

**Weisung**

Evangelisch-reformierte Landeskirche  
des Kantons Zürich

Geht an: – Kirchliche Mitarbeitende und Behörden  
im Angestellten- oder Wahlverhältnis  
– Freiwillige Mitarbeitende

Kirchenrat

Hirschengraben 50  
Postfach  
8024 Zürich  
Tel. 044 258 91 11

kirchenrat@zhref.ch  
www.zhref.ch

Datum: 15. Dezember 2021

Betreff: **Verhaltenskodex für die kirchliche Tätigkeit – Vom respektvollen Umgang in der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich – Nähe und Distanz sowie Schutz der körperlichen, sexuellen, seelischen und spirituellen Integrität**

---

**EINLEITUNG ZUM VERHALTENSKODEX**

**ALLGEMEIN GÜLTIGE REGELN**

1. Achtung der menschlichen Würde, Umgang mit Nähe und Distanz
2. Kirchlicher Auftrag, kirchliche Tätigkeit und private Beziehungen
3. Berührungen, Körperkontakte, sexuelle Belästigung
4. Wahrung der Intimsphäre
5. Schutz der spirituellen Integrität
6. Umgang mit Anvertrautem: Schweigepflichten, Seelsorge- und Amtsgeheimnis
7. Kommunikation, Soziale Netzwerke
8. Ton- und Bildträger

**ERGÄNZENDE REGELN FÜR SPEZIELLE TÄTIGKEITSBEREICHE**

*Im Umgang mit Kindern und Jugendlichen*

9. Allgemeines zum Umgang mit Kindern und Jugendlichen
10. Schlafräume, Intimität und Sexualität in Lagern mit Minderjährigen und jungen Erwachsenen
11. Umgang mit herausfordernden Situationen, Disziplinarmaßnahmen, Kindswohlfährdungen

*Im Umgang mit Migrantinnen und Migranten*

12. Kontakt und Arbeit mit Migrantinnen und Migranten

*Im Umgang mit betagten und pflegebedürftigen Menschen*

13. Schutz betagter und pflegebedürftiger Menschen

**UMSETZUNG DES VERHALTENSKODEX**

14. Melde- und Handlungspflichten, Kommunikation
15. Eignung, Registerauszüge, Nebenbeschäftigung, Schulung und Sensibilisierung
16. Zuständige Personen, Beanstandungen und Anlaufstellen, Schutz der Mitarbeitenden

## **EINLEITUNG ZUM VERHALTENSKODEX**

Die Landeskirche ist den Menschen nah und spricht sie in ihrer Vielfalt auf der Grundlage der biblischen Botschaft an. Die kirchliche Tätigkeit lebt von Beziehungen und zugewandter Nähe, insbesondere in schwierigen Lebenssituationen. In der Seelsorge und der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen bestehen Abhängigkeitsverhältnisse und somit auch eine Gefahr, bewusst oder unbewusst, das Gegenüber zu verletzen. Der Verhaltenskodex soll helfen, die Mitarbeitenden in ihrer Arbeit zu unterstützen und Integritätsverletzungen zu vermeiden. Begründete Abweichungen vom Verhaltenskodex werden transparent gemacht und in geeigneter Form dokumentiert. Verletzungen werden von den Behörden aufgeklärt und sanktioniert.

Der Verhaltenskodex ist für alle kirchlich Mitarbeitenden verpflichtend, d.h. für Pfarrpersonen, Angestellte und Freiwillige sowie für Behördenmitglieder der Zürcher Landeskirche, der Kirchgemeinden und der kirchlichen Institutionen.

Die Mitarbeitenden erhalten eine obligatorische Basis-Schulung und werden regelmässig informiert. Ansprechstellen und Supportdienste der Gesamtkirchlichen Dienste unterstützen sie.

Der Verhaltenskodex konkretisiert die allgemeinen personalrechtlichen Sorgfaltspflichten. Er wird durch einen Kommentar sowie Hilfs- und Arbeitsmaterialien ergänzt. Er unterstützt Mitarbeitende in ihrer Tätigkeit und hilft Transparenz zu schaffen.

