

Richtlinie: Verfahren zur internen Beschwerdeführung



Einführung:

Die Reiner Meusch Stiftung FLY & HELP verpflichtet sich, die höchsten Standards von Aufrichtigkeit, Anstand und Integrität in ihrer Arbeit anzuwenden, und erwartet, dass ihre Mitarbeiter und Partnerorganisationen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben entsprechend handeln.

FLY & HELP hat aber auch die Pflicht, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um Situationen zu identifizieren, in denen ein Fehlverhalten stattfindet, und diese aufzuklären.

Daher ist jeder Beteiligte dafür verantwortlich, die Identifizierung und/oder Untersuchung jeglichen Fehlverhaltens oder Missbrauchs zu unterstützen. Wir ermutigen alle Mitarbeiter, Projektpartner und Spender, Bedenken über mögliches Fehlverhalten bei der frühestmöglichen Gelegenheit und in geeigneter Form zu melden.

Das Ziel dieser Richtlinie ist es, ein wirksames Verfahren für die Anmeldung von Bedenken bereitzustellen, für den Fall, dass jemand glaubt, dass Missbrauch, Fehlverhalten oder Vergehen im Amt stattgefunden hat oder wahrscheinlich stattfinden wird. Diese Richtlinie zielt auch darauf ab sicherzustellen, dass jeder Mitarbeiter frei seine Bedenken äußern kann, vorausgesetzt, er oder sie handelt nach Treu und Glauben. "Treu und Glauben" bedeutet, dass eine Offenlegung mit ehrlichen Absichten und ohne niederträchtige Gründe oder aus Bosheit erfolgt.

Die Gesamtverantwortung für diese Richtlinie liegt bei dem Leitungsorgan der Stiftung. Leitungskräfte haben eine besondere Verantwortung dafür, die Umsetzung dieser Richtlinie zu fördern und sicherzustellen, dass Mitarbeiter sich imstande fühlen, Bedenken ohne Angst vor Sanktionen gemäß den unten beschriebenen Verfahren zu melden.

Definition:

Als Beschwerde gilt jede Äußerung der Unzufriedenheit oder kritische Rückmeldung, die ein Mitarbeiter, Projektpartner, Spender oder eine andere mit der Stiftung verbundene Person im Zusammenhang mit der Stiftungsarbeit vorbringt.

Eine Beschwerde kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Der Begriff „Beschwerde“ muss nicht zwingend verwendet werden.

Die Person, die sich beschwert, kann direkt oder indirekt betroffen sein.

Grundsätze:

Im Rahmen dieser Richtlinie und ihrer Verfahren gelten folgende Grundsätze:

- Jede Person, die meint, er/sie habe Kenntnis von Fehlverhalten, hat das Recht und die Pflicht, den Vorfall zu berichten.
- Alle erhobenen Bedenken oder Beschwerden werden fair und korrekt behandelt.

Richtlinie: Verfahren zur internen Beschwerdeführung



- Die Identität jeder Person, die eine Beschwerde einbringt, wird vertraulich gehalten, solange nichts Gegenteiliges vereinbart wird.
- FLY & HELP wird dafür Sorge tragen, dass jeder Beschwerdeführer darüber in Kenntnis gesetzt wird, wer die Angelegenheit behandelt.
- FLY & HELP wird sicherstellen, dass niemand negative Folgen aufgrund seiner nach Treu und Glauben offengelegten Bedenken befürchten muss, auch wenn sich diese Bedenken letztlich als unbegründet erweisen. Diese Zusicherung gilt jedoch nicht für Personen, die in böswilliger Absicht Vorwürfe erheben oder in dem Wissen, dass diese unwahr sind, oder wenn die entsprechende Person an dem jeweiligen Vergehen in irgendeiner Weise beteiligt ist.
- Wenn der betreffende Mitarbeiter der Ansicht ist, dass er/sie aufgrund der Äußerung von Bedenken oder Beschwerden im Rahmen dieser Richtlinie einem Nachteil am Arbeitsplatz ausgesetzt ist, so wird dieser Mitarbeiter ermutigt, unmittelbar die Ombudsperson zu informieren.
- Mitarbeiter, die gegenüber Personen, die Bedenken im Rahmen dieser Richtlinie gemeldet haben, Schikane betreiben oder Vergeltung üben, werden Disziplinarmaßnahmen unterzogen.
- Anonyme Beschwerden: Es ist sehr schwierig auf anonyme Beschwerden zu reagieren, da wenig oder keine Beweise vorliegen mögen, die die Vorwürfe untermauern können. Eine ordnungsgemäße Untersuchung kann sich als unmöglich erweisen, wenn der Ermittler keine weiteren Informationen vom Beschwerdeführer erhält, Rückmeldung geben oder nachprüfen kann, ob die Vorwürfe in Treu und Glauben erhoben wurden. Aus diesem Grund akzeptieren wir keine anonymen Beschwerden.

