

Reglement zur Personalanstellung in Bezug auf Sicherheitsprüfungen

(gestützt auf § 27 Abs. 2 Bst. c. Gesetz über die Behindertenhilfe, [SGS 853](#))

Das Reglement richtet sich an die vom Kanton Basel-Landschaft anerkannten:

- Institutionen gemäss dem Bundesgesetz über die Institutionen zur Förderung der Eingliederung von invaliden Personen (IFEG) vom 6. Oktober 2006 (Stand am 1. Januar 2017) und
- institutionell Anbietenden von Wohnbegleitungen mit mehr als drei Plätzen

1. Grundsätzliches

Eine präventive Massnahme zur Vermeidung von Übergriffen in Betreuungssituationen ist – zusammen mit zahlreichen anderen – die sorgfältige Auswahl des Personals in den Einrichtungen. Die Anstellungsinstanzen tragen in Betreuungseinrichtungen die Verantwortung dafür, das Notwendige getan zu haben, dass keine vorbelasteten oder problematischen Personen angestellt werden.

Bei der Personalauswahl sind neben der Prüfung der beruflichen Voraussetzungen, wie Aus- und Weiterbildung und Berufserfahrung das Erfassen der persönlichen Fähigkeiten und Neigungen ausschlaggebend. Mit dazu gehören eine Überprüfung des Leumunds und das Einholen von Referenzen. Sie gelten nicht nur für die Mitarbeitenden mit direkten Betreuungsaufgaben, sondern auch für die Mitarbeitenden in anderen Bereichen, die mit den Betreuten in Kontakt kommen, wie im Hausdienst oder der Küche.¹

Die nachfolgend genannten Voraussetzungen müssen zwingend eingehalten werden.

2. Strafregisterauszüge bei Neuanstellungen

Vor allen Anstellungen, auch bei befristeten Arbeitsverhältnissen, sind Auszüge aus dem Strafregister ([Privatauszug und Sonderprivatauszug](#)) zu verlangen. Der Privatauszug gibt Auskunft über alle Urteile wegen Verbrechen und Vergehen Erwachsener, bis zum Ablauf bestimmter Fristen. Der [Sonderprivatauszug](#) gibt nur Auskunft über Urteile, die ein Berufs-, Tätigkeits- oder Kontakt- und Rayonverbot zum Schutz von Minderjährigen oder anderen besonders schutzbedürftigen Personen enthalten, solange ein solches Verbot wirksam ist. Der Sonderprivatauszug darf nur bestellt werden, wenn er für eine berufliche oder eine organisierte ausserberufliche Tätigkeit benötigt wird, die einen regelmässigen Kontakt mit Minderjährigen oder anderen besonders schutzbedürftigen Personen umfasst. Er ist nur mit einer Bestätigung des Arbeitgebers oder der Organisation erhältlich. Die Bestätigung muss über dieses [Formular](#) vom Arbeitgeber generiert, ausgedruckt und unterschrieben dem Arbeitnehmer / der Arbeitnehmerin zugestellt werden.

Die Pflicht zur Einreichung der beiden Auszüge aus dem Strafregister gilt für die Bewerbenden, die nach dem Gespräch eine mündliche oder schriftliche Zusage erhalten (mit dem Vorbehalt, dass die Strafregisterauszüge eingereicht werden und darin keine Einträge enthalten sind, welche mit der vorgesehenen Tätigkeit unvereinbar sind).

