



LEITLINIEN ZUM UMGANG MIT KORRUPTION, BETRUG UND INTERESSENKONFLIKTEN

1. Zweck

Die Meldung von Verdachtsfällen über einen formalisierten Beschwerdemechanismus ist entscheidend für eine wirksame Bekämpfung von Korruption, Betrug und Interessenkonflikten. Opfer und Zeugen von Fehlverhalten im Zusammenhang mit den Aktivitäten von HELVETAS Swiss Intercooperation (im Folgenden: HELVETAS) haben das Recht und die Pflicht, solche Fälle unverzüglich zu melden. Diese Richtlinien bieten praktische Anleitungen zur Umsetzung der Richtlinien zu Korruption, Betrug und Interessenkonflikten und beschreiben die zu ergreifenden Schritte unter Berücksichtigung der vielfältigen Kontexte, in denen HELVETAS tätig ist. Sie definieren, was eine Beschwerde ist und wie eine Beschwerde über den Beschwerdemechanismus eingereicht werden kann. Darüber hinaus beschreiben diese Richtlinien die beteiligten Funktionen, deren Verantwortlichkeiten, die Bearbeitung einer Beschwerde und mögliche Sanktionen.

2. Grundsätze

2.1. Meldung von Verdachtsfällen

Wenn Mitarbeitende Grund zu der Annahme haben oder von Korruption, Betrug oder Interessenkonflikten im Zusammenhang mit den Aktivitäten von HELVETAS erfahren, haben sie das Recht und die Pflicht, dies unverzüglich ihrem Vorgesetzten oder über das Beschwerdesystem zu melden. Beteiligte Akteure wie Partnerorganisationen, Hauptakteure oder Lieferanten werden dazu ermutigt, Fehlverhalten über das Beschwerdesystem zu melden.

2.2. Vertraulichkeit

Die Meldung und das Verfahren im Zusammenhang mit Vorwürfen wegen Fehlverhaltens müssen nach Möglichkeit vertraulich behandelt werden (vgl. Whistleblower-Richtlinie).

2.3. Verpflichtung zur Untersuchung

HELVETAS wird jeden Verdacht auf Korruption, Betrug und Interessenkonflikte in jeglicher Form fair, zügig und effizient untersuchen.

2.4. Schutz vor böswilligen Beschwerden und falschen Anschuldigungen

HELVETAS toleriert keine böswilligen Beschwerden und falschen Anschuldigungen. Jeder Mitarbeiter von HELVETAS oder einer Partnerorganisation, der wissentlich falsche Anschuldigungen gegen einen Mitarbeiter erhebt, muss mit Disziplinarverfahren und Sanktionen

rechnen (vgl. Kapitel 8 Sanktionen).

3. Was ist eine Beschwerde?

Eine Beschwerde ist ein Ausdruck der Besorgnis oder Unzufriedenheit einer Einzelperson oder einer Gruppe im Zusammenhang mit möglichem Fehlverhalten von Mitarbeitenden von HELVETAS oder von Mitarbeitenden von Partnerorganisationen oder Systempartnern aus dem öffentlichen Sektor im Rahmen von Projektaktivitäten. Sie bringt die Besorgnis zum Ausdruck, dass Mitarbeitende von HELVETAS oder von Partnerorganisationen in Interessenkonflikte, Korruption, Betrug oder den Missbrauch ihrer Position zum eigenen Vorteil verwickelt sind, beispielsweise durch den Missbrauch finanzieller oder anderer Ressourcen.

Dieser Beschwerdemechanismus umfasst auch die Bearbeitung von Fällen sexueller Ausbeutung, sexuellen Missbrauchs und sexueller Belästigung, Mobbing, Kindesmisshandlung sowie Machtmissbrauchs. Beschwerden bezüglich der Arbeitsbedingungen werden im Rahmen dieses Beschwerdemechanismus nicht behandelt, ebenso wenig wie Beschwerden bezüglich der Projektentwicklung und -umsetzung sowie der Umwelt- und Sozialvorkehrungen.

Darüber hinaus gelten diese Richtlinien nicht für allgemeine Anfragen oder Informationsanfragen zur Arbeit von HELVETAS oder für vertragliche Streitigkeiten.

Ein Beschwerdeführer, der eine Beschwerde, eine Anfrage oder ein Ersuchen einreicht, das nicht in den Anwendungsbereich der Richtlinien zum Umgang mit Korruption, Betrug oder Interessenkonflikten fällt, wird an die zuständige Stelle weitergeleitet.

