

2026

reformierte kirche
kanton luzern

Deklaris: Einführung des Monitorings für die Administration der
Kirchgemeinden

Ablauf

1. Begrüssung und Vorstellung
2. Präsentation durch LST
3. Einblick ins Online-Tool Deklaris
4. Fragen und Diskussion

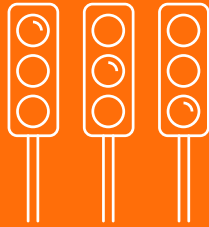
Übersicht

Rechtliche Grundlagen



Erweiterungen
Personalgesetz und
Personalverordnung
gemäss
Synodebeschlüssen

Verhaltenskodex



Verhaltensgrundsätze
und
Wertvorstellungen

Von Selbstver-
pflichtungserklärung
zur eigenen Motivation

Registerauszüge



Privatauszug,
Sonderprivatauszug,
Betreibungsregister-
auszug

Schulungen



Basisschulung, Wissen
vermitteln,
Sensibilisierung fördern
und Meldeverfahren
erläutern

Beschwerde- management

Externe, unabhängige
Meldestelle via
reflu.ch/meldestelle

Monitoring – Online Tool Deklaris



deklaris

Schutzkonzepte. Messbar. Nachweisbar.



**Können Sie nachweisen,
dass Ihr Schutzkonzept
verstanden und gelebt wird?**



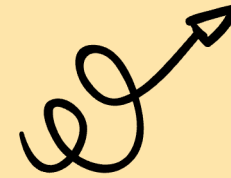
Fluktuation



**Ablaufende
Schulungen**



**Veraltete
Nachweise**



**Fehlender
Überblick**



Krisenfall

Personen

Person hinzufügen

▼

Anforderungsprofil

▼

Organisation

▼

Gruppen

▼

Personen suchen

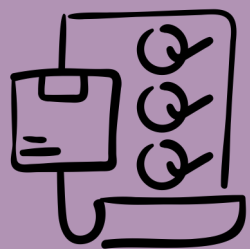
🔍



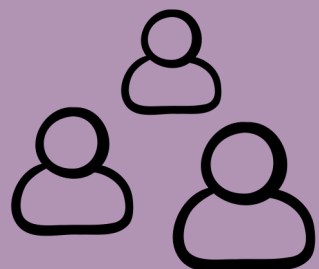
Markierte (1)

▼

☐ Name ↓	Status	Fälligkeit	Organisation ↓	Gruppen
☒ Peter Müller	⊕ Komplett		Zürch	Gruppenleitung, Administra
☐ Theodor Lorentz	⊕ Komplett		Luzern	Gruppenleitung
☐ Winfried Franke	⊕ Komplett		Dachorganisation	Administration
☐ Marta Meier	⊕ Komplett		Bern	Administration, Betreuungsp
☐ Marcel Heinrich	⊕ In Bearbeitung	in 10 Tagen	Basel	Gruppenleitung
☐ Gurdula Meierhans	⚠ Überfällig		Zürich	Gruppenleitung
☐ Peter Gwerder	⚠ Abgelehnt		Dachorganisation	Betreuungsperson



Massnahmen
verwalten



Personen
erfassen

Automatisch
erinnern



Automatisch
wiederholen

deklaris

Organisation
Personen
Gruppen
Anforderungen
Anforderungsprofile
Einstellungen

Personen

Anforderungsprofil Organisation Gruppen Personen suchen

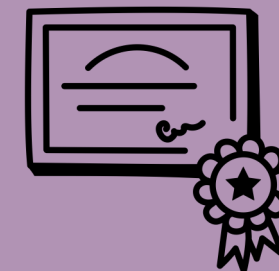
4 Personen anzeigen

Markierte (1)

Name	Status	Fälligkeit	Organisation	Gruppen
☒ Peter Müller	Komplett		Zürch	Gruppenleitung, Administra
☐ Theodor Lorentz	Komplett		Luzern	Gruppenleitung
☐ Winfried Franke	Komplett		Dachorganisation	Administration
☐ Marta Meier	Komplett		Bern	Administration, Betreuungsp
☐ Marcel Heinrich	In Bearbeitung	in 10 Tagen	Basel	Gruppenleitung
☐ Gurdula Meierhans	Überfällig		Zürich	Gruppenleitung
☐ Peter Gwerder	Abgelehnt		Dachorganisation	Betreuungsperson

MK Martina Krummenacher

Compliance
nachweisen



Klare Regeln

Anforderungen definieren.

Anforderungen zentral erfassen, verwalten und publizieren.

 deklaris

Organisation

Personen

Gruppen

Anforderungen

Anforderungsprofile

Einstellungen

Anforderungen

Anforderung hinzufügen +

Typ

Anforderungsprofil

Bezeichnung ↓	Typ ↓	Anforderungsprofil ↓
Erklärung zur Datensicherheit	Selbstdeklaration	Basic
Kurs zur persönlichen Integrität	Selbststudium	Basic
<u>Kurs Q2</u>	Schulung	Basic
AGBs	Selbststudium	Basic, Expert, Professionell
Datenschutz	Selbststudium	Basic, Expert, Professionell
Code of Conduct	Selbststudium	Spezial

Klare Regeln

Anforderungen definieren.

Anforderungen zentral erfassen, verwalten und publizieren.

Anforderungstypen

Verschiedene Anforderungstypen ermöglichen eine sichere und datensparsame Verwaltung.

Anforderungs-Profile

Anforderungen werden in Profilen gruppiert und so verschiedenen Gruppen zur Verfügung gestellt.

Globale Anforderungen

Wichtige Anforderungen, welche von allen erfüllt werden müssen, können erzwungen werden.



 Organisation

 Personen

 Gruppen

☒ Anforderungen

 Anforderungsprofile

 Einstellungen 

Anforderungen

Anforderung hinzufügen +

Typ ▼

Anforderungsprofil ▼

Bezeichnung ▼	Typ ▼	Anforderungsprofil ▼
Erklärung zur Datensicherheit	Selbstdeklaration	Basic
Kurs zur persönlichen Integrität	Selbststudium	Basic

Ein Team

Alle miteinbinden.

Mitarbeitende. Freiwillige. Gewählte. Alle in einem System.

The screenshot displays the 'deklaris' web application interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Organisation', 'Personen' (selected), 'Gruppen', 'Anforderungen', 'Anforderungsprofile', and 'Einstellungen'. The main content area is titled 'Personen' and features a dropdown for 'Anforderungsprofil' and a list of people. The list has columns for 'Name' and 'Status'. Three people are listed: Peter Müller (checked), Theodor Lorentz, and Winfried Franke, all with a 'Komplett' status. A modal window for 'Marta Meier' is open, showing her contact information and a dropdown for 'Anstellungsverhältnis' with options: 'Wählen' (selected), 'Angestellt', 'Gewählt', and 'Ehrenamtlich'. Below the modal, there is a section for 'Anforderungen' with a 'Reminder senden' button and a table header for 'Profile: Basic, Expert, Spezial'.

deklaris

Organisation

Personen

Gruppen

Anforderungen

Anforderungsprofile

Einstellungen

Personen

Anforderungsprofil

Name	Status
☒ Peter Müller	Komplett
☐ Theodor Lorentz	Komplett
☐ Winfried Franke	Komplett

Marta Meier

Deklaration exportieren

25.07.1975 +41 79 210 10 42 marta75@hotmail.com

Funktion: Freiwillige Betreuungsperson am Mittagstisch für Kinder und Familien

Anstellungsverhältnis: **Wählen**, Angestellt, Gewählt, Ehrenamtlich

Gruppen: Gruppe 1 x, Gruppe 2 x

Anforderungen

Reminder senden

Profile: Basic, Expert, Spezial

Name	Status	Fälligkeit	Reminder
------	--------	------------	----------

Ein Team

Alle miteinbinden.

