



Safeguarding & Child Protection Policy

English Version

Free European Youth e.V. believes the following policies are critical to safeguarding children and young people in our activities and ensuring a safe, respectful, and positive environment. These policies have been adopted by our Board and apply to all staff, volunteers, and individuals involved in our organisation.

For the purpose of this policy, a child is defined as any person under the age of 18.

The designated safeguarding contact person for Free European Youth e.V. is: Gamze Çalışkan

1. Select, Screen, Inform

a) Applications - A written application process will be completed for all staff and volunteer roles. The application will include a statement that Free European Youth e.V. has a zero-tolerance approach to abuse, exploitation, and inappropriate behaviour. All applications will be signed and securely stored.

b) Interviews - A personal interview will be conducted with all potential staff and volunteers to assess their suitability, motivation, and understanding of safeguarding responsibilities.

c) Reference Checks - Appropriate reference checks will be carried out for staff and volunteers where relevant, especially for roles involving direct contact with minors.

d) Criminal Record Checks - Where applicable and in line with national regulations, and where required by law or project conditions, background checks (such as police clearance certificates) will be required for individuals working directly with children.

e) Code of Conduct - All staff and volunteers will be provided with and required to sign a Code of Conduct. This document outlines expected behaviour, boundaries, and responsibilities when interacting with children and young people.



2. Train, Monitor, Support

- a)** Safeguarding Awareness - Staff and volunteers will be informed about safeguarding principles and expected standards of behaviour before participating in activities.
- b)** Addressing Safe Environments - The organisation will ensure safe environments by considering visibility, appropriate supervision, privacy, transportation, and digital communication.
- c)** Visibility - Activities will be organised in open and observable environments where interactions can be easily seen by others. Isolated situations between one adult and one child will be avoided whenever possible.
- d)** Access Control - Participation in activities will be managed and supervised. Organisers will be aware of who is present and responsible for participants throughout activities.
- e)** Privacy - The privacy and dignity of children and young people will be respected. At the same time, situations that may create risk or misunderstanding will be avoided.
- f)** Transportation - Transportation of participants will be organised in a safe and transparent way. One-to-one transport situations between an adult and a minor should be avoided unless absolutely necessary and properly justified.
- g)** Handling a Policy Infraction - Staff or volunteers who observe inappropriate behaviour or boundary violations must intervene where possible and report the situation immediately to the responsible project leader or organisation representative. If the concern involves a supervisor, it should be reported to another responsible person within the organisation.
- h)** Participant Awareness - Participants will be informed about expected behaviour, mutual respect, and how to raise concerns if they feel unsafe.



3 Respond and Report

a) Reporting Disclosed or Suspected Abuse - Any staff member or volunteer who receives a disclosure or suspects that a child or young person may be at risk must report it immediately to the designated safeguarding contact person or another responsible person within the organisation. Where required, the case will be reported to competent authorities in line with national legislation. Internal reporting does not replace the obligation to report to external authorities where necessary. All individuals reporting concerns are protected and will not face negative consequences for raising concerns in good faith.

b) Record Retention - All concerns, incidents, or reports related to safeguarding will be documented and stored securely. These records will be used to review practices and improve safeguarding measures within the organisation.

Free European Youth e.V.

Oberhausen, Germany · VR 6280

Asaf Kaya

Legal Representative

Şiyar Kaya

Legal Representative

Gamze Çalışkan

Contact Person for Safeguarding



Richtlinie zum Schutz von Kindern und Jugendlichen

Deutsche Version

Free European Youth e.V. ist davon überzeugt, dass die folgenden Maßnahmen entscheidend sind, um Kinder und Jugendliche in unseren Aktivitäten zu schützen und eine sichere, respektvolle und positive Umgebung zu gewährleisten. Diese Richtlinie wurde vom Vorstand verabschiedet und gilt für alle Mitarbeitenden, Freiwilligen und Beteiligten der Organisation.

Im Sinne dieser Richtlinie gilt als Kind jede Person unter 18 Jahren.

