



# DSW- SAFEGUARDING

REGULARIEN





# INHALTSVERZEICHNIS

<b>SAFEGUARDING- ERKLÄRUNG</b> .....	<b>1</b>
<b>DSW-Safeguarding</b> .....	<b>4</b>
Die drei Bereiche des DSW-Safeguarding .....	4
Verpflichtungen .....	7
Verantwortlichkeiten.....	7
Aktualisierung und Überprüfung.....	8
<b>Übersicht der DSW-Safeguarding-Dokumente</b> .....	<b>10</b>
<b>Glossar</b> .....	<b>13</b>
<b>VERHALTENSKODEX</b> .....	<b>16</b>
Prinzipien .....	17
Verhaltensstandards .....	18
Interessenkonflikte.....	19
Betrug, Bestechung und Korruption.....	19
Diskriminierung und Mobbing .....	21
Sexualisierte Belästigung, Ausbeutung und Missbrauch .....	22
Datenschutz und Umgang mit klassifizierten oder geschützten Informationen.....	23
Schutz der Ressourcen der DSW und der natürlichen Ressourcen .....	23
Alkohol, Drogen und Glücksspiel .....	24
Externe Kommunikation.....	24
<b>ERGÄNZENDE RICHTLINIEN</b> .....	<b>26</b>
<b>Richtlinie zur Meldung von Fehlverhalten und unrechtmäßigen Handlungen</b> .....	<b>27</b>
Schutz von Hinweisgebenden .....	28
Geltungsbereich.....	28
Erstattung von Meldungen.....	29
Maßnahmen bei Erhalt einer Meldung .....	31
Integrität und Vertraulichkeit .....	31
<b>Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen</b> .....	<b>33</b>
Unterstützung der Eigenständigkeit von Kindern und Jugendlichen .....	34
Vorbildfunktion.....	34
Schutz persönlicher Daten .....	35
Fehlverhalten und unrechtmäßige Handlungen .....	35
<b>Richtlinie für Geschlechtergerechtigkeit</b> .....	<b>37</b>
Prinzipien .....	38
Maßnahmen .....	39

<b>Richtlinie zur Nutzung sozialer Medien.....</b>	<b>41</b>
Respektvolles Miteinander.....	41
Schutz von Informationen.....	42
Transparenz: #IWORK4DSW.....	42
Intellektuelles Eigentum und die Rechte anderer.....	42
Verantwortungsbewusstsein.....	43

**ANHANG .....44**

**Erklärung über Interessenkonflikte**

**Verpflichtungserklärung**



# SAFEGUARDING- ERKLÄRUNG

Die Deutsche Stiftung Weltbevölkerung (DSW) ist eine international tätige Entwicklungsorganisation mit dem Ziel, das Potenzial der größten Jugendgeneration aller Zeiten zu fördern, um damit zu einer zukunftsfähigen Bevölkerungsentwicklung beizutragen.

Sie ermöglicht jungen Menschen in Ostafrika den Zugang zu jugendgerechten Gesundheitsinformationen und modernen Verhütungsmitteln und setzt sich auch auf politischer Ebene für das Recht auf körperliche Selbstbestimmung ein, insbesondere für junge Frauen und Mädchen.

Darüber hinaus arbeiten die Büros in Europa und Ostafrika für die gendergerechte Förderung von Forschung und Innovation zur Bekämpfung armutsassoziierter Krankheiten.

Die DSW setzt sich mit einem umfassenden Set an Safeguarding-Maßnahmen für ein faires und gerechtes Miteinander in der gesamten Stiftung ein. Wir möchten die Gesundheit, das emotionale, geistige und physische Wohlbefinden und die Rechte eines jeden Einzelnen, der mit der DSW in Beziehung steht oder an ihren Projekten und Programmen beteiligt ist, unabhängig von Alter, Geschlechtsidentität, Behinderung, sexueller Orientierung und ethnischer Herkunft schützen. Dies gilt insbesondere für die Mitarbeitenden und Projektbegünstigten der DSW, aber auch für assoziierte Dritte.

**Mit dieser Erklärung bekräftigen wir unser Engagement für Safeguarding in allen Bereichen unserer Arbeit.**

Wir sind uns unserer Verantwortung bewusst und ergreifen daher präventive und intervenierende Maßnahmen, um die Sicherheit und das Wohlergehen aller mit unserer Arbeit in Verbindung stehenden Personen, insbesondere Kinder, Jugendliche und vulnerable Erwachsene, zu schützen. Wir setzen uns für die Förderung eines sicheren Umfelds ein, in dem Missbrauch jeglicher Form, Vernachlässigung und Ausbeutung in keiner Form geduldet werden.

Um dieses Ziel Wirklichkeit werden zu lassen, haben wir ein umfangreiches Set an Instrumenten entwickelt, die das Safeguarding der DSW in der Umsetzung unterstützen und zu einer Kultur des fairen und gewaltfreien Umgangs beitragen. Alle Mitarbeitenden der DSW verpflichten sich, den Verhaltenskodex und die ihn ergänzenden Richtlinien einzuhalten. Sie werden dazu bei Einstellung entsprechend ausführlich informiert, sensibilisiert und fortgebildet.



Die DSW investiert in regelmäßige Schulungen für alle Mitarbeitenden, um gemeinsam ihr Bewusstsein für das Safeguarding zu stärken, über Risiken und Anzeichen von Fehlverhalten und unrechtmäßigen Handlungen aufzuklären und über Wege zur Meldung von Bedenken und Vorfällen zu informieren.

Jede Meldung eines mutmaßlichen Verstoßes gegen den DSW-Verhaltenskodex oder eine Richtlinie wird erfasst und nachverfolgt.

Um sicherzustellen, dass unsere Safeguarding-Maßnahmen den aktuellen Standards und bewährten Verfahren entsprechen, evaluieren wir beständig unsere Regularien, Leitfäden und Safeguarding-Aktivitäten intern sowie durch externe Beratung.

Es hat für unsere Arbeit höchste Priorität, ein Umfeld des Vertrauens, des Wohlwollens und des gegenseitigen Respekts zu schaffen, in dem sich alle Menschen gesehen und gehört fühlen und sich entfalten können. Mit unseren Safeguarding-Maßnahmen folgen wir dieser Priorität und verpflichten uns, die Gesundheit, die Rechte und das Wohlbefinden aller, die mit der DSW, ihren Projekten und Programmen in Verbindung stehen, bestmöglich zu fördern und zu schützen.

Jan Kreutzberg

Geschäftsführer

Angela Bähr

Stv. Geschäftsführerin

---

Deutsche Stiftung Weltbevölkerung (DSW)

Hannover, September 2023

# DSW-Safeguarding

Safeguarding umfasst in der DSW alle Regularien, Leitfäden und Aktivitäten sowie eine spezifische Arbeitskultur des gegenseitigen Respektes innerhalb der Organisation, die darauf ausgerichtet sind, eine Schädigung von Personen aufgrund ihrer Verbindung zur DSW zu verhindern. Die nachfolgenden Seiten führen ein in die Struktur des DSW-Safeguarding.

Gemäß unserem internationalen und interkulturellen Ansatz in der Entwicklungszusammenarbeit verfolgen wir neben dem Schutz unserer Mitarbeitenden insbesondere die Verhütung von Schäden, die unterstützt durch ein entsprechendes Machtgefälle, durch das Verhalten unserer Mitarbeitenden oder durch die Gestaltung und Durchführung unserer Projekte und Programme für Personen entstehen können.

In der Struktur des DSW-Safeguarding (siehe *Abbildung 1*) bilden die Regularien<sup>1</sup> mit ihren grundsätzlichen Bestimmungen das Fundament. Auf ihnen bauen die Leitfäden<sup>2</sup> auf, die den Raum und die Gestaltung der Aktivitäten definieren. Zu diesen zählen z.B. Schulungen für Mitarbeitende, Evaluierungen und Risikobewertungen sowie Berichte zu Meldungen an den Vorstand. All dies wird als Dach von einer spezifischen Arbeitskultur zur Etablierung und Wahrung von Sensibilität, Verständnis und Engagement der Mitarbeitenden für die Wahrung der Menschenrechte und gegenüber Safeguarding überspannt. Diese Kultur hält einerseits die unterschiedlichen Aspekte des DSW-Safeguarding zusammen und wird andererseits selbst durch sie getragen.

Weitere Definitionen und Erklärungen zum Safeguarding sind im nachstehenden Glossar zu finden.

## Die drei Bereiche des DSW-Safeguarding

DSW-Safeguarding umfasst die folgenden drei Bereiche: Prävention, Meldung und Intervention (*Abbildung 2*).

---

<sup>1</sup> Die Regularien bestehen aus dieser Erklärung, dem Verhaltenskodex und den ihn ergänzenden Richtlinien. Sie werden auf Deutsch, Englisch, Swahili und Amharisch zur Verfügung gestellt, um ein sicheres Verständnis ihres Inhalts zu gewährleisten.

<sup>2</sup> Die Leitfäden sind als interne Verfahrensanleitungen ausschließlich auf Englisch verfasst und umfassen die Case Management Procedure, Safer Programs Procedure, Safer Recruitment Procedure, Capacity Development Procedure und Procedure for Events and Visits with Youth Champions.





## Prävention

Der Bereich Prävention ist hinsichtlich der ihm zugehörigen Dokumente und Aktivitäten der größte Bereich innerhalb der DSW. Zu ihm gehören insbesondere, aber nicht ausschließlich die folgenden Maßnahmen zur Verhütung von Fehlverhalten und unrechtmäßigen Handlungen:

- Entwicklung und regelmäßige Überprüfung relevanter Safeguarding-Regularien und -Leitfäden,
- Verteilung der Safeguarding-Regularien an alle Mitarbeitenden und Sicherstellen ihrer Bereitschaft zur Einhaltung der Bestimmungen durch persönliche Unterzeichnung,
- Bereitstellung von angepasstem Infomaterial zum DSW-Safeguarding für die Mitarbeitenden von Partnern und Dienstleistungsbetrieben, Begünstigten und deren Gemeinschaften,
- Risikosensible Konzipierung und Durchführung von Programmen und Projekten mit dem Ziel, Schäden im Kontakt mit den jugendlichen Zielgruppen der DSW nach Möglichkeit zu minimieren (**Safer Programmes Procedure**),
- Umsetzung von auf Safeguarding ausgerichteten Verfahrensweisen bei der Auswahl und Einstellung von neuem Personal (**Safer Recruitment Procedure**),
- Regelmäßige Schulung aller Mitarbeitenden zur Förderung des Verständnisses und der Sensibilität gegenüber Safeguarding-Themen (**Capacity Development Procedure**).

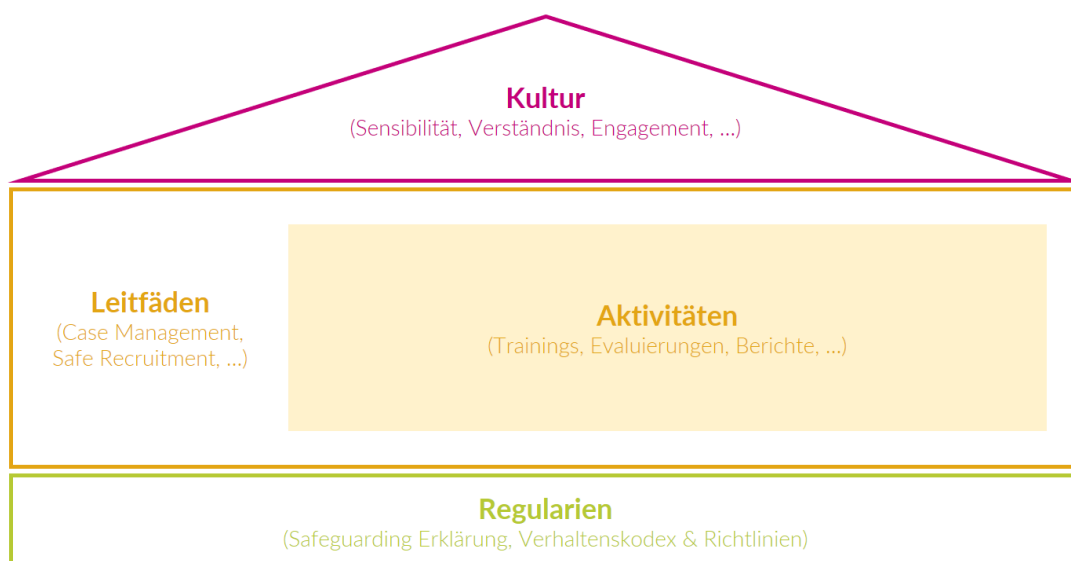


Abbildung 1: Die Struktur des DSW-Safeguarding.

