

Institutionelles Schutzkonzept und Richtlinien sexualisierter Gewalt

Stand 05.2024



Präventionskonzept gegen jegliche Form von Gewalt



1. Ausgangslage	7
Abschnitt A – Institutionelles Schutzkonzept	
A.1 Risikoanalyse	8
A.2 Personal und Personalführung	8
A.3 Verhaltenskodex	10
A.4 Beschwerdemanagement	11

A.5 Interventionsleitfäden	12
A.5.1 Prozessablauf bei interner/internem Täter*in	12
Gewalt zwischen Leistungsberechtigten	14
Gewalt ausgehend von Leistungsberechtigten gegen Mitarbeitende	16
A.5.2 Prozessablauf bei externer/externem Täter*in	18
A.5.3 Prozessablauf bei Verdacht/Vermutung	20
A.6 Qualitätsmanagement	22
A.7 Präventionsfachkraft	22
A.8 Maßnahmen zur Stärkung der uns anvertrauten Menschen	23
Abschnitt B – Richtlinien sexualisierter Gewalt	
B.1 Leitlinien	24
B.1.1 Grundsätzliches	24
B.1.2 Zuständigkeiten	24
B.1.3 Vorgehen nach Kenntnisnahme eines Hinweises	25
B.1.4 Hilfen	27
B.1.5 Ehrenamtlich tätige Personen	28
B.1.6 Aufarbeitung länger zurückliegender Fälle	29
Abschnitt C	
C.1 Anhang	29
C.1.1 Leitfaden zur Risikoanalyse	29
C.1.2 Gesprächsprotokoll	30
C.1.3 Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex	30
C.1.4 Selbstreflexionsbogen	30
C.1.5 Selbstverpflichtungserklärung im Rahmen der Präventionsordnung	30
C.1.6 Prozess zum Beschwerdemanagement	31
C.1.7 Einrichtungsindividuelles Schutzkonzept CWA	34
C.2 Ansprechpartner*innen	34
C.3 Richtlinien sexualisierter Gewalt	35
C.4 Datenschutzinformationen	36

Impressum

Caritasverband Arnsberg-Sundern e. V.

Hellefelder Straße 27-29, 59821 Arnsberg
 Telefon: 02931 8069, Fax: 02931 806699
 info@caritas-arnsberg.de
 www.caritas-arnsberg.de

Vereinsregister

Amtsgericht Arnsberg, Register-Nr. VR329

Vertreter

Der Caritasverband Arnsberg-Sundern e.V. wird gesetzlich vertreten durch den Vorstand.
 Dem Vorstand gehören an:
 Christian Stockmann (sozialfachlicher Vorstand)
 Dominik Pieper (kaufmännischer Vorstand)

Umsatzsteueridentifikationsnummer

303/5980/0097

Redaktionsverantwortlicher

Caritasverband Arnsberg-Sundern e. V.
 Hellefelder Straße 27-29, 59821 Arnsberg
 info@caritas-arnsberg.de

Rechtliche Hinweise zur Organisationsform

Der Caritasverband Arnsberg-Sundern e. V. ist die vom Erzbischof anerkannte institutionelle Zusammenfassung und Vertretung der katholischen Caritas in den Städten Arnsberg und Sundern.

Texte & Bilder

© Caritasverband Arnsberg-Sundern e.V.
 © Boris Golz Fotografie, © AdobeStock

Satz & Layout

caritas heftzwecke – Grafik · Druck · Lettershop
 Altes Feld 28, 59821 Arnsberg
 heftzwecke@caritas-arnsberg.de



Liebe Kolleginnen und Kollegen.

Die Bischöfe haben 2016 allen kirchlichen Einrichtungen den Auftrag gegeben, ein institutionelles Schutzkonzept zu entwickeln (Grundlage Präventionsordnung Erzbistum Paderborn). Unabhängig aber auch von diesem Auftrag hatte sich unser Caritasverband mit dem sensiblen Thema bereits schon inhaltlich in den Einrichtungskonzepten beschäftigt.

