

Richtlinie: Antikorruption

Geltungsbereich

Diese Antikorruptionsrichtlinie findet – basierend auf der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention (2004) und analog zur BNBest-AA-Auflage - Anwendung auf die gesamte **Gesellschaft für bedrohte Völker (GfbV)** einschließlich aller ihrer Mitarbeitenden (haupt- und ehrenamtlich), der Geschäftsführung und des Vorstands. Ebenso sind externe Berater*innen, Dienstleister*innen, Praktikant*innen sowie Partnerorganisationen und Projektpartner, die in unserem Auftrag oder mit unseren Mitteln tätig werden, an diese Richtlinie gebunden. Sie deckt alle Aktivitäten, Projekte und Finanztransaktionen der GfbV im In- und Ausland ab. In Kooperationsvereinbarungen mit Partnern verpflichten wir diese, die hier definierten Antikorruptions-Standards einzuhalten oder vergleichbare eigene Regelungen umzusetzen. Ziel ist es, auf allen Ebenen unseres Handelns klare Regeln gegen Korruption zu etablieren – unabhängig davon, dass wir als kleine NGO mit etwa 20 Mitarbeitenden begrenzte Verwaltungskapazitäten haben. **Jede Person, die für die GfbV handelt, trägt Verantwortung für ein integriertes und transparentes Handeln im Sinne dieser Richtlinie.**

Grundsätze und Verpflichtungen

Korruption – verstanden als **Missbrauch von anvertrauter Macht zum privaten Vorteil** – widerspricht zutiefst den Werten und Zielen der GfbV. Als Menschenrechtsorganisation mit Advocacy-Fokus setzen wir uns für Gerechtigkeit, Transparenz und Rechtsstaatlichkeit ein; entsprechend müssen wir auch intern höchste Integritätsmaßstäbe erfüllen. Daher gilt für uns der Grundsatz der **Null-Toleranz gegenüber Korruption** in jeglicher Form. Dazu zählen insbesondere Bestechung, Bestechlichkeit, Veruntreuung von Geldern, Betrug, Untreue, Vorteilsgewährung oder -annahme, Unterschlagung sowie jede Form von **Interessenkonflikten**, die zu unlauteren Vorteilen führen können.

Wir erkennen an, dass Korruption ein Entwicklungshemmnis und eine Gefahr für die Zivilgesellschaft darstellt. Die GfbV verpflichtet sich, auf allen Ebenen aktiv gegen Korruption vorzugehen – intern wie extern. In Übereinstimmung mit dem VENRO-Verhaltenskodex betrachten wir es als unsere Pflicht, **Standards für die Prävention und Bekämpfung von Korruption** zu entwickeln und anzuwenden. Die GfbV bekämpft Korruption als Entwicklungshemmnis auf allen Ebenen ihres Handelns; diesem Grundsatz fühlt sich die GfbV vollumfänglich verpflichtet. Integrität, Transparenz und Rechenschaftspflicht sind Kernprinzipien unserer Organisationsführung.

Wichtige Grundsätze unserer Antikorruptionspolitik sind unter anderem:

- **Transparenz und Rechenschaft:** Wir legen großen Wert auf transparente Entscheidungsprozesse und eine klare Dokumentation aller finanziellen Transaktionen. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben der GfbV werden ordnungsgemäß erfasst und im Rahmen von Berichten (z. B. Jahresberichte, Verwendungsnachweise für Zuwendungsgeber) offengelegt. Wir verpflichten uns zu wahrheitsgemäßer und vollständiger Berichterstattung über den Mitteleinsatz. Falls erforderlich, stellen wir zusätzliche Informationen (z. B. über unsere internen Kontrollsysteme, Organigramm, Gehaltsstruktur) bereit, um Transparenz zu gewährleisten.

- **Vier-Augen-Prinzip und interne Kontrollen:** Wichtige finanzielle Entscheidungen und Freigaben erfolgen stets mindestens zu zweit, um Fehler oder Missbrauch vorzubeugen. Die GfbV implementiert wirksame Planungs-, Steuerungs- und Kontrollmechanismen, um den ordnungsgemäßen und wirtschaftlichen Umgang mit Mitteln sicherzustellen. Dazu gehören strenge Verfahren für die Genehmigung und Auszahlung von Budgetmitteln, klare Kriterien für die Vergabe von Projektgeldern sowie Regeln für die Beauftragung Dritter. Kein*e Mitarbeiter*in allein entscheidet über Ausgaben ohne Gegenkontrolle. Dieses **Vier-Augen-Prinzip** gilt insbesondere bei Finanztransaktionen, Beschaffungen und Vertragsabschlüssen.
- **Wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung:** Wir gehen verantwortungsvoll mit den uns anvertrauten Geldern (Spendenmittel, öffentliche und private Zuwendungen etc.) um. Gemäß dem Gebot der Wirtschaftlichkeit prüfen wir Ausgaben kritisch auf Notwendigkeit und Angemessenheit. Überhöhte oder unnötige Ausgaben werden vermieden. Die Verwaltungskosten der GfbV halten wir in einem sachlich angemessenen Rahmen, orientiert an anerkannten Benchmarks (z. B. DZI-Kriterien). Einsparungen kommen letztlich unserer gemeinnützigen Arbeit zugute und mindern das Risiko von Mittelverschwendung (was wiederum Korruptionsschancen reduziert).
- **Vermeidung von Interessenkonflikten:** Alle Mitarbeitenden und Verantwortlichen müssen private Interessen von den Interessen der Organisation strikt trennen. **Interessenkonflikte** – etwa in Form privater finanzieller Verflechtungen mit Lieferanten, familiärer Beziehungen bei Personalentscheidungen oder Nebentätigkeiten, die der GfbV widersprechen – sind offenzulegen und zu vermeiden. Damit soll jeder Form von ethischem Fehlverhalten entgegengewirkt werden. Jede*r ist verpflichtet, mögliche Interessenkonflikte unverzüglich der Geschäftsführung zu melden. Die GfbV entwickelt Regeln und Verfahren, wie mit Konfliktfällen umzugehen ist (z. B. Ausschluss betroffener Personen von Entscheidungen, Transparenz gegenüber dem Vorstand). VENRO schreibt vor, dass Mitglieder schriftliche Richtlinien zur Vermeidung von Interessenkonflikten und Korruption erarbeiten – dieser Vorgabe kommt die GfbV hiermit auch als Nicht-Mitglied nach und stellt deren Einhaltung sicher.
- **Ethisches Verhalten und gesetzliche Compliance:** Wir verpflichten uns nicht nur zur Einhaltung aller anwendbaren Gesetze (insb. Strafgesetze zu Bestechung und Untreue), sondern gehen darüber hinaus nach ethischen Grundsätzen vor. Geschenke, Einladungen oder sonstige Vergünstigungen, die den Anschein erwecken könnten, Entscheidungen zu beeinflussen, sind untersagt bzw. streng limitiert (siehe ggf. gesonderte Geschenkkannahme-Richtlinie oder interne Wertgrenzen). Alle Mitarbeitenden kennen und beachten zudem den allgemeinen **Verhaltenskodex** der GfbV, der Integrität und Anti-Korruption als grundlegende Werte festschreibt.
- **Exemplarische Führung:** Führungskräfte der GfbV tragen eine besondere Verantwortung, eine Kultur der Integrität vorzuleben. Sie schaffen ein Umfeld, in dem offenes Ansprechen von Bedenken möglich ist, und dulden keine abfälligen Bemerkungen oder Gleichgültigkeit gegenüber Korruptionsrisiken. Entscheidungen von Führungskräften werden nachvollziehbar dokumentiert, um Transparenz sicherzustellen.

Zusammenfassend wollen wir sicherstellen, dass die GfbV **jederzeit nachweisen** kann, über eine ordnungsgemäße Geschäftsführung und wirksame Compliance-Regelungen zu verfügen. Korruptives Verhalten wird nicht relativiert oder intern gehalten, sondern konsequent bekämpft. Diese Verpflichtung geben wir auch nach außen sichtbar ab, um Vertrauen bei unseren Unterstützer*innen, Spender*innen und Partner*innen zu schaffen.

Präventionsmaßnahmen

Die GfbV ergreift eine Reihe konkreter Maßnahmen, um Korruption vorzubeugen. Diese sind der Größe und Struktur unserer Organisation angepasst – pragmatisch, aber wirksam – und orientieren sich an bewährten Verfahren in der NRO-Branche sowie an Standards von Geberorganisationen. Zu den bestehenden Instrumenten gehören u. a. die regelmäßige Kassenprüfung, externe Steuerprüfungen, die Einhaltung der Kriterien des Deutschen Zentralinstituts für soziale Fragen (DZI) sowie die Eintragung in das Lobbyregister. Diese Mechanismen sichern Transparenz und stärken das Vertrauen unserer Unterstützer*innen wie auch unserer Partner.

- **Internes Kontrollsystem (IKS):** Wir unterhalten ein einfaches, aber robustes internes Kontrollsystem. Finanz- und Buchhaltungsaufgaben sind nach Möglichkeit funktional getrennt (Prinzip der **Aufgabentrennung**). Beispielsweise überprüft eine zweite Person jede Buchung oder Zahlung auf Richtigkeit (Vier-Augen-Prüfung). Keine*r darf Zahlungen allein vollständig abwickeln: Die Erstellung einer Überweisung, Freigabe und Ausführung liegen bei mindestens zwei verschiedenen Personen. Bankkonten der Organisation erfordern i. d. R. zwei Unterschriften.
- **Beschaffungsrichtlinien:** Für die Beschaffung von Dienstleistungen und Gütern gelten klare Regeln, um Transparenz und Kosteneffizienz sicherzustellen. Kleinere Aufträge können formlos vergeben werden, jedoch unter dokumentiertem Preisvergleich (z. B. mindestens telefonische Einholung von Vergleichsangeboten). Ab definierten Schwellenwerten (z. B. ab 10.000 €) sind mindestens drei Angebote schriftlich einzuholen, welche den Leistungsumfang und Preise vergleichbar machen müssen. Die Entscheidung für einen Anbieter wird nachvollziehbar begründet und protokolliert. Ab höheren Schwellen (z. B. 25.000 €) konsultieren wir den Zuwendungsgeber (falls gefordert) und achten auf förmliche Ausschreibungsverfahren. Diese Regeln stellen sicher, dass wir das Prinzip der **Wirtschaftlichkeit** einhalten und keiner Person Spielraum für willkürliche Vergaben bleibt.
- **Vier-Augen-Prinzip:** Wie bereits erwähnt, kommt dem Vier-Augen-Prinzip besondere Bedeutung zu. Wir weiten es wo möglich auch auf nicht-finanzielle Prozesse aus, z. B. gemeinsame Entscheidungsfindung bei Personalrekrutierung (um Nepotismus vorzubeugen) oder bei der Auswahl von Projektpartnern. Mindestens **zwei Personen** müssen an Entscheidungen mit hohem Risiko beteiligt sein, um sich gegenseitig zu kontrollieren. Dieses Prinzip ist Teil unserer Organisationskultur und wird von der Leitung aktiv unterstützt.
- **Finanzrichtlinien und Handbücher:** Die GfbV verfügt über einfache schriftliche Finanzrichtlinien (bzw. ein Finanz-Handbuch), in denen u. a. geregelt ist: Zeichnungsberechtigungen (wer darf bis zu welcher Höhe Ausgaben freigeben), Vorgehen bei Zahlungen und Buchungen, Richtlinien für Reisekosten und Bewirtungen, Umgang mit Bargeld, Inventarisierung von Gütern etc. Es wird der Branchen-Benchmark empfohlen, Richtlinien für Bereiche wie Beschaffung, Zeichnungsberechtigung (mit Vier-Augen-Prinzip) und Reisekosten festlegen – diese Empfehlung setzen wir vollumfänglich um. Das Finanzhandbuch wird neuen Mitarbeitenden ausgehändigt und bei Bedarf aktualisiert.
- **Ausgabenprüfung und Budgetkontrolle:** Für jedes Projektbudget ist ein*e Verantwortliche*r benannt, der/die die Ausgaben regelmäßig kontrolliert und Soll-Ist-Vergleiche durchführt. Unklare Posten oder Überschreitungen müssen erklärt und gegebenenfalls genehmigt werden. Die Buchhaltung erstellt monatliche Berichte, die

von der Geschäftsführung kontrolliert werden. Somit wird sichergestellt, dass Mittel nur zweckentsprechend verwendet werden und Abweichungen früh auffallen.

