

Verhaltenskodex



Gültig ab 1. März 2003

Aktualisiert am 9. April 2014

Revidiert im April 2017

Aktualisiert & genehmigt am 17. September 2019

Vorwort

Swisscontact fördert die wirtschaftliche, soziale und ökologische Entwicklung, indem Menschen darin unterstützt werden, sich erfolgreich in das lokale Wirtschaftsleben zu integrieren. Swisscontact eröffnet ihnen dadurch die Möglichkeit, ihre Lebensbedingungen aus eigener Kraft zu verbessern.

Swisscontact hat grosses Vertrauen in die Integrität ihrer Mitarbeitenden. Da Swisscontact in vielen verschiedenen Ländern und kulturellen Umgebungen tätig ist, ist es wichtig, einen gemeinsamen Wertesatz zu etablieren, der für alle verbindlich ist. Diese Werte sind im Verhaltenskodex (Englisch: Code of Conduct, CoC) verankert und ergänzen die gegenwärtigen oder zukünftigen Richtlinien, Richtlinien und Regeln von Swisscontact.

Diese Werte sind von allen Mitarbeitenden anzuerkennen und zu respektieren. Ziel des CoC ist es, den Arbeitnehmern unabhängig von ihrem kulturellen Hintergrund Leitlinien für ihr erwartetes Verhalten am Arbeitsplatz und in der Öffentlichkeit zu geben. Die Einhaltung des CoC gewährleistet ein konstruktives und innovatives Arbeitsklima auf der Grundlage gegenseitigen Vertrauens und sichert den Ruf und die betriebliche Effizienz von Swisscontact.

Geltungsbereich und Anwendung

Der vorliegende Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu jeder Zeit während ihrer Tätigkeit bei Swisscontact. "Mitarbeitende" im CoC bezieht sich auf alle Swisscontact Mitarbeitenden, Berater, Agenten, Freiwillige, Lehrlinge, Praktikanten und alle Personen, die unter dem Swisscontact Namen und Rechtsstatus arbeiten.

Der CoC ist auch ein integrativer Bestandteil unserer Vereinbarungen mit nicht öffentlichen Vertragspartnern und Subunternehmern.

Der unterzeichnete oder nicht unterzeichnete Verhaltenskodex ist generell integraler Bestandteil aller Swisscontact Arbeitsverträge und gilt deshalb automatisch für alle Mitarbeitenden.

Wenn in einem Projekt ein zusätzlicher oder anderer CoC gilt, z.B. von einem Spender oder Geldgeber, dann ersetzt dieser nicht den Swisscontact Verhaltenskodex. In einem solchen Fall gelten die strengeren Regeln.

Als in der Schweiz registrierte Organisation unterliegt Swisscontact dem Schweizer Recht. Darüber hinaus unterliegt Swisscontact als ZEWo zertifizierte Organisation deren Regeln.¹

¹ www.zewo.ch, für Regeln und Vorschriften: <https://www.zewo.ch/fur-hilfswerke/die-21-zewo-standards>, (nur auf Deutsch und Französisch), 25.07.2016

Grundsätze

Respekt vor den Menschen: Alle Swisscontact Mitarbeitenden haben ein Recht auf fairen, höflichen und respektvollen Umgang durch ihre Vorgesetzten, Untergebenen und Gleichaltrigen. Swisscontact schätzt die Individualität, Vielfalt und das kreative Potenzial, das Mitarbeitende in die Organisation einbringen und die zur Erfüllung ihrer Mission beiträgt.

Gleichberechtigung: Swisscontact und die Mitarbeitenden respektieren alle Personen gleichermaßen und ohne Unterschied oder Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Hautfarbe, Religion, Kultur, Bildung, sozialem Status, politischer Meinung, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung, Familienstand oder Nationalität.

Einhaltung vertraglicher und gesetzlicher Verpflichtungen: Swisscontact als Organisation und alle Mitarbeitenden erfüllen ihre vertraglichen Verpflichtungen. Von ihnen wird erwartet, dass sie das in der Schweiz und in den jeweiligen Partnerländern geltende Recht respektieren.

Loyalität: Die Mitarbeitenden erkennen den Zweck, die Vision und die internen Regelungen von Swisscontact an und sind der Swisscontact loyal. Dies schliesst jedoch konstruktive Kritik nicht aus, die die Mitarbeitenden innerhalb der Organisation offen zum Ausdruck bringen sollen. Sie darf jedoch nicht öffentlich nach aussen getragen werden.

Transparenz: Offenheit bei der Verbreitung von Informationen und bei der Entscheidungsfindung ist für alle Mitarbeitenden innerhalb der Organisation die Norm.

Vertraulichkeit: Alle Geschäftsinformationen werden vertraulich behandelt, wenn dies ihre Art oder entsprechende Diskretion erfordert oder wenn sie ausdrücklich gefordert wird. Die im Rahmen der Beschäftigung erlangten Informationen dürfen weder für persönliche Interessen noch für den persönlichen Nutzen verwendet werden, noch werden sie an andere weitergegeben, die sie in einer ähnlichen Weise verwenden könnten.