Zuständig für die Umsetzung des Verhaltenskodex<sup>1</sup> in der Kirchgemeinde ist das personalverantwortliche Behördenmitglied. Für diese Funktion wird im Verhaltenskodex die Bezeichnung «zuständige Person» verwendet. Die zuständige Person ist auch verantwortlich für Verfahren bei Verstössen, soweit sie die Mitarbeitenden der Kirchgemeinde betreffen und keine Pfarrperson involviert ist. Für Verfahren, die Pfarrpersonen betreffen, ist der Kirchenrat zuständig. Der zuständigen Person in der Kirchgemeinde stehen unterstützend Fachpersonen der Gesamtkirchlichen Dienste zur Verfügung.

Den Kirchgemeinden wird empfohlen, die operativen Aufgaben an eine von der Kirchgemeinde angestellte Person zu übertragen, die vom Gemeindekonvent bestimmt wird. Diese Person ist Kontakt- und Vertrauensperson. Sie ist die erste Anlaufstelle bei Unsicherheiten, Fragen und Beobachtungen. Ihr können weitere (operative) Aufgaben zugewiesen werden wie die Entgegennahme von Meldungen oder auch die Überprüfung der Weiterbildungsteilnahme. Pfarrpersonen sollten zur Vermeidung von Interessenkollisionen mit dem Berufsgeheimnis nur in Ausnahmefällen die Funktion der Kontaktperson übernehmen. Wird eine Kontaktperson bestimmt, muss die Kirchenpflege ihr Pflichtenheft festlegen und kommunizieren.

Kirchenpflegen können auch gemeindeübergreifend eine regionale Kontaktperson beauftragen.

In der Kirchgemeinde sind unter Umständen weitere Personen für einzelne Tätigkeitsfelder verantwortlich (z.B. Freiwilligenbetreuung, Lagerverantwortliche, Verantwortliche für Religionspädagogik rpg). Erhalten sie Meldungen, leiten sie diese der zuständigen Person, gegebenenfalls der Kontaktperson weiter.

## **ALLGEMEIN GÜLTIGE REGELN**

### **1. Achtung der menschlichen Würde, Umgang mit Nähe und Distanz**

- <sup>1</sup> Jede Form der Diskriminierung, insbesondere wegen des Geschlechts, der geschlechtlichen Orientierung, der Herkunft, einer Behinderung oder vergleichbarer Persönlichkeitsmerkmale, wird nicht toleriert. Blossstellungen und respektlose Witze sind zu unterlassen.
- <sup>2</sup> Kirchliche Mitarbeitende sowie Menschen, die sich im kirchlichen Umfeld bewegen, unterlassen jede Form von Integritätsverletzungen und wahren den Respekt und die Achtung gegenüber anderen Menschen, insbesondere gegenüber Kindern und Jugendlichen sowie weiteren schutzbedürftigen und betagten Menschen.
- <sup>3</sup> Der Wunsch nach Wahrung von Distanz, die eine Person zum Ausdruck bringt oder signalisiert, wird respektiert. Dies gilt besonders bei Kindern und Menschen, die infolge ihres Alters, ihres Gesundheitszustandes oder ihrer Gebrechlichkeit beeinträchtigt sind. Für die Einhaltung der gebotenen Nähe und Distanz sind immer die kirchlichen Mitarbeitenden verantwortlich.
- <sup>4</sup> Für die Beziehungsgestaltung in den unterschiedlichen kirchlichen Arbeitsfeldern werden die je üblichen Gepflogenheiten und Umgangsformen eingehalten. Begründete Abweichungen sind möglich.

