

Synopsis zum Allgemeinen Ausführungsdekret zur PräVO

Geltende Fassung (zu ändernder Wortlaut: grün)	Geänderte Fassung (geänderter Wortlaut/ Hinweise zu Änderungen: rot)
Ausführungsbestimmungen zu der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Fulda	Allgemeines Ausführungsdekret zu der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bistum Fulda (AAD PräVO)
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:	Auf Grund von can. 31 CIC ergeht gemäß § 17 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) folgendes Allgemeines Ausführungsdekret:
Abschnitt 1 Ausführungsbestimmungen zu § 5 PräVO FD: Erweitertes Führungszeugnis	Abschnitt 1 Ausführungsbestimmungen zu § 5 PräVO FD: Erweitertes Führungszeugnis
§ 1 Feststellung der Vorlagepflicht	§ 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.	Absatznummerierung entfällt, ansonsten Wortlaut unverändert
(2) Zur Prüfung der Vorlagepflicht können geeignete Prüfschemata Verwendung finden. Der kirchliche Rechtsträger hat gegebenenfalls zu dokumentieren, welches Prüfschema verwendet worden ist.	aufgehoben

<p style="text-align: center;">§ 2</p> <p style="text-align: center;">Anforderung des erweiterten Führungszeugnisses</p>	<p style="text-align: center;">§ 2</p> <p style="text-align: center;">Anforderung des erweiterten Führungszeugnisses</p>
<p>(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.</p>	<p style="text-align: center;">unverändert</p>
<p>(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.</p>	<p>(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 verfügt.</p>
<p style="text-align: center;">§ 3</p> <p style="text-align: center;">Zuständigkeit für die Prüfung</p>	<p style="text-align: center;">§ 3</p> <p style="text-align: center;">Zuständigkeit für die Prüfung</p>
<p>(1) Ein im Rahmen einer Bewerbung vorgelegtes erweitertes Führungszeugnis wird von dem jeweils zuständigen Personalverantwortlichen geprüft.</p>	<p style="text-align: center;">unverändert</p>
<p>(2) Für die Prüfung eines während eines bestehenden Dienstverhältnisses oder für eine ehrenamtliche Tätigkeit vorgelegten erweiterten Führungszeugnisses ist zuständig:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. der zu diesem Zweck ernannte Bischöfliche Notar für <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>(2) Für die Prüfung eines während eines bestehenden Dienstverhältnisses oder für eine ehrenamtliche Tätigkeit vorgelegten erweiterten Führungszeugnisses ist zuständig:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. der zu diesem Zweck ernannte Bischöfliche Notar für <ol style="list-style-type: none"> 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

<p>des Bischöflichen Stuhls befindlichen Schulen und Bildungseinrichtungen eingesetzt sind, und</p> <p>c) vorlagepflichtige Personengruppen, für die durch ein Dekret des Generalvikars die Prüfung der erweiterten Führungszeugnisse durch den Bischöflichen Notar angeordnet ist;</p> <p>2. die die Personalakte führende Stelle oder eine von dieser bestimmte Stelle für alle sonstigen vorlagepflichtigen Personen.</p> <p>Als eine die Personalakte führende Stelle im Sinne dieser Ausführungsbestimmungen gilt auch eine zu ehrenamtlicher Tätigkeit beauftragende Stelle.</p>	<p>des Bischöflichen Stuhls befindlichen Schulen und Bildungseinrichtungen eingesetzt sind, und</p> <p>c) vorlagepflichtige Personen in Kirchengemeinden oder bei sonstigen kirchlichen Rechtsträgern, für die durch ein Dekret des Generalvikars die Prüfung der erweiterten Führungszeugnisse durch den Bischöflichen Notar angeordnet ist;</p> <p>2. eine jeweils vom kirchlichen Rechtsträger beauftragte geeignete und unabhängige Person oder Stelle für alle sonstigen vorlagepflichtigen Personen.</p> <p>Nicht als unabhängig im Sinne von Satz 1 Nr. 2 gilt, wer im Hinblick auf die Personen, deren erweitertes Führungszeugnis zu prüfen ist, eine fachliche oder disziplinarische Dienstvorgesetztenfunktion wahrnimmt oder zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt ist.</p>
	<p>(3) Der Verwaltungsrat der Kirchengemeinde kann beim Generalvikar beantragen, dass dieser für vorlagepflichtige Personen in der Kirchengemeinde die Prüfung der erweiterten Führungszeugnisse durch einen Bischöflichen Notar gemäß Absatz 2 Nr. 1 Buchstabe c anordnet.</p>
	<p>(4) Die jeweils vorlagepflichtige Person kann beim Generalvikar beantragen, dass dieser die Prüfung der erweiterten Führungszeugnisse gemäß Absatz 2 Nr. 1 durch einen Bischöflichen Notar anordnet.</p>
<p style="text-align: center;">§ 4 Verfahren</p>	<p style="text-align: center;">§ 4 Verfahren</p>
<p>(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</p>	<p>(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</p>

