

Merkblatt zur Verhinderung von Machtmissbrauch und sexuellen Übergriffen in Einrichtungen des Kantons Thurgau

Dieses Merkblatt richtet sich an folgende, unter kantonaler Aufsicht stehende Einrichtungen:

- Alters- und Pflegeheime
Aufsicht: Amt für Gesundheit, Ressort Aufsicht und Alter, Zürcherstrasse 194a,
8510 Frauenfeld, Tel. 058 345 68 50
- Einrichtungen für erwachsene Menschen mit Behinderung
Aufsicht: Sozialamt, Abteilung Soziale Einrichtungen, St. Gallerstrasse 1,
8510 Frauenfeld, Tel. 058 345 68 29
- Sonderschuleinrichtungen (Sonderschulen, Sonderschulheime)
Aufsicht: Amt für Volksschule, Ressort Schulaufsicht, Spannerstrasse 31,
8510 Frauenfeld, Tel. 052 721 54 46
- Kinder- und Jugendeinrichtungen / familienergänz. Tagesbetreuungsangebote
Aufsicht: Departement für Justiz und Sicherheit, Generalsekretariat, Pflegekinder-
und Heimaufsicht, Regierungsgebäude, Zürcherstrasse 188,
8510 Frauenfeld, Tel. 058 345 73 60

Es richtet sich zudem an Betreuungs- und Pflegeangebote, die unter der Aufsicht der Gemeinden stehen.

2/18

1. Ausgangslage

Die vom Regierungsrat eingesetzte Heimkommission misst der adäquate Behandlung des Themas von Machtmissbrauch und sexuellen Übergriffen auf betreute Personen oder unter Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern seit Langem eine hohe Bedeutung und Praxisrelevanz bei. Entsprechend wurde dieses wichtige Thema an öffentlichen Veranstaltungen mit allen im Kanton vorhandenen Einrichtungen einlässlich behandelt. Zudem wurden die Einrichtungen verbindlich aufgefordert, mit internen Schulungen, Informationsveranstaltungen, Bildung von Erfahrungsgruppen und Ähnlichem die Sensibilität in diesem Bereich zu fördern und wirksam zur Verhinderung von Machtmissbrauch und sexuellen Übergriffen beizutragen. Zudem wurde sowohl im Bewilligungsverfahren als auch im Rahmen der Ausübung der Aufsicht diesem besonderen Aspekt mit geeigneten Mitteln Rechnung getragen. Trotz all dieser aufeinander abgestimmten Bemühungen ist jedoch festzustellen, dass es immer wieder erneut zu Übergriffen auf betreute Personen kommt. Die Heimkommission ist sich in diesem Zusammenhang zudem der Wahrscheinlichkeit einer hohen Dunkelziffer bewusst. Es gilt deshalb, sich konstant möglicher Gefährdungen bei der Betreuung von Personen bewusst zu sein und Sorge dafür zu tragen, dass die Anzahl künftiger Übergriffe minimiert wird. Wachsamkeit, das Einhalten von Regeln und eine regelmässige Schulung sind deshalb nicht nur bei bestehendem, sondern insbesondere auch bei neu eingestelltem Personal erforderlich. Damit soll der vorrangigen Rolle der Einrichtung als Garantin der Unversehrtheit der betreuten Personen zum Durchbruch verholfen werden.

2. Machtmissbrauch und sexuelle Übergriffe

Bei allen Formen von **Machtmissbrauch** und **sexuellen Übergriffen** geht es um die Verletzung der persönlichen Unversehrtheit (physisch, psychisch, sexuell) eines Menschen.

Bei einem **Machtmissbrauch** wird in interpersonellen Beziehungen physische oder psychische Gewalt in irgendeiner Form angewendet.

Beispiele:

- In allen Arten von Einrichtungen kann es zu Machtmissbrauch kommen, indem zum Beispiel betreute Personen in entwürdigenden Positionen fotografiert, sie kalt abgeduscht oder von Betreuerpersonen wegen ihres körperlichen Zerfalls blossgestellt werden.
- Machtmissbrauch liegt vor, wenn beispielweise abhängige Menschen bedroht, gedemütigt, eingeschüchtert und in ihrer Menschenwürde verletzt werden.

