

FINANZVEREINBARUNG

zwischen der Norddeutschen Mission und ihren Mitgliedskirchen

VORWORT

Die Norddeutsche Mission, die im Jahre 1836 gegründet wurde, besteht heute aus sechs Mitgliedskirchen - vier deutschen (Bremische Evangelische Kirche, Evangelisch-Lutherische Kirche in Oldenburg, Evangelisch-Reformierte Kirche, Leer, Lippische Landeskirche) und zwei afrikanischen (Evangelical Presbyterian Church, Ghana und Eglise Evangélique Presbytérienne du Togo), die mit einem gemeinsamen Verständnis auf der Grundlage des Evangeliums von Jesus Christus in unterschiedlichen Kontexten arbeiten und bereit sind, diese missionarische Arbeit fortzusetzen.

Auf dieser Grundlage bestätigen die Evangelical Presbyterian Church, Ghana, die Eglise Evangélique Presbytérienne du Togo und die Norddeutsche Mission mit der Unterzeichnung dieser Vereinbarung die Richtlinien und Handlungsweisen für ihre finanziellen Transaktionen.

Das Ziel dieser Vereinbarung ist der Appell an die Norddeutsche Mission und ihre Mitgliedskirchen, ihre gemeinsame Verantwortung gegenüber dem Spender und den Empfängern wahrzunehmen.

Mission Statement

1. Die Arbeit der Norddeutschen Mission erfolgt auf der Grundlage des Evangeliums von Jesus Christus, wie in der Heiligen Schrift bezeugt und in den Bekenntnissen der sechs Kirchen bekräftigt.
2. In Übereinstimmung mit dem Zeugnis der Heiligen Schrift wird die Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat überall in der Welt von der ganzen Kirche von ihrem Herrn Jesus Christus verlangt.
Die Norddeutsche Mission beteiligt sich als Institution der Kirchen an der Mission Gottes in Gottes Welt.

Aufgaben

1. Es ist die Aufgabe der Norddeutschen Mission, die missionarische Verantwortung der Kirche sowohl im In- als auch im Ausland zu stärken. Das beinhaltet auch die Übernahme von neuen missionarischen Aufgaben entsprechend ihrer Notwendigkeit.
2. Die Norddeutsche Mission wurde gegründet, damit die Mitgliedskirchen und diejenigen, die mit der Norddeutschen Mission verbunden sind, ihren geistigen und materiellen Wohlstand und Mangel vor dem Hintergrund ihrer historischen Beziehungen, die sich im Laufe der Jahre entwickelt haben, miteinander teilen.
3. Die Norddeutsche Mission tritt für eine nachhaltige Entwicklung ein, die ein besseres Verständnis zwischen den Menschen unterstützt und die Gerechtigkeit und ein friedliches Zusammenleben der Menschen in einer geschützten Natur und Umwelt ermöglicht.
4. Jede Gemeinde hat ihre missionarische Aufgabe, sogar in ihrer direkten Umgebung. Die Norddeutsche Mission bietet ihre Dienste an, um die Wahrnehmung dieser Aufgabe in geeigneter Weise sicherzustellen.

Allgemeine Grundsätze

Unsere Unterstützung von Programmen und Projekten wird von den folgenden Grundsätzen und Zielen geleitet, und zwar unabhängig vom Thema:

1. **Ganzheitliches Zeugnis:** Die unterstützten Programme und Projekte bezeugen das Evangelium Jesu Christi, und zwar in einer einladenden, Heilung bringenden und engagierte Solidarität bekundenden Weise.
2. **Ausweitung der Kompetenzen der Kirchen:** Ein allgemeines Ziel unserer Unterstützung von Programmen und Projekten ist die Stärkung und Ausweitung theologischer, missionarischer und diakonischer Kompetenzen und Infrastruktur der Kirchen in der Familie der Mitgliedskirchen der Norddeutschen Mission. Um dieses Ziel zu erreichen, fördern und betreiben wir auch den Aufbau von Kapazitäten im Bereich Programme, Projekte und Kirchenleitung.
3. **Beteiligung und Befähigung:** Wir fördern Selbstvertrauen, indem wir Menschen bestätigen und sie bestärken, Fragen anzugehen und Lösungen für Probleme in ihren eigenen Lebenssituationen mit ihren eigenen Mitteln zu entwickeln.
4. **Gleichstellung der Geschlechter:** Die Durchsetzung der Geschlechtergleichstellung in allen Programmen und Projekten hat eine Schlüsselfunktion für das allem zugrunde liegende Ziel: ein Leben in Würde.
5. **Überwindung von Diskriminierung:** Die unterstützten Programme und Projekte betreffen alle Menschen in ihren jeweiligen Empfängergruppen, unabhängig von Religion, Glauben, sozialem Status, Geschlecht, Alter, ethnischer Herkunft oder Zugehörigkeit zu einer Minderheit.
6. **Nachhaltigkeit:** Ein wichtiges Ziel bei der Unterstützung der Projekte / Programme ist die Gewährleistung ihrer langfristigen Wirksamkeit; die Verwurzelung der Resultate im Leben der Empfängergruppe auch nach Beendigung des Projekts. Die erreichte Befähigung soll auch in andere Lebensbereiche übertragen werden.
7. **Umweltbewusstsein:** Im Rahmen unseres Engagements für Gerechtigkeit, Frieden und Bewahrung der Schöpfung achten wir auf die Erhaltung ökologischer Ressourcen in allen Bereichen der Programme und Projekte.
8. **Stärkung der lokalen Kultur und Ressourcen:** Wir respektieren die entsprechende Kultur, Tradition und Ausübung des Glaubens der Bevölkerung in den Projektregionen. In den Projekten und Programmen sollen eigene Ressourcen und Kompetenzen bei der Lösung von Problemen genutzt und eine unabhängige spirituelle, soziale und wirtschaftliche Entwicklung durchlaufen werden.