Partnerschaftliche Zusammenarbeit: Die Zusammenarbeit mit Partnern und Zielgruppen ist immer fair, zuverlässig und basiert auf Vertrauen, Ehrlichkeit und gegenseitigem Respekt. Dasselbe gilt auch für das Verhalten der Mitarbeitenden, wobei ein konstruktiver Umgang mit Konflikten eine Schlüsselkomponente darstellt.

Unternehmenskultur: Mitarbeitende verstehen, dass sie mit ihrer Arbeit und ihrem Verhalten zur Imagebildung der Organisation beitragen.

Arbeitsnormen: Swisscontact und seine Mitarbeitenden müssen die von der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) festgelegten internationalen Arbeitsnormen in vollem Umfang einhalten. Weiterführende Informationen befinden sich auf der ILO-Webseite.²

² ILO, <http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/conventions-and-recommendations/lang-en/index.htm>, 2016

IAO-Kernübereinkommen: Nr.29 Zwangsarbeitsübereinkommen vom 28. Juni 1930 (SR 0.822.713.9); Nr. 87 Übereinkommen über die Vereinigungsfreiheit und den Schutz des Rechts auf Organisation, vom 9. Juli 1948 (SR0.822.719.7); Nr.98 Versammlungsrecht und Kollektivverhandlungskonvention vom 1. Juli 1949 (SR 0.822.719.9); Nr.100 Equal Remuneration Convention vom 29. Juni 1951 (SR 0.822.720.0); Nr.105 Abschaffung des Zwangsarbeitsübereinkommens von 1957 vom 25. Juni 1957 (SR 0.822.720.5); Nr.111 Übereinkommen über Diskriminierung (Beschäftigung und Beruf) vom 25. Juni 1958 (SR 0.822.721.1); Nr. 138 Mindestaltersübereinkommen vom 26. Juni 1973 (SR 0.822.723.8); Nr.182 Übereinkommen über die schlimmsten Formen der Kinderarbeit vom 17. Juni 1999 (SR 0.822.728.2)

Verhaltensregeln

Jeder Mitarbeitende stimmt dem CoC und allen verbindlichen Regeln, Richtlinien und Verfahren sowie den Bedingungen seines Arbeitsvertrages zu und hält diese ein. Die Nichteinhaltung des CoC kann zu Disziplinarmaßnahmen oder Entlassung führen.

Jeder Mitarbeitende stimmt zu und hält sich an die geltenden Gesetze des Landes, in dem er sich aufhält. Im Falle eines Verstosses gegen geltendes Recht kann Swisscontact dem Einzelnen den Rechtsbeistand verweigern und/oder die sich daraus ergebenden Kosten für die Rechtshilfe können ihm in Rechnung gestellt werden.

Diskriminierung: Alle Handlungen oder Aussagen, die Personen unterschiedlicher Herkunft, Nationalität, Hautfarbe, Geschlecht, Religion oder anderen relevanten Kriterien wie Aussehen, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung usw. benachteiligen, demütigen oder lächerlich machen und als Diskriminierung angesehen werden, werden weder gegenüber Kollegen und Kolleginnen innerhalb von Swisscontact noch gegenüber Kollegen und Kolleginnen von Partnerinstitutionen toleriert. Mitarbeitende, die an der Einstellung von Personal beteiligt sind, müssen sicherstellen, dass die Ernennung ausschliesslich auf Grundlage der Fähigkeiten und des Potenzials einer Person in Bezug auf die Anforderungen der Stellenausschreibung erfolgen.

Mobbing: Mobbing ist eine systematische Ausgrenzung und Demütigung von jemandem durch eine oder mehrere Personen. Dies tritt in der Regel wiederholt und über einen längeren Zeitraum auf. Typische Fälle von Mobbing sind Handlungen, die den Ruf oder die sozialen Beziehungen einer Person angreifen, die Kommunikationsmöglichkeit beeinträchtigen, die Qualität der Arbeit abwerten oder sogar die Gesundheit der Menschen schädigen. Ein solches Verhalten wird von Swisscontact nicht akzeptiert und entsprechend sanktioniert. Ein einfaches Argument oder ein Konflikt, wie es gelegentlich in jeder Arbeitssituation vorkommen kann, wird demgegenüber nicht als Mobbing betrachtet. Solange der Machtkampf zwischen den Konfliktparteien ausgeglichen ist und der Konflikt offen ausgeht, ist das nichts Ungewöhnliches. Er könnte sogar als Auslöser für positive Veränderungen dienen (Details siehe Anhang 1).

Sexuelle Belästigung: Es gibt eine dünne, aber klare Grenze zwischen Freundlichkeit, Pflicht und sexueller Belästigung: Jede freundschaftliche Art von engem Kontakt mit jemandem beruht auf gegenseitiger Vereinbarung zwischen zwei Personen. Sexuelle Belästigung tritt jedoch dann auf, wenn eine Person absichtlich nicht auf ungebetene und unwillkommene Weise Abstand hält. Der Einzelne erlebt "nicht Abstand halten" jeweils anders. Daher gibt es keine allgemeine Toleranzgrenze. Dieses Verhalten impliziert die Erniedrigung einer Person aufgrund ihres Geschlechts und ist beleidigend, demütigend und bedroht in vielen Fällen sogar die Opfer. Daher kann sie weder toleriert noch akzeptiert werden (Details siehe Anhang 1).