<p>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.</p>	<p>die Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses zuständige Person berechtigt. Der Umschlag ist in einem weiteren verschlossenen Umschlag an den kirchlichen Rechtsträger zu übersenden, der das erweiterte Führungszeugnis gemäß § 2 Abs. 1 angefordert hat. Nach Zugang beim kirchlichen Rechtsträger wird das Eingangsdatum auf dem das erweiterte Führungszeugnis enthaltenden Umschlag vermerkt. Dieser wird sodann der gemäß § 3 Abs. 2 und 3 zuständigen Person zur Prüfung zugeleitet.</p>
<p>(2) Abs. 1 gilt entsprechend, wenn anstelle des erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 5 Abs. 5 PräVO FD eine beglaubigte Kopie vorgelegt wird.</p>	<p>aufgehoben</p>
<p>(3) Das erweiterte Führungszeugnis darf nicht älter als drei Monate sein, wenn es dem kirchlichen Rechtsträger zugeht.</p>	<p>Wortlaut unverändert, wird Absatz 2</p>
<p>(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.</p>	<p>(3) 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 sowie von sonstigen Sexualstraftaten. Bei der Überprüfung hat die prüfungsberechtigte Person dafür zu sorgen, dass nur sie selbst in das erweiterte Führungszeugnis Einsicht nehmen kann.</p>
<p>(5) Die prüfungsberechtigte Person hat schriftlich zu dokumentieren,</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>(4) Die prüfungsberechtigte Person hat auf einem Dokumentationsbogen (Anlage 1) schriftlich festzuhalten,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wessen erweitertes Führungszeugnis sie eingesehen hat, 2. wann das erweiterte Führungszeugnis ausgestellt worden ist, 3. wann die Einsichtnahme erfolgt ist, 4. ob nach Absatz 3 Satz 2 relevante Eintragungen in dem erweiterten Führungszeugnis enthalten sind so wie 5. bei Mitarbeitenden im Sinne von § 2 Abs. 7 PräVO FD, welche relevanten Eintragungen enthalten sind.

<p>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.</p>	<p>Das erweiterte Führungszeugnis wird nach seiner Prüfung an die vorliegende Person zurückgeschickt.</p>
	<p>(5) Der ausgefüllte Dokumentationsbogen ist der die Personalakte führenden Stelle bzw. der zu ehrenamtlicher Tätigkeit beauftragenden Stelle in einem verschlossenen Umschlag zuzuleiten. Die Zuleitung muss sofort erfolgen, falls eine relevante Eintragung festgestellt worden ist. In diesem Fall hat die Stelle, die das erweiterte Führungszeugnis geprüft hat, sofort auch den Generalvikar über die nach Absatz 4 dokumentierten Sachverhalte zu informieren.</p>
<p>(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.</p>	<p>inhaltlich unverändert, wird mit Absatz 5 verbunden</p>
<p>(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.</p>	<p>(6) 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 oder sonstigen Sexualstraftaten beruhen, unterliegen einem Verwertungsverbot. Sie dürfen nicht an die die Personalakte führende Stelle bzw. die zu ehrenamtlicher Tätigkeit beauftragende Stelle weitergemeldet werden.</p>
<p>(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.</p>	<p>(7) Die Dokumentationsbögen über die Prüfung erweiterter Führungszeugnisse sind bei Mitarbeitenden Teil der Personalakte. Die jeweils einschlägigen Bestimmungen über die Personalaktenführung und -aufbewahrung finden somit Anwendung. Bei ehrenamtlich Tätigen ist die Aufbewahrung der Dokumentationsbögen von der jeweils beauftragenden Stelle zu organisieren, wobei die Möglichkeit der Einsichtnahme durch unbefugte Personen auszuschließen ist. Soweit im Einzelfall nicht einschlägige Rechtsvorschriften entgegenstehen, erfolgt eine dauerhafte Aufbewahrung.</p>