Die zuständige Ansprechperson für Safeguarding bei Free European Youth e.V. ist: Gamze Çalışkan

1. Auswahl, Prüfung und Information

- a)** Bewerbungen - Für alle Positionen von Mitarbeitenden und Freiwilligen wird ein Bewerbungsprozess durchgeführt. Die Bewerbung enthält eine Erklärung, dass Free European Youth e.V. eine Null-Toleranz-Politik gegenüber Missbrauch, Ausbeutung und unangemessenem Verhalten verfolgt. Alle Bewerbungen werden unterschrieben und sicher aufbewahrt.
- b)** Gespräche - Mit allen potenziellen Mitarbeitenden und Freiwilligen wird ein persönliches Gespräch geführt, um ihre Eignung, Motivation und ihr Verständnis für Safeguarding-Verantwortung zu bewerten.
- c)** Referenzen - Soweit relevant, werden Referenzen für Mitarbeitende und Freiwillige eingeholt, insbesondere bei Rollen mit direktem Kontakt zu Minderjährigen.
- d)** Führungszeugnis - Sofern erforderlich und im Einklang mit nationalen Vorschriften oder Projektanforderungen, wird ein erweitertes Führungszeugnis für Personen verlangt, die direkt mit Kindern und Jugendlichen arbeiten.
- e)** Verhaltenskodex - Alle Mitarbeitenden und Freiwilligen erhalten einen Verhaltenskodex und sind verpflichtet, diesen zu unterzeichnen. Dieser legt klare Erwartungen für den Umgang mit Kindern und Jugendlichen fest.



2. Schulung, Überwachung und Unterstützung

- a)** Sensibilisierung für Safeguarding - Mitarbeitende und Freiwillige werden vor Beginn ihrer Tätigkeit über Safeguarding-Grundsätze und Verhaltensstandards informiert.
- b)** Sichere Umgebungen - Die Organisation sorgt für sichere Rahmenbedingungen, indem Sichtbarkeit, angemessene Aufsicht, Privatsphäre, Transport sowie digitale Kommunikation berücksichtigt werden.
- c)** Sichtbarkeit - Aktivitäten werden in offenen und einsehbaren Umgebungen durchgeführt, sodass Interaktionen nachvollziehbar bleiben. Situationen, in denen sich ein Erwachsener allein mit einem Kind befindet, werden möglichst vermieden.
- d)** Zugangskontrolle - Die Teilnahme an Aktivitäten wird organisiert und überwacht. Verantwortliche wissen jederzeit, wer anwesend ist und wer für die Teilnehmenden zuständig ist.
- e)** Privatsphäre - Die Privatsphäre und Würde von Kindern und Jugendlichen wird respektiert. Gleichzeitig werden Situationen vermieden, die Risiken oder Missverständnisse schaffen könnten.
- f)** Transport - Der Transport von Teilnehmenden wird sicher und transparent organisiert. Eins-zu-eins-Situationen zwischen einem Erwachsenen und einem Minderjährigen sollen vermieden werden, es sei denn, sie sind zwingend erforderlich und entsprechend begründet.
- g)** Umgang mit Verstößen - Mitarbeitende oder Freiwillige, die unangemessenes Verhalten oder Grenzüberschreitungen beobachten, sind verpflichtet einzugreifen und dies umgehend der verantwortlichen Projektleitung oder einer anderen zuständigen Person zu melden. Wenn die betroffene Person selbst eine Vorgesetztenrolle hat, ist eine andere verantwortliche Person zu informieren.
- h)** Information der Teilnehmenden - Teilnehmende werden über respektvolles Verhalten, gegenseitigen Umgang und Möglichkeiten zur Meldung von Bedenken informiert.



3. Reaktion und Meldung

a) Meldung von Vorfällen oder Verdachtsfällen - Mitarbeitende oder Freiwillige, die eine Offenlegung erhalten oder den Verdacht haben, dass ein Kind oder Jugendlicher gefährdet ist, müssen dies unverzüglich der zuständigen Ansprechperson oder einer anderen verantwortlichen Person innerhalb der Organisation melden. Falls erforderlich, wird der Fall gemäß den geltenden gesetzlichen Bestimmungen an die zuständigen Behörden weitergeleitet. Interne Meldungen ersetzen nicht die Verpflichtung zur externen Meldung. Personen, die in gutem Glauben Bedenken äußern, werden geschützt und dürfen keine Nachteile erfahren.

b) Dokumentation - Alle Vorfälle, Verdachtsmomente und Meldungen im Zusammenhang mit Safeguarding werden dokumentiert und sicher aufbewahrt. Diese Dokumentation dient der kontinuierlichen Verbesserung der Schutzmaßnahmen der Organisation.

Free European Youth e.V.

Oberhausen, Deutschland · VR 6280

Asaf Kaya

Vertretungsberechtigter
Vorstand

Şiyar Kaya

Vertretungsberechtigter
Vorstand

Gamze Çalışkan

Ansprechperson für Safeguarding