Menschenhandel: Swisscontact toleriert keine ausbeuterischen Arbeitspraktiken und damit verbundene kriminelle Verhaltensweise. Dazu gehört ausdrücklich der "Menschenhandel". Dies bedeutet die Rekrutierung, Beförderung, Überstellung oder Entgegennahme von Personen durch Androhung oder Anwendung von Gewalt oder anderen Formen der Nötigung, der Entführung, des Betrugs, der Täuschung, des Machtmissbrauchs oder einer Position der Verletzlichkeit. Ebenso gehören Zahlungen oder Leistungen dazu, um die Zustimmung einer Person zu erlangen, die die Kontrolle über eine andere Person zum Zwecke der Ausbeutung hat. Die Ausbeutung umfasst mindestens die Ausbeutung der Prostitution oder anderer Formen der sexuellen Ausbeutung, Zwangsarbeit oder Dienstleistungen,

Sklaverei oder Praktiken, die der Sklaverei, der Knechtschaft oder der Organentnahme ähneln. Weitere Informationen finden Sie auf der UN-Webseite für Menschenrechte³.

Korruption: Die Mitarbeitenden übernehmen alle Pflichten der Integrität, frei von Unehrlichkeit oder Korruption, einschliesslich nicht in irgendeinen Akt der Günstlingswirtschaft, Vetternwirtschaft, Vetternwirtschaft oder Bestechung. Swisscontact und ihre Mitarbeitenden müssen sich an die schweizerischen und lokalen Wettbewerbsgesetze halten. Die Annahme sowie die Übergabe von Geschenken oder anderen Vergünstigungen wie Geld, Darlehen, Prämien, ermässigte Preise oder Tarife, Arbeitsplätze, Verträge etc., von/an (potenzielle) Mitarbeitende, Beamte, Partnerorganisationen usw. ist verboten.

Eine zulässige Ausnahme ist der Austausch von symbolischen Geschenken von geringem Wert in Übereinstimmung mit den lokalen Gepflogenheiten der Höflichkeit oder wenn der Vorgesetzte seine Zustimmung gegeben hat. Im Falle der Annahme wird das Geschenk nach Möglichkeit gemeinsam mit anderen Mitarbeitenden verwendet. Wenn Geschenke oder Vorteile abgelehnt werden müssen, sollte die Person, die das Angebot macht, über die Standards und Praktiken informiert werden, die bei Swisscontact vorherrschen.

Tätigkeiten ausserhalb der Arbeit: Mitarbeitende nehmen ohne die ausdrückliche schriftliche Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten keine andere bezahlte oder unbezahlte berufliche Tätigkeit an. Die Genehmigung wird gestützt auf einen Antrag nicht unangemessen verweigert.

Beratungsleistungen von Mitarbeitenden in ihrem Tätigkeitsbereich und während ihrer Arbeitszeit bedürfen der Zustimmung des Vorgesetzten und werden im Auftrag von Swisscontact durchgeführt. Jede Gebühr wird als Einkommen der Organisation behandelt. Ausnahmen sind im Arbeitsvertrag festzuschreiben.

Um für ein öffentliches Amt zu kandidieren oder ein solches zu bekleiden, bedarf es der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des CEO oder Regionaldirektors (Regional Director). Der zuständige HR Verantwortliche hat die schriftliche Einwilligung in der Personalakte aufzubewahren.

Nutzung und Schutz von Vermögenswerten: Mitarbeitende halten sich an hohe ethische Standards und gute Geschäftspraktiken, einschliesslich der sorgfältigen Nutzung und des Schutzes von Swisscontact Vermögenswerten: finanzielle, physische, Know-how, etc.

Interessenkonflikt: Mitarbeitende achten ausreichend darauf, das Geschäft von der Privatsphäre zu trennen. Sie legen ihrem Vorgesetzten oder dem Landesdirektor (Country Director) sofort und proaktiv potenzielle und tatsächliche Interessenkonflikte offen. Tatsächliche Interessenkonflikte müssen in einer Weise gelöst werden, die von allen Beteiligten objektiv überprüfbar und für alle Beteiligten verständlich ist.

Für Einkauf und Logistik gelten besondere Regeln. Um eine Voreingenommenheit bei der Beurteilung zu vermeiden, dürfen Mitarbeitende nicht an einem Kauf oder einer anderen Logistikkentscheidung beteiligt sein, wenn sie mit einem Lieferanten verwandt sind oder eine enge persönliche Beziehung haben.

³ UN Human Rights, Protocol to Prevent, Suppress and Punish Trafficking in Persons Especially Women and Children, supplementing the United Nations Convention against Transnational Organized Crime from 15 November, 2000, <http://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/ProtocolTraffickingInPersons.aspx>, 2016

Für die Einstellung oder Förderung von Personal gelten besondere Regeln. Um eine Voreingenommenheit zu vermeiden, dürfen Arbeitnehmenden nicht an einer Ernennung oder sonstigen Entscheidung über Einstellung, Beförderung, Vergütung usw. von Arbeitnehmenden beteiligt sein, mit denen sie verwandt sind oder mit denen sie eine enge persönliche Beziehung unterhalten.

