

Mitarbeiterrichtlinien

Stand: Mai 2016

Die Mitarbeiterrichtlinien sind zu finden unter:

<http://www.borderline-netzwerk.info/pages/downloads/mitarbeiterrichtlinienen.pdf>

Die Mitarbeiterrichtlinien basieren auf dem Konzept des Borderline-Netzwerk e.V.

Für eine Aufnahme im Team müssen diese Richtlinien zusätzlich zur Schweigepflichterklärung bestätigt werden. Die Richtlinien sind für alle Teammitglieder bindend.

Die aktuell aktiven Teammitglieder werden jeweils über Änderungen der Richtlinien mit Verweis auf den Link im internen Forum in Kenntnis gesetzt.

Alle neuen Teammitglieder drucken bitte unter:

<http://www.borderline-netzwerk.info/pages/downloads/Schweigepflichtserklaerung.pdf>

zusätzlich die Schweigepflichterklärung aus und schicken diese ebenfalls an die dort genannte Adresse. Hinzu kommt für feste Mitarbeiter der Fragebogen unter:

<http://www.borderline-netzwerk.info/pages/downloads/Mitarbeiterfragebogen.pdf>

1. Allgemeines

Um einen reibungslosen Ablauf in punkto Zusammenarbeit innerhalb der Arbeitskreise zu gewährleisten, gibt es Mitarbeiterrichtlinien, die für alle Mitarbeiter bindend sind.

Die Mitarbeiterrichtlinien beinhalten im Wesentlichen Punkte zur Schweigepflicht, zur Anwesenheitspflicht und zum Umgang mit Suizidankündigungen. Die Schweigepflicht ist auch bei einem Austritt aus dem Team weiterhin gültig. Die spezifischen Richtlinien für die jeweiligen Arbeitskreise werden im Folgenden erläutert.

Es wird zwischen freien und festen Mitarbeitern unterschieden. Freie Mitarbeiter arbeiten an Einzelprojekten mit, feste Mitarbeiter interessieren sich für eine längere Mitarbeit im Verein. Von allen brauchen wir die Schweigepflichterklärung, von festen Mitarbeitern zusätzlich noch den Fragebogen. Nach Erhalt dieser Unterlagen erfolgt eine Teamfreischaltung bzw. eine Freischaltung für die Boards der speziellen Projekte. Die hier genannten Richtlinien sind dann bindend.

Für beide Formen der Mitarbeit gilt eine Probezeit von 3 Monaten, die im Einzelfall nochmal auf 6 Monate verlängert werden kann (von beiden Seiten).

Mit Aufnahme in das Team erklärt sich der feste Mitarbeiter nicht nur für seinen Arbeitsbereich zuständig, sondern unterstützt den Grundgedanken des Vereins, sowie dessen Ziele.

Eine Bestätigung der Mitarbeiterrichtlinien, sowie eine Schweigepflicht und der ausgefüllte Fragebogen müssen bei allen festen Mitarbeitern vorliegen, die einen Zugriff zu teaminternen Boards haben.

Im Allgemeinen werden die Arbeitskreise (im Folgenden: AK) von der zuständigen Arbeitskreisleitung (im Folgenden: AK-Leitung) eigenständig gemäß Richtlinien, Satzung und Konzept geleitet.

Der zuständige Vorstand ist Ansprechpartner für die AK-Leitung und derselbigen gegenüber weisungsbefugt.

Dem Vorstand ist vorbehalten, in allen Bereich Kontrollen auszuführen.

Abmahnungen können in folgenden Fällen ausgesprochen werden:

Verstöße gegen:

- die Mitarbeiterrichtlinien
- die vom Mitarbeiter unterzeichnete Schweigepflicht
- die für das Forum geltenden Vorschriften.

Abmahnungen können von der jeweiligen AK-Leitung bei Zuwiderhandlungen selbstständig ausgesprochen werden. Ebenso kann die AK-Leitung selbstständig einen Ausschluss aus dem betreffenden AK beschließen. In diesem Fall ist jedoch im Vorfeld der zuständige Vorstand zu informieren.

Ein Ausschluss erfolgt in der Regel nach zwei Abmahnungen.

Über einen Ausschluss aus dem gesamten Team entscheidet ausschließlich der Gesamtvorstand.

In Einzelfällen besonderer Schwere kann ein Mitarbeiter auch sofort - ohne Abmahnung - ausgeschlossen werden. - Diese Entscheidung obliegt ausschließlich dem Gesamtvorstand.

Insofern dieser Mitarbeiter Mitglied des Borderline-Netzwerk e.V. ist, kann auch ein sofortiger Ausschluss aus dem Verein erfolgen. In diesem Fall hat der ausgeschlossene Mitarbeiter kein Anrecht auf Rückerstattung eines bereits bezahlten Mitgliedsbeitrages.