<p>(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.</p>	<p>(8) Bei der Prüfung von erweiterten Führungszeugnissen, die im Rahmen von Bewerbungen vorgelegt werden, finden Absatz 1 Satz 3, der Absätze 5 und 6 sowie Absatz 7 Sätze 3 und 4 keine Anwendung. Der nach § 3 Abs. 1 zur Prüfung berechnete Personalverantwortliche kann auch andere Eintragungen im erweiterten Führungszeugnis als die nach Absatz 3 Satz 2 relevanten dokumentieren.</p>
<p style="text-align: center;">§ 5 Tätigkeitsausschluss</p>	<p style="text-align: center;">§ 5 Tätigkeitsausschluss</p>
<p>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.</p>	<p>Falls bei der Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses eine relevante Eintragung im Sinne von § 4 Abs. 3 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.</p>
<p style="text-align: center;">Abschnitt 2 Ausführungsbestimmungen zu § 6 PräVO FD: Selbstauskunftserklärung</p>	<p style="text-align: center;">Abschnitt 2 Ausführungsbestimmungen zu § 6 PräVO FD: Selbstauskunftserklärung</p>
<p style="text-align: center;">§ 6 Verpflichtung zur Abgabe einer Selbstauskunftserklärung</p>	<p style="text-align: center;">§ 6 Verpflichtung zur Abgabe einer Selbstauskunftserklärung</p>
<p>(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.</p>	<p style="text-align: center;">unverändert</p>
<p>(2) Die Abgabe der Selbstauskunftserklärung erfolgt gegenüber dem jeweiligen kirchlichen Rechtsträger einmalig. Personen, die bei mehreren kirchlichen</p>	<p style="text-align: center;">unverändert</p>

Rechtsträgern mitarbeitend oder ehrenamtlich tätig sind, müssen gegenüber jedem dieser Rechtsträger eine Selbstauskunftserklärung abgeben.	
§ 7 Wortlaut	§ 7 Wortlaut
Die Selbstauskunftserklärung hat den aus Anlage 1 ersichtlichen Wortlaut.	Die Selbstauskunftserklärung hat den aus Anlage 2 ersichtlichen Wortlaut.
§ 8 Aufbewahrung	§ 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.	unverändert
Abschnitt 3 Ausführungsbestimmungen zu § 7 PrävO FD: Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung	Abschnitt 3 Ausführungsbestimmungen zu § 7 PrävO FD: Verhaltenskodex und Verpflichtungserklärung
§ 9 Allgemeiner Teil des Verhaltenskodex	§ 9 Allgemeiner Teil des Verhaltenskodex
Der Wortlaut des Allgemeinen Teils wird durch Anlage 2 festgelegt.	Der Wortlaut des Allgemeinen Teils wird durch Anlage 3 festgelegt.
§ 10 Besonderer Teil des Verhaltenskodex	§ 10 Spezifischer 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.	(1) Der kirchliche Rechtsträger hat gemäß § 7 Abs. 3 PrävO FD dafür Sorge zu tragen, dass erforderlichenfalls spezifische Verhaltensregeln für die jeweilige Einrichtung oder den Arbeitsbereich formuliert werden.

