



Verordnung zum Umgang mit Fehlverhalten

Januar 2023

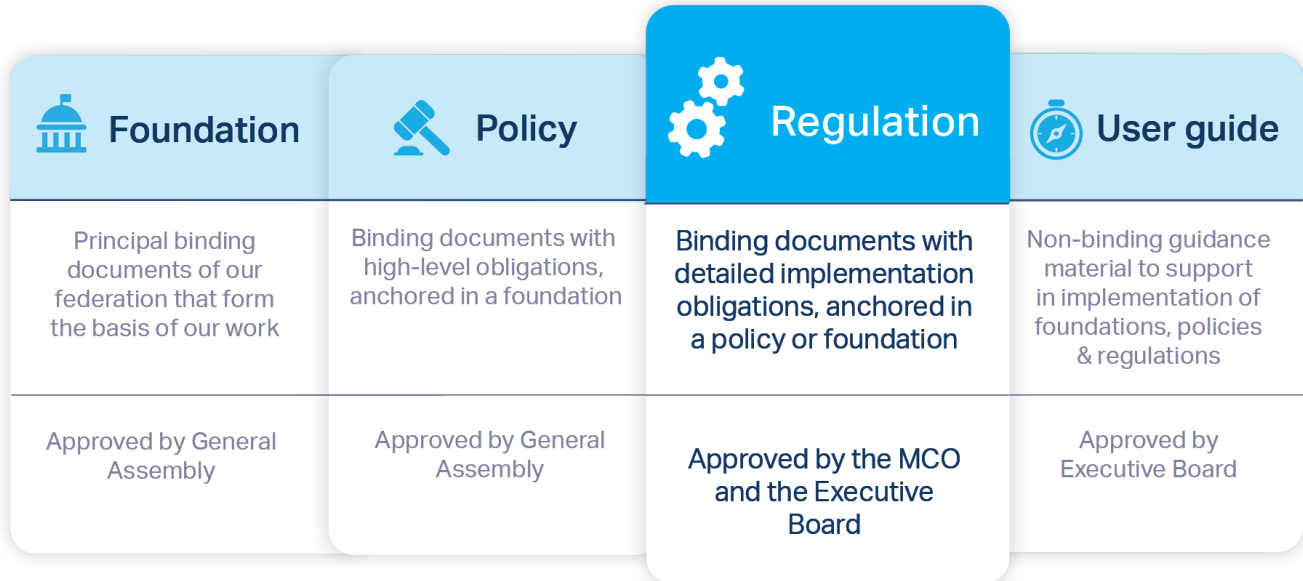
Allgemeine Informationen

Genehmigt durch	Managementausschuss Vorstand
Genehmigt am	11. Januar 2023
Version	1
Rechtsverbindlich für	Alle Mitgliedsverbände von SOS-Kinderdorf International (ordentliche Mitglieder), einschließlich ihrer angeschlossenen Organisationen, der Mitglieder ihrer Leitungsorgane, ihrer Mitarbeitenden und anderer Personen, die für sie oder in ihrem Namen tätig sind, sowie SOS-Kinderdorf International, einschließlich seiner angeschlossenen Organisationen, der Mitglieder seiner Leitungsorgane, seiner Mitarbeitenden und anderer Personen, die für oder in seinem Namen tätig sind
Basierend auf	<i>Richtlinie für Menschen und Kultur</i> (ausstehend), Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen , <i>Richtlinie zum Finanzmanagement</i> (ausstehend) Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen
Ersetzt	Child Safety Is Everybody's Business: Child Safeguarding Reporting and Responding Procedures in Member Associations, International Policy Support Document, 2020 Working Together to Protect Children: Roles and Responsibilities of the GSC in the Reporting and Responding Process, International Policy Support Document, 2021
Verwandte Richtlinien	Safeguarding Hub – Home (sharepoint.com)
Nächste Überprüfung	Januar 2026
Dokumentverantwortliche(r)	Internationales Büro: Personal- und Organisationsentwicklung; Integrität, Compliance und Recht; Kinderschutz
Revisionshistorie	Artikel Geändert am Kommentar

Bei allgemeinen Fragen zu dieser Verordnung wenden Sie sich bitte an: misconduct@sos-kd.org. Bei Fragen speziell zum Kinderschutz wenden Sie sich bitte an childsafeguarding@sos-kd.org. Bei spezifischen Fragen zu PSHEA wenden Sie sich bitte an pshea@sos-kd.org.

Richtlinienrahmenwerk

Das Richtlinienrahmenwerk von SOS-Kinderdorf International wurde im Juni 2021 von der Generalversammlung genehmigt und umfasst drei verbindliche Ebenen (Grundlagen, Richtlinien und Verordnungen) und eine unverbindliche Ebene (Benutzerleitfäden).



Foundation	Grundlage
Principal binding documents of our federation that form the basis of our work	Wesentliche verbindliche Dokumente unseres Verbandes, die die Grundlage unserer Arbeit bilden
Approved by General Assembly	Genehmigt durch die Generalversammlung
Policy	Richtlinie
Binding documents with high-level obligations, anchored in a foundation	Verbindliche Dokumente mit übergeordneten Verpflichtungen, basierend auf einer Grundlage
Regulation	Verordnung
Binding documents with the detailed implementation obligations, anchored in a policy or foundation	Verbindliche Dokumente mit den detaillierten Umsetzungspflichten, basierend auf einer Richtlinie oder Grundlage
Approved by the MCO and the Executive Board	Genehmigt durch den Verwaltungsrat und den Vorstand
User guide	Benutzerleitfaden
Non-binding guidance material to support in implementation of foundations, policies & regulations	Unverbindliches Leitfadenmaterial zur Unterstützung bei der Umsetzung von Grundlagen, Richtlinien und Verordnungen
Approved by Executive Board	Genehmigt durch den Vorstand



Inhalt

Zielsetzung	4
Regelkategorien.....	4
Grundsätze des Umgangs mit Fehlverhalten	4
Team für den Umgang mit Fehlverhalten	7
Meldung	9
Registrierung von Vorfällen	12
Bewertung von Vorfällen.....	13
Regelmäßige Überprüfung	18
Definitionen	21
Anhang 1. Standardformular für die Erstmeldung	23
Anhang 2. Standardbewertungsformular	27
Anhang 3. Zusätzliche Informationen, die für die Entscheidung über die Eröffnung einer Kinderschutzuntersuchung erforderlich sind.....	31
Anhang 4. Dokument zu Fehlverhaltensvorfällen.....	33



Zielsetzung

Ziel dieser Verordnung ist es, das Verfahren für SOS-Kinderdorf International und seine Mitgliedsverbände festzulegen, wie Verdachtsfälle von Fehlverhalten gemäß den in dieser Verordnung festgelegten Grundsätzen zu behandeln sind. Unter Fehlverhalten versteht man jeden Verstoß gegen den Verhaltenskodex von SOS-Kinderdörfer oder gegen eine im Verhaltenskodex genannte Richtlinie oder Verordnung zum Schutz von Kindern und Erwachsenen sowie zum Schutz der finanziellen Vermögenswerte von SOS-Kinderdörfer.

Regelkategorien

Diese Verordnung legt folgende Kategorien von Regeln fest.

Rechtsverbindlich (Legally binding = B): Rechtsverbindliche Regelungen einer Verordnung stellen den gemeinsamen Mindeststandard dar, der von jedem Mitgliedsverband und SOS-Kinderdorf International umzusetzen und anzuwenden ist. Vorbehaltlich der geltenden nationalen Gesetze können Mitgliedsverbände oder SOS-Kinderdorf International einen strengeren Standard für Verordnungen oder deren individuelle Regelungen anwenden, sie dürfen jedoch nicht unter den Mindeststandard der in der Verordnung festgelegten Regeln liegen. Jeder Mitgliedsverband und SOS-Kinderdorf International sind verpflichtet, den CEO zu benachrichtigen, falls eine oder mehrere Bestimmungen der Verordnung gegen geltendes nationales Recht verstoßen, und sie müssen die Folgen abmildern, indem sie alternative Lösungen vorschlagen, um die Einhaltung zu gewährleisten. Der Verstoß gegen eine rechtsverbindliche Vorschrift hat je nach Schwere des Verstoßes Konsequenzen. Dazu gehören Disziplinarmaßnahmen für Arbeitnehmer, Suspendierung/Beendigung der Vorstandsmitgliedschaft oder Suspendierung/Ausschluss von der Verbandsmitgliedschaft. Rechtsverbindliche Vorschriften werden als **Muss**-Anforderungen bezeichnet.

Empfohlen (Recommended = R): Empfohlene Regelungen gehen über den gemeinsamen Mindeststandard hinaus und sind nicht verpflichtend von Mitgliedsverbänden umzusetzen und anzuwenden. SOS-Kinderdorf International ist die Normen festlegende Instanz und wird darum stets empfohlene Regeln umsetzen und anwenden. Alle Mitgliedsverbände werden nachdrücklich aufgefordert, diesem Beispiel zu folgen, soweit die geltenden nationalen Gesetze oder ihre internen Richtlinien dies zulassen, um einheitlichere Standards im gesamten Verband zu erreichen. Empfohlene Regeln werden als **Soll**-Anforderungen bezeichnet.

Grundsätze des Umgangs mit Fehlverhalten

Der Umgang mit allen Verdachtsfällen von Fehlverhalten muss sich an den folgenden Grundsätzen orientieren, die unsere Verpflichtung demonstrieren, alle Verstöße gegen den Verhaltenskodex von SOS-Kinderdörfer und die darin genannten Richtlinien oder Verordnungen zu verfolgen und zu ahnden und weiteren Schaden zu verhindern:

Sorgfaltspflicht. SOS-Kinderdorf International (SOS CVI) und seine Mitgliedsverbände (MAS) bekennen sich zu ihrer Pflicht, die Menschen in ihren Programmen und Organisationen vor Schäden zu schützen. Die Sorgfaltspflicht erstreckt sich auf alle Personen, die an dem gemeldeten Fehlverhalten beteiligt sind, einschließlich Opfer/Betroffener, Zeug:innen, Beschuldigter und aller Personen, die auf den Vorfall reagieren, wie z. B. Fallmanager:innen und Ermittler:innen, sowie die der jeweiligen Organisation anvertrauten Ressourcen.



Do-not-harm-Prinzip. SOS CVI und seine MAs stellen sicher, dass die Maßnahmen, mit denen auf Bedenken reagiert wird, dem Grundsatz entsprechen, dass Meldenden, Opfern/Betroffenen, Zeug:innen, Beschuldigten, Programmteilnehmenden, Mitarbeitenden, Familien, Gemeindemitgliedern und allen anderen Personen, die möglicherweise von dem Fehlverhalten betroffen sind oder darauf reagieren, nicht schaden. Das „Do-no-harm“ Prinzip ist definiert als eine Verantwortung der Organisation, Schäden zu minimieren, die unbeabsichtigt durch die Aktivitäten der Organisation entstehen können.

Vertraulichkeit. SOS CVI und seine MAs schützen personenbezogene Daten¹ von Meldenden, Opfern/Betroffenen, Zeug:innen und Beschuldigten vor jeder unbefugten Nutzung außerhalb des Prozesses zum Umgang mit Fehlverhalten. Informationen stehen nur einer begrenzten Anzahl von Personen zur Verfügung, die von der designierten leitenden Führungskraft autorisiert wurden, um auf das bestimmte Fehlverhalten zu reagieren. Informationen dürfen nur mit Einwilligung² der betroffenen Personen an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, die Organisation ist aufgrund einer besonderen rechtlichen Verpflichtung gemäß nationaler oder lokaler Gesetzgebung dazu verpflichtet (z. B. Meldung von Straftaten an staatliche Behörden). Besondere Vorsicht ist geboten, wenn die Gefahr der Selbst- oder Fremdschädigung besteht. Damit soll dem „Do-not-harm-Prinzip“ entsprochen werden.

