HEARTS OF SUNSHINE

Qualitätsstandards · Kinderschutzrichtlinie · Gender Policy

Geltungsbereich: Hearts of Sunshine – Österreichisch-Afrikanische Entwicklungs- und Bildungsarbeit – Vereinsarbeit in Österreich sowie Zusammenarbeit mit Partnerorganisationen in Tansania

Version	1.0
Geltungsbeginn	01.11.2026
Beschluss durch	Laura Munz, Vorstandsmitglied Claudia Pillichshammer, Vorstandsmitglied
Verantwortlich	Claudia Pillichshammer, Vorstandsmitglied
Überprüfung	Mindestens jährlich sowie nach Vorfällen oder wesentlichen Änderungen

Inhalt und Anwendung

- **Teil A – Gemeinsame Grundlagen und Geltungsbereich**
- **Teil B – Qualitätsstandards**
- **Teil C – Kinderschutzrichtlinie**
- **Anlage C1 – Verhaltenskodex**
- **Anlage C2 – Vorgehen bei einer Sorge oder einem Verdachtsfall**
- **Teil D – Gender Policy**
- **Anlage D1 – Gender- und Inklusionscheck für Projekte**
- **Anlage E – Umsetzungs- und Beschlusscheckliste**

Die Dokumente ergänzen einander: Qualitätsstandards regeln die Güte und Rechenschaft der Arbeit; die Kinderschutzrichtlinie regelt Schutz und Reaktion auf Gefährdungen; die Gender Policy verankert Geschlechtergerechtigkeit und diskriminierungssensible Praxis. Bei Überschneidungen gilt stets der Schutz betroffener Personen und die jeweils strengere anwendbare gesetzliche Vorgabe.

TEIL A – Gemeinsame Grundlagen

1. Zweck und Selbstverständnis

Hearts of Sunshine setzt sich für die Rechte, Selbstbestimmung und Teilhabe von Mädchen und Frauen sowie für Kinderrechte, globale Gerechtigkeit und diskriminierungssensible Bildungsarbeit ein. Die Arbeit umfasst entwicklungspolitische Bildungsarbeit in Österreich und Deutschland sowie partnerschaftliche Bildungs-, Frauenrechts-, Gesundheits- und Empowerment-Projekte in Tansania.

Die Organisation orientiert sich an Menschenwürde, Kinderrechten, Feminismus, Gleichberechtigung, Dekolonialität, Partizipation, Transparenz, gegenseitigem Respekt und verantwortungsvollem Umgang mit Ressourcen. Betroffene und Zielgruppen sind nicht bloß Empfänger*innen von Angeboten, sondern sollen – entsprechend Alter, Situation und Möglichkeiten – an Entscheidungen beteiligt werden.

2. Geltungsbereich

Dieses Richtlinienpaket gilt für Vorstandsmitglieder, Beschäftigte, Ehrenamtliche, Praktikant*innen, Honorarkräfte und Personen, die im Auftrag von Hearts of Sunshine – Österreichisch-Afrikanische Entwicklungs- und Bildungsarbeit tätig werden. Projektpartnerorganisationen werden über die einschlägigen Grundsätze informiert; konkrete Verpflichtungen werden in Kooperationsvereinbarungen oder Projektabsprachen festgehalten.

Dieses Dokument gilt ausschließlich für Hearts of Sunshine – Österreichisch-Afrikanische Entwicklungs- und Bildungsarbeit. Bei gemeinsamen Projekten mit dem jeweils anderen Verein wird schriftlich festgelegt, welcher Rechtsträger welche Aufgaben, Kosten, Datenverarbeitungen und Schutzverantwortlichkeiten übernimmt. Die jeweils zuständigen Vereinsorgane beschließen ihre eigene Fassung.

3. Gemeinsame Grundprinzipien

- Menschenrechte und Kinderrechte achten und fördern
- Machtverhältnisse, Diskriminierung und mögliche unbeabsichtigte Schäden aktiv reflektieren
- Betroffene Personen ernst nehmen, ihre Würde schützen und ihre Beteiligung ermöglichen
- Keine Form von Gewalt, Ausbeutung, Belästigung, Einschüchterung oder Vergeltung dulden
- Lokale Expertise und Entscheidungsmacht der Partnerorganisationen in Tansania respektieren; keine paternalistischen oder kolonial geprägten Darstellungen reproduzieren
- Ressourcen verantwortungsvoll, transparent und zweckgemäß einsetzen
- Fehler, Beschwerden und kritische Rückmeldungen als Anlass für Schutzmaßnahmen und Verbesserung behandeln

