

Konzept zum Schutz unserer Teilnehmenden vor sexueller Ausbeutung

Kurz: Schutzkonzept TN

Stand 1. Juli 2021

Vom Vorstand genehmigt und in Kraft gesetzt am 1. Juli 2021

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
2	Baustein Risikomanagement	3
3	Baustein Krisenmanagement.....	4
4	Baustein Wissensmanagement	4
5	Baustein Personalmanagement.....	5
5.1	Praxisbezogene Ebene	5
5.2	Persönliche Ebene	6
6	Beschwerdemanagement	6
7	Beteiligungsmanagement.....	7
8	Anhang 1 Schutzkonzept TN: Verhaltenskodex	8
8.1	Grundsaterklärung der bei Impulsis angestellten Mitarbeitenden	8
8.2	Standards und Verhaltensrichtlinien	9
8.2.1	Coachings/Gespräche und Räumlichkeiten für ebendiese	10
8.2.2	Persönliches Auftreten MA.....	11
8.2.3	Sprache/Kommunikation	11
8.2.4	Körperkontakt	12
8.2.5	Geschenke	12
8.2.6	Reflexion in den Teams.....	12
9	Anhang 2 Schriftliche Information für die TN beim Programmstart.....	14

1 Einführung

Sexuelle Ausbeutung kann überall vorkommen. Täter*innen gehen zielgerichtet und strategisch vor und manipulieren sowohl Betroffene wie auch deren Umfeld.

Impulsis ist verantwortlich für den Schutz der Jugendlichen und jungen Erwachsenen, die an unseren Programmen teilnehmen. Im Sinne der Prävention bauen wir Schwellen ein, um Taten zu erschweren, erkennen wir erste Anzeichen von Distanzverlusten und handeln achtsam und konsequent. Wir regeln auch Zuständigkeit und Vorgehen im Falle von Grenzverletzungen und Übergriffen.

Unser Schutzkonzept orientiert sich an sechs Bausteinen zur Prävention sexueller Ausbeutung der Fachstelle LIMITA.

Diese Bausteine sind :

- Risikomanagement
- Krisenmanagement
- Wissensmanagement
- Personalmanagement
- Beschwerdemanagement
- Beteiligungsmanagement

Den ersten Baustein haben wir in einem partizipativen Verfahren entwickelt. Eine Projektgruppe, zusammengesetzt aus Vertreter*innen der GL, EGL, PL und MA, hat diese Arbeiten geleitet. Eine Fachperson von LIMITA hat den Prozess begleitet und zweimal anlässlich eines Quartalplenums referiert und moderiert sowie an einer Sitzung der Projektgruppe teilgenommen. Als Vorbereitung der Arbeit in der Projektgruppe haben alle Abteilungen ihre Risikosituationen beschrieben.

Die anderen fünf Bausteine hat die GL entwickelt. Sie hat dafür ein internes Audit gemacht, um auf Basis der bereits bei Impulsis vorhandenen Dokumenten einen allfälligen Handlungsbedarf für Impulsis aufzuspüren und konkrete Vorschläge zu erarbeiten. Diese Vorschläge sind in der EGL diskutiert und angepasst worden.

2 Baustein Risikomanagement

Dieser Baustein besteht aus unserem Verhaltenskodex, der für alle Mitarbeitenden bei Impulsis verbindlich ist und von ihnen unterschrieben wird. Der Verhaltenskodex besteht aus einer Grundsatzklärung sowie den bei Impulsis geltenden Standards und Verhaltensrichtlinien. Er befindet sich im Anhang 1 zu diesem Schutzkonzept.

3 Baustein Krisenmanagement

Impulsis hat im Konzept Externe Kommunikation, Kapitel 8, Zuständigkeiten und Vorgehen in Krisensituationen geregelt. Dies gilt auch im Falle einer Krise aufgrund einer Verletzung der sexuellen Integrität einer / eines TN. Ausserdem gibt das Reglement zum Schutz der sexuellen Integrität unserer MA den Rahmen für die Vorgehensweise im Falle einer Krise bzw. konkreten Falls.