4. Wer kann eine Beschwerde einreichen?

4.1. Der Beschwerdeführer

Die Person oder Personengruppe, die eine Beschwerde einreicht, wird als Beschwerdeführer oder Beschwerdeführerin bezeichnet. Beschwerdeführer kann jede Person sein, die Fehlverhalten eines Mitarbeiters von HELVETAS oder einer Partnerorganisation beobachtet oder erlebt hat. Beschwerdeführer können Mitarbeiter, Partnerorganisationen, Freiwillige, Begünstigte, Lieferanten oder Mitglieder der Öffentlichkeit sein.

4.2. Gegenstand der Beschwerde

Die in der Beschwerde beschuldigte Person wird als Gegenstand der Beschwerde bezeichnet. Dabei kann es sich um einen Mitarbeitenden von HELVETAS handeln, einschliesslich Mitgliedern der Geschäftsleitung, eines Mitglieds des Management Boards oder eines Mitarbeitenden oder eines Mitglieds des Vorstands einer Partnerorganisation oder eines Systempartners.

4.3. Anonyme Beschwerden

Eine anonyme Beschwerde ist eine Beschwerde, bei der die Identität des Beschwerdeführers nicht preisgegeben wird. HELVETAS empfiehlt Beschwerdeführern, ihre Identität offenzulegen, damit eine ordnungsgemäße und gründliche Untersuchung durchgeführt werden kann. Anonyme Beschwerden sind schwierig zu bearbeiten, da ihre Untersuchung stets auf begrenzten Informationen beruht. HELVETAS nimmt jedoch auch anonyme Beschwerden entgegen.

5. So reichen Sie eine Beschwerde ein

Beschwerden können über verschiedene Kanäle eingereicht werden:

- Persönlich bei einer Vertrauensperson, wie z. B. dem direkten Vorgesetzten, dem Country Compliance Officer, dem Personalvertreter vor Ort oder dem Länderdirektor;
- Persönlich beim Compliance Officer;
- Über den externen Dienstleister.

Verstöße gegen den Verhaltenskodex sollten stets auf Länderebene gemäß dem länderspezifischen Beschwerdemechanismus behandelt werden, mit Ausnahme potenzieller Verstöße durch den Länderdirektor oder anderer potenzieller Interessenkonflikte. Die unten aufgeführten Beschwerdekkanäle der Zentrale dienen als Eskalationsmöglichkeit. Der Compliance Officer der Zentrale und der regionale Koordinator müssen unverzüglich informiert werden über Fälle von Betrug, Korruption, Kindesmissbrauch sowie sexueller Ausbeutung, Missbrauch und Belästigung.

5.1. Interne Kanäle

In der Zentrale erfasst der Compliance Officer alle Beschwerden zentral. Beschwerden können sowohl schriftlich als auch mündlich eingereicht werden. Mündliche Beschwerden werden vom Compliance Officer schriftlich festgehalten. Mitarbeiter und andere Vermittler, die eine Beschwerde mündlich oder schriftlich erhalten, leiten diese schriftlich über das Beschwerdeformular (vgl. Anhang I) an den Compliance Officer weiter.

Weitere interne Meldekanäle sind:

- E-Mail: anticorruption@helvetas.org ;
- E-Mail: anti-harassment@helvetas.org
- Beschwerdeformular ausfüllen: [Verhaltenskodex | Helvetas](#)

5.2. Externe Kanäle

Wenn ein externer Kanal bevorzugt wird, kann man sich an den externen Dienstleister SafeCall wenden. SafeCall ist ein professioneller externer Anbieter, an den sich Beschwerdeführer vertraulich wenden können. Die Experten von SafeCall nehmen Beschwerden in über 170 Sprachen entgegen. Die Vertraulichkeit und Anonymität des Hinweisgebers werden gewahrt.

- Telefon: 0044 800 915 15 71;
- Online: www.safecall.co.uk/report

6. Zuständigkeiten bei der Bearbeitung von Beschwerden

6.1. Verwaltungs- und Ethikausschuss (VEA)

Der Verwaltungs- und Ethikausschuss (VEA) bekennt sich zu einem Null-Toleranz-Prinzip gegenüber Korruption und Betrug. Der VEA gewährleistet und überwacht die Einrichtung eines angemessenen und mit ausreichenden Ressourcen ausgestatteten Compliance-Mechanismus. Der VEA leitet die Untersuchungen, wenn ein Mitglied der Geschäftsleitung oder des Management Boards in Korruption, Betrug oder Interessenkonflikte verwickelt ist. Nach Abschluss einer solchen Untersuchung schlägt der VEA Sanktionen vor (vgl. Kapitel 8 Sanktionen). Die endgültige Entscheidung über die Sanktionen liegt beim Vorstand.

