



Freiburg, 18. Juni 2018

Auszug aus dem Sitzungsprotokoll

2018-435

Anstellungsbedingungen für das Personal mit Kontakt zu Minderjährigen

Liste der Funktionen mit Kontrollpflicht und Etappen des Anstellungsprozesses

gestützt auf Artikel 26 des Gesetzes vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG);
auf Antrag der Finanzdirektion,

beschliesst:

Art. 1

- 1) Wer sich für eine Funktion bewirbt, die regelmässigen Kontakt mit Minderjährigen umfasst, muss einen ihn betreffenden Sonderprivatauszug aus dem Strafregister gemäss Artikel 371a des Schweizerischen Strafgesetzbuchs vorlegen; nicht in der Schweiz wohnhafte oder erst seit kurzem in der Schweiz wohnhafte Ausländerinnen und Ausländer müssen ein gleichwertiges Dokument vorlegen.
- 2) Während einer Übergangsperiode bis 31. Dezember 2041 müssen die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber zusätzlich einen ordentlichen Strafregisterauszug im Sinne von Artikel 371 des Schweizerischen Strafgesetzbuchs vorlegen.

Art. 2

Als Funktionen mit regelmässigem Kontakt zu Minderjährigen gelten:

- die in der Liste im Anhang «risikobehaftete Funktionen» aufgeführten Funktionen;
- die von den Anstellungsbehörden der Direktionen und Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit als «risikobehaftet» bezeichneten Funktionen.

Art. 3

Nicht dazu verpflichtet sind:

- das für weniger als drei Monate angestellte Personal;
- das Personal von Justiz und Polizei, mit Ausnahme des Verwaltungspersonals mit regelmässigem Kontakt zu Minderjährigen;
- das Personal mit Wartungs-/Verwaltungsaufgaben (Hauswart/in, Sekretär/in, Personal der Schulkantine, Hauswirtschaftspersonal usw.) in einer Einrichtung für Minderjährige;
- die schon angestellten Mitarbeitenden, ausser bei Stellenwechsel oder Änderung des Pflichtenhefts, die regelmässigen Kontakt zu Minderjährigen mit sich bringen.

Art. 4

1) Etappen des Anstellungsprozesses

- a) Die oder der direkte Vorgesetzte:
 - informiert die Bewerberinnen und Bewerber im Bewerbungsgespräch, dass die für die Stelle ausgewählte Person einen ordentlichen Strafregisterauszug und einen Sonderprivatauszug vorlegen muss.
- b) Die Anstellungsbehörde:
 - erstellt die Bestätigung des Arbeitgebers (auf der Internetseite https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/sonderprivatauszug_triage_de),
 - unterschreibt sie und stellt sie der für die Stelle ausgewählten Person zusammen mit der Anstellungsbestätigung oder spätestens zusammen mit dem Anstellungsvertrag zu. N.B. Der Sonderprivatauszug kann nur mit der Bestätigung des Arbeitgebers, wonach sich die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer für eine Stelle mit Kontakt zu Minderjährigen bewirbt, bestellt werden.
- c) Die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber:
 - bestellen den ordentlichen Strafregisterauszug und den Sonderprivatauszug beim Bundesamt für Justiz,
 - stellen die beiden Auszüge der Anstellungsbehörde innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt der Anstellungsbestätigung oder spätestens zusammen mit dem unterzeichneten Anstellungsvertrag zu.
- d) Die Anstellungsbehörde:
 - überprüft den Inhalt der Strafregisterauszüge,
 - stellt sicher, dass die Bewerberinnen und Bewerber nicht wegen eines Delikts in Zusammenhang mit Minderjährigen verurteilt wurden.

N.B. Eine Anstellung kann nur verweigert werden, wenn eine Verbindung zu einem Delikt gegen die körperliche oder sexuelle Unversehrtheit eines Kindes besteht, nicht aber, wenn ein Delikt ohne Bezug zu Minderjährigen vorliegt.