Mitarbeitende. Freiwillige. Gewählte. Alle in einem System.

Organisationen & Rollen

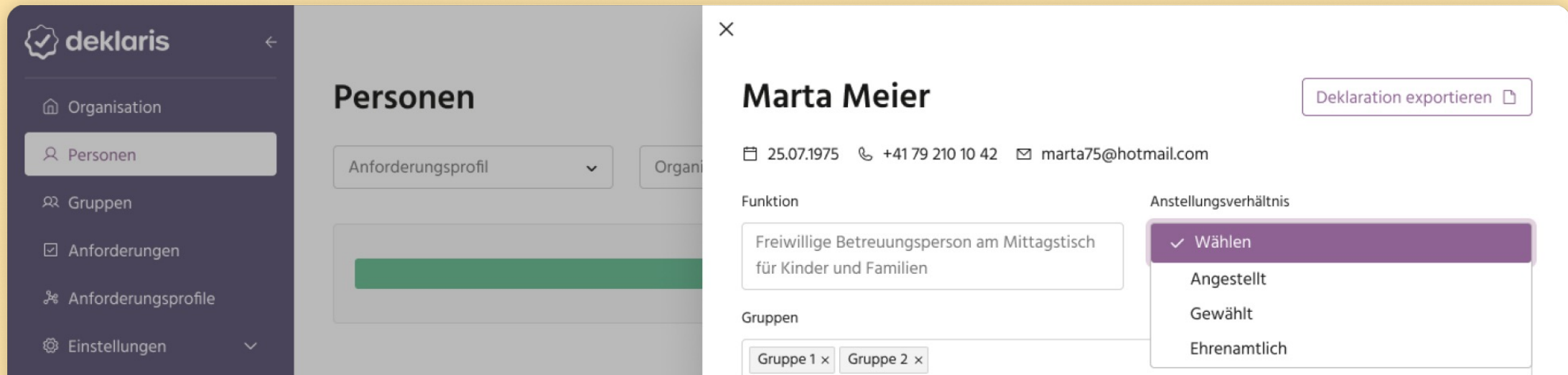
Flexible Gruppen für jede Organisationsstruktur, ohne den Datenschutz zu verletzen.

Excel-Upload

Personenlisten werden mit dem Excel-Upload in Minuten importieren und Duplikate vermieden.

Datenschutz garantiert

Nach dem Prinzip der Datensparsamkeit werden nur die nötigsten sensible Daten gespeichert.



Nichts vergessen.

Automatische Erinnerungen bei Zuweisungen, Ablauf und Überfälligkeit.



Organisation

Personen

Gruppen

Anforderungen

Anforderungsprofile

Einstellungen

Personen

Anforderungsprofil

Organisation

Gruppen

Personen suchen

Person hinzufügen

4 Personen anzeigen

Markierte (1)

☐ Name ↓	Status	Fälligkeit	Organisation ↓	Gruppen
☒ Peter Müller	Komplett		Zürch	Gruppenleitung, Administra
☐ Theodor Lorentz	Komplett		Luzern	Gruppenleitung
☐ Winfried Franke	Komplett		Dachorganisation	Administration

Nichts vergessen.

Automatische Erinnerungen bei Zuweisungen, Ablauf und Überfälligkeit.

Automatische Reminder

Ausstehenden Bestätigungen werden automatisch erinnert. Kein manuelles Nachfassen mehr notwendig.

Wiederkehrende Nachweise

Sie definieren die Gültigkeitsdauer und die Kadenz von Bestätigungen. Diese werden automatisch überwachen.

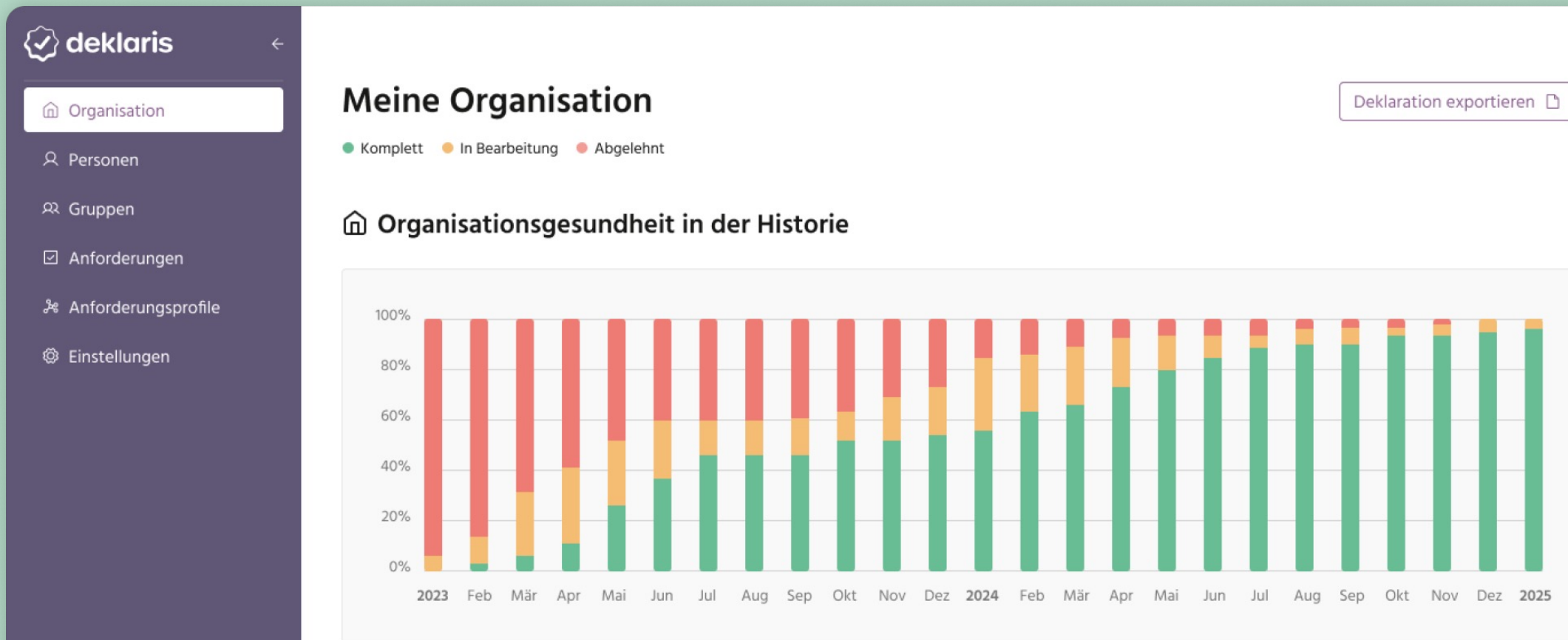
Automatische Eskalation

Überfällige Bestätigungen werden automatisch bei der verantwortlichen Person eskaliert.