## **2. Kirchlicher Auftrag, kirchliche Tätigkeit und private Beziehungen**

- <sup>1</sup> Zwischen dem privaten und beruflichen Bereich muss deutlich unterschieden werden. Was im privaten Bereich möglich und angemessen ist, kann im beruflichen Kontext fehl am Platz oder gar eine Grenzverletzung sein.
- <sup>2</sup> Einzelgespräche und Einzelbetreuungen finden in dienstlichen und öffentlichen Räumen während der Arbeits- oder Präsenzzeiten der kirchlichen Mitarbeitenden statt. In Pfarrhäusern werden Gespräche in den (auch) als Amtsräume genutzten Zimmern geführt.
- <sup>3</sup> In der aufsuchenden Arbeit und der Seelsorge finden Gespräche und Betreuung in den allgemein zugänglichen Räumen einer Privatwohnung statt. In Schlaf- oder Pflegezimmern können sie geführt werden, wenn dies wegen der Gebrechlichkeit, Krankheit oder im Sterbeprozess notwendig ist und diese Begleitung zur Aufgabe der kirchlichen Bezugsperson gehört.
- <sup>4</sup> In der Spezialseelsorge, z.B. in Spitälern, Pflegeheimen oder Gefängnissen halten sich die zuständigen Pfarrpersonen zusätzlich an die Vorgaben und Gepflogenheiten der entsprechenden Institution.
- <sup>5</sup> Das Eingehen intimer Beziehungen in Abhängigkeitsverhältnissen, insbesondere während der seelsorglichen Begleitung und in deren unmittelbarem Nachgang, ist nicht gestattet. Wenn Personen im beruflichen Umfeld den kirchlichen Mitarbeitenden unangemessene Beziehungsangebote machen, haben diese das Recht und die Pflicht, zu korrigieren und sich abzugrenzen.
- <sup>6</sup> Die kirchlichen Mitarbeitenden dürfen Zuwendungen von geringem Wert entgegennehmen. Im Übrigen ist es ihnen untersagt, in Erfüllung ihrer kirchlichen Aufgaben finanzielle oder wirtschaftliche Vorteile für sich oder andere anzunehmen oder sich versprechen zu lassen.
- <sup>7</sup> Wird während oder nach einem kirchlichen Auftrag im Rahmen der aufsuchenden Arbeit (z.B. Besuchsdienste) eine entgeltliche Dienstleistung erbracht (z.B. ein Reinigungs- oder Pflegeauftrag), wird dies der zuständigen Person gemeldet.

## **3. Berührungen, Körperkontakte, sexuelle Belästigung**

- <sup>1</sup> Berührungen sind angemessen, wenn sie seelsorglich, pädagogisch oder rituell begründet sind und sich aus den Umständen klar ergibt, dass eine Berührung als angenehm empfunden wird. In der Regel wird nachgefragt, ob eine Berührung erwünscht ist. Eine ablehnende Haltung oder ein «Nein» sind immer zu respektieren.
- <sup>2</sup> Bei Begrüssungen achten die kirchlichen Mitarbeitenden darauf, dass ihr Verhalten in den Kontext passt. Selbst initiierte regelmässige Begrüssungsumarmungen und Begrüssungsküsse passen nicht zur Rolle.
- <sup>3</sup> Sexualisierte Kontakte, unerwünschte und unangemessene Berührungen sowie körperliche Annäherungen sind nicht gestattet. Dazu gehören auch anzügliche Witze und Anspielungen, aufdringliche Bemerkungen, scheinbar zufällige Körperkontakte und Annäherungsversuche.
- <sup>4</sup> Geahndet werden sexuelle Belästigungen am Arbeitsplatz, insbesondere auch sexistische Witze, aufdringliche Bemerkungen etc., die von der angesprochenen Person als unangemessen empfunden werden.

## **4. Wahrung der Intimsphäre**

- <sup>1</sup> Gemeinsame Körperpflege (Waschen, Baden, Duschen, etc.) insbesondere mit Kindern und Jugendlichen, ist nicht erlaubt.
- <sup>2</sup> In Badeanstalten, Sportstätten und Unterkünften werden geschlechtergetrennte Garderoben benutzt. Es wird darauf geachtet, dass kirchliche Mitarbeitende insbesondere Kindern und Jugendlichen nicht nackt begegnen.
- <sup>3</sup> Das Fotografieren oder Filmen während des Duschens, beim An- und Auskleiden oder in unbedecktem Zustand ist allen untersagt. Verbote in Badeanstalten, Sportstätten und Unterkünften sind zu beachten.
- <sup>4</sup> Sind körperliche Berührungen bei Kindern oder pflegebedürftigen Personen, z.B. zur Hilfe bei der Hygiene, ausnahmsweise notwendig, setzt dies deren Zustimmung sowie jene der gesetzlichen Vertretung voraus. Erfordert eine Hilfestellung oder eine medizinische Versorgung eine Berührung des Intimbereichs, wird die gesetzliche Vertretung sowie die zuständige Person spätestens im Nachgang informiert. Solche Hilfestellungen erfolgen in der Regel im Beisein einer Drittperson. Sind regelmässig Pflegehandlungen notwendig, werden diese durch Fachpersonen vorgenommen.