Die Absprache zwischen der AK-Leitung und dem Vorstand erfolgt im entsprechenden Board im Forum, bzw. - soweit vorhanden - in den dafür vorgesehenen Leitungsboards.

Die AK-Leitung ist verpflichtet, auf den reibungslosen Ablauf des jeweiligen AK zu achten und auf die Einhaltung der Richtlinien.

2. Forum

2.1. Forenleitung

Die Forenleitung verwaltet das Forum sowohl organisatorisch, als auch inhaltlich. Sie benennt Moderatoren, entscheidet über die Erstellung/Löschung von Subforen. Innerhalb

der Forenleitung werden die Verantwortlichkeiten für die einzelnen Kategorien sowie die organisatorischen Aufgaben festgelegt. Die Forenleitung kann selbstständig Abmahnungen aussprechen, welche in dem AK Leitungsboard zu dokumentieren sind. Dauerhafte Account-Sperrungen sind mit dem Vorstand abzusprechen. Es werden in der Regel keine Accounts von Usern gelöscht, die mehr als 5 Beiträge haben.

Sollten für einen Bereich alle Moderatoren ausfallen, so hat die Forenleitung entweder für Ersatz zu sorgen, oder die Moderation dieser Bereiche selbst zu übernehmen.

Die Forenleitung sollte täglich, spätestens aber alle zwei Tage im Forum präsent sein oder man sollte sich offiziell abmelden.

2.2 Moderatoren

Die Moderatoren des Forums sind angehalten, selbstständig zu arbeiten.

Die Moderatoren moderieren ihre Subforen, im Sinne der Net(t)iquette und gemäß den Mitarbeiterrichtlinien. Sie sind im Wesentlichen für den Inhalt ihres Subforums verantwortlich.

Die Beiträge, die mit „Wichtig“ oder „Ankündigung“ gekennzeichnet sind, sollten regelmäßig auf ihre Aktualität hin überprüft werden.

Für ihren Bereich können und sollen die Moderatoren Beiträge gemäß der Net(t)iquette editieren, löschen oder verschieben und in Konfliktsituationen konstruktiv eingreifen.

Die Moderatoren des Forums sollten alle 2 Tage in ihren Boards präsent sein oder sich offiziell abmelden.

Bei Problemen und Verstößen gegen die Net(t)iquette ist entweder die Forenleitung oder der zuständige Ansprechpartner des betreffenden Boards zu informieren.

2.3 Online Selbsthilfegruppen (im Folgenden: Online-SHG)

Die Online-SHG werden von Betroffenen und teilweise auch von Experten geführt, die sich nach bestimmten vorgegebenen Manualen und Konzepten richten.

Die Online-SHG werden jeweils mindestens von zwei Moderatoren geführt.

Verantwortlich für die Online-SHG ist der zuständige Vorstand für Online-SHG, der nicht zwingend auch der zuständige Vorstand für das Forum sein muss.

Das heißt: Die Moderatoren der Online Selbsthilfegruppen unterstehen direkt dem zuständigen Vorstand und nicht der Forenleitung.

Bevor ein neues Mitglied oder ein neuer Moderator in diesem Bereich ernannt wird, müssen die Moderatoren informiert und gefragt werden, die diese Gruppe leiten.

Des Weiteren sollte auch die Meinung der Gruppe berücksichtigt werden.

Dasselbe gilt für die Aufnahme eines neuen Gruppenmitglieds während eines laufenden Zyklusses.

3. Öffentlichkeitsarbeit

In der Öffentlichkeitsarbeit gibt es mehrere Projekte, die alle das Ziel verfolgen, Aufklärungsarbeit zum Thema Borderline und angrenzende Gebiete zu leisten.

Die Mitarbeiter in diesem Arbeitskreis verpflichten sich zu einer aktiven Beteiligung an den jeweiligen Projekten. Sie sollten mindestens alle zwei Tage im AK Board anwesend sein oder sich abmelden. Bei Übernahme von Erstellen von Texten ist eine Abgabe nach spätestens 2 Wochen verpflichtend. Falls es zu Verzögerungen kommen sollte, ist die AK Leitung umgehend zu informieren.

4. Regionale Ansprechpartner

Die regionalen Ansprechpartner haben die Aufgabe, die Einträge im Regional-Board des Borderline-Netzwerk e.V. aktuell zu halten. Des Weiteren beantworten Regionalmitarbeiter auch Anfragen per E-Mail von Betroffenen und Angehörigen nach Adressen von Beratungsstellen, Kliniken, Selbsthilfegruppen und Therapeuten.

Weiterhin haben regionale Ansprechpartner die Aufgabe, die Organisation von Treffen zu fördern, sowie reale Selbsthilfegruppen ins Leben zu rufen (bei Bedarf).

