

Ausführungsbestimmungen zu der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Fulda

**Vom 19. November 2014 (K. A. Fulda 2014, Nr. 148),
zuletzt geändert durch Dekret vom 9. November 2016 (K. A. Fulda 2016, Nr. 149)**

Auf Grund von § 14 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Fulda (Präventionsordnung Fulda – PräVO FD) vom 17. November 2014 (K. A. 2014, Nr. 147) werden folgende Ausführungsbestimmungen erlassen:

Abschnitt 1

Ausführungsbestimmungen zu § 5 PräVO FD: Erweitertes Führungszeugnis

§ 1

Feststellung der Vorlagepflicht

- (1) Kirchliche Rechtsträger im Sinne von § 1 PräVO FD haben vor der Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie vor der Beauftragung zu ehrenamtlicher Tätigkeit festzustellen, ob die einzustellende oder zu beauftragende Person gemäß § 5 Abs. 1 bis 3 PräVO FD zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verpflichtet ist. Falls eine Vorlagepflicht besteht, ist festzustellen, ob die Vorlage einmalig oder wiederholt erfolgen muss.
- (2) Zur Prüfung der Vorlagepflicht können geeignete Prüfschemata Verwendung finden. Der kirchliche Rechtsträger hat gegebenenfalls zu dokumentieren, welches Prüfschema verwendet worden ist.

§ 2

Anforderung des erweiterten Führungszeugnisses

- (1) Das erweiterte Führungszeugnis wird vom jeweiligen kirchlichen Rechtsträger bei den in seinem Bereich tätigen vorlagepflichtigen Personen durch eine schriftliche Aufforderung im Sinne von § 30a Abs. 2 des Bundeszentralregistergesetzes angefordert. Hierfür wird vom Bischöflichen Generalvikariat ein Musterbrief bereitgestellt. Unter Vorlage der Aufforderung hat die vorlagepflichtige Person bei der für sie zuständigen Meldebehörde ein erweitertes Führungszeugnis zur Übersendung an die Privatadresse zu beantragen. Dieses ist nach Erhalt unverzüglich an den kirchlichen Rechtsträger weiterzuleiten.
- (2) Die Beantragung bei der Meldebehörde nach Abs. 1 Satz 3 entfällt, wenn die vorlagepflichtige Person bereits über ein zur Vorlage bei einem anderen Rechtsträger beantragtes erweitertes Führungszeugnis oder eine beglaubigte Kopie eines solchen verfügt.

§ 3 Zuständigkeit für die Prüfung

- (1) Ein im Rahmen einer Bewerbung vorgelegtes erweitertes Führungszeugnis wird von dem jeweils zuständigen Personalverantwortlichen geprüft.
- (2) Für die Prüfung eines während eines bestehenden Dienstverhältnisses oder für eine ehrenamtliche Tätigkeit vorgelegten erweiterten Führungszeugnisses ist zuständig:
 1. der zu diesem Zweck ernannte Bischöfliche Notar für
 - a) nach § 5 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 PrävO FD vorlagepflichtige Personen,
 - b) vorlagepflichtige Personen, die im Bereich der Bistumsverwaltung, der Domkirche sowie der in Trägerschaft des Bistums oder des Bischöflichen Stuhls befindlichen Schulen und Bildungseinrichtungen eingesetzt sind, und
 - c) vorlagepflichtige Personengruppen, für die durch ein Dekret des Generalvikars die Prüfung der erweiterten Führungszeugnisse durch den Bischöflichen Notar angeordnet ist;
 2. die die Personalakte führende Stelle oder eine von dieser bestimmte Stelle für alle sonstigen vorlagepflichtigen Personen.

Als eine die Personalakte führende Stelle im Sinne dieser Ausführungsbestimmungen gilt auch eine zu ehrenamtlicher Tätigkeit beauftragende Stelle.