The screenshot displays the 'deklaris' web application interface. On the left is a dark purple sidebar with the 'deklaris' logo and a navigation menu containing: 'Organisation', 'Personen' (highlighted with a white background), 'Gruppen', 'Anforderungen', 'Anforderungsprofile', and 'Einstellungen'. The main content area is white and titled 'Personen'. It features a top right button 'Person hinzufügen' with a dropdown arrow. Below this are three filter dropdowns: 'Anforderungsprofil', 'Organisation', and 'Gruppen'. To the right of these is a search bar labeled 'Personen suchen' with a magnifying glass icon. A horizontal bar chart is shown below the filters, divided into three segments: green (left), orange (middle), and red (right). A tooltip '4 Personen anzeigen' is positioned below the green segment. In the bottom right corner, there is a button 'Markierte (1)' with a dropdown arrow.

Jederzeit nachweisbar.

Reporting auf Knopfdruck für das Vertrauen.



Jederzeit nachweisbar.

Reporting auf Knopfdruck für das Vertrauen.

Echtzeit-Überblick

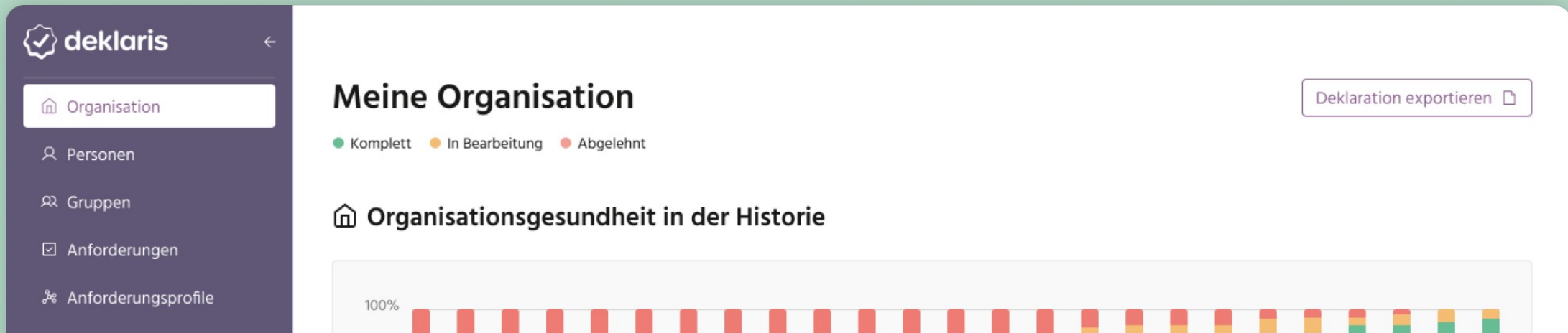
Compliance-Status aller Personen und Teams auf einen Blick im Deklaris-Dashboard.

Lückenlose Dokumentation

Ständige Dokumentation aller Anforderungen und Bestätigungen für eine lückenlose Compliance.

Öffentliches Reporting

Mit dem öffentlichen und nachvollziehbaren Reporting bauen Sie das Vertrauen auf.



Deklaris wird Ihnen helfen.

Schutzkonzepte. Messbar. Nachweisbar.

Spezialisiert

Entwickelt spezifisch für die Umsetzung von Schutzkonzepten. Deklaris ist kein HR-System mit Zusatzfunktion. Die Bedürfnisgerechte Weiterentwicklung ist sichergestellt.

Inklusive

Mit Deklaris können sowohl Angestellte als auch freiwillige, ehrenamtliche und gewählte Personen in die Schutzmassnahmen miteinbezogen und im Reporting abgebildet werden.

Governance

Deklaris hilft Ihnen sicherzustellen, dass die Governance zu jederzeit sichergestellt ist und sich sich als verantwortungsvolle Organisation präsentieren können.

Datenschutz an erster Stelle.

Schweizer Hosting

Die Sicherheit der besonders schützenswerten Personendaten ist zu jederzeit Gewährleistet. Die Daten werden in der Schweiz gespeichert und schnellstmöglich gelöscht.

Datenschutz

Deklaris agiert nach dem Prinzip der Datensparsamkeit. Dank einem ausgeklügelten Rechtesystem sind Personendaten nur für relevante Personen sichtbar.

Zwei-Faktor-Authentisierung

2FA verhindert, dass ein gestohlenes oder erratenes Passwort allein zum Zugriff genügt.