6.2. Management Board

Das Management Board setzt ein Compliance-Programm um, das regelmäßige Risikobewertungen, gezielte Schulungen und eine wirksame Überwachung umfasst. Um die Verbreitung und Umsetzung des Verhaltenskodexes, der Richtlinien zu Korruption, Betrug und Interessenkonflikten sowie dieser Leitlinien sicherzustellen, ergreift das Management Board geeignete Maßnahmen. Die Mitglieder des Management Boards sind Teil der Case-Management-Einheit (siehe unten).

6.3. Länderdirektoren

Die Länderdirektoren sorgen für eine wirksame Bekämpfung von Korruption, Betrug und Interessenkonflikten, indem sie in ihren jeweiligen Länderprogrammen Informationen über die Vorschriften und den Beschwerdemechanismus verbreiten. Die Mitarbeiter und andere relevante Interessengruppen werden über die Existenz und die Funktionsweise des Beschwerdemechanismus informiert. Die Länderdirektoren führen regelmäßig lokale Risikobewertungen zu Korruption, Betrug und Interessenkonflikten durch und planen und setzen auf der Grundlage dieser Bewertung Präventionsmaßnahmen um. Die Länderdirektoren berichten dem Compliance Officer in der Zentrale regelmäßig über Pläne, Fortschritte und Herausforderungen und erhalten bei Bedarf Unterstützung von der Zentrale. Alle schwerwiegenden formellen Beschwerden, die auf Länderebene vorgebracht werden, müssen unverzüglich dem Compliance Officer (siehe unten) in der Zentrale gemeldet werden. Im Rahmen des Fallbearbeitungsprozesses in der Zentrale, der von der Case Management Unit geleitet wird, können Ermittlungsaufgaben an den Länderdirektor delegiert werden.

6.4. Mitarbeiter, die Beschwerden entgegennehmen

Wenn Mitarbeitende von HELVETAS oder Partnerorganisationen Kenntnis von Korruption, Betrug oder Interessenkonflikten im Rahmen der Aktivitäten von HELVETAS erhalten, haben sie das Recht und die Pflicht, dies unverzüglich ihrem Vorgesetzten oder über den Beschwerdemechanismus zu melden.

6.5. Compliance Officer

Über das Beschwerdesystem nimmt der Compliance Officer Beschwerden entgegen. Er/sie führt eine Aktenrecherche durch und legt der Case Management Unit einen Bericht mit Empfehlungen vor, die darüber entscheidet, ob Untersuchungen erforderlich sind oder nicht. Werden keine Untersuchungen eingeleitet, informiert der Compliance Officer den Beschwerdeführer.

Der Compliance Officer ist dafür verantwortlich, das Bewusstsein für das Beschwerdeverfahren zu schärfen und konkrete Anleitungen sowie Schulungen auf verschiedenen Ebenen und über verschiedene Kanäle sicherzustellen (Bereitstellung von Standardinformationsmaterial, Aktualisierungen über Newsletter, usw.). Der Compliance Officer ist der Hauptansprechpartner in dieser Angelegenheit und leistet technische Unterstützung in der Zentrale sowie für die Länderprogramme.

6.6. Case Management Unit (CMU)

Die Einheit entscheidet auf Empfehlung des Compliance Officers, ob Untersuchungen zweckmäßig sind oder nicht. Die Einheit leitet die Untersuchungen und kommuniziert regelmäßig mit den externen Interessengruppen (z. B. Förderorganisationen). Die CMU setzt sich aus Mitgliedern des Management Boards, des IP-Managements, der Abteilung International Finance und dem Compliance Officers in wechselnder Zusammensetzung zusammen. Die CMU bringt Angelegenheiten, die in ihren Zuständigkeitsbereich fallen, dem Management Board und dem Verwaltungs- und Ethikausschuss gemäß deren Definition zur Kenntnis.

