

# VERHALTENSKODEX FÜR HEKS-MITARBEITENDE



HEKS  
EPER

# **REGLEMENT: VERHALTENSKODEX FÜR HEKS-MITARBEITENDE**

Dieses Reglement bildet einen integrierten Bestandteil der HEKS-Dienst- und Besoldungsordnung (DBO).

## **1. Geltungsbereich**

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeitenden von HEKS. In der Auslandstätigkeit von HEKS gilt dieser Verhaltenskodex auch für Konsulenten mit Dienstleistungsvertrag, Delegierte sowie Mitarbeitende der HEKS-Koordinationsbüros. Nachfolgend werden alle diese Personen Mitarbeitende genannt.

Der Verhaltenskodex regelt das Verhalten der Mitarbeitenden für die Zeit, in der diese im Auftrag von HEKS tätig sind oder als Repräsentant/innen von HEKS wahrgenommen werden. Er ist Bestandteil des Anstellungs- oder Mandatsvertrags. Bei fest angestellten Mitarbeitenden mit Schweizer Arbeitsvertrag ist der Verhaltenskodex integrierter Bestandteil der HEKS-Dienst- und Besoldungsordnung (DBO).

Missbräuchliches Verhalten kann in gravierenden Fällen zu Sanktionen führen, die die Auflösung des Vertragsverhältnisses (Entlassung, Kündigung des Vertrages) oder ein Strafverfahren beinhalten.

## **2. Grundlage**

Die Organisationskultur von HEKS basiert auf einem grossen Vertrauen des Arbeitgebers gegenüber den Mitarbeitenden, die entscheidend für den Erfolg von HEKS sind. Entsprechend bestehen auch hohe Ansprüche an das Verhalten der Mitarbeitenden.

Der Verhaltenskodex basiert auf dem HEKS-Leitbild, den Werten und Grundhaltungen von HEKS sowie den Rechten und Pflichten der Mitarbeitenden. Er berücksichtigt auch die rechtlichen Grundlagen der nationalen Gesetzgebung, auf denen der jeweilige Anstellungsvertrag basiert<sup>1</sup>.

Das Verhalten der Mitarbeitenden in der operativen Tätigkeit kann ausserdem durch weitere, spezifische Dokumente geregelt sein. Zur Projektumsetzung im Ausland sei namentlich auf den ICRC Code of Conduct, die Core Humanita-

---

1 Für Mitarbeitende, die nach Schweizer Recht angestellt sind, sind dies namentlich das Obligationenrecht, das Strafgesetzbuch und das Gleichstellungsgesetz

rian Standards und die Field Financial Administrative Guidelines (FFAG) hingewiesen.

### **3. Missbrauch der Position und der Machtstellung**

Der/die Mitarbeitende nutzt seine Position nicht bewusst aus und nimmt keine unzulässigen Geschenke oder Bestechungsgelder an. So darf in keinem Fall Unterstützung verweigert oder Vorzugsbehandlung gewährt werden, um sich sexuelle Dienste, Geschenke, finanzielle oder anderweitige Vorteile zu verschaffen.

Die unter den Punkten 3.1 bis 3.4 erläuterten Missbrauchskategorien sind nicht vollständig. Sie fassen jedoch die wichtigsten Missbrauchshandlungen zusammen.

#### **3.1. Diskriminierung und Mobbing**

Mitarbeitende behandeln alle Stakeholder (z.B. Begünstigte, Projektpartner und andere Mitarbeitende und weitere Personen) jederzeit fair, mit Respekt, ohne jegliche Diskriminierung und unabhängig von sozialem Status, politischer Haltung, Ethnie, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter, Zivilstand, Ursprungsland oder einer allfälligen Behinderung.

Mitarbeitende nehmen keine diskriminierenden Handlungen, wie verbalen Missbrauch, Beschimpfung, Demütigung oder Drohung gegen Stakeholder vor.

Zwischenmenschliche Konflikte, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben und/oder auf inhaltlichen Meinungsverschiedenheiten beruhen, gelten grundsätzlich nicht als Mobbing, bzw. Diskriminierung. Sie verlangen spezifische Lösungen und den Einbezug der nächsthöheren Vorgesetzten.

#### **3.2. Sexuelle Belästigung und Ausbeutung, sexuelle Beziehungen mit Begünstigten**

Mitarbeitende vermeiden jegliche Art von Belästigung und unternehmen nichts, was Menschen physisches, sexuelles oder psychisches Leid antun könnte. Demütigendes, degradierendes und missbräuchliches Verhalten jeder Art ist untersagt.

Mitarbeitende unterhalten keine sexuellen Beziehungen mit Personen, die in ihrer Abhängigkeit stehen.

Mitarbeitende tauschen nie Geld, Arbeit, Güter oder Dienstleistungen gegen Sex oder Formen von demütigendem, degradierendem oder ausbeuterischem Verhalten.

### **3.3. Interessenskonflikte**

Mitarbeitende offerieren keine Bestechungsgelder, Kickbacks, Geschenke oder andere Gefälligkeiten. Erhalten Mitarbeitende solche angeboten, weisen sie sie zurück. Im sozialen Kontext angemessene kleine Geschenke als Zeichen der Wertschätzung (Agenden, eine Flasche Wein, Essen, Unterkunft und ähnliches) sind davon ausgenommen, solange sie nicht zu einer Abhängigkeit oder Interessenkollision führen. Die Mitarbeitenden informieren ihre Vorgesetzten über angenommene kleine Geschenke.