Opferorientierter Ansatz. Die Wünsche, Gefühle, Bedürfnisse und Rechte der Kinder und Erwachsenen, die Fehlverhalten erleben, stehen bei jedem Handlungsschritt im Vordergrund. Ausnahmslos haben alle von Fehlverhalten betroffenen Kinder und Erwachsenen Zugang zu angemessenen, zugänglichen, zeitnahen und hochwertigen Unterstützungsangeboten, die auf die individuellen Bedürfnisse, Erfahrungen und Entscheidungen zugeschnitten sind. Das stärkt die Handlungsfähigkeit und Selbstbestimmung der Betroffenen.

Kindzentrierter Ansatz und Beteiligung des Kindes. Alle Entscheidungen, die das Kind betreffen, werden zum Wohl des Kindes getroffen. Das bedeutet, die Ansichten des Kindes zu hören, die individuellen Bedürfnisse, Entscheidungen und Erfahrungen jedes Kindes zu berücksichtigen und sowohl die kurz- als auch die langfristigen Auswirkungen abzuschätzen.

¹ „Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person („betroffene Person“) beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.“

Siehe Artikel 4 Punkt 1 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).

² „Von der betroffenen Person freiwillig für den bestimmten Fall in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist.“ Siehe Artikel 4 Punkt 11 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung).



Nichtdiskriminierung und Inklusion. Eine integrative und nichtdiskriminierende Reaktion basiert auf dem Verständnis, dass das Risiko durch Macht und gesellschaftliche und organisatorische Normen beeinflusst wird, die Menschen aufgrund ihres Geschlechts, ihrer Geschlechtsidentität, ihrer Rasse, ihrer ethnischen Zugehörigkeit, ihrer Hautfarbe, ihrer Sprache, ihres Alters, ihrer Sexualität, ihrer Befähigung, ihres Einkommens, ihrer Religion und anderer Identitätsmerkmale ausschließen.

Ordentliches Verfahren. SOS CVI und seine MAs reagieren auf gemeldetes oder festgestelltes Verhalten oder Handlungen gemäß dieser Verordnung.

Sektorübergreifender Ansatz. SOS CVI und seine MAs agieren bei der Reaktion auf Fehlverhalten und Missbrauch nicht allein, sondern arbeiten bei Bedarf mit anderen Akteuren und Gruppen, einschließlich staatlicher Behörden, zusammen.

Rechenschaftspflicht. Alle Mitarbeitenden und Personen, die im Auftrag von SOS CVI und seinen MAs arbeiten, einschließlich Vertragsmitarbeitender, ehrenamtlicher Helfer:innen, Mitglieder von Leitungsorganen und anderer mit SOS-Kinderdörfern in Verbindung stehender Personen wie Partner:innen, sind verpflichtet, Fehlverhalten in Übereinstimmung mit dem SOS-CVI-Rahmenwerk und den geltenden nationalen Gesetzen zu melden.

Verhältnismäßigkeit. Die am wenigsten eingreifende Reaktion, die dem vorliegenden Fehlverhalten oder Risiko angemessen ist, erfolgt.

Professionalität. Die Reaktion auf alle Meldungen über definiertes Fehlverhalten erfolgt zeitnah, geplant, gründlich und vollständig dokumentiert. Entscheidungen basieren auf gesicherten Fakten und sind fair, unparteiisch und diskriminierungsfrei.



Team für den Umgang mit Fehlverhalten

1. Jede MA und SOS CVI müssen für jede GSC-Einrichtung ein nationales Team für den Umgang mit Fehlverhalten ernennen, das für die Reaktion auf Meldungen gemäß dieser Verordnung zuständig ist. **B**
 - 1.1. Das nationale Team für den Umgang mit Fehlverhalten ist zuständig für die Reaktion der Organisation auf alle gemeldeten und identifizierten Fälle von Fehlverhalten gegenüber Kindern (Kinderschutz), erwachsenen Programmteilnehmenden, Gemeindemitgliedern, Mitarbeitenden und Personen, die für oder im Auftrag von SOS-Kinderdörfer sowie Partnern arbeiten (Erwachsenenschutz), Betrug, Korruption und sonstigem Missbrauch von Vermögenswerten von SOS-Kinderdörfer (Schutz von Vermögenswerten), sei es auf Programm- oder nationaler Ebene **B**
 - 1.2. Die Anzahl der Mitglieder des nationalen Teams für den Umgang mit Fehlverhalten (Fallmanager) richtet sich vorbehaltlich Ziffer 1.4 nach den Bedürfnissen der MA/der GSC-Einrichtung.
 - 1.2.1. Sind bei der MA oder bei SOS CVI (für Einrichtungen des Generalsekretariats (GSC)) in den letzten drei Jahren durchschnittlich mehr als 20 gemeldete oder identifizierte Vorfälle von Fehlverhalten pro Jahr eingegangen, muss die MA oder SOS CVI eine:n Fallmanager:in in Vollzeit ernennen. Für weitere 20 gemeldete oder identifizierte Vorfälle pro Jahr muss die MA oder SOS CVI eine:n zusätzliche:n Fallmanager:in in Vollzeit ernennen. Das spezifische Profil dieser Fallmanager:innen in Vollzeit hängt davon ab, auf welche Art von Vorfällen das nationale Team für den Umgang mit Fehlverhalten hauptsächlich reagiert hat. **B**
 - 1.2.2. Sollte es innerhalb eines Zeitraums von sechs Monaten zu einem signifikanten Anstieg der gemeldeten Vorfälle kommen, muss die MA oder SOS CVI eine:n zusätzliche:n Fallmanager:in oder Ansprechpartner:in in Vollzeit ernennen. **B**
 - 1.2.3. Bei einem hohen Risikoprofil im Hinblick auf Fehlverhalten und Schutz muss die MA oder SOS CVI eine:n Fallmanager:in in Vollzeit ernennen, auch wenn die Anzahl der gemeldeten oder identifizierten Vorfälle durchschnittlich 20 pro Jahr nicht übersteigt. Das Risikoprofil wird durch eine regelmäßige, von der MA oder SOS CVI durchgeführte Risikobewertungsanalyse bewertet. **B**
 - 1.3. Die Mitglieder des nationalen Teams für den Umgang mit Fehlverhalten müssen von einer designierten leitenden Führungskraft ernannt werden. **B**
 - 1.3.1. Organisatorisch bleiben die Mitglieder des nationalen Teams für den Umgang mit Fehlverhalten in ihren jeweiligen Funktionsteams. Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten stellt keine neue Organisationseinheit dar und arbeitet gemeinsam am funktionsübergreifenden Umgang mit Fehlverhalten. **B**
 - 1.3.2. Die Mitglieder des nationalen Teams für den Umgang mit Fehlverhalten berichten in ihrer Funktion als Fallmanager an eine designierte leitende Führungskraft. Diese designierte leitende Führungskraft ist für die Leitung des Teams für den Umgang mit Fehlverhalten und die Koordination der Reaktionen der Organisation verantwortlich. **B**



- 1.3.3. Linienvorgesetzte der jeweiligen Fehlverhaltens- und Schutzteams dürfen nicht Mitglied des Teams für den Umgang mit Fehlverhalten sein. **B**
- 1.3.4. Die Aufgaben und Zuständigkeiten der Fallmanager (Mitglieder des nationalen Teams für den Umgang mit Fehlverhalten) müssen in deren Stellenbeschreibung aufgenommen werden. **B**
- 1.4. Das nationale Team für den Umgang mit Fehlverhalten muss aus mindestens drei Mitgliedern bestehen, welche die jeweiligen Schutzteams (Kinderschutz, Erwachsenenschutz, Schutz von Vermögenswerten) repräsentieren. Dem Team muss ein Mitglied mit HR-Expertise angehören. **B**
 - 1.4.1. Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten kann bei Bedarf interne und externe Experten zu spezifischen Fehlverhaltens- und Schutzthemen hinzuziehen.
 - 1.4.2. Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten muss sich mit der designierten leitenden Führungskraft über das weitere Vorgehen zum Umgang mit einem gemeldeten oder identifizierten Fehlverhalten abstimmen und deren Zustimmung einholen. **B**
 - 1.4.3. Fallmanager:innen dürfen keine Untersuchungen durchführen. **B**
- 1.5. Das nationale Team für den Umgang mit Fehlverhalten darf technische Fehlverhaltens- und Schutzteams (Kinderschutz, Erwachsenenschutz, Schutz von Vermögenswerten) auf nationaler und Programmebene nicht ersetzen. Die Arbeit der technischen Fehlverhaltens- und Schutzteams konzentriert sich auf Prävention, Sensibilisierung und den Aufbau von Kapazitäten. Der Umgang mit Fehlverhalten darf nicht in die Verantwortung dieser technischen Fehlverhaltens- und Schutzteams fallen. **B**
- 2. SOS CVI muss für das Generalsekretariat (GSC) in jedem Internationalen Büro der Region (IOR) und im Internationalen Büro (IO) ein Team für den Umgang mit Fehlverhalten aufstellen, das für den Umgang mit Fehlverhalten gemäß dieser Verordnung zuständig ist. **B**
 - 2.1. Mitglieder eines IOR-Teams für den Umgang mit Fehlverhalten müssen von der Internationalen Leitung der Region oder einer designierten leitenden Führungskraft ernannt werden. **B**
 - 2.1.1. Wenn das IOR in den letzten drei Jahren durchschnittlich mehr als 20 gemeldete oder identifizierte Vorfälle pro Jahr überwacht und/oder direkt bearbeitet hat, muss das IOR eine:n Fallmanager:in in Vollzeit ernennen. Pro 20 gemeldete oder identifizierte Vorfälle pro Jahr muss das IOR eine:n zusätzliche:n Fallmanager:in in Vollzeit ernennen. **B**
 - 2.1.2. Sollte es innerhalb von sechs Monaten zu einem signifikanten Anstieg der gemeldeten Vorfälle kommen, muss das IOR einen weiteren Fallmanager in Vollzeit ernennen. **B**
 - 2.1.3. Weist eine Region ein hohes Risikoprofil im Hinblick auf Fehlverhalten und Schutz auf, muss das IOR eine:n Fallmanager:in in Vollzeit ernennen, auch wenn die Anzahl der gemeldeten oder identifizierten Vorfälle, an deren Bearbeitung das IOR beteiligt ist, durchschnittlich 20 Vorfälle pro Jahr nicht übersteigt. **B**



- 2.2. Im Rahmen des Vorfalldmanagements muss das IOR-Team für den Umgang mit Fehlverhalten direkt dem IDR oder einer designierten leitenden Führungskraft³ unterstellt sein, die für die Leitung des Teams für den Umgang mit Fehlverhalten verantwortlich ist. **B**
- 2.3. Das IOR-Team für den Umgang mit Fehlverhalten darf die technischen IOR-Fehlverhaltens- und Schutzteams nicht ersetzen. Die Arbeit der technischen IOR-Fehlverhaltens- und Schutzteams konzentriert sich auf Prävention, Sensibilisierung und den Aufbau von Ressourcen. **B**
- 2.4. Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten im IO muss sich aus Fallmanager:innen der jeweiligen Fehlverhaltens- und Schutzabteilungen bzw. -teams zusammensetzen. **B**
- 2.5. Das IO-Team für den Umgang mit Fehlverhalten berichtet direkt an den Vorstand oder an eine designierte leitende Führungskraft, die für die Leitung des Teams für den Umgang mit Fehlverhalten verantwortlich ist. **B**
3. Die Mitglieder eines Teams für den Umgang mit Fehlverhalten (Fallmanager:in) müssen über einen Hintergrund und/oder nachgewiesene Erfahrung im Umgang mit Fehlverhalten oder einem ähnlichen Thema verfügen. **B**
 - 3.1. Alle Fallmanager müssen innerhalb des ersten Monats nach ihrer Ernennung ein Onboarding zum Umgang mit Fehlverhalten bei SOS-Kinderdörfer erhalten. **B**
 - 3.2. Fallmanager:innen, die über keinen einschlägigen Hintergrund oder Erfahrung im Umgang mit Fehlverhalten oder einem ähnlichen Thema verfügen, müssen zusätzlich zur Einarbeitung durch die jeweilige Organisation innerhalb des ersten Monats nach ihrer Entsendung eine spezifische Schulung erhalten. **B**
 - 3.3. Alle Fallmanager:innen müssen an regelmäßigen Auffrischungsschulungen (mindestens einmal jährlich) zum Thema Umgang mit Fehlverhalten teilnehmen. **B**
 - 3.4. Die Schulungen können virtuell oder persönlich stattfinden. Sie müssen mindestens einmal jährlich stattfinden und die Erkenntnisse aus dem Umgang mit Fehlverhaltensvorfällen und den individuellen Entwicklungsbedarf abdecken, der im Rahmen der jährlichen Leistungsbeurteilung ermittelt wurde. **B**
 - 3.5. Die Aufgaben und Zuständigkeiten benannter Fallmanager:innen müssen als Teil der jeweiligen Stellenbeschreibung berücksichtigt und/oder in einer Personalakte festgehalten werden. Erforderliche Kapazitätsentwicklung und laufende Schulungen sind integraler und obligatorischer Bestandteil einer solchen Ernennung. Zeit und Ressourcen sind entsprechend einzuteilen. **B**

Meldung

4. Jede MA, sowie SOS CVI für jede GSC-Einrichtung, muss geeignete Kanäle für die Meldung von Anschuldigungen eines definierten Fehlverhaltens in den Bereichen Kinderschutz, Erwachsenenschutz und Schutz von Vermögenswerten definieren. Folgende Möglichkeiten müssen mindestens vorhanden sein: **B**

³ Dies kann z. B. eine stellvertretende IDR oder ein designierter CVI-Vertreter sein.