4. Rollen und Verantwortlichkeiten

Rolle	Mindestverantwortung	Verantwortliche
Vorstand / zuständiges Vereinsorgan	Beschluss, Ressourcen, Kontrolle und jährliche Überprüfung	Claudia Pillichshammer, Vorstandsmitglied
Koordination / Projektleitung	Umsetzung im Alltag, Dokumentation, Risiken und Partnerabsprachen	Claudia Pillichshammer, Vorstandsmitglied
Kinderschutz-Ansprechperson	Erste Anlaufstelle, sichere Weiterleitung, Verfahrenskoordination; nicht alleinige Ermittlungsstelle	Claudia Pillichshammer Heartsofsunshine.e.v@gmail.com
Vertretung Kinderschutz	Erreichbarkeit bei Abwesenheit oder Interessenkonflikt	Selbstlaut – Fachstelle gegen sexualisierte Gewalt an Kindern und Jugendlichen +43 1 810 90 31
Gender-/Qualitätsverantwortung	Unterstützung bei Checks, Evaluation und Verbesserungsmaßnahmen	Claudia Pillichshammer, Vorstandsmitglied

TEIL B – Qualitätsstandards

Ziel: Hearts of Sunshine plant und realisiert Projekte nachvollziehbar, partizipativ, wirksam und verantwortungsvoll. Die Standards sind verhältnismäßig zur Größe des Vereins umzusetzen und gelten für Bildungsarbeit ebenso wie für Projekte mit Partnerorganisationen.

1. Bedarf, Ziele und Planung

- Vor Projektbeginn werden Bedarf, Zielgruppen, Kontext, vorhandene Angebote und mögliche Risiken dokumentiert.
- Projekte haben ein nachvollziehbares Ziel, konkrete Ergebnisse, einen Zeitplan, Verantwortlichkeiten und einen realistischen Kosten- und Finanzierungsplan.
- Annahmen und Grenzen des Projekts werden transparent gemacht; Versprechen, die nicht eingehalten werden können, sind zu vermeiden.
- Bei Projekten in Tansania werden lokale Perspektiven und Prioritäten von Beginn an einbezogen; Partnerorganisationen wirken an Zielsetzung und Umsetzung mit.

2. Partizipation und Rechenschaft

- Teilnehmende und Zielgruppen erhalten verständliche Informationen über Ziele, Abläufe, Grenzen und Beschwerdemöglichkeiten.
- Feedback wird altersgerecht, zugänglich und ohne Druck ermöglicht; kritische Rückmeldungen führen nicht zu Benachteiligung.
- Bei Kindern werden Beteiligung und Einwilligung alters- und entwicklungsangemessen gestaltet; notwendige Zustimmung der Erziehungsberechtigten ersetzt nicht die Berücksichtigung des Kindeswillens.
- Entscheidungen, die Zielgruppen oder Partner wesentlich betreffen, werden erklärt und gemeinsam getroffen.

3. Partnerschaftliche Zusammenarbeit

- Rollen, Aufgaben, Entscheidungswege, Budgetverantwortung, Berichtsanforderungen und Kommunikationswege werden vor Projektstart schriftlich vereinbart.
- Lokale Partnerorganisationen werden als eigenständige Akteur*innen mit Expertise und Entscheidungsmacht anerkannt.
- Unterschiede in Ressourcen und Macht werden reflektiert; Erwartungen an Berichte und Nachweise müssen verhältnismäßig und klar sein.
- Bei Änderungen, Verzögerungen oder Konflikten wird frühzeitig kommuniziert und eine gemeinsame Lösung dokumentiert.

4. Qualität der Bildungsarbeit

- Inhalte sind fachlich fundiert, altersgerecht, inklusiv und an den Lebenswelten der Lernenden orientiert.
- Globales Lernen wird kritisch, multiperspektivisch und dekolonial gestaltet. Länder und Menschen werden nicht auf Armut, Hilfsbedürftigkeit oder stereotype Rollen reduziert.
- Methoden fördern Fragen, Reflexion, Perspektivwechsel und Handlungsmöglichkeiten, statt Schuldgefühle oder einfache Wir-gegen-sie-Erzählungen zu erzeugen.
- Materialien werden auf diskriminierende Sprache, stereotype Bilder, sachliche Fehler und Zugänglichkeit geprüft.

5. Schutz, Sicherheit und Risikomanagement

- Für Aktivitäten mit Kindern oder anderen besonders schutzbedürftigen Personen wird vorab eine angemessene Risikoanalyse durchgeführt.
- Die Kinderschutzrichtlinie und der Verhaltenskodex werden in relevanten Aktivitäten berücksichtigt.
- Risiken für physische und psychische Sicherheit, Privatsphäre, Barrierefreiheit, digitale Kommunikation und Machtmissbrauch werden geprüft.
- Vorfälle, Beschwerden und Beinahe-Vorfälle werden sicher und datensparsam dokumentiert; daraus werden Verbesserungsmaßnahmen abgeleitet.