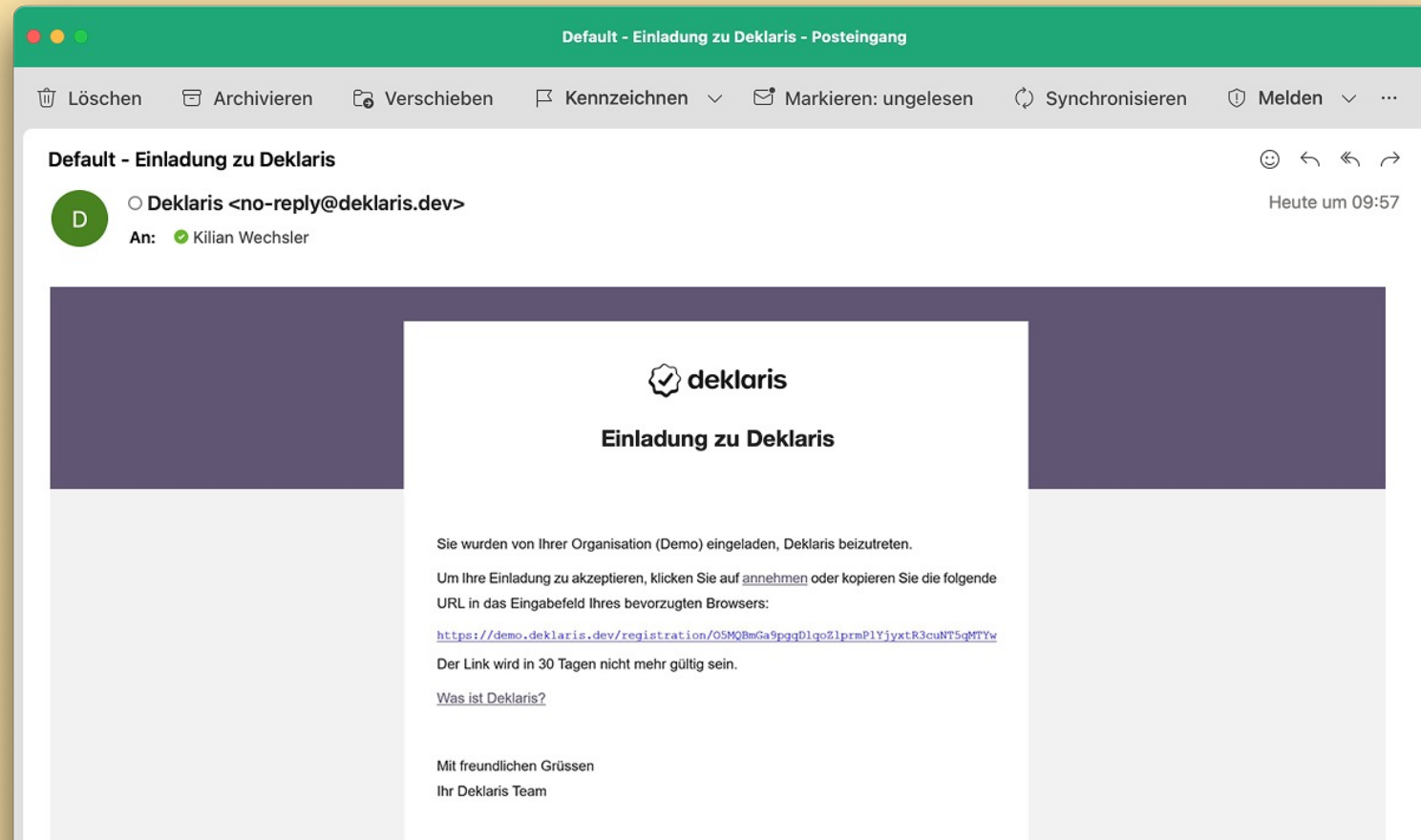


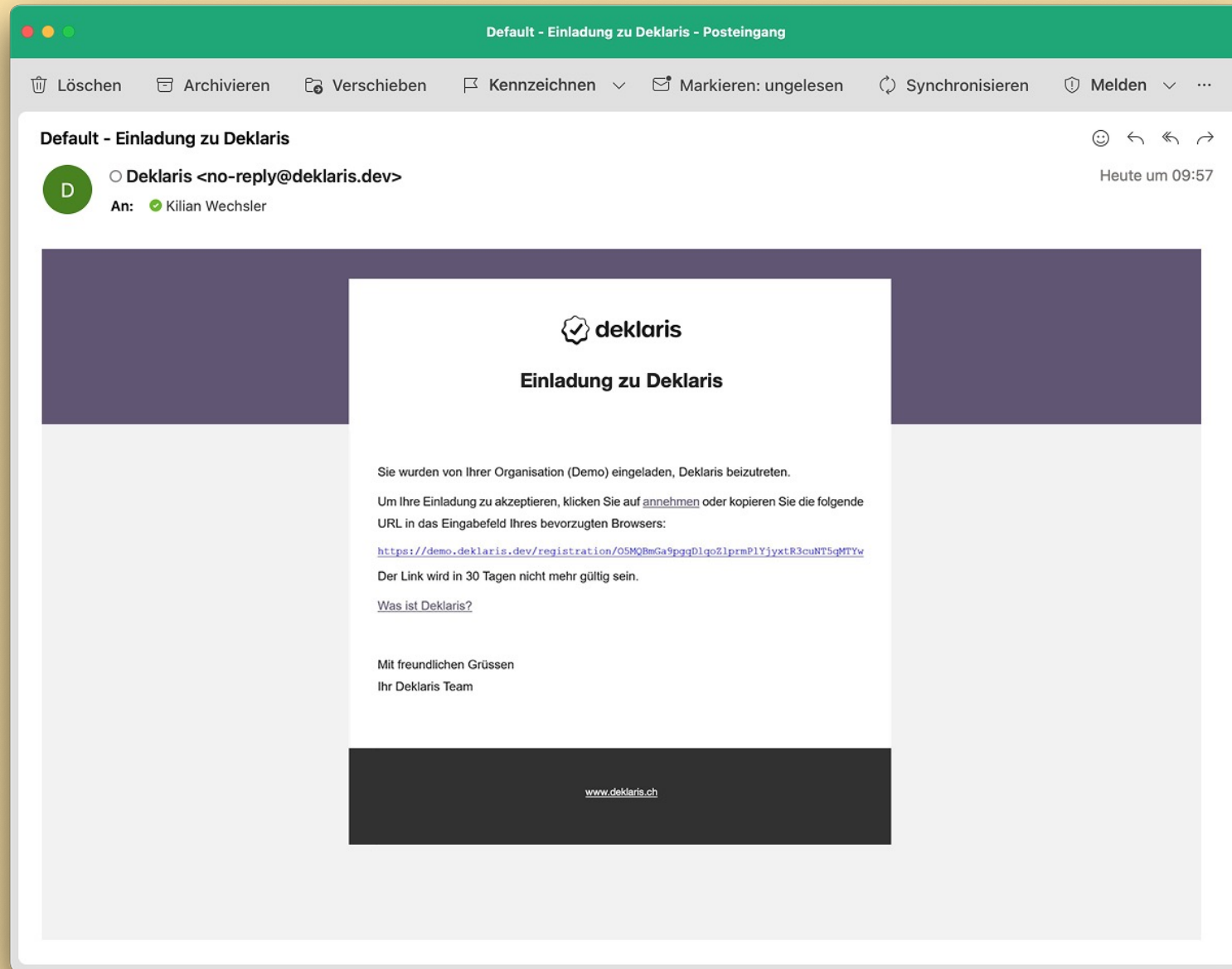
swiss hosting



swiss made software

Wie registriere ich mich bei Deklaris.

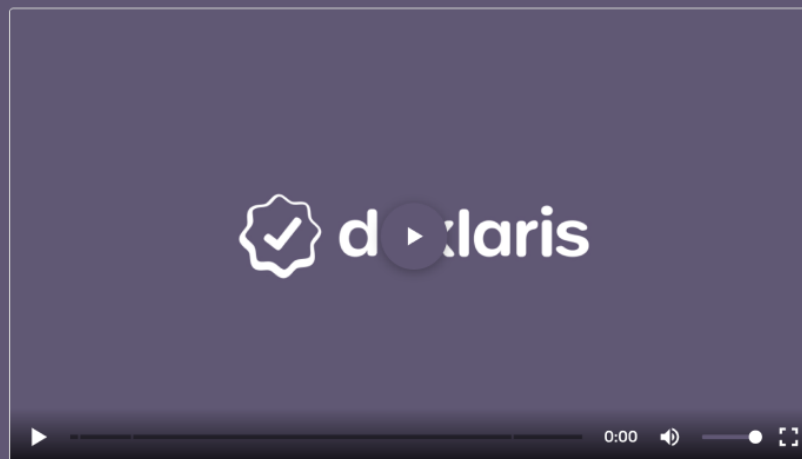






Willkommen bei Deklaris

Sie wurden von «Demo» zu Deklaris eingeladen.
Im folgenden Video erfahren Sie, worum es bei Deklaris geht.



Weiter



Account erstellen

Erstelle dein Account bei Deklaris und setze ein sicheres Passwort.

Vorname *

Ronny

Nachname *

Fehlmann

E-Mail-Adresse

ronny.fehlmann@lst.team

Passwort * ⓘ

Passwort eingeben



Passwort wiederholen *

Passwort bestätigen



☐ Ich stimme den [Datenschutzrichtlinien](#) zu *

* Pflichtfelder

Account erstellen

Zwei-Faktor-Authentifizierung einrichten

1. App installieren

Um die Zwei-Faktor-Authentifizierung einrichten zu können, müssen Sie auf Ihrem Smartphone eine App installieren, welche TOTP unterstützt. Weit verbreitete Beispiele dafür sind [Microsoft Authenticator](#) oder [Google Authenticator](#).