Wann reden wir im Schutzkonzept TN von einer Krise? Was gehört zum Umgang mit Risikosituationen im Führungsalltag der Abteilungen und wann liegt eine Krise vor, die zu einem Krisenstab mit entsprechender Bewältigung führt?

Für eine Krise liegen vor: konkrete Hinweise oder Aussagen von Betroffenen oder Dritten, Anschuldigungen von Straftaten, erhärtete Verdachtsmomente. (Arbeitsinstrument in solchen Fällen: Krisenkommunikation, Vorgehen gemäss Reglement zum Schutz der sexuellen Integrität MA).

Keine Krise ist zum Beispiel: irritierendes Verhalten eines Mitarbeiters, einer Mitarbeiterin oder ein korrigierbares Fehlverhalten. Eine eingegangene Beschwerde. (Arbeitsinstrumente der Abteilungen in solchen Fälle: Verhaltenskodex, Reglemente, Arbeitsrecht, LG)

Im Zweifelsfall ist für diese Unterscheidung die GL beizuziehen.

4 Baustein Wissensmanagement

Impulsis verfügt über ein Konzept Wissensmanagement, das auch für die Themen zum Schutz vor sexueller Ausbeutung unserer TN gültig ist.

Aufgrund der Entwicklung des Schutzkonzepts TN in den Jahren 2019 – 2021 ist die Organisation 2021 à jour. Die längerfristige Sicherung und Aktualisierung wird wie folgt sichergestellt :

Handlungsbedarf / neue Ideen	Wie einrichten, wo anknüpfen?	Wer macht was	Bis wann
Austausch und Vernetzung sicher stellen, um à jour zu bleiben	Registrierung bei der Fachstelle Limita für den Zugang zu ihrer Toolbox (praxisnahe Plattform für den Austausch von Wissen)	IME	Juli 2021
WB auf Ebene Gesamtorganisation zum Thema sexuelle	WB Planung GL	Ev. Teilnahme einer GL-Vertretung an einem Qualitätszirkel von Limita	2022

Integrität sicherstellen			
Auftrag an AG WB, alle 2-3 Jahre einen didaktisch unterschiedlichen Input fürs gesamte Team zu organisieren (QP oder Webinar oder kurze Videosequenzen an alle...).		AG WB	laufend
Das aktuell erarbeitete Wissen, die Projektunterlagen etc. für alle MA leicht zugänglich machen.	Auf dem Betriebslaufwerk im OHB ist ein Ordner «13.4 Schutzkonzept sexuelle Ausbeutung TN hier « eingerichtet.	GL	Nach Verabschiedung Schutzkonzept TN

5 Baustein Personalmanagement

Das Personalmanagement ist eine Führungsverantwortung. Die verschiedenen Kader-Ebenen sind eingewiesen in ihre Verantwortlichkeiten. Sie achten und verantworten die Aspekte zum Schutz vor sexueller Ausbeutung unserer TN.

Drei Ebenen des Personalmanagements:

Ebene	Was?	Aktueller Handlungsbedarf?
übergeordnete Ebene	Leitbild	Nein
praxisbezogene Ebene	Rekrutierung, MABs, Stellenprofile, etc.	Ja: Anpassungen in den Dokumenten (siehe Tabelle)
persönliche Ebene	Der alltägliche Kontakt zu TN und MA	Teil der Einarbeitung, Verhaltenskodex, in Linienverantwortung

5.1 Praxisbezogene Ebene

Zum Schutz vor sexueller Ausbeutung sind die bereits bestehenden Dokumente im OHB mit konkreten Angaben ergänzt.