Sie sind ebenfalls für die Koordination ihrer Region verantwortlich. Hierunter fallen bspw. die Verteilung von Flyern, die Organisation von Fahrten zu den Treffen, u.ä.

Es wird unterschieden zwischen Partnerprojekten im Sinne des Netzwerks und vereinsinternen Projekten. Die Partnerprojekte laufen selbstständig, es erfolgt lediglich eine Absprache untereinander, sowie der Austausch von Informationen und Terminen. Die vereinsinternen Angebote unterliegen Satzung, Konzept und Mitarbeiterrichtlinien.

Für alle vom Borderline-Netzwerk e.V. organisierten Treffen gelten folgende Regeln:

Die Treffen sollen konstruktiven Charakter haben und einen konstruktiven Austausch ermöglichen, sie sollen die Teilnehmer zur Selbsthilfe motivieren, auch untereinander. Die Teilnehmer sollten während des Treffens kein Selbstverletzendes Verhalten an den Tag legen. Bei Druck sollte mit dem entsprechenden Ansprechpartner Kontakt aufgenommen werden.

Diese Regel dient dem Schutz aller am Treffen teilnehmenden Betroffenen.

Das Borderline-Netzwerk e.V. stellt den Regionen im Rahmen des Forums die notwendige Austauschplattform zur Verfügung.

5. Chat

5.1 AK–Leitung Chat

Die AK-Leitung Chat arbeitet eigenverantwortlich und untersteht direkt dem für die AK-Leitung zuständigen Vorstandsmitglied.

Die AK-Leitung Chat besteht aus den zuständigen Chat-Admins sowie den verantwortlichen für den Themenchat.

Die AK-Leitung Chat ist verantwortlich für die Ernennung und den Einsatz einzelner Chat-Moderatoren sowie für die Organisation von themenbezogenen Chats, die in regelmäßigen Abständen stattfinden. Darüber hinaus obliegt es ihr, die entsprechenden Ankündigungen im Forum zu tätigen und die Chat-Nachlese für das Forum aufzubereiten. Des Weiteren werden - ebenfalls in regelmäßigen Abständen - Chat-Teamsitzungen von der AK-Leitung Chat einberufen.

Protokolle der Chat-Teamsitzungen sind im entsprechenden Unterforum möglichst zeitgleich einzustellen.

Die AK-Leitung Chat fungiert als Ansprechpartner für die Moderatoren allgemein und insbesondere in akuten Krisensituationen im Chat. Sie sorgt außerdem für die regelmäßige Überwachung der Chatgespräche und kümmert sich um den Chat betreffende administrative Aufgaben.

Bei Suizidankündigungen ist die AK-Leitung Chat verpflichtet, umgehend

1. die zuständigen Behörden einzuschalten sowie
2. dem zuständigen Vorstandsmitglied zu informieren.

5.2 Chat-Moderatoren

Chat-Moderatoren sind in erster Linie verpflichtet, sich regelmäßig im Chat zu zeigen. Die Bereitschaft und die Freude am Chatten wird hierbei vorausgesetzt. Es sollen regelmäßig und zuverlässig Moderationsdienste übernommen werden. Die Aufgabe im Chat besteht darin, auf die Einhaltung der Regeln zu achten und das Gespräch ggf. etwas zu lenken.

5.3 Themenchat-Moderatoren

Für Themenchat-Moderatoren gilt in erster Linie, dass sie die Themenchats in regelmäßigen Abständen planen und im Forum rechtzeitig ankündigen. Themenchattermine müssen selbstständig im Auge behalten und bei Verhinderung mindestens zwölf Stunden vor Themenchattermin bei der AK-Leitung Chat Bescheid geben werden.

Folgendes gilt sowohl für Chat- als auch für Themenchat-Moderatoren:

An den von der AK-Leitung Chat einberufenen Teammeetings sollten wenn möglich teilgenommen werden. Falls dies nicht möglich ist, bitten wir um eine Abmeldung.

Bei Suizidankündigungen ist der Moderator verpflichtet, umgehend

1. die AK-Leitung Chat und/oder den zuständigen Vorstand umgehend zu informieren
2. bei nicht Erreichen, die entsprechende Behörde zu informieren und dies im Forum zu dokumentieren

Die Chat-Moderatoren haben darauf zu achten, dass die Netiquette eingehalten wird und sind berechtigt, Chat-User bei Verstößen zu verwarnen und nötigenfalls auch aus dem Chat zu schicken. - In einem solchen Fall ist umgehend die Chat-Leitung über die Vorkommnisse zu unterrichten.

Verstöße können von der AK-Leitung Chat mit einer Abmahnung geahndet werden.