Das vorliegende Gewaltschutzkonzept ist in den letzten Jahren immer wieder angepasst und weiterentwickelt worden. Der Vorstand hatte zudem beschlossen, dass unser Caritasverband 2021 den „Leitlinien des Deutschen Caritasverbandes (DCV) für den Umgang mit sexualisierter Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen durch Mitarbeitende in den Diensten und Einrichtungen seiner Gliederungen und Mitgliedsorganisationen“ beigetreten ist. Die Leitlinien gewährleisten ein einheitliches und rechtssicheres Vorgehen in allen Bereichen der Caritas in Deutschland im Umgang mit (sexualisierter) Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Mit dem Beitritt sorgen wir dafür, dass auch in unserem Verantwortungsbereich die Anwendung dieser Leitlinien verbindlich geregelt ist. Diese Richtlinie regelt u.a.

auch die Klärung und den Ablauf im Umgang von möglichen finanziellen Erstattungsansprüchen bei Tatvorwürfen gegenüber Mitarbeitenden in unserem Verband.

Gemeinsam haben wir im Caritasverband den Auftrag und die Verantwortung, gewalttätige Vorkommnisse in unseren Einrichtungen zu verhindern. Absolut inakzeptabel sind auch verbale oder körperliche Übergriffe auf Kolleginnen und Kollegen durch Betreute. Aus diesem Grund stellen wir mit dem Schutzkonzept Regeln zur Prävention – und nötigenfalls auch zur konsequenten Verfolgung von Vorwürfen – zur Verfügung.

In diesem Schutzkonzept werden dazu wesentliche Schritte zum Schutz aller Menschen in unseren Einrichtungen und Diensten beschrieben. Damit das Schutzkonzept in unserem Caritasverband auch präsent ist, werden wir uns alle im Verband damit immer wieder beschäftigen müssen. Aus diesem Grund ist das Schutzkonzept z.B. auch eine verpflichtende Schulungsmaßnahme in der (digitalen) Unterweisung. Das vorliegende Schutzkonzept trat zum 01.01.2022 in Kraft und wurde bei Bedarf aktualisiert.

Wir möchten uns bei Ihnen allen dafür bedanken, dass wir in unserem Caritasverband den Menschen und seine Würde im Mittelpunkt sehen und wir gemeinsam dafür sorgen, dass die Menschen, die sich vertrauensvoll in unsere Begleitung begeben, von uns respektiert und geachtet werden, und wir auch in der Dienstgemeinschaft ein gutes Miteinander pflegen. Missbrauch und Gewalt sind in keiner Form zu akzeptieren. **WIR SCHAUEN HIN!**

Vielen Dank für Ihre Unterstützung in den Einrichtungen und Diensten unseres Caritasverbandes. ■



Dominik Pieper
Kaufmännischer Vorstand



Christian Stockmann
Sozialfachlicher Vorstand



Übersicht Abkürzungen

MA	Mitarbeiter	BF	Beschwerdeführer
EL	Einrichtungsleitung	QM.....	Qualitätsmanagement
FBL.....	Fachbereichsleitung	VS	Vorstand
TL	Teamleiter	QMB	Qualitätsmanagementbeauftragter
ISK.....	Institutionelles Schutzkonzept	EGV	Erzbischöfliches Generalvikariat Paderborn
PräVFK.....	Präventionsfachkraft	BfFsM	Beauftragten für Fälle
PräVO.....	Präventionsordnung	sexuellen Missbrauchs



1. Ausgangslage

Das Wohl der uns anvertrauten Menschen – insbesondere auch der Menschen mit Behinderungen – war und ist uns als Träger von unterschiedlichen Diensten und Einrichtungen immer ein elementares Anliegen. Dieses Anliegen wird in unserem Leitbild sichtbar, aus dem die fachliche, ethische und christliche Grundhaltung der Mitarbeitenden hervorgeht.

Das Leitbild bildet die Grundlage für unser professionelles Selbstverständnis und die konzeptionelle Arbeit in unseren Diensten und Einrichtungen. Der Mensch, der unsere Begleitung, Angebote und Dienste in Anspruch nimmt, steht im Zentrum unseres Handelns. Unseren Auftrag sehen wir darin, das Vertrauen dieses Menschen zu gewinnen und ihm auf einem hohen fachlichen Niveau zu helfen, seine gegenwärtige Lebenssituation zu bewältigen.

Wir tragen eine gemeinsame Verantwortung gegenüber den uns anvertrauten Menschen, die wir durch genaues Hinsehen, klares Benennen der Dinge und Ermöglichen von Veränderungen zu deren Schutz vor sexualisierter Gewalt wahrnehmen.