## Meldung

Zum Bereich Meldung gehört, dass die DSW sicherstellt, dass allen Mitarbeitenden und Personen, mit denen die DSW im Kontakt steht, sichere und angemessene Wege zur Meldung von Bedenken und Vorfällen zur Verfügung stehen (**Richtlinie zur Meldung von Fehlverhalten und unrechtmäßigen Handlungen**).

Die DSW bemüht sich um den bestmöglichen Schutz einer jeden Person, die eine Meldung vorbringt. Außerdem gibt es jederzeit die Möglichkeit, anonyme Meldungen zu machen.

## Intervention

Die Reaktion auf eine Meldung beinhaltet zunächst, dass die DSW einen falladäquaten Prozess zur Nachverfolgung und ggf. Ahndung von gemeldeten Fehlverhalten oder unrechtmäßige Handlungen in einer fairen, angemessenen Weise sicherstellt (**Case Management Procedure**).

Es ist hierbei von wesentlicher Bedeutung, dass Vertraulichkeit in allen Phasen des Prozesses der Nachverfolgung einer Meldung gewahrt wird. Informationen, die sich auf die gemeldete Angelegenheit beziehen, werden während der Bearbeitung von der Leitung des Fallmanagements und im Anschluss von der Geschäftsführung sicher verwahrt. Fall- und personenbezogene Daten werden nur im Bedarfsfall (z.B. bei Erstattung einer Anzeige) weitergegeben.

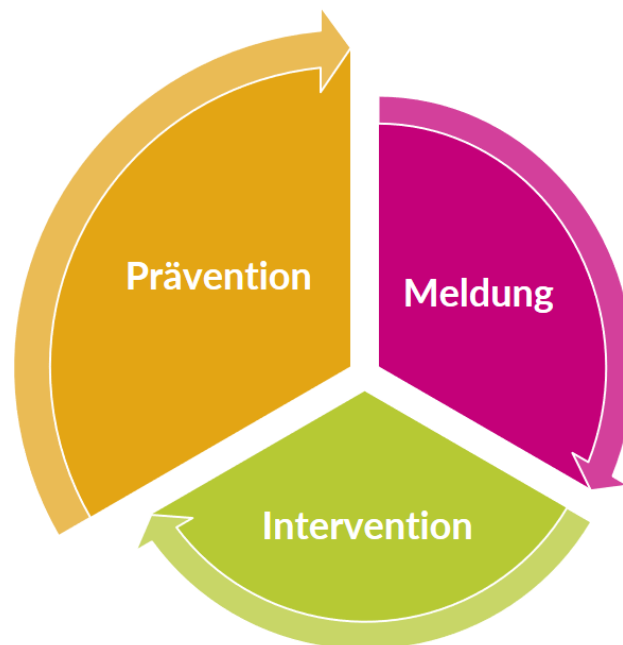


Abbildung 2: Die drei Bereiche des DSW-Safeguarding.



Jenen, denen Schäden durch das Verhalten von Mitarbeitenden oder die Gestaltung und Durchführung von Programmen und Projekten der DSW zugefügt wurde, bietet die DSW praktische und psychologische Unterstützung an. Die Entscheidung über Umfang und Art der Unterstützung richtet sich nach den Bedürfnissen der betroffenen Personen.

Darüber hinaus umfasst der Bereich Intervention auch eventuelle durch eine Meldung als notwendig ersichtlich gewordene Anpassungen im DSW-Safeguarding.

Die hier angeführten Inhalte der drei Bereiche Prävention, Meldung und Intervention sind den Richtlinien und Leitfäden entnommen und stellen keine abschließende Aufzählung der Maßnahmen dar. Es gelten die im Verhaltenskodex und den ihn ergänzenden Richtlinien und Leitfäden definierten Bestimmungen.

## Verpflichtungen

Die DSW verpflichtet sich zur Einhaltung der Bestimmungen im DSW-Verhaltenskodex und den ihn ergänzenden Richtlinien. Bei Einstellung bzw. Beauftragung werden alle Personen, die be- oder entfristet für oder im Auftrag der DSW arbeiten, einschließlich direkt angestellte Mitarbeitende, Praktikant\*innen, Freiwillige und Gremienmitglieder über das DSW-Safeguarding informiert. Mit ihrer Unterschrift erklären sie, die Bestimmungen verstanden zu haben und zu befolgen. Darüber hinaus sind die Safeguarding-Regularien Teil jedes Vertrages, den die DSW mit Dienstleistern, Beratungsunternehmen und Agenturen abschließt. Mit Abschluss des Vertrages bestätigen diese Unternehmen, dass sie sich gegenüber ihren für die DSW tätigen Mitarbeitern, für die Einhaltung der Safeguarding-Bestimmungen einsetzen.

Die DSW behält es sich vor, angemessene arbeitsrechtliche Maßnahmen gegen Mitarbeitende, die gegen den Verhaltenskodex der DSW oder ihn ergänzende Richtlinien verstoßen, zu ergreifen. Sollte ein Verstoß durch Mitarbeitende von Partnerorganisationen oder beauftragten Dienstleistern und Agenturen gemeldet werden, wird die Meldung vertraulich und in angemessener Form an das Management der entsprechenden Organisation/ Firma weitergegeben. Etwaige Auswirkungen auf die Partnerschaft oder den Vertrag mit der DSW werden geprüft.

## Verantwortlichkeiten

Die Wahrung und Umsetzung des DSW-Verhaltenskodexes und der ergänzenden Richtlinien liegt in der Verantwortung [aller Mitarbeitenden](#) der DSW. Darüber hinaus tragen sie durch individuelles, faires Verhalten zur Schaffung und Aufrechterhaltung

eines Umfelds bei, das Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder die Richtlinien verhindert und deren Umsetzung fördert. Die DSW fordert nachdrücklich dazu auf, sämtliche Bedenken oder Kenntnisse zu Verletzungen der Regularien zu melden. Jede Meldung wird ernst genommen und verfolgt.

Für das Management der DSW gibt es zudem weitere Verantwortlichkeiten. Die **Geschäftsführung und die Länderdirektion** leiten gemeinsam die Entwicklung und Implementierung der Safeguarding-Regularien und -Leitfäden. Sie evaluieren jährlich die Dokumente des Safeguarding hinsichtlich ihrer Aktualität und prüfen, ob sie den bewährten Standards und gesetzlichen Anforderungen entsprechen. Sie sind außerdem für die Bereitstellung eines geeigneten Meldesystems und für die Dokumentation von gemachten Meldungen zuständig. In ihrer Verantwortung liegt auch das Informieren und Schulen aller Mitarbeitenden zu Safeguarding im Allgemeinen und den Safeguarding-Maßnahmen der DSW im Besonderen.

Zusammen mit der Geschäftsführung/Länderdirektion kommt den **Führungskräften** der DSW eine entscheidende Rolle in der Fortentwicklung der Safeguarding-Kultur zu. Sie fördern in ihren Teams eine Arbeitskultur, die die Prinzipien der DSW achtet und dem Safeguarding Priorität einräumt, indem sie keine Form von Missbrauch, Ausbeutung und Belästigung dulden und persönliches Engagement für die Safeguarding-Kultur der DSW zeigen.

Die Führungskräfte sorgen außerdem dafür, dass in den jeweiligen Budgets der Teams ausreichende finanzielle Ressourcen für die wirksame Umsetzung der Safeguarding-Maßnahmen bereitgestellt werden. Schließlich ist eine Führungskraft in der Verantwortung gemäß der **Case Management Procedure** Schritte zur Bearbeitung einer Meldung einzuleiten, wenn ihr gegenüber Safeguarding-Bedenken oder -Vorfälle mitgeteilt werden.

Entsprechend den Regularien und Leitfäden liegt darüber hinaus die Einhaltung spezifischer Bestimmungen insbesondere im Verantwortungsbereich **einzelner Abteilungen bzw. Referate** der DSW.<sup>3</sup>

## Aktualisierung und Überprüfung

Alle Dokumente des DSW-Safeguarding sind jährlich zu überprüfen. Änderungen sind von der Geschäftsführung zu genehmigen und all jenen mitzuteilen, die die

---

<sup>3</sup> Zum Beispiel liegt die Verantwortung zur Safeguarding-Einweisung von neuem Personal beim Referat Personal und Verwaltung und die Einbeziehung von Safeguarding-Maßnahmen in den Programmen bei der Abteilung Projekte und Programme.



Verantwortung für ihre Umsetzung mittragen. Geht auf die Mitteilung kein Widerruf innerhalb von vier Wochen bei der Geschäftsführung ein, wird von einer Zustimmung der Änderungen ausgegangen.

Die Geschäftsführung steht jederzeit bei sämtlichen Fragen zum DSW-Safeguarding zur Verfügung.

# Übersicht der DSW-Safeguarding-Dokumente

Im Folgenden sind sämtliche Regularien und Leitfäden des DSW-Safeguarding in einer Übersicht aufgeführt. Der Verhaltenskodex und die Richtlinien finden sich auf den nachstehenden Seiten als Teil dieses Dokuments. Sie werden bei jeder Einstellung ausgehändigt und sind darüber hinaus jederzeit digital abrufbar oder in den Büros der DSW in Papierform erhältlich. Die Leitfäden sind separat verfasst und werden durch die Geschäftsführung bzw. Länderdirektion zur Verfügung gestellt.



Die **Safeguarding-Erklärung** benennt die vom DSW-Safeguarding umfassten Regularien, Leitfäden und Aktivitäten und stellt sie in einer Übersicht dar. Außerdem steckt sie die Rahmenbedingungen für die Verpflichtungen, zu denen sich die DSW in Bezug auf Safeguarding bekennt, ab. An ihrem Ende findet sich ein Glossar mit Definitionen zum Themenbereich für alle DSW-Safeguarding-Dokumente.



Der **Verhaltenskodex** enthält die wesentlichen Prinzipien und Verhaltensstandards, denen sich die DSW verpflichtet. Er ist gemeinsam mit den ihn ergänzenden Richtlinien Teil eines jeden von der DSW geschlossenen Arbeits- und Dienstleistungsvertrags.



Die **Richtlinie zur Meldung von Fehlverhalten und unrechtmäßigen Handlungen** stellt ein klares Bekenntnis der DSW zum Umgang mit allen Meldungen von mutmaßlichen Verstößen gegen die DSW-Regularien dar. Sie erläutert die verfügbaren Meldekanäle und führt die Bestimmungen hinsichtlich des Umgangs mit einer erstatteten Meldung und dem Schutz der hinweisgebenden Person.