6. Finanzielle Transparenz und Integrität

- Ausgaben werden nachvollziehbar belegt, den richtigen Projekten bzw. Rechtsträgern zugeordnet und gemäß Förderbedingungen verwendet.

- Interessenkonflikte, persönliche Vorteile, Betrugsverdacht und mögliche Korruption sind offenzulegen und angemessen zu behandeln.
- Zahlungen, Beschaffungen und Freigaben folgen den geltenden internen und fördervertraglichen Regeln; wo personell möglich, gilt ein Vier-Augen-Prinzip.
- Abweichungen vom Budget oder von Förderbedingungen werden rechtzeitig geprüft, genehmigt und dokumentiert.

7. Monitoring, Evaluation und Lernen

- Für jedes Projekt werden wenige passende Indikatoren festgelegt, die Aktivitäten, Ergebnisse und – soweit sinnvoll – Veränderungen erfassen.
- Feedback von Teilnehmenden, Partnern und Team wird in die Auswertung einbezogen.
- Ergebnisse werden ehrlich berichtet; Grenzen, unerwartete Wirkungen und nicht erreichte Ziele werden nicht verschwiegen.
- Nach Abschluss werden mindestens zentrale Erkenntnisse und konkrete Verbesserungsmaßnahmen festgehalten.

8. Kommunikation, Daten und Sichtbarkeit

- Öffentlichkeitsarbeit wahrt Würde, Privatsphäre und Selbstbestimmung der dargestellten Personen.
- Personenbezogene Daten werden nur zweckgebunden, sicher und im erforderlichen Umfang erhoben und weitergegeben.
- Fotos, Geschichten und Zitate werden nicht als Gegenleistung für Unterstützung verlangt; Einwilligungen müssen freiwillig, informiert und widerruflich sein.
- Hearts of Sunshine verwendet und veröffentlicht grundsätzlich keine Fotos oder Videos, auf denen Kinder erkennbar sind. Dies dient dem Schutz ihrer Privatsphäre, ihrer Persönlichkeitsrechte und ihrer Sicherheit.
- Erfolge werden nicht übertrieben dargestellt; Partner und lokale Akteur*innen werden angemessen anerkannt.

9. Beschwerden und Verbesserung

- Es gibt verständliche Möglichkeiten, Fragen, Kritik oder Beschwerden vertraulich zu äußern.
- Beschwerden werden ernst genommen, zeitnah bestätigt und – soweit möglich – transparent bearbeitet.
- Beschwerdeführende und Hinweisgebende werden vor Einschüchterung und Benachteiligung geschützt.
- Die Standards werden mindestens jährlich und nach wesentlichen Vorfällen, Projekten oder strukturellen Änderungen überprüft.

10. Mindestnachweise pro Projekt

- Kurzbeschreibung mit Ziel, Zielgruppe, Aktivitäten, Zeitplan und Zuständigkeiten
- Budget, Finanzierung und nachvollziehbare Belegablage
- Risiko- und Kinderschutzprüfung, sofern relevant
- Vereinbarungen mit Partnern und Rollenklärung
- Informationen zu Einwilligung, Datenschutz und Foto-/Mediennutzung, sofern relevant
- Feedback- oder Evaluationsnotiz und dokumentierte Learnings

TEIL C – Kinderschutzrichtlinie

Leitprinzip
Das Wohl und die Sicherheit von Kindern haben Vorrang. Hearts of Sunshine duldet keine Gewalt, sexualisierte Gewalt, Ausbeutung, Vernachlässigung, Demütigung, Einschüchterung oder sonstige Grenzverletzungen. Jede Sorge wird ernst genommen und sicher weitergeleitet.

1. Zweck und Begriffe

Diese Richtlinie soll Risiken verringern, sicheres Verhalten fördern und ein klares Vorgehen bei Sorgen oder Verdachtsfällen festlegen. Als Kind gilt im Sinne dieser Richtlinie grundsätzlich jeder Mensch unter 18 Jahren. Maßgeblich bleiben zusätzlich die jeweils anwendbaren gesetzlichen Definitionen und Schutzpflichten.

Kinderschutz umfasst Prävention, sichere Projektgestaltung, verantwortungsvolle Kommunikation, Beteiligung von Kindern, vertrauliche Beschwerdewege sowie angemessene Reaktion auf mögliche Gefährdungen. Die Richtlinie gilt auch für digitale Kontakte und für Tätigkeiten mit Partnerorganisationen.