§ 4 Verfahren

- (1) Ein während eines bestehenden Dienstverhältnisses oder für eine ehrenamtliche Tätigkeit vorzulegendes erweitertes Führungszeugnis wird von dem Vorlagepflichtigen in einen mit seinem Namen und dem Vermerk „Inhalt: Erweitertes Führungszeugnis“ versehenen Umschlag gelegt. Dieser Umschlag ist zu verschließen; zur Öffnung ist nur die für die Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses zuständige Person berechtigt. Der Umschlag ist in einem weiteren verschlossenen Umschlag an die gemäß § 3 Abs. 2 zuständige Stelle zur Prüfung zu übersenden.
- (2) Abs. 1 gilt entsprechend, wenn anstelle des erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 5 Abs. 5 PrävO FD eine beglaubigte Kopie vorgelegt wird.
- (3) Das erweiterte Führungszeugnis darf nicht älter als drei Monate sein, wenn es dem kirchlichen Rechtsträger zugeht.
- (4) Die prüfungsberechtigte Person stellt fest, ob das erweiterte Führungszeugnis Eintragungen enthält, die im Hinblick auf die Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen relevant sind. In diesem Sinne relevant sind nur Eintragungen von Straftaten nach den in § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII in der jeweils geltenden Fassung genannten Straftatbeständen. Bei der Überprüfung hat die prüfungsberechtigte Person dafür

zu sorgen, dass nur sie selbst in das erweiterte Führungszeugnis Einsicht nehmen kann.

- (5) Die prüfungsberechtigte Person hat schriftlich zu dokumentieren,
1. wessen erweitertes Führungszeugnis sie eingesehen hat,
 2. wann das erweiterte Führungszeugnis ausgestellt worden ist,
 3. wann die Einsichtnahme erfolgt ist und
 4. ob und gegebenenfalls welche relevanten Eintragungen in dem erweiterten Führungszeugnis enthalten sind.
- Die nach Satz 1 dokumentierten Sachverhalte sind an die die Personalakte führende Stelle weiterzumelden, sofern letztere nicht selbst die Prüfung vorgenommen hat. Die Weitermeldung muss sofort erfolgen, wenn eine relevante Eintragung festgestellt worden ist.
- (6) Im Falle der Feststellung einer relevanten Eintragung hat die Stelle, die das erweiterte Führungszeugnis geprüft hat, sofort auch den Generalvikar über die nach Abs. 5 Satz 1 dokumentierten Sachverhalte zu informieren.
- (7) Etwaige im erweiterten Führungszeugnis enthaltene Eintragungen, die nicht auf Straftaten nach den in § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII in der jeweils geltenden Fassung genannten Straftatbeständen beruhen, unterliegen einem Verwertungsverbot. Sie dürfen nicht an die die Personalakte führende Stelle weitergemeldet werden, wenn diese nicht selbst die Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses vorgenommen hat.
- (8) Die Aufbewahrung der erweiterten Führungszeugnisse wird vom jeweiligen kirchlichen Rechtsträger geregelt und organisiert. Er muss sicherstellen, dass erweiterte Führungszeugnisse, die während eines bestehenden Dienstverhältnisses oder für eine ehrenamtliche Tätigkeit vorgelegt worden sind, von niemandem außer der zur Prüfung berechtigten Person eingesehen werden können.
- (9) Sofern es nicht durch für den jeweiligen kirchlichen Rechtsträger einschlägige rechtliche Bestimmungen ausgeschlossen ist, können erweiterte Führungszeugnisse, die für ehrenamtliche Tätigkeiten vorgelegt worden sind, nach der Überprüfung den vorlagepflichtigen Personen zurückgegeben werden. Der kirchliche Rechtsträger entscheidet in eigener Verantwortung, ob eine Rückgabe erfolgt.

§ 5

Tätigkeitsausschluss

Falls bei der Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses eine relevante Eintragung im Sinne von § 4 Abs. 4 Satz 2 festgestellt worden ist, ist die betreffende Person unverzüglich von der Wahrnehmung von Aufgaben der Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung von Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen auszuschließen.

Abschnitt 2
**Ausführungsbestimmungen zu § 6 PräVO FD:
Selbstauskunftserklärung**

§ 6
**Verpflichtung zur Abgabe einer
Selbstauskunftserklärung**

- (1) Personen, die nach Inkrafttreten der Präventionsordnung vom 17. November 2014 als Mitarbeitende eingestellt oder als ehrenamtlich Tätige im Sinne von § 2 Abs. 7 PräVO FD beauftragt werden, sind zur Abgabe der Selbstauskunftserklärung verpflichtet. Bereits eingestellte Mitarbeitende und bereits ehrenamtlich Tätige müssen die Selbstauskunftserklärung nicht abgeben, sofern sie eine Selbstverpflichtungserklärung gemäß § 6 der Präventionsordnung vom 2. April 2012 (K. A. 2012, Nr. 70) abgegeben haben.
- (2) Die Abgabe der Selbstauskunftserklärung erfolgt gegenüber dem jeweiligen kirchlichen Rechtsträger einmalig. Personen, die bei mehreren kirchlichen Rechtsträgern mitarbeitend oder ehrenamtlich tätig sind, müssen gegenüber jedem dieser Rechtsträger eine Selbstauskunftserklärung abgeben.