Die **Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen** umfasst jene Verhaltensstandards, die die DSW von Mitarbeitenden erwartet, um insbesondere Kinder und Jugendliche im Arbeitskontext der DSW vor Fehlverhalten und unrechtmäßigen Handlungen, die ihnen Schaden zufügen könnten, zu bewahren. Ihre Veröffentlichung in geeigneter Form soll ferner dazu dienen, minderjährige Begünstigte und deren Familien mit den allgemeinen Grundsätzen vertraut zu machen, die den Schutz von Kindern und Jugendlichen in der Arbeit der DSW leiten.



Die **Richtlinie für Geschlechtergerechtigkeit** umfasst die Prinzipien der DSW hinsichtlich der Gleichstellung aller Geschlechter sowie einen Maßnahmenkatalog zur Förderung der Gleichstellung und Chancengleichheit zwischen den Geschlechtern in der Arbeit der DSW.



Die **Richtlinie zur Nutzung sozialer Medien** enthält Bestimmungen, um die Offenlegung vertraulicher Informationen der DSW durch die Nutzung sozialer Medien zu verhindern und die Risiken zu verringern, die damit verbunden sind, wenn Mitarbeitende ihre Präsenz in den sozialen Medien direkt mit der DSW in Verbindung bringen. Zudem umfasst sie Rahmenbedingungen für die persönliche Kommunikation der Mitarbeitenden über die DSW in den sozialen Medien.



Die **Case Management Procedure** dient als Leitfaden für alle Personen, die am Umgang mit einem mutmaßlichen Verstoß gegen den DSW-Verhaltenskodex oder eine ihn ergänzende Richtlinie beteiligt sind. Dies umfasst alle Schritte, die zur Einleitung, Durchführung und zum Abschluss der Bearbeitung einer Meldung unternommen werden.



Die **Safer Programmes Procedure** benennt Maßnahmen zur Eindämmung potenzieller Risiken, die durch die Planung, Implementierung oder Evaluierung von Projekten und Programmen der DSW entstehen könnten.



Die **Procedure for Events and Visits with Youth Champions** umfasst Schritte in der Vorbereitung und Umsetzung von - insbesondere im Ausland stattfindenden - Veranstaltungen und Reisen mit Youth Champions zur Gewährleistung der Sicherheit und dem Wohlergehen der Jugendlichen.



Die **Safer Recruitment Procedure** dient allen Personen, die an Einstellungsverfahren der DSW beteiligt sind, als Leitfaden zur Integrierung von für das Safeguarding relevanten Aspekten in der Ausschreibung und Besetzung von Stellen.



Die **Capacity Development Procedure** nennt Maßnahmen zur Sicherstellung, dass alle Mitarbeitenden die Verpflichtungen der Organisation in Bezug auf Safeguarding kennen und wissen, wie diese in ihrem jeweiligen Arbeitsbereich anzuwenden sind. Darüber hinaus zeigt sie Maßnahmen zur Schaffung eines Arbeitsumfelds auf, in dem Bedenken ohne Angst vor Repressalien oder diskriminierender Behandlung geäußert werden können.





# Glossar

Ausbeutung*	Form von Zwang oder Gewalt, die die körperliche und/oder geistige Gesundheit einer Person für körperliche, sexuelle, finanzielle, materielle oder soziale Zwecke schädigt.
Sexuelle Belästigung**	Jede Form von unerwünschtem verbalem, nonverbalem oder körperlichem Verhalten sexueller Natur, das beabsichtigt oder bewirkt, dass die Würde einer Person verletzt wird.
Bestechung	Beeinflussung einer anderen Person durch Angebot oder Gewährung von Geld, Geschenken, Vergünstigungen oder anderen Vorteilen.
Betrug	Bewusste Täuschung oder Irreführung, z.B. durch die absichtliche Manipulation von Informationen, Transaktionen oder Dokumenten zur Erlangung eines Vorteils.
DSW-Management/ Management der DSW	Alle Führungskräfte der DSW, i.e. Geschäftsführung, Länderdirektion, Abteilungs- und Referatsleitungen.
Fehlverhalten	Handlungen, die gegen geltende Normen, Regeln oder ethische Standards verstoßen, wie Betrug, Diskriminierung, Belästigung oder Gewalt.
Geschlecht*	Gesellschaftlich konstruierte Rollen, Verhaltensweisen, Tätigkeiten und Eigenschaften, die eine bestimmte Gesellschaft aufgrund des Geschlechts, das einem Menschen bei der Geburt zugewiesen wurde, für angemessen hält.
Geschlechtergerechtigkeit	Gleiche Rechte und Anrechte auf persönliche, soziale, wirtschaftliche und kulturelle Entwicklung und gleiches Mitspracherecht im zivilen und politischen Leben für alle, ungeachtet ihrer Geschlechtsidentität.

Hinweisgebende Person	Eine Person, die ihre Kenntnisse oder Vermutungen über Fehlverhalten oder unrechtmäßige Handlungen weitergibt.
Interessenkonflikt	Konflikt zwischen den persönlichen Interessen von Mitarbeitenden und den Interessen der DSW.
Korruption	Missbrauch von Macht oder Stellung, um unrechtmäßige persönliche Vorteile zu erlangen, z.B. durch Bestechung oder Amtsmissbrauch, die den finanziellen Interessen der Organisation schaden und ihre Integrität untergraben.
Meldesystem*	System aus formellen und informellen Mitteilungskanälen, das Personen die Möglichkeit gibt, Bedenken und Vorfälle sicher zu melden, und das die zuständigen Stellen veranlasst, diese Meldungen zu verfolgen und darauf zu reagieren.
Meldung	Übermittelte Informationen, die auf einen potentiellen Verstoß gegen die DSW-Regularien hinweisen.
Missbrauch*	Vorsätzliche Handlung im Rahmen einer Verantwortungs-, Vertrauens- oder Machtbeziehung mit tatsächlichen oder angedrohten negativen Konsequenzen für die Sicherheit, das Wohlbefinden oder die Würde einer Person.
Safeguarding-Arbeitsgruppe	DSW-interne Arbeitsgruppe, die sich mit der Umsetzung, Weiterentwicklung und Evaluation der Safeguarding-Maßnahmen der Organisation beschäftigt.
Vulnerable Erwachsene*	Personen über 18 Jahren, die aufgrund ihrer Abhängigkeit von anderen in Bezug auf Dienstleistungen, Erfüllung grundlegender Bedürfnisse oder aufgrund des Kontexts, z. B. in humanitären Situationen, einem erhöhten Risiko von Missbrauch und Ausbeutung ausgesetzt sein können.



Unrechtmäßige Handlungen Aktivitäten, die gegen geltende Gesetze, Vorschriften oder rechtlichen Verpflichtungen verstoßen, wie Diebstahl, Urheberrechtsverletzungen, Vertragsbruch oder die Verletzung von Rechten anderer Personen.

---

\* vgl. Clear Global (2022): Multilingual Glossary for PSEA.

\*\* vgl. United Nations (2017): UN Glossary on Sexual Exploitation and Abuse.



# VERHALTENSKODEX



Der Verhaltenskodex enthält die wesentlichen Prinzipien und Verhaltensstandards, denen sich die DSW verpflichtet. Er dient in erster Linie dazu, Transparenz, Integrität und Verantwortungsbewusstsein innerhalb der DSW zu fördern und eine gemeinsame Handlungs- und Entscheidungsgrundlage zu schaffen. Er vermittelt die grundlegenden Werte der DSW und bietet die Richtschnur dafür, dass unsere Arbeit stets im Einklang mit unserer Mission, unseren Zielen und den international verankerten Menschenrechten steht. Dem entsprechend bildet er die Basis für alle Richtlinien, Positionierungen und Leitfäden der DSW.

Die DSW erwartet von allen Mitarbeitenden, den Verhaltenskodex gelesen und verstanden zu haben und sich gemäß seinen Bestimmungen zu verhalten. Dem entsprechend ist der Verhaltenskodex zusammen mit den ergänzenden Richtlinien Teil eines jeden von der DSW geschlossenen Arbeits- und Dienstleistungsvertrags.<sup>4</sup>

## Prinzipien

Die Ziele und Werte der DSW sind in einer Reihe grundlegender Prinzipien verankert. Sie leiten als Referenz für das Verhalten aller Mitarbeitenden unsere Arbeit und stellen sicher, dass diese verantwortungsvoll und gemäß der Mission der DSW durchgeführt wird. Darüber hinaus dienen sie dazu, Personen außerhalb unserer Organisation über die Werte der DSW zu informieren und das Verständnis für unsere Arbeit zu fördern.

**Integrität:** Bei der Ausübung unserer Tätigkeiten verfolgen wir höchste Standards in Bezug auf Verantwortlichkeit, Effizienz, Kompetenz und Transparenz.

**Respekt:** Wir behandeln alle Menschen würdevoll und mit Höflichkeit, schätzen Vielfalt und respektieren kulturelle Unterschiede.

**Menschenrechte:** Wir engagieren uns für soziale Gerechtigkeit und die grundlegenden Rechte, Gleichberechtigung und faire Behandlung aller Menschen.

---

<sup>4</sup> Sollte es aufgrund ihres spezifischen Arbeitskontextes erforderlich sein, können die Länderbüros den Verhaltenskodex um entsprechende Aspekte ergänzen. Solche Anfügungen haben keinen Einfluss auf die Bestimmungen, die in diesem organisationsweit geltenden DSW-Verhaltenskodex festgehalten sind. Die DSW respektiert die nationalen Verfassungen, die Gesetzgebung und deren Vorschriften.

**Null-Toleranz-Ansatz:** Wir verfolgen einen Null-Toleranz-Ansatz in Bezug auf

- Sexualisierte Belästigung, Ausbeutung und Missbrauch,
- Mobbing, Rassismus und Diskriminierung in Bezug auf Alter, Geschlecht, sexuelle Orientierung, Geschlechtsidentität und -ausdruck, Behinderung, Religion oder Weltanschauung,
- Betrug, Bestechung und Korruption.

**Safeguarding:** Wir fördern die Umsetzung des DSW-Verhaltenskodexes und der Richtlinien, indem wir zu einer Arbeitskultur beitragen, die Fehlverhalten und unrechtmäßige Handlungen vorbeugt. Es ist unser Anliegen, dass sich alle Personen im Umfeld der DSW geschützt fühlen und Bedenken ohne Furcht geäußert werden können.

**Youth Empowerment-Ansatz:** In unserer Arbeit setzen wir den Schwerpunkt darauf, Jugendliche zu stärken, damit sie ihre Rechte, insbesondere im Hinblick auf ihre sexuelle und reproduktive Autonomie, sowie ihre sozioökonomischen Möglichkeiten wahrnehmen können.

**Zusammenarbeit:** Wir arbeiten gemeinsam daran, die Mission der DSW umzusetzen und achten darauf, dass Projekte, Programme, Finanzen und der Ruf der DSW nicht gefährdet werden.

**Do no harm-Ansatz:** Bei all unseren Handlungen und Entscheidungen ist es unser größtes Anliegen, Schaden zu vermeiden und negative Auswirkungen auf Menschen, die direkt oder indirekt von unserer Arbeit betroffen sind, zu minimieren.

**Nachhaltigkeit:** Wir priorisieren in unserer Arbeit umweltbewusstes Vorgehen, um die natürlichen Ressourcen zu schützen und zukünftigen Generationen eine lebenswerte Umwelt zu erhalten.

## Verhaltensstandards

Die Prinzipien der DSW spiegeln sich in Verhaltensstandards wieder, die im Folgenden für die Bereiche 1) Interessenkonflikte, 2) Betrug, Bestechung und Korruption, 3) Diskriminierung und Mobbing, 4) sexualisierte Belästigung, Ausbeutung und Missbrauch, 5) Datenschutz und Umgang mit klassifizierten oder geschützten Informationen, 6) Schutz der Ressourcen der DSW und der natürlichen Ressourcen, 7) Alkohol, Drogen und Glücksspiel und 8) Externe Kommunikation aufgeführt sind.



## Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn die persönlichen Interessen<sup>5</sup> von Mitarbeitenden mit den Interessen der Organisation in Konkurrenz geraten oder in Konflikt stehen.

Bei Einstellung oder Auftritt (potentieller) Interessenkonflikte reichen alle Mitarbeitenden der DSW eine Erklärung über Interessenkonflikte (*siehe Anhang*) beim DSW-Management ein. Die Offenlegung solcher Verbindungen dient dazu, Transparenz bei allen Entscheidungsprozessen und Transaktionen zu erreichen. Aus diesem Grund ist jeglicher Umstand, der einen Interessenkonflikt darstellen könnte, mitzuteilen. Eine solche Mitteilung wird beispielsweise als notwendig erachtet, wenn Mitarbeitende, die an Beschaffungsprozessen beteiligt sind, in privater Beziehung zu einem Unternehmen stehen oder ein wirtschaftliches Interesse an einem Unternehmen haben, das für die Auswahl als DSW-Lieferant von Waren oder Dienstleistungen in Betracht gezogen wird.

Das Versäumnis, einen Interessenkonflikt offenzulegen, kann disziplinarische Maßnahmen wegen Günstlingswirtschaft, Amtsmissbrauch oder Korruption nach sich ziehen.

Personen, bei denen der Verdacht eines Interessenkonflikts aufkommt, werden aufgefordert eine schriftliche Erklärung an die Geschäftsführung/ Länderdirektion abzugeben.

## Betrug, Bestechung und Korruption

Die DSW verfolgt einen Null-Toleranz-Ansatz gegenüber Korruption, Betrug und Bestechung. Wir verpflichten uns zu Integrität und Transparenz in all unseren Geschäftsvorgängen. Wir tolerieren keine Handlungen, die darauf abzielen, unrechtmäßige finanzielle oder persönliche Vorteile zu erlangen und befolgen stets die geltenden, nationalen Gesetze und Vorschriften.

Zur Sicherstellung eines transparenten, fairen und gewissenhaften Beschaffungswesens folgen alle Mitarbeitenden der DSW internen Vorgaben, die den Prozess zum Kauf von Verbrauchsgütern und Anlagegütern sowie die Beauftragung von Dienstleistungen regeln. Der Prozess und die Dokumentation der dazugehörigen Unterlagen folgt externen Vorgaben der Geldgeber und wird final in der

---

<sup>5</sup> Der Begriff "persönliches Interesse" umfasst sowohl finanzielle als auch persönliche Interessen der Mitarbeitenden und von Personen(gruppen), zu denen sie in Verbindung stehen, wie Verwandte, Freunde, Vereine, Gemeinschaften und Gesellschaften, denen sie angehören, Schuldner\*innen und Personen, denen sie auf andere Weise verpflichtet sind.

Finanzabteilung der DSW geprüft. Darüber hinaus werden Schritt-für-Schritt-Anleitungen für die Mitarbeitenden bereitgestellt und erklärt, um zu gewährleisten, dass die Vorgaben des Beschaffungsprozesses in allen Phasen eingehalten werden.

Grundsätzlich ist es allen Mitarbeitenden der DSW untersagt, ohne Erlaubnis des DSW-Managements einen Vorteil<sup>6</sup> von Personen(gruppen), die mit der Organisation geschäftlich zu tun haben, zu erbitten oder anzunehmen. Es gelten jedoch unter bestimmten Bedingungen Ausnahmen bei Geschenken und Bewirtung.

#### Geschenke

Im Allgemeinen werden Geschenke, die Mitarbeitenden in ihrer offiziellen Position für die DSW angeboten werden, als Geschenke an die Organisation betrachtet und sollten nicht ohne Erlaubnis durch das DSW-Management angenommen werden.<sup>7</sup> Dazu sollten sie schriftlich bei der Geschäftsführung oder Länderdirektion um die Erlaubnis bitten, die Geschenke anzunehmen. Über diese Anträge werden ordnungsgemäße Aufzeichnungen geführt, aus denen der Name der beschenkten Person, der Anlass sowie die Art und der geschätzte Wert des Geschenks hervorgehen und ob die Erlaubnis erteilt wurde, das Geschenk zu behalten oder ob andere Anweisungen zur Verfügung über das Geschenk gegeben wurden.

Mitarbeitende sollten das Angebot ablehnen, wenn dessen Annahme ihre Objektivität bei der Führung der Geschäfte der Organisation beeinträchtigen oder sie dazu verleiten könnte, gegen die Interessen der Organisation zu handeln oder die Annahme zu Beschwerden über Befangenheit oder Unangemessenheit führen könnte.

Für Geschenke, die einen geringen Wert haben (unter 10 Euro oder einen entsprechenden Gegenwert) und deren Ablehnung als unhöflich angesehen werden könnte (z. B. Gastgeschenk) sowie für Materialien, die während der Teilnahme an einer Konferenz/einem Seminar ausgehändigt werden (z. B. Süßigkeiten, Werbematerial, Schreibwaren), besteht die pauschale Erlaubnis, diese anzunehmen.

#### Bewirtung

Bewirtung bezieht sich auf Speisen oder Getränke, die im Rahmen einer Veranstaltung zum unmittelbaren Verzehr bereitgestellt werden, sowie auf gleichzeitig angebotenes Unterhaltungsprogramm. Bewirtung ist eine akzeptable Form des geschäftlichen und

---

<sup>6</sup> Der Begriff "Vorteil" bezieht sich auf fast alles von Wert wie z. B. Geld, Geschenke, Provisionen, Darlehen, Gebühren, Belohnungen, Ämter, Beschäftigung, Verträge, Dienst- oder Sachleistungen.

<sup>7</sup> Neben Geld und Gegenständen bezieht sich dies auch auf Einladungen zu Konferenzen, die die Übernahme von Hotel- und Reisekosten beinhalten.





sozialen Verhaltens und stellt keinen Vorteil im oben genannten Sinne dar. Mitarbeitende dürfen jedoch keine verschwenderische oder häufige Bewirtung von Personen(gruppen) annehmen, mit denen die Organisation geschäftlich in Beziehung steht (z. B. Lieferanten, Partnern oder Spender\*innen), um nicht in eine Position der Verpflichtung/Schuld gebracht werden zu können.

## **Diskriminierung und Mobbing**

Die DSW verfolgt einen Null-Toleranz-Ansatz gegenüber jeglicher Form von Diskriminierung und Mobbing durch ihre Mitarbeitenden und ahndet solches Verhalten mit disziplinarischen Maßnahmen. Dies schließt jegliches Verhalten, das beleidigend, erniedrigend, demütigend oder abwertend ist, oder jedes andere unangemessene Verhalten, das die Würde einer Person nicht respektiert, ein.

Wir verpflichten uns, in unserer Arbeit ein sicheres und geschütztes Umfeld zu fördern und tolerieren keine Handlungen, die die Sicherheit oder die Würde von Personen gefährden. Die DSW erwartet daher von allen Mitarbeitenden, dass sie:

- alle Menschen fair und mit Respekt und Würde behandeln,
- mit Höflichkeit und Freundlichkeit sprechen, aufmerksam zuhören und das Wohlbefinden anderer berücksichtigen,
- keine Form von Gewalt, Diskriminierung, Mobbing, Belästigung oder andere Handlungen, die physischen, sexuellen, psychologischen oder emotionalen Schaden verursachen, begehen,
- eventuelle Rückmeldungen zum eigenen Verhalten annehmen, reflektieren und berücksichtigen,
- verstehen, was Mobbing, Diskriminierung und Belästigung bedeutet, frühe Anzeichen erkennen können, Betroffene durch Unterstützungsangebote stärken und notwendige Maßnahmen zu deren Beendigung ergreifen.

Gewalttätiges, belästigendes oder diskriminierendes Verhalten von Mitarbeitenden, insbesondere gegenüber (jugendlichen) Begünstigten und vulnerablen Erwachsenen, ist inakzeptabel und wird nicht toleriert.

Inakzeptables Verhalten in diesem Sinne umfasst insbesondere aber nicht ausschließlich:

- Ausgrenzung und soziale Isolation,
- Einschüchterung, Erpressung und Bedrohung,

- Untergrabung von getroffenen Entscheidungen und sonstiger Missbrauch von Machtpositionen,
- arbeitsbedingte Schikanen (unrealistische Fristen, sinnlose Aufgaben),
- verbale und nonverbale Demonstrationen von Feindseligkeit, Beschimpfungen oder persönliche Angriffe (z. B. die Verwendung von abwertenden Bemerkungen, Beleidigungen und Spitznamen),
- Sabotage von Arbeitsergebnissen von Kolleg\*innen und Untergrabung der Arbeitsleistung.

## **Sexualisierte Belästigung, Ausbeutung und Missbrauch**

Die DSW verurteilt jegliche Form von sexualisierter Ausbeutung, Missbrauch und Belästigung und setzt alles daran, diese Vergehen, die im völligen Widerspruch zu den Werten und Zielen unserer Organisation stehen, zu verhindern. Sollte es im Arbeitskontext der DSW zu Fällen von sexualisierter Belästigung, Ausbeutung oder Missbrauch kommen, stehen wir entschlossen hinter den Betroffenen und sorgen bestmöglich für betroffenengerechte Unterstützung, Aufklärung und Schutz.

Die DSW verfolgt demzufolge einen Null-Toleranz-Ansatz gegenüber allen Formen von sexualisierter Belästigung, Ausbeutung und Missbrauch. Außerdem verbietet sie grundsätzlich allen Mitarbeitenden jeglichen sexuellen Kontakt mit Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren. Sexualisierte Ausbeutung und Missbrauch werden als eine Form von geschlechtsspezifischer Gewalt gewertet.

Die DSW erwartet von ihren Mitarbeitenden, dass sie

- verstehen, dass sexualisierte Ausbeutung und Missbrauch Menschenrechtsverletzungen darstellen und daher ein Grund zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses sind,
- sich niemals auf sexuelle Aktivitäten mit Begünstigten von DSW-Projekten einlassen,
- keinen sexuellen Kontakt mit Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren (unabhängig von der Volljährigkeit oder dem Alter der Zustimmung vor Ort) eingehen. Der Irrtum über das Alter einer\*s Minderjährigen ist keine Entschuldigung für derartiges Verhalten,
- im Kontext ihrer Arbeit (z.B. auf Dienstreisen) keine sexuellen Dienstleistungen annehmen, erbitten, sich an deren "Kauf" beteiligen oder daraus Gewinn erzielen,



- Begünstigte, insbesondere Frauen und Minderjährige, niemals ausnutzen oder in kompromittierende Situationen bringen,
- niemals Geld, Vorzugsbehandlung, Güter, Informationen oder Dienstleistungen für sexuelle Handlungen oder andere Formen von erniedrigendem, entwürdigendem oder ausbeuterischem Verhalten austauschen,
- niemals mit Minderjährigen in einer Weise agieren, die diese in die Gefahr des Missbrauchs durch andere bringen könnte.

Auch wenn die DSW Liebesbeziehungen und konsensuale sexuelle Begegnungen als Privatangelegenheit der Beteiligten betrachtet, wird von dieser Art von Beziehungen am Arbeitsplatz aufgrund von (Verdacht auf) Günstlingswirtschaft, Machtmissbrauch, Interessenkonflikten und Herausforderungen in Bezug auf Vertraulichkeit, professionelle Distanz und Urteilsvermögen hinsichtlich der Pflichterfüllung abgeraten. Dies gilt insbesondere für Beziehungen zwischen Mitarbeitenden, die in der selben Abteilung arbeiten, und jene, bei denen ein direktes Vorgesetzten-Mitarbeitenden-Verhältnis besteht. Alle derartigen Beziehungen müssen gemäß der Offenlegung von Interessenkonflikten dem DSW-Management mitgeteilt werden.