3/18

- Eine subtilere Form von Machtmissbrauch ist darin zu erkennen, wenn Vorgesetzte einzelne Unterebene bevorzugt behandeln und andere missachten.

Mit sexuellen Übergriffen sind alle Handlungen von Personen gemeint, welche die Persönlichkeit, die Intimität und die Sexualität eines anderen Menschen dazu verwenden, um die eigene Sexualität zu befriedigen. Dadurch entsteht ein Verlust der sexuellen Integrität der betroffenen Person.

Beispiele:

- Es ist unerheblich, ob dabei körperlicher Kontakt im Spiel ist oder ob es sich um psychische Prozesse handelt, wie zum Beispiel Gesten, Worte oder Blicke.
- Es gibt versteckte (Voyeurismus/Exhibitionismus), aber auch ganz offensichtliche sexuelle Übergriffe (unerwünschte Berührungen, Vergewaltigung).
- Als strafrechtlicher Tatbestand gilt insbesondere Pornographie mit Kindern unter Verwendung von Medien wie Internet, Handy etc.

In allen Einrichtungstypen kann es zu sexuellen Übergriffen von Betreuerpersonen gegenüber Betreuten, von Betreuten untereinander, von externen Personen, die nur punktuell mit Betreuten in Kontakt sind, und von Vorgesetzten gegenüber Untergebenen kommen.

3. Grundsätzliche Haltung und Zielsetzungen des Kantons

Der Kanton nimmt seine Verantwortung wahr, indem er seine aktive Rolle verstärkt. Nebst dem Wohl der betreuten Personen, das im Wesentlichen Wohnen und Betreuung umfasst, stellt die Unversehrtheit der Betreuten für den Kanton das zentrale Anliegen dar. Zusammen mit den Einrichtungen will er die Anzahl Übergriffe auf betreute Personen oder unter Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verringern. Der Kanton fördert und fordert eine Kultur, welche die persönliche Unversehrtheit der Betreuten und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahrt.

Für den Kanton gehören Machtmissbrauch und Übergriffe zu den zentralen Themen der Aufsicht. Im Mittelpunkt steht dabei die Prävention von solchen Übergriffen. Einrichtungen, die Übergriffe feststellen, diese den Aufsichtsstellen bekanntgeben und mit ausgewiesenen Fachpersonen nach Lösungen suchen, sollen keine Nachteile aus ihrem Verhalten zu befürchten haben. Andererseits ist bei Einrichtungen, welche die Meinung vertreten, bei ihnen kämen keine derartigen Übergriffe vor, die Sensibilität für diese Themen zu schärfen.

4/18

4. Mittel zur Zielerreichung

Professionalität, Transparenz und selbstkritische Wahrnehmung sind entscheidende Faktoren zur Zielerreichung. Alle Einrichtungen sind soweit zu sensibilisieren, dass sie bei Verdachtsmomenten sofort und ohne Befürchtungen allfälliger Nachteile handeln und ihrer Meldepflicht nachkommen sowie die zuständigen Stellen für das weitere Vorgehen einbeziehen (siehe dazu Anhang 1: Vorgehen bei Verdacht oder Kenntnis von sexueller Ausbeutung und/oder körperlichen Übergriffen).

Im Folgenden führt das Konzept die Bereiche Trägerschaften der Einrichtungen, Qualitäts-Management, Personalselektion, Weiterbildung des Personals und der betreuten Personen, Aufsicht, Meldeverfahren gegenüber der kantonalen Aufsicht, interne Anlaufstelle und externe Anspruchsgruppen auf.

Innerhalb dieser Bereiche sind die einzeln genannten Mittel zur Zielerreichung einzuführen, anzupassen oder zu verbessern.

5.1 Trägerschaften der Einrichtungen

1. Die Trägerschaften sind für das Thema Verhinderung von Machtmissbrauch und sexueller Übergriffe verantwortlich. Sie fällen die notwendigen strategischen Entscheide.
2. Damit sie diese Entscheide treffen und ihre interne Aufsichtsfunktion übernehmen können, verfügen sie über das nötige Fachwissen, vor allem in den Bereichen Betreuung und Personal. Auf das Thema Übergriffe bezogen sind die Trägerschaftsmitglieder qualifiziert und sensibilisiert. Sie gewährleisten mit einer klaren Haltung Stabilität, damit keine Verunsicherung an der Basis entsteht.
3. Die Trägerschaften nehmen dazu ihre interne Aufsichtsfunktion gegenüber der operativen Einrichtungsleitung wahr. Sie dokumentieren über die von ihnen getroffenen Massnahmen.
4. Die Trägerschaften stellen sicher und kontrollieren, dass notwendige Massnahmen umgesetzt werden.