2) Datenschutz

Die Anstellungsbehörde:

- trifft alle organisatorischen und technischen Massnahmen, die notwendig sind, damit die vertraulichen und sensiblen Daten aus den Strafregisterauszügen nur von den für die Anstellung zuständigen Personen eingesehen werden können,
- bewahrt nach Abschluss des Anstellungsverfahrens keine Strafregisterauszüge auf,
- vernichtet diese Dokumente nach ihrer Überprüfung, vorbehaltlich der ausdrücklichen Bitte der angestellten Person um Rückgabe,
- bringt im Dossier der angestellten Person eine einfache Notiz an mit der Bestätigung, dass das Strafregister bei der Anstellung kontrolliert wurde.

Art. 5

Informationen an die Anstellungsbehörden:

- 1) Gültigkeitsdauer
Ein Strafregisterauszug darf grundsätzlich nicht älter als drei Monate sein.
- 2) Sofortiger Stellenantritt
Muss die Stelle umgehend besetzt werden, so kann die angestellte Person sie sofort antreten und die Strafregisterauszüge nachreichen.
- 3) Wiederholte Anstellung mit befristetem Vertrag
Bei nahtlos aufeinanderfolgenden befristeten Verträgen wird das Strafregister nur bei der ersten Anstellung kontrolliert. Erfolgen die Anstellungen mit befristetem Vertrag in zeitlichen Abständen, so muss die Strafregisterkontrolle einmal jährlich erfolgen.
- 4) Weigerung oder problematischer Inhalt des Strafregisters
Bei der Weigerung, einen Strafregisterauszug vorzulegen, oder bei Vorweisung eines Auszugs, in dem ein Delikt in Zusammenhang mit Minderjährigen vermerkt ist, wird das Anstellungsverfahren sofort abgebrochen oder das Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung aufgelöst.

Art. 6

Administrative Hilfe des POA

Das POA schaltet unter dem Link www.fr.ch/cj ein Dokument auf, das die Personen, die Strafregisterauszüge vorlegen müssen, über das Vorgehen zur Anforderung dieser Dokumente beim Bundesamt für Justiz sowie über die Konsequenzen eines problematischen Inhalts auf das Arbeitsverhältnis informiert.

Wir empfehlen den Anstellungsbehörden, diesen Link in der Anstellungsbestätigung aufzuführen.

Art. 7

Mitteilung an:

- a) alle Direktionen und Anstalten mit eigener Rechtspersönlichkeit;
- b) die Staatskanzlei;
- c) die Personalfachstellen.

Danielle Gagnaux-Morel
Staatskanzlerin

Auszug aus dem Protokoll ohne Unterschrift, der unterzeichnete Beschluss kann bei der Staatskanzlei eingesehen werden

ANHANG

Verzeichnis der «risikobehafteten» Funktionen

Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Direktionen und Anstalten können die Kontrolle bei der Anstellung auf andere, hier nicht verzeichnete Funktionen ausdehnen.

1. Alle Anstellungsbehörden

Berufsbildner/in (Lehrbetrieb)

2. Direktion für Erziehung, Kultur und Sport (EKSD)

Lehrer/in (Primarstufe, Sekundarstufe I und II)

Sonder- und Förderklassenlehrer/in

Förderklassenlehrer/in OS

Lehrer/in für besondere Fächer OS

Sozialarbeiter/in

Mediator/in

Inspektor/in

Orientierungsschuldirektor/in

Mittelschuldirektor/in

Schulverwalter/in Sekundarstufe II

Stellvertretende Orientierungsschuldirektorin/Stellvertretender Orientierungsschuldirektor

Stellvertretende Schulleiterin/Stellvertretender Schulleiter

Vorsteher/in

Rektor/in

Arbeitsvorbereiter/in an den Kollegien

Schulleiter/in Primarschule

Pädagogische Beraterin/Pädagogischer Berater

Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in

Direktor/in und Lehrer/in am Konservatorium

Sozialpädagogin/Sozialpädagoge

2.1 Universität

Verantwortliche/r für Jugendliche in der Schnupperlehre (Alter: 13-16 Jahre)

3. Sicherheits- und Justizdirektion (SJD)

3.1 Amt für Justiz (AJ)

Mediator/in im Büro für Mediation in Jugendstrafsachen (AJ)