2. Grundsätze

- Kindeswohl, Sicherheit, Würde und Rechte stehen im Mittelpunkt.
- Kinder werden ernst genommen und altersgerecht beteiligt; ihre Aussagen werden nicht abgewertet.
- Verantwortung liegt bei Erwachsenen und Organisationen, nicht bei Kindern.
- Meldungen werden vertraulich und nach dem Need-to-know-Prinzip behandelt; absolute Geheimhaltung wird nicht versprochen, wenn Schutzmaßnahmen oder gesetzliche Pflichten eine Weitergabe erfordern.
- Keine Person untersucht einen Verdachtsfall eigenmächtig oder konfrontiert mutmaßlich verantwortliche Personen, wenn dadurch Kinder gefährdet oder Abklärungen beeinträchtigt werden könnten.
- Das Schutzverfahren ist unabhängig von Status, Funktion, Spende, Partnerschaft oder Ansehen einer Person anzuwenden.

3. Prävention und sichere Projektgestaltung

- Vor Aktivitäten mit Kindern wird geprüft, welche Risiken aus Ort, Aufsicht, Transport, Übernachtung, Einzelkontakten, digitalen Kanälen und Medien entstehen.
- Aufsicht und Betreuung werden an Alter, Gruppengröße, Aktivität, Ort und geltende Vorgaben angepasst. Ein allgemeines Betreuungsverhältnis wird nicht pauschal festgelegt; es ist projektspezifisch zu prüfen.
- Einzelkontakte mit Kindern finden möglichst in einsehbaren, angemessenen Situationen statt. Unbeobachtete oder geheime Kontakte sind zu vermeiden.
- Private Nachrichten, verschwindende Nachrichten, private Social-Media-Kontakte und nicht erforderliche persönliche Kommunikation mit Kindern sind zu vermeiden. Projektkommunikation erfolgt über freigegebene Kanäle und transparent.
- Bei Ausflügen, Transporten, Toilettengängen, Umkleidesituationen und Veranstaltungen werden Zuständigkeiten, Einverständnisse und Sicherheitsvorkehrungen vorab geklärt.
- Personen, die regelmäßig oder in relevanter Weise mit Kindern arbeiten, erhalten eine angemessene Einführung in die Richtlinie. Erforderliche Eignungsnachweise oder Strafregisterbescheinigungen werden nach lokalem Recht und unter Beachtung des Datenschutzes geprüft.
- Partnerorganisationen werden zu den Schutzgrundsätzen informiert. Verantwortlichkeiten und Meldewege werden vor Projektbeginn schriftlich abgestimmt.

4. Verbindliche Regeln zu Fotos, Videos und Geschichten

- Vor der Aufnahme und Veröffentlichung werden Zweck, Kanal, Reichweite und mögliche Risiken geprüft.
- Hearts of Sunshine verzichtet grundsätzlich auf die Anfertigung und Verwendung von Fotos und Videos, auf denen Kinder erkennbar sind. Dies dient dem Schutz ihrer Privatsphäre, ihrer Persönlichkeitsrechte und ihrer Sicherheit. Ausnahmen sind nur nach einer vorherigen dokumentierten Risikoabwägung und ausdrücklichen Freigabe durch die zuständige Stelle zulässig; erforderliche Einwilligungen und der altersgerechte Wille des Kindes sind dabei zu berücksichtigen.Einwilligungen für Projektteilnahme und für Bild-/Mediennutzung werden getrennt behandelt. Unterstützung oder Teilnahme darf nicht von einer Fotoeinwilligung abhängig gemacht werden.

- Keine Veröffentlichung von Namen, Standortdetails, Schulzugehörigkeit oder anderen Informationen, die ein Kind gefährden oder identifizierbar machen könnten, sofern dies nicht rechtlich zulässig, notwendig und sorgfältig risikogeprüft ist.
- Keine entwürdigenden, sexualisierten, beschämenden oder stereotypen Darstellungen. Kinder werden nicht als passive Opfer inszeniert, um Spenden oder Aufmerksamkeit zu erzeugen.
- Bildmaterial wird sicher gespeichert, Zugriffe werden begrenzt und nicht mehr benötigtes Material wird nach einem festgelegten Verfahren gelöscht.

5. Grenzen, Geschenke und Machtverhältnisse

- Körperkontakt muss angemessen, kindorientiert und kontextbezogen sein; das Kind darf ihn ablehnen. Trösten darf keine Grenzüberschreitung rechtfertigen.
- Körperliche Bestrafung, Drohungen, Beschämung, diskriminierende Äußerungen, sexualisierte Kommentare und unangemessene Berührungen sind untersagt.
- Geheimnisse über Kontakte oder Geschenke dürfen nicht eingefordert werden. Geschenke und finanzielle Unterstützung müssen transparent, angemessen und nach Projektregeln erfolgen.
- Abhängigkeiten dürfen nicht ausgenutzt werden. Das Anbieten von Geld, Vorteilen, Hilfe oder Projektzugang im Austausch gegen persönliche, sexuelle oder andere Gefälligkeiten ist verboten.
- Private Übernachtungen oder private Treffen mit Kindern im Rahmen der Projektbeziehung sind unzulässig, sofern sie nicht aus einem klaren Schutz- oder Notfallgrund erforderlich sind und nach Möglichkeit abgesichert, transparent und dokumentiert erfolgen.