- 4.1. Persönliche Meldung an die entsprechenden Fehlverhaltens- und Schutzfachleute auf Programmebene⁴, die ihrerseits das Team für den Umgang mit Fehlverhalten informieren. **B**
- 4.2. Persönliche Meldung direkt an die Mitglieder des Teams für den Umgang mit Fehlverhalten. **B**
- 4.3. Dedizierte E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer (Hotline), die vom Team für den Umgang mit Fehlverhalten verwaltet wird. **B**
- 4.4. Meldeboxen in allen Programmen von SOS-Kinderdörfern, die von ausgewiesenen Fehlverhaltens- und Schutzfachleuten betreut werden⁵, die ihrerseits das Team für den Umgang mit Fehlverhalten informieren. **B**
5. Die Meldekanäle müssen kultursensible und altersgerechte Optionen beinhalten, die der kulturellen Vielfalt, in der die Organisation weltweit tätig ist, gerecht werden und den Bedürfnissen der Zielgruppe entsprechen. **B**
6. Für das Generalsekretariat (GSC) sind folgende Meldewege zu pflegen: **B**
 - 6.1. Persönliche Meldung an die entsprechenden Fehlverhaltens- und Schutzfachleute, die wiederum das Team für den Umgang mit Fehlverhalten informieren.⁶ **B**
 - 6.2. Persönliche Meldung direkt an die Mitglieder des Teams für den Umgang mit Fehlverhalten. **B**
 - 6.3. Dedizierte E-Mail-Adresse und/oder Telefonnummer (Hotline), die vom Team für den Umgang mit Fehlverhalten verwaltet wird: misconduct@sos-kd.org (wird vom IO verwaltet) und z. B. misconduct-eucm@sos-kd.org, misconduct-wcna@sos-kd.org usw. (wird von einzelnen IORs verwaltet). **B**
 - 6.4. Whistleblower-Kanal ([hier](#) und [hier](#) erreichbar). **B**
 - 6.5. Formular für Feedback und Beschwerden ([hier](#) verfügbar). **B**
 - 6.6. Meldeboxen, die von ausgewiesenen Fehlverhaltens- und Schutzfachleuten betreut werden, die wiederum das Team für den Umgang mit Fehlverhalten informieren. **B**
7. Zusätzlich zu den oben genannten Meldekanälen kann jede Person ein mutmaßliches Fehlverhalten oder Bedenken jeglicher Art auch der externen Ombudsstelle im Land der MA melden, in dem das mutmaßliche Fehlverhalten aufgetreten ist oder die Bedenken ihren Ursprung haben. **B**
8. Um Informationen zu erfassen, die über einen der vorhandenen Meldekanäle bereitgestellt werden, muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten ein standardisiertes Formular für die Erstmeldung von Vorfällen verwenden. Standardformular für die Erstmeldung ist in Anhang 1 enthalten. **B**
9. Alle Mitarbeitenden, Vertragsmitarbeitenden, ehrenamtlichen Helfer:innen, Mitglieder eines Leitungsorgans oder anderen Personen, die mit SOS-Kinderdörfern in Verbindung stehen, müssen jedes Fehlverhalten, von dem sie Kenntnis erhalten haben, innerhalb von 24 Stunden oder so schnell wie möglich dem jeweiligen Team für den Umgang mit Fehlverhalten melden. **B**

⁴ Fehlverhaltens- und Schutzfachleute sind z. B. Mitglieder von Kinderschutzteams, PSHEA, HROD, Innenrevision oder Finanzen und Controlling.

⁵ Siehe Anmerkung 4.

⁶ Siehe Anmerkung 4.



- 9.1. Meldungen sind auch dann zu erstatten, wenn die Identität der Beschuldigten oder gar der Opfer/Betroffenen unbekannt ist. **B**
- 9.2. Meldungen sind auch dann zu erstatten, wenn keine konkreten Nachweise vorliegen. **B**
- 9.3. Meldungen müssen erstattet werden, wenn Mitarbeitende, Vertragsmitarbeitende, ehrenamtliche Helfer:innen, Mitglieder eines Leitungsorgans oder andere Personen, die mit SOS-Kinderdörfer in Verbindung stehen, wissen oder vermuten, dass ein Fehlverhalten vorliegt. **B**
- 9.4. Die Unterlassung der Meldung kann Disziplinarmaßnahmen gegen die betreffenden Mitarbeitenden, Vertragsmitarbeitenden, ehrenamtlichen Helfer:innen, Mitglieder von Leitungsorganen oder anderen Personen, die mit SOS-Kinderdörfer in Verbindung stehen, zur Folge haben, die den mutmaßlichen Vorfall nicht gemeldet haben. **B**
- 9.5. Es ist strengstens untersagt, in den Meldeprozess einzugreifen, um eine Meldung eines mutmaßlichen Fehlverhaltens zu beeinflussen. SOS-Kinderdörfer geht gegen jede Person vor, die an solchen Eingriffen beteiligt ist. Je nach Schwere der Störung können die Folgen von Disziplinarmaßnahmen bis zur Meldung an die Strafverfolgungsbehörden reichen. **B**
- 9.6. Die Meldenden müssen vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt werden. Jede Maßnahme gegen eine meldende Person muss von einem Leitungsorgan der MA genehmigt werden. Im Falle von SOS CVI (für GSC-Einrichtungen und das GSC) muss jede Maßnahme gegen eine meldende Person von einer designierten leitenden Führungskraft eine Organisationsebene höher genehmigt werden. **B**
10. Die MAs und das GSC müssen die Meldenden dazu anregen, jeden anderen Meldeweg zu nutzen, den sie für angemessen halten und der ihnen zur Verfügung steht. **B**
- 10.1. Programmteilnehmende und Mitarbeitende müssen über externe Partner informiert werden, an die sie sich wenden können, wenn sie sich unsicher fühlen, wie z. B. die Kinderfürsorgebehörde, eine Kinder-Helpline oder eine Kinder-Ombudsperson. **B**
11. MAs und das GSC müssen sowohl anonyme als auch namentliche Meldungen akzeptieren. Alle Meldungen sind gleich seriös zu behandeln. **B**
12. Jeder gemeldete Vorfall muss einem ordnungsgemäßen Vorfalldmanagement unterzogen werden. **B**
13. Wird festgestellt, dass Mitarbeitende, Vertragsmitarbeitende oder ehrenamtliche Helfer:innen einer MA oder des GSC oder andere Personen, die mit SOS-Kinderdörfer in Verbindung stehen, wissentlich und vorsätzlich eine böswillige Meldung gemacht haben, die andere Personen oder die Organisation schädigen soll, müssen Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden. Ein gutgläubiger Irrtum in Bezug auf das Vorliegen eines mutmaßlichen Vorfalls oder die Art des Vorfalls ist kein Grund für Disziplinarmaßnahmen. **B**
14. Die MAs und das GSC dürfen nur qualifizierten und regelmäßig geschulten Mitarbeitenden gestatten, Meldewege zu pflegen und Meldungen zu verwalten, die über diese Kanäle eingehen. Alle diese Mitarbeitenden müssen strikte Vertraulichkeits- und Need-to-know-Prinzipien einhalten und vor der Übernahme von Vorfalldmanagementaufgaben besondere Vertraulichkeitsvereinbarungen unterzeichnen. **B**



15. Nach Erhalt einer ersten Meldung müssen Fallmanager:innen der/den meldende(n) Person(en) den Erhalt der Meldung bestätigen und die meldende(n) Person(en) über die nächsten Schritte bei der Bearbeitung der Meldung informieren. Dies hat innerhalb von 24 Stunden oder schnellstmöglich nach Erhalt der Meldung zu erfolgen. **B**
- 15.1. Fallmanager:innen müssen die meldende(n) Person(en) darüber informieren, dass sie sich zu einem späteren Zeitpunkt gegebenenfalls mit zusätzlichen Fragen über die Art des gemeldeten Vorfalls, die beteiligten Personen, den zeitlichen Rahmen und den Ort des Vorfalls an diese wenden werden, um über die geeigneten nächsten Schritte zu entscheiden. **B**
- 15.2. Reichen die Informationen in der Erstmeldung nicht aus, um den gemeldeten Vorfall zu beurteilen und über das weitere Vorgehen zu entscheiden (siehe „Registrierung von Vorfällen“ unten), müssen Fallmanager:innen die Personen kontaktieren, die die Anschuldigungen gemeldet haben, und diese auffordern, diese zusätzlichen Informationen innerhalb von maximal 14 Kalendertagen bereitzustellen. **B**
- 15.3. Wenn die meldende(n) Person(en) innerhalb dieser Frist nicht geantwortet hat/haben oder keine ausreichenden Informationen für die Beurteilung des Vorfalls bereitgestellt hat/haben, muss der jeweilige Fallmanager den Vorfall formell abschließen und die die meldende(n) Person(en) entsprechend informieren. **B**

Registrierung von Vorfällen

16. In MAs und GSC-Einrichtungen muss das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten jedes der MA gemeldete Fehlverhalten im Bereich Kinderschutz, Erwachsenenschutz oder Schutz von Vermögenswerten im Nationalen Register für Schutzvorfälle erfassen. **B**
17. Im GSC muss das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten jedes dem GSC gemeldete Fehlverhalten im Bereich Kinderschutz, Erwachsenenschutz oder Schutz von Vermögenswerten im GSC-Register für Schutzvorfälle erfassen. **B**
18. Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten muss den entsprechenden Eintrag im Register führen und nach jeder Vorfallprüfung aktualisieren (siehe „Regelmäßige Überprüfung“ unten). **B**
19. Alle Informationen im Zusammenhang mit Fehlverhalten, einschließlich Angaben zu mutmaßlichen Opfern/Betroffenen, Zeug:innen und Beschuldigten, sind vertraulich zu behandeln. **B**
- 19.1. Bei allen Entscheidungen über die Weitergabe spezifischer Informationen über einen gemeldeten Fehlverhaltensvorfall und eine beteiligte Person, einschließlich Name, Alter, familiärem Hintergrund und Gesundheitszustand, muss ein strenges Need-to-know-Prinzip angewendet werden. Nur Personen, die direkt in das Vorfalmanagement involviert sind, dürfen auf diese Informationen zugreifen. **B**
- 19.2. Alle anderen Personen, die aufgrund ihrer spezifischen Funktion bestimmte Informationen über den gemeldeten Vorfall benötigen, müssen diese Informationen ohne die personenbezogenen Daten erhalten. Das Need-to-know-Prinzip muss weiterhin angewendet werden und das Team für den Umgang mit Fehlverhalten muss gründlich prüfen, ob die Anforderung weiterer Informationen gerechtfertigt ist. **B**



Bewertung von Vorfällen

Erste Risikobewertung

- 20.** Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten, das die gemeldete Anschuldigung eines Fehlverhaltens erhalten hat, muss die gemeldete Anschuldigung innerhalb der nächsten 48 Stunden bewerten. Bei dieser Erstbeurteilung muss festgestellt werden, ob einer der folgenden Punkte zutrifft: **B**
- a) Es bestehen unmittelbare Risiken für Opfer/Betroffene, Zeug:innen, Meldende, Beschuldigte oder die Organisation.
 - b) Eine potenzielle Straftat könnte stattgefunden haben.
 - c) Es besteht ein Interessenkonflikt, der eine Eskalation der Verantwortung für das Vorfalldmanagement auf die nächste Verbandsebene erfordert.
 - d) Der Vorfall kann weitreichende, verbandsweite Auswirkungen haben, die über die betroffene MA hinausgehen, weshalb der Vorfalldmanagementprozess vom GSC überwacht werden muss.