2. Deklaris zu Authenticator-App hinzufügen

Scannen Sie den folgenden QR-Code mit Ihrer TOTP-Authentifizierungs-App:



Alternativ können Sie die Zwei-Faktor-Authentifizierung manuell einrichten, in dem sie den folgenden Geheimcode in der App eingeben:

IAUARAZOQKEHBPQMOMAMJ3GCR3H4ZVZ5O3OD7LNO73YNHKYHJ6XQ

Kopieren

3. Bestätigungscode eingeben

Geben Sie den in der App angezeigten 6-stelligen Bestätigungscode ein. Bitte beachten Sie, dass sich der Code in Ihrer App alle 30 Sekunden ändert.

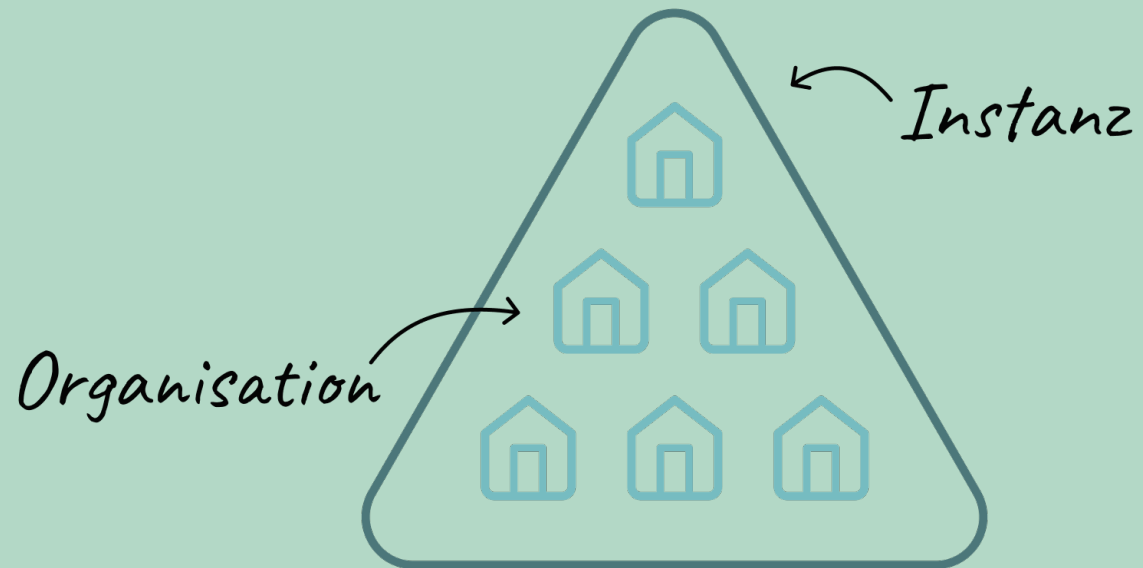
* * * * *

Einrichten

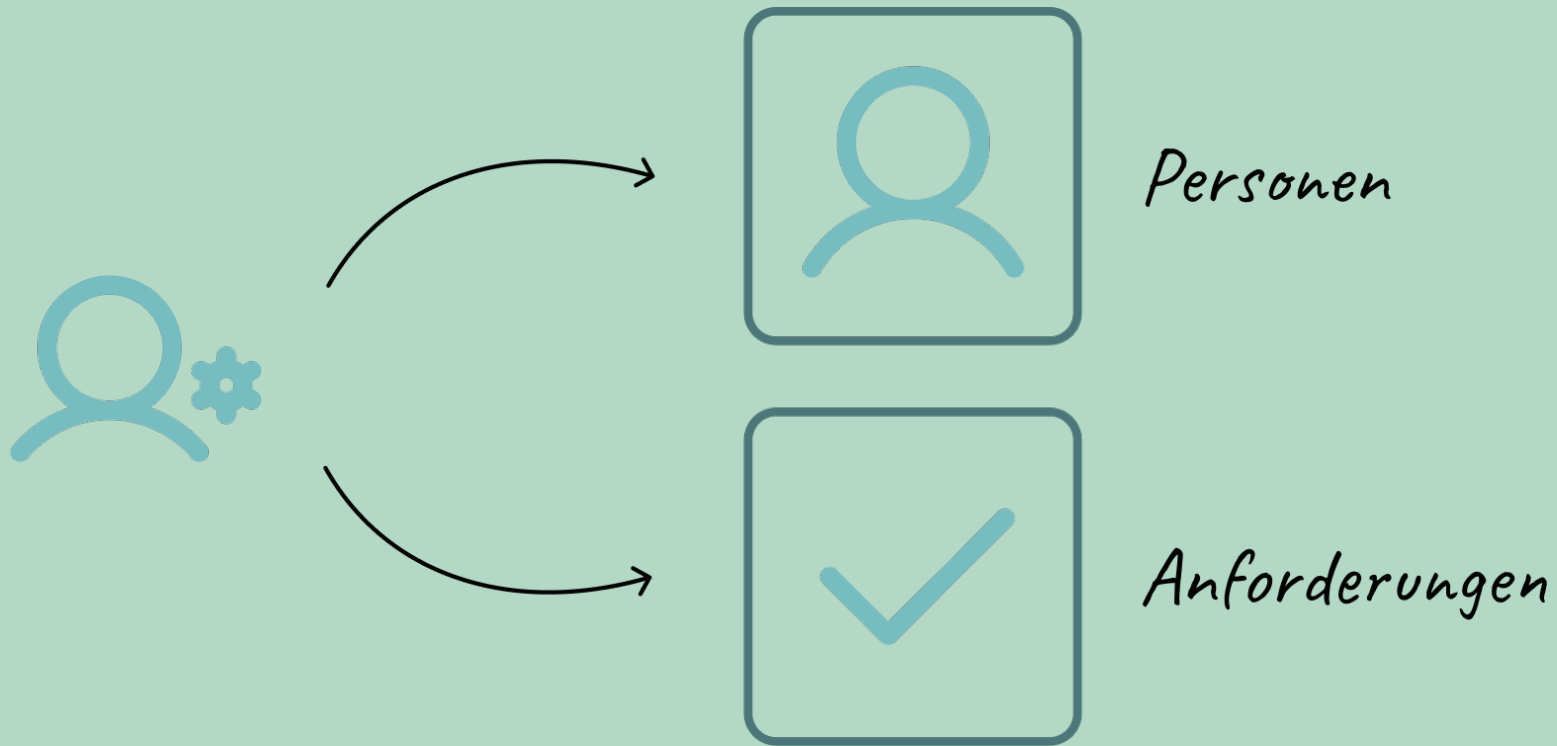


**Bleibt die Frage:
Wie arbeite ich jetzt mit
Deklaris?**

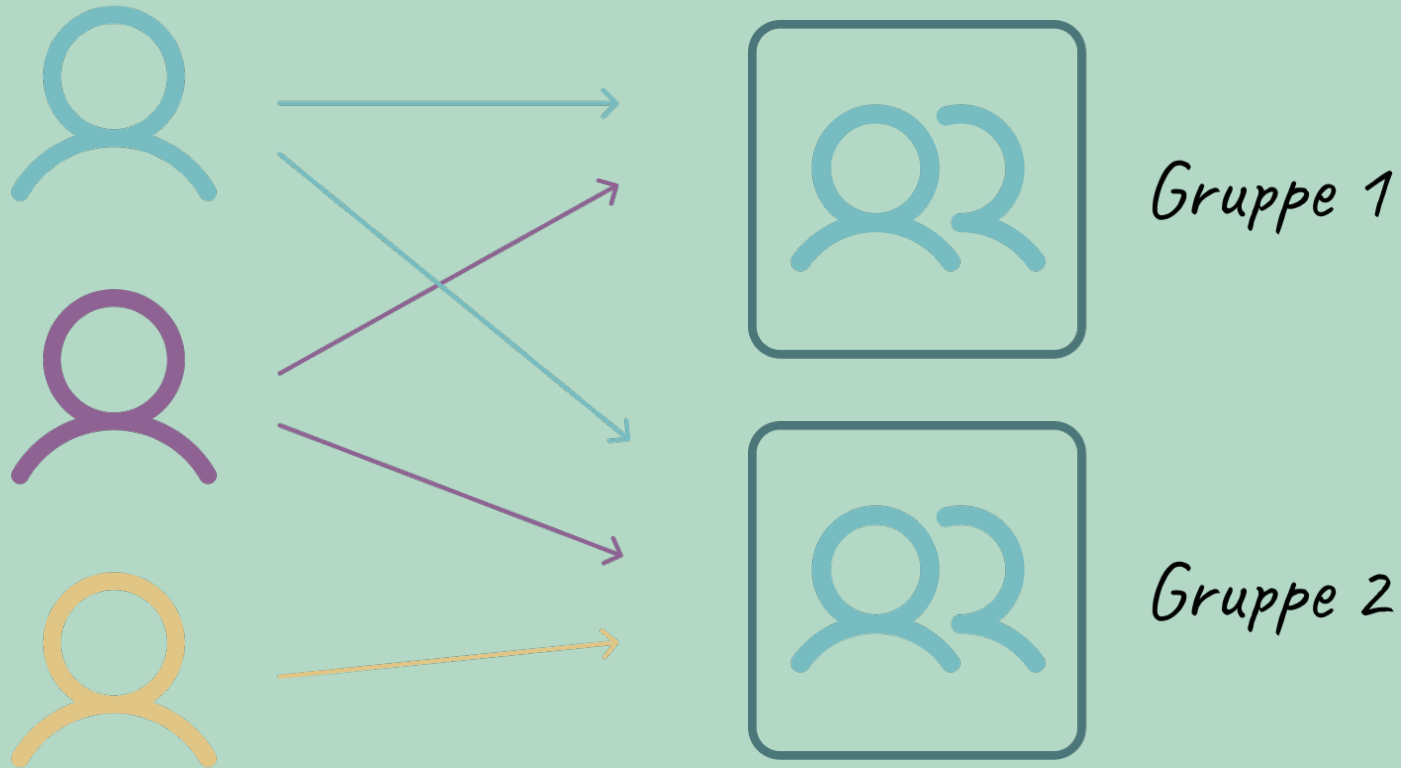
Wie Deklaris aufgebaut ist.



Aufgaben der Organisationsadministration



Wie vorgehen Personen & Gruppen



Anforderungen erfassen



Anforderungen

Anforderungsprofile

*Vereinsleitung und
Verwaltung*



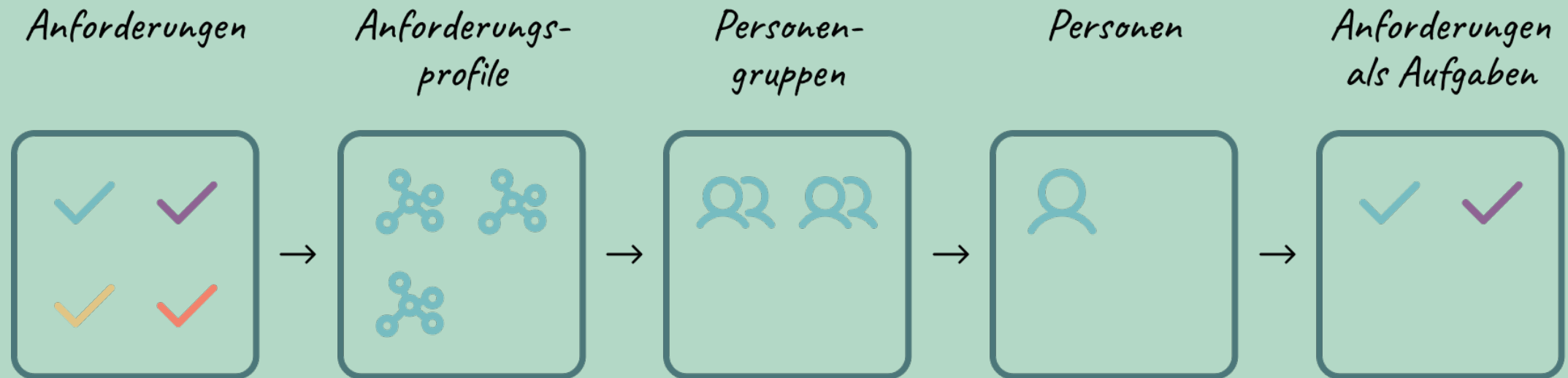
 *Standard-Profil*

*Mitglieder-
Betreuung*



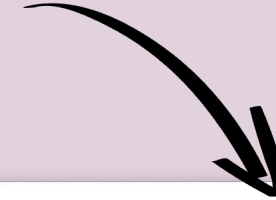
 *Anspruchvolles Profil*

Wie Anforderungen zu Aufgabe werden.



Hilfe direkt in der App.

Zu den wichtigsten Funktionen gibt es kurze Erklärvideos direkt in Deklaris.



The screenshot shows the Deklaris app interface. On the left is a dark purple sidebar with the 'deklaris' logo and a back arrow. Below the logo are four menu items: 'Aufgaben' (highlighted with a white bar), 'Bestätigungen', 'Administration', and 'Berichte'. The main content area is white and titled 'Ausstehende Aufgaben'. At the top of this area is a breadcrumb 'Demo / Ausstehende Aufgaben' and an information icon (i) in the top right corner. Below the title are three search filters: 'Aufgabe suchen' with a magnifying glass icon, 'Status' with a dropdown arrow, and 'Organisation' with a dropdown arrow. A table follows with four columns: 'Titel', 'Fällig ↑', 'Status', and 'Organisation'. The table contains six rows of task data. At the bottom of the table, it says '1 bis 6 von 6 Einträgen'.