5/18

5.2 Qualitäts-Management

Innerhalb des Qualitäts-Managements dokumentieren alle Einrichtungen die Massnahmen zur Prävention von sexuellen Übergriffen und Machtmissbrauch. Sie halten die getroffenen Massnahmen bzw. die notwendigen Interventionen schriftlich fest.

5.3 Personalselektion

1. Die für das Personal zuständige Person verfügt über die notwendige Fachkompetenz (siehe dazu Anhang 2: Personal-Anstellungsverfahren).
2. Zeitliche Lücken im Lebenslauf aller Kandidaten oder Kandidatinnen sind zu hinterfragen. Der Übergang von einer Arbeitsstelle zur anderen, in dem Zeiträume ohne Anstellung enthalten sind, ist nachvollziehbar zu begründen. Die Überprüfung der Referenzangaben ist sorgfältig abzuwickeln und schriftlich zu dokumentieren. Die Kontrolle der Aus- und Weiterbildung der Bewerber und Bewerberinnen soll standardisiert erfolgen.
3. Bei der Besetzung der Einrichtungsleitung wird der Beizug einer externen Fachperson empfohlen. Zudem kann die Trägerschaft die kantonale Aufsicht mit den Bewerbungsdossiers jener Kandidaten und Kandidatinnen einbeziehen, die in die Endrunde der Selektion kommen.

5.4 Weiterbildung des Personals und der betreuten Personen

1. Alle Einrichtungen führen mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in regelmässigen Abständen Veranstaltungen sowie Schulungen durch und geben entsprechende Lehrmittel ab, um Machtmissbrauch, sexuelle Übergriffe oder andere Grenzverletzungen zu verhindern. Die Weiterbildung ist zielorientiert vorzunehmen, und die Zielerreichung wird zur Sicherung der Nachhaltigkeit überprüft. Dafür sollen externe Spezialisten oder Spezialistinnen in Koordination mit anderen Einrichtungen beigezogen werden.
2. Alle Einrichtungen schulen insbesondere neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu diesem Thema.
3. Alle Einrichtungen führen mit ihren zu betreuenden Personen in geeigneter Weise Schulungen durch und geben ihnen entsprechende Unterlagen ab. Die Schulungen

6/18

nehmen Rücksicht darauf, dass sowohl Täterpersonen wie auch Opfer in der Einrichtung untergebracht sein können.

4. Das Personal bearbeitet das Themenfeld Nähe-Distanz in entsprechenden Ausbildungsgefässen. Anzustreben ist ein professioneller Umgang mit Nähe und Distanz, was somit eine Kultur schafft, die Nähe zulässt, aber dennoch eine klare Trennung des Beziehungsraumes von Personal und betreuten Personen gewährleistet.
5. In Supervisionen sind Machtmissbrauch und sexuelle Übergriffe bzw. deren Vermeidung zu bearbeiten.

5.5 Aufsicht

1. Die **interne Aufsicht** erfolgt durch die Trägerschaft. Die interne Aufsicht prüft unter anderem regelmässig mit den zuständigen Leiterpersonen, ob Personaleinstellungen gemäss dem Anhang „Personalanstellungsverfahren“ korrekt erfolgen. Sie überprüft und beurteilt, ob die betreuten Personen wirksam vor Machtmissbrauch und sexuellen Übergriffen geschützt sind und die präventiven Massnahmen zu deren Verhinderung getroffen werden.
2. Die **kantonale Aufsicht** überprüft regelmässig, wie die interne Aufsicht der Einrichtungen ihre Aufgaben wahrnimmt. Sie überprüft weiter, wie die interne Aufsicht in Krisen vorging und wie sie die Zusammenarbeit mit den externen Fachstellen umsetzte. Sie kann bei ihren Aufsichtsbesuchen mit Stichproben prüfen, ob die Anstellungen gemäss den empfohlenen Verfahrensschritten erfolgten.

