

Schutzkonzept Grenzverletzungen:

Rolle und Aufgaben für die Kirchenpflege (Ressort Personal)

Das Schutzkonzept Grenzverletzungen sieht verschiedene Aufgaben vor, die bei der Kirchenpflege liegen, um das Schutzkonzept innerhalb der Kirchgemeinde umzusetzen.

Ein Teil dieser Aufgaben besteht bereits durch die Pflichten, welche der Kirchenpflege aus ihrer Rolle als Arbeitgeberin zukommen. So hat sie die Pflicht der Aufsicht über die Mitarbeitenden (Art. 164 KO) und muss für ihren Schutz vor Sexueller Belästigung besorgt sein.

Weitere Aufgaben entstehen durch die Umsetzung des Verhaltenskodex für die kirchliche Tätigkeit, welcher vom Kirchenrat am 15.12.2021 verabschiedet wurde und per 1.7.2022 in Kraft tritt. Die Gesamtverantwortung für die Umsetzung innerhalb der Kirchgemeinde hat die Kirchenpflege, zuständig ist (in der Regel) das Behördenmitglied mit dem Ressort Personal.

Die Einführung in Rolle und Aufgaben im Zusammenhang mit dem Schutzkonzept Grenzverletzungen erfolgt im entsprechenden Modul der Behördenschulung. Die Termine dafür finden sich auf der Website. Das vorliegende Merkblatt dient als erste Orientierung und gibt eine kurze Übersicht über die wichtigsten Pflichten und Aufgaben.

Prävention

Information in der Kirchgemeinde:

- Hinweis auf der Website der Kirchgemeinde mit Infos zu:
 - Einführung des Schutzkonzepts Grenzverletzungen in der Landeskirche
 - Verhaltenskodex: Als Download aufladen oder Link zur Website der Landeskirche, Hinweis auf Verbindlichkeit für alle Mitarbeitenden
 - Meldestelle(n) in Kirchgemeinde bezeichnen, Name, Tel, Mail
 - Ansprechstelle der Landeskirche (Name, Tel, Mail), Link auf Website der Landeskirche www.zhref.ch/grenzverletzungen
- Infolyer auflegen

Rollen klären und kommunizieren:

- **Zuständige Person in der Kirchenpflege:** Ressort Personelles. Wenn es eine andere Person ist, bitte der Ansprechstelle melden. Besuch des Moduls „Übergriffe verhindern und bei Meldungen richtig reagieren“ (Behördenschulung)
- **Kontaktperson bestimmen** als erste, niederschwellige Anlaufstelle empfohlen für grössere Kirchgemeinden; zu bestimmen unter den Mitarbeitenden unter Einbezug des Gemeindegremiums; Delegation von konkreten Aufgaben gemäss Aufgabenbeschrieb
- Weitere Personen mit besonderer Verantwortung definieren und kommunizieren (Ressort Jugend, Verantwortliche für Freiwillige, ev. Fahrdienste etc.)

Personalmanagement:

- Thema aufnehmen bei Personalrekrutierung (Ausschreibungen, Bewerbungsunterlagen und -gespräche, Referenzen einholen)
- Einfordern von Privatregisterauszug und Sonderprivatauszug bei der Anstellung (und danach alle vier Jahre nach Beginn der Amtszeit der Pfarrpersonen) und soweit notwendig bei Freiwilligen (vgl. Merkblatt Bezug des Privat- und Sonderprivatauszugs)
- Thema aufnehmen bei Arbeitsgesprächen / BFG
- Bei Angestellten: Besuch der Schulungen zum Thema Grenzverletzungen überprüfen. Bei Freiwilligen: Info und Sensibilisierung zum Thema Grenzverletzungen sicherstellen.

Intervention

Entgegennahme und Bearbeitung von Meldungen:

- Meldungen ernst nehmen und Ruhe bewahren
- Alles schriftlich festhalten (Datum und Aussagen in O-Ton – Interpretationen vermeiden)
- **Unterscheiden zwischen:**
 - Grenzverletzungen, die leichte Verstöße gegen den Verhaltenskodex sein können: **Gespräch suchen**, Reflexion von Rolle und Auftrag.
 - Wiederholte Grenzverletzungen werden nicht geduldet. Sie führen zu Auflagen und/oder können zur Auflösung der Zusammenarbeit führen.
 - Bei wiederholten und schweren Verletzungen des Verhaltenskodex und/oder bei strafbaren Handlungen: zeitnahe Kontaktaufnahme der landeskirchlichen Ansprechstelle. Insbesondere bei Verdacht auf sexuelle Übergriffe: keine eigenen Befragungen durchführen! (es besteht das Risiko der suggestiven Fragen, beeinträchtigt allfälligen Strafprozess, warnt Straftäter/ Straftäterinnen).
 - Bei Unsicherheit: lieber einmal mehr als einmal weniger **Kontakt mit der landeskirchlichen Ansprechstelle** aufnehmen. www.zhref.ch/grenzverletzungen