Unmittelbare Risiken

- 21.** Stellt das Team für den Umgang mit Fehlverhalten unmittelbare Risiken für Opfer/Betroffene, Zeug:innen, Meldende, Beschuldigte oder die Organisation fest, muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten innerhalb der nächsten 24 Stunden die designierte leitende Führungskraft informieren und eine Empfehlung zur Minderung dieser Risiken abgeben. **B**
- 21.1.** Sollte es offene Fragen geben, die von der meldenden Person beantwortet werden müssen, damit das weitere Vorgehen entschieden werden kann, muss sich das Team für den Umgang mit Fehlverhalten innerhalb der nächsten 24 Stunden mit der meldenden Person in Verbindung setzen (sofern Kontaktdaten vorliegen). **B**
- 22.** Alle diese Maßnahmen sind vom Team für den Umgang mit Fehlverhalten im jeweiligen Vorfalldregister zu dokumentieren. **B**

Potenzielle Straftat

- 23.** Die designierte leitende Führungskraft, die für die Koordination der Reaktion und die Leitung des Teams für den Umgang mit Fehlverhalten verantwortlich ist, muss den zuständigen Behörden alle Anschuldigungen eines Fehlverhaltens melden, die nach den Gesetzen des Landes, in dessen Gerichtsbarkeit sich der Vorfall ereignet hat, eine strafbare Handlung beinhalten könnten. **B**
- 23.1.** Die designierte leitende Führungskraft muss gebührend berücksichtigen, wenn in Ländern oder an Standorten Zweifel an der Integrität und/oder Kompetenz der Polizei oder anderer Stellen bestehen und eine Weiterleitung des Vorfalls an die zuständigen Behörden daher z. B. zu einer rechtswidrigen Schädigung (z. B. Folter oder Tod) der beschuldigten Person führen könnte. **B**
- 23.2.** Jede Entscheidung, Anschuldigungen, die eine Straftat darstellen könnten, nicht der Polizei oder anderen Behörden zu melden, ist zu dokumentieren. In der Entscheidung müssen die Gründe für die unterlassene **B**



Meldung an die Behörden eindeutig angegeben werden. Die Entscheidung muss von der designierten leitenden Führungskraft auf der Organisationsebene getroffen werden, auf der die Anschuldigung bearbeitet wird, und dem jeweiligen Leitungsorgan zur Genehmigung vorgelegt werden.

Eskalation

- 24.** Die jeweiligen Teams für den Umgang mit Fehlverhalten in den MAs, den GSC-Einrichtungen und dem GSC müssen das Eskalationsprinzip anwenden: **B**
- 24.1.** Wenn der gemeldete Fehlverhaltensvorfall ein Mitglied des nationalen Teams für den Umgang mit Fehlverhalten betrifft, muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten den Vorfall zusammen mit einer Empfehlung für das weitere Vorgehen an eine designierte leitende Führungskraft eskalieren, die den Prozess zum Umgang mit Fehlverhalten koordiniert. **B**
- 24.2.** Wenn der gemeldete Fehlverhaltensvorfall ein oder mehrere Mitglieder des Managementteams einer MA oder einer GSC-Einrichtung betrifft, muss das nationale Team für den Umgang mit Fehlverhalten die Verantwortung für das Vorfalmanagement zusammen mit einer Empfehlung für geeignete nächste Maßnahmen an das Team für den Umgang mit Fehlverhalten im jeweiligen International Büro der Region (IOR) des GSC eskalieren. Bei MAs in Westeuropa und Nordamerika (EUNA) muss das nationale Team für den Umgang mit Fehlverhalten die Verantwortung für das Vorfalmanagement an das Team für den Umgang mit Fehlverhalten im IO eskalieren. Gleichzeitig muss das nationale Team für den Umgang mit Fehlverhalten die:den Vorsitzende:n des Leitungsorgans der MA informieren. **B**
- 24.3.** Betrifft der gemeldete Fehlverhaltensvorfall ein oder mehrere Aufsichtsratsmitglieder der MA, muss das nationale Team für den Umgang mit Fehlverhalten die Verantwortung für das Vorfalmanagement an das Team für den Umgang mit Fehlverhalten im jeweiligen IOR des GSC eskalieren. **B**
- 24.4.** Wenn der gemeldete Fehlverhaltensvorfall einen oder mehrere leitende Mitarbeitende des IOR des GSC betrifft, muss das IOR-Team für den Umgang mit Fehlverhalten die Verantwortung für das Vorfalmanagement an das Team für den Umgang mit Fehlverhalten im Internationalen Büro eskalieren. **B**
- 24.5.** Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten des Internationalen Büros muss den Vorstand darüber informieren, dass ein Vorfall an das Internationale Büro eskaliert wurde, darf aber nur allgemeine Informationen über die Art des Vorfalls, mutmaßliche Opfer/Betroffene (Programmteilnehmende, Mitarbeitende, externe Drittperson) und den Zeitrahmen des mutmaßlichen Vorfalls an den Vorstand weitergeben. Dies dient der Wahrung der Vertraulichkeit und der Unabhängigkeit des Vorfalmanagementprozesses. **B**
- 24.6.** Wenn der gemeldete Fehlverhaltensvorfall einen oder mehrere leitende Angestellte des Internationalen Büros des GSC betrifft, muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten des Internationalen Büros des GSC den jeweiligen Ausschuss des Internationalen Senats über den Vorfall informieren und das weitere Vorgehen in Bezug auf das Vorfalmanagement vorschlagen. **B**
- 24.7.** Betrifft der gemeldete Fehlverhaltensvorfall ein oder mehrere Mitglieder einer Rechtsvertretung von SOS-Kinderdorf International, muss das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten **B**



im Internationalen Büro des GSC die Zuständigkeit für das Vorfalldmanagement an den Präsidenten des Internationalen Senats eskalieren.

25. Das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten hat alle Eskalationsentscheidungen im jeweiligen Sicherheitsvorfalldregister zu dokumentieren. **B**

Bewertung von Anschuldigungen

26. Nach Abschluss der ersten Risikobewertung muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten, das die gemeldete Anschuldigung erhalten hat, die verfügbaren Informationen über die gemeldete Anschuldigung bewerten, um zu entscheiden, ob ausreichende Gründe für eine Untersuchung oder sonstige Reaktion vorliegen. Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten muss ein Standardformular zur Risikobewertung verwenden, das in Anlage 2 zur Verfügung gestellt wird. **B**
27. Enthält die Erstmeldung keine ausreichenden Informationen über die Art des Vorfalles, die beteiligten Personen, den zeitlichen Rahmen des Vorfalles und den Ort, an dem dieser geschehen ist, um mit der Vorfalldbewertung fortzufahren und über geeignete weitere Schritte zu entscheiden, muss das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten die meldende(n) Person(en) innerhalb von 48 Stunden nach Erhalt des Berichts kontaktieren und diese auffordern, diese zusätzlichen Informationen innerhalb von maximal 14 Kalendertagen bereitzustellen. **B**
28. Die Bewertung der Anschuldigung muss in Form einer Analyse der von der meldenden Person bereitgestellten Informationen und anderer verfügbarer Unterlagen wie Personalakten, individuelle Entwicklungspläne der Programmteilnehmenden usw. unter Berücksichtigung der nationalen Gesetzgebung und der verbindlichen Richtlinien von SOS-Kinderdörfer erfolgen. Sie darf keine Ermittlungsbefragungen der Meldenden, Opfer/Betroffenen, Zeug:innen oder Beschuldigten beinhalten, es sei denn, die zuständigen Kinderschutz- und/oder Strafverfolgungsbehörden verlangen dies ausdrücklich. **B**
29. Wenn das gemeldete mutmaßliche Fehlverhalten nicht unter eine Art von Fehlverhalten fällt, die in den verbindlichen Richtlinien und Verordnungen von SOS-Kinderdorf International oder in einem anderen für den jeweiligen Mitgliedsverband verbindlichen Dokument definiert ist, wird die Anschuldigung als ein Bedenken behandelt und nicht gemäß dieser Verordnung weiterverfolgt. Stattdessen leitet das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten das Bedenken zur Behebung an die entsprechenden Stellen innerhalb einer MA, einer GSC-Einrichtung oder des GSC weiter. Das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten muss eine solche Weiterleitung im entsprechenden Schutzvorfalldregister dokumentieren. **B**
30. Wenn der gemeldete oder festgestellte Vorfall keinen potenziellen strafrechtlichen Charakter hat und es nicht erforderlich ist, den Vorfall an die zuständigen Behörden weiterzuleiten, muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten die Informationen anhand der folgenden Kriterien bewerten, um festzustellen, ob eine Untersuchung eingeleitet werden kann: **B**
- Fällt das mutmaßliche Fehlverhalten unter eine Art von Fehlverhalten, die in den verbindlichen Richtlinien und Verordnungen von SOS-Kinderdorf International oder in anderen Dokumenten definiert ist, die für den jeweiligen Mitgliedsverband verbindlich sind?
 - Wer hat das mutmaßliche Fehlverhalten begangen oder ist daran beteiligt? (Name und/oder Position der Beschuldigten: Mitarbeitende, Mitglieder eines Leitungsorgans, Geschäftspartner:innen, Behördenvertreter:innen usw.)
 - Was ist passiert? (genaue Beschreibung des mutmaßlichen Fehlverhaltens, Angabe der Umstände)



- d) Wann hat das mutmaßliche Fehlverhalten stattgefunden? (Datum, Uhrzeit, Zeitrahmen, Dauer, Häufigkeit) **B**
- e) Wo hat das mutmaßliche Fehlverhalten stattgefunden? (Land, Programmstandort, Einrichtung)
- f) Sind externe Behörden oder zuständige Stellen bereit und in der Lage, eine Untersuchung durchzuführen?

31. In Bezug auf mutmaßliches Kinderschutzelfehlverhalten können zusätzliche Informationen für die Entscheidung über die Einleitung einer Untersuchung erforderlich sein. Weitere Informationen hierzu finden sich in Anhang 3.