Modus operandi

1. **Vernetzung:** Wir unterstützen und fördern den Austausch und die Vernetzung zwischen Projekten und Programmen aus gleichen Arbeitsbereichen innerhalb der Familie der Mitgliedskirchen der Norddeutschen Mission. Wir unterstützen auch die Vernetzung von Projekten und Programmen mit anderen lokalen Kirchen, Religionsgemeinschaften und NGOs im gleichen Arbeitsbereich.
2. **Bekämpfung der Korruption:** Wir widersetzen uns jeglicher Form der Korruption, denn sie zerstört die Grundlagen unserer Gemeinschaft und gefährdet den Erfolg der Programme und Projekte. Die Unterstützung für Programme und Projekte basiert somit auf der Korruptionsbekämpfungspolitik der Norddeutschen Mission.
3. **Gemeinsame Richtlinien in der Planung, Durchführung, Überwachung und Evaluierung (PME):** Für die Planung der Projektunterstützung, die Durchführung, kontinuierliche Überwachung und Bewertung im Hinblick auf die Erreichung der Ziele gelten innerhalb der Familie der Norddeutschen Mission gemeinsame Richtlinien. Diese dienen auch einer Verbesserung der gegenseitigen Transparenz bei der Verwendung der Mittel und effektivem Fundraising durch die Norddeutsche Mission für die Programme und Projekte.

Im Prinzip qualifizieren sich nur Programme / Projekte, die diese Voraussetzungen erfüllen, für die Unterstützung durch die Norddeutsche Mission. Es ist jedoch in der

Tat nicht immer möglich, jedes dieser Kriterien vollständig zu erfüllen, da die Voraussetzungen und Ressourcen der Programme und Projekte sehr unterschiedlich sind. In so einem Fall sollten die Gründe dafür im Projektantrag erwähnt werden. Alle Aspekte eines Antrags werden sorgfältig abgewogen und Kriterien, die (noch) nicht vollständig erfüllt werden konnten, erhalten während der Überwachungsphase des Programms oder Projekts besondere Aufmerksamkeit.

Tätigkeitsbereiche

1. Verbreitung des Evangeliums

- Errichtung neuer Gemeinden
- kirchliche Kinder- und Jugendarbeit
- Amt Gefängnisgeistlicher
- Evangelisierungsarbeit

2. Bildung

- theologische Ausbildung
- Weiterbildung von Pastoren und kirchlichen Mitarbeitern
- Aufbau von Kapazitäten für Projekt- und Kirchenleiter
- Grundschulen und weiterführende Schulen
- Hochschulen und Universitäten
- Ausbildung in speziellen Berufen
- Schul- und Berufsausbildung, insbesondere für benachteiligte Gruppen

3. Diakonie

- Arbeit mit Menschen mit Behinderungen
- Kinderheime
- Arbeit mit älteren Menschen
- Arbeit mit Migranten

4. Bekämpfung von Armut

- landwirtschaftliche Entwicklungsprojekte
- Unterstützung und Ausbildung zur Gründung einer professionellen Existenzgrundlage (Mikro-Kredite)

5. Heilungsdienst

- präventive und kurative Medizin
- Bekämpfung von HIV/AIDS durch Prävention sowie Begleitung und Behandlung von HIV-/AIDS-Patienten
- Arbeit mit AIDS-Waisen

6. Gerechtigkeit, Frieden und Bewahrung der Schöpfung

- Menschenrechtsarbeit und Stärkung der Rolle von diskriminierten Minderheiten
- Stärkung des Frauenbildes
- Förderung des Geschlechter-Bewusstseins
- Frieden und Versöhnung
- interreligiöser Dialog und Zusammenarbeit
- Arbeit an Klimagerechtigkeit und ökologischer Nachhaltigkeit

7. Verwaltung und Management von Projekten und Programmen

Die Tätigkeitsbereiche können in Zukunft angepasst werden, um die in der Missionserklärung genannten Aufgaben zu erfüllen.