Im OHB Ordner [Personal](#) sind drei Unterordner auf der praktischen Ebene relevant: 02.02.05 Personalselektion, 02.02.04 Stellenbeschriebe und 02.02.03 MA_Gespräche

Handlungsbedarf / neue Ideen	Wie einrichten, wo anknüpfen?
Personalrekrutierung - Vorstellungsgespräch	- Gezielte Fragen - Klare Haltung zeigen (Barrieren). <i>Im Laufwerk Abteilungsleitung (Q) - Informationen EGL – Personalwesen, hier ist ein Ordner «Rekrutierung» neu eingerichtet und entsprechend mit Beispielen, Informationen zum VG befüllt, z.B. «Vier Massnahmen im Bewerbungsverfahren und Beispielfragen »</i>
Personalrekrutierung - Prozesse	Der Personalselektionsprozess (<u>hier</u>) ist um folgenden Passus ergänzt: <i>Ein Arbeitsvertrag mit Impulsis wird nur dann ausgestellt, wenn der Verhaltenskodex und der Sonderprivatauszug unterschrieben vorliegen.</i>
Vorlage/Muster Stellenbeschrieb	Die Stellenbeschriebe sind bei den Aufgaben wie folgt ergänzt:entsprechend dem Leitbild, dem Verhaltenskodex von Impulsis und...
Vorlage/Muster MAB	Sozial- und Selbstkompetenzen, Zusammenarbeit/Teamfähigkeit <i>...pflegt und nutzt die für die Tätigkeit wichtigen Beziehungen; verhält sich kooperativ, respektvoll und hält sich an den Verhaltenskodex, ist.....</i>

5.2 Persönliche Ebene

Für die Pflege des Schutzkonzepts TN im Alltag sind in erster Linie die Abteilungen verantwortlich: sowohl während der Einarbeitung von neuen MA als auch in Teamsitzungen, allfälligen Supervisionen zum Thema je nach Bedarf.

6 Beschwerdemanagement

Externe Anspruchsgruppen

Impulsis verfügt über ein Beschwerdemanagement für alle externen Anspruchsgruppen, das auch bei Beschwerden im Bereich sexuelle Ausbeutung genutzt werden kann.

Die TN werden durch den Coach bei Programmbeginn über die Möglichkeit einer schriftlichen bzw. mündlichen Beschwerde informiert (siehe dazu auch Anhang 2).

Interne Anspruchsgruppen

Die Ebene der internen Beschwerde, die sich speziell auf einen Vorfall bzw. auf eine Beobachtung einer unerwünschten Handlung/Geste/etc. bezieht, wird über die Linie geklärt. Die MA haben die Möglichkeit, je nach beteiligten Personen die internen Verantwortlichen anzusprechen (PL, AL, GL, Vorstand).

7 Beteiligungsmanagement

Die TN werden einerseits proaktiv über Zweck und Inhalt des Verhaltenskodex informiert (Formulierung siehe Anhang 2). So erfahren sie nicht nur ihre Rechte und Pflichten, sondern auch die Verpflichtungen ihrer Coachs, Kursleitenden und Fachvorgesetzten.

Andererseits werden die TN bei der Evaluation des Schutzkonzepts beteiligt.

Handlungsbedarf / neue Ideen	Wie einrichten, wo anknüpfen?	Wer macht was	Bis wann
Vertiefte Evaluation Nach 2 Jahren: - Wie funktioniert das Schutzkonzept in der Praxis? – wird es gelebt? (TN und auch MA befragen)	Idee: Im Rahmen einer studentischen Arbeit könnte z.B. in Fokusgruppen das Schutzkonzept evaluiert werden.	GL ggf. in Zusammenarbeit mit der PHZH oder der ZHAW/Psychologie	2023

8 Anhang 1 Schutzkonzept TN: Verhaltenskodex

8.1 Grundsatzerklärung der bei Impulsis angestellten Mitarbeitenden

Macht und Verantwortung

Ich bin mir jederzeit bewusst, dass die an Impulsis Programmen teilnehmenden jungen Menschen abhängig und verletzbar sind. Deshalb unterstelle ich alle meine Handlungen ihnen gegenüber meinem Auftrag. Alle meine Interaktionen mit ihnen dienen immer der Ausführung meines Auftrags.