Die Einforderung der Strafregisterauszüge gilt für alle volljährigen Personen, die neu angestellt werden sollen, ausser für Zivildienstleistende (das Bundesamt für Zivildienst ist bei diesen für die Überprüfung zuständig). Bei Minderjährigen (betrifft Lernende und Praktikantinnen und Praktikanten) kann darauf verzichtet werden, denn Verurteilungen werden nur ins Strafregister aufgenommen, wenn für eine Straftat im Jugendalter ein Freiheitsentzug, eine Unterbringung oder ambulante Behandlung verfügt wurde. Urteile zu Jugendstrafen erscheinen bei Erwachsenen nur dann im Strafregister, wenn diese als Volljährige wegen weiterer Taten verurteilt wurden, die ebenfalls in das Strafregister aufzunehmen sind. Gerade deswegen ist es wichtig allfällige Einträge im Strafregister während des Vorstellungsgesprächs zu thematisieren. Auch von Grenzgängern und Grenzgängerinnen oder Personen, die zuvor im Ausland wohnhaft waren, sind in der Regel der schweizerische Privatauszug und der Sonderprivatauszug zu verlangen.² Sofern im jeweiligen Land ein dem schweizerischen Privatauszug sowie allenfalls ein dem Sonderprivatauszug entsprechendes Dokument besteht³, ist zusätzlich ein Auszug oder ggf. mehrere Auszüge der zuständigen ausländischen Behörde zu verlangen. Bei fremdsprachigen Dokumenten ist bei Bedarf eine Übersetzung einzufordern. Sofern aufgrund zeitlicher Verzögerungen notwendig, kann der ausländische Auszug respektive ggf.

¹ Setzt eine Einrichtung in ihrem Betrieb regelmässig ehrenamtlich Tätige ein, so gelten diese Regelungen auch für diese Personen.

² Von dieser Regelung ausgenommen werden können Personen, die nie zuvor in der Schweiz tätig und/oder wohnhaft gewesen sind.

³ Es ist davon auszugehen, dass der Grossteil der Fälle die Länder Deutschland, Frankreich und Österreich betrifft. In Deutschland können ein „[erweitertes Führungszeugnis](#)“ (für Personen, die im Kinder- und Jugendbereich tätig werden wollen) beantragt werden. In Frankreich ist das Führungszeugnis, welches vom Betroffenen selbst bestellt werden kann, das „[Bulletin n° 3](#)“. In Österreich können eine „[Strafregisterbescheinigung](#)“ sowie eine spezielle „[Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge](#)“ beantragt werden.

Auszüge aus dem Strafregister nach der Anstellung respektive Unterzeichnen des Vertrags eingeholt werden, wobei eine Frist von maximal drei Monaten nach Abschluss des Arbeitsvertrags einzuhalten ist. Wenn die Person bereits über aktuelle Strafregisterauszüge verfügt, kann die Einrichtung diese akzeptieren, sofern sie nicht älter als sechs Monate sind.

Im Bewerbungsgespräch soll der Grund des Einforderns der Strafregisterauszüge erklärt werden: „Wir wollen uns versichern, dass keine Mitarbeitenden angestellt werden, die wegen Übergriffen vorbestraft sind.“ Bewerbende wissen damit, dass die Prävention gegen Übergriffe in der Einrichtung ein wichtiges Thema ist. Auch das Thema „Nähe und Distanz und Umgang mit Gewalt und Sexualität in der Einrichtung“ soll in Bewerbungsgesprächen offen angesprochen werden. Das trägt dazu bei, problematische Personen abzuschrecken, die gezielt eine Arbeitsstelle mit Kindern oder anderen Betreuten suchen. Mit den beiden Strafregisterauszügen werdenhängige Strafverfahren jedoch nicht erfasst. Die Frage danach soll und darf im Bewerbungsgespräch gestellt werden. Es wird empfohlen, von die/der Bewerbende schriftlich bestätigen zu lassen, dass keinehängigen Strafverfahren gegen sie/ihn bestehen.

Ferner gehört auch das Einholen von Referenzen zu einer seriösen Personalauswahl. Referenzen dürfen eingeholt werden, wenn die bewerbende Person die notwendigen Angaben gemacht hat und ihr ausdrückliches Einverständnis dazu gibt. Aussagekräftig sind Referenzen des vorherigen Arbeitgebers. Sind Bewerbende in ungekündigtem Arbeitsverhältnis und wollen ihren derzeitigen Arbeitgeber nicht als Referenz angeben, ist zu fragen, ob die Referenz beim vorletzten Arbeitgeber eingeholt werden darf. Wir empfehlen, die folgenden Fragen zu stellen: „Würden Sie die Person X wieder anstellen?“ und „Sind problematische Situationen im Umgang mit betreuten Personen entstanden?“. Nachfragen bei Unklarheit ist gerechtfertigt. Mit eingeholten Auskünften ist vertraulich umzugehen.