Über Interessenkonflikte mit Zulieferern, Partnern, Dienstleistungserbringern, etc. aufgrund persönlicher Voreingenommenheit (Freundschaft, verwandtschaftliche oder kollegiale Verhältnisse), die zu Abhängigkeit oder Interessenkollision führen können, informieren die Mitarbeitenden die Vorgesetzten rechtzeitig.

### **3.4. Kinderschutz**

Mitarbeitenden ist bewusst, dass Kinder eine besonders verletzbare Personengruppe darstellen, die in spezieller Abhängigkeit steht. Insbesondere wenn Kinder zu den Stakeholdern zählen, wenden Mitarbeitende besondere Sorgfalt in der Tätigkeit mit ihnen an. Namentlich die Kommunikation erfolgt adressatengerecht.

Mitarbeitende begehen keine sexuellen Handlungen mit minderjährigen Personen. Das Alter einer Person falsch eingeschätzt zu haben, schützt in diesem Zusammenhang nicht vor Sanktionen. Im Ausland sind die geltenden Gesetze des jeweiligen Landes anzuwenden.

Kinder unter 16 Jahren werden nicht angestellt. Ausnahmen bilden Anstellungen zu Ausbildungszwecken oder temporäre Einsätze.

## **4. Verstoss gegen Vorschriften und Gesetze**

### **4.1. Nationale und internationale Gesetze**

- Mitarbeitende halten sich an nationale und internationale Gesetze.
- Mitarbeitende tragen keine Waffen auf sich und machen auch nicht von Waffen Gebrauch.
- Konsum, Handel und Verkauf illegaler Drogen durch Mitarbeitende wird nicht toleriert.
- Mitarbeitende konsumieren während der Arbeitszeit keinen Alkohol.

### **4.2. Diebstahl**

Geldmittel, Güter und Investitionen, die HEKS oder einem Stakeholder zugeschrieben werden, werden von Mitarbeitenden weder unrechtmässig zurückbehalten noch für andere als den vorgesehenen Zweck benützt.

## **5. Meldepflicht und Information**

### **5.1. Meldepflicht**

Relevante Verletzungen des Verhaltenskodex sind umgehend zur Untersuchung zu melden. Folgende Meldemöglichkeiten bestehen:

- Meldungen via HEKS Integrity Line. Diese Meldeplattform wird durch das Compliance Office betrieben. Die Anonymität des Whistleblowers wird gewährleistet, die Identität der Hinweisgeber kann auch technischem Weg nicht zurückverfolgt werden. Auf die HEKS Integrity Line kann über die HEKS Webseite oder über die Sharepoint Intranet Seite zugegriffen werden.
- Meldung an der/die Vorgesetzte oder den/die nächsthöhere/n Vorgesetzte/n.
- Meldung via E-Mail auf [whistleblowing@heks.ch](mailto:whistleblowing@heks.ch), [whistleblowing@eper.ch](mailto:whistleblowing@eper.ch) oder [whistleblowing@heks-eper.org](mailto:whistleblowing@heks-eper.org).

Meldungen können auf Deutsch, Französisch, Englisch oder Spanisch erfolgen (siehe auch Handbuchdokument «1f-B\_203 Whistleblowing»)

## **5.2. Information**

Falls Auftraggebende von HEKS diesen Nachweis verlangen oder wenn andere Gründe dies rechtfertigen, fordert HEKS von Kandidat/innen in Rekrutierungsprozessen Betriebsregisterauszüge, Privatauszüge und bei exponierten Funktionen Sonderprivatauszüge aus dem Strafregister ein. In begründeten Fällen kann HEKS auch von bestehenden Mitarbeitenden verlangen, dass sie solche Auszüge vorlegen.

Liegt gegen eine/n Mitarbeitende/n eine Anschuldigung vor, den Verhaltenskodex verletzt zu haben, wird die/der Betroffene angehört. Es findet eine faire Untersuchung statt, bevor Sanktionen oder andere Massnahmen getroffen werden. Bis zum Vorliegen anderer Ergebnisse gilt die Unschuldsvermutung.

## **6. Sanktionen**

Bei Verstoss gegen den Verhaltenskodex kann von HEKS eine der nachfolgend genannten Sanktionen getroffen werden:

- Schriftliche Verwarnung mit einer Kündigungsdrohung
- Kündigung, je nach Sachverhalt fristlos und mit einer Strafanzeige und/oder finanzieller Rückforderung verbunden

## **7. Umsetzung des Verhaltenskodex**

Die dem Geltungsbereich des Verhaltenskodex verpflichteten Personen kennen und verstehen dessen Inhalt. Sie bestätigen dies mit ihrer Unterschrift.

Alle dem Verhaltenskodex Verpflichteten, insbesondere die Vorgesetzten, beteiligen sich an der Entfaltung und Erhaltung eines vertrauenswürdigen, transparenten Arbeitsumfelds, das Machtmissbrauch verhindert.

Juni 2020

## Bestätigung:

Ich habe diesen Verhaltenskodex gelesen und verstanden. Ich bestätige, dass ich mich in der Zeit, in der ich für HEKS tätig bin oder für aussen Stehende als HEKS-Vertreter/in wahrgenommen werde, dem Kodex gemäss verhalten werde. Die möglichen Konsequenzen einer Widerhandlung dagegen sind mir bekannt.

Ort/Datum: \_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_



**HILFSWERK DER EVANGELISCHEN KIRCHEN SCHWEIZ**

**Hauptsitz**  
Seminarstrasse 28  
Postfach  
8042 Zürich

Tel. 044 360 88 00  
Fax 044 360 88 01  
info@heks.ch  
www.heks.ch

HEKS ist Mitglied von

**actalliance**