5.6 Meldeverfahren gegenüber der kantonalen Aufsicht

Das Vorgehen bei Verdacht oder Kenntnis ist im Anhang 1 zu diesem Merkblatt geregelt und entsprechend durchzuführen.

5.7 Interne Anlaufstelle

1. Alle Einrichtungen verfügen über eine interne Anlaufstelle im Sinne einer namentlich bestimmten, für dieses Thema zuständige Fachperson, die sich regelmässig weiterbildet und ihr Wissen an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weitergibt (Wissens-transfer). Zur Vermeidung von Routineerscheinungen soll eine maximale Funktions-

7/18

dauer festgelegt oder die regelmässige Weiterbildung der Fachperson sichergestellt werden.

2. Die interne Anlaufstelle wendet sich in Verdachtsfällen an externe Fachstellen (kantonale Aufsicht, Opferhilfeberatungsstelle, Krisenmanager etc.). Sie hat die Kompetenz, sich ohne Konsultation der Einrichtungsleitung direkt an externe Fachstellen zu wenden.
3. Die interne Anlaufstelle gewährleistet, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die diesbezügliche Kultur und Haltung der Einrichtung zum Themenfeld Nähe-Distanz kennen und umsetzen.
4. Die Einrichtungsleitung stellt sicher, dass eine betroffene Person die interne Anlaufstelle im Verdachtsfall rasch angehen kann.
5. Das Personal ist derart sensibilisiert, dass im Verdachtsfall eine rasche Mitteilung an die interne Anlaufstelle erfolgt.

5.8 Externe Ansprechgruppen

1. Der Kanton regt Fachhochschulen und sonstige anerkannte Ausbildungsstätten an, dem Thema in der Ausbildung zu Berufen des Gesundheitswesens und der Agogik besondere Aufmerksamkeit zu schenken.
2. Angehörige oder gesetzliche Vertreterinnen oder Vertreter der Betreuten sind von den Einrichtungen darauf hinzuweisen, Auffälligkeiten im Verhalten oder physische Verletzungen unbekannter Herkunft sofort der Einrichtungsleitung zu melden.
3. Die Einrichtungen orientieren die Öffentlichkeit in ihren Jahresberichten oder anderen Medien über ihre Präventionsbemühungen, damit die Sensibilisierung auch über diesen Weg erfolgt.

8/18

6. Schlussbemerkungen

Die bisherigen Empfehlungen der kantonalen Heimkommission wurden am 20. November 2012 verabschiedet und traten per 1. Januar 2013 in Kraft. Mit Wirkung ab 1. August 2015 sind diese Empfehlungen aktualisiert, redigiert und von der Heimkommission am 11. Juni 2015 verabschiedet worden. Zudem sind die bisherigen Richtlinien von März 2007 betreffend sexuelle Ausbeutung und körperliche Übergriffe dem vorliegenden Merkblatt als Anhang 1 beigefügt worden. Entsprechend werden die erwähnten Richtlinien aufgehoben. Integrierter Bestandteil des vorliegenden Merkblattes sind ferner der Anhang 2 (Personal-Anstellungsverfahren) sowie Musterformulare.

Anhang 1:

Vorgehen bei Verdacht oder Kenntnis von sexueller Ausbeutung und / oder körperlichen Übergriffen

I. Aufgabenteilung

Einrichtungen und Betriebe sind für die interne Prävention zuständig. Darunter fällt die Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterschulung, die Schaffung von geeigneten Strukturen und Konzepten, die Aufklärung der Bewohnerinnen und Bewohner, der Aufbau von Kontrollmechanismen usw.

Die zuständigen kantonale Aufsicht (siehe Seite 1) nimmt präventive Aufgaben im weiteren Sinne wahr. Im Rahmen der Bewilligungsverfahren sowie mit Weisungen und Auflagen trägt sie den möglichen Gefährdungen Rechnung. Sie berät und informiert die in ihren Aufgabenbereich fallenden Institutionen. Bei Verdacht oder Kenntnis sexueller Ausbeutung und körperlicher Übergriffe ist sie die Anlaufstelle, welche kontaktiert werden muss.