## **5. Schutz der spirituellen Integrität**

- <sup>1</sup> Die spirituelle Integrität aller Menschen wird geachtet. Auch Menschen aus anderen Konfessionen und Religionen sowie kirchenfernen Personen wird mit Respekt begegnet.
- <sup>2</sup> Mit religiösen Interpretationen von Lebenssituationen (z.B. Krankheiten oder Schicksalsschlägen) ist sorgfältig umzugehen. Insbesondere im Umgang mit verletzlichen Menschen werden theologische Begriffe und Kategorien wie Schuld, Strafe, Opfer vorsichtig und zurückhaltend verwendet. Ein Versöhnungsprozess wird nicht erzwungen und geht in der Regel von der verletzten Person aus.
- <sup>3</sup> Die Vereinnahmung von «Gottes Willen» zur Verfolgung persönlicher oder vermeintlich kirchlicher Interessen ist nicht erlaubt. Ebenso sind jegliche Formen von geistlichem Machtmissbrauch und geistlicher Manipulation verboten. Insbesondere sind Exorzismen, Konversionstherapien sowie weitere manipulative spirituelle Handlungen untersagt.

## **6. Umgang mit Anvertrautem: Schweigepflichten, Seelsorge- und Amtsgeheimnis**

- <sup>1</sup> Alle kirchlichen Mitarbeitenden unterstehen einer Schweigepflicht über Kenntnisse und Wahrnehmungen, die sie während ihrer Tätigkeit erhalten oder machen, insbesondere wenn sie die Privatsphäre einer Person oder vertrauliche innerkirchliche Angelegenheiten betreffen. In Fällen von gesetzlichen Anzeigen und Meldungen muss immer die zuständige Person vorab kontaktiert werden.
- <sup>2</sup> Pfarrpersonen sowie Diakoninnen und Diakone und ihre Hilfspersonen wahren das Seelsorgegeheimnis. Dieses umfasst alle Kenntnisse und Wahrnehmungen, die sie in Ausübung ihrer Tätigkeit über andere Menschen machen und erhalten. Dies gilt auch, wenn es sich um Kenntnisse und Wahrnehmungen handelt, die anderen Personen bereits bekannt sind.
- <sup>3</sup> Pfarrpersonen können Dritten nur Auskunft erteilen, sofern sie von der Person, deren Geheimnis geschützt ist und vom Kirchenrat auf begründetes Gesuch hin von der Geheimhaltungspflicht entbunden wurden. Es wird zwischen dem hoch zu gewichtenden Schutzinteresse des Anvertrauten und allfälligen Drittinteressen abgewogen. Vorbehalten sind gesetzliche Meldebefugnisse.

## **7. Kommunikation, Soziale Netzwerke**

- <sup>1</sup> Jede Form der persönlichen Interaktion und Kommunikation zeigt in Sprache, Wortwahl und Ton Wertschätzung und Respekt und ist dem Alter der Beteiligten und der Situation angepasst. Verunglimpfungen Dritter sowie ein gewalttätiger, diskriminierender oder sexistischer Sprachgebrauch sowie entsprechendes Bildmaterial sind, insbesondere in den Sozialen Medien, untersagt.
- <sup>2</sup> Kommen Misstöne und Unstimmigkeiten auf, wird die Kommunikation im Direktkontakt weitergeführt, evtl. unter Beizug einer Fachperson. In Konfliktsituationen und für Feedbacks werden nur Direktbetroffene einbezogen bzw. angeschrieben. Gruppenchats und Gruppenmails (Messenger-Dienste) werden nicht verwendet.
- <sup>3</sup> Bei Nachrichten per E-Mail oder Messenger-Dienste an unbestimmte Personengruppen werden die Kontaktdaten der einzelnen Adressatinnen und Adressaten unterdrückt. Bei Informationen an bestimmte Personengruppen (z.B. Teilnehmende an bestimmten Veranstaltungen) können die Kontaktdaten sichtbar bleiben, wenn dies für die Aufgabenerfüllung der Personengruppe zweckdienlich ist und man vom Einverständnis der Angeschriebenen ausgehen kann.
- <sup>4</sup> Im Mailverkehr ist darauf zu achten, dass normale E-Mails keinen sicheren Datenschutz gewährleisten. Beim Austausch von vertraulichen Informationen sind die Ratsuchenden darauf hinzuweisen und die Kommunikation ist entsprechend anzupassen. Die Kommunikation erfolgt nur bilateral. Ratsuchende können jederzeit eine umfassende Löschung der Daten verlangen.
- <sup>5</sup> Mitarbeitende mit einem eigenen kirchlichen oder dienstlichen Account benutzen für die kirchliche Tätigkeit ausschliesslich diesen.
- <sup>6</sup> Die Verwendung kirchlicher Personendaten für private Zwecke ist nicht gestattet.