6.7. Externer Dienstleister

Der von HELVETAS beauftragte externe Dienstleister nimmt die Beschwerde entgegen, erfasst sie systematisch, klärt Fragen mit dem Beschwerdeführer – sofern dessen Identität bekannt ist –, klassifiziert die Informationen und leitet sie zur weiteren Bearbeitung an den Compliance Officer weiter. Zudem erhält HELVETAS jährlich eine Übersicht über die Fälle.

7. Bearbeitung einer Beschwerde

7.1. Entgegennahme einer Beschwerde

Die Beschwerde wird vom Compliance Officer oder vom externen Dienstleister entgegengenommen. Erhält ein anderer Mitarbeiter eine Beschwerde, ist er verpflichtet, diese so schnell wie möglich schriftlich unter Verwendung des Beschwerdeformulars an den Compliance Officer weiterzuleiten (max. drei Arbeitstage, sofern keine außergewöhnlichen Umstände dies nicht zulassen, vgl. Anhang I).

Sobald der Compliance Officer oder der externe Dienstleister eine Beschwerde erhalten hat, wird der Beschwerdeführer durch eine Empfangsbestätigung benachrichtigt. In der Bestätigung wird angegeben, wann und auf welchem Weg HELVETAS die Beschwerde erhalten hat, wer für die Bearbeitung der Beschwerde zuständig ist und wer als Ansprechpartner für Fragen oder Rückmeldungen des Beschwerdeführers zur Verfügung steht. Wenn der Beschwerdeführer aus Sicherheitsgründen keine schriftliche Bestätigung erhalten möchte, kann die Bestätigung auch mündlich erfolgen.

7.2. Risiken erkennen, Schutz und Unterstützung bieten

Nach Eingang der Beschwerde prüft der Compliance Officer, ob für den Beschwerdeführer, der Person, gegen die sich die Beschwerde richtet, oder andere Personen ein Risiko besteht. HELVETAS verpflichtet sich, sowohl den Beschwerdeführer als auch der Person, gegen die sich die Beschwerde richtet, (letzterer während des Beschwerdeverfahrens) in angemessener Weise vor möglichen Repressalien zu schützen (vgl. Whistleblower-Richtlinie). Schutzmassnahmen werden in Absprache mit der/den gefährdeten Person(en) festgelegt und können medizinische,

psychologische oder rechtliche Unterstützung umfassen.

7.3. Schreibtischrecherche

Innerhalb einer Frist von maximal zwei Wochen leitet der Compliance Officer eine erste Aktenrecherche zum Fall ein, um Möglichkeiten für das weitere Vorgehen zu prüfen. Dabei werden unter anderem folgende Fragen beantwortet:

- Wurde die Beschwerde in gutem Glauben eingereicht?
- Bezieht sich die Beschwerde auf einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder die Vorschriften zu Korruption, Betrug und Interessenkonflikten?
- Liegen nach der Sekundärrecherche ausreichende Informationen und Beweise vor oder sind weitere Untersuchungen erforderlich?

Der Compliance Officer erstellt einen Bericht und empfiehlt der CMU, ob die Vorwürfe untersucht werden sollen. Die CMU entscheidet, ob die Ermittlungen eingestellt und der Fall abgeschlossen werden oder ob eine Untersuchung durchgeführt wird. Der Beschwerdeführer wird anschließend schriftlich über die Entscheidung und die Begründung informiert. Das Schreiben wird von der CMU gegengezeichnet.

7.4. Untersuchung

Die CMU wird ad hoc eingerichtet. Ihre Zusammensetzung hängt von der Bedeutung des Falles ab (vgl. Kapitel 6 Zuständigkeiten bei der Bearbeitung von Beschwerden)

Die Förderstelle muss über die Beschwerde informiert und dazu konsultiert werden.

Die Untersuchung wird zügig durchgeführt. Im Rahmen der Untersuchung können Unterlagen geprüft, der Beschwerdeführer, der Beschwerdegegner und/oder Zeugen befragt, einschlägige lokale Experten sowie internationale Experten (z. B. Rechtsexperten oder forensische Ermittler) hinzugezogen und eine Überprüfung oder ein Audit durchgeführt werden usw. Während der Untersuchung werden alle Schritte vom Compliance Officer dokumentiert und gespeichert, und es wird ein interner Bericht erstellt. Auf der Grundlage des internen Berichts entscheidet die CMU, ob die Untersuchung eingestellt oder weitere Maßnahmen eingeleitet werden. Zu diesen Maßnahmen können z. B. ein externes forensisches Audit, die Einleitung eines Gerichtsverfahrens oder die Verhängung von Disziplinarmaßnahmen gehören. Alle derartigen Maßnahmen müssen mit der fördernden Organisation koordiniert werden und im Einklang mit nationalem Recht stehen.