Da ich die mächtigere Position in der Zusammenarbeit mit den Teilnehmenden inne habe, bin ich für die Einhaltung und Gestaltung der Grenzen in unseren Beziehungen verantwortlich. Ich delegiere diese Aufgabe der Grenzziehung nicht an sie, auch wenn Teilnehmende von sich aus gerne einen näheren Kontakt pflegen würden oder sich eine engere, private Beziehung wünschen.

Rollenklarheit

So wie ich strikt im Rahmen meines Auftrags handle, trenne ich auch zwischen meiner Rolle bei Impulsis und meinem Privatleben. Meine Rolle und meine Aufgabe bei Impulsis bestimmen die emotionale und körperliche Nähe zu den mir in der Arbeit anvertrauten Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Dazu gehört auch, dass ich bereit bin, mich bezüglich meiner Handlungen an verbindlichen Qualitätsstandards zu orientieren.

Reflexion

Ich nehme mir Zeit, meine Rolle und meine Aufgaben zu reflektieren. Ich gehe Unsicherheiten in Risikosituationen sowie Nähe und Distanz in meiner Arbeit mit den Teilnehmenden aktiv an. Damit trage ich nicht nur bewusst zu einer höchstmöglichen Qualität in meinen Arbeitsbeziehungen bei, sondern kann auch jederzeit die geforderte Transparenz leisten.

Ich nehme meine eigenen Gefühle und Ängste in Bezug auf das hier dargelegte Thema wahr. Um sie einordnen und einen Umgang mit ihnen finden zu können, kann ich Hilfe und Unterstützung beanspruchen. Ich habe ein Recht darauf, dass solche Unsicherheiten in einem angemessenen Rahmen bearbeitet werden: Coaching, Fachberatung, Supervision, Intervention.

Darüber hinaus mache ich mich vertraut mit den von Impulsis zur Verfügung gestellten Informationen und nehme an Veranstaltungen zum Thema teil.

Transparenz und Feedbackkultur

Mein Handeln im Rahmen meines Auftrags bei Impulsis kann ich jederzeit vor mir, anderen Mitarbeitenden und Leitenden darlegen und nachvollziehbar begründen. Ich bin bereit, meine Überlegungen und mein Vorgehen in Risikosituationen jederzeit transparent zu machen. Dabei hilft mir, dass ich mir eine Haltung der Kritikfähigkeit zu eigen gemacht habe.

Anderen Mitarbeitenden begegne ich vertrauensvoll, bin aber zugleich auch anspruchsvoll bezüglich Qualität und Transparenz. Im Fall von mich irritierenden Beobachtungen, Unsicherheiten oder Fragen zu Risikosituationen spreche ich diese aktiv an.

Schutzauftrag

Ich respektiere die sexuelle Integrität der mir durch meinen Auftrag anvertrauten Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Darum vermeide ich jede Handlung, die diese verletzt. Dies gilt insbesondere bei Tätigkeiten, die im Rahmen meiner Arbeit eine emotionale oder körperliche Nähe erfordern.

Bin ich unsicher über die Angemessenheit meiner Handlungsweise, bin ich verpflichtet, Hilfe und Unterstützung zu beanspruchen. Ich habe ein Recht darauf, dass solche Unsicherheiten in einem angemessenen Rahmen bearbeitet werden: Coaching, Fachberatung, Supervision, Intervention.

Selbstschutz

Ich habe ein Recht darauf, dass auch meine Würde und meine Integrität respektiert und nicht verletzt werden. Gegenüber falschen Behauptungen, unbegründeten Verdächtigungen und Gerüchten werde ich von Impulsis unterstützt.