Titel	Fällig ↑	Status	Organisation
Nutzungsregeln für das Hallenbad		Erledigt	Schwimmverein Blausee
Strafregisterauszug		Überfällig	Schwimmverein Blausee
Verhaltenskodex	vor 3 Monaten	Überfällig	Schwimmverein Blausee
Schlüsselübergabe	vor einem Monat	Überfällig	Schwimmverein Blausee
Schulungszertifikat «Inklusion & Gleichberechtigung im Verein»	in einem Monat	Offen	Schwimmverein Blausee
Tablet erhalten		Abgelehnt	Schwimmverein Blausee

1 bis 6 von 6 Einträgen

Aufgaben

Bestätigungen

Administration

Berichte

Ausstehende Aufgaben

Aufgabe suchen



Status



Organisation



Titel

Fällig ↑

Status

Organisation

Nutzungsregeln für das Hallenbad

Erliegt

Schwimmverein Blausee

Strafverfahren

A. Überfallen

Schwimmverein Blausee

deklaris

Aufgaben

Demo / Ausstehende Aufgaben

Ausstehende Aufgaben

Aufgabe suchen

Status

Organisation

Titel	Fällig ↑	Status	Organisation
Platzierung für Vereinsmitglieder		Erliegt	Fussballverein Sonnenberg
Verhaltenskodex	vor 2 Minuten	A. Überfallen	Fussballverein Sonnenberg
Seminar zur Prävention von Machtmissbrauch im Sport	in 5 Minuten	Erliegt	Fussballverein Sonnenberg
Strohregenwusch		A. Regenern	Fussballverein Sonnenberg

1 bis 4 von 4 Einträgen

Tobias Schmidt

Meine Aufgaben - wie, was, wo

MM

Marta Meier

Kontakt

Ihr Schutzkonzept verdient das richtige Werkzeug!



Michael Feer Geschäftsführer
michael.feer@lst.team | +41 41 268 67 00



Simone Ensslin Produktmanagerin
simone.ensslin@lst.team | +41 41 268 67 00

Deklaris c/o LST AG

Täschmattstrasse 19

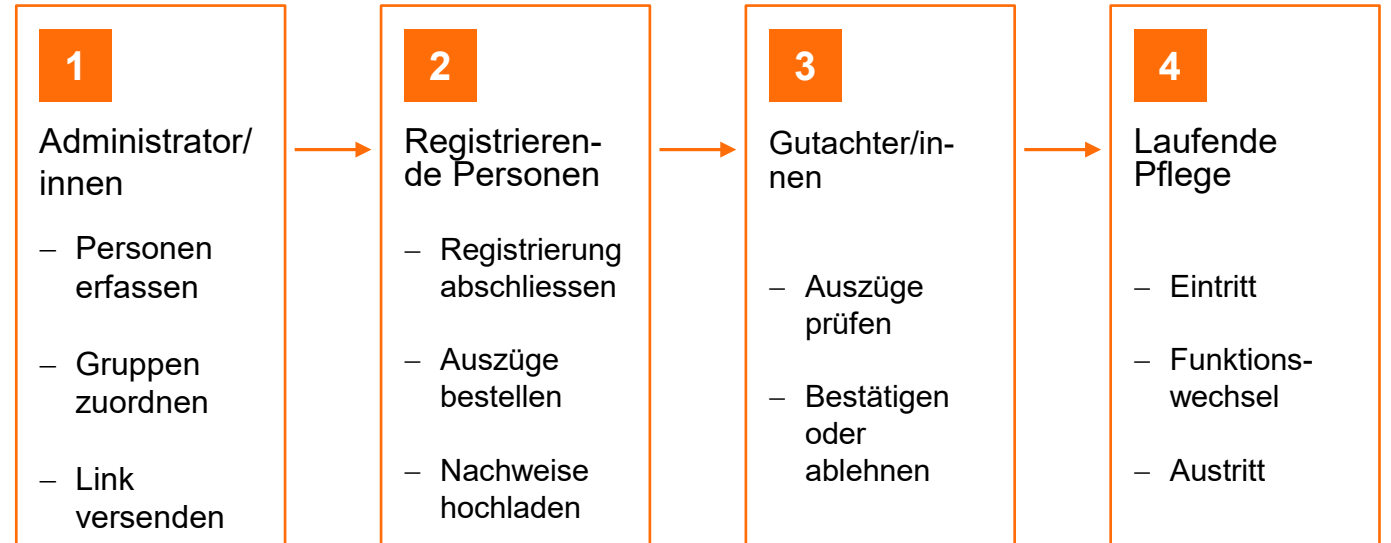
6015 Luzern

www.lst.team



Ablauf auf einen Blick

Der Prozess ist in die folgenden vier Schritte gegliedert.



Wichtig zu wissen

- Die Gruppenzuordnung steuert, welche Vorgaben und Aufgaben eine Person erfüllen muss.
- Bei einer Ablehnung entscheidet die zuständige Stelle der Kirchgemeinde über das weitere Vorgehen.



Administrator/innen und Gutachter/innen der Kirchgemeinden:

Die Administrator/innen der Kirchgemeinden startet den Prozess, indem sie die betroffenen Personen in Deklaris erfassen.

1 Personen erfassen

Personen in der eigenen Kirchgemeinde werden als Benutzer erfasst.

Die Erfassung erfolgt via Excel-Upload oder manuell.

Deklaris ist keine einmalige Aktion: Neue Personen werden fortlaufend aufgenommen und den passenden Aufgaben zugeteilt.



2 Link per E-Mail

Nach der Erfassung versendet Deklaris automatisch einen Link per E-Mail an die zu registrierende Person.

Grundlage für alle weiteren Schritte

Ohne Erfassung und korrekte Zuordnung können die automatischen Erinnerungen und Nachweise nicht sauber ausgelöst werden.



Gruppen zuordnen

Die Administrator/innen teilen die Personen in Gruppen zu. Die Gruppen bestimmen, welche Anforderungen eine Person erfüllen muss.

1 Gruppen zuordnen

Personen werden in bestehenden Gruppen zugeordnet.

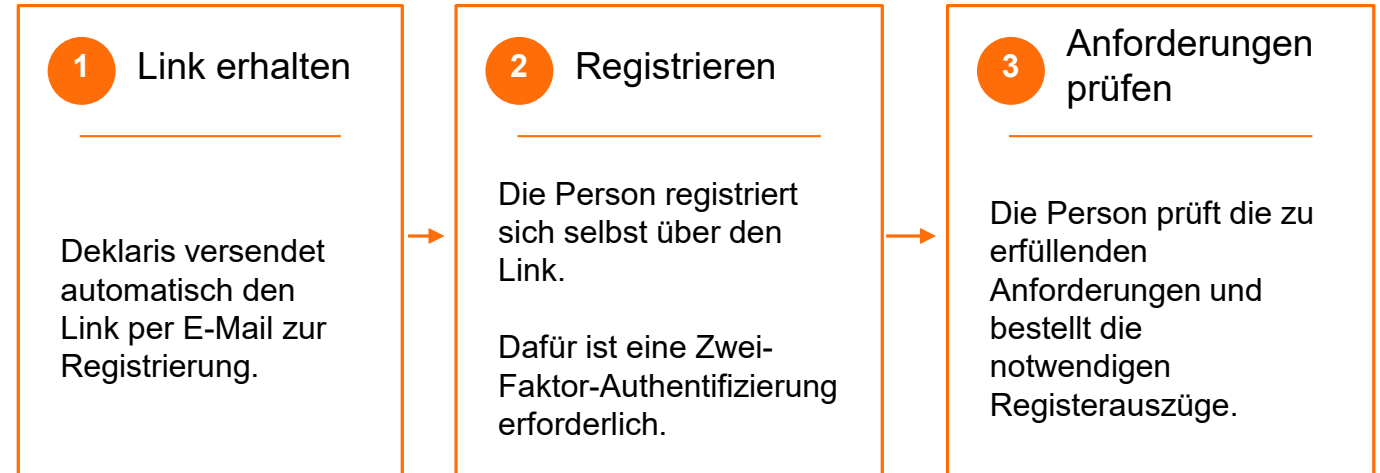
Abgrenzungskriterium: Ist die Person mit Minderjährigen, Personen in Abhängigkeitsverhältnissen oder anderen besonders schutzbedürftigen Personen tätig?