Sicherheit: Alle Mitarbeitenden und ihre Familienangehörigen müssen sich an die lokalen Gesetze sowie die Sicherheitshinweise von Swisscontact (in der Regel den lokalen Sicherheitsplan) halten, die von der zuständigen Sicherheitsperson zur Verfügung gestellt werden. (Wenn keine benannte Sicherheitsverantwortung besteht, ist der Landesdirektor verantwortlich.). Mitarbeitende müssen eine Bestätigung unterschreiben, dass sie die Sicherheitshinweise gelesen und verstanden haben.

Wie wir den Verhaltenskodex zum Funktionieren bringen

Institutionelle Verantwortung

Vorstand, Geschäftsleitung, Regionaldirektoren, Management Team und die Personalabteilung am Hauptsitz Zürich sind dafür verantwortlich, wirksame Mechanismen zu verfassen, um die festgelegten Verhaltensregeln zu gewährleisten.

Darüber hinaus sind sie für die regelmässige Bewertungen des CoC verantwortlich, um seine Wahrnehmung und Einhaltung zu beurteilen und das "Klima" der Arbeitsumgebung zu spüren. Diese Bewertungen können zu einer Aktualisierung des Verhaltenskodex führen. Schliesslich werden die Personen gebeten, die Einhaltung des CoC bei ihren Feldbesuchen zu beachten.

Checkliste für Geschäftsleitung / Management Team

- Wenn ich das Feld besuche, werde ich mir Zeit nehmen, um "das Klima zu spüren".
- Wenn Regeln/Verfahren/Politiken/Verordnungen geändert werden, werde ich alle Beteiligten informieren.

Mitarbeiterverantwortung

Die Mitarbeitenden sind dafür verantwortlich, dass sie den CoC gelesen, verstanden und eingehalten haben. Bei Fragen oder Zweifeln wird den Mitarbeitenden empfohlen, sich an ihren Vorgesetzten oder den für weitere Informationen zuständigen Personalmanager zu wenden.

Checkliste für Mitarbeitende

- Ich habe volle Kenntnis des Verhaltenskodex und anderer einschlägiger interner Dokumente (Personalpolitik, Personalvorschriften usw.). Ich verstehe ihren Inhalt und ihre Auswirkungen.
- Ich werde mich an die Vorgaben halten und diese Grundsätze und Regeln einhalten.
- Ich werde ein proaktives Verhalten an den Tag legen. Möglicherweise muss ich einige meiner Gewohnheiten ändern.
- Ich werde in jeder Situation mein positives oder sonstiges Feedback geben.
- Ich weiss, wie ich reagieren soll und an wen ich mich in meinem Büro oder Hauptsitz wenden kann, wenn ich einen Verstoss vermute, einen Hinweis von einem Kollegen bekomme, der ein Problem hat oder sich selbst zum Opfer gemacht fühlt.

Manager / Verantwortlichkeiten von direkten Vorgesetzten

Führungskräfte und direkte Vorgesetzte müssen mit gutem Beispiel vorangehen und sind für die Schaffung eines Betriebsklimas verantwortlich, welche die Einhaltung des CoC ermöglicht. Vorgesetzte sind dafür verantwortlich, ein positives, motivierendes Arbeitsklima innerhalb ihres Teams aufrechtzuerhalten. Sie fördern zudem die Feedbackkultur.

Um das Bewusstsein für den CoC und verwandte Themen zu schärfen, wird der CoC regelmässig in formellen und informellen Sitzungen sowie in Schulungen für das Personal erörtert und reflektiert. Die Pflichten müssen für alle neu eingestellten Mitarbeitenden klar und verständlich gemacht werden.

Checkliste für Manager / direkte Vorgesetzte

- Jeder meiner Mitarbeitenden erhält eine Kopie des CoC und der relevanten Schlüsseldokumente (Personalpolitik, Personalvorschriften).
- Ich werde regelmässig überprüfen, ob der Inhalt des CoC verstanden und gelebt wird.
- Ich bin dafür verantwortlich, den CoC in meinem Projekt/Tätigkeitsgebiet umzusetzen.
- Ich werde mich ständig bemühen, meine Mitarbeitenden in Sitzungen, Ausbildungsprogrammen usw. für spezifische Themen zu sensibilisieren.
- Ich werde das Personal ermutigen, Feedback zu geben.
- Ich werde mich regelmässig Zeit nehmen, um zu erkundigen, wie sich die Mitarbeitenden fühlen.
- Bei Bedarf werde ich die Zentrale oder eine externe Stelle um Unterstützung bitten. Ich weiss, an wen ich mich wenden kann.

HR Manager/Verantwortliche

Jeder Mitarbeitende erhält eine Kopie des CoC. Neue Mitarbeitende müssen vollen Zugang zu Informationen über interne Regeln und Vorschriften sowie bei Bedarf Unterstützung erhalten.