## **8. Ton- und Bildträger**

- <sup>1</sup> Das Recht am Bild und am eigenen Wort bedeutet, dass Personen (bei Kindern deren Eltern und bei Jugendlichen sie selbst) mit Bild- und Tonaufnahmen einverstanden sein müssen. Für die Veröffentlichung im Internet bedarf es der ausdrücklichen Einwilligung. Sie setzt voraus, dass informiert wird, in welchem Kontext und für wie lange das Bild- bzw. Tonmaterial veröffentlicht wird.

<sup>2</sup> Fotos und Videos von Gemeindegliedern werden ohne Namensnennung ins Internet gestellt. Bilder von Anlässen mit Personen, die den Charakter eines Rückblicks auf einen Anlass haben, werden in der Regel nach einem Jahr entfernt. Foto- und Videoarchive bleiben maximal drei Jahre auf der gemeindeeigenen Homepage öffentlich zugänglich.

<sup>3</sup> Filme, Computerspiele, Druckmaterialien oder andere Ton- und Bildträger werden nach pädagogischen Kriterien und altersadäquat eingesetzt.

## **ERGÄNZENDE REGELN FÜR SPEZIELLE TÄTIGKEITSBEREICHE**

### ***Im Umgang mit Kindern und Jugendlichen***

#### **9. Allgemeines zum Umgang mit Kindern und Jugendlichen**

<sup>1</sup> Im Umgang mit Kindern und Jugendlichen gilt der Grundsatz der Gleichbehandlung. Herausgehobene, freundschaftliche Beziehungen oder Vorzugsbehandlungen einzelner Minderjähriger sind untersagt.

<sup>2</sup> Finanzielle Zuwendungen, Bevorzugungen und Geschenke etc. an einzelne Minderjährige oder deren Eltern sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

<sup>3</sup> Kirchliche Mitarbeitende, die zu einem/einer Minderjährigen bzw. deren Familien private Kontakte (Patenschaften, Freundschaften, verwandtschaftliche Bande etc.) pflegen, machen diese vor Aufnahme einer Tätigkeit mit der/dem Minderjährigen gegenüber der zuständigen Person transparent.

<sup>4</sup> Für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist die Kirchenpflege befugt, verbindliche Kleidervorgaben zu machen. Kirchliche Mitarbeitende kleiden sich angemessen.

<sup>5</sup> Kirchliche Mitarbeitende halten sich nicht allein mit einem Kind oder Jugendlichen in einem geschlossenen Raum auf, transportieren sie ohne elterliche Zustimmung nicht allein in einem Fahrzeug und unternehmen nichts allein mit ihnen. Kinder und Jugendliche werden nicht allein in eine Wohnung mitgenommen oder eingeladen. Begründete Ausnahmen, insbesondere Seelsorgegespräche, sind unter entsprechenden Rahmenbedingungen möglich.

#### **10. Schlafräume, Intimität und Sexualität in Lagern mit Minderjährigen und jungen Erwachsenen**

<sup>1</sup> In Lagern werden Kinder und Jugendliche in geschlechtergetrennten Räumen untergebracht. Leitenden Personen und begleitenden Erwachsenen ist es untersagt, im gleichen Raum mit den Minderjährigen zu schlafen. Situationsbedingte Ausnahmen werden wenn möglich im Vorfeld kommuniziert oder sonst im Nachhinein dokumentiert und der zuständigen Person gemeldet.

<sup>2</sup> Die Lagerleitungen legen in Absprache mit der Kirchenpflege vor Beginn eines Lagers die Regeln für das Lager sowie allfällige Sanktionen fest und kommunizieren sie sowohl den Eltern wie auch den teilnehmenden Jugendlichen. Dabei wird entsprechend dem Alter der Teilnehmenden auch der Umgang mit Intimität und Sexualität thematisiert.

