaltenskodex)	
Bedenken hinsichtlich der festen Vorgehensweisen oder Praktiken einer Organisation, die Personen möglicherweise gefährden (z.B. Anwendung körperlicher Züchtigungsmaßnahmen)	
Wie sind Sie auf dieses Problem aufmerksam geworden? Bitte beschreiben Sie das Problem detailliert bzw. ob Sie selbst Zeugn des Vorfalls waren, ob jemand anderes das Problem an Sie herangetragen hat.	

2. Informationen zu Ihrer Person:

Name:	
Position:	
Organisation:	
Adresse:	
Tel.:	
E-Mail:	

3. Informationen über Ihren Verdacht

<p>Art der Bedenken/des Verdachts/des Vorfalls: Beschreiben Sie Ihre Bedenken oder beobachtete Ereignisse oder an Sie herangetragene Informationen. Beschreiben Sie die Umstände so detailliert wie möglich und so umfangreich wie nötig.</p>
<p>Land, in dem sich das Problem oder der Vorfall ereignet hat:</p>
<p>Wenn der Vorfall/das Problem mit einem Projekt von LIGHT FOR THE WORLD in Verbindung steht, tragen Sie bitte die Projektnummer/den Projektnamen ein:</p>
<p>Zeitpunkt (oder Zeitraum) des Vorfalls oder Problems:</p>
<p>Glauben Sie, dass einzelne Personen (möglicherweise) weiterhin gefährdet sind? Wenn Ja, bitte schildern Sie das Problem nachfolgend ausführlich.</p>

4. Beobachtungen und Maßnahmen

<p>Gesprächsbericht</p> <p>Wenn das Problem durch eine andere Person an Sie herangetragen wurde oder wenn Sie mit direkt betroffenen Personen gesprochen haben, beschreiben Sie bitte hier die Äußerungen der jeweiligen Person bzw. Ihre Äußerungen.</p>
<p>Beobachtungen</p> <p>(z.B. Verletzungen, emotionaler Zustand des betroffenen Kindes oder des/der betroffenen Erwachsene/n)</p>
<p>Besondere Faktoren</p> <p>Bitte nennen Sie besondere Faktoren, die zu berücksichtigen sind (z.B. Geschlecht, Behinderungen, Kulturzugehörigkeit etc.)</p>
<p>Ergriffene Maßnahmen</p> <p>Wurden Maßnahmen ergriffen, um betroffene Personen zu schützen? Wenn ja, bitte beschreiben Sie diese.</p>
<p>Sonstige, noch nicht ergriffene Maßnahmen</p> <p>Glauben Sie, dass noch weitere Maßnahmen - zusätzlich zu den bereits ergriffenen - erforderlich sind? Wenn ja, bitte beschreiben Sie diese.</p>
<p>Welche Kommunikation ist mit der beschuldigten Person/Organisation (sofern erforderlich) über den Vorfall erfolgt?</p>
<p>Welche Kommunikation ist mit dem/der BeschwerdeführerIn (sofern erforderlich) oder den Behörden über den Vorfall erfolgt?</p>

Anhang 7: AnsprechpartnerIn für Safeguarding des Vorstands von LIGHT FOR THE WORLD International

Der Vorstand von LIGHT FOR THE WORLD International ernennt eine/n AnsprechpartnerIn für Safeguarding aus den Reihen seiner Mitglieder.

Verantwortlichkeiten des Ansprechpartners/der Ansprechpartnerin für Safeguarding

Die hauptsächliche Aufgabe des Ansprechpartners/der Ansprechpartnerin In für Safeguarding besteht darin, die Einhaltung der Safeguarding-Richtlinie durch LIGHT FOR THE WORLD International zu kontrollieren. Der/Die Geschäftsführerin ist gemeinsam mit den nationalen Direktor*innen für die gesamte betriebliche Planung sowie die Umsetzung der Richtlinie in der Stammorganisation zuständig. Der/Die AnsprechpartnerIn unterhält Kontakt mit der Geschäftsführung.