- Die Zuordnung ist der Steuerungspunkt des Prozesses.
- Sie legt die konkreten Nachweise und Aufgaben für die Person fest.



Zu registrierende Personen:

Nach Erhalt des Links erledigt die Person die Registrierung selbstständig.



Selbstständiger Ablauf für registrierte Personen



Nachweise bestellen und hochladen

Deklaris sieht drei Arten von Nachweisen vor.

☐ Betreibungsregister
auszug
aus dem
kantonalen
Betreibungsregister

☐ Privatauszug
aus dem
Schweizerischen
Strafregister

☐ Sonderprivataus-
zug
aus dem
Schweizerischen
Strafregister

4 Voraussetzungen bestätigen

Die Person bestätigt, dass die
gesetzlichen Voraussetzungen
erfüllt sind.



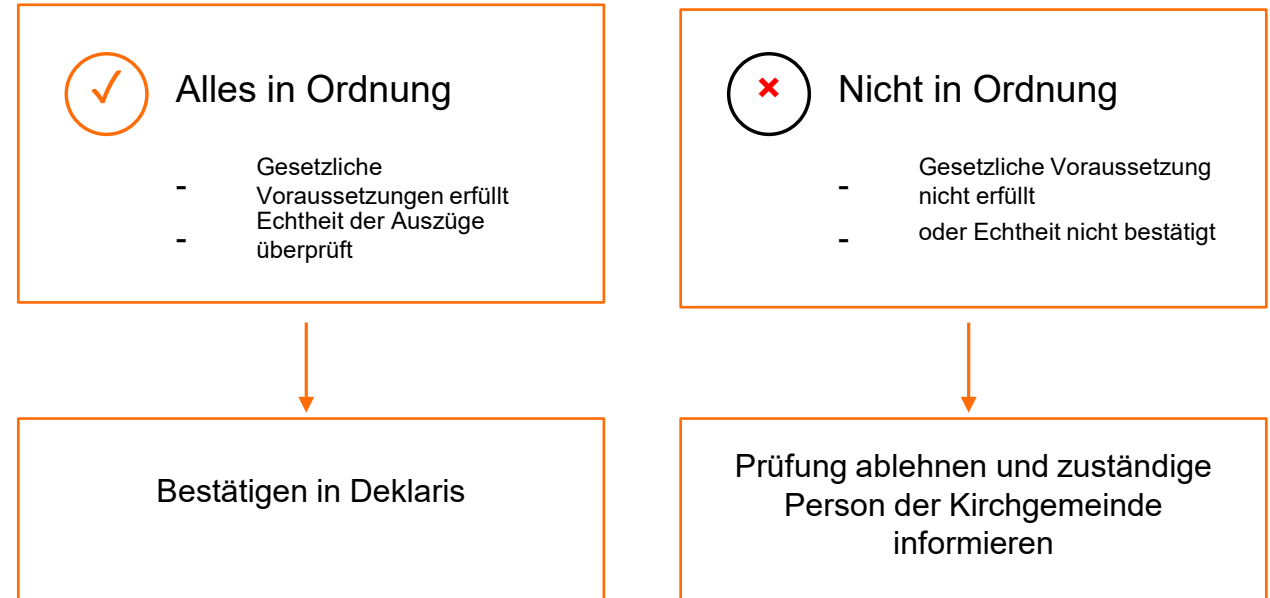
5 Auszüge hochladen

Die erforderlichen
Registerauszüge werden in
Deklaris hochgeladen.



Prüfung durch Gutachter/innen

Gutachter/innen prüfen die hochgeladenen Auszüge und dokumentieren das Ergebnis in Deklaris.

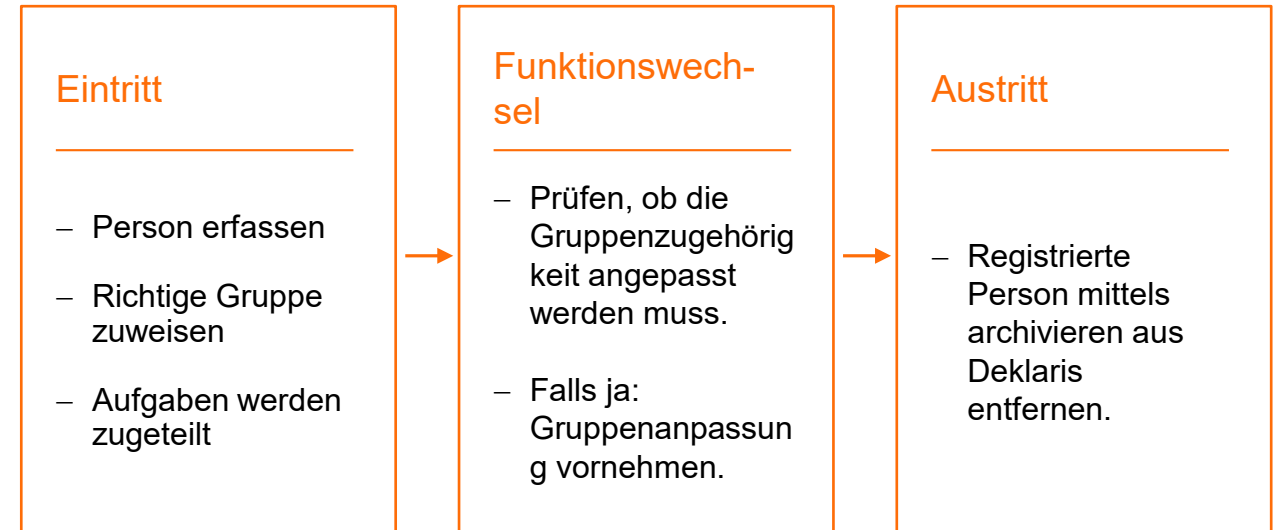


Bei einer **Ablehnung** entscheidet die zuständige Stelle der Kirchgemeinde über das weitere Vorgehen.



Laufende Pflege in der Kirchgemeinde

Personendaten müssen laufend aktuell gehalten werden.



Deklaris unterstützt die laufende Übersicht und Nachhaltung.



Kernbotschaft

Deklaris bündelt Erfassung, Nachweise, Prüfung und laufende Pflege in einem kontrollierten Ablauf.

- Die Administrator/innen der Kirchgemeinden steuern den Start über Personenerfassung und Gruppenzuordnung.
- Die zu registrierenden Personen erledigen Registrierung, Bestellung und Upload der Nachweise selbstständig.
- Gutachter/innen prüfen die Auszüge und dokumentieren die Entscheidung direkt im System.
- Die laufende Pflege hält Eintritte, Funktionswechsel und Austritte aktuell.

Ablauf: erfassen → zuordnen → registrieren → nachweisen → prüfen → pflegen

7. Fragen und Diskussion