§ 7
Wortlaut

Die Selbstauskunftserklärung hat den aus Anlage 1 ersichtlichen Wortlaut.

§ 8
Aufbewahrung

Die Aufbewahrung der Selbstauskunftserklärung wird vom jeweiligen kirchlichen Rechtsträger geregelt und organisiert. Die Erklärung ist auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses oder der ehrenamtlichen Tätigkeit aufzubewahren.

Abschnitt 3
**Ausführungsbestimmungen zu § 7 PräVO FD:
Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung**

§ 9
Allgemeiner Teil des Verhaltenskodex

Der Wortlaut des Allgemeinen Teils wird durch Anlage 2 festgelegt.

§ 10
Besonderer Teil des Verhaltenskodex

- (1) Der kirchliche Rechtsträger hat dafür Sorge zu tragen, dass erforderlichenfalls spezifische Verhaltensregeln für den jeweiligen Arbeitsbereich formuliert werden.

Diese bilden den Besonderen Teil des Verhaltenskodex, der den bistumseinheitlichen Allgemeinen Teil ergänzt und konkretisiert. Die Formulierung eines Besonderen Teils ist stets erforderlich für Verbände, Einrichtungen und Arbeitsbereiche, in denen ausschließlich oder vornehmlich Arbeit mit Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen stattfindet.

- (2) An der Entwicklung des Besonderen Teils des Verhaltenskodex sind, soweit vorhanden, zu beteiligen:
1. Vertreter des Dienstgebers,
 2. Vertreter der Leitung des Arbeitsbereichs,
 3. die Mitarbeitervertretung oder sonstige Vertreter der Mitarbeitenden,
 4. Vertreter der ehrenamtlich Tätigen.
- Minderjährige und/oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sowie deren gesetzliche Vertreter sollen angemessen eingebunden werden. Der kirchliche Rechtsträger dokumentiert, wer an der Entwicklung mitgewirkt hat. Für nachträgliche Änderungen des Besonderen Teils gelten die Sätze 1 bis 3 entsprechend.
- (3) Der Besondere Teil des Verhaltenskodex soll verbindliche Verhaltensregeln für folgende Bereiche umfassen:
1. Sprache und Wortwahl bei Gesprächen,
 2. adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz,
 3. Angemessenheit von Körperkontakten,
 4. Beachtung der Intimsphäre,
 5. Zulässigkeit von Geschenken,
 6. Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken,
 7. Disziplinierungsmaßnahmen.
- (4) Bei der inhaltlichen Gestaltung des Besonderen Teils sollen die diesbezüglich vom Bistum herausgegebenen Materialien (Handreichungen, Musterkodizes) Verwendung finden.
- (5) Der Besondere Teil wird durch den kirchlichen Rechtsträger in Kraft gesetzt und nach Maßgabe von § 11 bekannt gemacht.
- (6) Ein Exemplar des Besonderen Teils ist der oder dem Präventionsbeauftragten des Bistums zuzuleiten.

§ 11

Bekanntmachung des Verhaltenskodex

- (1) Der gesamte Verhaltenskodex wird in geeigneter Weise im jeweiligen Arbeitsbereich bekannt gemacht, so dass von seinem Wortlaut neben den Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen auch die Minderjährigen, die schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie die Eltern oder sonstigen Personensorgeberechtigten Kenntnis nehmen können.
- (2) Alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen erhalten ein gedrucktes Exemplar des für sie geltenden Verhaltenskodex. Den Minderjährigen, den schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie den Eltern oder sonstigen Personensorgeberechtigten ist auf Verlangen ein Exemplar auszuhändigen.

- (3) Über nachträgliche Änderungen des Verhaltenskodex sind die Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen in geeigneter Weise zu informieren.