## **Datenschutz und Umgang mit klassifizierten oder geschützten Informationen**

Alle Mitarbeitende werden über die Vorgaben zum Umgang mit personenbezogenen Daten gemäß der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) der EU informiert. Sie erhalten dazu bei Einstellung/Beauftragung ein Informationsblatt und bestätigen mit ihrer Unterschrift, dieses gelesen und verstanden zu haben.

Mitarbeitende dürfen keine geheimen oder geschützten Informationen ohne Genehmigung an andere Personen weitergeben. Es müssen jederzeit angemessene Sicherheitsvorkehrungen getroffen werden, um den Missbrauch oder die Zweckentfremdung von solchen Informationen zu verhindern. Beispiele für Missbrauch sind die Weitergabe von Informationen als Gegenleistung für finanzielle Belohnungen oder die Nutzung von Informationen für persönliche Interessen. Die unbefugte Weitergabe von persönlichen Daten ist ein Verstoß gegen DSGVO und kann entsprechende rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

## **Schutz der Ressourcen der DSW und der natürlichen Ressourcen**

Das geistige Eigentum der DSW ist eine wichtige Ressource. Alle Mitarbeitende der DSW stehen in der Verantwortung diese Ressource zu schützen. Eigentum der DSW darf nicht für private Zwecke verwendet werden.

Außerdem bemühen wir uns, die natürlichen Ressourcen zu schonen, beispielsweise indem darauf geachtet wird, dass Papier und Energie gespart, nachhaltige Transportmittel bevorzugt und bei der Auswahl von Dienstleister- und Zulieferfirmen auch ökologische und soziale Kriterien berücksichtigt werden.

## **Alkohol, Drogen und Glücksspiel**

Im Allgemeinen ist es nicht erlaubt, während der Bürozeiten Alkohol zu trinken. Ausnahmen können für besondere Anlässe oder für Abendveranstaltungen gemacht werden. Bei diesen Gelegenheiten sollen die Mitarbeitende darauf achten, dass sie Alkohol in moderaten Mengen konsumieren und sich in angemessener Weise verhalten, um den Ruf der DSW nicht zu schädigen.

Das Rauchen ist nur außerhalb der Bürogebäude erlaubt.

Es ist den Mitarbeitenden der DSW nicht gestattet, Begünstigte zum Konsum von Alkohol und/ oder anderen Drogen einzuladen.

Mitarbeitende, die aufgrund des Konsums von Alkohol oder anderer Suchtmittel nicht arbeitsfähig und damit nicht in der Lage sind, ihre Pflichten zu erfüllen, werden vorübergehend von ihrer Arbeit freigestellt und müssen mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen. Besteht ein begründeter Verdacht auf problematischen Alkohol- / Drogenkonsum oder auf eine bestehende Suchterkrankung, sollten Führungskräfte dies in einem vertraulichen Gespräch mit der betroffenen Person ansprechen, die Geschäftsführung bzw. die Länderdirektion informieren und anschließend gemeinsam eine Lösung und/ oder externe Unterstützung finden.

Mitarbeitenden ist es untersagt untereinander oder mit Personen, die mit der DSW geschäftlich in Verbindung stehen, um Geld zu spielen, zu wetten oder Glücksspiel zu betreiben. Glücksspiele in den Räumlichkeiten der DSW sind strengstens untersagt.

## **Externe Kommunikation**

In unserer externen Kommunikation legen wir besonderen Wert auf Transparenz, Integrität und den Schutz persönlicher Daten. Pressemitteilungen und die sozialen Medien dienen uns als Instrumente, um Stellungnahmen zu verbreiten und die Öffentlichkeit über unsere Mission, Ziele und Aktivitäten zu informieren. Wir verfolgen eine offene und ehrliche Kommunikation und sind bestrebt, unsere Inhalte klar und verständlich zu vermitteln. Dabei achten wir stets darauf, dass unsere Aussagen fundiert und verifizierbar sind.



Mitarbeitende dürfen sich nur mit Zustimmung der Geschäftsführung/ Länderdirektion oder der Leitung der Abteilung Pressearbeit und Stiftungskommunikation mit der Presse in Verbindung setzen.

Alle Personen, die auf Foto- und/ oder Videoaufnahmen der DSW abgebildet sind, werden über die mögliche Verwendung der Aufnahmen in Print- und digitalen Medienformaten der DSW informiert. Vor Verwendung der Aufnahmen wird zudem stets das schriftliche Einverständnis der abgebildeten Person - sowie bei Personen unter 18 Jahren von einer\*m Erziehungsberechtigten - eingeholt.



# ERGÄNZENDE RICHTLINIEN



# Richtlinie zur Meldung von Fehlverhalten und unrechtmäßigen Handlungen

Die Richtlinie wurde entwickelt,

- um die Mitteilung von Bedenken und Vorfällen über die vorgesehenen Meldekanäle zu fördern,
- um ein klares Bekenntnis der DSW zum Umgang mit allen Meldungen von Verstößen gegen den DSW-Verhaltenskodex oder die Richtlinien auszusprechen,
- das Engagement der Mitarbeitenden für die Prinzipien und Verhaltensstandards der DSW zu stärken,
- und zu vermitteln, dass niemand ein Risiko eingeht, wenn er\*sie aufrichtige Meldungen von Bedenken und Vorfällen äußert.

Die Geschäftsleitung der DSW verpflichtet sich durch Wahrung der in dieser Richtlinie und dem Leitfaden **Case Management Procedure** gemachten Vorgaben, zur wirksamen Umsetzung der DSW-Safeguarding-Regularien beizutragen. Sie verpflichtet sich damit einen ordentlichen Prozess zur Bearbeitung und ggf. Ahndung von gemeldeten Fehlverhalten oder unrechtmäßige Handlungen in einer fairen, angemessenen und vertraulichen Weise sicherzustellen.

Alle Mitarbeitenden der DSW sind gemeinsam verantwortlich, zu einem Umfeld beizutragen, das die ehrliche und aufrichtige Meldung von Verstößen gegen die DSW-Safeguarding-Regularien fördert. Bedenken sollen ohne Angst vor Repressalien oder diskriminierender Behandlung geäußert werden können.

Die DSW fordert zudem alle, die Grund zu der Annahme haben, dass Mitarbeitende nicht im Einklang mit den Safeguarding-Regularien der DSW handeln, auf, ihre Kenntnisse zu melden. Dies gilt insbesondere für Fälle, in denen aufgrund von

Fehlverhalten oder unrechtmäßigen Handlungen im Arbeitskontext<sup>8</sup> die Interessen von Begünstigten, Mitarbeitenden, Dritten oder der Stiftung selbst gefährdet sind.

Die Richtlinie ergänzt den DSW-Verhaltenskodex und ist primäre Referenz für die DSW **Case Management Procedure**.

## Schutz von Hinweisgebenden

Alle Personen, die (mutmaßliche) Informationen über einen Verstoß gegen den DSW-Verhaltenskodex oder eine diesen ergänzende Richtlinie offenlegen, tragen zur Vermeidung oder Aufdeckung von Schäden und Bedrohungen des Interesses der Stiftung, ihrer Mitarbeitenden, Begünstigten oder Dritten bei. Die DSW fordert daher alle, die Grund zu der Annahme haben, dass Mitarbeitende der DSW nicht im Einklang mit den Regularien der DSW handeln, auf, ihre Vermutungen oder Kenntnisse zu melden. Alle Meldungen werden ernst genommen, vertraulich behandelt und verfolgt.

Hinweisgebende sollen für eine Meldung in gutem Glauben (d.h. ehrlich und aufrichtig) keine negativen Konsequenzen befürchten müssen. Dies gilt auch, wenn sich herausstellen sollte, dass es sich um eine Fehlmeldung gehandelt hat. Die Diskreditierung, Bedrohung oder Belästigung eines\* einer Hinweisgebenden wird daher sanktioniert und kann arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

## Geltungsbereich

Die Richtlinie deckt sämtliche Meldungen von und über (ehemalige und derzeitige) Mitarbeitende der DSW, Begünstigte, Partner, Dienstleister, die in einem direkten oder indirekten Anstellungsverhältnis mit der DSW stehen oder gestanden haben, ab.

Fehlverhalten und unrechtmäßige Handlungen, die die DSW auffordert zu melden, umfassen insbesondere aber nicht ausschließlich:

- Zufügen von Schäden an Sachen und Eigentum,
- Verstöße gegen Gesundheits- und Sicherheitsstandards,
- unbefugte Verwendung öffentlicher Mittel,

---

<sup>8</sup> Die Bezeichnung „im Arbeitskontext“ umfasst zum einen sämtliche physische und virtuelle Räume, in denen Personen im Rahmen ihrer Arbeit für die DSW tätig sind, und zum anderen alle Aktivitäten, die sie im unmittelbaren Zusammenhang mit ihrer Arbeit für die DSW ausführen.





- Betrug, Diebstahl und Korruption,
- sexuelle Belästigung, Ausbeutung und Missbrauch,
- Mobbing, Diskriminierung und Einschüchterung,
- Amts- und Machtmissbrauch,
- jegliche andere Art von Straftat.

## Erstattung von Meldungen

Das DSW-Meldesystem (Abbildung 3) bietet drei formelle Kanäle zur Mitteilung von Bedenken und Vorfällen.

1. Per Email können Meldungen entweder an das Management der DSW oder an eine externe Vertrauensperson gerichtet werden. Die externen Vertrauenspersonen verfügen über Expertise im Safeguarding und kennen die DSW gut, stehen aber in einem unabhängigen Verhältnis zur Organisation. Sie werden die Meldung (falls gewünscht anonym) zur Bearbeitung weiterleiten. Jedem afrikanischen Länderbüro sowie den europäischen Büros ist eine Vertrauensperson zugeordnet und über eine eigene Emailadresse zu erreichen (siehe unten stehende Email-Adressen). Die Vertrauenspersonen werden mit einer dreijährigen Amtszeit von der DSW-Safeguarding-Arbeitsgruppe ernannt.
2. Über die Emailadresse *complaints@dsw.org* können Meldungen direkt an die Geschäftsführung (und die Stellvertretung) der DSW gerichtet werden. Dieser Meldekanal soll insbesondere Personen, die in keinem Anstellungsverhältnis mit der DSW stehen, die Möglichkeit bieten, Meldungen einzureichen.

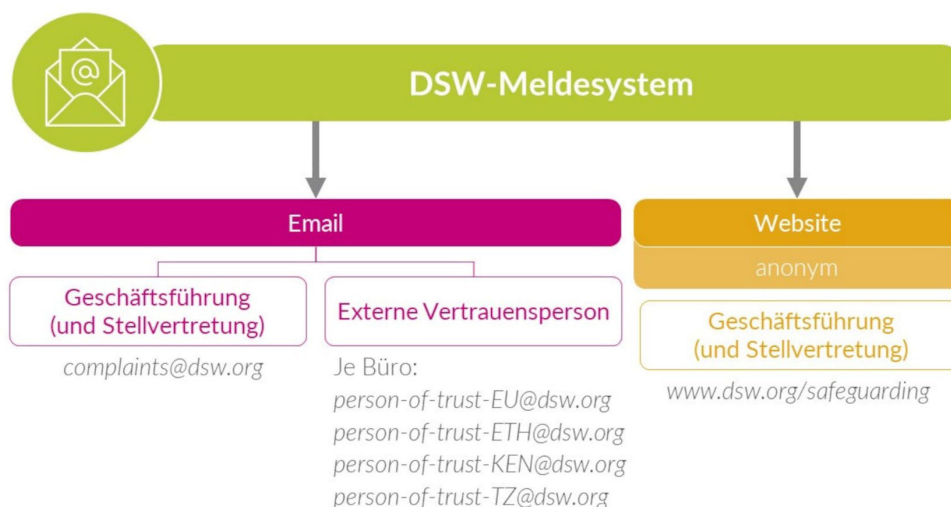


Abbildung 3: Das DSW-Meldesystem.