Finanzierungsverfahren, Verwaltung und Management von Programmen und Projekten

Verfahren bei Programmen:

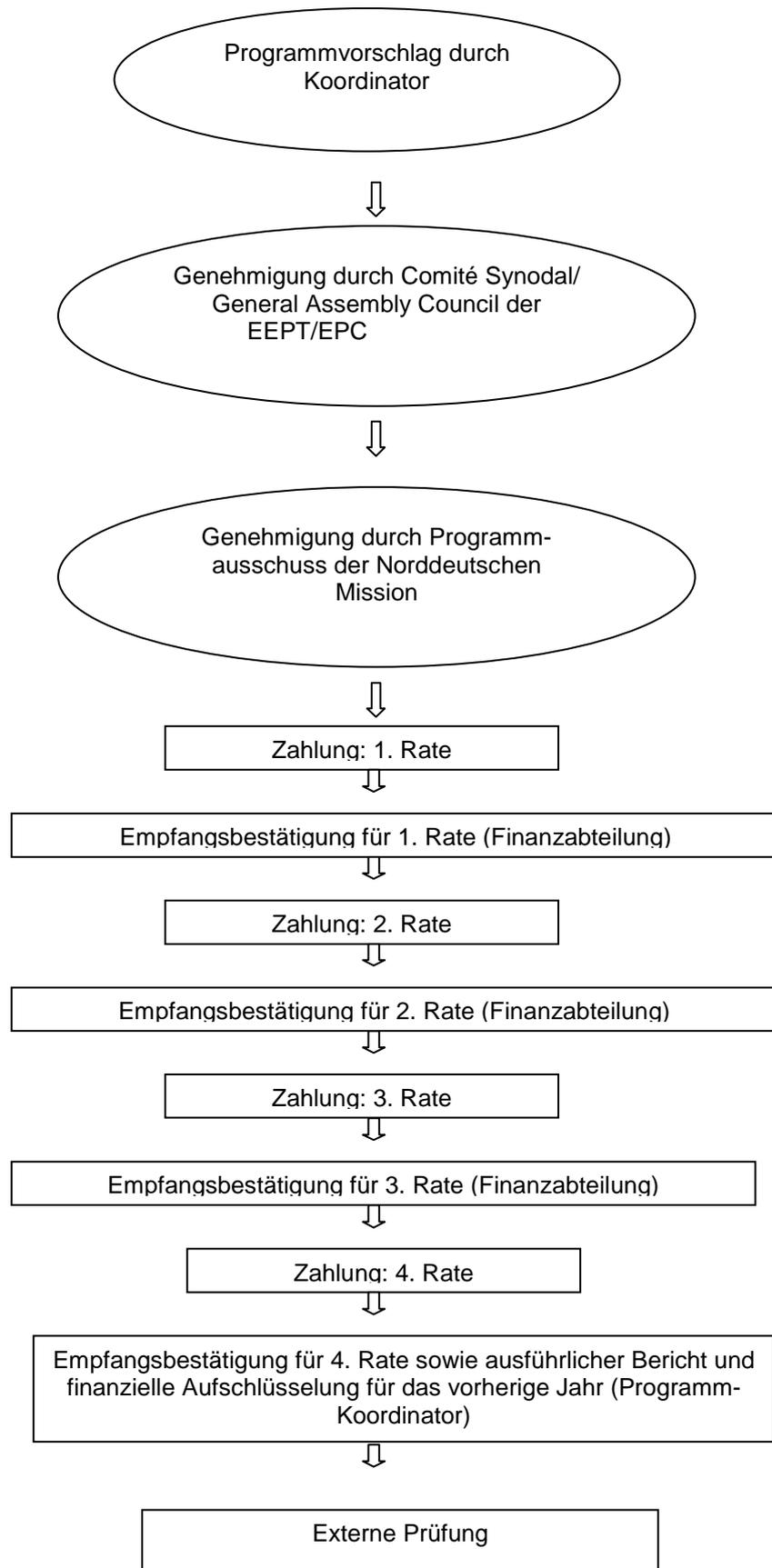
Programme sind langfristige Aktivitäten der Kirchen in einem genau definierten Arbeitsbereich, z. B. Frauen-Programm, Jugend-Programm. Sie werden in der Regel durch die Subvention der Norddeutschen Mission an die afrikanischen Kirchen finanziert (Mittel von den deutschen Partnerkirchen und allgemeine Spenden).