Für unsere Mitarbeitenden ist Prävention gegen sexualisierte Gewalt Bestandteil ihres professionellen Handelns. Deshalb ist es uns bei der Entwicklung unseres trägerspezifischen institutionellen Schutzkonzeptes wichtig, sich mit Fragestellungen zum Schutz der Menschen in unseren Einrichtungen und Diensten zu beschäftigen. Wir möchten dazu anregen und die Einführung und Implementierung von Maßnahmen zur Prävention unterstützen, so dass sie langfristig verankert sind.

Neben konkreten Maßnahmen zur Prävention ist es wichtig, die Menschen in unseren Einrichtungen und Diensten durch folgende Maßnahmen zu schützen:

- Wahrung der Diskretion in Bezug auf personenbezogene Daten.
- Reflexion der eigenen Rolle/des eigenen Handelns im Arbeitsalltag in Bezug auf Abhängigkeitsverhältnisse gegenüber den uns anvertrauten und bei uns tätigen Menschen.
- Schärfung der Wahrnehmung und Sensibilität in Bezug auf Grenzverletzungen, sexuelle Übergriffe und strafrechtlich relevante Formen.

Die Entwicklung und Umsetzung der Maßnahmen zur Prävention erfolgt in den einzelnen Einrichtungen und Diensten fachspezifisch auf das jeweilige Handlungsfeld

zugeschnitten. Die Erarbeitung erfolgt unter Einbezug der uns anvertrauten Menschen.

Wichtige Bestandteile für unser Schutzkonzept sind nach den § 4- 10 der gültigen Präventionsordnung des Erzbistums Paderborn:

- Persönliche Eignung/Personalauswahl und Entwicklung
- Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung
- Verhaltenskodex
- Beschwerdewege/Intervention
- Qualitätsmanagement
- Aus und Fortbildung/Qualifikation
- Maßnahmen zur Stärkung der schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen, Jugendlichen und Kindern

Die Verantwortung für die Umsetzung der Schutzmaßnahmen liegt im Zuständigkeitsbereich des Trägers. Er trägt dazu bei, dass die Mitarbeitenden die Schutzmaßnahmen umsetzen können, Handlungssicherheit im Umgang mit Gewalt erhalten und sich für eine Kultur der Achtsamkeit einsetzen. So kann gewährleistet werden, dass für Gewalt in unseren Einrichtungen und Diensten kein Raum ist und uns anvertraute Menschen sich bei uns wohl und sicher fühlen.

In seiner Verantwortung für den Schutz der Würde und Integrität Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener hat der Deutsche Caritasverband Leitlinien beschlossen. Die Leitlinien sollen ein einheitliches und rechtssicheres Vorgehen in allen Bereichen des Deutschen Caritasverbandes mit seinen Gliederungen und Mitgliedsorganisationen im Umgang mit Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen gewährleisten. Die rechtlich selbstständigen Gliederungen und Mitgliedsorganisationen im DCV tragen in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich für die verbindliche Anwendung der Leitlinien Sorge, indem sie die dazu notwendigen Beschlüsse fassen und ihrerseits für die verbindliche Übernahme der Leitlinien durch ihre Gliederungen und Mitgliedsorganisationen Sorge tragen.

Die Leitlinien regeln die Verantwortung und das Vorgehen bei der Wahrnehmung, Aufklärung und Unterbindung von Gewalt durch alle Menschen in unseren Einrichtungen und Diensten. Die Beschreibung des konkreten Vorgehens ist eingebunden in das Institutionelle Schutzkonzept der Dienste und Einrichtungen. Wenngleich die Leitlinien den Fokus auf Gewalt legen, die durch die Menschen in unseren Einrichtungen und Diensten ausgeübt wird, ist zu



beachten, dass es vielfältige Täter-Betroffene-Konstellationen gibt und dass Gewalt eine spezifische Form von Gewalt ist. Im Alltag gibt es vielfältige Gewaltformen. Dabei sind alle Formen der Gewalt wie z.B. strukturelle Gewalt, psychische und physische Gewalt, Gewalt über digitale oder andere Medien gleichermaßen zu verhindern. Die Maßnahmen sind, soweit möglich, auch auf diese im Folgenden nicht weiter konkret benannten Gewaltformen bzw. -verhältnisse zu übertragen.

Abschnitt A – Präventionsschutzkonzept

A.1 Risikoanalyse

Die Risikoanalyse ist ein Instrument, das ein Bewusstsein über die Gefahrenpotenziale und Gelegenheitsstrukturen in unserer Organisation und in den einzelnen Einrichtungen schaffen soll.