- **Risikomanagement:** Mindestens jährlich führen wir eine Risikoanalyse durch, die auch das Korruptionsrisiko umfasst. Dabei betrachten wir z.B. das Risiko in bestimmten Ländern, in denen wir aktiv sind (Korruptionsindex), oder bei bestimmten Aktivitäten (Bargeldtransfer, Zusammenarbeit mit neuen Partnern). Für identifizierte Risiken definieren wir Gegenmaßnahmen. Diese können etwa verstärkte Kontrollen, Schulungen, oder in Hochrisikofällen der Verzicht auf bestimmte Finanzflüsse (z. B. kein Bargeld an Dritte) sein. Wir bewerten Risiken realistisch, minimieren sie und sichern uns – wo wirtschaftlich sinnvoll – dagegen ab.
- **Personalschulung und -sensibilisierung:** Alle Mitarbeitenden erhalten eine Einführung in die Antikorruptionsrichtlinie. Insbesondere Personen in sensiblen Funktionen (Finanzen, Einkauf, Projektleitung) werden regelmäßig für Korruptions- und Betrugsgefahren sensibilisiert. Schulungsinhalte umfassen u. a. Beispiele typischer Korruptionsfälle im NGO-Kontext, Erkennung von „Red Flags“ (Warnsignalen) und das richtige Verhalten im Verdachtsfall. Bei Bedarf ziehen wir externe Expert*innen hinzu oder nutzen brancheninterne Fortbildungsangebote (z. B. von VENRO oder Transparency International). Eine Kultur der offenen Diskussion über „graue Zonen“ (z. B. Einladung zu Veranstaltungen, kleine Geschenke von Partnern) wird gefördert, um Unsicherheiten abzubauen.
- **Whistleblowing-Mechanismus:** Analog zur PSEA-Richtlinie stellt die GfBV einen **sicheren Meldekanal** für Hinweise auf Korruption, Betrug oder andere Unregelmäßigkeiten bereit (Details siehe unten "Melde- und Sanktionsverfahren"). Bereits das Vorhandensein eines solchen Beschwerdemechanismus trägt präventiv dazu bei, dass potenzielle Täter abgeschreckt werden, weil die Entdeckungswahrscheinlichkeit steigt. VENRO empfiehlt z. B., einen Rahmen mit neutraler Ombudsperson zu schaffen, damit Mitarbeitende, Freiwillige, Begünstigte und Dritte geschützt Hinweise auf schwerwiegende Unregelmäßigkeiten wie Korruption melden können – diese Empfehlung werden wir umsetzen.
- **Transparenzinitiativen:** Die GfBV beteiligt sich freiwillig an branchenüblichen Transparenz-Initiativen. So verpflichten wir uns dem *Transparenten Zivilgesellschaft-Initiative* (TI) und sind seit 2007 Träger des DZI-Spendensiegels. Beides erfordert die Veröffentlichung umfangreicher Informationen zur Mittelherkunft und -verwendung sowie zur Organisationsstruktur. Durch solche externen Prüfungen und Transparenzstandards erhöhen wir den Druck zur Einhaltung guter Governance automatisch.
- **Partner Due Diligence:** Bevor wir mit neuen Partnerorganisationen zusammenarbeiten oder Gelder an Dritte weiterleiten, führen wir eine **Partnerprüfung** durch. Wir vergewissern uns, dass die Partnerorganisation seriös registriert ist, einwandfreie Referenzen hat und keine negativen Informationen (z. B. öffentliche Korruptionsvorwürfe) vorliegen. Zudem prüfen wir, ob der Partner eigene Richtlinien zu Finanzen und Antikorruption hat. In Weiterleitungsverträgen schreiben wir Berichtspflichten und Prüfrechte fest, um die Verwendung unserer Mittel nachvollziehen zu können. Gegebenenfalls fordern wir Zwischennachweise oder Belege von Partnern an, um sicherzustellen, dass keine Mittel abfließen oder veruntreut werden.
- **Externe Prüfung:** Die Jahresabschlüsse der GfBV werden – sofern gesetzlich oder durch Förderbedingungen erforderlich – durch unabhängige Wirtschaftsprüfer*innen oder Rechnungsprüfer*innen geprüft. Bei größeren Projekten mit öffentlichen Geldern kann zudem eine projektbezogene Prüfung (Verwendungsnachweisprüfung) durch externe Prüfer stattfinden. Diese unabhängigen Prüfungen fungieren als zusätzliche Korruptionsprävention, da sie Fehlverhalten oder Schwächen im Kontrollsystem

aufdecken könnten. Empfehlungen aus Prüfberichten werden von uns ernst genommen und umgesetzt.

- **Dokumentationspflichten:** Jede finanzielle Transaktion muss mit nachvollziehbaren Unterlagen (Belege, Verträge, Lieferscheine etc.) hinterlegt sein. Barzahlungen werden mit Quittungen bestätigt. Wenn etwas Ungewöhnliches eintritt (z. B. Verlust von Vermögenswerten durch Diebstahl), wird dies intern gemeldet und dokumentiert. Durch diese Disziplin in der Dokumentation verringert sich der Spielraum für Intransparenz und Manipulation.

Durch diese präventiven Maßnahmen, die an die oben genannten VENRO-Richtlinien, die an die **Besonderheiten einer kleineren NGO** angepasst sind, stellt die GfbV sicher, dass Korruption bereits im Vorfeld möglichst verhindert wird. Wir kombinieren dabei formale Kontrollen (Regeln, Verfahren) mit einer Kultur der Integrität, in der jede*r Mitarbeitende die Wichtigkeit des Themas verinnerlicht. So schaffen wir effektive „Checks and Balances“ im Rahmen unserer limitierten personellen Ressourcen.

Melde- und Sanktionsverfahren

Trotz aller Prävention kann nicht ausgeschlossen werden, dass Verdachtsfälle von Korruption oder finanziellem Fehlverhalten auftreten. Entscheidend ist dann ein konsequentes, faires und transparentes Vorgehen. Die GfbV etabliert deshalb ein *Melde- und Sanktionsverfahren*, das es ermöglicht, Hinweise intern aufzunehmen, gründlich zu prüfen und angemessene Maßnahmen zu ergreifen.

Meldewege: Jeder, der Anhaltspunkte für Korruption, Betrug, Untreue oder andere schwere Unregelmäßigkeiten in Zusammenhang mit der GfbV feststellt, ist aufgefordert, diese unverzüglich zu melden. Dafür stehen folgende Kanäle zur Verfügung:

- **Interner Meldeweg:** Mitarbeitende können sich vertraulich an ihre direkte Führungskraft oder – falls diese evtl. involviert sein könnte – an die Geschäftsführung wenden. Alternativ können sie den **Compliance-Verantwortlichen** (falls benannt) oder den Finanzvorstand kontaktieren. In einer kleinen Organisation kann es auch praktikabel sein, sich direkt an den Vorstandsvorsitzenden zu wenden, wenn z. B. die Geschäftsführung selbst betroffen sein könnte. Wichtig ist: Es gibt immer eine übergeordnete Stelle, an die man sich wenden kann, ohne Befangenheit.
- **Externer Meldeweg (Ombudsperson):** Wie in der PSEA-Richtlinie benannt, hat die GfbV eine externe Ombudsperson eingerichtet. An diese neutrale Instanz können Hinweise auch zu Korruption oder finanziellem Fehlverhalten herangetragen werden – insbesondere, wenn die/der Meldende Anonymität wünscht oder wenig Vertrauen in interne Stellen hat. Die Ombudsperson ist verpflichtet, die Identität von Hinweisgebenden zu schützen und deren Anliegen an die zuständigen Stellen der GfbV (in der Regel den Vorstand) weiterzuleiten, ohne die Person zu benennen, sofern nicht ausdrücklich gewünscht.
- **Anonymisierte Meldung:** Wir ermöglichen auch anonyme Meldungen, etwa über ein Web-Formular oder einen physischen „Briefkasten“ in der Bundesgeschäftsstelle. Obwohl wir Dialog bevorzugen (um ggf. Rückfragen stellen zu können), respektieren wir, dass in manchen Fällen Hinweisgebende anonym bleiben möchten.

Mitarbeitende der GfbV, die in gutem Glauben einen Verdacht melden, genießen Schutz vor jeglichen Nachteilen. Die GfbV verpflichtet sich, diese Meldungen ernsthaft zu prüfen und

garantiert, dass die Meldenden auch dann keine Sanktionen zu befürchten haben, wenn sich der Verdacht später als unbegründet herausstellt. Repressalien oder Einschüchterungsversuche gegenüber Whistleblowern sind ausdrücklich verboten und werden ihrerseits streng geahndet.

Verfahren nach Eingang einer Meldung:

1. **Bestätigung und erste Bewertung:** Die empfangende Stelle (Führungskraft, Ombudsperson oder Vorstand) bestätigt den Eingang der Meldung (sofern nicht anonym) und führt eine erste Plausibilitätsprüfung durch. Gegebenenfalls wird die Meldung an eine zuständige Instanz weitergeleitet (z. B. vom Geschäftsführer an den Vorstand, falls leitendes Personal beschuldigt wird).
2. **Untersuchung:** Der Vorstand setzt ein kleines **Untersuchungsteam** ein, das aus unabhängigen Personen besteht – z. B. einem Vorstandsmitglied, einer Person aus dem Finanzbereich und ggf. externen Prüfer*innen oder rechtlichen Berater*innen. Dieses Team geht den Hinweisen systematisch nach: Einsicht in Buchhaltungsunterlagen, Interviews mit Beteiligten, Sicherung relevanter Dokumente etc. Alle Untersuchungen werden **vertraulich** behandelt; Betroffene erhalten nur die Information, die nötig ist, um ihre Mitwirkung einzuholen. Ziel ist eine zügige Aufklärung. Je nach Komplexität wird ein Zeitrahmen festgelegt (z. B. vorläufiger Bericht innerhalb von 4 Wochen).
3. **Ergebnis und Entscheidung:** Liegt am Ende der Untersuchung ausreichender Beleg für ein Fehlverhalten vor, entscheidet der Vorstand über die Konsequenzen. **Bewahrheitet sich der Korruptionsverdacht, zieht die GfBV konsequent arbeits- oder zivilrechtliche Schritte:** Dies kann eine fristlose Kündigung eines Mitarbeitenden sein, die Auflösung eines Vertrags mit einem Dienstleister oder Partner, und in jedem Fall die Forderung nach Schadenswiedergutmachung. Darüber hinaus wird bei strafrechtlich relevantem Verhalten Anzeige erstattet, damit staatliche Stellen Ermittlungen aufnehmen können. Selbstverständlich werden beschuldigte Personen vor abschließenden Maßnahmen angehört und es wird ein fairer Prozess (i.S.v. Anhörung, Möglichkeit zur Stellungnahme) gewährleistet.
4. **Kommunikation und Abhilfe:** In geeigneter Weise werden die relevanten Stakeholder über den Fall informiert, sobald dies vertretbar ist (unter Wahrung von Datenschutz und Unschuldsvermutung bis zum Beweis). Intern bedeutet das: Der Vorstand informiert die Mitarbeitenden zumindest über den Umstand, dass ein Korruptionsvorfall aufgedeckt und geahndet wurde (ohne vertrauliche Details), um Transparenz zu zeigen und auch präventiv zu wirken. Extern bedeutet es: Geberinstitutionen werden über den Vorfall und die ergriffenen Maßnahmen unterrichtet, **sofern Fördermittel tangiert waren oder Berichtsaufgaben bestehen.** In unserem Jahresbericht könnten wir schwerwiegende Korruptionsfälle ebenfalls erwähnen, um unserer Transparenzverpflichtung nachzukommen – dies erfolgt jedoch mit Bedacht und ggf. anonymisiert, um laufende Verfahren nicht zu gefährden.
5. **Nachbereitung:** Jede*r Vorfall wird genutzt, um Lerneffekte zu erzielen. Das interne Kontrollsystem wird auf Lücken überprüft: Wie konnte es dazu kommen? Welche zusätzlichen Kontrollen oder Änderungen hätte das verhindert? Entsprechend werden Präventionsmaßnahmen angepasst. Zudem wird geprüft, ob Unterstützung für eventuell **Betroffene** nötig ist – z. B. falls eine Whistleblowerin durch den emotionalen Stress Betreuung benötigt oder ein Team nach Bekanntwerden eines Betrugsfalles Vertrauen zurückgewinnen muss (Teamworkshops etc.). Schließlich wird der Vorgang in einem Compliance-Register dokumentiert, um bei künftigen Prüfungen und Risikoanalysen als Referenz zu dienen.
6. **Schutzmaßnahmen:** Während der gesamten Bearbeitung wird auf den Schutz aller Beteiligten geachtet. Verdächtige Personen können bis zur Klärung temporär

suspendiert oder versetzt werden (ohne Vorverurteilung, sondern zum Schutz der Untersuchung). Hinweisgebende werden – wie betont – vor negativen Konsequenzen geschützt. Sollte sich ein Verdacht nicht bestätigen, wird die betroffene Person rehabilitiert; erhärtet er sich, wird die Öffentlichkeit (intern/extern) erst nach Einleitung der Sanktionen informiert, um Rufschädigung vorher zu vermeiden.