1. Der **Vorschlag für ein Programm** sollte vom jeweiligen Programmkoordinator ausgearbeitet werden. Die Strukturen der Kirchen sollten an allen Entscheidungsprozessen, der Planung, Durchführung, Überwachung und Auswertung des Programms beteiligt sein. Programmvorschlüsse müssen von dem Comité Synodal/ General Assembly Council der afrikanischen Kirchen genehmigt werden.
2. Für die **Programmanträge** und **-berichte** sind spezielle **Formulare** (siehe Anlage) zu verwenden, die der Programmkoordinator unterschreiben muss. Zur Beschleunigung des Antragsverfahrens sollte dem Antrag eine unterzeichnete Programmvereinbarung (siehe Anlage) beigelegt werden.
3. Es sollte im Haushaltsplan eine Rückstellung für Gehälter, PME-Kosten (PME = Projektplanung, Durchführung, Überwachung und Auswertung) (bis zu 10% des Gesamtbudgets), für örtliche Beiträge und Unvorhergesehenes (bis zu 5%) vorgehalten werden.
4. Der Gesamtbetrag für alle Programmanträge sollte nicht ober- oder unterhalb des von der Hauptversammlung der Norddeutschen Mission für die EEPT und EPC pro Jahr bewilligten Betrags liegen. Wenn eine Kirche den bewilligten Betrag nicht in Anspruch nimmt, kann der Vorstand der Norddeutschen Mission beschließen, diese überschüssigen Mittel für andere Projekte zu verwenden.
5. Anträge werden zur Genehmigung dem **Programmausschuss der Norddeutschen Mission** (Geschäftsführender Ausschuss der Norddeutschen Mission und zwei Vertreter der afrikanischen Kirchen) vorgelegt, der sich vor der Sitzung der Hauptversammlung der Norddeutschen Mission trifft.
6. Genehmigte Programme werden je nach **Verfügbarkeit der Mittel** durch Subventionen oder Spenden an die Norddeutsche Mission und in Übereinstimmung mit den deutschen Rechtsvorschriften im Finanzbereich finanziert.
7. Die Finanzierung erfolgt in **Teilzahlungen** entsprechend den finanziellen Anforderungen des Programms und hängt von der Einhaltung der Programmbestimmungen ab. Zahlungen können nur erfolgen, wenn der Erhalt der vorherigen Überweisung durch die Finanzabteilung der jeweiligen Kirche bestätigt wurde.
8. Bei den Mitteln handelt es sich um **zweckbestimmte Mittel**, die gemäß dem genehmigten Budget des Programmvorschlags verwendet werden müssen. Jede Änderung muss der Norddeutschen Mission schriftlich zur Kenntnis gegeben und vom Programmausschuss der Norddeutschen Mission genehmigt werden. Fehlgeleitete Mittel werden von der Norddeutschen Mission durch den Abzug bei nachfolgenden Zuschüssen zurückgefordert. Im Falle von Unregelmäßigkeiten kann die Norddeutsche Mission von den afrikanischen Kirchen spezielle externe

Rechnungsprüfungen verlangen.

9. Mittel sollen sparsam und wirtschaftlich eingesetzt werden. Bevor in die Projekte investiert wird, sollten von verschiedenen Lieferanten **Kostenvoranschläge** eingeholt werden.
10. **Zinserträge** und mögliche **Kursgewinne** müssen für Programmpzwecke eingesetzt werden. Überschüssige Mittel sind der Norddeutschen Mission zur Verfügung zu stellen; Wechselkursverluste müssen der Norddeutschen Mission zur Kenntnis gebracht werden, der Programmausschuss der Norddeutschen Mission wird dann über die zu treffende Maßnahme entscheiden.
11. Bei den Programmen sollte immer der **Aufbau von Kapazitäten** als wichtiger Teil eines Programms berücksichtigt werden, um korrektes Programm-Management und ordnungsgemäße Buchhaltung zu gewährleisten.
12. **Anschaffungen**, die für ein Programm getätigt werden, bleiben auch nach Ablauf des Programms Eigentum der Programmbegünstigten.
13. Die Norddeutsche Mission wird alle an der Durchführung eines Programms beteiligten Parteien über den Transfer von Geldern **informieren** (vorausgesetzt, dass eine E-Mail-Adresse vorhanden ist).
14. Der Programmkoordinator wird einmal im Jahr einen **ausführlichen Bericht** und eine kurze **Bewertung** sowie eine Aufschlüsselung der finanziellen Aufwendungen zusenden. Die **Programme** werden jährlich **extern geprüft**.
15. Alle Gelder, die für ein jeweiliges Programm überwiesen werden, werden im Detail in den **extern geprüften Jahresabschlüssen** der Kirchen für die Hauptversammlung / Synode dargelegt. Nur **Drittmittel**, die ohne jegliche Verpflichtung über die Konten der Norddeutschen Mission und der afrikanischen Kirchen laufen, müssen nicht automatisch geprüft werden, sollten aber in der Endabrechnung der Kirche erscheinen.
16. Die Norddeutsche Mission erhält einen Großteil der Mittel von Kirchen, Gemeinden und Einzelspendern. Programmbegünstigte werden sich aktiv an **Fundraising-Kampagnen** durch die Bereitstellung von Informationen (z. B. Berichte, Fotos, Interviews) beteiligen.
17. Im Falle einer Meinungsverschiedenheit muss nach Wegen gesucht werden, um diese **einvernehmlich** zu klären. Bei Bedarf wird eine endgültige Entscheidung vom Vorstand der Norddeutschen Mission getroffen.