Der Beschwerdegegner muss zu einem geeigneten Zeitpunkt während der Untersuchung angehört werden. Die CMU hat die Situation aus der Perspektive des Beschwerdegegners sowie etwaige neue Beweise zu berücksichtigen, bevor sie eine Entscheidung trifft.

Am Ende der Untersuchung wird ein abschließender Untersuchungsbericht verfasst, dem die wichtigsten Unterlagen beigelegt werden.

7.5. Endgültige Entscheidung

Nach Abschluss der Untersuchung trifft die CMU, gegebenenfalls in Absprache mit der Förderorganisation, eine endgültige Entscheidung. Die Entscheidung sollte innerhalb einer angemessenen Frist getroffen werden. Sollte sich die endgültige Entscheidung verzögern, wird der Beschwerdeführer darüber informiert, wann er mit dem endgültigen Ergebnis rechnen kann. Bestätigen sich die Verdachtsmomente, werden Sanktionen verhängt (vgl. Kapitel 8 „Sanktionen“). Ergibt die Untersuchung, dass die Beschwerde unbegründet ist, wird der Fall abgeschlossen. Die Ergebnisse werden sowohl dem Beschwerdeführer als auch dem Beschwerdegegner sowie der Förderorganisation mitgeteilt. Der abschließende Untersuchungsbericht wird dem Management

Board vorgelegt. Dem Management Board wird ein jährlicher Fallbericht vorgelegt, während dem Verwaltungs- und Ethikausschuss ein jährlicher zusammenfassender Bericht vorgelegt wird. Bei schwerwiegenden Verstößen gegen den Verhaltenskodex wird der Verwaltungs- und Ethikausschuss zu gegebener Zeit informiert.

Andere beteiligte Organisationen (z. B. Konsortialpartner, Kooperationspartner) werden über die Beschwerde informiert, darunter auch eine Kontaktperson bei HELVETAS, an die sich die Betroffenen bei Fragen wenden können. Während des gesamten Beschwerdeverfahrens werden die Organisationen über die im Rahmen der Untersuchung unternommenen Schritte sowie über das endgültige Ergebnis informiert.

8. Sanktionen

8.1. Obligatorische Sanktionen

Bestätigt die CMU das Fehlverhalten der von der Beschwerde betroffenen Person(en), verhängt die CMU angemessene Sanktionen und ergreift gegebenenfalls rechtliche Massnahmen.

Leichte Verstöße können eine schriftliche Verwarnung oder einen Vermerk in der Personalakte nach sich ziehen.

Schwerwiegende Verstöße können eine (sofortige) Kündigung im Rahmen der lokalen Rechtsvorschriften nach sich ziehen.

Partnerorganisationen werden über die Vorschriften und Richtlinien von HELVETAS informiert und aufgefordert, ihre Mitarbeitenden im Falle eines Fehlverhaltens zu sanktionieren.

8.2. Befreiung von Sanktionen

Bei Verstößen werden keine Sanktionen verhängt, wenn die beiden folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Das Ziel der Handlung war der Schutz des Allgemeinwohls (z.B. die Rettung von Menschenleben);
- Der Beschwerdeführer hat den Vorgesetzten im Voraus konsultiert oder ihn unverzüglich informiert.

9. Dokumentation, Analyse und Berichterstattung

Jeder Fall wird dokumentiert und archiviert. Die Dokumentation umfasst alle durchgeführten Schritte sowie Untersuchungsberichte, Korrespondenz, Gutachten und die endgültige Entscheidung. Die archivierte Dokumentation wird vom Compliance Officer verwaltet.

Die Fälle werden analysiert, um Muster und Schwachstellen im System zu identifizieren und so die Präventions- und Aufdeckungsmethoden zu verbessern. Auf Grundlage der Analyseergebnisse werden die gewonnenen Erkenntnisse und die beschlossenen neuen Maßnahmen regelmäßig (z.B. über Newsletter, Teamveranstaltungen) vom Compliance Officer kommuniziert. Die CMU fasst die gewonnenen Erkenntnisse zusammen und beschließt Präventionsmaßnahmen, die für die Zukunft umgesetzt werden sollen.