<p>(2) An der Entwicklung des Besonderen Teils des Verhaltenskodex sind, soweit vorhanden, zu beteiligen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vertreter des Dienstgebers, 2. Vertreter der Leitung des Arbeitsbereichs, 3. die Mitarbeitervertretung oder sonstige Vertreter der Mitarbeitenden, 4. Vertreter der ehrenamtlich Tätigen. <p>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.</p>	<p>(2) An der Entwicklung des spezifischen Teils des Verhaltenskodex sind, soweit vorhanden, zu beteiligen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vertreter des Dienstgebers, 2. Vertreter der Leitung des Arbeitsbereichs, 3. die Mitarbeitervertretung oder sonstige Vertreter der Mitarbeitenden, 4. Vertreter der ehrenamtlich Tätigen. <p>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 spezifischen Teils gelten die Sätze 1 bis 3 entsprechend.</p>
<p>(3) Der Besondere Teil des Verhaltenskodex soll verbindliche Verhaltensregeln für folgende Bereiche umfassen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>(3) Der spezifische Teil des Verhaltenskodex soll verbindliche Verhaltensregeln insbesondere für folgende Bereiche umfassen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sprache und Wortwahl, 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. Konsequenzen bei Regelüberschreitung.
<p>(4) Bei der inhaltlichen Gestaltung des Besonderen Teils sollen die diesbezüglich vom Bistum herausgegebenen Materialien (Handreichungen, Musterkodizes) Verwendung finden.</p>	<p>(4) Bei der inhaltlichen Gestaltung des spezifischen Teils sollen die diesbezüglich vom Bistum herausgegebenen Arbeitshilfen Verwendung finden.</p>
<p>(5) Der Besondere Teil wird durch den kirchlichen Rechtsträger in Kraft gesetzt und nach Maßgabe von § 11 bekannt gemacht.</p>	<p>(5) Der spezifische Teil soll nach fachlicher und rechtlicher Prüfung durch das Bischöfliche Generalvikariat als Dienstvereinbarung auf Einrichtungsebene nach § 38 Abs. 1 Nr. 1 Bistums-MAVO geregelt werden. Falls in der jeweiligen Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht besteht oder eine Dienstvereinbarung nicht erreicht werden kann, ist der spezifische Teil vom kirchlichen Rechtsträger als Dienstanweisung zu erlassen.</p>
<p>(6) Ein Exemplar des Besonderen Teils ist der oder dem Präventionsbeauftragten des Bistums zuzuleiten.</p>	<p>aufgehoben</p>

§ 11 Bekanntmachung des Verhaltenskodex	§ 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.	unverändert
(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.	(2) Alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen erhalten den Text des für sie geltenden Verhaltenskodex. Den Minderjährigen, den schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie den Eltern oder sonstigen Personensorgeberechtigten ist der Text des Verhaltenskodex auf Verlangen zu übermitteln.
(3) Über nachträgliche Änderungen des Verhaltenskodex sind die Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen in geeigneter Weise zu informieren.	unverändert
§ 12 Verpflichtungserklärung	§ 12 Verpflichtungserklärung
(1) Die Verpflichtungserklärung hat den aus Anlage 3 ersichtlichen Wortlaut.	(1) Die Verpflichtungserklärung hat den aus Anlage 4 ersichtlichen Wortlaut.
(2) Hinsichtlich der Aufbewahrung der Verpflichtungserklärung gilt § 8 entsprechend.	unverändert
Abschnitt 4 Ausführungsbestimmungen zu § 10 PräVO FD: Aus- und Fortbildung	Abschnitt 4 Ausführungsbestimmungen zu § 10 PräVO FD: Präventionsschulungen
§ 13 Schulungsziele	§ 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	Schulungen sind zielgruppengerecht und arbeitsfeldbezogen hinsichtlich Inhalt, Methoden und Umfang zu konzipieren. Ziele der Schulungen sind: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilisierung, 2. Reflexion der persönlichen und professionellen Haltung zur Thematik, 3. Vermittlung von fachlichen Informationen,