Verfahren bei Programmen:



Zeitplan für Programme:

| | |
|--------------|--|
| 31. 12. | Einreichung der Programmanträge bei der Norddeutschen Mission |
| 15. 01. | Prüfung durch Mitarbeiter der Norddeutschen Mission |
| Februar/März | Besuch in Ghana/Togo und Besprechung der Anträge mit Mitarbeitern der Norddeutschen Mission |
| 30. 04. | Entscheidung Vorschlag für Programmausschuss durch Mitarbeiter der Norddeutschen Mission |
| bis 15.06. | Sitzung des Programmausschusses und Entscheidung über Bewilligung (vor der Hauptversammlung) |
| 31. 12. | Überweisung der 1. Rate |
| 15. 03. | Empfangsbestätigung der 1. Rate (Finanzabteilung) |
| 31. 03. | Überweisung der 2. Rate |
| 15. 06. | Empfangsbestätigung der 2. Rate (Finanzabteilung) |
| 30. 06. | Überweisung der 3. Rate |
| 15. 09. | Empfangsbestätigung der 3. Rate (Finanzabteilung) |
| 30. 09. | Überweisung der 4. Rate |
| 15. 12. | Empfangsbestätigung der 4. Rate + ausführlicher Bericht und Finanzbericht (Programm-Koordinator) |

Verfahren bei Projekten:

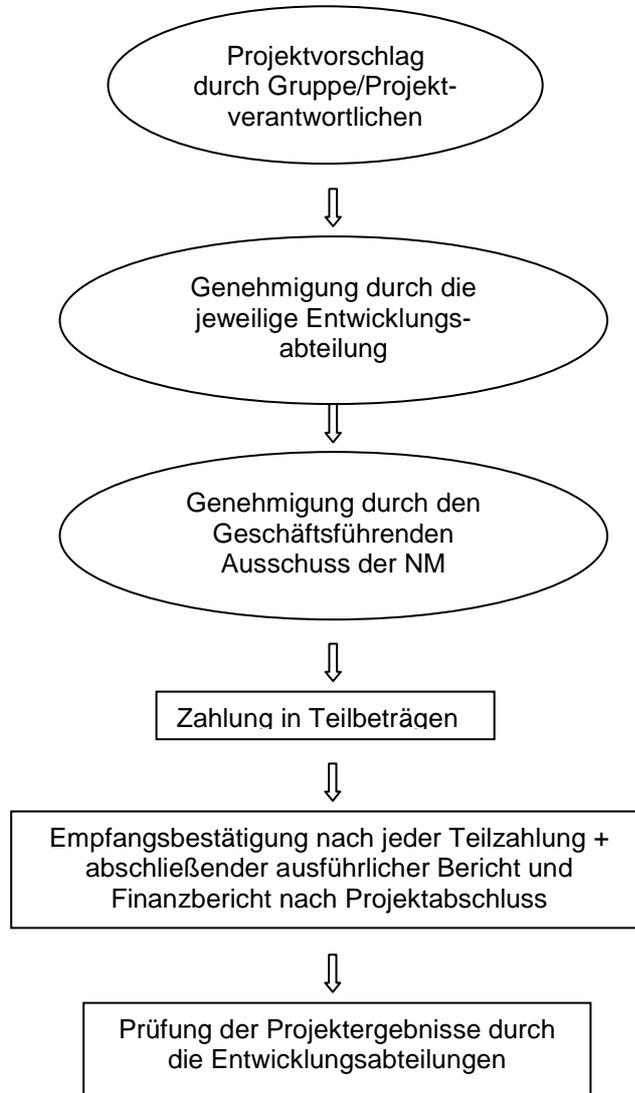
Projekte sind Aktivitäten innerhalb einer begrenzten Zeitspanne, z. B. Selbsthilfeprojekte, Bau von Schulen oder Kindergärten etc. Sie werden in der Regel durch besondere Aufrufe an die deutschen Gemeinden mit der Bitte um Unterstützung eines genau definierten Projekts finanziert.