Sie überprüft im Sinne einer Bestandsaufnahme, ob in der alltäglichen Arbeit oder den Organisationsstrukturen Risiken oder Schwachstellen bestehen, die die Ausübung von sexualisierter Gewalt ermöglichen oder sogar begünstigen. Die Ergebnisse der Analyse zeigen, welche konzeptionellen oder strukturellen Verbesserungen im Sinne des Schutzes vor Gewalt erforderlich sind und umgesetzt werden müssen.

Die Risikoanalyse, welche die Faktoren räumliche Situation, Entscheidungsstrukturen, Personalverantwortung und Gelegenheiten umfasst, ist der Ausgangspunkt des Institutionellen Schutzkonzeptes unseres Verbandes und fördert eine Kultur des Hinsehens.

Für die Erstellung des Schutzkonzeptes haben wir eine Konzeptgruppe zusammengestellt. Diese bestand aus Vertretern der unterschiedlichen Fachbereiche der Caritasverbände Arnsberg und Meschede und einer externen Prozessbegleitung.

Die Konzeptgruppe legt in Abstimmung mit dem Vorstand fest, dass jede Einrichtungsleitung dazu verpflichtet ist, eine Risikoanalyse durchzuführen, Ergebnisse zu dokumentieren und in das Qualitätsmanagement (QM) einzupflegen. Notwendige Maßnahmen oder Umstrukturierungen sind zeitnah umzusetzen und ebenfalls schriftlich festzuhalten. Alle genannten Dokumente müssen auf Nachfrage vorgelegt werden.

Zur Durchführung nutzen Sie bitte die Leitfragen zur Risikoanalyse im Anhang.

1. Risikofaktor „Räumliche Situation“

- Die Intimität unserer schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen, Jugendlichen und Kindern wird jederzeit durch räumliche und bauliche Gegebenheiten gewährleistet.
- Aktuelle, neue Raumkonzepte bzw. Um- und Neubauten werden überprüft, angepasst oder neu konzipiert.
- Identifizierte „Gefahrenstellen“, die strukturbedingt nicht behoben werden können, werden regelmäßig überprüft.

2. Risikofaktor „Entscheidungsstrukturen“

- Organisationsstrukturen und Personalverantwortung sind festgelegt und transparent und sichern ein verbindliches und objektives Vorgehen.
- Die Führungsleitlinien des CV sind allen bekannt und werden umgesetzt und gelebt.

3. Risikofaktor „Personalverantwortung“

- Instrumente und Arbeitsstrukturen für eine professionelle Personalauswahl und Personalbewertung existieren und werden angewandt.
- Bewertung von Risikofaktoren, Wahrnehmung von Grenzüberschreitungen und Bewertung von Verhalten sind fester Bestandteil unserer Kommunikations- und Feedbackkultur.
- Alle neuen Mitarbeitenden und diejenigen, die schon länger im CV beschäftigt sind, werden in regelmäßigen Zeitabständen gemäß Präventionsordnung des Erzbistums Paderborn geschult und somit für das Thema sensibilisiert und befähigt.

4. Risikofaktor „Nähe und Distanz“

- Wir schaffen einen professionellen Umgang mit dem Thema „Nähe und Distanz“ und dem Thema „Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse“ durch professionelles Handeln, Beobachtung von Situationen und regelmäßige Reflektion.

A.2 Personal und Personalführung

Um den Schutz der uns anvertrauten Menschen in unseren Einrichtungen und unseren Diensten zu verbessern und nachhaltig sicherstellen zu können, ist es unumgäng-

lich, dass die Personalverantwortlichen die Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt im Vorstellungsgespräch, während der Einarbeitungszeit sowie in den weiterführenden regelmäßig stattfindenden Mitarbeitergesprächen thematisieren. Ein Gespräch mit den Mitarbeitenden über den Verhaltenskodex, das Institutionelle Schutzkonzept und das Beschwerdemanagement verdeutlicht, dass Gewalt kein Tabuthema in unseren Diensten und Einrichtungen ist. Dieser Prozess liegt in der Verantwortung der jeweiligen Einrichtungsleitung.

Persönliche Eignung/Personalauswahl und Entwicklung

In jedem Vorstellungsgespräch muss die Grundhaltung zum Thema Persönlichkeitsrecht und konkret dazu Umgang mit Macht, mit Nähe und Distanz und sexualisierter Gewalt angesprochen und die Haltung des Bewerbers dazu erfragt werden. Dies gilt auch für ehrenamtlich Mitarbeitende. Die Achtung der Menschenwürde, täglicher Respekt und Wertschätzung sowie das Recht auf (sexuelle) Selbstbestimmung und die Achtung der Privat- und Intimsphäre sind Elemente dieser Grundhaltung.