Die Einrichtungen und Betriebe sind gemäss Bewilligungsentscheid verpflichtet, Ereignisse, die das seelische oder leibliche Wohl der Bewohnerinnen und Bewohner gefährdet erscheinen lassen, der zuständigen kantonalen Aufsicht zu melden.

Anzeigen von Betroffenen und/oder deren Angehörigen, von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern u.a. auf sexuelle Ausbeutung und körperliche Übergriffe werden von der zuständigen kantonalen Aufsicht vordringlich behandelt. Diese überwacht das Vorgehen, gibt Hilfestellungen und greift ein, falls dies aufgrund der besonderen Situation nötig ist.

II. Ablauf bei der Einrichtung und der kantonalen Aufsicht

1. Hinweis innerhalb der Einrichtung

Beobachtungen, Äusserungen, Meldungen in der stationären Einrichtung entgegennehmen;

Information an die vorgesetzte Stelle, welche die Meldung schriftlich festhält und gegebenenfalls gegenzeichnen lässt.

10/18

2. Meldung

Der Vorstand bzw. die Leitung der stationären Einrichtungen informiert die zuständige kantonale Aufsicht.

3. Entscheid

Die zuständige kantonale Aufsicht entscheidet mit dem Vorstand bzw. der Leitung, ob die Meldung sistiert wird, einfache Massnahmen ergriffen werden oder ein Verfahren eingeleitet wird.

4. Abschluss des Verfahrens

Die zuständige kantonale Aufsicht überprüft, ob allfällig notwendige Massnahmen umgesetzt worden sind.

III. Checkliste für Massnahmen

Die nachfolgende Checkliste gibt eine Übersicht über den Massnahmenkatalog. Das Vorgehen bei Verdacht oder Kenntnis von sexueller Ausbeutung und/oder körperlichen Übergriffen ist jedoch nicht abschliessend geregelt. Dies deshalb, weil bei den im Einzelfall zu treffenden Massnahmen primär das Wohl der Betroffenen (Opfer) zu berücksichtigen ist. Letztere sind persönlichkeitsgerecht in das Vorgehen einzubeziehen und zu unterstützen. Die zu treffenden Massnahmen sind sodann der konkreten Situation bzw. dem Einzelfall entsprechend anzupassen.

1. Ruhe bewahren

2. Unterstützung des Opfers

2.1 Schutz vor physischem / psychischem Druck (muss unbedingt vor Aktivitäten gegenüber der mutmasslichen Täterin oder dem Täter gewährleistet sein).

- Gibt es Hinweise auf andere Opfer?
- Umplatzierung nach Hause, Ferien, Krisenintervention.
Nach Möglichkeit hat nicht das Opfer, sondern die mutmassliche Täterin oder der mutmassliche Täter das bisherige Umfeld zu verlassen.
- Kontaktvermeidung, namentlich Verbot der Kontaktaufnahme durch die mutmassliche Täterin oder den Täter und Sicherstellung der Einhaltung.
- Organisation einer Begleitung in der Einrichtung (Vertrauensperson).

11/18

- Information an Angehörige, Einbezug von familiären/ausserfamiliären Vertrauenspersonen.

2.2 Begleitung/Betreuung in Absprache mit dem Opfer

- Medizinisch-somatische Abklärung (Krankheit, Verhütung, Folgen von Misshandlungen).
- Psychiatrische ambulante oder stationäre Betreuung (z.B. bei Suizidalität).
- Psychologische Unterstützung / Therapie / Familienbegleitung.
- Einbezug / Kontaktnahme Fachstelle Opferhilfe Thurgau¹.
- Vertrauensperson bei polizeilichen Befragungen/gleichgeschlechtliche Vernehmungsperson.

2.3 Information über beschlossene Massnahmen

Klärung, wie sich das Opfer gegenüber Dritten verhält. Abmachungen treffen, wer innerhalb der stationären Einrichtung Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner ist.

Gewährleisten, dass das Opfer über seine Rechte gemäss Opferhilfegesetz informiert wird.