6. Ansprechpersonen und Meldewege

Jede Person kann eine Sorge, Beobachtung, Offenbarung oder einen Verdacht melden. Es ist nicht erforderlich, Beweise zu haben. Meldungen sollen möglichst rasch an die Kinderschutz-Ansprechperson oder ihre Vertretung erfolgen. Ist eine dieser Personen betroffen oder besteht ein Interessenkonflikt, ist die alternative externe oder unabhängige Stelle zu kontaktieren.

Kontakt / Funktion	Verantwortliche
Kinderschutz-Ansprechperson	Claudia Pillichshammer Heartsofsunshine.e.v@gmail.com
Vertretung / unabhängige Alternative	Selbstlaut – Fachstelle gegen sexualisierte Gewalt an Kindern und Jugendlichen +43 1 810 90 31
Externe Kinderschutz-Fachstelle Österreich	Bundesverband Österreichischer Kinderschutzzentren – Vermittlung einer geeigneten regionalen Fachstelle | info@oe-kinderschutzzentren.at, +43 664 887 36 462
Externe Kinderschutz-Fachstelle Deutschland	Kinderschutzbund Hamburg – Fachstelle Schutzkonzepte | https://schutzkonzepte-hamburg.de/ (nur für Sachverhalte/Projekte in Deutschland9
Partnerkontakt / zuständige Fachstelle Tansania	Children's Dignity Forum (CDF) | info@cdf.or.tz | +255 743 902 858 | https://www.cdf.or.tz/
Akute Gefahr / örtlicher Notfalldienst	Österreich: Polizei 133, Rettung 144, Feuerwehr 122, Euro-Notruf 112; Rat auf Draht für Kinder und Jugendliche 147

7. Vorgehen bei einer Meldung

1. Sicherheit prüfen: Besteht unmittelbare Gefahr oder besteht dringender medizinischer Bedarf? Bei akuter Gefahr sofort örtliche Notfall- oder Schutzdienste einschalten.
2. Zuhören und ernst nehmen: ruhig bleiben, nicht drängen, keine suggestiven Fragen stellen und keine Vertraulichkeit versprechen, die nicht eingehalten werden kann.
3. Sicher dokumentieren: zeitnah nur Fakten festhalten – Datum, Uhrzeit, Ort, eigene Beobachtung bzw. möglichst genaue Worte der meldenden Person, getroffene Maßnahmen und beteiligte Personen. Keine Spekulationen.
4. Weiterleiten: Kinderschutz-Ansprechperson oder Vertretung informieren. Bei Interessenkonflikt die unabhängige Alternative nutzen.
5. Risiko einschätzen und Schutz planen: Kontakt- und Aufsichtsmaßnahmen, sichere Bezugspersonen, Unterstützung und Schutz vor Vergeltung festlegen. Keine eigenständigen Ermittlungen durchführen.

6. Fachliche und rechtliche Beratung einholen: örtliche Schutzfachstelle und gegebenenfalls zuständige Behörden gemäß geltendem Recht einbeziehen.
7. Need-to-know und Datenschutz beachten: Informationen nur mit Personen teilen, die sie für Schutz und rechtmäßige Bearbeitung benötigen.
8. Nachverfolgen: vereinbarte Maßnahmen, Zuständigkeiten und Fristen dokumentieren; prüfen, ob das Kind sicher ist und weitere Unterstützung benötigt.

8. Umgang mit beschuldigten Personen

Ein Verdacht wird ernst genommen, ist aber nicht mit einer festgestellten Schuld gleichzusetzen. Schutzmaßnahmen müssen verhältnismäßig sein und dürfen notwendige externe Abklärung nicht behindern. Je nach Risiko können bis zur Klärung Aufgaben, Zugänge oder Kontakte vorläufig eingeschränkt werden. Entscheidungen trifft die zuständige, nicht in Interessenkonflikte verwickelte Stelle unter fachlicher Beratung. Vertraulichkeit, Verfahrensfairness und Schutz betroffener Personen sind zu wahren.

9. Dokumentation, Datenschutz und Aufbewahrung

Kinderschutzakten werden getrennt von allgemeinen Projektunterlagen, zugriffsbeschränkt und sicher aufbewahrt. Erfasst werden nur notwendige Daten. Zugriffe, Weitergaben, Aufbewahrungsfristen und Löschung richten sich nach den anwendbaren Datenschutz- und Aufbewahrungsvorgaben. Bei grenzüberschreitenden Fällen ist vor einer Datenweitergabe zu prüfen, welche Rechtsgrundlage und Schutzmaßnahmen gelten.