Vertraulichkeit:

Die Identität der Beschwerdeführer wird ohne ihre vorherige Zustimmung nicht preisgegeben. Wenn der Gegenstand der Bedenken oder Beschwerde nicht geklärt werden kann, ohne die Identität der Beschwerdeführer aufzudecken (z. B. wenn ihre Beweise oder Aussagen vor Gericht benötigt werden), wird FLY & HELP mit dem betreffenden Mitarbeiter in Dialog darüber treten, ob und wie in diesem Fall vorgegangen werden kann.

Alle vorsorglichen Maßnahmen werden ergriffen, um die betroffene Person vor jeglicher ungerechter Behandlung oder Benachteiligung infolge der Offenlegung von Bedenken oder einer Beschwerde zu schützen.

Um die Ermittlungen in Bezug auf das vorgeworfene Fehlverhalten nicht zu gefährden, wird von dem Beschwerdeführer gleichermaßen erwartet, hinsichtlich der Tatsache, dass eine Beschwerde eingereicht wurde, über die Art der Beschwerde und die Identität der involvierten Personen Vertraulichkeit zu wahren.

Richtlinie: Verfahren zur internen Beschwerdeführung



Beschwerdeverfahren:

Wenn ein Mitarbeiter, Projektpartner oder Spender eine begründete Annahme hat, dass Fehlverhalten am Arbeitsplatz vorliegt, muss er dies unverzüglich melden.

Beschwerden können folgenden Stellen gemeldet werden – je nach Tragweite der Beschwerde und den beteiligten Personen:

1. dem Vorsitzenden Reiner Meutsch
2. dem direkten Vorgesetzten der eigenen Abteilung
3. der neutralen Ombudsperson

Ombudsperson:

Beschwerden, die zum Beispiel andere Mitarbeiter oder den Vorstand betreffen, können einer Ombudsperson mitgeteilt werden, damit die Anonymität gewahrt bleibt und die Person dadurch keine Nachteile befürchten muss.

Die Ombudsperson nimmt ihr Amt unabhängig wahr und ist an Weisungen nicht gebunden. Sie arbeitet ehrenamtlich, insbesondere erhält sie keine Vergütung.

Als Ombudsperson der Reiner Meutsch Stiftung FLY & HELP wird Peter Orloff definiert.

Kontaktdaten:

Peter Orloff
Großoderscheid 2
51491 Overath
peter@troja.tv

Prüfung der Beschwerde:

Der Empfänger der Beschwerde prüft, ob die Beschwerde sachlich und inhaltlich berechtigt ist und kann dazu auch andere Mitglieder des Aufsichtsrates oder Vorstandes mit einbeziehen, wenn er dies zur Lösung des Problems für erforderlich hält.

Die Ombudsperson kann ggf. als Mentor für ein persönliches klärendes Gespräch zur Verfügung stehen.

Alle Beschwerden werden objektiv und angemessen untersucht. Mögliche Risiken, Probleme und Interessenskonflikte werden identifiziert. Durch die Inanspruchnahme der Ombudsperson können Interessenskonflikte vermieden werden.



Richtlinie: Verfahren zur internen Beschwerdeführung

Die Prüfung der Beschwerde beinhaltet folgende Maßnahmen:

- Analyse der Hintergründe und Ursachen jeder einzelnen Beschwerde.
- Überlegungen, ob diese Ursachen auch andere Prozesse oder Produkte beeinflussen könnten.
- Beseitigung der Ursachen, soweit dies sinnvoll erscheint und möglich ist.

Dokumentation:

Informationen über alle eingegangenen Beschwerden, ihre Bearbeitung, die getroffenen Maßnahmen sowie die abschließenden Entscheidungen werden von dem Empfänger der Beschwerde schriftlich aufgezeichnet (internes Beschwerdebuch).

Alle Mitarbeiter haben diese Richtlinie zu erhalten und den Erhalt zu unterzeichnen.

Datum: 20.04.2021