<sup>3</sup> Sexuelle Handlungen und Intimitäten von kirchlichen Mitarbeitenden mit Kindern und Jugendlichen sind verboten. Sie werden angezeigt und haben gegebenenfalls personal-, disziplinar- und strafrechtliche Konsequenzen.

#### **11. Umgang mit herausfordernden Situationen, Disziplinarmaßnahmen, Kindswohlgefährdungen**

<sup>1</sup> Sind Disziplinarmaßnahmen gegen Kinder und Jugendliche notwendig, ist jede Form der körperlichen und psychischen Gewalt und Diskriminierung untersagt. Interventionen beziehen sich auf ein konkretes Fehlverhalten und müssen verhältnismässig und sinnvoll sein. Einzelne Kinder dürfen nicht ausgegrenzt werden. Die Kinder und Jugendlichen werden vorgängig angehört. In schwierigen Fällen ist die Kirchenpflege beizuziehen.

<sup>2</sup> Zeigen das Verhalten oder das Gespräch mit einem Kind oder Jugendlichen, dass die physische, psychische, soziale oder anderweitige Entwicklung gefährdet ist (Kindswohlgefährdung), müssen kirchliche Mitarbeitende dies der zuständigen Person von Gesetzes wegen melden.

## ***Im Umgang mit Migrantinnen und Migranten***

### **12. Kontakt und Arbeit mit Migrantinnen und Migranten**

- <sup>1</sup> In der kirchlichen Migrationsarbeit wird auf eine Atmosphäre des gegenseitigen Respekts für den religiösen und kulturellen Hintergrund aller Beteiligten geachtet. Dies gilt für Migrantinnen und Migranten wie für die kirchlichen Mitarbeitenden.
- <sup>2</sup> Migrantinnen und Migranten werden in ihren Integrationsbemühungen unterstützt. Hilfe wird nicht aufgedrängt, sondern orientiert sich an den Bedürfnissen der Migrantinnen und Migranten. Das Schaffen neuer Abhängigkeiten soll vermieden werden.
- <sup>3</sup> Kirchliche Mitarbeitende gehen mit eigenen Erwartungen und den Erwartungen von Migrantinnen und Migranten sorgfältig um. Sie bemühen sich, keine unrealistischen Hoffnungen im Hinblick auf das Bleiberecht in der Schweiz zu fördern.

## ***Im Umgang mit betagten und pflegebedürftigen Menschen***

### **13. Schutz betagter und pflegebedürftiger Menschen**

- <sup>1</sup> Betagten und pflegebedürftigen Menschen wird mit Respekt begegnet. Hilfe wird nicht aufgedrängt, es wird keine bevormundende Sprache verwendet.
- <sup>2</sup> Freiwillige, die in der Sterbebegleitung tätig sind, (Alters-)Beistandschaften übernehmen oder als Ansprechperson in Patientenverfügungen und Vorsorgeaufträgen aufgenommen werden, besprechen sich vor der Übernahme der Aufgabe mit der zuständigen Person bzw. einer Fachperson der Kirchgemeinde und/oder der Gesamtkirchlichen Dienste. Sie werden nach Möglichkeit begleitet.
- <sup>3</sup> Erfahren Mitarbeitende von einer Hilflosigkeit, die eine professionelle Unterstützung notwendig macht, z.B. wenn Angehörige oder Drittpersonen die notwendige Pflege vernachlässigen oder im Begriff sind, Menschen finanziell auszunutzen, melden sie dies der zuständigen Person, welche die notwendigen Abklärungen tätigt und gegebenenfalls die Erwachsenenschutzbehörde informiert.