32. Erfüllt der Erstbericht nicht die oben genannten Bewertungskriterien, muss das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten der/den meldenden Person(en) die Möglichkeit geben, innerhalb von 14 Kalendertagen weitere Angaben zu machen. Diese Kommunikation muss dem Alter und dem mentalen und kognitiven Entwicklungsstand der meldenden Person angemessen sein. **B**

33. Wenn die meldende(n) Person(en) nicht innerhalb von 14 Tagen geantwortet hat/haben oder keine ausreichenden Informationen übermittelt hat/haben, muss das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten den Vorfall formell abschließen und die meldende(n) Person(en) entsprechend informieren. Sobald der Vorfall abgeschlossen ist, kann die meldende Person den Vorwurf mit neuen Informationen erneut einreichen, die das Team für den Umgang mit Fehlverhalten als neuen gemeldeten Fehlverhaltensvorfall behandeln und im jeweiligen Schutzvorfallregister registrieren muss. **B**

34. Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten, das die Bewertung der Anschuldigung durchführt, muss die Bewertung innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Eingang der Anschuldigung abschließen. Hat das Team für den Umgang mit Fehlverhalten die meldende(n) Person(en) aufgefordert, zusätzliche Informationen über den gemeldeten Vorfall bereitzustellen, wird der Zeitraum für den Abschluss der Bewertung der Anschuldigungen ab dem Zeitpunkt berechnet, an dem die meldende(n) Person(en) dem Team für den Umgang mit Fehlverhalten antwortet/antworten. **B**

35. Das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten muss die Bewertung des gemeldeten Vorfalls abschließen, indem es innerhalb von 3 Arbeitstagen einen Bericht mit einer begründeten Entscheidung, ob die Bewertungskriterien für die Einleitung einer Untersuchung erfüllt sind oder nicht, an die designierte leitende Führungskraft übermittelt. Wenn sie erfüllt wurden, muss die designierte leitende Führungskraft die Bewertungsakte und die zugehörigen Unterlagen dem designierten Untersuchungsteam zur Untersuchung übergeben. **B**

36. Der Bewertungsbericht ist im jeweiligen Schutzvorfallregister abzulegen. **B**

Informationsfluss zu Fehlverhaltensvorfällen von MAs und GSC-Einrichtungen zum GSC

37. Stellt das Team für den Umgang mit Fehlverhalten fest, dass das gemeldete Fehlverhalten weitergehende, verbandsweite Auswirkungen haben kann, die über die betroffene MA oder die GSC-Einrichtung hinausgehen, hat es unverzüglich das Team für den Umgang mit Fehlverhalten des jeweiligen IOR des GSC zu informieren. Verbandsweite Auswirkung bedeutet: **B**

- a) Vorfälle, die zu negativer Medienberichterstattung geführt haben oder führen können, Einkommensausfälle aufgrund negativer Wahrnehmung der Situation durch Spender oder strafrechtliche Ermittlungen oder sonstige direkte Eingriffe der zuständigen Behörden
- b) Vorfälle, bei denen Mitarbeitende von SOS-Kinderdörfer sexuellen Missbrauchs beschuldigt wurden

38. Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten einer MA oder einer GSC-Einrichtung muss für alle Fehlverhaltensvorfälle mit verbandsweiter Auswirkung ein Dokument zu Fehlverhaltensvorfällen (siehe Anhang 4) erstellen **B**



und dieses an das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten des IOR weiterleiten. Solche Dokumente über Fehlverhaltensvorfälle müssen monatlich im Hinblick auf den Fortschritt der Situation, die Unterstützung der Opfer/Betroffenen oder ergriffene Maßnahmen zum Schutz der Vermögenswerte der Organisation aktualisiert werden. Die nationalen Teams für den Umgang mit Fehlverhalten müssen diese monatliche Aktualisierung bis zum 10. des Folgemonats an das IOR-Team für den Umgang mit Fehlverhalten übermitteln.

- 39.** Wenn die MA oder die GSC-Einrichtung die Verantwortung für das Vorfalmanagement gemäß Artikel [24](#) an das GSC eskaliert hat, muss das jeweilige IOR-Team für den Umgang mit Fehlverhalten das Dokument zu Fehlverhaltensvorfällen und alle zugehörigen Aktualisierungen bis zum 10. des Folgemonats dem IO-Team für den Umgang mit Fehlverhalten vorlegen. **B**
- 40.** Wenn das IOR die Verantwortung für das Vorfalmanagement gemäß Artikel [24](#) an das IO eskaliert hat, muss das jeweilige IO-Team für den Umgang mit Fehlverhalten das Dokument zu Fehlverhaltensvorfällen und alle zugehörigen Aktualisierungen bis zum 10. des Folgemonats dem Vorstand vorlegen. **B**

Übergabe zur Untersuchung oder für sonstigen Maßnahmen

- 41.** Stellt das Team für den Umgang mit Fehlverhalten fest, dass die gemeldeten Anschuldigungen die Bewertungskriterien für die Einleitung einer Untersuchung gemäß Artikel [30](#) erfüllen, muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten Vorgaben für eine Untersuchung der Vorwürfe festlegen und diese übermitteln an **B**
- a) das designierte Untersuchungsteam oder
 - b) einen externen Ermittlungsanbieter, wenn die designierte leitende Führungskraft dies aus Gründen der Objektivität und Sicherheit oder wegen Marken- und Reputationsbedenken für notwendig erachtet. Diese Entscheidung trifft die designierte leitende Führungskraft, die den Prozess zum Umgang mit Fehlverhalten koordiniert.
- 42.** Neben einer Empfehlung zur Durchführung einer Untersuchung oder parallel dazu kann das Team für den Umgang mit Fehlverhalten weitere Abhilfemaßnahmen empfehlen, um die entsprechenden Abläufe in der jeweiligen MA und/oder im jeweiligen GSC-Büro zu stärken und mögliche Risiken zu minimieren. Dazu gehören z. B. die Organisation spezifischer Workshops für Programmteilnehmende, Mitarbeitende, ehrenamtliche Helfer:innen und Partner:innen, Schulungen für Programmteilnehmende und Mitarbeitende, einschließlich Kinder- und Jugendbetreuer, oder die Verbesserung bestehender Verfahren. Den Personen, die von dem gemeldeten oder identifizierten Fehlverhalten betroffen sind, sollte ebenfalls Unterstützung angeboten werden, einschließlich Mediation oder spezialisierter psychologischer und sonstiger Unterstützung. **R**
- 42.1.** Alle empfohlenen Maßnahmen, Ergebnisse und Entscheidungen müssen dokumentiert werden. Es muss ein Aktionsplan erarbeitet werden. **B**



- 42.2. Empfohlene Abhilfe- und Unterstützungsmaßnahmen müssen in den Aktionsplan aufgenommen werden, einschließlich der Verantwortlichkeiten der einzelnen Mitarbeitenden und des Zeitrahmens für die Umsetzung. **B**
- 42.3. Die Entscheidungen und Maßnahmen müssen gegebenenfalls auch die Unterrichtung anderer Beteiligter umfassen. **B**
- 42.4. Soweit erforderlich, muss den Opfern/Betroffenen bei der Bewältigung traumatischer Erfahrungen in der Vergangenheit und beim Aufbau von Resilienz geholfen werden und sie müssen gegebenenfalls in die Lage versetzt werden, auf der Grundlage eines mit den Opfern/Betroffenen und der MA und/oder dem GSC abgestimmten individuellen Plans Schritte für ein selbstbestimmtes Leben zu unternehmen. **B**
43. Die MAs und SOS CVI (für das GSC und GSC-Einrichtungen) müssen ihre Spender:innen oder Partner:innen in Übereinstimmung mit gültigen Verträgen oder Vereinbarungen über gemeldete Fehlverhaltensvorfälle informieren. Solche Informationen sind ohne die personenbezogenen Daten zur Verfügung zu stellen, es sei denn, sie sind direkt in das Vorfalmanagement involviert. **B**
44. Sollte eine MA verpflichtet sein, ihre Partner:innen über einen gemeldeten Fehlverhaltensvorfall zu informieren, muss sie das jeweilige IOR informieren, um eine ordnungsgemäß abgestimmte Kommunikation mit den relevanten Akteuren innerhalb und außerhalb des Verbands zu gewährleisten. **B**

Regelmäßige Überprüfung

45. Vorbehaltlich Artikel [46](#) muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten den Stand des Vorfalmanagements mindestens einmal pro Quartal überprüfen, solange der Vorfall offen ist. **B**
- 45.1. Die Überprüfung muss sich darauf konzentrieren, wie auf den Vorfall reagiert wurde, ob in der Vorfallobewertung und/oder der durchgeführten Untersuchung empfohlene Maßnahmen ergriffen wurden und welche Informationen an die relevanten Akteure weitergegeben werden. **B**
- 45.2. Nach Abschluss der Prüfung muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten das entsprechende Schutzvorfallregister mit den Feststellungen und den geplanten nächsten Schritten aktualisieren. **B**
46. Wenn die MA oder die GSC-Einrichtung die Verantwortung für das Vorfalmanagement eskaliert hat und der Vorfall gemäß Artikel [37](#) eine breitere, verbandsweite Auswirkung haben kann, muss das IOR-Team für den Umgang mit Fehlverhalten den Stand des Vorfalmanagements mindestens einmal monatlich überprüfen, solange der Vorfall offen ist. **B**
- 46.1. Nach Abschluss der Prüfung muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten das entsprechende Schutzvorfallregister mit den Feststellungen und den geplanten nächsten Schritten aktualisieren und das zuständige IOR informieren. **B**
- 46.2. Das IOR-Team für den Umgang mit Fehlverhalten kann eine weitere Klärung des Status des Vorfalmanagements und der geplanten nächsten Schritte verlangen. **B**



- 47.** Die meldende Person und das Opfer/die betroffene Person haben das Recht, sich über den Stand der Beschwerde zu erkundigen, bevor sie über den Abschluss des Vorfalls informiert wurden. **B**
- 48.** Die designierte leitende Führungskraft muss den Vorfall abschließen, indem sie eine Abschlussmitteilung unterschreibt, die auf Informationen basiert, die vom Untersuchungsteam (Artikel [49.1](#) und [49.2](#)) oder vom Team für den Umgang mit Fehlverhalten ([49.3](#)) bereitgestellt wurden. **B**
- 49.** Ein Fall kann nur abgeschlossen werden, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist: **B**
- 49.1.** Die Untersuchung bestätigt die Anschuldigung und alle Abhilfemaßnahmen wurden umgesetzt.
- 49.2.** Die Untersuchung stellt fest, dass die Anschuldigungen unhaltbar oder unbegründet sind.
- 49.3.** Die Bewertung der Anschuldigungen erfüllt nicht die definierten Bewertungskriterien.
- 50.** Enthält der Aktionsplan, der sich mit den Ergebnissen einer Untersuchung befasst, eine Klage, kann der Vorfall erst abgeschlossen werden, wenn diese Klage eingeleitet wurde und das Gerichtsverfahren außerhalb der Kontrolle von SOS-Kinderdörfer liegt. **B**
- 51.** Das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten muss einen Abschlussbericht erstellen, der die wichtigsten Maßnahmen, die damit verbundenen Ergebnisse und die gewonnenen Erkenntnisse enthält, um Prozesse und Verfahren zu verbessern und zukünftigen Schulungsbedarf zu ermitteln. **B**
- 52.** Bei Vorfällen, bei denen die Zuständigkeit für das Vorfallmanagement an das GSC eskaliert wurde, sowie bei Vorfällen, die weiterreichende, verbandsweite Auswirkungen haben können, muss das Team für den Umgang mit Fehlverhalten den Abschlussbericht an das IOR-Team für den Umgang mit Fehlverhalten weiterleiten. **B**
- 52.1.** Das IOR-Team für den Umgang mit Fehlverhalten kann sich beim nationalen Team für den Umgang mit Fehlverhalten über den Abschluss des Vorfalldmanagements erkundigen. **B**
- 53.** Das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten muss den Abschlussbericht zusammen mit der Abschlussmitteilung in das jeweilige Schutzvorfallregister einfügen. **B**
- 54.** Wurde die ursprüngliche Anschuldigung gegen eine(n) Mitarbeiter:in, Vertragsmitarbeiter:in oder ehrenamtliche(n) Helfer:in von SOS-Kinderdörfer oder eine andere mit SOS-Kinderdörfer in Verbindung stehende Person nachgewiesen und wurde eine Disziplinarmaßnahme ergriffen, müssen diese Informationen in die Personalakte der betreffenden Person aufgenommen werden. **B**
- 55.** Sollte die anfängliche Anschuldigung nicht nachgewiesen werden, hat der:die Beschuldigte das Recht, ein Schreiben der designierten leitenden Führungskraft, die das Prozess zum Umgang Fehlverhalten koordiniert, anzufordern, in dem ausdrücklich bestätigt wird, dass er/sie von allen Anschuldigungen befreit wurde. **B**
- 55.1.** Das Schreiben muss in die Personalakte des/der jeweiligen Mitarbeitenden aufgenommen werden. **B**
- 55.2.** Soweit angemessen und von dem/der Beschuldigten verlangt, muss die designierte leitende Führungskraft das Personal und andere relevante Beteiligte (Partnerorganisationen, Behörden usw.) über das Ergebnis informieren. **B**



