



Institutionelles Schutzkonzept  
der Geschäftsstelle  
des Caritasverbandes für das Bistum Aachen e.V.



# Inhalt

1. Präambel	4
2. Präventionsfachkraft	5
3. Risikoanalyse	6
4. Persönliche Eignung, Personalauswahl und Personalentwicklung	7
5. Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung	8
6. Beratungs-/Beschwerdewege und Handlungsleitfaden	9 10
7. Verhaltenskodex	11
8. Aus- und Fortbildung	12
9. Maßnahmen zur Stärkung und Information	13
10. Qualitätssicherung	14

## ANHANG

Verhaltenskodex der Geschäftsstelle des DiCV Aachen

# 1. Präambel

Der diözesane Spitzenverband der Caritas im Bistum Aachen ist entschlossen, am Aufbau einer lebendigen Kultur der Achtsamkeit mitzuwirken, die die körperliche und psychische Unversehrtheit der Menschen, deren Anliegen vertreten werden, in den Mittelpunkt stellt. Genau wie bei den Trägern von Einrichtungen und Diensten, deren Aufgabe darin besteht, schutz- und hilfebedürftige Menschen zu beraten, zu betreuen und zu unterstützen, sind auch in der Geschäftsstelle strukturelle Bedingungen achtsam anzuschauen, um sie ggf. zu verbessern. Genaues Hinsehen, klares Benennen kritisch wahrgenommener Situationen und Ermöglichen von Veränderungen zum Schutz vor sexualisierter Gewalt sind Elemente dieser Kultur.

Das Institutionelle Schutzkonzept (ISK) des DiCV Aachen soll dazu beitragen, den Schutz vor sexualisierter Gewalt von Minderjährigen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen in unserer Geschäftsstelle zu erhöhen, und es soll die Einführung von Maßnahmen zur Prävention befördern.

Schutzbefohlene im Sinne der Präventionsordnung sind für die Geschäftsstelle des DiCV die minderjährigen Auszubildenden und die schutz- und hilfebedürftigen Menschen, mit denen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Projekten und in der Fachberatung in Kontakt kommen. Die spitzenverbandliche Tätigkeit der Caritas im Bistum Aachen wird von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern verantwortet. Daher war es dem DiCV wichtig, die Erarbeitung des Institutionellen Schutzkonzeptes beteiligungsorientiert zu gestalten und in dieser Ausrichtung alle hierarchischen Ebenen in den Blick zu nehmen.

Bestandteile des Institutionellen Schutzkonzeptes für unsere Geschäftsstelle sind:

- Persönliche Eignung, Personalauswahl und Personalentwicklung
- Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung
- Beratungs- und Beschwerdewege sowie ein Handlungsleitfaden
- Verhaltenskodex
- Aus- und Fortbildung
- Maßnahmen zur Stärkung und Information
- Qualitätssicherung

Für die Schulung der Beschäftigten unserer Geschäftsstelle gilt das in den NRW-(Erz-)Bistümern abgestimmte Curriculum für die Präventionsschulungen.

Neben der Geschäftsstelle hat die trägereigene Familienberatungsstelle Aachen ein eigenes ISK entwickelt.

## 2. Präventionsfachkraft

§ 12 PräV O und Ausführungsbestimmungen zu § 12

Für die Geschäftsstelle des Caritasverbandes für das Bistum Aachen e.V. wurde

*Theresia Heimes*

mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragt.

Frau Heimes ist zu erreichen unter der Telefonnummer 0241/431-231

oder per E-Mail unter [theimes@caritas-ac.de](mailto:theimes@caritas-ac.de).

Die Präventionsfachkraft des DiCV

- ist Ansprechpartnerin für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ehrenamtlich Tätige bei allen Fragen zur Prävention von sexualisierter Gewalt;
- kennt die Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen und kann über interne und externe Beratungsstellen informieren;
- unterstützt den Rechtsträger bei der Erstellung und Umsetzung des Institutionellen Schutzkonzeptes;
- bemüht sich um die Platzierung des Themas in den Strukturen und Gremien des DiCV;
- berät bei Planung, Organisation und Durchführung von Präventionsmaßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene;
- trägt mit Sorge dafür, dass qualifizierte Personen zum Einsatz kommen;
- ist Kontaktperson vor Ort für die Präventionsbeauftragte des Bistums Aachen und
- gibt Fort- und Weiterbildungsbedarfe an diese weiter.