<p>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 weiterentwickelt werden. Das Ziel jeder Schulung ist auch die Vermittlung von nötigen Interventionsschritten, die zur Handlungssicherheit bei Verdacht auf sexualisierte Gewalt beitragen.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Entwicklung von Interventionskompetenz, 5. Auseinandersetzung mit Schnittstellenthemen, 6. Information zu Präventionsstandards eines institutionellen Schutzkonzeptes.
<p>§ 14 Zielgruppenspezifische Schulungen</p>	<p>§ 14 Zielgruppenspezifische Schulungen</p>
<p>(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, Basis-schulung und Grundinformation unterschieden.</p>	<p>(1) Der kirchliche Rechtsträger entscheidet unter Wahrung der Rechte der Mitarbeitervertretung, welche Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen in welchem Umfang geschult werden. Dies geschieht anhand folgender Kriterien:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Art und Kontext der Tätigkeit, 2. Intensität des Kontaktes, 3. Dauer und Regelmäßigkeit, 4. Grad an Leitungsverantwortung der übertragenen Tätigkeit mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.
<p>(2) Eine Intensivschulung, die mindestens zwölf Unterrichtsstunden umfasst, erhalten Beschäftigte, die</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>(2) Eine Schulung für Führungskräfte erhalten Beschäftigte, die in leitender Verantwortung tätig sind, unabhängig von der Art, Dauer und Intensität des Kontaktes zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Da Führungskräfte Personal- und Strukturverantwortung tragen, ist diese Zielgruppe neben den allgemeinen Schulungszielen und -inhalten hinsichtlich der (Weiter-)Entwicklung und Umsetzung des institutionellen Schutzkonzeptes sowie für Organisationsentwicklungsthemen im Kontext von Prävention gegen sexualisierte Gewalt zu schulen. Die Schulung für Führungskräfte umfasst in der Regel sechs Zeitstunden.</p>
	<p>(3) Eine Intensivschulung erhalten Beschäftigte, die im Rahmen ihrer Tätigkeit einen intensiven pädagogischen, therapeutischen, betreuenden, beaufsichtigenden, pflegenden oder seelsorglichen Kontakt zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Er-</p>

	wachsenen haben. Die Intensivschulung umfasst in der Regel zwölf Zeitstunden.
(3) Im Rahmen einer mindestens sechs Unterrichtsstunden umfassenden Basisschulung werden Beschäftigte und ehrenamtlich Tätige geschult, die <ol style="list-style-type: none"> 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) Eine Basisschulung erhalten <ol style="list-style-type: none"> 1. Beschäftigte, die nicht unter Absatz 3 fallen, aber dennoch in einem pädagogischen Kontext regelmäßigen Kontakt zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben, oder 2. ehrenamtlich Tätige in Leitungsfunktion sowie ehrenamtlich Tätige, die in einem pädagogischen Kontext regelmäßigen Kontakt zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben. Die Basisschulung umfasst in der Regel sechs Zeitstunden.
(4) Beschäftigte und ehrenamtlich Tätige mit sporadischem Kontakt zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen erhalten eine Grundinformation im Umfang von drei Unterrichtsstunden.	(5) Eine Grundschulung erhalten Beschäftigte und ehrenamtlich Tätige mit sporadischem Kontakt zu Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Die Grundschulung umfasst in der Regel drei Zeitstunden.
	(6) Alle anderen Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen sind im Rahmen einer Grundinformation regelmäßig auf die Bedeutung von Prävention gegen sexualisierte Gewalt hinzuweisen.
	(7) Eine Abweichung von den Schulungsformaten nach den Absätzen 2 bis 5 aufgrund institutioneller Gegebenheiten bedarf der Zustimmung der Fachstelle Prävention.
(5) Bei einem anderen Rechtsträger absolvierte Schulungen können angerechnet werden.	(8) Bei einem anderen Rechtsträger absolvierte Schulungen können anerkannt werden.
§ 15 Fortbildung	§ 15 Vertiefungsschulungen
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.	Die inhaltliche Ausrichtung der Vertiefungsschulungen orientiert sich u. a. an dem Themenspektrum von § 10 Abs. 2 PräVO FD und ermöglicht eine vertiefende Auseinandersetzung.