- 56.** Nach Abschluss des Fehlverhaltensvorfalls muss das jeweilige Team für den Umgang mit Fehlverhalten der meldenden Person und/oder dem Opfer/der betroffenen Person eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse und ergriffenen Maßnahmen übermitteln. **B**
- 56.1.** Die Zusammenfassung muss so bearbeitet werden, dass die Vertraulichkeit aller Beteiligten gewahrt bleibt. **B**
- 56.2.** Handelt es sich bei der meldenden Person um ein Kind, muss sie über die Ergebnisse auf altersgerechte Weise informiert werden. **B**
- 56.3.** Die meldende Person ist auf ihr Beschwerderecht gegen die Ergebnisse der Entscheide und Maßnahmen gemäß den von der MA und/oder dem GSC festgelegten Verfahren hinzuweisen. **B**
- 57.** Bei erstmalig an das GSC gemeldeten Vorfällen muss das IOR-Team für den Umgang mit Fehlverhalten die meldende Person über die Feststellungen und ergriffenen Maßnahmen im Zusammenhang mit den gemeldeten Anschuldigungen informieren. **B**



Definitionen

Begriff	Definition
Erwachsenenschutz	Verantwortung von SOS-Kinderdörfer gegenüber Personen ab 18 Jahren als Mitarbeitende, Beauftragte, Programmteilnehmende oder Mitglieder der Gemeinschaft, sowohl Risiken als auch Erfahrungen von Schädigung, Missbrauch oder Ausbeutung durch Mitarbeitende, Beauftragte, Programme oder Einrichtungen von SOS-Kinderdörfer zu verhindern bzw. zu unterbinden und gleichzeitig dafür zu sorgen, dass das Wohlbefinden der Erwachsenen gefördert wird, gegebenenfalls auch unter Berücksichtigung ihrer Ansichten, Wünsche, Gefühle und Überzeugungen bei Entscheidungen über Maßnahmen.
Schutz von Vermögenswerten	Verantwortlichkeit von SOS-Kinderdörfer, Betrug, Korruption und sonstigen Missbrauch der Vermögenswerte von SOS-Kinderdörfer zu verhindern und darauf zu reagieren.
Kinder- und Jugendschutz	<p>Alle Maßnahmen, die eine Organisation unternimmt, um sicherzustellen, dass ihr Personal, ihre Tätigkeiten und ihre Programme Kindern und Jugendlichen nicht schaden und sie nicht der Gefahr von Schädigung und Missbrauch aussetzen, dass angemessene Reaktionen und ein wirksamer Umgang mit Bedenken vorhanden sind und dass jegliche Bedenken, die die Organisation in Bezug auf die Sicherheit von Kindern und Jugendlichen in ihren eigenen Programmen und in den Gemeinschaften hat, in denen sie arbeiten, den zuständigen Behörden gemeldet werden.</p> <p>Hinweis: SOS-Kinderdörfer arbeitet mit vielen Jugendlichen. Die Jugendlichen werden von SOS gemäß den einschlägigen Gesetzen und Praktiken in Bezug auf ihren Status als Kind unter 18 Jahren und als Erwachsener über 18 Jahren geschützt.</p>
Umgang mit Fehlverhalten	Prozess der Reaktion auf einen gemeldeten oder festgestellten Vorfall von Fehlverhalten.
Team für den Umgang mit Fehlverhalten	Das mindestens dreiköpfige Gremium, das die jeweiligen Schutzteams oder -abteilungen (Kinderschutz, Erwachsenenschutz, Schutz von Vermögenswerten) repräsentiert und für die Reaktion auf gemeldete und festgestellte Vorfälle von Fehlverhalten zuständig ist.
Fallmanager	Die Person, die für die Reaktion der Organisation auf alle gemeldeten und festgestellten Vorfälle von Fehlverhalten verantwortlich ist. Sie werden von einer designierten leitenden Führungskraft ernannt, die wiederum für die Koordination der Reaktion und für strategische Entscheidungen zuständig ist. Fallmanager bilden ein Team für den Umgang mit Fehlverhalten.
Fehlverhalten	Verstöße gegen den Verhaltenskodex von SOS-Kinderdörfer oder gegen eine im Verhaltenskodex genannte Richtlinie oder Verordnung zum Schutz von Kindern und Erwachsenen und zum Schutz der Vermögenswerte von SOS-Kinderdörfer.
Need-to-know-Prinzip	Informationen im Zusammenhang mit einem gemeldeten Fehlverhalten werden abhängig von deren Rolle bei der Reaktion auf den Vorfall an verschiedene Akteure weitergegeben.



- Die designierte leitende Führungskraft, die die Reaktion der Organisation koordiniert, und das Team für den Umgang mit Fehlverhalten, das auf den gemeldeten Vorfall reagiert, haben uneingeschränkten Zugriff auf die Informationen über den Vorfall.
- Andere Mitarbeitende erhalten spezifische Informationen über den Vorfall, wenn sie diese zur Erfüllung ihrer beruflichen Aufgaben benötigen (z. B. HR-Manager erhält Informationen, die für ein Disziplinarverfahren erforderlich sind).
- Alle anderen Beteiligten (z. B. die meldende Person, Mitarbeitende des GSC, Förder- und Unterstützungsvereine) erhalten zum Schutz der Vertraulichkeit aller beteiligten Personen Informationen zum Vorfall ohne die personenbezogenen Daten.

Meldende Person	Die Person, die eine Anschuldigung, ein Bedenken oder den Verdacht eines Fehlverhaltens meldet. Dabei kann es sich um jede Person handeln, insbesondere ehemalige oder gegenwärtige Programmteilnehmende, ehemalige oder gegenwärtige Mitarbeitende oder Beauftragte aller Ebenen, Partner:innen, Spender:innen, Auftragnehmende und andere Bürger:innen.
Schutz	<p>Die Verantwortung von Organisationen, sicherzustellen, dass ihr Personal, ihre Tätigkeiten und ihre Programme Kindern und Erwachsenen keinen Schaden zufügen. Dazu gehört die Vermeidung von Schädigungs- und Missbrauchsrisiken sowie die Meldung von Bedenken an die Behörden.</p> <p>Für SOS-Kinderdörfer ist Schutz ein Sammelbegriff, der den Schutz von Kindern (unter 18 Jahren) und Erwachsenen (über 18 Jahren) umfasst, einschließlich der Prävention von und des Schutzes vor sexueller Belästigung, Ausbeutung und Missbrauch.</p>

Anhang 1. Standardformular für die Erstmeldung

Vorfall-Nr.: (ID der Einrichtung/Jahr/Nr.)

Angaben zur meldenden Person:

Name: -

Geschlecht: _____

Männlich Weiblich

Anschrift: -

Telefon: -

Mobil: -

Fax: -

E-Mail: -

Position bei SOS oder Beziehung zu SOS: _____

Beziehung zum Kind/Jugendlichen: _____

Angaben zum Bedenken:

Geben Sie Einzelheiten zum Vorfall an (was, wer, wo, wann), was die meldende Person beobachtet hat, körperliche und emotionale Verfassung des Opfers (Schnittverletzungen, blaue Flecken, Verhalten und Stimmung).

- Hat die meldende Person direkt mit dem Opfer gesprochen?*
- Hat das Opfer Missbrauch gemeldet oder offengelegt? Wenn ja, was wurde gesagt (genaue Worte des Opfers verwenden)?*
- Wenn nicht, was hat die meldende Person misstrauisch gemacht?*
- Wer war noch da/hat gesehen, was passiert ist?*

Ggf. zusätzliche Seite verwenden.

Wann wurde die Meldung gemacht?

Uhrzeit: _____ Datum: _____ Meldestelle/Ort: _____

Angaben zum Opfer:

Machen Sie möglichst viele Angaben

Name: _____

Geschlecht: Männlich Weiblich

Alter: _____ Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____

Gesprochene Sprache(n) _____

Eine Behinderung _____

Schule _____ Klasse ____ Lehrer _____

Name und Kontaktdaten von Herkunftsfamilie/Erziehungsberechtigten/Betreuungspersonen
(nicht Zutreffendes streichen):

Irgendwelche weiteren Informationen? Was ist noch über das Opfer bekannt? Wenn es sich um ein Kind oder eine:n Jugendliche:n handelt, Angaben zu anderen Kindern im Haushalt oder in der Familie machen.

Wer wird verdächtigt oder beschuldigt, ein Kind geschädigt oder gefährdet zu haben:

Name: _____

Geschlecht: Männlich Weiblich

Adresse/aktueller Standort: _____

Gesprochene Sprache(n) Alter: _____

Beziehung zum Opfer: _____

Beziehung zu SOS: _____

Beschäftigung: _____ Arbeitgeber: _____

Sonstige Angaben (u. a. physische Beschreibung, aktueller Aufenthaltsort):

Hinweis: Bis zum Beweis des Gegenteils ist von der Unschuld der beschuldigten Person auszugehen.

Erstbeurteilung des gemeldeten Vorfalles

1. Bestehen unmittelbare Risiken für das Opfer/die betroffene Person, Zeug:innen, meldende Person, Beschuldigte:n oder die Organisation?

Berücksichtigen Sie unmittelbare Sicherheitsbedenken wie den Zugang mutmaßlicher Täter:innen zum Opfer.

Wurde eine notfallmedizinische oder sonstige Soforthilfe geleistet? Wenn ja, was, wann und durch wen? Ist ärztliche Betreuung erforderlich?

2. Entspricht das gemeldete Fehlverhalten den Kriterien für eine potenzielle Straftat?

3. Besteht ein Interessenkonflikt auf der für den Umgang mit dem Vorfall zuständigen Organisationsebene, der eine Eskalation auf die nächste Verbandsebene erfordert?

Ja

Bitte nähere Angaben machen:

Nein

4. Kann der Vorfall über die betroffene MA hinaus weiterreichende Auswirkungen auf den gesamten Verband haben?

Ja

Nein

Wer weiß es noch? (z. B. nationale Behörden, andere Behörden, Familienangehörige, andere Einzelpersonen)

Bisherige Maßnahmen? (z. B. Überweisung an Polizei, Sozialhilfe etc.)

1. Unmittelbare Risiken

2. Potenzielle Straftat

3. Eskalation

Ausgefüllt von:

Name:

Unterschrift:

Datum:

Anhang 2. Standardbewertungsformular

Vorfall-Nr.: (ID der Einrichtung/Jahr/Nr.)_____

Meldung erhalten von: *(Name, Position)*

Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Meldeweg: Wählen Sie ein Element aus.

Gemeldete Anschuldigungen im Zusammenhang mit: *(GSC-Büro oder Mitgliedsverband im Zentrum der Vorwürfe)*

Vorfallbewertung durchgeführt von: *(Name, Position)*

Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Fazit der Vorfallbewertung Untersuchung

erforderlich: Wählen Sie ein Element aus.

Für das weitere Vorfallmanagement verantwortliche Organisationseinheit: Wählen Sie ein Element aus.

Dieses Formular zur Vorfallbewertung enthält eine Zusammenfassung der gemeldeten Anschuldigungen, der verbindlichen Richtlinien und Verordnungen von SOS-Kinderdorf International sowie aller offenen Fragen oder Anmerkungen, die für das weitere Vorfallmanagement wichtig sind. Besteht eine Anschuldigung aus mehreren Aspekten, ist es wichtig, diese getrennt zu beurteilen.

Wenn eine der Fragen aufgrund der Art des gemeldeten Fehlverhaltens irrelevant ist, überspringen Sie diese Frage und fahren mit dem Ausfüllen des restlichen Formulars fort.