## **UMSETZUNG DES VERHALTENSKODEX**

### **14. Melde- und Handlungspflichten, Kommunikation**

- <sup>1</sup> Mitarbeitende und/oder ihre verantwortlichen Vorgesetzten sind verpflichtet, die zuständige Person zu informieren:
  - a. wenn sie Vorgaben des Verhaltenskodex in begründeten Ausnahmefällen nicht einhalten konnten;
  - b. wenn sie mögliche Nichtbefolgungen und Verletzungen von Vorgaben oder Verstösse gegen Verbote beobachtet oder selbst gemacht haben;
  - c. wenn eine Meldung wegen einer Kindeswohlgefährdung oder einer hilflosen erwachsenen Person geprüft werden muss.
- <sup>2</sup> Besteht ein Verdacht auf eine mögliche sexuelle Integritätsverletzung, muss das Beobachtete umgehend der zuständigen Person gemeldet werden. Meldepflichtigen Mitarbeitenden wird empfohlen, das Vorgehen mit der Ansprechperson für Grenzverletzungen der Landeskirche zu besprechen. Verletzungen der Meldepflicht werden geahndet.
- <sup>3</sup> Die zuständige Person ist verpflichtet, die Meldung entgegenzunehmen und gemäss den personalrechtlichen Bestimmungen bzw. den Richtlinien zur Freiwilligenarbeit vorzugehen. Insbesondere bei Verdacht auf eine mögliche sexuelle Integritätsverletzung wird dringend empfohlen, die Unterstützung der Fachpersonen der Gesamtkirchlichen Dienste beizuziehen, die auch über ein Netz von kompetenten externen Fachleuten und Fachstellen verfügen. Meldungen werden dokumentiert und aufbewahrt. Besteht ein Tatverdacht auf strafbares Verhalten, ist die Kirchenpflege grundsätzlich anzeigepflichtig.
- <sup>4</sup> Mitarbeitende sind verpflichtet, sich an die Kommunikationsgrundsätze der Kirchgemeinde zu halten. Gegenüber einer beschuldigten Person, dem Opfer und gegenüber Dritten wird Stillschweigen gewahrt.

## **15. Eignung, Registerauszüge, Nebenbeschäftigung, Schulung und Sensibilisierung**

- <sup>1</sup> Vor einer Anstellung von Personen, die regelmässig mit Minderjährigen oder schutzbedürftigen Personen tätig sein werden, wird deren Eignung abgeklärt, Weiterbildungsnachweise eingesehen sowie Referenzen eingeholt. Vor dem Einsatz von Freiwilligen wird deren Eignung abgeklärt.
- <sup>2</sup> Angestellte Mitarbeitende müssen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit den Privatauszug einholen. Angestellte Mitarbeitende und volljährige Freiwillige, die regelmässig und unbeaufsichtigt mit Minderjährigen oder schutzbedürftigen Personen tätig sind, müssen den Privatauszug und den Sonderprivatauszug beibringen. Angestellte Mitarbeitende müssen vor der Anstellung Nebenbeschäftigungen und freizeithliche Tätigkeiten mit Minderjährigen oder schutzbedürftigen Personen angeben. Privat- und Sonderprivatauszug werden vor Aufnahme der Tätigkeit und danach periodisch (jeweils nach Beginn der Amtszeit der Pfarrpersonen) eingefordert.
- <sup>3</sup> Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, vor oder unmittelbar nach der Aufnahme der Tätigkeit an Schulungen der Landeskirche zum Verhaltenskodex teilzunehmen. Die Teilnahme wird von der zuständigen Person überprüft. Für Behördenmitglieder werden spezifische Module im Rahmen der Behördenschulung angeboten.
- <sup>4</sup> Mindestens einmal jährlich werden Themen zu Integritätsverletzungen in geeigneter Form in der Kirchgemeinde bzw. der kirchlichen Institution mit den Mitarbeitenden aufgenommen.

## **16. Zuständige Personen, Beanstandungen und Anlaufstellen, Schutz der Mitarbeitenden**

- <sup>1</sup> Die zuständige Person ist das personalverantwortliche Behördenmitglied. Die Behörden können operative Aufgaben an eine angestellte Person als Kontaktperson delegieren bzw. diese von den Mitarbeitenden bestimmen lassen.
- <sup>2</sup> Für Fragen, Beratungen und Beschwerden können sich Mitarbeitende, Gemeindeglieder und alle übrigen Personen an die zuständige Person, die Kirchenpflege, die Bezirkskirchenpflege und/oder die kirchliche Ansprechstelle, die kirchlichen Vertrauenspersonen, die für die Landeskirche zuständige Ombudsstelle (ab 2023) oder an eine Opferberatungsstelle wenden.
- <sup>3</sup> Werden kirchliche Mitarbeitende in ihrer Integrität verletzt, ist die zuständige Person bzw. die Aufsichtsbehörde (Kirchenpflege, Bezirkskirchenpflege, Kirchenrat) verpflichtet, das zum Schutz der körperlichen, sexuellen, seelischen oder spirituellen Integrität Notwendige zu veranlassen.