§ 12

Verpflichtungserklärung

- (1) Die Verpflichtungserklärung bezieht sich auf den Verhaltenskodex in seiner jeweils geltenden Fassung. Sie hat den aus Anlage 3 ersichtlichen Wortlaut.
- (2) Hinsichtlich der Aufbewahrung der Verpflichtungserklärung gilt § 8 entsprechend.

Abschnitt 4

Ausführungsbestimmungen zu § 10 PräVO FD: Aus- und Fortbildung

§ 13

Schulungsziele

Die Qualifizierungs- und Schulungsmaßnahmen sind arbeitsfeldbezogen zu definieren und dienen der Sensibilisierung, der Vermittlung grundlegender Informationen zum Thema sexualisierte Gewalt und der Erarbeitung eines fachlich adäquaten Nähe-Distanz-Verhältnisses in der Arbeit mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Die innere Haltung zu einem respektvollen und wertschätzenden Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen soll durch die Auseinandersetzung mit den in § 10 Abs. 2 PräVO FD genannten Themen gestärkt und weiter entwickelt werden. Das Ziel jeder Schulung ist auch die Vermittlung von nötigen Interventionsschritten, die zur Handlungssicherheit bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt beitragen.

§ 14

Zielgruppenspezifische Schulungen

- (1) Der kirchliche Rechtsträger prüft, welche Intensität und Regelmäßigkeit bei den Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen in der Arbeit mit Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen besteht. Er entscheidet anhand des diözesanen Curriculums, welche Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen in welchem Umfang geschult werden. Je nach Dauer und Inhalt der Schulungsmaßnahme wird zwischen Intensivschulung, Basisschulung und Grundinformation unterschieden.
- (2) Eine Intensivschulung, die mindestens zwölf Unterrichtsstunden umfasst, erhalten Beschäftigte, die
1. in leitender Verantwortung tätig sind, unabhängig von der Art, Dauer und Intensität des Kontaktes zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen, oder
 2. im Rahmen ihrer Tätigkeit einen intensiven pädagogischen, therapeutischen, betreuenden, beaufsichtigenden, pflegenden oder

seelsorglichen Kontakt zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben.

- (3) Im Rahmen einer mindestens sechs Unterrichtsstunden umfassenden Basisschulung werden Beschäftigte und ehrenamtlich Tätige geschult, die
 1. nicht unter Absatz 2 Nr. 2 fallen, aber dennoch in einem pädagogischen Kontext regelmäßigen Kontakt zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben, oder
 2. bei einer Veranstaltung mit Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen mitarbeiten, die eine Übernachtung einschließt.
- (4) Beschäftigte und ehrenamtlich Tätige mit sporadischem Kontakt zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen erhalten eine Grundinformation im Umfang von drei Unterrichtsstunden.
- (5) Bei einem anderen Rechtsträger absolvierte Schulungen können angerechnet werden.

§ 15 Fortbildung

Die kirchlichen Rechtsträger haben dafür Sorge zu tragen, dass die gemäß § 14 über Prävention gegen sexualisierte Gewalt geschulten Personen mindestens alle fünf Jahre an Fortbildungsveranstaltungen in diesem Bereich teilnehmen.

§ 16 Schulungsreferentinnen und -referenten

- (1) Zur Durchführung der Schulungsmaßnahmen sind dafür ausgebildete Schulungsreferentinnen und -referenten berechtigt. Die Ausbildung erfolgt in speziellen Qualifizierungsmaßnahmen in Verantwortung der oder des Präventionsbeauftragten oder in eigener Verantwortung des kirchlichen Rechtsträgers mit Zustimmung der oder des Präventionsbeauftragten.
- (2) Personen, die anderweitig ausgebildet wurden oder als Fachkräfte z. B. in Beratungsstellen gegen sexualisierte Gewalt arbeiten, können zur Durchführung der Schulungsmaßnahmen eingesetzt werden. Die Anerkennung einer einschlägigen Qualifizierungsmaßnahme sowie evtl. entsprechender Vorerfahrungen erfolgt durch die Präventionsbeauftragte oder den Präventionsbeauftragten.
- (3) Die regelmäßige Begleitung, Beratung, Fortbildung und Koordination der Schulungsreferentinnen und -referenten liegt im Verantwortungsbereich der oder des Präventionsbeauftragten.