1. Ein **Projektvorschlag** sollte von der jeweiligen Gruppe oder dem Projektverantwortlichen in Zusammenarbeit mit den Entwicklungsabteilungen der Kirchen erarbeitet werden. Die Entwicklungsabteilungen sollten an allen Entscheidungsprozessen, der Planung, Durchführung, Überwachung und Auswertung der Projekte beteiligt werden.
2. Für die **Projektanträge und –berichte** müssen spezielle **Formulare** (siehe Anlage) verwendet werden, die vom Projektverantwortlichen oder der Person, die für die Durchführung des Projekts zuständig ist, zu unterschreiben sind. Zur Beschleunigung des Antragsverfahrens sollte dem Antrag eine unterzeichnete Programmvereinbarung (siehe Anlage) beigelegt werden.
3. **Projektanträge** müssen vom jeweiligen Presbyteriumsvorsitzenden / Regionsinspektor unterzeichnet und von der jeweiligen Entwicklungsabteilung genehmigt werden.
4. Es sollte im Haushaltsplan eine Rückstellung für **PME-Kosten** (PME = Projektplanung, Durchführung, Überwachung und Auswertung) (bis zu 5 % des Gesamtbudgets für PME durch die Entwicklungsabteilungen), für örtliche Beiträge und Unvorhergesehenes (bis zu 5 %) vorgehalten werden.
5. Der pro Projekt beantragte **Gesamtbetrag** sollte in der Regel EUR 5.000,- nicht übersteigen.
6. Anträge werden dem Geschäftsführenden Ausschuss der Norddeutschen Mission zur **Genehmigung** vorgelegt.
7. Genehmigte Projekte werden je nach **Verfügbarkeit von Mitteln** durch Spenden an die Norddeutsche Mission finanziert. Die Finanzierung ist nur nach dem tatsächlichen Eingang der Spenden auf den Konten der Norddeutschen Mission und in Übereinstimmung mit den deutschen Rechtsvorschriften im Finanzbereich möglich.
8. Die Finanzierung erfolgt in **Teilzahlungen** entsprechend den finanziellen Anforderungen des Programms und hängt von der Einhaltung der Programmbestimmungen ab. Zahlungen können nur erfolgen, wenn der Erhalt der vorherigen Überweisung bestätigt wurde.
9. Bei den Mitteln handelt es sich um **zweckbestimmte Mittel**, die gemäß dem genehmigten Budget des Projektvorschlags verwendet werden müssen. Jedwede Änderung muss der Norddeutschen Mission schriftlich zur Kenntnis gegeben und vom Geschäftsführenden Ausschuss der Norddeutschen Mission genehmigt werden. Fehlgeleitete Mittel oder Anschaffungen werden von der für das Projekt verantwortlichen Person / Gruppe zurückgefordert. Die Entwicklungsabteilungen

können mit Zustimmung der Norddeutschen Mission die zurückbezahlten Mittel oder Anschaffungen anderen Projekten gleichen Typs zur Verfügung stellen.

10. Wenn die Unterstützung für ein Projekt als Darlehen vergeben wurde, müssen die zurückgezahlten **Mittel** für ein anderes Projekt des gleichen Typs verwendet werden.
11. Mittel sollen sparsam und wirtschaftlich eingesetzt werden. Bevor in die Projekte investiert wird, sollten von verschiedenen Lieferanten **Kostenvoranschläge** eingeholt werden.
12. **Zinserträge** und mögliche **Kursgewinne** müssen für Projektzwecke eingesetzt werden. Überschüssige Mittel sind der Norddeutschen Mission zur Verfügung zu stellen. Wechselkursverluste müssen der Norddeutschen Mission zur Kenntnis gebracht werden, der Geschäftsführende Ausschuss der Norddeutschen Mission wird dann über die zu treffenden Maßnahmen entscheiden.
13. Bei den Projekten sollte immer der **Aufbau von Kapazitäten** als wichtiger Teil eines Projekts berücksichtigt werden, um korrektes Programm-Management und ordnungsgemäße Buchhaltung zu gewährleisten.
14. **Anschaffungen**, die für ein Projekt getätigt werden, bleiben auch nach Ablauf des Projekts Eigentum der Projektbegünstigten.
15. Die Norddeutsche Mission wird alle an der Durchführung eines Projekts beteiligten Parteien über den Transfer von Geldern **informieren** (vorausgesetzt, dass eine E-Mail-Adresse vorhanden ist).
16. Die Gruppe / der Projektverantwortliche schickt einmal im Jahr einen **ausführlichen Bericht** und eine kurze **Auswertung** sowie eine Aufschlüsselung der finanziellen Aufwendungen. Abschließende **Finanzberichte aus den Projekten** werden in einem festgelegten Format (siehe Anlage) vorgelegt und von der jeweiligen Entwicklungsabteilung kontrolliert und geprüft.
17. Die Norddeutsche Mission erhält einen Großteil der Mittel von Kirchen, Gemeinden und Einzelspendern. Projektbegünstigte werden sich aktiv an **Fundraising-Kampagnen** durch die Bereitstellung von Informationen (z. B. Berichte, Fotos, Interviews) beteiligen.
18. Im Falle einer Meinungsverschiedenheit muss nach Wegen gesucht werden, um diese **einvernehmlich** zu klären. Bei Bedarf wird eine endgültige Entscheidung vom Vorstand der Norddeutschen Mission getroffen.