1.	Anschuldigung <i>(Kurze Beschreibung der Anschuldigung)</i>	Zugehörige verbindliche Richtlinien und Verordnungen von SOS CVI <i>(wenn möglich Verweise auf bestimmte Artikel oder Kapitel angeben)</i>	Offene Fragen oder Anmerkungen <i>(im Rahmen des Vorfallmanagements zu klärende Fragen)</i>

<p>Sofortschutz und medizinische und/oder therapeutische Unterstützungsmaßnahmen für das Opfer:</p>
<p><i>Wie ist die aktuelle Situation des Opfers? Gibt es unmittelbare Sicherheitsbedenken?</i></p> <p><i>Wurde eine notfallmedizinische oder sonstige Soforthilfe geleistet? Ist ärztliche Betreuung erforderlich?</i></p> <p><i>Welche weiteren Unterstützungsmaßnahmen für das Opfer sind notwendig? Können sie von SOS-Kinderdörfer organisiert werden oder wird externe Unterstützung benötigt?</i></p>
<p>Zusammenarbeit mit externen Behörden:</p>
<p><i>Kann der Vorfall an eine externe Stelle weitergeleitet werden? Wenn ja, welche (Polizei, Behörde, Gericht, Kinderschutzbehörde etc.)?</i></p> <p><i>Erfüllt der Vorfall die Kriterien einer Straftat? Welche gesetzlichen Verpflichtungen hat SOS-Kinderdörfer?</i></p> <p><i>Wie kann mit der zuständigen externen Stelle zusammengearbeitet und diese optimal unterstützt werden?</i></p>
<p>Information der Herkunftsfamilie des Kindes:</p>
<p><i>Wie ist die rechtliche Beziehung zwischen den leiblichen Eltern und dem Opfer? Sind sie die Erziehungsberechtigten des Kindes? Hat das Gericht ihre Elternrechte eingeschränkt/aufgehoben?</i></p> <p><i>Wer ist je nach rechtlicher Beziehung für die Information der Herkunftsfamilie zuständig?</i></p> <p><i>Welche Unterstützung kann SOS-Kinderdörfer der Herkunftsfamilie anbieten? Kann diese Unterstützung intern organisiert werden oder wird externe Unterstützung benötigt?</i></p>

Einbindung weiterer Beteiligter:

Welche anderen Parteien – z. B. der:die Erziehungsberechtigte und/oder die Behörde, die das Kind an SOS-Kinderdörfer überwiesen hat, andere Mitarbeitende auf regionaler und/oder internationaler Ebene – müssen informiert werden?

Gibt es gesetzliche Vorgaben zur Information des:der Erziehungsberechtigten oder sonstiger externer Beteiligter über den Vorfall?

Wurde ein Krisenkommunikationsplan erstellt?

Risikobewertung:

Risiko-Nr.	Wer ist gefährdet? ⁷	Durch welche Faktoren sind sie gefährdet? ⁸	Was ist das Risiko?	Welche Kontrollen gibt es?	Risikoeinstufung H, M, G ⁹	Welche zusätzlichen vereinbarten Kontrollen sind einzurichten?	Von wem?	Bis wann?
1.								
2.								
3.								
4.								

Schlussfolgerung

Fassen Sie in diesem Abschnitt zusammen, ob die gemeldeten Anschuldigungen ausreichend Informationen enthalten, um eine Untersuchung in Auftrag zu geben. Sollte eine Eskalation erforderlich sein, begründen Sie diese Entscheidung unter Verweis auf die oben aufgeführten spezifischen Anschuldigungen.

⁷Falls zusätzliche Informationen über das/die Opfer gesammelt wurden, die nicht in der Erstmeldung enthalten waren, fassen Sie diese bitte in einem separaten Dokument zusammen, das Sie dem Formular zur Risikobewertung beifügen.

⁸Es ist wichtig, alle verfügbaren Informationen über den/die Beschuldigte(n) und andere Personen, die das Opfer gefährden, zu sammeln. Alle zusätzlichen Informationen, die nicht in der Erstmeldung enthalten sind, müssen in einem separaten Dokument zusammengefasst werden, das dem Risikobewertungsformular beifügt wird.

⁹Die Risikoeinstufung impliziert KEINE Einstufung der Missbrauchsform, um festzustellen oder zu entscheiden, ob es sich um eine „schwere“ oder „leichte“ Form von Kindesmissbrauch handelt. SOS CVI nimmt alle Formen von Kindesmissbrauch gleichermaßen ernst.

Empfehlungen (nächste Schritte)

Empfehlungen des Teams für den Umgang mit Fehlverhalten, das die Bewertung vorgenommen hat, an die designierte leitende Führungskraft bezüglich des weiteren Vorgehens.

Anhang 3. Zusätzliche Informationen, die für die Entscheidung über die Eröffnung einer Kinderschutzuntersuchung erforderlich sind

1. Dieser Anhang fasst zusätzliche Informationen zusammen, die das Team für den Umgang mit Fehlverhalten sammeln muss, bevor es über die Einleitung einer Untersuchung zu gemeldeten Vorwürfen von Kindesmissbrauch und Vernachlässigung entscheidet.¹⁰
 - 1.1. Zur Beurteilung gemeldeter Kinderschutzanschuldigungen kann das Team für den Umgang mit Fehlverhalten weitere Mitarbeitende hinzuziehen, die aufgrund ihres Wissens und ihrer Erfahrung oder ihrer Verantwortung gegenüber dem betroffenen Kind oder der betroffenen Familie in der Lage sind, die Diskussion und Entscheidungsfindung zu unterstützen.
 - 1.2. Beschuldigte Mitarbeitende dürfen in keinem Fall an der Beurteilung beteiligt werden.

Bewertungsbereiche

2. Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten muss sich über folgende Fragen/Bereiche Gedanken machen:
 - 2.1. Sofortschutz und medizinische und/oder therapeutische Unterstützungsmaßnahmen für die von Missbrauch betroffenen Kinder oder Jugendliche.
 - 2.2. Alle sonstigen spezifischen Bedürfnisse der von Missbrauch betroffenen Kinder oder Jugendlichen, die bei der Beurteilung berücksichtigt werden müssen. Dabei kann es sich z. B. um frühere Missbrauchsfälle handeln, bei denen das Kind oder der:die Jugendliche beteiligt war, um Behinderungen, die Familiengeschichte der Kinder oder Jugendlichen einschließlich früherer Unterbringung in einer alternativen Betreuung etc.
 - 2.3. Wie das Kind über die Reaktion der Organisation auf die gemeldete Anschuldigung informiert und sein Feedback zum Vorgang eingeholt wird.
 - 2.4. Welche anderen Parteien – z. B. der:die Erziehungsberechtigte und/oder die Behörde, die das Kind an SOS-Kinderdörfer überwiesen hat, andere Mitarbeitende auf regionaler und/oder internationaler Ebene – müssen informiert werden?
 - 2.5. Wie kann mit der zuständigen externen Stelle zusammengearbeitet und diese optimal unterstützt werden?
 - 2.6. Information der Herkunftsfamilie des Kindes.

Risikobewertung

3. Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten legt besonderes Augenmerk auf die potenziellen Risiken, die mit der gemeldeten Kinderschutzanschuldigung verbunden sind. Das Hauptziel ist die Vertiefung der ersten Risikobewertung mit besonderem Fokus auf folgenden Fragestellungen:

¹⁰ Eine Beschreibung verschiedener Formen von Missbrauch finden Sie in der SOS-Kinderschutzrichtlinie.

- 3.1. Was ist das Risiko?
 - 3.2. Wer ist gefährdet?
 - 3.3. Durch welche Faktoren ist das/der/die an der gemeldeten Anschuldigung beteiligte Kind oder Jugendliche gefährdet?
 - 3.4. Welche Schutzmaßnahmen sind vorhanden?
 - 3.5. Wie lautet die Risikoeinstufung des Vorfalls? Das Team für den Umgang mit Fehlverhalten berechnet die Risikoeinstufung basierend auf der Wahrscheinlichkeit und den Auswirkungen möglicher zukünftiger Maßnahmen auf das/die/den an der gemeldeten Anschuldigung beteiligte(n) Kind oder Jugendliche(n).
 - 3.6. Welche zusätzlichen vereinbarten Schutzmaßnahmen sind umzusetzen?
4. Die Risiken werden überprüft und die Feststellungen aktualisiert, sobald eine wesentliche Änderung des Vorfalls eintritt.

Anhang 4. Dokument zu Fehlverhaltensvorfällen

Bitte behandeln Sie diese Informationen als **VERTRAULICH** und geben Sie diese nur nach dem strikten Need-to-know-Prinzip weiter!

Bitte wählen Sie die Art des Fehlverhaltens aus

Bitte wählen Sie die Version. Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

ZUSAMMENFASSUNG

Bitte stellen Sie sicher, dass alle in der folgenden Tabelle enthaltenen Informationen aktualisiert werden und dass Änderungen gelb markiert sind, wenn sich Anzahl, Personen etc. ändern.

Mitgliedsverband/ Programmbereich	Klicken Sie hier, um den Mitgliedsverband und den Programmbereich einzugeben.
Vorfallnummer	Länder-ISO-Code/Kalenderjahr/Reihenfolge des Vorfalls im Kalenderjahr
Verfasser	Klicken Sie hier, um Ihren Namen und Ihre Position/Funktion einzugeben.
Beschreibung des Vorfalls <i>Bitte fassen Sie die Anschuldigung(en) in einem Satz zusammen. Halten Sie die Situationsbeschreibung kurz und fokussieren Sie sich auf die wichtigsten Punkte.</i> <i>Das Vorfalldokument kann auch eine umfassendere Situation in einem Mitgliedsverband mit mehreren Anschuldigungen beschreiben.</i>	
Status des Vorfalls <i>Bitte fassen Sie den aktuellen Stand zusammen (im Falle einer Informationsaktualisierung die neuen Informationen gelb markieren). Verwenden Sie Stichpunkte und halten Sie die Zusammenfassung kurz.</i>	

Beteiligte Personen <i>Tragen Sie hier die verschiedenen Arten von Personen ein, die von dem Missbrauch betroffen sind</i>	Vom Missbrauch betroffene Personen	Anzahl Personen
	Wählen Sie ein Element aus.	Wählen Sie ein Element aus.

<p>(„Opfer/Betroffene“) und Beschuldigte („Beschuldigte“). Sie können mehrere Kategorien auswählen.</p> <p>Für alle ausgewählten Kategorien ist zwingend die Anzahl der beteiligten Personen anzugeben.</p>	Wählen Sie ein Element aus.		Wählen Sie ein Element aus.	
	Beschuldigte		Anzahl Personen	
	Wählen Sie ein Element aus.		Wählen Sie ein Element aus.	
	Wählen Sie ein Element aus.		Wählen Sie ein Element aus.	
<p>Unterstützung der vom Missbrauch betroffenen Personen</p> <p>Tragen Sie hier die verschiedenen Formen der Unterstützung ein, die die vom Missbrauch betroffene(n) Person(en) erhalten hat/haben, sei es von der Organisation oder von externen Stellen. Sie können eine oder mehrere der vorgeschlagenen Optionen auswählen.</p>	<input type="checkbox"/> Psychologische Betreuung <input type="checkbox"/> Medizinische Betreuung <input type="checkbox"/> Soziale Unterstützung <input type="checkbox"/> Zugang zu rechtlicher Unterstützung im Straf-/Zivilverfahren gegen Täter:innen	<input type="checkbox"/> Sonstiges <input type="checkbox"/> Keine Unterstützung		
<p>Aktueller Beschäftigungsstatus des:der Beschuldigten (bei des Missbrauchs beschuldigten SOS-Mitarbeitenden und -Beauftragten)</p> <p>Geben Sie diese Informationen für jeden Mitarbeitenden, dem ein Fehlverhalten vorgeworfen wird, gesondert an.</p>	<p>Beschuldigte(r)</p> <p>Wählen Sie ein Element aus.</p>	<p>Beschäftigungsstatus</p> <input type="checkbox"/> Noch offen <input type="checkbox"/> Von allen Anschuldigungen befreit <input type="checkbox"/> Weitere Unterstützung oder Schulung <input type="checkbox"/> Beurlaubt <input type="checkbox"/> Abmahnung <input type="checkbox"/> Entlassen <input type="checkbox"/> Meldung an Behörden <input type="checkbox"/> Festgenommen <input type="checkbox"/> Unbekannt (z. B. Aufenthaltsort der beschuldigten Person unbekannt)		

VORFALLSTATUS UND STATISTIKEN

Status des Vorfalls/der Vorfälle	An externe Behörden gemeldet <input type="checkbox"/> Nicht gemeldet <input type="checkbox"/> Nicht zur weiteren Untersuchung akzeptiert <input type="checkbox"/> Untersuchung läuft <input type="checkbox"/> Abgeschlossene Untersuchung	Reaktion der Organisation <input type="checkbox"/> Unterstützung des Opfers <input type="checkbox"/> Untersuchung läuft <input type="checkbox"/> Abgeschlossene Untersuchung <input type="checkbox"/> Prozess für den Umgang mit vergangenen Missbrauchsvorfällen
	Abgeschlossene Untersuchung: <input type="checkbox"/> Anschuldigung bestätigt <input type="checkbox"/> Anschuldigung teilweise bestätigt <input type="checkbox"/> Anschuldigung nicht nachgewiesen <input type="checkbox"/> Anschuldigung unbegründet	Abhilfe <input type="checkbox"/> Ausstehend <input type="checkbox"/> Abgeschlossen
Vorfallkategorie <i>Mehrfachauswahl möglich</i> Klicken Sie auf die Kategorie, um Definition und Beispiele anzuzeigen	<input type="checkbox"/> Körperlicher Missbrauch <input type="checkbox"/> Vernachlässigung und vernachlässigende Behandlung <input type="checkbox"/> Andere	<input type="checkbox"/> Sexueller Missbrauch <input type="checkbox"/> Emotionaler Missbrauch <input type="checkbox"/> Verletzung der Privatsphäre von Kindern Wenn Sie „Andere“ ausgewählt haben, klicken Sie bitte hier und geben Sie Einzelheiten ein.
Datum/Zeitraum des Vorfalls/der Vorfälle Datum/Zeitraum, <i>an/in dem die Vorfälle stattgefunden haben</i> . Falls nicht bekannt, das Meldedatum angeben und das in Klammern vermerken.		

