

# Verordnung zur Prävention von Grenzüberschreitungen und sexuellen Übergriffen (Verordnung Prävention)

vom 27. Juni 2018 (Stand 01. Januar 2019)

---

## Inhaltsverzeichnis

I.	Grundsatz	1
II.	Schulungen	2
III.	Sonderprivatauszug	3
IV.	Verhaltenskodex mit Verpflichtungserklärung	4
V.	Schlussbestimmungen	5



# Verordnung zur Prävention von Grenzüberschreitungen und sexuellen Übergriffen (Verordnung Prävention)

vom 27. Juni 2018 (Stand 01. Januar 2019)

*Der Kirchenrat der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau, gestützt auf § 134b Abs. 4 Kirchenordnung<sup>1</sup>, beschliesst:*

## I. Grundsatz

### § 1

<sup>1</sup> Die nachfolgenden Bestimmungen gelten für die Umsetzung der Massnahmen zur Prävention von Grenzüberschreitungen und sexuellen Übergriffen in der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau (Landeskirche).

Zweck

<sup>2</sup> Die Bestimmungen dienen dazu, eine einheitliche Verwaltungspraxis zu gewährleisten.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben abweichende und ergänzende Regelungen in anderen Erlassen.

### § 2

Diese Verordnung enthält ausführende Bestimmungen

Gegenstand

1. zu den Schulungen
2. zum Sonderprivatauszug
3. zum Verhaltenskodex mit Verpflichtungserklärung.

### § 3

<sup>1</sup> Der Vollzug dieser Bestimmungen obliegt dem Kirchenrat und der Kirchenpflege.

Mit dem Vollzug beauftragte Organe und Personen

<sup>2</sup> Die Befolgung der Massnahmen durch die ordinierten Dienste untersteht der Aufsicht des Kirchenrats, diejenige der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Aufsicht der Kirchenpflege.

<sup>3</sup> Der Kirchenrat sorgt dafür, dass innerhalb der Landeskirchlichen Dienste eine für Prävention zuständige Fachstelle bezeichnet wird.

<sup>4</sup> Die Kirchenpflege bezeichnet ein ehrenamtliches, personalverantwortliches Mitglied der Kirchenpflege als Kontaktperson für Prävention und meldet diese der Fachstelle. Die Kontaktperson für Prävention ist Ansprechpartnerin der Landeskirche in allen Fragen im Zusammenhang mit der Prävention im Sinne dieser Verordnung.

<sup>1</sup> SRLA 151.100.

## II. Schulungen

### § 4

Zielgruppen

<sup>1</sup> Die ordinierten Dienste und diejenigen angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchgemeinden und der Landeskirchlichen Dienste, die in ihrer Tätigkeit mit Kindern, Jugendlichen und Personen in Abhängigkeitsverhältnissen Kontakt haben, nehmen an den von der Landeskirche organisierten obligatorischen Schulungen zur Prävention von Grenzüberschreitungen und sexuellen Übergriffen teil (§ 134b Abs. 1 Kirchenordnung, KO<sup>2</sup>).

<sup>2</sup> Zur Teilnahme an den Schulungen verpflichtet sind alle Pfarrerinnen und Pfarrer, Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone, Katechetinnen und Katecheten, Jugendarbeiterinnen und Jugendarbeiter mit einer Anstellungsverfügung.

<sup>3</sup> Die Kirchenpflege entscheidet, welche weiteren angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in ihrer Tätigkeit mit Kindern, Jugendlichen und Personen in Abhängigkeitsverhältnissen Kontakt haben, zur Teilnahme an den Schulungen verpflichtet sind.

<sup>4</sup> Befristet angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäss Abs. 2 und 3 nehmen an den Schulungen teil, sofern solche während der Dauer der Anstellung durchgeführt werden.

### § 5

Durchführung

<sup>1</sup> Die Schulung erfolgt in regelmässig durchgeführten Basis- und Aufbaukursen.

<sup>2</sup> Der Basiskurs ist von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäss § 4 einmal, der Aufbaukurs regelmässig einmal pro Amtsperiode zu besuchen.

<sup>3</sup> Der Basiskurs dauert einen Tag. Er beinhaltet

1. Grundwissen zur Prävention von Grenzüberschreitungen und sexuellen Übergriffen
2. Auseinandersetzung mit Risikosituationen
3. Besprechung des Verhaltenskodexes und Konkretisierung im Blick auf verschiedene berufliche Umfeldler.