8.2 Standards und Verhaltensrichtlinien

Im vorliegenden Schutzkonzept werden Standards und Verhaltensrichtlinien aufgezeigt zum Schutz der Teilnehmenden bei Impulsis vor sexuellen Grenzverletzungen und Übergriffen durch Mitarbeitende.

Für welche Konstellationen werden hier Standards aufgeführt?

Es gibt unterschiedliche Personengruppen, die im Rahmen des Impulsis Kerngeschäfts als mögliche Täter*innen gegenüber Teilnehmenden in Frage kommen:

- Mitarbeitende von Impulsis (betreuende*r Coach/Lehrperson, alle weiteren Mitarbeitenden)

- andere Teilnehmende
- externe Beteiligte (z.B. Bezugspersonen aus Betrieben und Schulhäusern)
- Gäste (z.B. Hotelgäste im Hotel Marta)

Im Fokus dieses Schutzkonzepts stehen ausschliesslich mögliche Risikosituationen im Kontakt der Teilnehmenden mit Mitarbeitenden von Impulsis. Insbesondere innerhalb einer direkten Coaching- oder Unterrichtsbeziehung. Das Konzept soll sensibilisieren für zu wahrende Grenzen und die persönliche Integrität der Teilnehmenden. Für relevante Situationen zeigt es verbindliche Standards und Verhaltensrichtlinien für die Mitarbeitenden von Impulsis auf.

Das Konzept beinhaltet keine Handlungsanweisungen für Risikosituationen mit den anderen aufgeführten Personengruppen. Berichten Jugendliche im Coachingkontakt von einem Übergriff eines anderen Teilnehmenden oder einer externen Bezugsperson, unterstützt der*die Coach die Teilnehmenden auf Wunsch nur bei der Klärung des weiteren Vorgehens und zieht bei Bedarf Vorgesetzte und spezialisierte Beratungsstellen zur Hilfe.¹

Für welche Settings bei Impulsis folgende Standards gelten:

Standards und Verhaltensrichtlinien müssen für Mitarbeitende von Impulsis aus allen Abteilungen und Programmen anwendbar sein. Sie beziehen alle Arten von Settings mit ein, in denen Mitarbeitende von Impulsis Teilnehmenden begegnen:

- Coachings zu zweit
 - Innerhalb der Räumlichkeiten von Impulsis
 - In einer externen Einrichtung wie etwa einer Sekundarschule, einem Betrieb, der SFK Schule für Förderkurse
 - An öffentlichen Orten wie Cafés oder im ÖV auf gemeinsamem Weg
- Gruppencoachings inhouse und im Hotel Marta
- Unterricht mit Klassen inhouse und im Hotel Marta
- Coachings auf räumliche Distanz per Telefon, SMS, Signal, Mail und Videokonferenz
- Andere Begegnungen mit Teilnehmenden im Haus ohne direkten Coachingbezug zu den betreffenden Mitarbeitenden

8.2.1 Coachings/Gespräche und Räumlichkeiten für ebendiese

- Termine mit den Teilnehmenden werden gegenüber den Vorgesetzten und anderen MA transparent gemacht.
- Grundsätzlich finden sie in den Coachingräumen statt. Der Zutritt für andere MA ist unter Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Teilnehmenden jederzeit möglich.
- Programm- und situationsbedingt ist das Durchführen von Gesprächen mit den Teilnehmenden auch in anderen Settings möglich (z.B. Café, Hof, Spaziergang u.ä.).
- Während des Gesprächs sitzen der Coach und die Teilnehmenden am Tisch mit genügend Abstand zueinander. Im Café wird darauf geachtet, dass mit genügend Abstand zu den anderen Gästen gesessen wird.
- Die Teilnehmenden werden darauf aufmerksam gemacht, dass sie bei Unwohlsein das Gespräch unterbrechen oder eine Drittperson beiziehen können. Sie sitzen während des

¹ Frauenberatung, Castagna, Opferhilfe, ...