§ 16 Schulungsreferentinnen und -referenten	§ 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 .	(1) Zur Durchführung der Schulungsmaßnahmen sind dafür ausgebildete Schulungsreferentinnen und -referenten berechtigt. Die Ausbildung erfolgt in speziellen Qualifizierungsmaßnahmen in Verantwortung der Fachstelle Prävention oder in eigener Verantwortung des kirchlichen Rechtsträgers mit Zustimmung der Fachstelle Prävention .
(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 .	(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 Fachstelle Prävention .
(3) Die regelmäßige Begleitung, Beratung, Fortbildung und Koordination der Schulungsreferentinnen und -referenten liegt im Verantwortungsbereich der oder des Präventionsbeauftragten .	(3) Die regelmäßige Begleitung, Beratung, Fortbildung und Koordination der Schulungsreferentinnen und -referenten liegt im Verantwortungsbereich der Fachstelle Prävention .
Abschnitt 5 Ausführungsbestimmungen zu § 12 PräVO FD: Präventionsfachkraft	Abschnitt 5 Ausführungsbestimmungen zu § 12 PräVO FD: Präventionsfachkraft
§ 17 Bestellung, Qualifikation	§ 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.	(1) Als Präventionsfachkraft soll nach Möglichkeit eine hauptamtlich tätige Person bestellt werden, die eine seelsorgliche , pädagogische, psychologische oder beraterische Ausbildung abgeschlossen hat und über Einblick in die Strukturen des kirchlichen Rechtsträgers verfügt. Die Aufgabe wird im Rahmen ihrer hauptamtlichen Tätigkeit wahrgenommen. Die als Präventionsfachkraft fungierende hauptamtlich tätige Person kann durch ehrenamtlich tätige Personen unterstützt werden.

<p>(2) Die Teilnahme an einer speziellen Qualifizierungsmaßnahme ist verpflichtend.</p>	<p>(2) Die Teilnahme an einer speziellen Qualifizierungsmaßnahme ist verpflichtend. Die Präventionsfachkraft nimmt zudem regelmäßig an Vernetzungstreffen teil.</p>
<p>(3) Der kirchliche Rechtsträger hat die Präventionsbeauftragte oder den Präventionsbeauftragten des Bistums über die Bestellung schriftlich in Kenntnis zu setzen.</p>	<p>(3) Der kirchliche Rechtsträger hat die Fachstelle Prävention des Bistums über die Bestellung schriftlich in Kenntnis zu setzen.</p>
<p>§ 18 Aufgaben</p>	<p>§ 18 Aufgaben</p>
<p>(1) Die Präventionsfachkraft</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>(1) Die Präventionsfachkraft</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Fachstelle Prävention.
<p>(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.</p>	<p>(2) Die Durchführung der in den §§ 14 und 15 genannten Schulungen 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.</p>

§ 19 Kollegialer Austausch	§ 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.	Die Fachstelle Prävention 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	Abschnitt 6 Schlussvorschriften
§ 20 Inkrafttreten	§ 20 Vernichtung aufbewahrter erweiterter Führungszeugnisse
Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. Januar 2015 in Kraft.	(1) Die vor Inkrafttreten dieses Allgemeinen Ausführungsdekrets vorgelegten und sodann beim kirchlichen Rechtsträger aufbewahrten erweiterten Führungszeugnisse sind vor Ablauf des Jahres 2022 datenschutzkonform zu vernichten. Die hierzu vom Bischöflichen Generalvikariat gegebenen Hinweise sind zu beachten.
	(2) Die Vernichtung obliegt dem jeweils zuständigen kirchlichen Rechtsträger.
	§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
	Dieses Allgemeine Ausführungsdekret tritt am 1. August 2022 in Kraft. Gleichzeitig treten die 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. 2014, Nr. 148), die zuletzt durch Dekret vom 9. November 2016 (K. A. 2016, Nr. 149) geändert worden sind, außer Kraft.