Zudem muss thematisiert werden, wie wir einzelne Mitarbeitende Schutz vor Missbrauch in und außerhalb der Einrichtung erfahren kann.

In den Vorstellungsgesprächen, Gesprächen während der Einarbeitungszeit und jährlich stattfindenden Mitarbeitergesprächen muss auf die möglichen arbeitsrechtlichen und strafrechtlichen Konsequenzen hingewiesen werden. Dies unterstützt die Enttabuisierung des Themas und schreckt möglicherweise potentielle Täter ab.

Erweitertes Führungszeugnis und Selbstauskunftserklärung

In unseren Diensten und Einrichtungen werden keine Personen eingesetzt, die rechtskräftig wegen einer in § 2 Absatz 2 oder 3 Präventionsordnung genannten Straftat verurteilt sind.

Mitarbeitende müssen, entsprechend den gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Regelungen, ein erweitertes Führungszeugnis zur Einsicht vorlegen. Dies geschieht auf Grundlage von entsprechenden gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Regelungen. Die Dokumentation der Einsichtnahme wird ebenfalls in der Personalabteilung gemäß Datenschutzverordnung verwaltet.

Darüber hinaus fordern wir alle Mitarbeitenden gemäß § 2 Abs. 7 Präventionsordnung auf, einmalig eine Selbstauskunftserklärung abzugeben. Die Selbstauskunftserklärung

(siehe Anhang 10.5) wird in der Personalakte, die sich unter Verschluss in der Geschäftsstelle in der Personalabteilung befindet, verwaltet.

In der Selbstauskunftserklärung versichert die/der Mitarbeiter*in, 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 wurde. Falls ein Ermittlungsverfahren eingeleitet wurde, verpflichtet sie/er sich, dies der/dem Dienstvorgesetzten umgehend mitzuteilen.

Erweiterte Führungszeugnisse sind generell bei allen Neueinstellungen inkl. FSJ, BFD, Jahrespraktikanten ab einem 3 monatigen Praktikum einzusehen und in der Personalabteilung zu erfassen.

Bestandsmitarbeitende haben alle 5 Jahre auf Anforderung des Dienstgebers (Personalabteilung) ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen. Die Gebühr für das erweiterte Führungszeugnis übernimmt der Dienstgeber.

Die Vorlage des Führungszeugnisses und die Abgabe der Selbstauskunftserklärung sind in der Präventionsordnung in § 5 geregelt und deshalb für uns absolut verbindlich. Bei der Einstellung müssen diese Unterlagen mit den Einstellungsunterlagen bei der Personalabteilung eingereicht werden.

Aus- und Fortbildungen der Mitarbeitenden

Alle Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen sind in ihrem Arbeitsfeld zum Thema sexualisierte Gewalt sensibilisiert, verfügen über ein entsprechendes Basiswissen und haben Handlungssicherheit. Das Thema Prävention gegen Gewalt ist Bestandteil unseres Einarbeitungskonzeptes und nimmt Bezug auf das Mantelschutzkonzept. Bereits hier wird die verpflichtende Teilnahme an den Präventionsschulungen thematisiert und die Einrichtungsleitung prüft, welche Mitarbeitenden in welchem Umfang geschult werden müssen. Sie ist dafür zuständig, die Schulung zu veranlassen.

Ehrenamtliche und Mitarbeitende, die nicht im unmittelbaren Kontakt zu Schutzbefohlenen stehen, nehmen an einer 3-stündigen Grundinformation teil. Alle Mitarbeitenden, die im regelmäßigen Kontakt mit Schutzbefohlenen stehen, nehmen an einer Tagesveranstaltung (Basis-Schulung) teil. Führungskräfte, die Leitungsverantwortung haben, erhalten eine 12-stündige Intensivschulung.

Inhaltlich geht es in den Präventionsschulungen um die Sensibilisierung, die Vermittlung von grundlegenden Informationen zum Thema Gewalt und um das Kennenlernen von Interventionsleitfäden.



In den wiederkehrenden Vertiefungsveranstaltungen (alle 5 Jahre) zum Thema sexualisierte Gewalt geht es um mehr als reine Wissensvermittlung. Auch das Hinwirken auf eine Haltung, die Vermittlung von Sprachfähigkeit und Kommunikationskompetenz muss Bestandteil in diesen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen sein.