Gesprächs auf dem Stuhl, der am nächsten bei der Türe steht und können den Raum jederzeit ungehindert verlassen.

- Mit den Teilnehmenden sind sowohl der Zeitrahmen für das Gespräch als auch der Gesprächsinhalt zu definieren.
- Die wichtigsten Gesprächsinhalte sind transparent und nachvollziehbar möglichst zeitnah in Axendo/der Klassenliste/Lerngruppenliste zu dokumentieren.
- Finden die (Coaching-)Gespräche in externen Räumlichkeiten statt, sind die oben genannten Punkte ebenfalls zu beachten. Grundsätzlich sollen geeignete Räumlichkeiten gewählt und Vorgesetzte/Mitarbeitende/Lehrpersonen über das anstehende Gespräch und dessen voraussichtliche Dauer informiert werden.
- Es finden keine Coachingsitzungen in privaten Räumlichkeiten statt.
- Falls gemeinsame Wege im öffentlichen Nahverkehr vorkommen, wird die direkteste Verbindung gewählt und eine Sitzposition ohne Berührungen gewählt.

8.2.2 Persönliches Auftreten MA

- Die Mitarbeitenden achten darauf, dass ihre Kleidung ihrer Tätigkeit angemessen ist und sie keine Kleidungsstücke tragen, die zur Sexualisierung der Atmosphäre beitragen (z.B. Kleidung mit zweideutigen Sprüchen, der Ermöglichung des Blicks auf die Brüste oder die Genitalien und Betonung der Unterwäsche).
- Verwandtschaftsverhältnisse und bestehende Privatbeziehungen zu betreuten Teilnehmenden bzw. deren Eltern sind offenzulegen.
- Es findet keine Fortführung der professionellen Beziehung im privaten Rahmen bzw. ausserhalb des Auftrags statt, d.h. auch keine zusätzliche Begleitung/Förderung ausserhalb der vereinbarten und transparent kommunizierten Termine.
- Mitarbeitende pflegen keine privaten Social Media-Kontakte (wie Instagram oder ähnliche, Xing oder ähnliche) mit Teilnehmenden und grenzen sich von medialen Kontaktanfragen der Teilnehmenden ab.
- Kommt es ausserhalb der Arbeitszeit bzw. in der Freizeit zu zufälligen persönlichen Begegnungen mit den Teilnehmenden, sind die MA dafür verantwortlich, dass die im Schutzkonzept definierten Grundhaltungen eingehalten werden – dies ist die einseitige Verpflichtung der MA.

8.2.3 Sprache/Kommunikation

- Mitarbeitende verwenden in keiner Form eine sexualisierte Sprache oder Gestik (z.B. sexuell getönte Kosenamen oder Bemerkungen, sexistische «Witze»), ebenso keine abfälligen Bemerkungen oder Blossstellungen. Dies ist bei allen Kommunikationskanälen einzuhalten.
- Mitarbeitende achten auf den Unterschied zwischen – auch wohlmeinenden - Kommentaren zu Äusserlichkeiten und Feedbacks zum Auftreten der TN, die in Zusammenhang mit unserem Auftrag stehen.
- Die Coachs sind für die Teilnehmenden via Arbeitshandy während der vereinbarten und programmabhängigen Arbeits- und Präsenzzeit erreichbar. Nach der Arbeitszeit schalten sie es aus.
- Teilnehmende, welche sich in Krisensituationen befinden, werden darüber informiert, wo sie Hilfe bekommen können.