### 3. Risikoanalyse

*Ausführungsbestimmungen zu § 3 PräVO*

Eine 7-köpfige Steuerungsgruppe wurde mit der Aufgabe der Erstellung eines Institutionellen Schutzkonzeptes betraut. Ausgehend von den Ausführungsbestimmungen erstellte diese eine Risikoanalyse für die Geschäftsstelle des DiCV mit Beteiligung aller hierarchischen Ebenen.

#### **Durchführung der Risikoanalyse**

Mithilfe von elf Gruppeninterviews zu je 1,5 Stunden wurden insgesamt 60 Personen befragt - dies sind dreiviertel der Belegschaft des Hauses.

In den Gesprächsrunden wurden Organisationsstrukturen und alltägliche Arbeitsabläufe in den Blick genommen. Gefahrenpotenziale und mögliche Gelegenheitsstrukturen, bezogen auf Grenzverletzungen und sexualisierte Gewalt in der Geschäftsstelle, konnten so beschrieben werden. Als Leitfaden für die Gesprächsrunden diente ein Fragebogen, der den Teilnehmerinnen und Teilnehmern bereits im Vorfeld zur Verfügung gestellt wurde.

Die Beteiligten äußerten, dass schon die intensiven Gesprächsrunden als Präventionsmaßnahme empfunden wurden. Durch die Möglichkeit des Gespräches werde der Umgang miteinander achtsamer – und die Entwicklung einer Haltung zu Grenzverletzungen werde befördert.

#### **Beachtung fanden folgende Bedingungen, Arbeitsabläufe und Strukturen:**

- Personengruppen aller Hierarchie-Ebenen wurden einbezogen im Hinblick auf bestehende Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse sowie Entscheidungs- und Informationsstrukturen (auch informelle Strukturen).
- Der Umgang mit Fehlern, Fehlverhalten und Grenzverletzungen (Fehlerkultur) in der alltäglichen Arbeit wurde in den Blick genommen.
- Räumliche Gegebenheiten, Gestaltung von Dienst-/Arbeitsplänen, Orte und Zeiten, die Risiken darstellen können, wurden erfragt.
- Das Wissen über sexualisierte Gewalt und die Prävention vor dieser mit Verfahrensschritten, Beschwerdemöglichkeiten, Meldewegen wurde ermittelt.

**Die Ergebnisse der Risikoanalyse** werden den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei Fachveranstaltungen zum Schutzkonzept im Hause vermittelt.

Sie sind Grundlage für die Entwicklung von Maßnahmen zu den jeweiligen Bausteinen des Institutionellen Schutzkonzeptes und Ausgangspunkt für die Weiterentwicklung des Präventionskonzeptes und konkreter Maßnahmen zum Schutz vor sexualisierter Gewalt in der Geschäftsstelle.

## 4. Persönliche Eignung, Personalauswahl und Personalentwicklung

### § 4 PräVO

Um präventiv und nachhaltig die Schutzbefohlenen in der Geschäftsstelle zu schützen, thematisieren die Personalverantwortlichen die Prävention gegen sexualisierte Gewalt im Vorstellungsgespräch sowie regelmäßig innerhalb der betrieblichen Kommunikationsstruktur der Geschäftsstelle.

Ein Gespräch mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über den Verhaltenskodex und das Beschwerdemanagement verdeutlicht, dass sexualisierte Gewalt kein Tabuthema im Haus ist. Ziel ist es, nur geeignetes Personal im Sinne der Präventionsordnung einzustellen. Dies bezieht sich sowohl auf die fachliche Kompetenz als auch auf die persönliche Eignung.

Die Geschäftsführung sorgt für eine angemessene Thematisierung in der Personalentwicklung und für die Aus- und Fortbildung zur Prävention sexualisierter Gewalt.

Angesprochen in Bewerbungsgesprächen bzw. Gesprächen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Ehrenamtlichen werden insbesondere die Themen:

- wertschätzende Grundhaltung
- respektvoller Umgang
- angemessenes, professionelles Verhalten gegenüber den sich uns anvertrauenden Menschen, deren Angehörigen, Kooperationspartnern und sonstigen externen Personen
- angemessenes professionelles Verhältnis von Nähe und Distanz zu den anvertrauten Personen
- individuelle Unter- oder Überforderungssituationen
- Handeln in Grenz- und Gefahrensituationen
- Fachwissen zum grenzachtenden Umgang
- Fortbildungsbedarf zum Thema
- im Bedarfsfalle die Verpflichtung zu Präventionsschulungen, zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses und zur Unterzeichnung der Selbstauskunftserklärung und des Verhaltenskodexes

Eine Checkliste zur Durchführung von Bewerbungsgesprächen wurde entwickelt und liegt im Personalbüro zur Weitergabe an die Verantwortlichen vor.