7. **Konsequente Ahndung:** Die GfbV macht deutlich, dass *jede Form von Korruption ein schwerwiegendes Dienstvergehen* darstellt. Selbst geringfügige Verfehlungen (z. B. private Nutzung von Projektgeldern in kleinen Beträgen) werden disziplinarisch geahndet, um klarzustellen, dass wir keine Grauzonen dulden. Bei schweren Fällen wie Bestechung, Veruntreuung größerer Summen oder systematischem Betrug werden maximal mögliche Sanktionen ergriffen (Kündigung, Strafanzeige, Schadenersatzforderungen). Partnerorganisationen, die in Korruption verwickelt sind, sehen sich einer Vertragskündigung und Ausschluss von zukünftiger Zusammenarbeit gegenüber – unbeschadet zivil- oder strafrechtlicher Schritte. Diese Konsequenzhaltung entspricht den Anforderungen unserer Geldgeber und der internationalen Best Practice, wonach Mittelmissbrauch streng zu verfolgen ist.
8. **Keine Duldung von Vergeltung:** Sollten Mitarbeitende versuchen, Whistleblower zu identifizieren und zu benachteiligen, wird dies ebenfalls als Verstoß gegen die Compliance gewertet und sanktioniert. Die Kultur der Offenheit soll um jeden Preis geschützt werden.

Zusammenfassend stellt unser Melde- und Sanktionsverfahren sicher, dass Korruptionsfälle bei der GfbV **nicht unter den Teppich gekehrt**, sondern transparent aufgearbeitet und bestraft werden. Dies schützt die Organisation vor größeren Schäden, erhält die Integrität gegenüber der Öffentlichkeit und stärkt das Vertrauen der Mitarbeitenden, dass Fehlverhalten nicht toleriert wird.

Zuständigkeiten

Klare Verantwortlichkeiten unterstützen die wirksame Umsetzung der Antikorruptionsrichtlinie:

- **Vorstand:** Der Vorstand der GfbV trägt die strategische Gesamtverantwortung für Anti-Korruption. Er verabschiedet diese Richtlinie und aktualisiert sie bei Bedarf. Mindestens ein Vorstandsmitglied (z. B. der/die Schatzmeister*in oder ein Compliance-Beauftragter im Vorstand) überwacht die Einhaltung der Richtlinie und fungiert als Ansprechpartner*in für die Geschäftsführung in Compliance-Fragen. Der Vorstand ist insbesondere zuständig, wenn Hinweise auf Korruption das Top-Management betreffen, und entscheidet in solchen Fällen über die Einleitung von Untersuchungen sowie über Sanktionen. Außerdem berichtet der Vorstand an die Mitgliederversammlung sowie – falls erforderlich – an externe Stellen (z. B. Prüfbehörden, Geber) über die Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung.
- **Geschäftsführung:** Die Geschäftsführung ist für die operative Umsetzung und Durchsetzung dieser Richtlinie im Tagesgeschäft zuständig. Sie stellt sicher, dass interne Kontrollmechanismen eingerichtet sind und funktionieren (z. B. dass das Vier-Augen-Prinzip tatsächlich eingehalten wird, dass regelmäßige Budgetkontrollen stattfinden etc.). Sie fördert eine Kultur der Transparenz, zum Beispiel indem sie selbst offen über den Umgang mit möglichen Risiken spricht. Die Geschäftsführung initiiert auch die regelmäßigen Risikoanalysen und Schulungen im Bereich Anti-Korruption. Im Verdachtsfall obliegt es der Geschäftsführung, unverzüglich den Vorstand zu

informieren (es sei denn, es besteht ein Interessenkonflikt, dann wendet sie sich direkt an die/den zuständige*n Beauftragte im Vorstand). Darüber hinaus sorgt die Geschäftsführung für eine angemessene personelle Besetzung im Finanz-/Administrationsbereich, sodass Kontrollen wirksam ausgeführt werden können.

- **Finanzverantwortliche/Verwaltung:** Die mit Finanz- und Buchhaltungsaufgaben betrauten Mitarbeitenden (inkl. etwaiger externer Dienstleister für Buchhaltung) haben eine Schlüsselrolle bei der Prävention und Aufdeckung von Unregelmäßigkeiten. Sie halten alle finanzinternen Verfahren ein, dokumentieren Geschäftsvorgänge lückenlos und melden Auffälligkeiten sofort an die Geschäftsführung. Sie achten darauf, dass alle Belege vollständig vorliegen und plausibel sind. Zudem unterstützen sie bei internen Audits oder externen Prüfungen durch zeitgerechte Bereitstellung von Unterlagen.
- **Führungskräfte und Projektleitungen:** Jede Führungskraft – auch in Advocacy-Projekten – ist für die Einhaltung der Antikorruptionsmaßnahmen in ihrem Verantwortungsbereich zuständig. Führungskräfte fördern ein Klima, in dem offen über potenzielle Interessenskonflikte gesprochen werden kann um rechtzeitig entgegenzusteuern. Sie dienen als erste Anlaufstelle, wenn Teammitglieder Bedenken bezüglich eines Vorgangs äußern (z. B. ungewöhnliche Ausgaben).
- **Alle Mitarbeitenden:** Jede*r Mitarbeitende ist in der Pflicht, die in dieser Richtlinie beschriebenen Verhaltensweisen zu verinnerlichen und umzusetzen. Das bedeutet: Regeln befolgen, sorgfältig mit Ressourcen umgehen, auf Transparenz bei der eigenen Arbeit achten und mögliche Probleme sofort anzusprechen. Mitarbeitende müssen z. B. vor einer Bestellung prüfen, ob sie befugt sind und ob Vergaberegeln gelten; sie müssen Spesenabrechnungen wahrheitsgemäß erstellen usw. Insbesondere haben alle Mitarbeitenden die Pflicht, einen begründeten Korruptionsverdacht oder Beobachtungen von Regelverstößen **umgehend zu melden** (auch wenn es unangenehm sein mag, Kollege*innen zu verdächtigen – hier zählt die Loyalität zur Organisation und ihren Werten höher als falsch verstandene Kollegialität).
- **Compliance-Beauftragte*r (sofern eingerichtet):** Die GfbV hat mindestens eine*n Compliance-Beauftragte*e benannt, die/der für die Umsetzung der Richtlinien verantwortlich ist. Sie/Er koordiniert die Implementierung der Richtlinien „Schutz vor sexueller Ausbeutung und Missbrauch (PSEA)“, „Antikorruption“ und „Counter-Terrorism-Financing (CTF)“ und Präventionsmaßnahmen und prüft dabei regelmäßig die Einhaltung der Kontrollmechanismen, berät Mitarbeitende und Praktikant*innen in Zweifelsfällen und betreut das Hinweisgebersystem. Ergänzend übernimmt der Finanzvorstand die übergeordnete Verantwortung für die Überwachung der Bereiche Antikorruption und CTF. Beide Funktionen verfügen über die notwendige Autorität, Kompetenz und den direkten Zugang zu den Leitungsgremien um Anliegen wirksam voranzubringen.
- **Partnerorganisationen:** Partner, die Mittel der GfbV erhalten, werden in Verträgen zur **zweckentsprechenden und redlichen Mittelverwendung** verpflichtet. Sie müssen regelmäßige Finanzberichte und Belege vorlegen. Zuständig für die Prüfung dieser Berichte sind die jeweilige Projektleitung und das Finanzteam der GfbV. Wenn Partner Anzeichen von Unregelmäßigkeiten zeigen (z. B. chronisch verspätete Berichte, ungerechtfertigte Ausgaben), adressieren unsere Zuständigen dies umgehend beim Partner und informieren intern Geschäftsführung/Vorstand. Letztlich sind Vorstand und Geschäftsführung dafür verantwortlich, ob Kooperationen fortgeführt oder beendet werden (bei schwerwiegenden Verstößen).
- **Externe Prüfer und Geber:** Obwohl nicht Teil der Organisationsstruktur, haben externe Akteure eine gewisse „kontrollierende“ Zuständigkeit: Wirtschaftsprüfer, Spender und Zuwendungsgeber haben das Recht, Nachweise und Berichte einzufordern.

Die Zuständigen intern (Vorstand/Geschäftsführung/Finanzwesen) müssen diese fristgerecht bedienen und mit Prüfer*innen kooperieren.

Durch diese klar verteilten Zuständigkeiten wird verhindert, dass Anti-Korruption im Alltag „niemandes Aufgabe“ ist. Vielmehr ist es aufgeteilt: von strategischer Überwachung durch den Vorstand über operative Umsetzung durch die Geschäftsführung bis zur täglichen Wachsamkeit jeder einzelnen Person. Die GfbV schafft damit – trotz ihrer begrenzten Personalgröße – ein Verantwortungsnetz, das Korruption erheblich erschwert.

Monitoring und Reporting

Aktive Korruptionsprävention und -bekämpfung erfordern laufende Überprüfung und transparente Berichterstattung. Die GfbV richtet daher Mechanismen ein, um die Einhaltung der Antikorruptionsrichtlinie regelmäßig zu überwachen und intern sowie extern Rechenschaft abzulegen:

- **Regelmäßige Compliance-Checks:** Mindestens einmal pro Jahr führt die GfbV einen internen Compliance-Check durch. Dabei prüft die Geschäftsführung gemeinsam mit dem Vorstand (oder dem Compliance-Beauftragten) stichprobenartig Finanzvorgänge, Abläufe und Dokumentationen auf Schwachstellen oder Auffälligkeiten. Beispielsweise könnten zufällig ausgewählte Ausgabenposten nachgezeichnet werden. Diese werden regelmäßig von dem/der Kassenprüfer*in durchgeführt. Ebenso wird überprüft, ob alle Mitarbeitenden die erforderlichen Erklärungen unterzeichnet haben (Verhaltenskodex) und ob etwaige Meldungen ordnungsgemäß bearbeitet wurden. Die Ergebnisse solcher Checks werden protokolliert und in einem kurzen Bericht festgehalten.
- **Korruptionsrisiko-Review:** Das oben erwähnte Risikomanagement wird im Rahmen des Jahresabschlusses oder der strategischen Planung verankert. Dabei bewertet das Leitungsteam, ob sich im abgelaufenen Jahr die Risikolage verändert hat (z. B. neue Projekte in Ländern mit höherem Korruptionsindex, personelle Veränderungen, die Segregation-of-Duties erschweren könnten etc.). Dieses Review fließt in die Jahresplanung ein – inklusive ggf. zusätzlicher Präventionsschritte.
- **Melderegister:** Die GfbV führt ein vertrauliches Register über eingegangene Hinweise und Meldungen zu Compliance-Verstößen (inkl. Korruption) sowie über deren Bearbeitung und Ergebnis. Dieses Register (ohne personenbezogene Details) ermöglicht dem Vorstand, Muster zu erkennen (z. B. wiederkehrende Probleme in bestimmten Bereichen) und dient als Nachweis, dass wir Vorfälle systematisch behandeln.
- **Bericht an den Vorstand:** Die Geschäftsführung erstattet dem Vorstand halbjährlich oder mindestens jährlich Bericht zur Umsetzung dieser Richtlinie. Darin enthalten sind Informationen wie: durchgeführte Schulungen (Anzahl Teilnehmender), Ergebnisse der Compliance-Checks, festgestellte Verstöße und ergriffene Maßnahmen, Stand von ggf. laufenden Untersuchungen sowie Empfehlungen zur Verbesserung. Der Vorstand diskutiert diesen Bericht und formuliert ggf. Aufträge zurück an die Geschäftsführung (z. B. Überarbeitung einer Regel, Fokus auf bestimmtes Risiko).
- **Externe Berichterstattung:** Gegenüber Förderern und Prüfern legt die GfbV offen, welche Maßnahmen zur Korruptionsprävention getroffen wurden. So verlangen Fördermittelgeber den Nachweis einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung und Compliance-Regelungen – wir kommen dem nach, indem wir diese Richtlinie sowie Beispiele ihrer Implementierung (z. B. den eingerichteten Meldemechanismus, Auszüge aus unserem Finanzhandbuch, das Protokoll eines Compliance-Checks) bei

Bedarf vorlegen. In Zuwendungsberichten oder Verwendungsnachweisen betonen wir, dass Mittel zweckentsprechend und sparsam verwendet wurden, und bestätigen, dass keine Kenntnis von Missbrauch oder Korruption vorliegt. Sollte ein Fördermittel-relevanter Vorfall auftreten, informieren wir den Geldgeber proaktiv, wie vorgeschrieben.

- **Transparenzbericht:** In unserem Jahresbericht oder auf unserer Website veröffentlichen wir transparente Informationen über Einnahmen, Ausgaben und die Mittelverwendung (inkl. Aufteilung in Projekte, Verwaltung, Fundraising). Gegebenenfalls ergänzen wir einen Abschnitt über **Compliance und Transparenz**, in dem wir unsere Selbstverpflichtungen (z. B. auf VENRO-Kodizes) erwähnen und – falls es relevante Vorkommnisse gab – unseren Umgang damit in allgemeiner Form beschreiben. Ein hohes Maß an proaktiver Transparenz wirkt extern vertrauensbildend und intern disziplinierend.
- **Überprüfung und Aktualisierung:** Diese Richtlinie wird alle zwei Jahre – oder anlassbezogen (z. B. nach einem aufgedeckten größeren Korruptionsfall oder bei Änderungen im rechtlichen Umfeld) – auf den Prüfstand gestellt. Dazu holt die GfbV auch Feedback von Mitarbeitenden ein: Sind die Regelungen praxisgerecht? Wo gibt es Unklarheiten? Was könnte verbessert werden? Ebenso werden aktuelle *Best-Practices* anderer NGOs (z. B. neue VENRO-Empfehlungen, Hinweise aus dem Spendenrat) geprüft. Notwendige Anpassungen werden vom Vorstand beschlossen und allen Mitarbeitenden kommuniziert. Schulungsinhalte werden entsprechend aktualisiert.