10. Schulung, Unterschrift und Überprüfung

Alle Personen im Geltungsbereich erhalten vor relevanter Tätigkeit eine Einführung in die Richtlinie und wissen, wo sie die aktuelle Fassung sowie die Meldewege finden. Die Kenntnisnahme des Verhaltenskodex wird dokumentiert. Die Richtlinie wird mindestens jährlich und nach Vorfällen oder relevanten Änderungen überprüft.

ANLAGE C1 – Verhaltenskodex Kinderschutz

Ich verpflichte mich, im Rahmen meiner Tätigkeit für oder im Auftrag von Hearts of Sunshine:

- Kinder mit Würde, Respekt und ohne Diskriminierung zu behandeln.
- Grenzen, Privatsphäre und den geäußerten Willen von Kindern zu respektieren.
- Gewalt, Einschüchterung, Beschämung, Ausbeutung und sexualisierte Grenzverletzungen niemals anzuwenden oder zu tolerieren.
- Keine unangemessenen, geheimen oder nicht erforderlichen privaten Kontakte zu Kindern aufzubauen.
- Bilder, Videos, persönliche Geschichten und Daten nur nach dem festgelegten Schutz- und Einwilligungsverfahren zu verwenden.
- Machtpositionen, Geschenke, Geld, Hilfe oder Projektzugang niemals zur Erlangung persönlicher Vorteile auszunutzen.
- Sorgen, Grenzverletzungen und Verdachtsfälle unverzüglich über die vorgesehenen Meldewege mitzuteilen.
- Keine eigenen Ermittlungen durchzuführen und Informationen vertraulich sowie datensparsam zu behandeln.
- An erforderlichen Einführungen und Schulungen teilzunehmen und die geltenden Verfahren einzuhalten.

Name: _____

Funktion / Projekt: _____

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

ANLAGE C2 – Kurzablauf bei einer Kinderschutzsorge

Schritt	Was ist zu tun?	Nicht tun
1. Sicherheit	Akute Gefahr erkennen; Notfall- oder Schutzstelle einschalten.	Nicht auf interne Rückmeldung warten, wenn unmittelbarer Schutz nötig ist.
2. Zuhören	Ruhig bleiben, ernst nehmen, keine suggestiven Fragen.	Nicht versprechen, alles geheim zu halten; nicht drängen.
3. Dokumentieren	Fakten, Datum, möglichst genaue Worte und Maßnahmen festhalten.	Keine Gerüchte, Diagnosen oder Mutmaßungen als Fakten notieren.
4. Melden	Kinderschutz-Ansprechperson bzw. unabhängige Alternative informieren.	Nicht selbst ermitteln oder mutmaßlich verantwortliche Person unbedacht konfrontieren.
5. Schützen	Risiko und sichere nächste Schritte mit Fachstellen klären.	Keine unnötige Weitergabe personenbezogener Daten.
6. Nachverfolgen	Verantwortliche, Fristen und Maßnahmen dokumentieren.	Fall nicht schließen, ohne vereinbarte Schutzmaßnahmen zu überprüfen.

Kurzes internes Dokumentationsblatt

Datum/Uhrzeit der Meldung: _____

Aufnehmende Person: _____

Betroffene Person (nur notwendige Angaben): _____

Was wurde beobachtet / mitgeteilt (möglichst wörtlich): _____

Akute Gefährdung? Welche Sofortmaßnahmen?: _____

Wen informiert (wann, wie)?: _____

Vereinbarte nächste Schritte / Zuständigkeit / Frist: _____

Sichere Ablage / Zugriffsbeschränkung: _____

TEIL D – Gender Policy

Ziel
Hearts of Sunshine verankert Geschlechtergerechtigkeit, feministische Perspektiven und diskriminierungssensible Praxis in der Organisationskultur, in Projekten, in Bildungsangeboten und in der Kommunikation.

1. Verständnis und Haltung

Hearts of Sunshine versteht Geschlechtergerechtigkeit als Menschenrechts- und Machtfrage. Die Organisation setzt sich für die Selbstbestimmung und Teilhabe von Mädchen und Frauen ein und berücksichtigt zugleich, dass Geschlecht mit weiteren Faktoren wie Alter, sozialer Lage, Behinderung, Herkunft, Sprache und anderen Diskriminierungserfahrungen zusammenwirkt. Die Policy ist nicht auf binäre Geschlechterbilder beschränkt und respektiert geschlechtliche Vielfalt.