3. Strafanzeige

- In der Regel erfolgt eine mündliche oder schriftliche Strafanzeige durch die Leitung der Einrichtung.
- Die Strafanzeige hängt nicht von der Richtigkeit ihres Inhalts ab, sie darf aber nicht mutwillig erfolgen.
- Die Strafanzeige erfolgt bei einem Polizeiposten² oder bei der Staatsanwaltschaft³. Ist die mutmassliche Täterin oder der Täter minderjährig, erfolgt die Strafanzeige bei der Abteilung Jugendanwaltschaft.
- Nach erfolgter Strafanzeige sind alle Massnahmen sowie die Information von Dritten mit den Strafuntersuchungsinstanzen zu koordinieren, um den Fortgang der Strafuntersuchung nicht zu gefährden.

¹ <http://www.opferhilfe-tg.ch/>

² http://www.tg.ch/xml_42/internet/de/application/d5380/f5886.cfm

³ http://www.staatsanwaltschaft.tg.ch/xml_51/internet/de/intro.cfm

12/18

- Die zuständige kantonale Aufsicht wird auf Anfrage über die Ergebnisse der Untersuchung informiert, soweit die gesetzlichen Möglichkeiten dafür bestehen. Die Einzelheiten regelt die Strafprozessordnung.

4. Mutmassliche Täterin oder Täter

4.1 Befragung

Die Institution darf die mutmassliche Täterin oder den Täter nicht befragen. Befragungen und Tatbestandsabklärungen sind ausschliesslich Sache der Polizei und der zuständigen Strafuntersuchungsbehörde.

4.2 Arbeitsrechtliche Massnahmen

- Freistellung; Beurlaubung;
- Fristlose Entlassung;
- Bei Referenzauskünften informieren (Vorfall darf sich nicht an einem anderen Ort wiederholen);
- Entzug der Berechtigung der Berufsausübung (soweit formell erteilt).

5. Information innerhalb der Einrichtung

- Klären, wer welche Information wie und an wen weitergibt (Berücksichtigung des Strafuntersuchungsverfahrens sowie des Daten- und Opferschutzes).
- Schriftliche Informationen (Brief, Mitteilungen) erstellen.
- Informationsempfänger festlegen: Vorstand, Milizorgane; Angehörige; Mitbewohnerinnen und Mitbewohner; Einweiser; Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.
- Unterstützungsangebot bei Fragen, Problemen im Zusammenhang mit dem Ereignis (Ansprechperson für Bewohnerin bzw. Bewohner, Angehörige, Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter, Einweiser usw.).

6. Information ausserhalb der Einrichtung/Medienarbeit

Die Vermittlung von Informationen nach aussen ist grundsätzlich Sache der stationären Einrichtung. Über Auflagen seitens der kantonalen Stellen informiert auf Anfrage die zuständige kantonale Aufsicht. In jedem Fall ist auch die Strafuntersuchungsbehörde einzubeziehen.

7. Zuständigkeit

Die Leitung resp. Trägerschaft ist für die Umsetzung der notwendigen Massnahmen und die Information der zuständigen kantonalen Aufsicht verantwortlich.

13/18

Anhang 2:

Personal-Anstellungsverfahren

1. Sichtung der Bewerbungsdossiers:

Bewertung der einzelnen Dossiers nach zuvor festgelegten fachlichen Bedürfniskriterien.

2. Vorgehen bei geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten:

2.1. Kontrolle des Lebenslaufs auf Lücken

Wenn keine plausiblen und belegten Gründe für solche Lücken gefunden werden, wird das Bewerbungsverfahren eingestellt.

2.2. Kontrolle des Lebenslaufs auf Stellenrotation

Wenn keine plausiblen und belegten Gründe für Stellenwechsel gefunden werden, wird das Bewerbungsverfahren eingestellt.

2.3. Überprüfung der Referenzangaben

Wird der letzte Vorgesetzte als Referenz angeführt?

Werden immer die Vorgesetzten als Referenz angegeben?

Beide Fragen müssen mit Ja zu beantworten sein, ansonsten erfolgt eine Abklärung.

Werden keine plausiblen und belegten Gründe für eine unzureichende Referenz gefunden, wird das Bewerbungsverfahren eingestellt.