## 5. Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung

§ 5 PräV O und Ausführungsbestimmungen zu § 5

Folgende Personenkreise müssen entsprechend der gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Regelungen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit der Ausbildungsbegleitung der minderjährigen Auszubildenden betraut sind (Ausbilderinnen und Ausbilder, Leitungen) oder die eine Tätigkeit ausüben, die in vergleichbarer Weise geeignet ist, intensiven Kontakt zu den minderjährigen Auszubildenden aufzunehmen.
- Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeiter sowie Ehrenamtliche, die in Projekten mit direktem Bezug zu schutz- und hilfebedürftigen Menschen arbeiten.  
Bei neuen Projekten überprüft die Personalverwaltung in Abstimmung mit den Bereichsleitungen und der Präventionsfachkraft, inwieweit direkter Kontakt mit schutz- und hilfebedürftigen Menschen gegeben ist.

Darüber hinaus sind die vorgenannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgefordert, gemäß § 2 Abs. 7 PräV O einmalig eine Selbstauskunftserklärung abzugeben.

In der Selbstauskunftserklärung versichert die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter, dass sie/er nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt rechtskräftig verurteilt ist und auch in diesem Zusammenhang kein Ermittlungsverfahren gegen sie/ihn eingeleitet ist. Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen sie/ihn eingeleitet wird, verpflichtet sie/er sich, dies den Dienstvorgesetzten umgehend mitzuteilen.

Die Selbstauskunftserklärung wird nach den geltenden arbeits- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen verwaltet und aufbewahrt.

Externe Kooperationspartner oder Dienstleistende, die in Kontakt mit schutz- und hilfebedürftigen Menschen gelangen könnten, wie Projektbeteiligte, Fortbildungslehrkräfte und pädagogische Begleitkräfte, werden von den entsprechend verantwortlichen Fachreferentinnen und Fachreferenten im Gespräch ausdrücklich auf das Institutionelle Schutzkonzept des DiCV hingewiesen.

Folgende entwickelte Formulare, die im Personalbüro vorliegen, werden zur Sicherstellung des § 5 PräV O genutzt:

- Antrag zum Erweiterten Führungszeugnis (EFZ)
- Selbstauskunftserklärung
- Dokumentation der Einsichtnahme in das EFZ

## 6. Beratungs-/Beschwerdewege und Handlungsleitfaden

§ 7 PräVO und Ausführungsbestimmungen zu § 7

Sind Minderjährige oder erwachsene schutz- und hilfebedürftige Menschen von sexualisierter Gewalt durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betroffen, so können sich diese oder ihre Eltern bzw. Personensorgeberechtigten an die Leitungsebene oder die Präventionsfachkraft wenden. Es können ebenfalls die vom Bischof beauftragten Ansprechpersonen durch sie hinzugezogen werden.

Erlangen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Kenntnis von sexualisierter Gewalt an Minderjährigen oder erwachsenen schutz- und hilfebedürftigen Menschen durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, so haben sie schnellstmöglich die Leitungsebene oder die Präventionsfachkraft zu informieren und einzubeziehen. Alternativ können auch direkt die vom Bischof beauftragten Ansprechpersonen hinzugezogen werden.

Selbstverständlich können sich Betroffene oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch an jede externe Beratungs- und Beschwerdestellen wenden – und natürlich im Notfall an die Polizei oder andere öffentliche Stellen.