Der/Die AnsprechpartnerIn für Safeguarding:

- Entwickelt ein tiefgreifendes Verständnis über das Thema Safeguarding und stellt sicher, dass alle Vorstandsmitglieder angemessene Kenntnis über das Thema besitzen.
- Überprüft den internen Safeguarding-Jahresbericht, der als Teil des Vorstandsberichts eingereicht wird und bespricht alle Ergebnisse mit dem Vorstand von LIGHT FOR THE WORLD International.
- Stellt sicher, dass das Thema Safeguarding mindestens einmal jährlich auf der Tagesordnung der Vorstandssitzung steht.
- Bei schwerwiegenden Vorfällen:
 - Kommuniziert direkt mit der Geschäftsführung und der globalen Kontaktperson für Safeguarding. Stellt sicher, dass eine angemessene Reaktion auf den Vorfall entwickelt und auf Betriebsebene umgesetzt wird und dass die jeweiligen Kommunikationswege bestimmt werden.
- Wenn ein gemeldeter Vorfall die Geschäftsführung betrifft: Arbeitet mit dem/der Vorsitzenden des Vorstands und der globalen Kontaktperson für Safeguarding zusammen, um die Umsetzung einer angemessenen Reaktion auf den Vorfall sowie eine Bestimmung der jeweiligen Kommunikationswege zu gewährleisten.

Anhang 8: Ansprechpartner*innen für Safeguarding der nationalen Vorstände von LIGHT FOR THE WORLD

Jeder nationale Vorstand ernennt eine/n AnsprechpartnerIn für Safeguarding aus den Reihen seiner Mitglieder.

Verantwortlichkeiten des Ansprechpartners/der Ansprechpartnerin für Safeguarding

Die hauptsächliche Aufgabe des Ansprechpartners/der Ansprechpartnerin In für Safeguarding besteht darin, die Einhaltung der Safeguarding-Richtlinie durch die jeweilige Rechtseinheit der Organisation zu kontrollieren. Der/Die Geschäftsführerin ist gemeinsam mit den NationaldirektorInnen für die gesamte betriebliche Planung sowie die Umsetzung der Richtlinie in der jeweiligen Rechtseinheit der Organisation zuständig. Der/Die AnsprechpartnerIn unterhält Kontakt mit dem/der NationaldirektorIn.

Der/Die AnsprechpartnerIn für Safeguarding:

- Entwickelt ein tiefgreifendes Verständnis über das Thema Safeguarding und stellt sicher, dass alle Vorstandsmitglieder angemessene Kenntnis über das Thema besitzen.
- Überprüft den internen Safeguarding-Jahresbericht, der als Teil des Vorstandsberichts eingereicht wird.
- Stellt sicher, dass das Thema Safeguarding mindestens einmal jährlich auf der Tagesordnung der Vorstandssitzung steht.
- Bei schwerwiegenden Vorfällen innerhalb der jeweiligen Rechtseinheit:
 - Kommuniziert direkt mit dem/der NationaldirektorIn und dem/der Globalen AnsprechpartnerIn für Safeguarding. Stellt sicher, dass eine angemessene Reaktion auf den Vorfall entwickelt und auf Betriebsebene umgesetzt wird und dass die jeweiligen Kommunikationswege bestimmt werden.
- Wenn ein gemeldeter Vorfall den/die NationaldirektorIn betrifft: Arbeitet mit dem/der Vorsitzenden des Vorstands, dem/der GeschäftsführerIn und dem/der Globalen AnsprechpartnerIn für Safeguarding zusammen, um die Umsetzung einer angemessenen Reaktion auf den Vorfall sowie eine Bestimmung der jeweiligen Kommunikationswege zu gewährleisten.





LIGHT
FOR THE WORLD

Richtlinie

Safeguarding

I. Die Richtlinie

II. Verhaltenskodex

III. Beschwerdemechanismus

Anhang 1 Glossar

Anhang 2: Programmatisches Konzept zum Schutz von Kindern

Anhang 3: Liste von AnsprechpartnerInnen im Beschwerdefall und die Vermittlung externer Dienstleistungen

Anhang 4 Beschwerdemechanismus Flowchart

Anhang 5: Berichterstattung bei schwerwiegenden Fällen

Anhang 6: Berichtsformular bei Verstößen gegen die Safeguarding-Richtlinie

Anhang 7: AnsprechpartnerIn für Safeguarding des Vorstands von LIGHT FOR THE WORLD International

Anhang 8: AnsprechpartnerInnen für Safeguarding der nationalen Vorstände von LIGHT FOR THE WORLD

Status: bewilligt durch die Mitgliederversammlung, 11-2019

Version: 11-2019

Hiermit stimme ich zu, die Richtlinie für Safeguarding von LIGHT FOR THE WORLD, einschließlich aller Anhänge, vollumfänglich einzuhalten:

Organisation:

Position:

Name:

Datum

Unterschrift