3. Der dritte Kanal zum Melden von Bedenken und Vorfällen ist die Webseite. Über [www.dsw.org/safeguarding](http://www.dsw.org/safeguarding) können nicht nur Informationen zum DSW Safeguarding abgerufen werden, sondern auch Bedenken anonym an die Geschäftsführung gemeldet werden.

Darüber hinaus können Meldungen auch jederzeit persönlich an Vorgesetzte, die Länderdirektion oder die Geschäftsführung gemacht werden.

Falls die Länderdirektion von einer Meldung betroffen ist, sollte sie entweder an die externe Vertrauensperson oder direkt an die Geschäftsführung gerichtet werden. Falls eine Meldung die Geschäftsführung betrifft, sollte sie an die externe Vertrauensperson gerichtet werden. In einem solchen Fall wird der Vorstand die Rolle der Geschäftsführung in der Bearbeitung der Meldung übernehmen.

#### Anonyme Meldungen

Über das online-Formular auf der Webseite der DSW können Bedenken und Vorfälle von Fehlverhalten oder unrechtmäßigen Handlungen anonym gemeldet werden. Alle eingehenden Meldungen – von anonymen oder bekannten Hinweisgeber\*innen – werden ernstgenommen und falladäquat nachverfolgt. Im Allgemeinen sind anonyme Meldungen jedoch weniger aussagekräftig und oft schwerer nachzuvollziehen als Meldungen, bei denen die Identität des\*der Hinweisgebenden bekannt ist. Daher möchte die DSW dazu ermutigen, Meldungen nur unter besonderen Umständen anonym einzureichen, um eine ausreichende Nachverfolgung zu erleichtern.

Bei der Ermessensentscheidung über das Vorgehen zur weiteren Bearbeitung einer anonym vorgebrachten Meldung werden insbesondere die folgenden Aspekte berücksichtigt:

- Ernsthaftigkeit/ Schwere der geschilderten Situation,
- Glaubwürdigkeit der Meldung,
- Überprüfung der Meldung durch andere Quellen inner- und außerhalb der DSW.

#### Fehlmeldungen

Falls ein gemeldetes mutmaßliches Verhalten durch eine Nachverfolgung nicht erhärtet werden kann (Fehlmeldung), soll der\*die Hinweisgebende keine negativen Konsequenzen befürchten müssen, wenn die Meldung in guten Glauben erfolgte.

Die DSW behält es sich jedoch vor, Disziplinarmaßnahmen gegen Hinweisgebende zu ergreifen, wenn sich herausstellen sollte, dass sie bewusst und vorsätzlich eine falsche Meldung gemacht haben.



## Maßnahmen bei Erhalt einer Meldung

Der DSW-Leitfaden **Case Management Procedure** behandelt den Umgang mit einer eingegangenen Meldung sowie ihre Bearbeitung durch die DSW. Sie dient als Wegleitung für alle Personen, die an der Nachverfolgung eines mutmaßlichen Verstoßes gegen die DSW-Regularien beteiligt sind und kann bei Bedarf von der Abteilung Personal und Verwaltung, der Geschäftsführung oder der Länderdirektion ausgehändigt werden. *Abbildung 4* bietet eine Übersicht über den Prozess des DSW-Case Managements.

Über Disziplinar- und/oder Rehabilitationsmaßnahmen gemeldeter Personen wird fallindividuell entschieden.

## Integrität und Vertraulichkeit

Alle Meldungen - ihr Inhalt und (falls bekannt) die Identität des\*der Hinweisgebenden - werden vertraulich behandelt. Grundsätzlich wird ohne Zustimmung die Identität des\*der Hinweisgebenden und/oder betroffener Personen nur jenen, die an der Nachverfolgung der Meldung beteiligt sind, offenbart. Im Falle eines Disziplinarverfahrens kann sich allerdings die Notwendigkeit zur Offenlegung der Identität gegenüber Dritten (z.B. Polizei) ergeben. Die DSW wird in einem solchen Fall dafür sorgen, dass der\*die Hinweisgebende und/ oder Betroffene auf Wunsch (rechtliche und psychologische) Beratung erhält.

Die Dokumentation eines Case Management-Prozesses wird drei Jahre nach seinem Abschluss gelöscht, sofern eine längere Aufbewahrung nicht aufgrund von Rechtsvorschriften erforderlich und verhältnismäßig ist.

Grundsätzlich trägt die Geschäftsführung/ Länderdirektion die Verantwortung für die Einhaltung der in dieser Richtlinie gemachten Vorgaben, einschließlich des Umgangs mit Meldungen und ihrer Nachverfolgung. Sie erstattet dem Vorstand jährlich einen Bericht über die eingegangenen Meldungen.

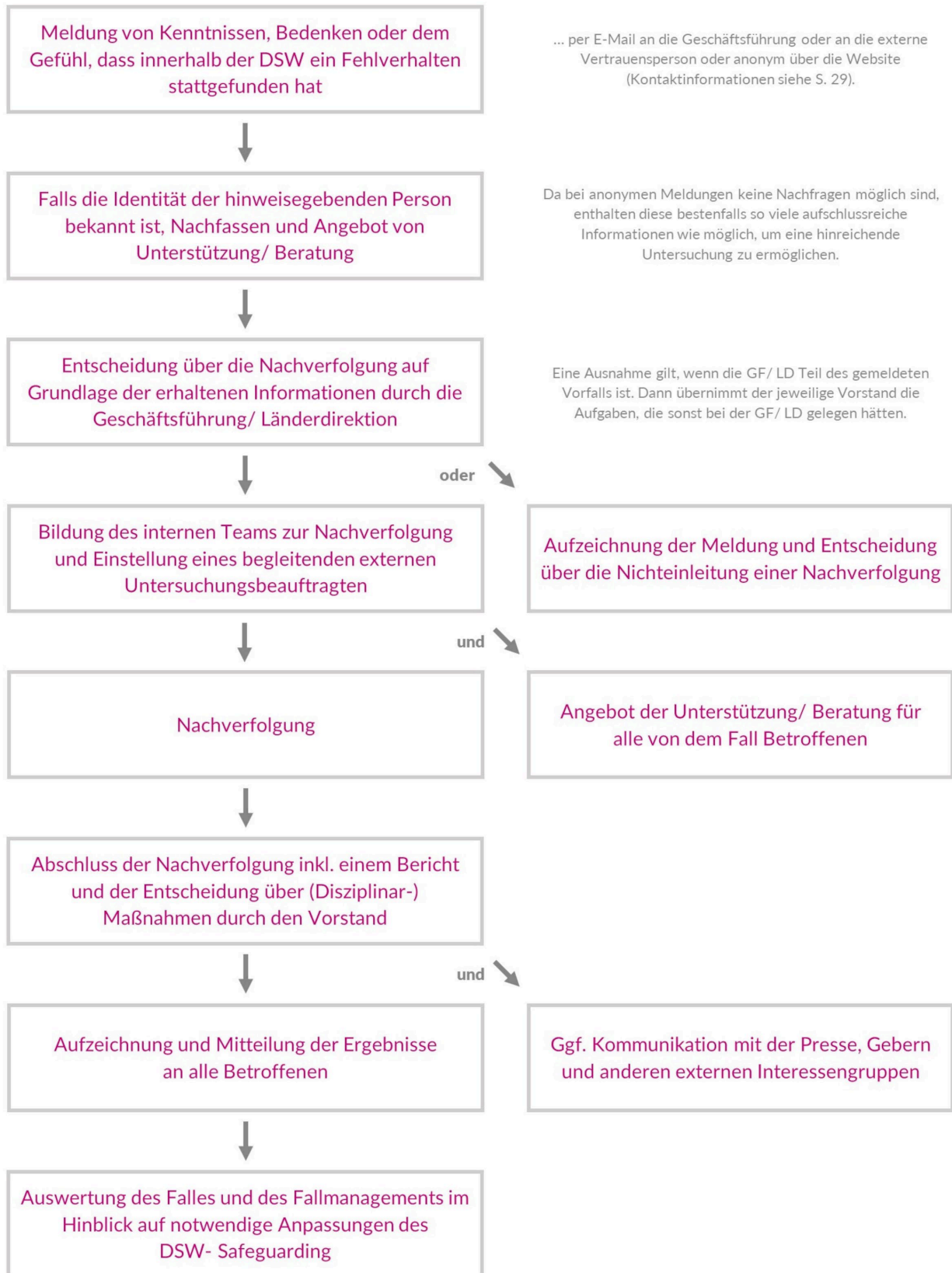


Abbildung 4: Übersicht des DSW-Case Managements.



# Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen

Diese Richtlinie wurde entwickelt,

- um Kinder und Jugendliche im Arbeitskontext der DSW vor Fehlverhalten und unrechtmäßigen Handlungen, die ihnen Schaden zufügen könnten, zu bewahren,
- um Mitarbeitende der DSW sowie Kinder und Jugendliche und deren Familien mit den allgemeinen Grundsätzen vertraut zu machen, die den Schutz von Kindern und Jugendlichen in der Arbeit der DSW leiten,
- um bewährte Verfahrensweisen der Organisationen zu fördern, die sicherstellen, dass ihre Programme und Mitarbeitenden Kinder und Jugendliche nicht in Gefahr bringen und angemessen auf die Meldung von Bedenken und Vorfällen reagiert wird.

Die DSW bekräftigt das Recht aller Kinder und Jugendlichen ungeachtet ihres Alters, einer Behinderung, ihrer Herkunft, ihrer Religion oder Weltanschauung, ihrer Geschlechtszugehörigkeit und ihrer sexuellen Orientierung auf Schutz vor jeglicher Art von Schaden. Für die DSW steht das Wohlergehen der Kinder und Jugendlichen, mit denen sie zusammenarbeitet, in allen Aktivitäten und Entscheidungen, an erster Stelle.

Es ist unser größtes Anliegen, unsere Arbeit stets so auszuführen, dass sämtliche Risiken für Kinder und Jugendliche minimiert werden. Alle Mitarbeitenden der DSW tragen durch ihr individuelles Verhalten darüber hinaus zur Bildung einer Atmosphäre der Offenheit bei, die das Ansprechen von Problemen oder Bedenken unterstützt und Sensibilität für die Sorgen von Kindern und Jugendlichen ermöglicht. Sie sollten sich ihrer grundsätzlichen Verantwortung für die Sicherheit und das Wohlergehen von Kindern und Jugendlichen bewusst sein und deren Schutz als integralen Bestandteil der Mission der DSW und deren praktischen Umsetzung ansehen.

Die Richtlinie ergänzt den DSW-Verhaltenskodex und ist Referenz für die DSW-Leitfäden [Procedure for Events and Visits with Youth Champions](#), [Safer Programmes Procedure](#) und [Safer Recruitment Procedure](#).

## Unterstützung der Eigenständigkeit von Kindern und Jugendlichen

Kinder und Jugendliche haben das Recht, ihre Ansichten und Meinungen zu äußern und sich an Entscheidungen, die sie betreffen, zu beteiligen. Die Mitarbeitenden der DSW sind ausdrücklich dazu angehalten, Kinder und Jugendliche in ihrer Eigenständigkeit zu fördern und zu respektieren, um zu ermöglichen, dass ihre Bedürfnisse verstanden und berücksichtigt werden. Nur wenn die Stimmen und Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen im Vordergrund stehen, kann ein sichereres und förderlicheres Umfeld geschaffen werden, in dem sich Kinder und Jugendliche entfalten können.