<b>Ansprechpersonen und Fachstellen zur Beratung bzw. Beschwerde bei (Vermutung von) sexualisierter Gewalt</b>	
	Stand 01.01.2019
FÜR DIE GESCHÄFTSSTELLE	
<b>Präventionsfachkraft:</b>	Theresia Heimes, Tel. 0241/431-231, Raum 210, <a href="mailto:THeimes@caritas-ac.de">THeimes@caritas-ac.de</a>
<b>Geschäftsführung:</b>	Geschäftsführer Burkard Schröders, Tel. 0241/431-300, Raum 224, <a href="mailto:BSchroeders@caritas-ac.de">BSchroeders@caritas-ac.de</a>
<b>Bereichsleitungen:</b>	
<b>Bereich Verwaltung und Zentrale Funktionen:</b>	Martin Novak, Tel. 0241/431-453, Raum 053, <a href="mailto:MNovak@caritas-ac.de">MNovak@caritas-ac.de</a>
<b>Bereich Facharbeit und Sozialpolitik:</b>	Dr. Andreas Wittrahm, Tel. 0241/431-122, Raum 122, <a href="mailto:AWittrahm@caritas-ac.de">AWittrahm@caritas-ac.de</a>
<b>Bereich Theologische Grundlagen und Verbandsarbeit:</b>	Anja Nikles, Tel. 0241/431-215, Raum 215, <a href="mailto:ANikles@caritas-ac.de">ANikles@caritas-ac.de</a> (ab Herbst 2019) Dr. Mark Brülls, Tel. 0241/ 431-214, Raum 214, <a href="mailto:MBruells@caritas-ac.de">MBruells@caritas-ac.de</a> (kommiss. bis Herbst 2019)
BISCHÖFLICH BEAUFTRAGTE ANSPRECHPERSONEN	
<b>Herbert Dejosez,</b> <a href="mailto:Herbert.Dejosez@Bistum-Aachen.de">Herbert.Dejosez@Bistum-Aachen.de</a>	
<b>Marita Eß,</b> <a href="mailto:Marita.Ess@Bistum-Aachen.de">Marita.Ess@Bistum-Aachen.de</a>	
<b>Hotline Tel. 0173-9559435</b>	Es ist eine Mailbox aktiviert, auf der eine Nachricht hinterlassen werden kann. Die Informationen werden vertraulich behandelt.
EXTERNE BERATUNGS- UND BESCHWERDESTELLE	
<b>Städteregion Aachen, Fachstelle sexuelle Gewalt</b>	Frau Angelika Overhage, Zollernstr. 10, 52070 Aachen, Tel.: 0241/5198-2240 <a href="mailto:angelika.overhage@staedteregion-aachen.de">angelika.overhage@staedteregion-aachen.de</a>

## Handlungsleitfaden für die Geschäftsstelle des DiCV Aachen bei Vermutung von oder Hinweisen zu sexualisierter Gewalt

Es wird eine Situation beobachtet, die als Grenzverletzung bzw. als sexueller Übergriff wahrgenommen wird, oder es wird einem eine solche Situation zur Kenntnis gebracht.

**Ruhe bewahren!**

**Bei Gefahr für Leib und Leben: Hilfe holen! Notruf 110!  
Sicherheitskräfte einschalten!**

### Wahrnehmen und dokumentieren

- \* Prüfen, woher der Verdacht kommt und ob ggf. direkter Handlungsbedarf besteht oder zunächst weitere Beobachtung der Situation sinnvoll ist.
- \* Mit einer Person des eigenen Vertrauens, z.B. der Präventionsfachkraft, über die Wahrnehmungen sprechen und ungute Gefühle zur Sprache bringen.
- \* Schriftlich dokumentieren: Gespräche, Fakten und Situationen.
- \* Eigene Beobachtung, eigene Wahrnehmung und Bericht Dritter ernst nehmen.
- \* Falls erforderlich: Schutz der betroffenen Person sichern.
- \* Keine überstürzten Aktionen.
- \* Keine direkte Konfrontation mit dem/der vermutlichen Täter/in.
- \* Keine Information an den/die potentielle/n Täter/in.

### Zusätzlich bei Kenntnis durch Anvertrauen der betroffenen Person:

- \* Zuhören, Glauben schenken.
- \* Wichtige Botschaft: „Du trägst keine Schuld!“
- \* Grenzen, Widerstände und zwiespältige Gefühle respektieren.
- \* Keinen Druck ausüben.
- \* Vertraulichkeit der Gespräche sichern.
- \* „Ich entscheide nicht über Deinen Kopf; ich werde mir Rat und Hilfe holen.“
- \* Einbinden der betroffenen Person in weitere Schritte.

### Besonnen handeln - Hilfe holen

- \* Eigene Grenzen und Möglichkeiten erkennen und akzeptieren.
- \* Sich selber Hilfe und Unterstützung holen – Rücksprache mit Vertrauenspersonen, möglichst außerhalb des engen Kollegiums – z.B. Beratung bei einer **externen Fachberatung** (auch externe Beratung S. 9).
- \* Keine Verbreitung der Vermutung!