- Die schriftliche Kontaktaufnahme (Mail, SMS, Signal) erfolgt nach Bedarf im Rahmen des Auftrags. Die Mitteilungen werden professionell verfasst und haben keinen privaten Charakter.
- Wir sind grundsätzlich und gegenseitig mit den Teilnehmenden per Sie. Die Abteilungen entscheiden, ob Sie per Sie + Vorname oder per Sie + Nachname kommunizieren wollen. Es empfiehlt sich im Sinne einer Begleitung auf Augenhöhe bzw. Gleichwertigkeit und Gegenseitigkeit, unabhängig von der gewählten Variante keinen Unterscheid zwischen MA und Teilnehmenden zu machen.

8.2.4 Körperkontakt

- Die Teilnehmenden werden professionell und respektvoll begrüßt (Ansprache siehe Punkt Sprache/Kommunikation) mit einer adäquaten Anrede, freundlichem Blickkontakt und Händedruck.
- Die persönliche Distanzzone ist jederzeit zu respektieren und definiert sich u.a. so, dass es keinen Raum für zufällige Berührungen gibt.
- Körperkontakte in ausserordentlichen Situationen (z.B. Verabschiedungen am Ende einer längeren Begleitung oder Krisensituationen) werden stets nur seitens der Teilnehmenden initiiert. Werden Mitarbeitende von Teilnehmenden umarmt, wird die Umarmung zeitnah aufgelöst.
- Helfen wir jemandem mit einer körperlichen Beeinträchtigung, erläutern wir im Voraus die körperlichen Hilfeleistungen.

8.2.5 Geschenke

- Teilnehmende dürfen nicht besonders bevorzugt, benachteiligt, belohnt oder sanktioniert werden.
- Private Geldgeschäfte mit den Teilnehmenden (z.B. Geld ausleihen, etwas verkaufen) sind nicht erlaubt.
- Geldgeschenke nehmen wir nicht an.
- Erhalten Mitarbeitende Sachgeschenke von Teilnehmenden (z.B. Kuchen, Schokolade u.ä.), wird dies im Team transparent kommuniziert. Das Geschenk führt nicht zu einer veränderten Behandlung der betreffenden Teilnehmenden.
- Es ist zulässig, allen Teilnehmenden einer Gruppe zu spezifischen Anlässen (z.B. Ostern, Weihnachten) ein ortsübliches Geschenk (z.B. Schokolade) zu überreichen, sofern dieses budgetiert ist und den Teilnehmenden transparent mitgeteilt wird, dass es von der Organisation offeriert wird.

8.2.6 Reflexion in den Teams

- Bei Impulsis herrscht eine Kultur der Transparenz. Sowohl im Rahmen von Liniengesprächen und MABs mit den Vorgesetzten als auch in Teamsitzungen bzw. je nach Bedarf Supervisionen oder Intervisionen ist professioneller Austausch und genereller sowie fallbezogener Austausch zum Schutzkonzept und unseren Grundhaltungen möglich.

Ort

Datum

Ich bestätige, den Verhaltenskodex gelesen zu haben und mich daran zu halten:

Vorname

Name

9 Anhang 2 Schriftliche Information für die TN beim Programmstart

Alle Abteilungen integrieren folgenden Textbaustein in die Dokumente, die sie den TN beim Programmstart erläutern und aushändigen.

Wie wir mit Ihnen zusammenarbeiten (Impulsis Verhaltenskodex)

Alle Impulsis Mitarbeiter*innen bestätigen:

1. Wir bauen eine Arbeitsbeziehung, keine private Beziehung zu Ihnen auf.
2. Wir respektieren Ihre persönlichen Grenzen.
3. Wir achten auf körperlichen Abstand.
4. Wir bevorzugen nicht einzelne Teilnehmende.

Was können Sie tun, wenn Sie sich trotzdem nicht angemessen behandelt fühlen? Zögern Sie nicht, das sofort anzusprechen. Lassen Sie sich von einer Person Ihres Vertrauens helfen. Und Sie können sich immer an unsere Beschwerdestelle wenden: Schreiben Sie an beschwerdestelle@impulsis.ch oder rufen Sie auf 043 300 64 20 an und verlangen Sie die Beschwerdestelle.