2. Grundsätze

- Gleichwürdigkeit, Selbstbestimmung und gleiche Teilhabe unabhängig von Geschlecht oder Geschlechtsidentität.
- Feministische und intersektionale Perspektive: Macht, Ressourcen, Repräsentation und strukturelle Barrieren werden reflektiert.
- Lokale Kontexte und Stimmen bestimmen die Analyse mit; es werden keine einheitlichen Vorstellungen von Emanzipation von außen vorgegeben.
- Keine Toleranz gegenüber sexueller Belästigung, Sexismus, geschlechtsbezogener Gewalt oder Benachteiligung.
- Sichere und freiwillige Beteiligung: Niemand muss persönliche Erfahrungen oder Identitätsmerkmale offenlegen, um teilnehmen zu können.

3. Gender in Projektplanung und Durchführung

- Bei der Bedarfserhebung wird geprüft, wer Zugang zu Angeboten hat, wer Entscheidungen trifft und wer möglicherweise ausgeschlossen wird.
- Aktivitäten und Zeitpläne berücksichtigen Sicherheitsrisiken, Sorgearbeit, Mobilität, Kosten, Sprache, Barrierefreiheit und andere Teilhabebarrieren.
- Teilnehmende werden, soweit sicher und angemessen, nach ihren Prioritäten und Erfahrungen gefragt; Daten werden nur in erforderlichem Umfang und mit Schutzvorkehrungen erhoben.
- Budgets werden daraufhin geprüft, ob Ressourcen gerecht zugänglich sind und notwendige Schutz- oder Teilhabemaßnahmen finanzierbar sind.
- Ergebnisse werden, wo sinnvoll und sicher, nach Geschlecht und weiteren relevanten Merkmalen ausgewertet; kleine Gruppen werden nicht so ausgewiesen, dass Personen identifizierbar werden.
- Projektteams reflektieren, ob Aktivitäten bestehende Stereotype unbeabsichtigt verstärken oder Verantwortung für strukturelle Probleme auf einzelne Mädchen und Frauen abwälzen.

4. Interne Organisationskultur

- Aufgaben, Verantwortung und Anerkennung werden transparent verteilt; unbezahlte Sorge- und Koordinationsarbeit wird sichtbar gemacht und fair besprochen.
- Entscheidungsprozesse sollen unterschiedliche Perspektiven ermöglichen und nicht allein von Status, Lautstärke oder Verfügbarkeit abhängen.
- Sexistische, rassistische, ableistische oder andere diskriminierende Äußerungen werden angesprochen und bearbeitet.
- Beschwerden über Belästigung oder Diskriminierung werden vertraulich, unparteiisch und ohne Vergeltung bearbeitet.
- Bei Teamtreffen werden nach Möglichkeit zugängliche Zeiten, digitale Teilnahme und klare Moderation berücksichtigt.

5. Kommunikation, Sprache und Repräsentation

- Geschlechtergerechte und inklusive Sprache wird entsprechend Zielgruppe und Kontext verwendet.
- Bilder und Geschichten zeigen Menschen würdevoll, vielfältig und als handelnde Personen mit eigener Expertise.
- Mädchen und Frauen in Tansania werden nicht auf Leid, Armut oder Hilfsbedürftigkeit reduziert; lokale Akteur*innen werden als Expert*innen und Entscheidungsträger*innen sichtbar gemacht.
- Persönliche Erfahrungen, Zitate und Bilder werden nur mit geeigneter Einwilligung und Risikoprüfung verwendet.

- Materialien werden vor Veröffentlichung auf Stereotype, vereinfachende Zuschreibungen und problematische Darstellungen geprüft.

6. Umgang mit Diskriminierung und Beschwerden

Wer Diskriminierung, Belästigung oder eine Verletzung dieser Policy erlebt oder beobachtet, kann sich an die zuständige Ansprechperson oder eine unabhängige Alternative wenden. Beschwerden werden ernst genommen, vertraulich und unter Wahrung der Verfahrensfairness bearbeitet. Schutzmaßnahmen, angemessene Unterstützung und Schutz vor Benachteiligung haben Priorität. Wenn die Beschwerde eine zuständige Person selbst betrifft, ist eine unabhängige Stelle einzuschalten.

7. Verantwortlichkeit und Überprüfung

Der Vorstand bzw. das zuständige Vereinsorgan von Hearts of Sunshine – Österreichisch-Afrikanische Entwicklungs- und Bildungsarbeit trägt die Verantwortung für die Umsetzung. Projektverantwortliche nutzen die Gender- und Inklusionscheckliste in Anlage D1. Mindestens jährlich werden Erfahrungen, Beschwerden, Beteiligung, Kommunikation und Verbesserungsbedarf reflektiert. Maßnahmen, Zuständigkeiten und Fristen werden dokumentiert.