### Informieren

- \* Unverzügliche Information der Leitung und/oder der Präventionsfachkraft und/oder
- \* Information an eine der vom Bischof beauftragten Ansprechpersonen für Verfahren bei Fällen sexuellen Missbrauchs an Minderjährigen oder erwachsenen schutz- und hilfebedürftigen Menschen durch kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

### Wenn noch nicht geschehen:

- \* Leitung informiert eine der vom Bischof beauftragten Ansprechpersonen für Verfahren bei Fällen sexuellen Missbrauchs an minderjährigen oder erwachsenen schutz- und hilfebedürftige Menschen durch kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und
- \* leitet weitere Schritte ein, ggf. Einschalten der Strafverfolgungsbehörden.

### Reflektieren

- \* Der gesamte Prozess und die getroffenen Entscheidungen sind abschließend zu reflektieren.
- \* Eine Nachsorge für Opfer, Beteiligte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird einzelfallbezogen erörtert. Geeignete Maßnahmen (z.B. Supervision, Inanspruchnahme externer Beratungsstellen, Vermittlung von Hilfsangeboten) sind anzubieten. Zuständig hierfür sind die Geschäftsführung bzw. Bereichsleitung in Zusammenarbeit mit der Präventionsfachkraft.

## 7. Verhaltenskodex

§ 6 PräVO und Ausführungsbestimmungen zu § 6

In der Geschäftsstelle des DiCV Aachen hat der Schutz vor sexualisierter Gewalt und der Respekt vor den Bedürfnissen und Grenzen der minderjährigen Auszubildenden und der schutz- und hilfebedürftige Menschen, mit denen Kontakt besteht, oberste Priorität.

Klare und verbindliche Regeln bezüglich eines achtsamen und respektvollen Umgangs mit der genannten Personengruppe sind deshalb unerlässlich.

In den Verhaltenskodex sind Ergebnisse der Risikoanalyse eingeflossen. Die Mitarbeitervertretung (MAV) war an der Entwicklung beteiligt.

Voraussetzung für eine Tätigkeit mit schutz- und hilfebedürftigen Menschen in der Geschäftsstelle des DiCV ist die Einhaltung des Verhaltenskodexes.

Unter Beachtung der geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen und internen Dienstanweisungen werden diese Verhaltensregeln von neueingestellten und von bereits angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von neuen und von bereits tätigen Ehrenamtlichen unterzeichnet und in der Personalakte aufbewahrt.

Der Verhaltenskodex wird durch die Unterzeichnung von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern anerkannt und es wird der Wille und das Bemühen bekundet, sich an die nachstehenden Vereinbarungen und Verhaltensregeln zu halten.

Der Verhaltenskodex ist im Anhang zu finden und umfasst die Bereiche:

- Gestaltung von Nähe und Distanz
- Umgang und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken
- Sprache, Wortwahl und Gestik
- Hinweis auf disziplinarische Folgen

## 8. Aus- und Fortbildung

### *§ 9 Prävo und Ausführungsbestimmungen zu § 9*

In den Qualifizierungsmaßnahmen zum Thema sexualisierte Gewalt geht es um mehr als um reine Wissensvermittlung. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle und die ehrenamtlich Tätigen werden in Präventionsschulungen zum Thema sexualisierte Gewalt sensibilisiert, erhalten ein entsprechendes Basiswissen sowie Handlungssicherheit. Auch das Hinwirken auf eine Haltung zum Thema Prävention, zum Verhaltenskodex und zum Handlungsleitfaden sind Inhalte in diesen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen. Spezielle Anforderungen für die jeweiligen Fachfelder können in die Schulungen eingebaut werden.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden je nach Intensität des Kontaktes in Präsenzs Schulungen (oder wenn vorhanden in Blended-Learning-Schulungen) auf der Grundlage des Präventionscurriculums NRW (Mantelschutzkonzept) geschult. Dabei sind die Empfehlungen von Bistum und DiCV zum Schulungsumfang und zur Zuordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter grundlegend.

Leitungskräfte erhalten eine Leitungsschulung. Ausbildungsanleiterinnen und -anleiter oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit intensivem Kontakt zu schutz- und hilfebedürftigen Menschen erhalten eine Intensivschulung. Alle anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten eine Basisschulung.

Neu eingestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden zeitnah nach der Einstellung je nach ihrem Bedarf geschult.