Lokaler Compliance Officer (früher "Ombudsperson" genannt)

Der lokale Compliance Officer fungiert als unabhängiger Ansprechpartner, um mögliche Verstösse gegen den CoC zu melden. Der lokale Compliance Officer ist unter anderem für die Behandlung von Verstössen gegen das CoC verantwortlich.

Bei (inter-)Personalkonfliktsituationen ist es in der Regel der direkte Vorgesetzte oder der lokale HR Verantwortliche, der Hilfe leistet. Der Compliance Officer kann nur kontaktiert werden, wenn der direkte Vorgesetzte oder HR in einen Interessenkonflikt geraten könnte.

Die Mitarbeitenden in jedem Land wählen ihren lokalen Compliance Officer mindestens alle zwei Jahre. Um gewählt zu sein, sollte der lokale Compliance Officer über folgende Eigenschaften verfügen:

- Wenn immer möglich keine direkt unterstellten Mitarbeitende im jeweiligen Land, um die Unabhängigkeit zu gewährleisten
- mindestens drei Jahre Berufserfahrung (insgesamt)
- ein fundiertes Verständnis des CoC von Swisscontact
- freundliche Kommunikationsfähigkeiten
- gute Vermittlungs- und Problemlösungsfähigkeiten

Checkliste für lokale Compliance Officer / HR Verantwortliche

- Ich werde die Mitarbeitenden ermutigen, mir Feedback zu geben.
- Ich werde mir regelmässig Zeit nehmen, um zu erkundigen, wie sich die Mitarbeitenden fühlen.

- Sobald ich eine Anfrage oder eine Beschwerde erhalte, werde ich sicherstellen, dass ihre Herkunft bestätigt und die meldende Person über die nächsten Schritte informiert wird.
- Bei Bedarf werde ich den Projektleiter und/oder den Länderdirektor um Unterstützung bitten. Ich weiss, an wen ich mich wenden kann.
- Ich werde kurz über den aktuellen Stand registrierter Fälle (Swisscontact intern und Fälle zwischen Vertragspartnern) sowie die Art und Weise, wie diese gelöst wurde, einmal im Jahr an den Director People&Learning des Head Office Zürich berichten.

Erläuterung des Anstellungsverfahrens

Bei der Anstellung neuer Mitarbeitenden verfolgen wir einen professionellen und systematischen Ansatz, individuelle Entwicklungsmöglichkeiten, eine hohe Kompatibilität mit unserer Organisationskultur und unseren Leitprinzipien. Im Rahmen des Anstellungsverfahrens muss eine Hintergrundprüfung des Antragstellers ausnahmslos durch eine Internetrecherche und Referenzen durchgeführt werden. Für Führungspositionen werden wo möglich Strafregisterauszüge angefordert.

Erläuterung zu nicht-öffentlichen Swisscontact Vertragspartnern und Unterauftragnehmern

Der CoC ist integraler Bestandteil der individuellen und organisatorischen Verträge von Swisscontact mit seinen Vertragspartnern. Mit der Vertragsunterzeichnung übernehmen die Vertragspartner die Verpflichtung, sich für die Einhaltung des CoC verantwortlich zu machen und sich entsprechend zu verhalten. Sie sorgen ihrerseits dafür, dass ihr Personal auch den CoC einhält. Die Missachtung des CoC führt zu einer Diskussion, die darauf abzielt, das jeweilige Ereignis zu klären. Es kann zu Massnahmen im Rahmen der Vertragsverletzungsklausel führen.

Sollten sich Vertragspartner bzw. Unterauftragnehmer oder dessen Personal unter Druck gesetzt fühlen oder in einer Art und Weise handeln, die dem Geist des CoC zuwiderläuft, oder Zeuge von Verstössen gegen den Verhaltenskodex werden, sind diese Vorfälle an den Vorgesetzten, den Projektleiter oder der lokalen Compliance Officer von Swisscontact zu melden. All diese Stellen sind verpflichtet, solche Meldungen oder Ereignisse mit äusserster Vorsicht und Diskretion zu behandeln. Im Falle von Straftaten werden die Vorfälle den zuständigen Behörden gemeldet.

Was tun bei Verdacht auf Verstoss des CoC

Ein Verstoss gegen den Verhaltenskodex kann schwerwiegende Folgen für die Opfer haben und die Integrität von Swisscontact beeinträchtigen. Swisscontact erachtet es daher als entscheidend, mögliche Verstösse gegen den Verhaltenskodex zu melden, um individuelles Fehlverhalten oder Korruption, Betrug und Interessenkonflikte zu bekämpfen. Opfer und Zeugen von Fehlverhalten im Zusammenhang mit den Aktivitäten von Swisscontact haben das Recht und die Pflicht, Fälle unverzüglich zu melden. Swisscontact hat daher einen Reporting-Mechanismus und verschiedene Meldewege definiert.

1. Interner Berichtskanal

Äussern Sie sich klar und deutlich, wenn Sie sich durch bestimmte Kommentare oder Handlungen beleidigt fühlen oder Sie eine Verletzung des CoC durch einen Mitarbeitenden vermuten:

- **Bitten Sie um ein persönliches Gespräch:** entweder im persönlichen Gespräch zwischen den Beteiligten oder in Anwesenheit einer vertrauenswürdigen Person.