<sup>4</sup> Der Basiskurs ist innerhalb von zwei Jahren nach Einführung der Schulung oder innerhalb von zwei Jahren nach der Anstellung zu besuchen.

<sup>5</sup> Der Aufbaukurs dauert einen halben Tag. Die Teilnahme am Aufbaukurs setzt den Besuch des Basiskurses voraus. Im Aufbaukurs wird die Thematik vertieft und weitergeführt.

<sup>6</sup> Die Teilnahme an den obligatorischen Schulungen gilt als Arbeitszeit (§ 134b Abs. 1 KO<sup>3</sup>).

### § 6

Organisation

<sup>1</sup> Die Schulungen werden von der zuständigen Fachstelle organisiert.

<sup>2</sup> Die Kirchenpflegen melden der Fachstelle die gemäss § 4 Abs. 3 und 4 zur Teilnahme an der Schulung verpflichteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

---

<sup>2</sup> SRLA 151.100.

<sup>3</sup> SRLA 151.100.

<sup>3</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die über eine mindestens äquivalente Aus- oder Weiterbildung in Prävention von Grenzüberschreitungen und sexuellen Übergriffen verfügen, können auf schriftliches Gesuch hin von der Fachstelle von der Teilnahme an den Schulungen dispensiert werden. Die absolvierte Ausbildung muss nachgewiesen werden.

<sup>4</sup> Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den Schulungen erhalten eine Teilnahmebestätigung.

### III. Sonderprivatauszug

#### § 7

<sup>1</sup> Die ordinierten Dienste und diejenigen angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchgemeinden und der Landeskirchlichen Dienste, die in ihrer Tätigkeit mit Kindern, Jugendlichen und Personen in Abhängigkeitsverhältnissen Kontakt haben, reichen regelmässig Sonderprivatauszüge ein (§ 134b Abs. 2 KO<sup>4</sup>).

Zielgruppen

<sup>2</sup> Zur Einreichung von Sonderprivatauszügen verpflichtet sind alle Pfarrerinnen und Pfarrer, Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone, Katechetinnen und Katecheten, Jugendarbeiterinnen und Jugendarbeiter.

<sup>3</sup> Die Kirchenpflege entscheidet, welche weiteren angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in ihrer Tätigkeit mit Kindern, Jugendlichen und Personen in Abhängigkeitsverhältnissen Kontakt haben, zur Einreichung von Sonderprivatauszügen verpflichtet sind.

#### § 8

<sup>1</sup> Die Sonderprivatauszüge sind einzureichen

Durchführung

1. im Rahmen der Abklärung der Wählbarkeit von Pfarrerinnen und Pfarrern, Sozialdiakoninnen und Sozialdiakonen vor dem Wahlvorschlag an die Kirchgemeinde, ausgenommen bei Stellenwechsel innerhalb der Landeskirche
2. vor der Anstellung von nicht zu wählenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäss § 7 durch die Kirchenpflege, ausgenommen Stellvertreterinnen und Stellvertreter der ordinierten Dienste, deren Wählbarkeit der Kirchenrat schriftlich bestätigt hat
3. sowie von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäss § 7 jeweils innerhalb von drei Monaten nach Beginn einer neuen Amtsperiode.

<sup>2</sup> Die Nichteinreichung des Sonderprivatauszugs ohne Rechtfertigung gilt als schwere Pflichtverletzung.

#### § 9

<sup>1</sup> Die für die Bestellung der Sonderprivatauszüge notwendigen Bestätigungen der Arbeitgeberin werden von der Kirchenpflege ausgestellt.

Organisation

<sup>2</sup> Die Sonderprivatauszüge der ordinierten Dienste werden dem Kirchenrat, diejenige der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchenpflege eingereicht.

<sup>3</sup> Neu eingereichte Sonderprivatauszüge dürfen nicht älter sein als 5 Monate.

<sup>4</sup> SRLA 151.100.

<sup>4</sup> Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Stellen in mehreren Kirchgemeinden können Kopien des Sonderprivatauszugs einreichen, die von den Kirchenpflegen auf der Webseite des Bundesamtes für Justiz auf Korrektheit zu überprüfen sind.