Die Prävention gegen sexualisierte Gewalt wird als fester Bestandteil im Rahmen der Einarbeitung einschließlich aller dazugehörenden Verhaltensempfehlungen und Verfahrensanweisungen thematisiert.

Alle fünf Jahre werden Vertiefungsveranstaltungen durchgeführt, die sich nach dem inhaltlichen Vertiefungsbedarf der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern richten.

Die Schulungen werden von der Präventionsfachkraft in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen in der Fortbildung und im Personalwesen organisiert.

## 9. Maßnahmen zur Stärkung und Information

### § 10 Prävo

In der Geschäftsstelle des DiCV Aachen werden Minderjährige und schutz- und hilfebedürftige Menschen durch den Zugang zu Informationen und das Schaffen von Beteiligungsmöglichkeiten gestärkt und unterstützt.

Sie sollen ihre Rechte kennen, von den schützenden Strukturen wissen und sich angemessen bei der Entwicklung von stärkenden Strukturen einbringen können.

Gleichzeitig gilt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter informiert sind, um sich unterstützend und stärkend einzubringen. Grenzverletzungen werden so eher wahrgenommen und es kann entsprechend reagiert werden.

Die Reflexion der eigenen Haltung wird in regelmäßigen Abständen in Schulungen oder Konferenzen thematisiert.

Als Maßnahme zur Stärkung der (minderjährigen) Auszubildenden wird ein Ausbildungs- und Einarbeitungsplan für Auszubildende erstellt. In diesen werden unter anderem folgende Punkte eingearbeitet:

- Gespräch zum Thema Prävention und schützende Strukturen zu Beginn der Ausbildung.
- Ein/e Auszubildende/r teilt, wenn möglich ein Büro mit zwei anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- Klare Beschreibung von Zuständigkeiten und Verantwortungsbereichen für die jeweiligen Ausbildungen.
- Abstimmung des Ausbildungsplanes mit den jeweiligen Auszubildenden.
- Benennung einer Ansprechperson für Auszubildende.

Eine Maßnahme zur Information und Transparenz ist eine Hausversammlung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in der das Schutzkonzept sowie die Ergebnisse der Risikoanalyse vorgestellt und weitergegeben werden.

Mit Beteiligung der Auszubildenden und der anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird eine Analyse der Risiken und Stärken im Haus in fünf Jahren in angepasster Form erneut durchgeführt, um das Schutzkonzept weiterzuentwickeln.

# 10. Qualitätssicherung

## § 8 PräV O und Ausführungsbestimmungen zu § 8

Im Sinne einer nachhaltigen Entwicklung der Präventionsarbeit werden die Bausteine des Institutionellen Schutzkonzeptes in die Regelstruktur und Alltagsabläufe der Geschäftsstelle integriert.

Die für die jeweiligen Maßnahmen verantwortlichen Personen koordinieren die nachhaltige Einarbeitung der Maßnahmen in Zusammenarbeit mit der Präventionsfachkraft.

Maßnahmen, die sich aus der Risikoanalyse und der Erstellung der Bausteine dieses Schutzkonzeptes ergeben, sind:

- Vorstellung der Ergebnisse der Risikoanalyse und des Institutionellen Schutzkonzeptes für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei einer Fachveranstaltung im Hause
- Information zu Beratungs- und Beschwerdewegen in Schulungen, Bereichstreffen und Hausveranstaltung und Aushändigung der Leitfäden
- Information zum Verhaltenskodex in Schulungen, Bereichstreffen und Hausveranstaltung
- Einholen der Unterschriften der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter den Verhaltenskodex
- Aufnahme des Themas Prävention von sexualisierter Gewalt in Bewerbungsgesprächen
- Anforderung von Erweiterten Führungszeugnissen für den in Kapitel 5 beschriebenen Personenkreis alle fünf Jahre und einmalig von Selbstauskunftserklärungen
- Informationsgespräche bzw. -schreiben zum Schutzkonzept für externe Kooperationspartner bzw. Dienstleistende, die in Kontakt mit den Schutzbefohlenen der Geschäftsstelle stehen
- Einordnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu den unterschiedlichen Schulungsformaten
- Organisation und Durchführung von Schulungen in den unterschiedlichen Formaten
- Durchführung von Vertiefungsschulungen nach fünf Jahren
- Erstellung eines Ausbildungs- und Einarbeitungsplans für Auszubildende
- Benennung einer Ansprechperson für Auszubildende
- Information der Auszubildenden und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu den Ansprechpersonen und Handlungswegen
- Veröffentlichung des Schutzkonzeptes
- Einbindung der Präventionsfachkraft bei entsprechender Thematik
- Nach fünf Jahren oder nach einer Krisenintervention wird das Schutzkonzept evaluiert und ggf. angepasst. Dabei werden fachliche Entwicklungen im Bereich der Prävention von sexualisierter Gewalt berücksichtigt.