Der Compliance Officer erstellt den jährlichen Bericht über Korruption, Betrug und Interessenkonflikte zur Kenntnisnahme durch den Verwaltungs- und Ethikausschuss sowie das Management Board. Neben den im Laufe des Jahres ergriffenen Sensibilisierungsmaßnahmen werden darin die aufgetretenen Fälle beschrieben, einschließlich Informationen darüber, wie sie behandelt wurden, der endgültigen Entscheidungen einschließlich der verhängten Sanktionen und

Konsequenzen sowie der gewonnenen Erkenntnisse.

10. Schlussbemerkungen

Diese Richtlinien dienen der ergänzenden Konkretisierung der Umsetzung der Vorschriften zu Korruption, Betrug und Interessenkonflikten. Bei Fragen oder Unklarheiten bezüglich der Umsetzung der Vorschriften oder Richtlinien wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder den Compliance Officer in der Zentrale.

Die vorliegenden Richtlinien zum Umgang mit Korruption, Betrug und Interessenkonflikten wurden am 23. Oktober 2018 vom Vorstand genehmigt, traten am 1. Januar 2019 in Kraft und wurden am 1. Juni 2026 überarbeitet.

11. Anhänge

Anhang I: Beschwerdeformular

Verantwortliche (Funktion & Name):	Isabelle Fisher, Compliance Officer & Legal Advisor
Version (erste/aktuelle):	03.07.2018/01.06.2026

Anhang 1: Beschwerdeformular

Vertraulich

Verwenden Sie dieses Formular, um mutmaßliches Fehlverhalten oder Verstöße gegen den Verhaltenskodex von Helvetas zu melden. Ihre Beschwerde wird vertraulich behandelt.

Details zum Vorfall / zur Beschwerde

1. **Art des Anliegens** (bitte alle zutreffenden Punkte ankreuzen)

- ☐ Korruption
- ☐ Betrug / Diebstahl
- ☐ Interessenkonflikt
- ☐ Beschaffung
- ☐ Mobbing
- ☐ Sexuelle Ausbeutung, Missbrauch oder Belästigung
- ☐ Machtmissbrauch
- ☐ Verletzung des Kinderschutzes
- ☐ Verstöße gegen Umwelt- oder Sozialstandards
- ☐ Sonstiges: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

2. **Datum des Vorfalls**

Datum: TT/MM/JJ.

(Bei mehreren Vorfällen bitte angeben): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

3. **Ort**

Land: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Projekt / Büro / Standort (falls bekannt): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

4. **Beschreibung des Vorfalls**

(Bitte beschreiben Sie, was passiert ist – wer beteiligt war, was genau passiert ist, wann, wo, wie usw.)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

5. **Zeugen oder andere beteiligte Personen**

Name und Funktion (falls bekannt): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Name und Rolle (falls bekannt): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

6. **Beweismittel**

Verfügen Sie über Beweismittel oder Dokumente (E-Mails, Fotos, Berichte usw.)?

☐ Ja ☐ Nein

Falls ja, bitte beschreiben oder anhängen (sofern möglich):

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Wunsch zur Bearbeitung

Wie soll Helvetas diese Beschwerde weiterverfolgen?

- ☐ Ich möchte bezüglich der weiteren Bearbeitung kontaktiert werden.
- ☐ Ich möchte nicht, dass Helvetas mich kontaktiert.
- ☐ Die weitere Bearbeitung ist mir egal / Ich möchte das Ergebnis nicht erfahren.

Angaben zum Beschwerdeführer**Feld**

Name (optional)

Möchten Sie anonym bleiben?

Kontakt (E-Mail / Telefon) (optional)

Ich reiche diese Beschwerde im Namen einer anderen Person ein

Angaben

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

☐ Ja ☐ Nein

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

☐ Ja ☐ Nein

Ihre Rolle / Beziehung zu Helvetas

- ☐ Helvetas-Mitarbeiter
- ☐ Partner / Durchführungsorganisation
- ☐ Auftragnehmer / Berater
- ☐ Hauptakteur / Gemeindemitglied
- ☐ Sonstiges: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Erklärung

☐ Ich bestätige, dass die in diesem Formular gemachten Angaben nach meinem besten Wissen wahr und richtig sind.

Unterschrift (falls nicht anonym): Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Anweisungen zum Absenden

- **E-Mail:** Senden Sie dieses Formular an die E-Mail-Adresse für Beschwerden
- **Postanschrift:** Helvetas [Land], Postanschrift
- **Briefkasten:** Bitte nutzen Sie den Beschwerdebriefkasten im Büro bzw. Projektstandortam