Insgesamt ermöglichen diese Monitoring- und Reportingmaßnahmen der GfbV, **frühzeitig Problemen auf die Spur zu kommen** und **Vertrauen bei Stakeholdern** zu schaffen. Intern wissen alle, dass die Regeln nicht bloß auf dem Papier stehen, sondern wirklich gelebt und kontrolliert werden. Extern können wir jederzeit darlegen, welche Schritte wir unternehmen, um Korruption zu verhindern und – falls doch etwas passiert – damit umzugehen. Dies ist entscheidend, um das Ansehen und die finanzielle Sicherheit unserer kleinen, aber effektiven Menschenrechts-NGO zu bewahren und unseren Förderauftrag bestmöglich zu erfüllen.

Richtlinie: Verhinderung von Terrorismusfinanzierung (CTF)

Geltungsbereich

Diese Richtlinie zur Verhinderung von Terrorismusfinanzierung (**Counter-Terrorism-Financing**, CTF) gilt für die gesamte **Gesellschaft für bedrohte Völker (GfbV)** und alle Personen, die in ihrem Namen tätig sind. Sie umfasst alle Projekte, Aktivitäten, Finanztransaktionen und Kooperationen der GfbV – im In- wie im Ausland. Insbesondere betrifft sie:

- **Mitarbeitende und Ehrenamtliche:** Alle festen und freien Mitarbeitenden, Praktikant*innen sowie ehrenamtlich Engagierte der GfbV müssen die in dieser Richtlinie festgelegten Maßnahmen beachten.
- **Vorstand und Geschäftsführung:** Führungsebene, die sicherstellt, dass keine Handlungen oder Unterlassungen der Organisation zu einer Finanzierung terroristischer Aktivitäten beitragen.
- **Partnerorganisationen und Unterauftragnehmer (sofern zutreffend):** Jede Partnerorganisation, die Mittel oder Unterstützung von der GfbV erhält (z. B. lokale NGOs in Projektländern, denen wir Gelder weiterleiten, Kooperationspartner in Kampagnen usw.), fällt in den Geltungsbereich. Bereits bei Vertragsschluss mit Partnern wird vereinbart, dass unsere CTF-Standards eingehalten werden.
- **Dienstleister und Lieferanten:** Soweit relevant, stellen wir auch sicher, dass keine Zahlungen an Dienstleister, Berater*innen oder Lieferanten gehen, die auf Sanktionslisten stehen oder Verbindungen zu terroristischen Organisationen haben.
- **Zuwendungen/Drittmittel:** Empfangene Spenden oder Fördermittel, insbesondere aus dem Ausland, werden ebenfalls unter dem Aspekt geprüft, ob die Geldquellen legitim sind – um zu verhindern, dass die GfbV ungewollt als Vehikel zur Reinigung illegaler Mittel dient.

Kurzum: **Alle finanziellen und materiellen Flüsse**, für die die GfbV Verantwortung trägt, fallen unter diese Richtlinie. Unser Ziel ist es, jegliche Unterstützung oder Begünstigung terroristischer Aktivitäten strikt auszuschließen und zugleich die Anforderungen unserer Geldgeber und gesetzlichen Vorgaben zu erfüllen.

Grundsätze und Verpflichtungen

Die GfbV lehnt Terrorismus in jeder Form ab und verurteilt Gewalt als Mittel der politischen Durchsetzung. Dementsprechend verpflichten wir uns, **keine finanziellen Mittel oder Ressourcen** zur Verfügung zu stellen, die Terrorgruppen oder deren Umfeld zugutekommen könnten. Wir nehmen unsere Verantwortung ernst, sicherzustellen, dass Gelder ausschließlich für friedliche, rechtmäßige Zwecke im Einklang mit unseren Satzungszielen verwendet werden.

Wesentliche Grundsätze unserer CTF-Policy sind:

- **Compliance mit Gesetzen und Sanktionen:** Die GfbV hält sich strikt an alle einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zur Terrorismusbekämpfung, insbesondere an die Verordnungen der Vereinten Nationen, der Europäischen Union und der Bundesrepublik Deutschland, welche bestimmte Organisationen, Personen und Gruppen unter Sanktionen stellen. Wir überprüfen potenzielle Partner und Zuwendungsempfänger gegen die aktuellen **Terrorlisten** der EU und der UN und schließen jegliche Zusammenarbeit mit gelisteten Akteuren aus. Internationale Standards wie die Empfehlungen der Financial Action Task Force (FATF) dienen uns als Richtschnur. Die FATF ist das wichtigste internationale Gremium zur Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung und setzt entsprechende Standards – die GfbV orientiert sich an diesen Best Practices, soweit sie für eine NGO anwendbar sind.
- **Null-Toleranz-Prinzip:** Ähnlich wie bei Korruption verfolgen wir auch hier einen **Null-Toleranz-Ansatz**. Jede bewusste oder fahrlässige Unterstützung terroristischer Aktivitäten – sei es durch finanzielle Zuwendungen, Sachleistungen oder auch nur durch Bereitstellung von Infrastruktur – stellt einen eklatanten Verstoß gegen unsere Werte dar und wird nicht geduldet. Mitarbeitende, die vorsätzlich gegen diese Richtlinie verstoßen, müssen mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen rechnen, Partnerorganisationen mit dem Abbruch der Zusammenarbeit.
- **Risikobewusstsein:** Wir sind uns bewusst, dass NGOs in seltenen Fällen missbraucht werden können, um terroristische Gruppen zu finanzieren (z. B. durch zweckentfremdete Projektgelder oder als Deckmantel für Geldtransfers). Obwohl die GfbV primär Advocacy betreibt und keine umfangreichen entwicklungs- oder humanitäre Bargeldprogramme o. Ä. umsetzt, nehmen wir eine **risikobasierte Perspektive** ein: In Kontexten oder Regionen mit erhöhtem Terrorismusrisiko agieren wir besonders umsichtig. Wir vermeiden Operationen in Bereichen, in denen wir keine Kontrolle über die Endbegünstigten haben. Außerdem schätzen wir regelmäßig ein, wie hoch unser spezifisches Risiko ist, und ergreifen entsprechend proportionale Maßnahmen. (Gemäß FATF soll eine risikobasierte Herangehensweise gewählt werden, die legitime NPO-Arbeit nicht über Gebühr erschwert, aber Risiken gezielt minimiert.)
- **Zweckbindung und Kontrolle der Mittelverwendung:** Ein zentraler Grundsatz ist, dass **alle Mittel zweckentsprechend** verwendet werden und wir deren **Verbleib lückenlos nachvollziehen**. Dadurch reduzieren wir nicht nur allgemeine Missbrauchsrisiken, sondern speziell die Gefahr, dass Gelder ins terroristische Milieu abfließen könnten. Wir ergreifen Maßnahmen, damit kein Euro „vom vorgesehenen Pfad abweicht“. Sollte dennoch der Zweck gefährdet sein (etwa Projektabbruch in Krisenregion – dann bleibt Geld übrig), werden Gelder zurückgehalten bzw. zurückgeführt und keinesfalls unkontrolliert verteilt.
- **Good-Governance als Prävention:** Wir betrachten **gute Vereinsführung, transparente Finanzen und starke Kontrollen** auch als beste Vorsorge gegen Terrorismusfinanzierung. Ein solides Finanzmanagement – Banküberweisungen statt Bargeld, Überwachung von Mittelflüssen, Audits – senkt das Risiko, unwissentlich als Kanal für kriminelle Gelder zu dienen. Daher sehen wir die Umsetzung unserer Antikorruptions- und Transparenzstandards (oben beschrieben) zugleich als Beitrag zur CTF-Compliance. Maßnahmen wie klare Rechenschaftslegung, Monitoring, Vier-Augen-Prinzip etc. sind „terrorismusfinanzierungs-relevant“, da sie Missbrauch erschweren.

Die GfbV verpflichtet sich gegenüber ihren Geldgebern ausdrücklich zur Einhaltung dieser Prinzipien. Verschiedene Fördermittelgeber verlangen z. B., dass die Organisation Compliance-Maßnahmen zur Verhinderung von Terrorfinanzierung nachweisen kann – dieser Verpflichtung kommen wir hiermit in vollem Umfang nach. In all unseren Zuwendungsverträgen sind wir an die dort festgelegten Sorgfaltspflichten gebunden. Wir erinnern uns selbst und unsere Partner daran, dass wir geltende Anti-Terror-Gesetze und Sanktionen strikt einzuhalten haben.

Zusammengefasst: Die GfbV **leistet keinen Beitrag zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten** und setzt alles daran, dies auch in Zukunft auszuschließen. Integrität und Frieden sind Kern unserer Mission – das spiegelt sich in diesem konsequenten Bekenntnis gegen Terrorismusfinanzierung wider.

Präventionsmaßnahmen

Um die vorgenannten Grundsätze in die Praxis umzusetzen, ergreift die GfbV konkrete präventive Schritte. Diese sind auf unsere Organisationsgröße zugeschnitten und berücksichtigen, dass wir als kleine Advocacy-NGO eher selten direkten Geldfluss in Konfliktregionen haben – gleichwohl binden wir jene Maßnahmen ein, die erforderlich und angemessen sind:

- **Partnerprüfung (Due Diligence):** Bevor wir mit einer neuen Partnerorganisation oder einem neuen Lieferanten zusammenarbeiten, führen wir eine gründliche **Due-Diligence-Prüfung** durch. Dabei erfassen wir u. a.:
 - *Rechtlicher Status:* Ist die Organisation offiziell registriert? (Wir lassen uns Registrierungsurkunden zeigen.)
 - *Eigentums- und Leitungsstruktur:* Wer sind die leitenden Personen? Gibt es Hinweise auf Verbindungen zu extremistischen oder verbotenen Gruppierungen?
 - *Ruf und Referenzen:* Wir recherchieren öffentlich verfügbare Informationen (Internet, NGO-Netzwerke, Auswärtiges Amt vor Ort) auf negative Schlagzeilen. Außerdem fragen wir ggf. bei vertrauenswürdigen Dritten nach Erfahrungen mit der Organisation.
 - *Sanktionslisten-Abgleich:* **Vor Vertragsabschluss** werden die Namen der Organisation, ihrer Schlüsselpersonen sowie ggf. der vorgesehenen Projektbegünstigten gegen relevante **Sanktions- und Terrorlisten** geprüft. Dazu nutzen wir öffentlich zugängliche Datenbanken und Tools – z. B. die EU-Sanktionsdatenbank (EU Sanctions Map) – um sicherzustellen, dass keine gelistete Person oder Einheit beteiligt ist. Dieser Abgleich wird dokumentiert (Datum, Quelle, Ergebnis). Sollte sich herausstellen, dass ein Partner oder dessen Schlüsselpersonal auf einer Sanktionsliste steht, wird **keine Zusammenarbeit eingegangen**.
- **Vertragsklauseln:** In alle Kooperations- und Förderverträge der GfbV bauen wir Klauseln ein, die die **Verhinderung von Terrorismusfinanzierung** adressieren. Beispielsweise verpflichtet sich der Vertragspartner darin, die empfangenen Mittel **nicht** an Organisationen oder Personen weiterzugeben, die auf einschlägigen Terrorlisten stehen, und selbst keine Beziehungen zu solchen zu unterhalten. Zudem behalten wir uns das Recht vor, Zahlungen auszusetzen oder Verträge fristlos zu kündigen, falls glaubhafte Hinweise auf Verstöße gegen diese Verpflichtung auftreten. Partner müssen uns auch informieren, wenn während der Projektlaufzeit Umstände eintreten, die ein Risiko der Terrorismusfinanzierung erhöhen (z. B. plötzliche

Kontrolle des Projektgebiets durch eine bewaffnete Gruppe). Diese Klauseln dienen sowohl der Abschreckung als auch der Handhabe im Ernstfall.