Im Zusammenhang mit Safeguarding beinhaltet die Unterstützung der Eigenständigkeit insbesondere, Kindern und Jugendlichen Wissen und Fähigkeiten zu vermitteln, mit denen sie potentielle Risiken und Gefahren erkennen und angemessen auf sie reagieren können. Dazu gehört, dass sie altersgerechte Informationen über Fehlverhalten und unrechtmäßige Handlungen erhalten und darüber aufgeklärt werden, wie sie bei Bedarf Hilfe oder Beratung suchen können bzw. dabei unterstützt werden. Mitarbeitende der DSW, die in ihrem Arbeitskontext mit Kindern und Jugendlichen agieren, sind daher dazu angehalten, ihnen ihre Rechte zu erklären und über unangemessenes Verhalten und die Möglichkeiten bei Bedarf Unterstützung zu suchen, aufzuklären.

Mitarbeitende sind entsprechend ebenfalls dafür verantwortlich, ein sicheres und unterstützendes Umfeld zu schaffen, in dem sich Kinder und Jugendliche wohl fühlen, wenn sie Bedenken melden und Hilfe suchen. Sie sollen Kindern und Jugendlichen stets aufmerksam zuhören und auf ihre Sorgen reagieren, ggf. durch die Weiterleitung eine Meldung von Verdachtsfällen an die Geschäftsführung/ Länderdirektion.

Es muss zudem stets berücksichtigt werden, dass Kinder und Jugendliche je nach Alter, Geschlecht, Kultur und anderen Faktoren unterschiedliche Bedürfnisse haben und diese respektieren. Sie dürfen niemals die Rechte und Bedürfnisse von Kindern und Jugendlichen, z. B. auf Privatsphäre und Vertraulichkeit, verletzen oder einschränken.

## Vorbildfunktion

Alle Mitarbeitenden haben grundsätzlich die Verantwortung, Kindern und Jugendlichen sowie ihren Kolleg\*innen ein gutes Vorbild hinsichtlich angemessenen Verhaltens und der Förderung der Safeguarding-Kultur zu sein. Dies bedeutet, dass ihr Umgang miteinander und gegenüber anderen höflich und rücksichtsvoll ist, sie eine respektvolle und diskriminierungsfreie Sprache verwenden und Kinder und Jugendliche mit Würde und Respekt behandeln. Die DSW fordert selbstverständlich die Gleichbehandlung aller Geschlechter. Auch darf keine Diskriminierung oder unterschiedliche Behandlung bzw.



Bevorzugung/ Ausschluss bestimmter Kinder und Jugendlicher aufgrund anderer Merkmale oder Faktoren erfolgen. Ferner dürfen sich Mitarbeitende in ihrer Vorbildfunktion weder an illegalem, gefährlichen oder missbräuchlichen Verhalten beteiligen noch dieses dulden.

## Schutz persönlicher Daten

Alle Mitarbeitende der DSW halten sich an die Verpflichtung der DSW auf das Datengeheimnis gemäß der Allgemeinen Datenschutzverordnung der EU (DSGVO). Ihnen ist es nicht gestattet, geschützte Informationen von Kindern und Jugendlichen ohne Genehmigung weiterzugeben oder zu veröffentlichen. Dies gilt auch für Fotos und Videos. Dabei gilt es, sowohl die Urheberrechte als auch die Rechte der abgebildeten Person zu beachten.

Vor jeglichen Aktivitäten externer Kommunikation, z.B. Veröffentlichung von Film- und Fotoaufnahmen auf der Webseite, muss die Zustimmung beteiligter Kinder und Jugendlicher eingeholt werden. Darüber hinaus müssen sie über die geplante Verwendung von persönlichen Daten und/ oder Foto- und Filmaufnahmen sowie über das Recht, die Einwilligung zu verweigern oder später zu widerrufen, aufgeklärt werden. Sie müssen ebenfalls darüber informiert werden, dass die gänzliche Löschung bereits veröffentlichter Daten und Aufnahmen nicht möglich ist.

Das Aufnehmen und Weitergeben von Bildern von Personen unter 18 Jahren ist nur mit einer schriftlichen und unterschriebenen Einverständniserklärung des\*der Erziehungsberechtigten möglich.

Die Rücknahme der Zustimmung zur Verwendung gesamter Beiträge oder von Teilen kann jederzeit erfolgen. Die DSW wird dann entsprechend den Forderungen nach Änderung oder Löschung der Beiträge nachkommen, sofern dies möglich ist.

## Fehlverhalten und unrechtmäßige Handlungen

In Ergänzung zu den im DSW-Verhaltenskodex angeführten Verhaltensstandards sind Fehlverhalten und unrechtmäßige Handlungen im Zusammenhang mit dem Schutz von Kindern und Jugendlichen, die arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können, unter anderem, aber nicht ausschließlich:

- das Verbringen von übermäßig viel Zeit allein mit Kindern und Jugendlichen oder das Einladen von Kindern und Jugendlichen zu sich nach Hause,

- das Schlagen von Kindern und Jugendlichen und anderweitige körperliche Misshandlungen,
- die Verwicklung von Kindern und Jugendlichen in schädliche Praktiken, z. B. weibliche Genitalverstümmelung,
- das Führen sexueller Beziehungen mit Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren oder Begünstigten,
- die Verwendung unangemessener oder beleidigender Sprache,
- unangemessenes oder sexuell aufreizendes Verhalten,
- Handlungen, die darauf abzielen, Kinder oder Jugendliche zu beschämen, zu demütigen, zu erniedrigen oder zu entwürdigen oder anderweitige Formen emotionalem oder psychischen Missbrauchs,
- das Aussetzen von Kindern und Jugendlichen gegenüber Pornografie oder anderen sexuellen Aktivitäten,
- die Beschäftigung von Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren oder jenen, die die elementare Schulausbildung nicht abgeschlossen haben.





# Richtlinie für Geschlechtergerechtigkeit

Die DSW erkennt an, dass die Verwirklichung von Geschlechtergerechtigkeit nicht nur die Wahrung eines Grundrechts ist, sondern auch eine wichtige Triebkraft für nachhaltige Entwicklung darstellt. Vielfältige und sich überschneidende Formen der geschlechtsspezifischen Diskriminierung hindern Menschen daran, sich an Entscheidungsprozessen auf allen Ebenen zu beteiligen. So haben Frauen und Mädchen beispielsweise oft einen ungleichberechtigten Zugang zu Bildung und damit auch zu wirtschaftlichen Chancen. Einigen wird das grundlegende Recht auf (körperliche) Selbstbestimmung verweigert, was sie besonders anfällig für jegliche Formen von Gewalt macht.

Solange diese Diskriminierung fortbesteht, wird die DSW ihre Arbeit auf fördernde und schützende Maßnahmen stützen, die zu Chancengleichheit für Frauen und Mädchen und andere Gruppen beitragen, die aufgrund ihrer Geschlechtsidentität oder ihrer sexuellen Orientierung diskriminiert werden. Hierbei ist sich die DSW auch bewusst, wie wichtig es ist, Männer und Jungen in die Erarbeitung langfristiger Lösungen für die vielen Gesichter der Geschlechterungleichheit und -diskriminierung einzubeziehen, und betrachtet ihre Einbeziehung als entscheidend für die Verwirklichung von Geschlechtergerechtigkeit.

Unser Ziel ist es, die Gleichstellung aller Menschen zu gewährleisten, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität oder -ausdruck oder Geschlechtsmerkmalen, und zur Beseitigung aller Formen von geschlechtsspezifischer Diskriminierung und Gewalt beizutragen. Wir verpflichten uns daher, Geschlechtergerechtigkeit zu fördern und alle Menschen in die Lage zu versetzen, vollständig und gleichberechtigt an allen Aspekten unserer Arbeit teilzunehmen. Wir lehnen jede Form der Diskriminierung, einschließlich der Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, entschieden ab.

Diese Richtlinie zielt darauf ab:

- die Verpflichtung der DSW zu bekräftigen, den Kampf gegen geschlechtsspezifische Ungleichheiten in den Gesellschaften, in denen die DSW arbeitet, zu unterstützen,

- die Stärkung von Frauen und Mädchen und aller Geschlechteridentitäten, die mit Diskriminierung zu kämpfen haben, zu fördern und die sexuelle und reproduktive Gesundheit und Rechte für alle zu gewährleisten,
- die internen organisatorischen Systeme, Strukturen und Prozesse zu stärken, um Geschlechtergerechtigkeit zu erreichen

Diese Richtlinie ergänzt den DSW-Verhaltenskodex und dient als primäre Referenz für die **Safer Programmes Procedure**.

## Prinzipien

Die DSW orientiert sich bei ihren Bemühungen um die Verwirklichung der Geschlechtergerechtigkeit an einer Reihe von Leitprinzipien:

**Menschenrechtsbasierter Ansatz:** Wir verfolgen einen menschenrechtsbasierten Ansatz, bei dem wir sicherstellen, dass das Motto "alle Menschen sind (...) gleich" von allen Mitarbeitenden verstanden, geachtet und gelebt wird und in die gesamte Arbeit der DSW einfließt.

**Diversität:** Wir erkennen Diversität an, indem wir anerkennen, dass jeder Mensch einzigartig ist, und die individuellen Unterschiede respektieren, einschließlich der Geschlechtsidentität und der sexuellen Orientierung.

**Transformation:** Wir befürworten einen strukturellen Wandel, bei dem wir die Ursachen von Diskriminierung aufgrund des Geschlechts und/oder der sexuellen Orientierung oder Identität angehen.

**Partizipation:** Wir fördern Inklusion und Partizipation, indem wir mit den relevanten Akteuren zusammenarbeiten, um Maßnahmen und Lösungen zu entwickeln, die unter Berücksichtigung lokaler Strukturen den Bedürfnissen und Anliegen der Begünstigten und aller Beteiligten Rechnung tragen.

**Kooperation:** Wir gehen interne und externe Kooperationen ein, um den Austausch, das Lernen und die Wissensgenerierung zur Förderung von Geschlechtergerechtigkeit zu unterstützen.



## Maßnahmen

Im Einklang mit diesen Prinzipien ergreifen wir auf verschiedenen organisatorischen Ebenen der DSW Maßnahmen, um eine Geschlechterperspektive zu berücksichtigen und die Geschlechtergleichheit zu fördern. Dementsprechend sind die unten aufgeführten Aktivitäten verschiedenen operativen Bereichen zugeordnet.