ANLAGE D1 – Gender- und Inklusionscheck für Projekte

Für jedes neue oder wesentlich veränderte Projekt kurz ausfüllen. Nicht jede Frage ist in jedem Projekt gleich relevant; nicht zutreffende Punkte sind zu begründen.

1. Wer wurde bei der Bedarfserhebung beteiligt – und wer fehlt möglicherweise?
   Antwort / Maßnahme: _____
2. Welche geschlechtsbezogenen und weiteren Machtverhältnisse beeinflussen Zugang, Sicherheit und Entscheidungsbefugnis?
   Antwort / Maßnahme: _____
3. Welche Barrieren (Zeit, Kosten, Sorgearbeit, Sprache, Mobilität, Behinderung, Sicherheit) können die Teilnahme erschweren?
   Antwort / Maßnahme: _____
4. Wie werden Mädchen, Frauen und andere relevante Gruppen sinnvoll beteiligt, ohne sie zu gefährden oder zur Offenlegung persönlicher Erfahrungen zu drängen?
   Antwort / Maßnahme: _____
5. Vermeiden Inhalte, Beispiele und Bilder stereotype oder kolonial geprägte Darstellungen?
   Antwort / Maßnahme: _____
6. Wer entscheidet über Ziele, Budget, Umsetzung und öffentliche Darstellung? Sind diese Entscheidungen partnerschaftlich?
   Antwort / Maßnahme: _____
7. Welche Schutz-, Datenschutz- und Einwilligungsfragen bestehen?
   Antwort / Maßnahme: _____
8. Wie wird Feedback eingeholt und wie werden Beschwerden sicher ermöglicht?
   Antwort / Maßnahme: _____
9. Welche einfachen Indikatoren zeigen, ob Teilhabe und Geschlechtergerechtigkeit verbessert wurden?
   Antwort / Maßnahme: _____
10. Welche Maßnahme wird umgesetzt, von wem und bis wann?
    Antwort / Maßnahme: _____

Projekt: _____ Verantwortlich: _____

Datum: _____ Nächste Überprüfung: _____

ANLAGE E – Umsetzungs- und Beschlusscheckliste

Vor der formalen Verabschiedung und spätestens vor der nächsten relevanten Aktivität abhaken:

- Geltungsbereich und zuständiger Rechtsträger dieses Richtlinienpakets geklärt.
- Zuständiges Beschlussorgan und Beschlussdatum dieses Vereins dokumentiert.
- Kinderschutz-Ansprechperson und Vertretung benannt; Interessenkonflikt-Regel vereinbart.
- Externe Fachstellen und örtliche Notfall-/Kinderschutzkontakte für Österreich, Deutschland und die relevanten Einsatzorte in Tansania überprüft.
- Meldewege und sichere Dokumentationsablage festgelegt; Zugriffsberechtigungen beschränkt.
- Verhaltenskodex an alle relevanten Personen ausgegeben und Unterzeichnung dokumentiert.
- Einführungs- bzw. Schulungstermin für Team und relevante Partner organisiert.
- Verfahren für Risikoanalyse, Einwilligungen, Foto-/Mediennutzung und Datenschutz festgelegt.
- Qualitäts- und Gender-Check in Projektplanung und Abschlussreflexion integriert.
- Relevante Anforderungen aus Förderverträgen und Kooperationsvereinbarungen geprüft.
- Jährlichen Überprüfungstermin und verantwortliche Person festgelegt.

Beschlussfassung – Österreich

Angabe	Eintrag
Verein / Rechtsträger	Hearts of Sunshine – Österreichisch-Afrikanische Entwicklungs- und Bildungsarbeit
Beschlussorgan	Claudia Pillichshammer, Vorstandsmitglied Laura Munz, Vorstandsmitglied
Beschlussdatum	01.11.2026
Gültig ab	01.11.2026
Verantwortliche Person für Umsetzung	Claudia Pillichshammer, Vorstandsmitglied
Nächste Überprüfung	01.11.2027
Unterschrift	

Empfohlene externe Orientierung

Für die fachliche Weiterentwicklung können die jeweils aktuellen Materialien von Keeping Children Safe zu internationalen Kinderschutzstandards, UNICEF-Materialien zu Kinderrechten sowie einschlägige nationale Kinderschutz-, Datenschutz- und Gleichbehandlungsstellen herangezogen werden. Die Nutzung dieser Orientierung ersetzt keine Prüfung der konkret anwendbaren gesetzlichen Anforderungen.

Bearbeitungsstand: Entwurf zur vereinsinternen Prüfung. Vor Veröffentlichung sind die markierten Zuständigkeiten und Kontaktdaten zu bestätigen und das Dokument durch das zuständige Vereinsorgan zu beschließen.