- **Mittelweiterleitung und Bargeld:** Als Grundsatz gilt: Wo immer möglich nutzen wir **formale Finanzkanäle** (Banküberweisungen) für Geldtransfers, anstatt Bargeld zu versenden oder zu transportieren. Die FATF-Methodologie betont die Bedeutung formaler Kanäle und Bankkonten – die GfV folgt dem. Unsere Partner müssen in der Regel über Bankkonten verfügen, auf die wir überweisen können. In Ausnahmefällen erfordert unsere Menschenrechtsarbeit Geldübergaben von Bargeld. Dies wird in jeden Fall einzeln und sorgfältig geprüft. In jeden Fall sind formale Finanzkanäle zu favorisieren. Wird Bargeld eingesetzt, werden die Ausgaben durch genaue Dokumentation streng kontrolliert, um die Nachvollziehbarkeit der Mittelverwendung zu garantieren. Wir setzen alles daran, **Nachvollziehbarkeit** über die Verwendung von Barmitteln zu gewährleisten.
- **Projektgestaltung:** Bei Projektaktivitäten achten wir darauf, keine Leistungen an unüberschaubare Gruppen oder anonymisierte Empfänger zu geben. Beispielsweise würden wir keine Finanzhilfen an spontane „Volkskomitees“ leisten, deren Mitgliederstruktur unklar ist. Stattdessen wählen wir projektinterne Zielgruppen anhand überprüfbarer Kriterien aus (z. B. registrierte Teilnehmendenlisten bei Workshops, definierte Gemeinden, deren Vertreter*innen bekannt sind). So vermeiden wir, dass sich unter Nutznießern Personen mit Terrorkontext verstecken. In besonders sensiblen Regionen führen wir Projekte ggf. gemeinsam mit etablierten, vertrauenswürdigen Partnern durch, die die lokale Lage kennen und einschätzen können, um Infiltrationsrisiken zu minimieren.
- **Know Your Customer/Beneficiary-Prinzip:** Analog zum KYC-Prinzip im Finanzsektor verfahren wir nach dem Motto "Kenne deinen Partner/Empfänger". Wir verlangen von Partnerorganisationen Einblick in deren **Eigentümer- und Leitungsstruktur** (z. B. Liste der Vorstandsmitglieder, wirtschaftlich Berechtigte). Sollten dort politisch exponierte Personen (PEPs) beteiligt sein, bewerten wir das Risiko entsprechend höher und beobachten die Zusammenarbeit besonders aufmerksam. Bei unseren eigenen Projekten mit direkten Begünstigten, führen wir Teilnehmerregistrierungen durch und bewahren Identifikationsdaten sicher auf, sodass im Nachhinein nachvollziehbar ist, wer Leistungen erhalten hat.
- **Mitarbeiterschulungen und Sensibilisierung:** Obwohl Terrorismusfinanzierung ein komplexes Thema ist, schulen wir unsere Mitarbeitenden in Grundbegriffen und Aufmerksamkeitspunkten. Insbesondere das Projekt- und Finanzpersonal erhält Briefings, worauf zu achten ist, z. B.: ungewöhnliche Anfragen von Partnern (wenn plötzlich umgeleitet werden soll an Dritte), Warnsignale in der Buchhaltung (z. B. große Barabhebungen ohne plausiblen Zweck), Indizien, dass eine Person in Verbindung mit Extremismus stehen könnte. Wir vermitteln, dass CTF-Compliance Teil des Risikomanagements ist und keine reine Formalie. Gerade weil unsere Verwaltung klein ist, müssen alle ein wachsames Auge haben.
- **Monitoring der Projektgelder:** Wir verfolgen akribisch, wie unsere Projektmittel weiterfließen. Zwischen- und Endabrechnungen von Partnerorganisationen werden nicht nur auf finanzielle Richtigkeit, sondern auch auf **Plausibilität der Geldflüsse** geprüft. Soll heißen: Wir schauen, ob etwa hohe Summen in Bargeld abfließen (Fragen warum, an wen), ob neue Unterauftragnehmer ins Spiel kamen (Prüfung, wer diese sind), oder ob Projektelemente geändert wurden, die die Mittelverwendung anders lenken. Bei Auffälligkeiten fragen wir aktiv nach und lassen uns ggf. Belege schicken. Diese Überwachung erfolgt engmaschig, gerade weil wir im Verhältnis überschaubare Projekte haben – so behalten wir den Überblick.

- **Banken und Transaktionen:** Wir arbeiten bevorzugt mit **seriösen Banken** zusammen, die selbst AML/CFT-Vorschriften (Anti-Money-Laundering/Counter-Terrorism-Financing) einhalten. Bei Auslandsüberweisungen nutzen wir – wenn möglich – etablierte Bankkanäle oder zuverlässige Payment-Dienstleister und vermeiden informelle Hawala-ähnliche Transfers (= informelle Geldtransfersysteme die auf Vertrauen und persönlichen Beziehungen außerhalb traditioneller Banken basieren). Sollten wir feststellen, dass eine geplante Zahlung wegen Sanktionen blockiert wird (z. B. Bank meldet Match mit einer Liste), nehmen wir das ernst, stoppen die Transaktion und klären den Fall, statt Schlupflöcher zu suchen.
- **Keine Annahme fragwürdiger Spenden:** Die Richtlinie gilt auch in umgekehrter Richtung: Wir wollen nicht unwissentlich Gelder erhalten, die aus terroristischen Quellen stammen. Daher prüfen wir größere Einzelspenden oder Zuwendungen – vor allem aus dem Ausland – auf ihre Herkunft. Wenn beispielsweise eine unbekannte Organisation eine größere Summe spenden möchte, recherchieren wir deren Hintergrund und bestehen auf Transparenz über den wirtschaftlich Berechtigten. Im Zweifel lehnen wir dubiose Spenden ab, um kein Risiko einzugehen (Know-Your-Donor-Prinzip).
- **Dokumentation von Prüfungen:** Jede im Rahmen dieser Richtlinie durchgeführte Prüfung (Partnerchecks, Listenscreenings, Besprechungsprotokolle zu Risikoanalysen) wird dokumentiert und archiviert. So können wir im Falle einer Überprüfung (z. B. durch Behörden oder Geber) belegen, welche Sorgfaltsmaßnahmen wir ergriffen haben. Diese Nachweise schützen uns auch als Organisation, indem sie zeigen, dass wir in good faith gehandelt haben, sollte dennoch etwas Unvorhergesehenes passieren.

Durch diese präventiven Maßnahmen integriert die GfbV eine solide CTF-Compliance in ihre alltäglichen Abläufe, **ohne unverhältnismäßige Bürokratie aufzubauen**. Viele der Schritte (Partnerprüfung, Dokumentation, Monitoring) überschneiden sich mit allgemeiner guter Projektsteuerung und belasten uns daher nicht unnötig zusätzlich, sondern stärken im Gegenteil unsere Gesamtprojektqualität.

Melde- und Sanktionsverfahren

Trotz aller Vorsichtsmaßnahmen kann nie vollkommen ausgeschlossen werden, dass verdächtige Umstände auftreten, die auf eine mögliche **Terrorismusfinanzierung** hindeuten. In einem solchen Fall ist rasches und überlegtes Handeln geboten. Die GfbV definiert deshalb ein klares Melde- und Maßnahmenverfahren für CTF-Vorfälle:

1. **Interne Meldung von Auffälligkeiten:** Jeder Mitarbeitende, der den begründeten Verdacht hat, dass Gelder oder Ressourcen der GfbV für möglicherweise terroristische Zwecke missbraucht werden könnten (oder dass ein Partner entsprechende Verbindungen hat), muss dies unverzüglich an die Geschäftsführung oder den Vorstand melden. Beispiele: Eine Partnerorganisation in einem Konfliktgebiet könnte unter Druck geraten sein und Schutzgeld an eine Miliz gezahlt haben; oder ein Mitarbeitender stellt fest, dass ein Lieferant auf einer Sanktionsliste steht. Solche Beobachtungen dürfen nicht für sich behalten oder untergeordnet behandelt werden. Wir ermutigen alle, im Zweifel lieber **früh und präventiv** Alarm zu schlagen – auch auf die Gefahr hin, dass sich der Verdacht als unbegründet erweist. Die Standard-Whistleblowing-Kanäle (interne Vorgesetzte, externe Ombudsstelle) stehen auch für diese Art von Hinweisen offen und gewährleisten Vertraulichkeit sowie Schutz des Meldenden.

2. **Erste Bewertung:** Erhält die Geschäftsführung/der Vorstand eine derartige Meldung, wird umgehend eine kleine interne Runde einberufen (z. B. Geschäftsführung, Finanzverantwortlicher, ggf. Vorstandsvorsitzender), um den Sachverhalt **vorläufig zu bewerten**. Falls nötig, wird die verdächtige Transaktion sofort angehalten (z. B. ein Zahlungsstopp verhängt, bis Klarheit herrscht). Bei einem akuten Sicherheitsrisiko für Menschenleben (z. B. Partner gerät unter Terrorherrschaft) steht an erster Stelle der Schutz der involvierten Personen; finanzielle Fragen treten dann zurück, bis die Lage geklärt ist.
3. **Untersuchung und Eskalation:** Die GfbV wird – abhängig vom konkreten Fall – entscheiden, ob und welche externen Stellen einzuschalten sind. In Deutschland gibt es z. B. die Financial Intelligence Unit (FIU) des Zolls, die für Hinweise auf Geldwäsche und Terrorfinanzierung zuständig ist. Sollte ein Verdacht so weit erhärtet sein, dass eine Straftat im Raum steht, wird die GfbV eine **Verdachtsmeldung an die zuständigen Behörden** veranlassen (FIU oder Polizei/Staatsanwaltschaft). Dies würde z. B. erfolgen, wenn wir feststellen, dass Projektmittel tatsächlich an eine verbotene Organisation geflossen sind oder fließen sollten. Bei Unsicherheiten kann zunächst eine informelle Anfrage bei der FIU gestellt werden.
4. Parallel dazu führen wir eine **interne Untersuchung** durch: Was ist passiert? Welche Gelder/Personen sind involviert? Gibt es interne Versäumnisse, die das ermöglicht haben? Hierbei arbeiten wir falls erforderlich mit externen Experten (z. B. externer Auditor oder Jurist) zusammen, um Fachwissen einzubinden. Alle relevanten Unterlagen werden gesichert.
5. **Interne Konsequenzen:** Stellt sich heraus, dass ein Mitarbeitender vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen die CTF-Vorgaben verstoßen hat (z. B. bewusst einen gelisteten Partner bezahlt hat), greifen die entsprechenden arbeitsrechtlichen Schritte – Abmahnung oder Kündigung, je nach Schweregrad. Handelt es sich bei dem Verstoß um eine Straftat (Beihilfe zur Terrorfinanzierung), wird ohnehin strafrechtlich ermittelt werden; die GfbV wird in so einem Fall vollumfänglich mit den Ermittlungsbehörden kooperieren. In Fällen, wo Systemlücken der Grund waren (und kein individuelles Fehlverhalten), liegt der Fokus darauf, diese **Lücken sofort zu schließen**: z. B. Prozesse anzupassen, nachträgliche Prüfungen bei ähnlichen Fällen durchzuführen usw.
6. **Kooperation mit Geldgebern:** Sollte der Vorfall Fördermittel betreffen (z. B. ein vom AA finanziertes Projekt), wird der Geber gemäß der Förderbedingungen umgehend informiert. Transparent darzustellen, welche Schritte unternommen werden, ist wichtig, um Vertrauen zu erhalten. Gegebenenfalls müssen wir die Verwendung der fraglichen Mittel einfrieren und auf Anweisung des Gebers handeln (z. B. Rücküberweisung von Restmitteln an das AA, falls ein Projekt abgebrochen werden muss, um Missbrauch zu verhindern).
7. **Dokumentation und Bericht:** Jeder Verdachtsfall und die daraus resultierenden Maßnahmen werden detailliert dokumentiert. Nach Abschluss erstellt die Geschäftsführung einen Bericht für den Vorstand und relevante Stakeholder. Darin wird festgehalten: der Hergang, erkannte Ursachen, ergriffene Maßnahmen, Schaden (falls eingetreten) und Lehren für die Zukunft.
8. **Unterstützung und Lernkultur:** Sollten Mitarbeitende unverschuldet in einen solchen Vorfall verwickelt sein (z. B. ein Projektleiter, dessen Projekt von externer Seite infiltriert wurde), wird die GfbV diese Person unterstützen und keinesfalls vorschnell beschuldigen. Wir fördern eine Kultur, in der das **Eingestehen von Problemen** positiv bewertet wird – lieber meldet jemand "Ich habe da etwas übersehen..." als dass aus Angst Fehler vertuscht werden. Nach einem Vorfall werden alle relevanten Mitarbeitenden zusammenkommen, um offen zu besprechen, was verbessert werden kann (ohne Schuldzuweisungen). So stellen wir sicher, dass aus Fehlern gelernt wird.

9. **Sanktionen gegenüber Partnern:** Sollte die CTF-Problematik bei einer Partnerorganisation liegen, werden wir rigoros handeln: Im Verdachtsfall Zahlungen aussetzen, intensive Gespräche führen – und wenn sich der Verdacht erhärtet, die Zusammenarbeit beenden. Verträge enthalten bereits die Möglichkeit der fristlosen Kündigung bei derartigen Verstößen. Wenn geboten, fordern wir bereits ausbezahlte Gelder zurück und informieren andere relevante Akteure (z. B. wenn der Partner auch von anderen deutschen NGOs gefördert wird, nach rechtlicher Abstimmung und möglichst gemeinsam mit dem Geber, um die Informationspflichten zu klären). Unser Ziel ist es nicht nur, uns selbst zu schützen, sondern auch **Solidarität unter seriösen Akteuren** zu zeigen, indem wir problematische Organisationen nicht weiterempfehlen oder -fördern.