Abschnitt 5
**Ausführungsbestimmungen zu § 12 PräVO FD:
Präventionsfachkraft**

§ 17
Bestellung, Qualifikation

- (1) Als Präventionsfachkraft soll nach Möglichkeit eine mitarbeitend oder ehrenamtlich tätige Person bestellt werden, die eine pädagogische, psychologische oder beraterische Ausbildung bzw. Zusatzqualifikation abgeschlossen hat und über Einblick in die Strukturen des kirchlichen Rechtsträgers verfügt.
- (2) Die Teilnahme an einer speziellen Qualifizierungsmaßnahme ist verpflichtend.
- (3) Der kirchliche Rechtsträger hat die Präventionsbeauftragte oder den Präventionsbeauftragten des Bistums über die Bestellung schriftlich in Kenntnis zu setzen.

§ 18
Aufgaben

- (1) Die Präventionsfachkraft
 1. unterstützt den kirchlichen Rechtsträger bei der Umsetzung der Präventionsordnung und der dazu erlassenen Ausführungsbestimmungen sowie bei eigenen präventionspraktischen Bemühungen,
 2. fungiert als Ansprechperson für Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige bei Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
 3. kennt die Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen und kann Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige darüber informieren,
 4. berät bei Planung, Organisation und Durchführung von Präventionsprojekten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene aus Sicht der Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
 5. benennt aus präventionspraktischer Perspektive Fort- und Weiterbildungsbedarf,
 6. ist Kontaktperson vor Ort für die Präventionsbeauftragte oder den Präventionsbeauftragten des Bistums.
- (2) Die Durchführung der in § 14 genannten Intensiv- und Basisschulungen kann zum Aufgabenbereich gehören, wenn die als Präventionsfachkraft bestellte Person an einer diözesanen Ausbildung zum Schulungsreferenten im Bereich Prävention gegen sexualisierte Gewalt teilgenommen hat oder eine gleichwertige Ausbildung vorweisen kann.

§ 19
Kollegialer Austausch

Die oder der Präventionsbeauftragte lädt die Präventionsfachkräfte regelmäßig zu Austauschtreffen und kollegialer Beratung ein. Der kirchliche Rechtsträger trägt

Sorge dafür, dass die Präventionsfachkraft mit hinreichender Regelmäßigkeit an den Treffen teilnimmt.

Abschnitt 6
Schlussbestimmung

§ 20
Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2015 in Kraft.

Fulda, den 19. November 2014

Prof. Dr. Gerhard Stanke

Generalvikar

Anlage 1

[Vorderseite]

Selbstauskunftserklärung

gemäß § 6 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen
und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Fulda

I. Personalien der/des Erklärenden

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum, -ort: _____

Anschrift: _____
_____**II. Tätigkeit der/des Erklärenden**

Einrichtung, Dienstort: _____

Dienstbezeichnung
bzw.
ehrenamtl. Tätigkeit: _____**III. Erklärung**

1. Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat nach §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 StGB (vgl. Rückseite) rechtskräftig verurteilt worden bin.
2. Ferner versichere ich, dass gegen mich nicht wegen Verdachts einer solchen Straftat ein Strafprozess anhängig ist oder ein Ermittlungsverfahren durchgeführt wird.
3. Ich versichere, dass gegen mich keine kirchlichen Straf- oder Verwaltungsmaßnahmen wegen sexualisierter Gewalt ergangen sind und auch diesbezüglich keine Voruntersuchung eingeleitet worden ist.

Nr. 4 gilt nur für Personen, die länger als 6 Monate im Ausland gelebt haben (streichen, wenn unzutreffend):

4. Ich versichere, dass auch im Ausland gegen mich kein Straf- oder Ermittlungsverfahren wegen Verdachts eines Sexualdelikts durchgeführt worden ist.
5. Ich verpflichte mich, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens wegen Verdachts einer Straftat nach einem der unter vorstehender Nr. 1 genannten Straftatbestände oder einer kirchlichen Voruntersuchung im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt meinem Dienstvorgesetzten bzw. der Person, die mich zu meiner ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragt hat, hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

_____, den _____

Unterschrift

Auflistung der Straftatbestände des Strafgesetzbuchs, auf die die Erklärung Bezug nimmt:

- § 171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht
- § 174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen
- § 174a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen
- § 174b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung
- § 174c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses
- § 176 Sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176a Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176b Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
- § 177 Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung
- § 178 Sexueller Übergriff, sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
- § 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
- § 180a Ausbeutung von Prostituierten
- § 181a Zuhälterei
- § 182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
- § 183 Exhibitionistische Handlungen
- § 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses
- § 184 Verbreitung pornographischer Schriften
- § 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften
- § 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften
- § 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften
- § 184d Zugänglichmachen pornographischer Inhalte mittels Rundfunk oder Telemedien; Abruf kinder- und jugendpornographischer Inhalte mittels Telemedien
- § 184e Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
- § 184f Ausübung der verbotenen Prostitution
- § 184g Jugendgefährdende Prostitution
- § 184i Sexuelle Belästigung
- § 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen
- § 232 Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung
- § 233 Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft
- § 233a Förderung des Menschenhandels
- § 234 Menschenraub
- § 235 Entziehung Minderjähriger
- § 236 Kinderhandel

Anlage 2

Verhaltenskodex – Allgemeiner Teil

Das Bistum Fulda bietet Lebensräume, in denen Menschen ihre Persönlichkeit, ihre religiösen und sozialen Kompetenzen und Begabungen entfalten können. Dies sollen geschützte Orte sein, an denen sie angenommen und sicher sind. Die Verantwortung für den Schutz vor jeglicher Form von Gewalt, insbesondere sexualisierter Gewalt, liegt bei den haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den ehrenamtlich Tätigen, die in einem von Achtsamkeit geprägten Klima einander und den ihnen anvertrauten Menschen begegnen sollen.

Ziel der präventiven Arbeit ist es, eine „Kultur der Achtsamkeit“ zu etablieren und dadurch Kinder und Jugendliche sowie schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene vor jeglicher Form von sexualisierten Übergriffen zu schützen. Hierzu bedarf es der Aneignung von Fachwissen und der Schaffung von kurzen Beschwerdewegen. Vor allem aber gilt es eine Haltung einzunehmen, die gekennzeichnet ist von wachsamem Hinschauen, offenem Ansprechen, transparentem und einfühlsamem Handeln im Umgang mit Kindern und Jugendlichen, mit schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und untereinander.

Diese Haltung findet ihren Ausdruck in dem folgenden Verhaltenskodex:

1. Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Kindern und Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte ihre Rechte und ihre Würde. Ich stärke sie, für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit wirksam einzutreten.
2. Ich gehe verantwortungsbewusst und achtsam mit Nähe und Distanz um. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der mir Anvertrauten.
3. Mir ist meine besondere Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den mir anvertrauten Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen bewusst. Ich handele nachvollziehbar und ehrlich. Beziehungen gestalte ich transparent und nutze keine Abhängigkeiten aus.
4. Ich toleriere weder diskriminierendes, gewalttätiges noch grenzüberschreitendes sexualisiertes Verhalten in Wort oder Tat. Ich beziehe dagegen aktiv Stellung. Nehme ich Grenzverletzungen wahr, bin ich verpflichtet, die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der Betroffenen einzuleiten.
5. Ich informiere mich über die Verfahrenswege und die Ansprechpartner für das Bistum Fulda, meines Verbandes oder meines Trägers und hole mir bei Bedarf Beratung und Unterstützung.
6. Ich bin mir bewusst, dass jegliche Form von sexualisierter Gewalt gegenüber Schutzbefohlenen disziplinarische, arbeitsrechtliche und gegebenenfalls strafrechtliche Folgen hat.

Anlage 3**Verpflichtungserklärung**

gemäß § 7 Abs. 3 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Fulda

Personalien und Tätigkeit der/des Erklärenden

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum, -ort: _____

Anschrift: _____

Einrichtung,
Dienstort: _____Dienstbezeichnung bzw.
ehrenamtliche Tätigkeit: _____**Erklärung**

Ich, _____, habe ein Exemplar des Verhaltenskodex der oben angegebenen Einrichtung erhalten. Die darin formulierten Verhaltensregeln habe ich aufmerksam zur Kenntnis genommen.

Ich verpflichte mich, den Verhaltenskodex in seiner jeweils geltenden Fassung im Rahmen meiner haupt-, neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit gewissenhaft zu befolgen.

Ich bin darüber informiert worden, welche Folgen Verletzungen der Verhaltensregeln haben können.

_____, den _____

Unterschrift