2.4. Einholen von Referenzauskünften

Referenzanfragen können nur im Einverständnis mit der Bewerberin oder dem Bewerber erfolgen. Dabei ist darauf hinzuweisen, dass insbesondere nach möglichen Übergriffsgefährdungen im Sexual- und Gewaltbereich gefragt wird. Bei Referenzanfragen soll die angefragte Person – bezogen auf das jeweilige Anstellungsverhältnis – ausdrücklich bestätigen, dass:

- die Bewerberin oder der Bewerber, soweit feststellbar, keine Probleme im Umgang mit Gewalt und / oder mit Sexualität gehabt hat und dass es nie zu entsprechenden Grenzüberschreitungen gekommen ist;
- die Bewerberin oder der Bewerber im Bereich der Zusammenarbeit mit dem Team und mit den Vorgesetzten keine Schwierigkeiten der genannten Art hatte;
- gegen die Bewerberin oder den Bewerber keine entsprechenden Beschwerden von Drittpersonen eingegangen sind.

14/18

2.5. Einholen eines Privat- oder Sonderprivatauszuges aus dem Strafregister⁴

Die Bewerberin oder der Bewerber muss diesen Auszug selber einholen und einreichen. Beim Sonderprivatauszug ist dabei allerdings ist eine besondere Bestätigung des Arbeitgebers erforderlich.

2.6. Bestätigung, dass gegen die Bewerberin oder den Bewerber kein polizeiliches Ermittlungs-, Strafuntersuchungs- oder Gerichtsverfahren im Gange ist.

Diese Bestätigung muss vom Bewerber in schriftlicher Form abgegeben werden (gemäss Formular im Anhang).

2.7. Kontrolle der Ausbildung

Jede Bewerberin oder Bewerber muss über die für die ausgeschriebene Arbeitsstelle geforderte qualifizierte Ausbildung verfügen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, sich Original-Dokumente über Ausbildungsabschlüsse vorlegen zu lassen. Ausnahmen sind schriftlich zu begründen und mit dieser Begründung im Personaldossier zu vermerken.

3. Personaldossiers

3.1. Die einzelnen Personaldossiers sind **geordnet und vollständig** zu führen.

3.2. Datenaufbewahrung

Die ordentlichen Personaldaten müssen nach einem Austritt noch **10 Jahre** in einem verschlossenen Archiv aufbewahrt werden.

Nach 10 Jahren sind nur noch die minimalen Stammdaten (Personaldaten, Funktion der Mitarbeiterin und des Mitarbeiters, Anstellungsdauer und Arbeitszeugnisse) aufzubewahren. Alle andern Akten sind sodann zu vernichtet.

Ausnahme:

Bei einem **Verdacht auf sexuelle Übergriffe gegen ein Kind** oder bei einem Verfahren in diesem Bereich dürfen auch nach 10 Jahren **keine Akten vernichtet** werden. Schwere sexueller Missbrauch von Kindern ist unverjährbar, wenn das Opfer weniger als 12 Jahre alt ist. Der Bundesrat hat auf den 1. Januar 2013 entsprechende Bestimmungen im Strafgesetzbuch und im Militärstrafrecht in Kraft gesetzt, die den Verfassungsartikel konkretisieren, den Volk und Stände am 30. November 2008 mit der Unverjährbarkeitsinitiative angenommen hatten.

⁴ https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_de

Ermächtigung zum Einholen von Auskünften und zur Akteneinsicht

Name
Vorname
Geburtsdatum
Strasse/Nr.
PLZ/Ort

ermächtigt

als zuständige Bewilligungs- und Aufsichtsinstanz über folgende Einrichtung, bei der er/sie derzeit angestellt ist:

Name
Strasse/Nr.
PLZ/Ort

Auskünfte über seine/ihre frühere berufliche Tätigkeit einzuholen und in diesbezügliche Akten Einsicht zu nehmen.