Dokumentation der Prüfung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 4 AB PräVO FD

I. Angaben zur Person, deren erweitertes Führungszeugnis zu prüfen ist	
Name, Vorname:	
Geburtsdatum:	
Tätig als:	<input type="checkbox"/> Mitarbeitende/r <input type="checkbox"/> ehrenamtlich Tätige/r
II. Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses	
Ausstellungsdatum d. Zeugnisses:	
Eingang beim kirchl. Rechtsträger:	
Datum der Prüfung:	
Ergebnis der Prüfung:	<p>Nach § 4 Abs. 3 Satz 2 AB PräVO FD relevante Eintragungen (vgl. umseitige Erläuterungen) sind in dem erweiterten Führungszeugnis</p> <p><input type="checkbox"/> nicht enthalten <input type="checkbox"/> enthalten</p> <p>Nur im Falle von relevanten Eintragungen in erweiterten Führungszeugnissen von <u>Mitarbeitenden i. S. v. § 2 Abs. 7 PräVO FD</u> hier auflisten, welche <u>relevanten Eintragungen</u> enthalten sind:</p>
III. Angaben zur prüfenden Person	
Name, Vorname	
Funktion:	<input type="checkbox"/> Bischöfl. Notar/in <input type="checkbox"/>

....., den

.....
(Unterschrift der prüfenden Person)

Erläuterungen:

Nach § 4 Abs. 3 Satz 2 AB PräVO FD relevant und damit zu dokumentieren sind nur Eintragungen von Straftaten nach den in § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII genannten Straftatbeständen sowie von sonstigen Sexualstraftaten.

Die in § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII genannten Straftatbeständen sind folgende:

- § 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 Sexueller Missbrauch von Kindern ohne Körperkontakt mit dem Kind
- § 176b Vorbereitung des sexuellen Missbrauchs von Kindern
- § 176c Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176d Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
- § 176e Verbreitung und Besitz von Anleitungen zu sexuellem Missbrauch von Kindern
- § 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
- § 184k Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen
- § 184l Inverkehrbringen, Erwerb und Besitz von Sexpuppen mit kindlichem Erscheinungsbild
- § 201a Abs. 3 Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs und von Persönlichkeitsrechten durch Bildaufnahmen
- § 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

Sonstige Sexualstraftaten in Sinne der obigen Definition sind Straftaten nach Straftatbeständen des deutschen Strafrechts, die inzwischen aufgehoben oder umbenannt worden sind und daher in der vorstehenden Aufzählung nicht mehr erscheinen.

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, 184k, 201a Abs. 3, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 StGB~~ einem der in § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII genannten Straftatbestände (vgl. Rückseite) oder einer sonstigen Sexualstraftat 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.~~
4. Ich verpflichte mich, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens wegen Verdachts einer Straftat nach einem der unter vorstehender Nr. 1 genannten Straftatbestände Straftat nach einem der in § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII in der jeweils geltenden Fassung genannten Straftatbestände (vgl. Rückseite) oder einer sonstigen Sexualstraftat 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.

Die vorstehende Erklärung bezieht sich auch auf im Ausland durchgeführte Straf- und Ermittlungsverfahren.