Ein allfälliger Vertrag darf erst nach der Einreichung und Überprüfung der Strafregisterauszüge abgeschlossen werden. Wir empfehlen entsprechend das folgende Vorgehen: Mit der mündlichen oder schriftlichen Zusage unter Vorbehalt wird der/die Bewerbende aufgefordert, die beiden Strafregisterauszüge zu bestellen und einzureichen. Nach deren Eingang werden die Auszüge von der Einrichtung geprüft. Wenn aufgrund der Strafregisterauszüge nichts gegen die Anstellung spricht, wird der schriftliche Vertrag abgeschlossen. Sofern aufgrund der Strafregisterauszüge nichts dagegen spricht, wird der Arbeitsvertrag abgeschlossen. Bei einem Eintrag prüft die Einrichtung, ob dieser relevant ist in Bezug auf die Funktion. Wenn ja, wird der Arbeitsvertrag in der Regel nicht abgeschlossen. Sollten sich (insbesondere ausländische) Strafregisterauszüge verzögern, gilt: Der Arbeitsvertrag wird mit einem Vorbehalt abgeschlossen. Die Auszüge müssen spätestens drei Monate nach Abschluss des Arbeitsvertrags vorliegen.

3. Regelmässige Überprüfung der Strafregisterauszüge des bestehenden Personals

Im Mitarbeitendengespräch soll darauf hingewiesen werden, dass über laufende Strafverfahren informiert werden muss. Die Einrichtung muss die beiden Strafregisterauszüge der volljährigen Mitarbeitenden mindestens alle fünf Jahre neu einfordern und überprüfen. Die Verantwortung, dass die entsprechenden Prozesse bestehen und angewandt werden, liegt bei der Trägerschaft. Sie kann die Aufgaben an die Leitung delegieren. Die Trägerschaft gewährleistet jedoch die Einhaltung der Vorgaben. Es müssen grundsätzlich keine Kopien an das AKJB gesendet werden. Das AKJB kann die Einrichtung im Rahmen der Aufsicht aber dazu auffordern und/oder die Strafregisterauszüge beim Aufsichtsbesuch stichprobenartig kontrollieren. Bei einer allfälligen Stichprobenprüfung vor Ort müssen die Strafregisterauszüge in physischer oder digitaler Form vorgewiesen werden können. Die regelmässige Überprüfung der Strafregisterauszüge mindestens alle fünf Jahre gilt auch für die Leitungspersonen, unabhängig von der Rechtsform der Einrichtung

4. Einrichtungsspezifische Konzepte zu Gewaltprävention und Umgang mit Freiheitseinschränkenden Massnahmen

Die Einrichtungen sind verpflichtet, die geltenden kantonalen Vorgaben und einrichtungsspezifischen Konzepte zu Gewaltprävention und Umgang mit Freiheitseinschränkenden Massnahmen (FeM), mit Schwerpunkt Bewegungseinschränkende Massnahmen (BeM) sowie die Instrumente und Prozesse im Betrieb zu führen. Alle Mitarbeitenden verpflichten sich, die vorgenannten Konzepte im Rahmen des Arbeitsvertrags einzuhalten (unterzeichnete Verpflichtungserklärung als Bestandteil des Arbeitsvertrags). Die Mitarbeitenden müssen bestätigen, dass sie das Konzept erhalten, gelesen und verstanden haben. Bei der Anstellung werden die Inhalte der Konzepte, die Instrumente und Prozesse mit der Person besprochen. Mit allen Mitarbeitenden werden die Inhalte regelmässig thematisiert und reflektiert, sowohl situationsbedingt im Alltag als auch in Gefässen wie Teamsitzungen. Die Trägerschaft prüft ihre internen Dokumente und Prozesse regelmässig auf deren Aktualität (Empfehlung: mind. alle zwei Jahre) und passt diese bei Bedarf an. Der Zugang zu regelmässiger Weiterbildung und, soweit Bedarf besteht, zu Fachberatung wird sichergestellt.

Für weitere Informationen stehen Ihnen die für Ihre Einrichtung zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Kind, Jugend und Behindertenangebote gerne zur Verfügung.

Amt für Kind, Jugend und Behindertenangebote, Ergolzstrasse 3/Postfach, 4414 Füllinsdorf, Telefon 061 552 17 70, www.bl.ch/akjb