In der Summe sorgt dieses Melde- und Eskalationsverfahren dafür, dass wir im Fall der Fälle **schnell, transparent und entschlossen** reagieren. Der Schaden – sei es finanziell oder reputativ – soll so gering wie möglich gehalten werden. Wichtig ist uns, dass wir gegenüber Behörden und Geldgebern als **verlässlicher, pflichtbewusster Partner** auftreten, der Probleme nicht vertuscht, sondern proaktiv angeht.

Zuständigkeiten

Klare Verantwortlichkeiten helfen, die CTF-Compliance effektiv zu organisieren, gerade weil das Thema komplex sein kann. Die GfV legt folgende Zuständigkeiten fest:

- **Vorstand:** Der Vorstand übernimmt die oberste Aufsichtsfunktion in CTF-Angelegenheiten. Er stellt sicher, dass eine Richtlinie (dieses Dokument) vorhanden ist und umgesetzt wird. Mindestens ein Vorstandsmitglied (ggf. das gleiche, das für Anti-Korruption zuständig ist) fungiert als Ansprechpartner für Fragen der Terrorismusfinanzierungs-Prävention. Der Vorstand muss von der Geschäftsführung über etwaige Verdachtsfälle unverzüglich informiert werden und entscheidet in entscheidenden Schritten mit (z. B. ob Behörden eingeschaltet werden, ob Partnerschaften beendet werden). In seiner strategischen Rolle achtet der Vorstand darauf, dass die Organisation keine Aktivitäten eingeht, die ein unverträglich hohes Risiko bergen (z. B. Projekte in Regionen, wo faktisch keine Kontrollmöglichkeit besteht, es sei denn, es gibt sehr gute Gründe und Absicherungen).
- **Geschäftsführung:** Die Geschäftsführung ist im Tagesgeschäft hauptverantwortlich für die Einhaltung der CTF-Richtlinie. Sie sorgt dafür, dass Partnerprüfungen durchgeführt werden, dass Finanzströme kontrolliert werden und dass Mitarbeitende sensibilisiert sind. Konkret heißt das: die GF veranlasst die Checks neuer Partner (ggf. delegiert an den Finanzverantwortlichen, aber mit finaler Kontrolle), überprüft ungewöhnliche Ausgaben, und achtet bei Projektentscheidungen auf das Kontext-Risiko. Außerdem pflegt sie den Kontakt zu Gebern in Bezug auf Compliance-Zusagen. Tritt ein Verdachtsfall auf, koordiniert die GF die interne Untersuchung und berichtet an den Vorstand.
- **Finanz- und Administrationsverantwortliche:** Das Finanzteam (Buchhaltung, Controlling) hat eine wichtige operative Rolle. Es führt die technischen Teile der Prävention durch: Sanktionslisten-Screening, Bankbeobachtung (meldet ungewöhnliche Bankvorgänge intern), ordnungsgemäße Dokumentation aller Zahlungen. Bei Auslandsüberweisungen achtet es auf etwaige Rückmeldungen der Bank (z. B. "Payment held for compliance check"). Das Team hält außerdem Kontakt zu den Banken und kennt deren Anforderungen. Falls der Organisation Konten

gekündigt würden (ein Risiko, wenn Banken NGOs in Risikoländern als zu riskant einschätzen), informiert es umgehend die Führung. Letztlich ist das Finanzteam auch Anlaufpunkt für Fragen der Mitarbeitenden: z. B. "Dürfen wir diesen Partner bezahlen?". Hier wird sichergestellt, dass vor jedem Geldfluss an unbekannte Dritte ein Compliance-Check erfolgt.

- **Projektleitungen / Länderreferent*innen:** Mitarbeitende, die Projekte koordinieren, sind zuständig, das **Risiko vor Ort** einzuschätzen. Sie kennen das politische Umfeld und können Alarm schlagen, wenn z. B. in einem Land neue Anti-Terror-Gesetze in Kraft treten, die NGO-Arbeit beeinflussen, oder wenn Gerüchte umgehen, dass bestimmte NGOs von Extremisten unterwandert werden. In Zusammenarbeit mit der GF passen sie bei Bedarf Projektpläne an (z. B. Verzicht auf eine Aktivität, die riskant erscheint). Sie stellen auch sicher, dass Partner vor Ort unsere Anforderungen verstanden haben – ggf. durch zusätzliche Erläuterungen oder Workshops.
- **Alle Mitarbeitenden:** Jedem/jeder Mitarbeitenden obliegt die Grundverantwortung, aufmerksam zu sein und potenzielle Risiken nicht zu ignorieren. Gerade weil wir kein großes Team mit dedizierter Compliance-Abteilung sind, muss jeder im Rahmen der eigenen Tätigkeit die Augen offen zu halten. Zum Beispiel: Wer Veranstaltungen organisiert, achtet darauf, dass Teilnehmendenlisten echt sind und niemand "Phantomteilnehmer" abrechnet. Wer Mittel anfragt oder ausgibt, prüft, ob alle Empfänger klar sind. Im Zweifel hat jede*r Mitarbeitende das Recht und die Pflicht, bei der Leitung nachzufragen ("Haben wir diesen Partner gecheckt?").
- **Externe Berater/Rechtsbeistand:** Zwar kein fester Bestandteil der Organisation, aber im Bedarfsfall zieht die GfbV Expert*innen hinzu (z. B. einen Rechtsanwalt für Sanktionsrecht oder einen Sicherheitsberater), um Zuständigkeiten zu ergänzen. Diese helfen dann dabei, schwierige Einschätzungen zu treffen (z. B. ob ein bestimmter Kontakt noch zulässig ist oder schon ein Verstoß) und entlasten so interne Verantwortliche. Die Entscheidung, externe Hilfe hinzuzuziehen, trifft die Geschäftsführung oder der Vorstand, je nach Tragweite.
- **Geber und Behörden:** Auch diese externen Stakeholder haben eine gewisse Funktion: So fordert das Auswärtige Amt in seinen Zuwendungsverträgen typischerweise Erklärungen zur CTF-Compliance, und prüft bei Bedarf die Einhaltung. Wir betrachten Gebervorgaben nicht als lästige Pflicht, sondern als sinnvolle Leitplanken. Bei Unklarheiten in Zuständigkeiten (z. B. wer prüft lokale Partnerlisten?) suchen wir frühzeitig das Gespräch mit dem Geber oder zuständigen Behörden, um Zuständigkeiten abzuklären.

Durch diese verteilten Zuständigkeiten – von der strategischen Ebene bis zur operativen – integriert die GfbV das Thema CTF in ihre Arbeitsabläufe. **Jede*r weiß, was zu tun ist und wann Alarm geschlagen werden muss.** Dies ist entscheidend, um angesichts begrenzter Ressourcen keine Lücken entstehen zu lassen: An keiner Stelle soll das Gefühl entstehen "dafür ist niemand zuständig". Im Gegenteil: Lieber doppelte Aufmerksamkeit als Verantwortungslücken.

Monitoring und Reporting

Wie bei den vorherigen Richtlinien, unterzieht sich die GfbV auch im Bereich CTF einer regelmäßigen Überprüfung und berichtet über ihre Maßnahmen, um sicherzustellen, dass wir stets auf dem neuesten Stand sind und Rechenschaft gegenüber Stakeholdern ablegen können:

- **Regelmäßige Überprüfung der Partner und Projekte:** Mindestens jährlich, zum Beispiel im Rahmen der Projekt-Jahresberichte, wird überprüft, ob sich in Bezug auf unsere Partnerorganisationen oder Projektumfelder Änderungen ergeben haben, die CTF-relevant sind. Haben Partner neue Führungspersonen (-> erneuter Sanktionslistencheck)? Hat sich die Sicherheitslage im Projektland geändert (-> ggf. Risikoanpassung)? Gibt es neue Vorgaben vom Auswärtigen Amt oder Hinweise von VENRO zu Terrorismusfinanzierungsrisiken? Solche Fragen werden systematisch durchgegangen. Ergebnisse der Überprüfung werden in einem kurzen Bericht oder Vermerk festgehalten.
- **Audit und Evaluierung:** Sollte ein externes Audit (Wirtschaftsprüfung, Zuwendungsprüfung) stattfinden, das CTF-Aspekte einschließt, werden die dabei gemachten Feststellungen sorgfältig ausgewertet. Wir begrüßen es sogar, wenn Prüfer gezielt nachfragen, denn das gibt uns externes Feedback. Auch projektbezogene Evaluierungen können das Thema streifen. Alle Erkenntnisse fließen ins laufende Monitoring ein.
- **Interne Berichterstattung:** Im Jahresbericht an den Vorstand (siehe Antikorruptionsrichtlinie) wird auch ein Abschnitt zu CTF aufgenommen. Darin könnte stehen: "Im Berichtsjahr wurden X Partner geprüft, keine Auffälligkeiten gefunden / oder ein Partner abgelehnt wegen unklarer Eigentümerstruktur", "Alle Mitarbeitenden haben CTF-Schulung absolviert", "Keine Meldungen oder Vorfälle in diesem Bereich", etc. So behält der Vorstand den Überblick.
- **Meldung von Vorfällen:** Sollte es – entgegen Erwartung – einen gravierenden Vorfall oder auch nur eine offizielle Untersuchung (z. B. durch Behörden) geben, würde der Vorstand unverzüglich informiert (außer, er ist ohnehin involviert wie oben beschrieben). In den jährlichen Rechenschaftsbericht an Geber fließt ebenfalls ein, ob irgendwelche einschlägigen Vorfälle zu berichten sind (meistens "None to report"). Offene Kommunikation ist hier wichtig: Es ist besser, proaktiv zu sagen "Wir hatten einen Verdachtsfall, den wir geprüft haben, Ergebnis war Fehlalarm" als etwas zu verschweigen, was später herauskommen könnte.
- **Reporting an Geber und Öffentlichkeit:** Die GfbV signalisiert gegenüber Förderern aktiv, dass sie die Anforderungen ernst nimmt. Wir beantworten solche Punkte gewissenhaft und können bei Bedarf auf unsere Prozesse verweisen. Öffentlich machen wir CTF-Maßnahmen in der Regel nicht im Detail (um nicht z. B. potenziellen Tätern Hinweise auf unsere Prüfmechanismen zu geben). Aber wir kommunizieren unsere generelle Haltung: z. B. auf unserer Website unter "Transparenz" könnte ein Satz stehen wie "Die GfbV überprüft ihre Projekte und Partner darauf, dass keine Mittel missbräuchlich verwendet oder an unerwünschte Empfänger gelangen. Wir halten die Standards der Geber und FATF-Empfehlungen zur Terrorismusprävention ein." Dies schafft Vertrauen bei informierten Spender*innen, dass wir uns auch diesem Thema widmen.
- **Aktualisierung der Richtlinie:** Da das Thema Terrorismusfinanzierung auch politisch und gesetzlich im Fluss ist, prüfen wir mindestens alle zwei Jahre, ob Anpassungen der Richtlinie nötig sind. Neue Gesetzeslagen (z. B. Änderungen am Geldwäschegesetz oder neue EU-Verordnungen) werden nachvollzogen und eingearbeitet. VENRO, das

2019/2020 eine Umfrage und Studie zu NRO und Terrorismusfinanzierung durchgeführt hat, veröffentlicht möglicherweise Best Practices – auch solche berücksichtigen wir. Wenn intern Verbesserungsbedarf erkannt wird (z. B. Prozesse zu aufwändig oder irgendwo eine Lücke), passen wir entsprechend an. Wichtig ist, dass die Richtlinie **praktikabel** bleibt: jede Änderung wird daraufhin geprüft, ob sie für unsere kleine Organisation machbar und sinnvoll ist.

Durch dieses Monitoring und Reporting wird die CTF-Compliance der GfbV zu einem lebendigen Prozess. Wir verschaffen uns selbst regelmäßig den Überblick, bleiben reaktionsfähig auf neue Risiken und halten unser Team und unsere Partner sensibilisiert. Zudem können wir so jederzeit – gegenüber einem Prüfer, einem Journalisten oder unserem eigenen Vorstand – darlegen, welche Vorkehrungen wir getroffen haben, um nicht in die Nähe von Terrorfinanzierung zu gelangen. Dies schützt uns vor rechtlichen Sanktionen, vor Reputationsschäden und letztlich davor, unwissentlich denjenigen zu schaden, denen wir eigentlich helfen wollen.