Diese Ermächtigung erfolgt in Anwendung von § 5 Abs. 3 der Verordnung des Regierungsrates vom 22. November 2005 über die Heimaufsicht (RB 850.71). Das Einholen von Auskünften und die Einsichtnahme in Akten erfolgt ausschliesslich durch die zuständige Heimaufsicht. Voraussetzung hierfür ist, dass der Heimaufsicht konkrete Informationen über die unterzeichnende Person vorliegen, die deren aktuelle Eignung als Betreuungsperson erheblich in Frage stellen. Die Heimaufsicht teilt der unterzeichnenden Person, der Leitungsperson der Einrichtung oder gegebenenfalls der Trägerschaft vorgängig die Gründe der Informationsbeschaffung mit. Davon wird nur abgesehen, wenn konkrete Anhaltspunkte vorliegen, dass dadurch die Abklärung des Sachverhaltes erschwert oder verhindert werden könnte. Ferner orientiert die Heimaufsicht die Departementschefin oder den Departementschef über den Anlass und das geplante Vorgehen und holt deren bzw. dessen schriftliche Zustimmung ein. Nach erfolgter Abklärung orientiert die Heimaufsicht in jedem Fall die unterzeichnende Person, die Leitungsperson der Einrichtung bzw. die Trägerschaft schriftlich über den Anlass der Abklärung und das vollständige Ergebnis derselben. Sie gibt ihnen Gelegenheit, sich schriftlich dazu zu äussern. Es wird vollumfängliche Akteneinsicht gewährt, soweit keine überwiegenden privaten Interessen zu berücksichtigen sind. Diese Ermächtigung wird unter der Bedingung erteilt, dass das genannte Vorgehen eingehalten wird.

Die Ermächtigung gilt gegenüber Arbeitgebern, Ausbildungsinstitutionen, einweisenden Behörden und Ämtern, welche mit der früheren beruflichen Tätigkeit der unterzeichnenden Person befasst waren. Letztere entbindet diese Stellen von einer allfälligen Schweigepflicht bzw. der Wahrung des Amts- oder Berufsgeheimnisses. Die Heimaufsicht orientiert die angefragten Stellen und Personen nur insoweit über den Anlass der Abklärung, als dies für eine zweckdienliche Auskunft erforderlich ist. Nach Abschluss der Abklärungen verständigen sich die Heimaufsicht, die Einrichtung und die unterzeichnende Person darüber, ob und gegebenenfalls wie die angefragten Stellen und Personen abschliessend informiert werden. Das vorliegende Originaldokument wird nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses der unterzeichnenden Person auf Wunsch retourniert.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Erklärung bezüglich Ermittlungs- und Strafverfahren

Die unterzeichnende Person erklärt, dass keinerlei polizeilichen Ermittlungs- oder Strafuntersuchungsverfahren gegen sie hängig sind.

Sie verpflichtet sich, während ihrer Anstellung bei folgender Einrichtung:

Name
Strasse/Nr.
PLZ/Ort

sämtliche gegen sie eingeleiteten polizeilichen Ermittlungs- oder Strafuntersuchungsverfahren der zuständigen kantonalen Aufsicht sowie der Leitungsperson der Einrichtung unverzüglich zu melden.

Name
Vorname
Geburtsdatum
Strasse/Nr.
PLZ/Ort

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Personalblatt Leitungsperson

Einrichtung

Name, Vorname

Geburtsdatum

Strasse

PLZ/Ort

Telefon

E-Mail

Ausbildung

berufliche Tätigkeit vor Stellenantritt

Datum des Stellenantritts

Anstellung unbefristet

Anstellung befristet bis

Beschäftigungsgrad

Wird neben der Tätigkeit in der Einrichtung eine weitere (berufliche) Tätigkeit ausgeübt?

nein

ja welche?

.....

Zivilstand

Ehe-/Konkubinatspartner: Name, Vorname

Steht der Ehe-/Konkubinatspartner in einer Funktion oder Beziehung zur Einrichtung oder Trägerschaft?

nein

ja welche?

.....

eigene Kinder: Name, Alter

.....

.....

Unterlagen⁵

- Lebenslauf
- Ausbildungsnachweise (Kopien)
- Arbeitszeugnisse (Kopien)
- Arbeitsvertrag (Kopie)
- von der Leitungsperson unterzeichnete Stellenbeschreibung (Kopie)
- aktueller Privat- bzw. Sonderprivatauszug Strafregister (Original)⁶
- unterzeichnete Formulare „Ermächtigung/Erklärung“ (Original)
- schriftliche Bestätigung (bzw. Arbeitszeugnis) des letzten Arbeitgebers über den korrekten Umgang mit Kindern/Jugendlichen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Eltern, Versorgern und Behörden (Kopie)
- aktueller Betreibungsregisterauszug (Original)

⁵ Die Personalstammdaten sind von der Institution im Personaldossier der Leitungsperson gesichert (verschlossen) aufzubewahren.

⁶ https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_de