- **Schreiben Sie einen persönlichen Brief:** Wenn Sie sich bei einem Gespräch unwohl fühlen, drücken Sie sich in einem Brief aus und listen Sie die Bemerkungen und Handlungen auf, die Sie als beleidigend oder verdächtig bezüglich einer Verletzung des CoC empfinden. Wenn sich die Situation nach einem solchen Schreiben nicht verbessert, sollten Sie ein zweites Schreiben und eine Kopie an den lokalen Compliance Officer, den Director People & Learning des Head Office oder einen anderen vertrauenswürdigen Vorgesetzten senden.
- **Sammeln Sie Beweise und suchen Sie nach Zeugen:** Notieren Sie sich, was wann, wo und wie passiert ist.
- **Wenden Sie sich an den lokalen Compliance Officer** oder einen vertrauenswürdigen Vorgesetzten (mündlich oder durch ein vertrauliches Schreiben), der die Angelegenheit mit absoluter Diskretion behandelt. Ein solches Reporting wird keine Folgen haben.
- **Nutzen Sie unseren internen Berichtskanal:** whistleblowing@swisscontact.org

Untersuchung: Falls ein Verstoss gegen den CoC gemeldet wurde und nicht in der oben genannten Weise gelöst werden konnte, wird eine formelle Untersuchung durch den lokalen Compliance Officer oder den Vorgesetzten durchgeführt.

Das Verfahren ist zu dokumentieren und der Director People & Learning des Head Office ist zu informieren. Diejenigen, die Beschwerden bzw. Berichte erhalten, sind dafür verantwortlich, diese persönlich und schnell zu bestätigen, die Kläger über das Verfahren zu informieren und alle eingegangenen Beschwerden so bald als möglich zu lösen. Bei Bedarf ist das Head Office um Unterstützung zu bitten. Bei unbefriedigender Abwicklung durch die Geschäftsleitung sind die Mitarbeitenden berechtigt, den Stiftungsratsausschuss von Swisscontact zu kontaktieren. Je nach Schwere des Falles können die Verhaltensverletzungen zu einer schriftlichen Verwarnung, einer internen Versetzung oder sogar zur Entlassung und Strafverfolgung führen.

Vertraulichkeit: Die Vertraulichkeit muss vom lokalen Compliance Officer, dem/der HR Verantwortlichen und allen beteiligten Vorgesetzten gewährleistet werden.

Falsche Beschwerde: Eine falsche Anschuldigung oder irreführende Information kann mit Disziplinar-massnahmen in angemessenem Umfang belegt werden. Es wird keine Vergeltungsmassnahme für die gutgläubige Meldung eines mutmasslichen Verstosses gegen den CoC ausgesprochen.

2. Externer Berichtskanal

Swisscontact hat sich bei Safecall registriert, einem professionellen Meldedienst mit Whistleblowing-Hotline. Interne und externe Hinweisgeber wie Lieferanten und Partner können sich anonym, telefonisch oder online auf der Internetplattform von Safecall melden.

Die Experten von Safecall nehmen Beschwerden in über 170 Sprachen entgegen und leiten sie an den Verantwortlichen von Swisscontact weiter. Die Vertraulichkeit und Anonymität der Informantin oder des Informanten wird gewahrt. Safecall bietet die folgenden Kontaktmöglichkeiten:

- Internationale kostenlose Telefonnummer: +800 7233 2255 or +44 191 516 7749
- Online: www.safecall.co.uk/report

Details und Links finden Sie auf der Website von Swisscontact.

Anhang 1: Fairer, belästigungsfreier und angenehmer Arbeitsplatz

Diskriminierung

In der Bundesverfassung heisst es: "Keine Person darf diskriminiert werden, insbesondere aufgrund ihrer Herkunft, Rasse, ihres Geschlechts, ihres Alters, der Sprache, der sozialen Position, der Lebensweise, religiöser, ideologischer oder politischer Überzeugungen oder aufgrund einer körperlichen, oder psychische Behinderung."⁴ "Arbeitnehmende dürfen nicht aufgrund ihres Geschlechts diskriminiert werden, sei es direkt oder indirekt, auch nicht aufgrund ihres Familienstandes, ihrer familiären Situation oder im Falle weiblicher Arbeitnehmer infolge Schwangerschaft. Dieses Verbot gilt insbesondere für die Anstellung, die Zuweisung von Pflichten, die Festlegung von Arbeitsbedingungen, die Entlohnung, die Aus- und Weiterbildung, die Beförderung und die Entlassung."⁵

Swisscontact betrachtet auch folgende Verhaltensweisen als diskriminierend:

- bestimmte Gruppen (z. B. Personen bestimmter Herkunft, berufstätige Mütter) in Bezug auf Beförderung, Ausbildung oder Boni benachteiligen
- Ignorieren einer Person, die zu einer bestimmten Gruppe gehört (z. B. Reinigungspersonal)
- fremdenfeindliche oder rassistische Witze, Äusserungen und Kommentare
- homosexuelle oder "schwulen" Witze, Aussagen und Kommentare
- offensive Nachahmung von Sprache oder Haltung

Besonders bei der Diskriminierung ganzer Gruppen haben Straftäter in der Regel das Gefühl, sich hinter gängigen Vorurteilen, Stimmungen und Meinungen verstecken zu können. Wir wollen und dürfen das nicht unterstützen. Swisscontact toleriert keine Diskriminierung von Gruppen oder Einzelpersonen.