Mit dieser Richtlinie und ihrer Umsetzung stellt die GfbV sicher, sowohl den **Anforderungen öffentlicher Fördermittelgeber** als auch den sektorspezifischen Standards gerecht zu werden, und vor allem ihrer eigenen ethischen Verantwortung nachzukommen, die Finanzierung von Terrorismus aktiv zu verhindern. Wir betrachten dies als integralen Bestandteil unserer Arbeit für Frieden und Menschenrechte.

Richtlinie: Schutz vor sexueller Ausbeutung und Missbrauch (PSEA)

Die Gesellschaft für bedrohte Völker (GfbV) wendet einen Code of Conduct an, der sich in Struktur und Inhalt am VENRO-Verhaltenskodex (3. Aufl., 2018) sowie der VENRO-Handreichung ‚Protection from Sexualized Violence & Exploitation‘ (2019) orientiert. Diese Standards gelten als deutscher Branchen-Benchmark für Nichtregierungsorganisationen. Die GfbV überträgt die Prinzipien auf ihren Advocacy-Kontext (Politikdialog, Öffentlichkeitsarbeit, Feldmissionen) und dokumentiert dies in einer risikobasierten Richtlinie, die unseren Antrag beiliegt.

Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Personen, die für die (**GfbV**) inhaltlich tätig sind – einschließlich aller Mitarbeitenden (Haupt- und Ehrenamtliche), Praktikant*innen, Vorstandsmitglieder, Berater*innen sowie Partnerorganisationen. Sie deckt sämtliche Aktivitäten der GfbV im In- und Ausland ab. Auch für Begünstigte und Gemeinschaften, mit denen wir arbeiten, wird diese Richtlinie in geeigneter Form zugänglich gemacht, z. B. durch Aushänge oder Informationsblätter in verständlicher Sprache. Die GfbV verpflichtet sich, ein **sicheres und respektvolles Umfeld** für alle zu schaffen und trägt dafür Sorge, dass die Inhalte dieser Richtlinie allen Betroffenen bekannt sind und befolgt werden.

Grundsätze und Verpflichtungen

Die GfbV stellt den Schutz der Menschenwürde und der körperlichen sowie seelischen Unversehrtheit an erste Stelle. **Null-Toleranz** gegenüber sexueller Ausbeutung, Missbrauch und Belästigung ist ein zentrales Prinzip: Jegliche Form von sexualisierter Gewalt oder Ausbeutung durch Mitarbeitende, Ehrenamtliche, Partner oder andere Vertretende der Organisation wird von der GfbV nicht toleriert. Wir erkennen an, dass Machtungleichgewichte – etwa zwischen Personal und schutzbedürftigen Personen oder zwischen GfbV-Mitarbeitenden und Projektbegünstigten – ein Risiko für Missbrauch darstellen können. Daher fördern wir eine Kultur der Achtsamkeit, Transparenz und Verantwortlichkeit, in der Missbrauch von anvertrauter Macht effektiv vorgebeugt wird.

Zu unseren Grundsätzen gehören insbesondere:

- **Kinderschutz:** Sexuelle Handlungen mit Minderjährigen (Personen unter 18 Jahren) sind strikt verboten – unabhängig von lokalen Gesetzen oder der angeblichen Einwilligung des Kindes. Unwissenheit über das Alter schützt nicht vor Konsequenzen. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, Kinder und Jugendliche vor jeder Form von sexuellem Missbrauch zu schützen.
- **Verbot von Austausch sexueller Gefälligkeiten:** Es ist verboten, sexuelle Handlungen oder Gefälligkeiten im Austausch gegen Geld, Leistungen, Hilfe oder andere Vorteile zu fordern oder anzubieten. Dies gilt auch dann, wenn solche Handlungen lokal nicht

strafbar sein sollten. Insbesondere dürfen GfbV-Angehörige ihre Position nicht ausnutzen, um sexuell motivierte Gegenleistungen zu erhalten.

- **Professionelle Beziehungen:** Intime Beziehungen zwischen GfbV-Personal und Projektbegünstigten werden dringend abgeraten. Sollte in Ausnahmefällen dennoch eine einvernehmliche Beziehung entstehen, ist dies der Führungskraft (Teamleitung und/oder dem Vorstand) vertraulich zu melden, damit geprüft werden kann, ob Maßnahmen zum Schutz der betroffenen Person oder zur Wahrung der Projektziele nötig sind. Das Wohl und die Autonomie der unterstützten Personen stehen dabei immer im Vordergrund.
- **Vertraulichkeit und Würde:** Die GfbV verfolgt einen **betroffenen-zentrierten Ansatz**– im Mittelpunkt stehen die Rechte, die Sicherheit und das Wohlergehen der Betroffenen von Ausbeutung oder Missbrauch. Meldungen werden vertraulich behandelt; die Privatsphäre der Betroffenen wird gewahrt und ihre Entscheidungen – z. B. ob und welche Unterstützung sie in Anspruch nehmen wollen – werden respektiert. Gleichzeitig werden Täter*innen konsequent zur Rechenschaft gezogen.
- **Verpflichtung zu Safeguarding-Standards:** Die GfbV bekennt sich in Anlehnung an den VENRO-Verhaltenskodex (3. Aufl., 2018) sowie die VENRO-Handreichung ‚Protection from Sexualized Violence & Exploitation‘ (2019) zu diesen als Branchen-Benchmark geltenden Richtlinien für Nichtregierungsorganisationen.
- Unsere Organisation verpflichtet sich, ein Umfeld zu schaffen, in dem Machtmissbrauch effektiv vorgebeugt wird und geeignete Maßnahmen zum Schutz vor sexualisierter Gewalt und Ausbeutung zu ergreifen. Diese Verpflichtung ist ebenfalls im VENRO-Verhaltenskodex zu Transparenz, Organisationsführung und Kontrolle sowie im VENRO-Kodex zu Kinderrechten verankert. Wir orientieren uns auch an bewährten Praktiken internationaler Netzwerke (z. B. an den IASC-Prinzipien der UN von 2002 zur Prävention von sexueller Ausbeutung und Missbrauch).

Alle Vertreter*innen der GfbV – vom Vorstand bis zur/m Freiwilligen – unterzeichnen eine Verpflichtungserklärung bzw. einen **Verhaltenskodex**, der die in dieser Richtlinie niedergelegten Grundsätze einschließt. Wie auch andere Organisationen (z. B. Malteser International) verfügt die GfbV über spezifische Richtlinien und Verhaltensregeln, die das erwartete Verhalten und die Verantwortlichkeiten klar definieren. Die Missachtung der Grundsätze dieser PSEA-Richtlinie wird als schwerwiegendes Fehlverhalten betrachtet und entsprechend geahndet.

Präventionsmaßnahmen

Um sexuellem Missbrauch und Ausbeutung vorzubeugen, setzt die GfbV auf eine Kombination aus Sensibilisierung, Risikoanalyse, Personalmaßnahmen und organisatorischen Vorkehrungen:

- **Bewusstseinsbildung und Training:** Alle Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen erhalten regelmäßige Schulungen zu **Safeguarding** und den Inhalten dieser Richtlinie. Neue Mitarbeitende werden im Onboarding ausdrücklich auf die PSEA-Standards der GfbV verpflichtet. Schulungsmaterialien stützen sich auf bewährte Handreichungen (z. B. VENROs Praxishandreichung „Schutz vor sexualisierter Gewalt“ sowie das PSEA Implementation Quick Reference Handbook der CHS Alliance). Ziel ist es, Wissen über sexualisierte Gewalt zu vermitteln und eine Kultur des Respekts und der Grenzachtung zu stärken.

- **Personalgewinnung und -auswahl:** Bereits im Rekrutierungsprozess achtet die GfbV auf die Eignung und Integrität von Kandidat*innen. Referenzen werden geprüft; je nach Position kann ein polizeiliches Führungszeugnis oder der Nachweis von Safeguarding-Schulungen verlangt werden. Der Verhaltenskodex ist Bestandteil jedes Arbeits- oder Honorarvertrags. Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion und verpflichten sich besonders zur Einhaltung dieser Standards.
- **Risikobewertung:** Die GfbV analysiert kontinuierlich, in welchen Bereichen das Risiko sexualisierter Ausbeutung am höchsten ist (z. B. bei Feldbesuchen, in der Zusammenarbeit mit besonders vulnerablen Gruppen etc.). Für identifizierte Risikobereiche werden spezifische Präventionsmaßnahmen erarbeitet – z. B. **Vier-Augen-Prinzip** bei Kontakten mit Schutzbefohlenen (niemals bleibt ein*e Mitarbeiter*in allein mit einer*m Minderjährigen oder besonders schutzbedürftigen Person), geschlechtergerechte Teamzusammensetzung bei Aktivitäten, oder besondere Verhaltensleitlinien für Dienstreisen und Veranstaltungen.
- **Organisationskultur:** Wir fördern eine offene, sichere Organisationskultur, in der über heikle Themen gesprochen werden kann. Führungskräfte kommunizieren regelmäßig die Bedeutung von Safeguarding und behandeln auch vermeintlich kleine Grenzverletzungen konsequent, um ein klares Zeichen zu setzen. Hinweise und Sorgen der Mitarbeitenden werden ernst genommen. Durch Aushänge und Workshops stellen wir sicher, dass allen Mitarbeitenden die Meldewege bekannt sind und sie darauf vertrauen können, im Ernstfall unterstützt zu werden.
- **Partner und Projekte:** Bei der Auswahl von Partnerorganisationen achtet die GfbV darauf, dass auch bei diesen vergleichbare Safeguarding-Standards angewendet werden. Zudem werden entsprechende Klauseln zur verpflichtenden Einhaltung der PSEA-Grundsätze in Memoranda of Understanding (MoUs) und Verträgen mit Partnerorganisationen integriert. So stellt die GfbV sicher, dass diese für die Organisation grundsätzlichen Werte auch extern gelebt werden. Bei Nicht-Einhaltung bzw. bei begründeten Verdachtsfällen, behält sich die GfbV vor, auch in Partnerprojekten für die Einhaltung der PSEA-Grundsätze aktiv zu werden.
- **Dokumentation:** Alle vorgenannten Präventionsschritte (Trainings, Vereinbarungen, Risikoanalysen etc.) werden dokumentiert. Diese Unterlagen dienen als Nachweis gegenüber potentiellen Fördermittelgebern und Partnerorganisationen, dass die GfbV ihrer Sorgfaltspflicht nachkommt.

Durch diese vorbeugenden Maßnahmen sollen Vorfälle nach Möglichkeit verhindert werden. Sie schaffen zudem ein Umfeld, in dem sich Betroffene eher trauen, Probleme anzusprechen – in dem Wissen, dass die Organisation proaktiv für ihre Sicherheit sorgt.

Melde- und Sanktionsverfahren

Die GfbV etabliert ein **vertrauenswürdiges und vertrauliches Meldesystem**, um Fälle von sexueller Ausbeutung, Missbrauch oder Belästigung aufdecken und bearbeiten zu können. Mehrere Meldemöglichkeiten stehen zur Verfügung, damit jeder – intern wie extern – niedrigschwellig Vorfälle oder Verdachtsmomente melden kann. Diese umfassen:

- **Interne Meldestellen:** Betroffene oder Zeug*innen können sich an einen vertrauensvolle*n Ansprechpartner*in innerhalb der GfbV wenden. Dies kann die/der Safeguarding-Beauftragte (sofern benannt) oder eine dafür geschulte Person im Personal-/ Verwaltungsbereich sein. Darüber hinaus können, je nach Fall, auch der Betriebsrat als unabhängige Anlaufstelle sowie die Schlichtungskommission beratend

oder vermittelnd einbezogen werden. Die konkreten Zuständigkeiten und Rollen dieser Gremien werden transparent festgelegt und allen Mitarbeitenden sowie Partnerorganisationen bekanntgegeben. Meldungen können mündlich, schriftlich (E-Mail, Brief) oder telefonisch erfolgen. Die Kontaktdaten dieser Ansprechpersonen werden allen Mitarbeitenden und Partnern bekanntgegeben. Meldungen können mündlich, schriftlich (E-Mail, Brief) oder telefonisch erfolgen.

- **Externe Ombudsperson:** Zusätzlich hat die GfbV einen **neutralen externen Ombudsmenschen** beauftragt, der unabhängig von der Organisationshierarchie Hinweise entgegennehmen kann. Mitarbeitende, Ehrenamtliche, Begünstigte oder andere Dritte können sich an diese Ombudsperson wenden, wenn sie Vorfälle melden möchten, ohne ihre Identität intern preiszugeben. Dies stellt sicher, dass Meldender **geschützt vor negativen Konsequenzen** sind und keine Repressalien befürchten müssen.
- **Anonyme Meldungen:** Soweit möglich, erlauben wir auch anonyme Hinweise (z. B. via anonyme E-Mail-Formulare oder Briefkasten). Obwohl eine Untersuchung bei anonymen Meldungen erschwert sein kann, werden auch diese ernst genommen und geprüft.