Fachperson für Kinderschutz (AJ)

4. Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft (ILFD)

4.1 Landwirtschaftliches Institut des Kantons Freiburg (LIG)

Lehrpersonen nach Art. 3 LPR LIG

- Berufsfachschullehrer/in

- Abteilungsvorsteher/in

- Andere Ausbildner/innen

Chef/in eines Bildungszentrums oder des LBZ (nach Art. 6 LPR LIG)

Mediator/in

Verantwortliche/r Berufsbildungsamt

Mitarbeiter/in FH/ETH mit Unterrichtsaufgaben

Verantwortliche/r des Wohnheims

Nachtwächter/in des Wohnheims

5. Volkswirtschaftsdirektion /VWD)

5.1 Amt für Berufsbildung (BBA)

Berufsfachschullehrer/in

Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in

Abteilungsleiter/in

Direktor/in Berufsfachschule

6. Raumplanungs-, Umwelt- und Baudirektion (RUBD)

6.1 Amt für Mobilität

Personalberater/in Jugendliche

6.2 Hochbauamt (HBA)

Verantwortliche/r für die Jugendlichen, die im Sommer für Reinigungsarbeiten angestellt werden

6.3 Bau- und Raumplanungsamt (BRPA)

Verantwortliche/r für die Jugendlichen, die im Sommer für Reinigungsarbeiten angestellt werden

7. Direktion für Gesundheit und Soziales (GSD)

7.1 Kantonsarztamt (KAA)

Sexualpädagogin/Sexualpädagoge
Berater/in für Familienplanung

7.2 Schulzahnpflegedienst (SZPD)

Zahnärztin/Zahnarzt
Kieferorthopädin/Kieferorthopäde
Dentalassistent/in
Schulzahnpflege-Instruktor/in

7.3 Jugendamt (JA)

Fachperson für Kinderschutz
OHG-Psychologin/Psychologe
Sektorchef/in
Stellvertr. Sektorchef/in

7.4 freiburger spital (HFR)

Pflegefachfrau/-fachmann
Hebamme/Entbindungspfleger
Nurse
Kinderpsychologin/Kinderpsychologe
Assistenzärztin/Assistenzarzt
Oberärztin/Oberarzt
Leitende Ärztin/Leitender Arzt
Stellvertretende Chefärztin/Stellvertretender Chefarzt
Chefärztin/Chefarzt
Unterassistent/in
Belegärztin/Belegarzt
Fachfrau/Fachmann Gesundheit FaGe
Pflegeassistent/in
Medizinische Praxisassistentin/
Medizinischer Praxisassistent Pädiatrie
Medizin. Sekretär/in Pädiatrie
Pflegehelfer/in
Mitarbeiter/in Patiententransport
Medizinisch-technisches Personal:
- Ernährungsberater/in
- Physiotherapeut/in
- Ergotherapeut/in
- Röntgentechniker/in

Expertin/Experte Anästhesiepflege NDS HF
Dipl. Pflegefachfrau/Pflegefachmann Anästhesie
Dipl Pflegefachfrau/Pflegefachmann Operationsbereich
Technische Operationsfachfrau/Technischer Operationsfachmann
Technische Assistentin/Technischer Assistent im OP
Technische Assistentin/Technischer Assistent Anästhesie
Direkte Vorgesetzte/direkter Vorgesetzter (N +1) der Lernenden

7.5 Freiburger Netzwerk für psychische Gesundheit (FNPG)

Sektor Kinderpsychiatrie:

- Ärztin/Arzt
- Psychologin/Psychologe
- Sozialarbeiter/in
- Pflegefachfrau/-fachmann
- Fachtherapeut/in (Ergotherapie, Kunsttherapie, Musiktherapie, Psychomotorik, Sportlehrer/in)
- Chauffeur/in
- Ernährungsberater/in
- Sozialpädagogin/Sozialpädagoge

8. Finanzdirektion (FIND)

Verantwortliche/r für die Jugendlichen, die für Archivierungsarbeiten/Logistik angestellt werden (KSTV)