Verfahren bei Projekten:



Zeitplan für Projekte:

| | |
|----------------|---|
| | Planung und Ausarbeitung eines Projektvorschlags in Zusammenarbeit mit dem jeweiligen Entwicklungsbüro |
| 31. 12. | Einreichung der Projektanträge bei der Norddeutschen Mission |
| 15. 01. | Prüfung durch Mitarbeiter der Norddeutschen Mission |
| Februar / März | Besuch in Ghana/Togo und Besprechung der Anträge mit Mitarbeitern der Norddeutschen Mission |
| 30. 04. | Entscheidung über Vorschlag für Geschäftsführenden Ausschuss durch Mitarbeiter der Norddeutschen Mission |
| bis 15. 06. | Geschäftsführender Ausschuss der Norddeutschen Mission und Entscheidung über Vorschlag |
| August | Beginn der Fundraising-Kampagne |
| ab Dezember | Zahlung von Teilbeträgen je nach Verfügbarkeit der Mittel und gemäß den Bedürfnissen des Projekts |
| | Empfangsbestätigung 4 Wochen nach Überweisung der Gelder |
| | Abschließender ausführlicher Bericht und Finanzbericht nach Projektabschluss. Prüfung der Projektergebnisse durch die Entwicklungsabteilungen |

Foreword - Code of Conduct against Sexual Harassment (CoCaSH)

In the communiqué adopted by the First Women's Pre-Conference of the Norddeutsche Mission (March 2019, Ho, Ghana), it is proposed that the Norddeutsche Mission should encourage its member churches to take concrete measures against Gender-Based Violence (GBV).

At its meeting in June 2019, the NM board decided to first assess the current status of measures against GBV in the individual member churches.

The result of this survey showed the following picture: The German member churches have adopted the approach proposed by the EKD with regard to dealing with sexualized violence church-wide and at all levels. In the West African member churches, the question of how to deal with sexualized violence is assigned to the respective departments for work with women. Among other things, these departments raise awareness at events for the campaign "Thursdays in Black", which was re-launched by the WCC against violence against women. (After the first campaign decade from 1980-1990, the campaign was taken up again for another decade because the potential for violence against women - despite various measures - has not decreased over the years, but rather increased. Studies show that women are affected by sexual harassment far more than men are.)

In view of the different ways of dealing with the issues and possible measures against sexualized violence within the community of the NM member churches, the NM's board has made the proposal to adopt a "Code of Conduct against Sexual Harassment".

This code of conduct ensures that all people who work in the area of NM's fields of activity are treated fairly and respectfully, regardless of their origin or gender. It describes a set of rules for employees, volunteers and committees of the NM.

The term "sexualized violence" has been introduced within the Protestant Church in Germany. However, cultural conditions and personal assessments play a major role in this topic. In order to do justice to this, it is important to bring up personal assessments and cultural conditions when dealing with each other. Everyone is called upon to create an atmosphere in which respectful interaction between men and women, indeed between all people in the sense of LGBTQIA+¹, can be practiced. Misconduct must be named and corrected.

In addition, there may also be situations in which police action and prosecutorial action are required.

¹ The abbreviation LGBTQIA+ stands for lesbian, gay, bisexual, transgender, queer, intersexual and asexual people.

And the work of righteousness shall be peace; and the effect of righteousness quietness and assurance for ever. (Is 32:17)

For Christians, the dignity of all people is based on the fact that they are created in the image of God. God calls us to a caring and respectful treatment of each person towards a life in right relationships with each other.

Where human sin destroys trust in this community, Christians are called to help each other and especially those who are struggling for their safety, dignity and rights.

All persons active in the NM field of action are called upon to ensure a community free from violence, injustice, disadvantage and discrimination.

Any kind of:

- sexual discrimination as a personal gender-based degradation,
- sexual harassment as verbal, visual, written and/or physical assault with sexual reference,
- sexual violence in the form of coercion and rape, for example, is not tolerated and will be sanctioned by appropriate disciplinary measures.

1. Goal

This Code is designed to help members of NM in staff, committee and volunteer work to prevent sexual harassment and promote safe, harassment and fear-free communities.

This includes:

- to raise awareness and attention for forms of sexual harassment, discrimination and violence and to break the taboo on the subject,
- to contribute to the prevention of sexual harassment, discrimination and violence through training,
- to effectively counter all forms of sexual harassment, discrimination and violence by providing employees and third parties with a procedural tool,
- to offer help in case of attacks.