Eine Liste mit Maßnahmen liegt den Verantwortlichen vor. Diese wird von der Leitungsebene in Zusammenarbeit mit der Präventionsfachkraft ab dem 01.01.2019 umgesetzt.

# ANHANG

## **Verhaltenskodex der Geschäftsstelle des DiCV Aachen**

Der DiCV als Spitzenverband betrachtet es als christliche und soziale Verpflichtung, jeden einzelnen Menschen in seiner Einmaligkeit und Würde zu achten.

Der Verhaltenskodex ist eine der präventiven Maßnahmen vor sexualisierter Gewalt gegenüber schutz- und hilfebedürftige Menschen. Mit diesem soll bewirkt werden, dass in der Geschäftsstelle ein achtsamer Umgang miteinander gepflegt wird.

Die kritische Reflexion des eigenen Verhaltens und der Mut, Dinge offen anzusprechen, gehören ebenfalls zu diesem achtsamen Umgang.

- In der Zusammenarbeit mit schutz- und hilfebedürftige Menschen ist ein adäquates Verhältnis von Nähe und Distanz zu wahren.
- Die Beziehungsgestaltung muss dem jeweiligen Auftrag entsprechen und stimmig sein, insbesondere dann, wenn dadurch emotionale Abhängigkeiten entstehen könnten.
- Die Intimsphäre und die individuellen Grenzempfindungen der schutz- und hilfebedürftigen Menschen sind ausnahmslos zu respektieren.
- Einzelgespräche mit schutz- und hilfebedürftigen Menschen finden nur in den dafür vorgesehenen geeigneten Räumlichkeiten statt. Diese sind jederzeit von außen zugänglich.
- In intensivem Kontakt zu schutz- und hilfebedürftigen Menschen werden keine privaten Daten ausgetauscht und keine Anfreundungen in sozialen Netzwerken vorgenommen.
- Durch Sprache, Wortwahl und Gestik können Menschen zutiefst verletzt und gedemütigt werden. Daher wird auf eine achtsame, wertschätzende und sachliche Sprache geachtet.
- Bei intensivem Kontakt zu schutz- und hilfebedürftigen Menschen wird ein achtsames Siezen dem Duzen vorgezogen.
- Die Beratungsmöglichkeiten, Beschwerdewege und der Handlungsleitfaden, die im Institutionellen Schutzkonzept der DiCV-Geschäftsstelle beschrieben werden, sind bekannt und werden eingehalten.

Jegliche Form von sexualisierter Gewalt kann disziplinarische, arbeitsrechtliche und gegebenenfalls strafrechtliche Folgen haben.

---

### **Erklärung zur Zustimmung zum Verhaltenskodex gem. § 6 PräVO**

---

Name, Vorname

Dienstbezeichnung oder ehrenamtliche Tätigkeit

Ich habe den Verhaltenskodex der Geschäftsstelle des Caritasverbandes für das Bistum Aachen e.V. erhalten und die darin formulierten Verhaltensregeln aufmerksam zur Kenntnis genommen.

Ich verpflichte mich, den Verhaltenskodex gewissenhaft zu befolgen.

---

Ort, Datum

Unterschrift

## **Impressum**



### **Herausgeber**

Caritasverband für das Bistum Aachen e.V.  
Kapitelstraße 3  
52066 Aachen

### **Der für die Erstellung des Institutionellen Schutzkonzeptes verantwortlichen Steuerungsgruppe gehörten an**

Petra Daun, Fachreferentin für die Tageseinrichtungen für Kinder  
Theresia Heimes, Präventionsfachkraft  
Anja Nikles, Bereichsleiterin Theologische Grundlagen und Verbandsarbeit  
Ferdinand Plum, Justitiar  
Margret Rutte, Vorsitzende der Mitarbeitervertretung  
Andrea Veelken, Assessorin jur.  
Sascha Waliczek, Fachreferent Personalwesen

Dezember 2018