Sexuelle Belästigung

"Jedes belästigendes Verhalten sexueller Art oder jedes andere Verhalten im Zusammenhang mit dem Geschlecht der Person, das die Würde von Frauen oder Männern am Arbeitsplatz beeinträchtigt, ist diskriminierend. Zu diesem Verhalten gehören insbesondere Bedrohungen, das Versprechen von Vorteilen, der Einsatz von Zwang und die Ausübung von Druck, um Gefälligkeiten sexueller Natur zu erlangen."⁶ In den meisten Fällen sind die Opfer sexueller Belästigung weiblich - unabhängig von Alter, Aussehen, Familienstand, Ausbildung und beruflicher Stellung. Junge Berufsanfänger und Frauen, die sich aus Angst oder Unsicherheit nicht wehren, sind stärker gefährdet als andere Frauen.

Sexuelle oder sexistische Belästigung umfasst zum Beispiel:

- unwillkommener Körperkontakt
- Antrag auf sexuelle Handlungen oder Gefälligkeiten
- im Zusammenhang mit einem Verheissungsversprechen für Vorteile oder mit der Gefahr von Nachteilen bei Nichteinhaltung
- Präsentation oder Aufforderung von pornografischem Material
- suggestive Kommentare,
- obszöne Witze (auch per E-Mail)
- suggestive, aussagekräftige Blicke

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz - wie auch anderswo - ist immer eine eklatante Missachtung der Menschenwürde und wird bei Swisscontact sanktioniert.

⁴ Bundesverfassung der Schweizerischen Eidgenossenschaft, Art. 8, Abs. 2

⁵ Bundesgesetz zur Gleichstellung der Geschlechter, Art. 3

⁶ Bundesgesetz zur Gleichstellung der Geschlechter, Art. 4

Machtmissbrauch

Machtmissbrauch tritt auf, wenn eine Person direkt oder indirekt von einer anderen Person abhängig gemacht wird. Jede Ausnutzung einer Arbeitsbeziehung richtet sich gegen die Unternehmenspolitik von Swisscontact. Aus dieser Perspektive können folgenden Beispiele Machtmissbrauch sein:

- eine unterhaltsverpflichtete Person dazu bringen, private Aufgaben und/oder Gefälligkeiten gegen ihren Willen auszuführen
- Zuweisen von nicht anspruchsvollen Aufgaben, die nicht der Stellenbeschreibung der Person entsprechen
- Ideen einer Person als die Eigenen „verkaufen“
- drohen, eine Person aus spontaner Wut zu entlassen
- Unternehmensregeln zum Nachteil der abhängigen Person einsetzen
- mit Gewalt drohen

Mobbing

Mobbing beschreibt ein Muster wiederholter negativer, aufdringlicher Verhaltensweisen gegen eine oder mehrere Personen, einschliesslich:

- Verbreitung von Gerüchten über eine bestimmte Person oder eine Gruppe
- abrupte Beendigung von Gesprächen, wenn das Opfer den Raum betritt
- Aufgaben zuweisen, die deutlich unter den Qualifikationen des Opfers liegen oder sinnlos sind
- Zuweisen von Aufgaben, die nicht durchführbar sind oder ohne angemessene Erklärung erfolgt
- die Arbeit oder die Leistungen des Opfers lächerlich machen
- Klatsche über das Privatleben des Opfers
- Ausschluss des Opfers von privaten sozialen Aktivitäten während des Arbeitstages (z.B. Mittagspause)
- Wichtige Arbeitsinformationen dem Opfer vorenthalten
- "Schwören oder Schreien" des Opfers (verbaler Missbrauch)
- Bedrohung des Opfers
- Etc.

Wir alle erleben viele der oben genannten Beispiele irgendwann. Als Einzelfälle sind sie nicht ungewöhnlich. Wenn solche Vorfälle jedoch über einen längeren Zeitraum wiederholt auftreten, wird dies in der Regel als Fall von Mobbing betrachtet.

Mögliche Folgen

Für die entsprechende Person

- Verlust des Selbstwertgefühls und permanente Schuldgefühle
- psychische und körperliche Erkrankungen (z.B. Depressionen)
- soziale Isolation auch im Privatleben
- Demotivation, Verlust des Arbeitsplatzes, Kündigung der Stelle
- Selbstmord

Für das Team und Swisscontact als Arbeitgeber

- Demotivation aller Beteiligten
- feindliches Arbeitsklima und gegenseitiges Misstrauen, Versagen der Zusammenarbeit im Team
- abnehmende Arbeitsleistung und Absenzen der entsprechenden Person
- Abwesenheiten aufgrund aktiver oder passiver Zeiten im vorliegenden Fall
- Image- und Reputationsschaden der Organisation

Anhang 2: Kinder- und Jugendschutz

Swisscontact ist bestrebt, Kinder-/Jugendmissbrauch und -ausbeutung zu verhindern und gleichzeitig die Teilnahme von Jugendlichen an den verschiedenen Programmen zu fördern. Dies gilt für alle Stakeholder der Programme, einschliesslich Swisscontact Mitarbeitende, Partner und Subunternehmer.