Jede eingehende Meldung wird **umgehend, gewissenhaft und professionell** untersucht. Die GfbV hat ein klares Verfahren definiert, das Folgendes vorsieht:

1. **Bestätigung und Schutz:** Nach Eingang einer Meldung bestätigt die zuständige Stelle innerhalb von 7 Tagen den Erhalt (sofern die Identität des/der Meldenden bekannt ist) und versichert Schutz vor Repressalien. Falls nötig, werden zum Schutz von Betroffenen oder Hinweisgebenden sofort Maßnahmen ergriffen (z. B. vorläufige Freistellung Verdächtigter, Angebot von sicherer Unterkunft oder medizinischer Hilfe für Betroffene).
2. **Untersuchung:** Ein kleiner, geschulter Personenkreis (z. B. die/der Safeguarding-Beauftragte*r und ein Vorstandsmitglied oder externe*r Ermittler*innen) führt eine vertrauliche Untersuchung durch. Dabei werden die Angaben der/des Meldenden, der betroffenen Person(en) und der beschuldigten Person(en) angehört, Beweise gesichert und dokumentiert. Es gilt der Grundsatz der Unschuldsvermutung gegenüber Beschuldigten bis zum Nachweis eines Fehlverhaltens, jedoch immer unter Priorisierung des Schutzes potenzieller Opfer.
3. **Entscheidung:** Auf Basis der Untersuchungsergebnisse entscheidet die Vereinsführung bzw. ein Disziplinarausschuss über angemessene Konsequenzen. Bei Verstößen gegen diese Richtlinie ergreift die GfbV konsequent Sanktionsmaßnahmen. Diese reichen – je nach Schwere – von schriftlicher Verwarnung über Schulungsaufgaben bis hin zur fristlosen Kündigung oder Beendigung von Verträgen. Jede Form von sexueller Belästigung, Missbrauch oder Ausbeutung gilt als schwerwiegendes Fehlverhalten und zieht disziplinarische Maßnahmen bis hin zur sofortigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach sich. Gegebenenfalls werden Täter dem behördlichen Strafprozess zugeführt (Anzeige bei Polizei/Staatsanwaltschaft), insbesondere wenn ein Straftatbestand vorliegt.
4. **Rückmeldung und Unterstützung:** Betroffene werden über das Ergebnis der Untersuchung informiert, soweit rechtlich zulässig. Unabhängig vom Ergebnis erhalten Betroffene Zugang zu Unterstützung, z. B. psychologische Beratung, medizinische Versorgung oder rechtliche Unterstützung, entsprechend ihren Wünschen und Bedürfnissen. Auch Hinweisgebende, die in gutem Glauben handeln, werden geschützt und begleitet. Falls sich ein Vorwurf nicht bestätigt, werden Maßnahmen ergriffen, um

den guten Ruf unschuldig Beschuldigter wiederherzustellen, und die Organisation prüft, ob weiterhin ein Schutz- oder Unterstützungsbedarf besteht.

Das Meldesystem ist so gestaltet, dass alle Meldungen ernst genommen und nach festgelegten Verfahren zügig bearbeitet werden. **Vertraulichkeit** hat dabei höchste Priorität: Information werden nur an Personen weitergegeben, die unmittelbar mit der Bearbeitung betraut sind. Dokumente werden sicher aufbewahrt. Durch geeignete Vorkehrungen werden sowohl die Hinweisgebenden als auch die Betroffenen und Beschuldigten geschützt – letzteres etwa vor übereilten Vorverurteilungen, solange die Untersuchung läuft.

Die GfbV garantiert, dass **Whistleblower** keinerlei Nachteile erfahren. Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben einen Verdacht gemeldet haben, werden ihrerseits sanktioniert (bis hin zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen für diejenigen, die Whistleblower schikanieren).

Zuständigkeiten

Verantwortlichkeiten für die Umsetzung dieser PSEA-Richtlinie sind klar zugewiesen:

- **Vorstand:** Der Vorstand der GfbV trägt die oberste Verantwortung dafür, dass ein effektives Safeguarding-System besteht. Er verabschiedet die Richtlinie formell, stellt die notwendigen Ressourcen bereit und überwacht deren Einhaltung. Mindestens ein Vorstandsmitglied ist als Ansprechperson für Fälle sexualisierter Gewalt benannt und fungiert als Vertraute*r für die Geschäftsführung und Mitarbeitenden in solchen Angelegenheiten. Der Vorstand berichtet zudem gegenüber Geldgebern (z. B. ifa-Zivik) bei Bedarf über unsere Safeguarding-Maßnahmen und Vorfälle.
- **Geschäftsführung:** Die Geschäftsführung ist für die **operative Umsetzung** der Richtlinie zuständig. Sie stellt sicher, dass Präventionsmaßnahmen (Trainings, Personalprozesse, Partnerscreening etc.) im Alltag verankert sind. Im Ereignisfall leitet sie interne Untersuchungen ein oder beauftragt unabhängige Untersuchungen. Sie erstattet dem Vorstand regelmäßig Bericht zum Stand der Umsetzung (z. B. Schulungsquote der Mitarbeitenden, durchgeführte Risikoanalysen, gemeldete Vorfälle und ergriffene Maßnahmen).
- **Safeguarding-Ansprechperson:** Die GfbV benennt intern eine*n Safeguarding-Beauftragte*n (oder ein kleines Gremium), der/die als Hauptansprechpartner*in für alle Fragen rund um Schutz vor sexueller Ausbeutung fungiert. Diese Person koordiniert die mindestens jährlichen Trainings, berät die Mitarbeitenden bei Unsicherheiten (z. B. im Umgang mit kulturellen Normen in Projektländern), überwacht die Umsetzung von Maßnahmen und pflegt das Meldesystem. Sie arbeitet eng mit der Verwaltung und ggf. externen Fachstellen zusammen. In einer kleinen Organisation mit ca. 20 Mitarbeitenden kann diese Rolle auch von der/dem Personalverantwortlichen in Doppelfunktion übernommen werden – jedoch mit klarer Aufgabenbeschreibung.
- **Führungskräfte:** Alle leitenden Mitarbeitenden (Team- und Projektleitungen) tragen die Verantwortung, in ihrem Bereich auf die Einhaltung der Richtlinie zu achten. Sie sind erste Anlaufstelle für ihnen unterstellte Mitarbeitende bei Problemen und müssen Vorfälle unverzüglich weiterleiten. Sie fördern aktiv ein Arbeitsklima, in dem respektvolles Verhalten die Norm ist und sprechen Risiken oder Fehlverhalten frühzeitig an.
- **Mitarbeitende und Ehrenamtliche:** Jede*r Mitarbeitende und ehrenamtlich Engagierte*r ist verpflichtet, das in dieser Richtlinie geforderte Verhalten an den Tag

zu legen. Alle müssen an den vorgeschriebenen Schulungen teilnehmen, den Verhaltenskodex unterschreiben und sich im Zweifel an ihre Führungskraft oder die Safeguarding-Ansprechperson wenden. Zudem hat jeder die Pflicht, Verdachtsfälle oder Beobachtungen von sexuellem Fehlverhalten **sofort zu melden – Wegschauen ist keine Option.**

- **Partnerorganisationen:** GfbV-Partner*innen, mit denen wir Projekte umsetzen, werden vertraglich auf ähnliche Schutzpflichten verpflichtet. Die Partnerorganisationen müssen eine*n Ansprechpartner*in benennen, der für Safeguarding zuständig ist, und Vorfälle an die GfbV melden. Bei der Auswahl neuer Partner prüft die GfbV deren Bereitschaft und Fähigkeit, Safeguarding-Maßnahmen umzusetzen (z. B. Vorhandensein eigener Kinderschutzrichtlinien). Gegebenenfalls unterstützen wir Partner beim Aufbau von Kapazitäten (z. B. durch Teilen von Schulungsmaterial). Sollte ein Partner trotz vereinbarter Standards Fälle sexualisierter Ausbeutung nicht angemessen verfolgen, behält sich die GfbV vor, die Zusammenarbeit zu beenden und – falls GfbV-Gelder betroffen sind – diese zurückzufordern.
- **Externe Dienstleister und Besucher*innen:** Auch externe Personen, die im Auftrag der GfbV tätig werden (z. B. Gutachter*innen, Journalist*innen auf Projektreise, Übersetzer*innen), sowie Besucher*innen in unseren Projekten müssen die Kernprinzipien dieser Richtlinie anerkennen. Sie erhalten vorab eine Unterweisung über Verhaltensregeln und erklären schriftlich, die Richtlinie zu respektieren.

Durch diese klare Zuordnung von Zuständigkeiten stellen wir sicher, dass PSEA nicht abstrakt bleibt, sondern im täglichen Handeln jeder und jedes Einzelnen verankert ist. **Verantwortung wird bei uns gemeinschaftlich gelebt:** Jede*r achtet auf die Einhaltung, aber spezifische Rollen sorgen für Koordination und Kontrolle.

Monitoring und Reporting

Die GfbV implementiert ein System zur **Überprüfung und Berichterstattung**, um die Wirksamkeit dieser Richtlinie sicherzustellen und kontinuierlich zu verbessern:

- **Regelmäßiges Monitoring:** Mindestens einmal jährlich – bzw. häufiger, falls von Fördergebern verlangt – überprüft die GfbV die Umsetzung der PSEA-Standards. Dabei wird z. B. ausgewertet, ob alle Mitarbeitenden die Schulungen absolviert haben, ob die Meldemechanismen genutzt werden und ob identifizierte Risiken durch Präventionsmaßnahmen abgedeckt sind. Diese Überprüfung wird dokumentiert. Mögliche Indikatoren sind etwa die Anzahl durchgeführter Trainings, Anzahl und Art eingegangener Meldungen (ohne vertrauliche Details, um Trends zu erkennen), Bearbeitungsdauer von Fällen und Feedback von Mitarbeitenden zu den Verfahren.
- **Feedback-Schleifen:** Die GfbV holt aktiv Rückmeldungen ein – von Mitarbeitenden, Partnern und ggf. von Begünstigten – zur Praktikabilität dieser Richtlinie. Zum Beispiel könnten anonyme Umfragen unter Mitarbeitenden stattfinden, wie sicher sie sich fühlen und ob sie wissen, wie man Bedenken meldet. Ergebnisse solcher Feedbacks fließen in Anpassungen der Vorgehensweisen ein.
- **Berichterstattung intern:** Die Geschäftsführung erstattet dem Vorstand jährlich Bericht über die Einhaltung der Richtlinie. Dieser Bericht enthält z. B. eine Zusammenfassung der Monitoring-Ergebnisse, aufgezeigte Verbesserungsbedarfe und gegebenenfalls eine Aufstellung gemeldeter Vorfälle (in anonymisierter Form) sowie der ergriffenen Maßnahmen. Der Vorstand erörtert diesen Bericht und beschließt bei

Bedarf zusätzliche Schritte (etwa Ressourcenerhöhung für Trainings oder Änderungen am Meldesystem).

- **Berichterstattung an Fördergeber:** Die GfbV kann prüfbar nachweisen, dass sie über robuste Safeguarding-Maßnahmen verfügt. Auf Anforderung werden entsprechende Unterlagen bereitgestellt (z. B. diese Richtlinie, Nachweise über Mitarbeiterschulungen oder die Beschreibung des Beschwerdemechanismus). Sollten schwerwiegende Vorfälle auftreten informiert die GfbV den Fördergeber zeitnah über den Vorfall und die ergriffenen Gegenmaßnahmen. Dies geschieht unter Wahrung der Vertraulichkeit und der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen.
- **Review der Richtlinie:** Diese Richtlinie wird regelmäßig (spätestens alle zwei Jahre oder nach einem schwerwiegenden Vorfall) auf ihre Aktualität und Wirksamkeit überprüft. Dabei werden neue Erkenntnisse aus der Praxis, geänderte Standards (z. B. neue VENRO-Empfehlungen oder Änderungen internationaler Safeguarding-Regeln) und Feedback aus dem Monitoring einbezogen. Anpassungen werden vom Vorstand beschlossen und allen relevanten Parteien kommuniziert.
- **Dokumentation und Aufbewahrung:** Sämtliche Unterlagen im Zusammenhang mit PSEA (Trainingsmaterial, Teilnehmendenlisten, Meldungen, Untersuchungsberichte usw.) werden datenschutzkonform aufbewahrt. Somit kann die GfbV jederzeit gegenüber Prüfer*innen oder Auditor*innen darlegen, welche Maßnahmen umgesetzt wurden und wie mit Vorfällen umgegangen wurde.

Durch diese Monitoring- und Reporting-Maßnahmen stellt die GfbV sicher, dass der Schutz vor sexueller Ausbeutung und Missbrauch nicht nur auf dem Papier steht, sondern aktiv gelebt und kontinuierlich verbessert wird. Transparenz nach innen und außen schafft Vertrauen und bietet gleichzeitig Lernmöglichkeiten, um Schwachstellen zu beheben. Letztlich dient dies unserem Ziel, ein **sicheres Arbeits- und Projektumfeld** zu gewährleisten, in dem sexuelle Ausbeutung **und Missbrauch keinen Platz haben**