- 1) Sicherstellung, dass alle personalbezogenen Prozesse frei von geschlechtsspezifischer Diskriminierung sind. Dazu gehören Aspekte wie Chancengleichheit bei Einstellung, Beförderung und Entlohnung sowie die Umsetzung von Maßnahmen zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie, z. B. flexible Arbeitszeiten und Teilzeitarbeit, um Frauen und Menschen aller Geschlechteridentitäten den Zugang zu Karrierechancen zu erleichtern.
- 2) Förderung der Diversität. Wir streben eine vielfältige Belegschaft an, in der alle Geschlechter gleichermaßen vertreten sind, und zwar durch gezielte Maßnahmen bei Einstellungsprozessen, die Förderung von Frauen und Menschen, die aufgrund ihrer Geschlechteridentität Diskriminierung erfahren, in Führungspositionen und die Schaffung eines inklusiven Arbeitsumfelds.
- 3) Sensibilisierung aller Mitarbeitenden für die Themen Geschlechtergerechtigkeit, Stärkung der Rolle der Frau und geschlechtsspezifische Vorurteile. Dies kann Workshops zu geschlechtergerechter Budgetierung, Gender-Mainstreaming in Projektplanung und -management oder geschlechtersensibler Sprache umfassen.
- 4) Berücksichtigung der Geschlechterperspektive bei der Entwicklung und Bereitstellung interner Budgets, einschließlich der Mittel für den Kapazitätsaufbau und Gender-Mainstreaming-Aktivitäten.
- 5) Entwicklung von Programmen mit besonderem Schwerpunkt auf der Beendigung der Diskriminierung von Frauen und Mädchen und Menschen, die aufgrund ihrer Geschlechteridentität Diskriminierung erfahren, und Berücksichtigung der spezifischen Bedürfnisse und Prioritäten der verschiedenen Geschlechter unter Berücksichtigung des sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Kontexts der Zielgemeinschaften.
- 6) Einbeziehung der Gender-Perspektive in die Konzeption, Planung, Durchführung und Bewertung aller Programme und Projekte. Dazu gehören die Durchführung von Gender-Analysen, die Festlegung geschlechterspezifischer Ziele und die Einbeziehung geschlechterspezifischer Indikatoren.

- 7) Verwendung einer geschlechtersensiblen Sprache in den Veröffentlichungen der DSW, in Pressemitteilungen und bei anderen öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten.
- 8) Lobbyarbeit zur Beeinflussung politischer und institutioneller Rahmenbedingungen auf nationaler und internationaler Ebene im Hinblick auf eine geschlechtergerechte Entwicklungspolitik und -praxis. Dies kann die Teilnahme an politischen Dialogen, Beiträge zur Forschung und zum Wissensaustausch sowie eine geschlechtergerechte Beteiligung an Arbeitsgruppen der Zivilgesellschaft und öffentlichen Veranstaltungen beinhalten.
- 9) Zusammenarbeit mit lokalen Gemeinschaften, zivilgesellschaftlichen Organisationen und staatlichen Stellen, um Geschlechtergerechtigkeit zu fördern und die Beteiligung von Frauen und anderen marginalisierten Gruppen an Entscheidungsprozessen zu gewährleisten.
- 10) Lernen und Austausch bewährter Praktiken. Wir fördern eine Lernkultur innerhalb der DSW, indem wir bewährte Praktiken, Erfolgsgeschichten und Erfahrungen mit dem Gender Mainstreaming dokumentieren und weitergeben.

Alle Maßnahmen müssen auf die spezifischen Bedürfnisse, kulturellen und politischen Herausforderungen und Möglichkeiten der Länder, Büros und Gemeinden, in denen die DSW tätig ist, zugeschnitten sein. Darüber hinaus kann diese Richtlinie durch Positionspapiere zu bestimmten Themen im Zusammenhang mit Geschlechtergerechtigkeit ergänzt werden.



# Richtlinie zur Nutzung sozialer Medien

Diese Richtlinie wurde entwickelt,

- um die Offenlegung vertraulicher Informationen der DSW durch die Nutzung sozialer Medien zu verhindern,
- die Risiken zu verringern, die damit verbunden sind, wenn Mitarbeitende ihre Präsenz in den sozialen Medien direkt mit der DSW in Verbindung bringen,
- um einen Rahmen für die größtmögliche Nutzung des Fachwissens innerhalb der DSW in Bezug auf die Nutzung sozialer Medien zur Steigerung des Bekanntheitsgrades und zur Verwirklichung der strategischen Ziele der DSW festzulegen,
- um das gemeinsame Engagement der DSW für eine positive Online-Präsenz widerzuspiegeln.

Alle Mitarbeitenden der DSW verpflichten sich, diese Richtlinie auf allen Plattformen in den sozialen Medien zu befolgen. Sie ergänzt den DSW-Verhaltenskodex.

## Respektvolles Miteinander

In Übereinstimmung mit dem Verhaltenskodex der DSW und die Verpflichtung der Organisation gegenüber den Menschenrechten müssen alle Mitarbeitenden anderen gegenüber respektvoll sein. Die DSW toleriert keine Form von Rassismus, Sexismus, Bigotterie (Heuchelei/ Verlogenheit), Frauenfeindlichkeit, ausdrückliche oder implizite Androhungen von Belästigung, körperlichem Schaden oder Hassreden. DSW-Mitarbeitende dürfen niemanden in den sozialen Medien oder anderswo schikanieren, belästigen oder Gewalt androhen.

Sollte Mobbing oder Belästigung von außen gegen Mitarbeitende der DSW oder die Organisation im Allgemeinen gerichtet sein, kann dies über das DSW-Meldesystem berichtet werden. Alle Meldungen werden vertraulich behandelt und sofort weiterverfolgt.

Die DSW ist eine politisch neutrale, nicht-parteilich gebundene und nicht-religiöse Organisation. Mitarbeitende sollten die DSW nicht mit ihren persönlichen politischen

oder religiösen Ansichten in Online-Inhalten und -Interaktionen in einer Weise in Verbindung bringen, die zu der Annahme führen könnte, dass die geäußerten politischen oder religiösen Ansichten die der DSW sind.

Interkollegiale Kontaktaufnahmen in den sozialen Medien, z.B. durch Freundschaftsanfragen oder Folgen, sollten immer gut überlegt sein. Freundschaftsanfragen könnten als eine Form von Belästigung wahrgenommen werden, insbesondere, wenn man selbst eine höhere Position innehat als die Person, die man kontaktiert.

## Schutz von Informationen

Über die sozialen Medien dürfen niemals nicht-öffentliche organisatorische bzw. interne Informationen an Personen außerhalb der DSW weitergegeben werden. Dies umfasst beispielsweise, aber nicht ausschließlich, Informationen zu Finanzen, Änderungen in der Geschäftsführung oder der Belegschaft und künftige Projektstarts.

## Transparenz

Wenn Mitarbeitende die DSW auf persönlichen Konten in den sozialen Medien erwähnen, wird empfohlen, dass sie ihre Beziehung zur Organisation offenlegen, z. B. in ihrer Biografie/ ihrem Profiltext und angeben, dass "die Ansichten meine eigenen sind".

## Intellektuelles Eigentum und die Rechte anderer

Um keine Marken-, Urheber- oder andere Rechte zu verletzen, dürfen keine Bilder oder andere Inhalte ohne die Zustimmung des\*der Eigentümers\*in der Medien oder der dargestellten Personen veröffentlicht werden. Bei Zitaten werden die Zitatgeber\*innen benannt und, wenn möglich, verlinkt. Bei der Veröffentlichung von Fotos oder Videos einer Privatperson im Internet muss zuvor ihre Zustimmung eingeholt werden. Die Aufnahme und Weitergabe von Bildern oder Videos von Personen unter 18 Jahren ist nur mit einer schriftlichen Einverständniserklärung des\*der Erziehungsberechtigten möglich.

Für alle Fotos, die sich in der DSW-internen Fotobank befinden, liegen entsprechende Zustimmungen für eine Veröffentlichung durch die DSW vor.



## Verantwortungsbewusstsein

Alle Mitarbeitenden der DSW dürfen auf persönlichen Konten in den sozialen Medien über die Organisation sprechen und bereits von der DSW veröffentlichte Nachrichten und Informationen teilen. *Im Namen der DSW* erfolgen Veröffentlichungen in den sozialen Medien jedoch nur über die folgenden offiziellen Konten der Organisation auf Twitter (@dsw\_de, @dsw\_intl), Instagram (@dsw\_de, @dsw\_intl), Facebook (@deutschestiftungsweltbevoelkerung, @DSWDeutscheStiftungWeltbevoelkerung) und LinkedIn (Deutsche Stiftung Weltbevölkerung).<sup>9</sup>

Darüber hinaus vertreten einige Mitarbeitende, z.B. aufgrund ihrer Advocacy-Arbeit in Berlin und Brüssel, die DSW in sozialen Medien über ihre persönlichen Accounts und treten dort im Namen der Organisation mit Dritten in Kontakt. Sie sind sich ihrer repräsentativen Funktion bewusst und handeln in den sozialen Medien nach bestem Wissen und Gewissen im Interesse der DSW.

Bei allen Veröffentlichungen im Internet sollte immer bedacht werden, dass sie als Screenshot aufgenommen oder erneut gepostet werden können - unabhängig von den eigenen Privatsphäre- und Datenschutzeinstellungen. Alles, was online veröffentlicht wird, kann grundsätzlich zurückverfolgt werden.

---

<sup>9</sup> Die Länderbüros besitzen ggf. eigene offizielle Konten in den sozialen Medien, über die sie eigenständig Beiträge veröffentlichen.

**ANHANG**



# Erklärung über Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn die persönlichen Interessen von Mitarbeitenden mit den Interessen der Organisation in Konkurrenz geraten oder in Konflikt stehen. Der Begriff "persönliches Interesse" umfasst Interessen der Mitarbeitenden und von Personen(gruppen), zu denen sie in Verbindung stehen, wie Verwandte, Freunde, Vereine, Gemeinschaften und Gesellschaften, denen sie angehören, Schuldner\*innen und Personen, denen sie auf andere Weise verpflichtet sind.

Ein Interessenkonflikt besteht, wenn Mitarbeitende der DSW materielle oder nichtmaterielle Beziehungen haben, die geeignet sind, die Entscheidungsprozesse der DSW zu beeinflussen.

- *Materielle* Interessenkonflikte können z.B. finanzielle Verbindungen zu Unternehmen sein, deren Produkte und Dienstleistungen unmittelbar oder mittelbar die Arbeit der DSW berührt. Unter finanziellen Verbindungen sind z.B. Beschäftigungsverhältnisse, Beratungstätigkeiten, Aktienbesitz, Honorare, Reisekostenübernahmen, Unterstützungen oder andere Drittmittel zu verstehen.
- *Nichtmaterielle* Interessenkonflikte liegen z.B. dann vor, wenn enge persönliche Verbindungen zu jemandem bestehen, dessen wirtschaftliche oder ideelle Belange durch die DSW berührt werden (Partnerschaft, familiäre Beziehungen etc.).

Ich erkläre, dass keine materiellen oder nichtmateriellen Verbindungen im oben genannten Sinne vorliegen.

Ich erkläre, dass ich materielle oder nichtmateriellen Verbindungen im genannten Sinne habe. *Bitte ausführen:*

-----  
-----

Name (in Druckbuchstaben): \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

# Verpflichtungserklärung

Ich habe den Verhaltenskodex der Deutschen Stiftung Weltbevölkerung (DSW) sowie die folgenden Richtlinien erhalten:

- Richtlinie zur Meldung von Fehlverhalten und unrechtmäßigen Handlungen,
- Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen,
- Richtlinie für Geschlechtergerechtigkeit,
- Richtlinie zur Nutzung sozialer Medien.

Die darin formulierten Bestimmungen habe ich aufmerksam zur Kenntnis genommen und verstanden.

Ich verpflichte mich, den Verhaltenskodex und die Richtlinien der DSW gewissenhaft zu befolgen.

Name (in Druckbuchstaben): \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Impressum

Deutsche Stiftung Weltbevölkerung (DSW)

Loebensteinstr. 25 | 30175 Hannover

Telefon: 0511 94373-0 | Fax: 0511 94373-73

E-Mail: [hannover@dsw.org](mailto:hannover@dsw.org) | Internet: [www.dsw.org](http://www.dsw.org)

Spendenkonto: IBAN: DE56 2504 0066 0383 8380 00 | BIC: COBADEFFXXX

Verantwortlichkeit

Angela Bähr, Shari Kupilas

Fotos

©DSW/Brian Otieno



**DSW**

Deutsche Stiftung  
Weltbevölkerung