2. Definition, identification and forms of sexual harassment

a. Definition

Sexual harassment is defined as any conduct of a sexual nature that damages the dignity of women and men, is considered undesirable, unacceptable, inappropriate and offensive to the recipient, and creates an intimidating, hostile, unstable or offensive environment. ¹

Such conduct and actions are considered sexual harassment and sexualised violence that is humiliating in a sexual sense and has the effect of threatening, degrading and/or harassing the person concerned. In principle, the term sexual harassment or discrimination also includes those forms of sexual behaviour and conduct that are perceived by the person concerned as degrading, hurtful or undesirable. They can manifest themselves in verbal and non-verbal form or through physical assault.

b. Identification

Sexual harassment takes different forms. It is always present when advantages or disadvantages of any kind are promised or granted for sexual favours or when a clear power gap is exploited. The worst forms of sexual harassment are criminally relevant acts such as sexual assault or rape.

c. Forms

Sexual harassment can be nonverbal, verbal or physical. The main forms are:
nonverbal, among others

- unwelcome gestures,
- salacious body language,
- exhibitionist actions,
- unwanted showing of pornographic material,
- visible attachment of pornographic images.

verbal, among others

- socially and culturally inappropriate comments of sexual content and unwanted comments with sexual innuendo,
- sexually suggestive jokes,
- sexually derogatory language use,
- sexually degrading and depersonalizing remarks and/or degrading comments about intimate life and/or about people and/or their bodies,
- continuing sexual innuendo and unsolicited requests and unwanted invitations to go out,
- copying, using and exploiting obscene, sexually degrading computer programs and Internet pages,
- emails, notes or other digital messages with explicit sexual content,
- verbal, visual or electronic presentation of obscene, sexually degrading representations.

physically, among others

- unwanted physical contact, such as deliberate touching, caressing, pinching, hugging or kissing,
- invitations to sexualized or sexual behaviour,
- prosecution and coercion with direct or indirect sexual background,
- physical assaults up to rape,
- unwanted visits,
- Stalking .

3. Appeal procedure

In case of suspicion of sexual harassment or abuse, the NM executive is obliged to take all necessary measures to inform and protect the persons concerned. An ombudsperson is involved for this purpose; if necessary, he/she takes over the management of the proceedings. Both at the time of the report and during the investigation of a complaint, the highest degree of confidentiality must be guaranteed for all parties concerned. A secure, trustworthy space must be provided and trusted persons must be named as contact persons.

The person concerned determines further possible steps. It must be made clear that there is no threat of disadvantages or sanctions if someone makes a complaint, submits evidence or intends to do so. If a committee of inquiry is set up to investigate cases of sexual harassment, equal representation of women and men must be ensured. Those affected can be represented in the procedure by a representative of their choice or be accompanied by a trusted person of their choice.

The formation of such a committee is the responsibility of the executive with the participation of the employee representative in cases of sexual harassment involving staff members.

For a thorough examination, it is recommended:

- to conduct interviews with the complainants, their witnesses, alleged harassers and their witnesses,
- to check all relevant documents, records, if necessary also personnel files,
- to record the entire investigation for the parties to the proceedings.

If the report is prepared by an external independent person, it must be submitted to the bodies responsible for handling complaints of sexual harassment. The protocol should include

- who was interviewed,
- which questions were asked,
- what conclusions the investigating person or committee draws and
- what possible remedies, sanctions or other measures are required.

If the parties to the proceedings agree, mediation by third parties or mediation can take place at any time during the proceedings upon request.

It must be ensured that the results of the examination are documented and archived (if necessary by cooperation partners).

4. Sanctions and compensation

The sanction options must be clearly communicated. Depending on the severity of the case, the consequences can range from an apology to the person concerned to a disciplinary measure to termination/dismissal or criminal charges/appeal, provided that the sanctioning power lies within the sovereign jurisdiction of NM. Harassment or threats of retaliation that are likely to intimidate persons who have complained of sexual harassment are also to be sanctioned appropriately. If an affected person suffers material or immaterial damages, these are to be compensated appropriately. The persons concerned are provided with offers for therapeutic and/or pastoral care. Further details are to be clarified in individual cases.

5. Scope of application

These rules of conduct are binding for all employees of the NM office, the honorary and full-time members of its committees as well as the volunteers of NM.

The rules of conduct apply to all service-related activities in a full-time or honorary capacity, including conferences, meetings and seminars, business trips, working lunches, receptions or other celebrations.

6. Implementation of the Code of Conduct against Sexual Harassment

All full-time and honorary NM employees and volunteers are expected to take appropriate measures to prevent sexual harassment and to participate in training courses on how to deal with any kind of abuse or GBV.

The CoCaSH is to be handed out to all full-time and honorary NM employees and NM volunteers. The receipt must be acknowledged.

The CoCaSH is published on the website of the NM.

¹ AGG (= GETA General Equal Treatment Act) and UN declaration for sexual self-determination are required. In the guideline of the European Parliament and the Council of 5th July 2006, the aim of which is to ensure "the implementation of the principle of equal opportunities and equal treatment of men and women in matters of employment and occupation", Article 2 (Definitions), paragraph 1, letter d) defines "sexual harassment" as "any form of unwanted conduct of a sexual nature, which manifests itself in an unwanted verbal, non-verbal or physical form and which has as its object or effect the violation of the dignity of a person, in particular when creating an intimidating, hostile, degrading, humiliating or offensive environment".