_____, den _____

Unterschrift

[Rückseite]

Straftatbestände des Strafgesetzbuchs, auf die die Erklärung Bezug nimmt

(Auflistung nach § 72a Abs. 1 Satz 1 SGB VIII)

- § 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 Sexueller Missbrauch von Kindern ohne Körperkontakt mit dem Kind
- § 176b Vorbereitung des sexuellen Missbrauchs von Kindern
- § 176c Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176d Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
- § 176e Verbreitung und Besitz von Anleitungen zu sexuellem Missbrauch von Kindern
- § 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
- § 184k Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen
- § 184l Inverkehrbringen, Erwerb und Besitz von Sexpuppen mit kindlichem Erscheinungsbild
- § 201a Abs. 3 Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs und von Persönlichkeitsrechten durch Bildaufnahmen
- § 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

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-

Das Bistum Fulda bietet Lebensräume, in denen Menschen ihre Persönlichkeit, ihre religiösen und sozialen Kompetenzen sowie ihre Begabungen entfalten können. Besonders Kinder, Jugendliche sowie schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sollen sich angenommen und sicher fühlen. Hierzu sind schützende Strukturen zu schaffen und in Institutionellen Schutzkonzepten verbindlich zu beschreiben. Die Verantwortung für die Implementierung dieser Schutzkonzepte tragen in erster Linie die jeweiligen Leitungsverantwortlichen.

Die Präventionsarbeit im Bistum Fulda hat zum Ziel, eine „Kultur der Achtsamkeit“ zu etablieren, die auf den christlichen Grundwerten beruht. Für alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen heißt dies, eine Grundhaltung von Wertschätzung und Respekt einzunehmen. Neben einem bewussten und reflektierten Umgang mit sich selbst erfordert dies einen achtsamen Umgang mit den Kindern und Jugendlichen sowie den schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen.

Diese Grundhaltung findet ihren Ausdruck in den folgenden allgemeinen Verhaltensregeln:

1. Beziehungen achtsam gestalten

Die Kontaktgestaltung mit den anvertrauten Kindern und Jugendlichen sowie den schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen muss wertschätzend und respektvoll sein.

Die Rechte und die Würde der Anvertrauten sind zu achten.

2. Verantwortungsvoll Nähe herstellen und Distanz wahren

Die Nähe zu den Kindern, Jugendlichen sowie den schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist entsprechend der Rolle

oder hilfebedürftigen Erwachsenen bewusst. Ich handle 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.

der Mitarbeitenden beziehungsweise der ehrenamtlich Tätigen der jeweiligen Situation angemessen zu gestalten.

Die Intimsphäre der Anvertrauten ist zu respektieren und zu schützen.

Individuelle Grenzempfindungen sind sowohl bei den anvertrauten Kindern, Jugendlichen, schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen als auch bei den Mitarbeitenden ernst zu nehmen.

Das eigene Verhalten ist zu reflektieren und auf Nachfrage durch Erläuterung transparent zu machen.

3. Respektvoll kommunizieren

Jede Form von Kommunikation mit Kindern, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen hat respektvoll zu erfolgen. Verbales und non-verbales Agieren muss der Rolle der oder des Handelnden entsprechen und den jeweiligen Adressaten angemessen sein.

Bei der Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken ist die Auswahl von Bildern und sonstigen Materialien im Sinne des Jugendschutzes und eines achtsamen Umgangs miteinander zu treffen.

4. Macht und Autorität verantwortlich einsetzen

Die Macht- und Autoritätsstellung gegenüber den anvertrauten Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist nicht zum eigenen Nutzen, sondern verantwortungsbewusst und zum Wohl der Anvertrauten auszuüben.

Das Handeln der Verantwortlichen darf nicht willkürlich, sondern muss nachvollziehbar und begründbar sein.

5. Situationsangemessen Stellung beziehen

Sexualisierte physische und psychische Grenzverletzungen und Übergriffe schädigen die betroffene Person. Sofern sie nicht sanktioniert werden, tragen sie

	<p>dazu bei, dass sich grenzverletzendes Verhalten im sozialen Kontext etabliert. Daher darf solches Verhalten nicht toleriert, sondern soll situationsangemessen angesprochen werden. Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige sind dazu angehalten, Maßnahmen zum Schutz der Anvertrauten einzuleiten und wenn nötig die institutionellen Verfahrenswege zu nutzen</p>
--	---

Anlage 4

Verpflichtungserklärung

gemäß § 7 ~~Abs. 3~~ Abs. 4 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~~ den Text 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