Die Organisation unterhält ein hohes Schutzniveau für Kinder und Jugendliche vor jeglicher Form von Missbrauch und Ausbeutung durch Mitarbeitende oder andere Parteien, welche mit Swisscontact zusammenarbeiten.

Als Teil des CoC verpflichtet Swisscontact alle Mitarbeitende, Risikofaktoren zu identifizieren und anzugehen, um Missbrauch, Kinderarbeit und Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen zu verhindern sowie die vollständige Einhaltung durch alle Mitarbeitenden, Partner und Subunternehmer sicherzustellen. Zu solchen Misshandlungen, Kinderarbeit und Ausbeutung gehören körperliche, emotionale und gesundheitliche Benachteiligungen, die sich auf Potenzial sowie Würde auswirken und der körperlichen und geistigen Entwicklung schaden.

Mitarbeitende und Partner von Swisscontact dürfen niemals:

- Missbrauch oder Ausbeutung von Kindern/Jugendlichen oder Verhalten in einer Weise, welches Kinder/Jugendliche in Gefahr bringt und schadet.
- Kinder/Jugendliche in gefährliche Arbeit einbinden und über ihre Fähigkeiten hinaus einsetzen, so dass diese geistig, körperlich, sozial oder moralisch gefährdet werden, die Schulbildung stören oder die Schule deswegen vorzeitig verlassen
- Tausch von Geld, Geschenke, Beschäftigung, Waren oder Dienstleistungen für Sex mit Kindern/Jugendlichen, einschliesslich sexueller Gefälligkeiten oder andere Formen von erniedrigendem oder ausbeuterischem Verhalten oder jedes andere Verhalten, das als ausbeuterisch für Kinder/Jugendliche angesehen werden kann
- Kinder/Jugendliche arbeiten und übernachten unbeaufsichtigt zu Hause oder schlafen im selben Zimmer oder Bett mit anderen Kindern/Jugendlichen
- Dinge für Kinder/Jugendliche persönlicher Art tun, die sie selbst erledigen können.
- Beleidigen, demütigen oder degradieren von Kindern/Jugendlichen oder emotionaler Missbrauch in irgendwelcher Form
- Kinder/Jugendliche diskriminieren oder begünstigen
- Zügeln von Kindern/Jugendlichen. Kinder/Jugendliche in irgendeiner Form mit körperlichem Kontakt, emotionalem oder psychischem Druck, Missbrauch oder Einschüchterung disziplinieren

Swisscontact Mitarbeitende und Partner müssen:

- Seien Sie sich der potenziellen Risiken bewusst und ergreifen Sie geeignete Massnahmen, um Risiken zu minimieren.
- Schaffen Sie eine Umgebung, in der Bedenken einfach und sicher angesprochen und diskutiert werden können.
- Erkennen und beheben Sie mögliche Situationen, die zu Gewalttaten gegen Kinder/Jugendliche führen können.
- Tragen Sie zu einem Umfeld bei, in dem Kinder/Jugendliche respektiert und ermutigt werden, ihre Anliegen und Rechte zu diskutieren.
- Stellen Sie sicher, dass sich die Jugendlichen ihrer Rechte, Arbeitsgesetze, Regulierungen und Ressourcen bewusst sind, die ihnen zur Verfügung stehen, wenn es ein Problem gibt.

- Geben Sie den Jugendlichen alle notwendigen Informationen über ihre Teilnahme an Programmen und Aktivitäten, einschliesslich aller Informationen über Sprachaufzeichnungen, Videos oder Fotos, damit sie eine fundierte Entscheidung treffen können.
- Melden Sie an den lokalen Compliance Officer, die HR Verantwortliche oder den Country Director/Project Manager von Swisscontact jeden Verdacht des Missbrauchs an Kindern/Jugendlichen, ob durch Swisscontact Mitarbeitende, Partner oder andere Anspruchsgruppen begründet.
- Arbeiten Sie mit Kindern/Jugendlichen zusammen, um zu definieren, was akzeptables oder inakzeptables Verhalten mit Swisscontact Mitarbeitenden oder Partnern bedeutet.

An wen muss man sich für Hilfe bei Verdacht auf Verletzung des Kindes-/Jugendschutzes wenden

- Swisscontact muss die Situation untersuchen.
- In Fällen, in denen nachweislich Swisscontact Mitarbeitende Kinder/Jugendliche missbraucht haben, unterstehen diese Mitarbeitenden den üblichen Disziplinar massnahmen gemäss CoC von Swisscontact und werden den lokalen Justizbehörden berichtet.
- Für Partner und Stakeholder, die sich in Kinder-/Jugendmissbrauch und -ausbeutung einbringen, wird Swisscontact die Partnerschaft beenden und jegliches andere Engagement einstellen.