<sup>5</sup> Für Stellvertreterinnen und Stellvertreter mit einer Anstellung in einer anderen Kirchgemeinde kann die Kirchenpflege eine Kopie des dort eingereichten Sonderprivatauszugs anfordern.

<sup>6</sup> Die Sonderprivatauszüge der ordinierten Dienste werden vom Kirchenrat, diejenigen der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von der Kirchenpflege unbefristet aufbewahrt.

<sup>7</sup> Die Kosten für die Sonderprivatauszüge werden von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern getragen und von der Arbeitgeberin zurückerstattet.

<sup>8</sup> Die Sonderprivatauszüge sind vertraulich zu behandeln.

<sup>9</sup> Weist ein eingereichter Sonderprivatauszug einen Eintrag auf, hat die Kirchenpflege unverzüglich die Fachstelle zu informieren. Die Fachstelle berät die Kirchenpflege und erlässt Handlungsempfehlungen.

## IV. Verhaltenskodex mit Verpflichtungserklärung

### § 10

Zielgruppen

<sup>1</sup> Die ordinierten Dienste und diejenigen angestellten, ehrenamtlichen und freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchgemeinden und der Landeskirchlichen Dienste, die in ihrer Tätigkeit mit Kindern, Jugendlichen und Personen in Abhängigkeitsverhältnissen Kontakt haben, unterzeichnen einen Verhaltenskodex mit Verpflichtungserklärung (§ 134b Abs. 3 KO<sup>5</sup>).

<sup>2</sup> Zur Unterzeichnung eines Verhaltenskodexes mit Verpflichtungserklärung verpflichtet sind alle Pfarrerinnen und Pfarrer, Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone, Katechetinnen und Katecheten, Jugendarbeiterinnen und Jugendarbeiter mit einer Anstellungsverfügung.

<sup>3</sup> Die Kirchenpflege entscheidet, welche weiteren angestellten, ehrenamtlichen und freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in ihrer Tätigkeit mit Kindern, Jugendlichen und Personen in Abhängigkeitsverhältnissen Kontakt haben, verpflichtet sind, einen Verhaltenskodex mit Verpflichtungserklärung zu unterzeichnen.

### § 11

Durchführung

<sup>1</sup> Die Kirchenpflege gibt neu angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den Verhaltenskodex mit Verpflichtungserklärung ab. Die Verpflichtungserklärung wird von diesen unterzeichnet.

<sup>2</sup> Der Verhaltenskodex wird im Rahmen des Basiskurses im Blick auf das jeweilige berufliche Umfeld konkretisiert.

<sup>3</sup> Die ehrenamtlichen und freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten den Verhaltenskodex mit Verpflichtungserklärung von der zuständigen Teamleitung. Sie besprechen den Verhaltenskodex mit dieser und konkretisieren ihn im Blick auf ihre kirchliche Tätigkeit. Die Landeskirche stellt dafür Unterlagen zur Verfügung. Die

ehrenamtlichen und freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterzeichnen die Verpflichtungserklärung.

## § 12

<sup>1</sup> Die Kontaktperson für Prävention stellt die Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung sicher.

Organisation

<sup>2</sup> Unterzeichnet eine angestellte, ehrenamtliche oder freiwillige Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter die Verpflichtungserklärung nicht, so ist die Fachstelle zu informieren.

<sup>3</sup> Kopien des Verhaltenskodexes mit unterzeichneter Verpflichtungserklärung der ordinierten Dienste werden dem Kirchenrat, der übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchenpflege eingereicht.

<sup>4</sup> Die Kopien des Verhaltenskodexes mit unterzeichneter Verpflichtungserklärung der ordinierten Dienste werden vom Kirchenrat, der übrigen angestellten, ehrenamtlichen und freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von der Kirchenpflege unbefristet aufbewahrt.

<sup>5</sup> Verstösst eine angestellte, ehrenamtliche oder freiwillige Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter gegen den Verhaltenskodex, so ist die Fachstelle zu informieren.

## V. Schlussbestimmungen

### § 13

Sonderprivatauszüge sind von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemäss § 7 innerhalb von drei Monaten nach Inkrafttreten dieser Verordnung einzureichen.

Übergangsbestimmungen

### § 14

Diese Verordnung tritt am 01. Januar 2019 in Kraft.

Inkrafttreten