ANSCHULDIGUNG(EN) (Bitte *anonymisieren*; *keine personenbezogenen Daten* wie z. B. Name, Alter, spezifische Position)

Wann wurde(n) die Anschuldigung(en) erstmals gemeldet/festgestellt?

Klicken Sie hier, um das Datum einzugeben.

Wer hat die Anschuldigung(en) gemeldet/festgestellt?

Klicken Sie hier und wählen Sie aus der Dropdownliste aus:

Wenn Sie „Andere“ ausgewählt haben, klicken Sie bitte hier und geben Sie Einzelheiten ein.

Wie wurde(n) die Anschuldigung(en) gemeldet/festgestellt?

Klicken Sie hier und wählen Sie aus der Dropdownliste aus:

Wem wurde(n) die Anschuldigung(en) zuerst gemeldet?

Klicken Sie hier, um Personen einzugeben, die über die Anschuldigung(en) informiert wurden.

Was wurde gemeldet/festgestellt? Bitte beschreiben Sie die Anschuldigung(en) *genauer*.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

VORFALLMANAGEMENT

<p>Erste Risikobewertung</p>	<p>Besteht ein unmittelbares Risiko für die Sicherheit von Opfer/betroffener Person, Zeug:innen, meldender Person, beschuldigter Person oder der Organisation? <i>Dazu gehören Vorfälle, bei denen das Fehlverhalten andauern wird, wenn die Organisation nicht reagiert, Vorfälle, bei denen für das Opfer/die betroffene Person, Zeug:innen oder die meldende Person die Gefahr von Repressalien durch die beschuldigte Person besteht usw.</i> Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Kann es sich bei dem gemeldeten Vorfall um eine potenzielle Straftat handeln? <i>Tragen Sie hier ein, ob es sich bei dem gemeldeten Vorfall nach nationalem Recht um eine Straftat handelt. Denken Sie daran, dass für alle potenziellen Straftaten eine Meldepflicht an die zuständigen Behörden besteht.</i> Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Besteht ein Interessenkonflikt auf der für den Umgang mit dem Vorfall zuständigen Organisationsebene, der eine Eskalation auf die nächsthöhere Ebene erfordert? Wählen Sie ein Element aus.</p> <p>Kann der Vorfall über die betroffene MA hinaus weiterreichende Auswirkungen auf den gesamten Verband haben? <i>Wenn Sie „Ja“ auswählen, wählen Sie den Grund für die Einbeziehung des GSC in die Überwachungsfunktion aus. Mehrfachauswahl ist möglich. Bitte beachten Sie, dass Sie verpflichtet sind, das jeweilige IOR proaktiv über den Vorfall zu informieren.</i> Wählen Sie ein Element aus.</p>
<p>Zur Reaktion auf die Erstbeurteilung ergriffene Maßnahme(n)</p>	<p>Sicherheit von Opfer/betroffener Person, Zeug:innen, meldender Person, beschuldigter Person oder der Organisation <i>Geben Sie Einzelheiten zu den Maßnahmen an, die ergriffen wurden, um die Risiken für Opfer/betroffene Person, Zeug:innen, meldende Person, beschuldigte Person oder die Organisation zu mindern.</i></p> <p>Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>Meldung an Strafverfolgungsbehörden oder andere zuständige Behörden <i>Geben Sie an, ob der Mitgliedsverband die zuständigen Behörden über den Vorfall informiert hat.</i> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Falls nein, warum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.</p> <p>Vorfall wird vom GSC überwacht <i>Begründen Sie, warum das GSC eine Überwachungsfunktion wahrnimmt.</i></p> <p><input type="checkbox"/> SOS-Mitarbeiter:in oder -Beauftragte:r wurde der sexuellen Nötigung und des sexuellen Missbrauchs beschuldigt. <input type="checkbox"/> Starke Medienberichterstattung oder das Risiko einer starken Medienberichterstattung. <input type="checkbox"/> Spenderinteresse oder das Risiko davon. <input type="checkbox"/> Öffentliches Interesse oder das Risiko davon. <input type="checkbox"/> Behördliches Interesse (inkl. strafrechtlicher Ermittlungen) oder dessen Risiko.</p> <p>Verantwortung für Vorfallmanagement eskaliert <input type="checkbox"/> Eskalation der Verantwortung auf nationale Ebene <input type="checkbox"/> Eskalation der Verantwortung auf IOR-Ebene <input type="checkbox"/> Eskalation der Verantwortung auf IO-Ebene</p>
<p>Bewertung von Anschuldigungen</p>	<p>Das mutmaßliche Fehlverhalten fällt unter die Art von Fehlverhalten, die in den verbindlichen Richtlinien und Vorschriften von SOS-Kinderdorf International oder in Dokumenten, die für den jeweiligen Mitgliedsverband verbindlich sind, definiert ist. <input type="checkbox"/> Ja</p>

	<input type="checkbox"/> Nein Erziehungsberechtigter des Kindes informiert: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht zutreffend Institutionelle Förderung betroffen <i>Sollte ein institutioneller Spender den betreffenden Programmstandort finanzieren, müssen die für Institutional Partnership Development (IPD) zuständigen Kolleg:innen informiert werden.</i> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Externe Behörden oder zuständige Stellen sind bereit und in der Lage, eine Untersuchung durchzuführen. <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Nicht zutreffend Interne Untersuchung erforderlich: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
--	---

UNTERSUCHUNG (Bitte *anonymisieren*; *KEINE* personenbezogenen Daten wie z. B. *Name, Alter, spezifische Position*)

Wenn die Untersuchung geplant oder im Gange ist, was sind die laufenden und/oder nächsten Untersuchungsschritte? (z. B. Ernennung von Ermittler:innen, Dokumentensammlung, Dokumentenprüfung, Interviews, Recherche)

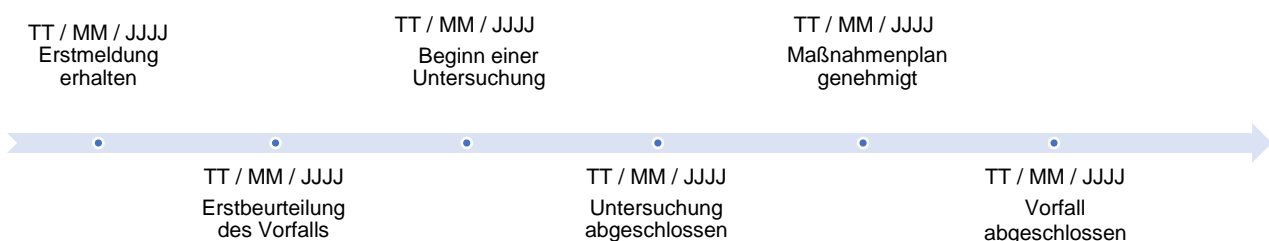
Klicken Sie hier, um die laufenden und nächsten Untersuchungsschritte zu beschreiben.

Fassen Sie die abgeschlossenen Untersuchungsschritte und die Untersuchungsergebnisse zusammen:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

ZEITACHSE

Bitte *tragen Sie* die *relevantesten Meilensteine/Ereignisse* der Falluntersuchung in die Zeitachse *ein*. Sie können weitere Textfelder durch Copy und Paste hinzufügen.



FORTSCHRITTE BEIM VORFALLMANAGEMENT

Es ist wichtig, ein Update über die wichtigsten Entwicklungen im Vorfallmanagement zu geben, die seit der letzten Aktualisierung stattgefunden haben. Beantworten Sie in den bereitgestellten Informationen die unten aufgeführten Fragen. Behalten Sie nach Möglichkeit die unten vorgeschlagene Struktur der Informationen bei. Listen Sie die Aktualisierungen von oben (neueste Aktualisierung) nach unten (vorherige Informationen) auf.

Vom Missbrauch betroffene Personen

- Wie ist die aktuelle Situation der vom Missbrauch betroffenen Personen? Gibt es wesentliche Veränderungen?
- Welche Unterstützungsmaßnahmen wurden für die vom Missbrauch betroffenen Personen neu eingeführt oder deutlich ausgeweitet?
- Haben Sie von weiteren Opfern und Betroffenen erfahren? Wenn ja, wann und wie haben Sie diese Information erhalten?

Mutmaßliche Täter:innen

- Wie ist der Stand eines Gerichtsverfahrens gegen die mutmaßlichen Täter:innen (falls zutreffend)?
- Wie ist der Stand von Disziplinarmaßnahmen gegen beschuldigte Mitarbeitende (falls zutreffend)?

Änderungen und Verbesserungen in der Organisation

- Welche Maßnahmen wurden zur Stärkung der Kinderschutzarbeit am jeweiligen Programmstandort (Mitgliedsverband) ergriffen, um ähnliche Vorfälle zukünftig zu vermeiden?

Aktualisieren ab Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

ABHILFE

Welche Abhilfe- bzw. Korrekturmaßnahmen wurden unmittelbar sowie basierend auf den Untersuchungsergebnissen ergriffen? Bitte verwenden Sie die folgende Tabelle, um Abhilfemaßnahmen, verantwortliche Person/Einheit, Status und Frist aufzulisten und zu beschreiben.

Zum Beispiel: Personalmaßnahmen (z. B. Beurlaubung, individuelle Schulungen und Sensibilisierungssitzungen, Abmahnung, Degradierung, Kündigung); Überprüfung der Zugangsrechte (z. B. Schlüssel, IT); Überprüfung der Unterschriftsberechtigungen; Prozessverbesserungen. Bitte versuchen Sie die einzelnen Maßnahmen in Stichpunkten aufzulisten und markieren Sie die Maßnahmen fett, um eine bessere Übersicht zu erhalten.

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Abhilfemaßnahme (bitte anonymisieren)	Verantwortliche Person/Einheit	Abgeschlossen	Ausstehend	Frist
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

DATENSCHUTZERKLÄRUNG

SOS-Kinderdörfer erkennt den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten als ein Grundrecht an. Daher ist die interne und externe Weitergabe personenbezogener Daten eingeschränkt. Bei möglichen Rechtsverstößen ist es von besonderer Bedeutung, die Integrität und das Ansehen der betroffenen Personen zu wahren. Daher ist es notwendig, Informationen, die die Persönlichkeitsrechte der betroffenen Personen verletzen könnten, wie z. B. Name, Alter und Position, zu anonymisieren.

ANHANG: HINTERGRUNDINFORMATIONEN ZUM VORFALL