Die Dokumentation der Teilnahme an den Präventions-schulungen wird durch die jeweils verantwortliche Einrich-tungsleitung gemäß der Datenschutzverordnung gewähr-leistet.

A.3 Verhaltenskodex

Wir möchten in unseren Diensten und Einrichtungen Menschen in ihren Lebens- und Arbeitssituationen Räume bieten, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihre Fähigkeiten und Begabungen entfalten können und in denen sie sich angenommen und sicher fühlen.

Die Beziehungen zu den Kindern, Jugendlichen und schutz- und hilfebedürftigen erwachsenen Menschen gestalten wir transparent und mit einer stets positiven Grundhaltung. Unsere Zusammenarbeit ist geprägt von Achtsamkeit, Wertschätzung, Respekt und Transparenz sowie einem verantwortungsvollen und achtsamen Um-gang mit Grenzen, Nähe und Distanz. Die Arbeits- und Handlungsabläufe werden stets von uns diesbezüglich hinterfragt.

Viele Situationen sind häufig von nahen persönlichen Kontakten zwischen den uns anvertrauten Menschen und den Mitarbeitenden geprägt. Deshalb ist eine hohe Sen-sibilität und Selbstreflexion bei allen betreuerischen und pflegerischen Maßnahmen notwendig, da diese individuell als Grenzverletzung erlebt werden können.

Wirksame Präventionsarbeit kann nur gelingen, wenn alle Kontaktpersonen der von uns unterstützten Menschen ihre Handlungsmöglichkeiten verantwortungsvoll wahr-nehmen. Unseren Mitarbeitenden ist bewusst, dass sie in ihrer Rolle und Vorbildfunktion eine besondere Vertrauens- und Autoritätsstellung haben. Deshalb sind klare Regeln bezüglich eines achtsamen und respektvollen Umgangs mit den uns anvertrauten Menschen und auch untereinander notwendig.

Dieser Verhaltenskodex umfasst verbindliche Verhal-tenregeln für den Arbeitsalltag. Unter Beachtung der geltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen und internen Dienstanweisungen sind diese Verhaltensregeln für alle Mitarbeitenden verbindlich.

Als Mitarbeiter*in des Caritasverbandes erkläre ich mich mit diesen Grundsätzen und Verhaltensregeln einverstanden und werde diese beachten und verbindlich einhalten.

Die verbindlichen und konkreten Verhaltensregeln beziehen sich vor allem auf folgende Bereiche:

Wertschätzung und Vertrauen

Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Menschen ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte ihre Rechte und ihre Würde. Ich unterstütze sie, für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit einzutreten.

Gestaltung von Nähe und Distanz

In meiner pädagogischen, erzieherischen, seelsorg-lichen und pflegerischen Arbeit mit den mir anvertrauten Menschen ist mein Handeln verantwortungsbewusst und durch ein adäquates Verhältnis von Nähe und Distanz ge-prägt.

Beziehungsgestaltung

Meine Beziehungsgestaltung ist stimmig, durchschau-bar und wird von mir nicht durch Abhängigkeiten ausge-nutzt. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der mir Anvertrauten. Ich gehe keine sexuellen Beziehungen mit ihnen ein.

Angemessenheit von Körperkontakt

In meiner Arbeit sind körperliche Berührungen mit den von mir unterstützen Menschen nicht auszuschließen. Ich achte darauf, dass meine körperlichen Berührungen alters-gerecht und der jeweiligen Situation angemessen sind. Die freie und erklärte Zustimmung zur Kontaktaufnahme durch die jeweilige Schutzperson wird von mir ausnahmslos re-spektiert. Meine Achtsamkeit und Zurückhaltung leiten mich. Ablehnung muss ich ausnahmslos respektieren.

Sprache, Körpersprache und Wortwahl

Meine Sprache und Wortwahl sind respektvoll und ver-ständlich. Ich achte darauf, dass sich mein Gegenüber nicht durch meine Kommunikation verletzt oder gedemü-tigt fühlen. Zwischen meinem Gegenüber ist das „Sie“ die Regel. Bei der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen wird im Regelfall ein wertschätzendes „Du“ angewendet.

Kommunikation bei Grenzüberschreitungen

Zu jeder Form von herabsetzendem, gewalttätigem und grenzüberschreitendem Verhalten in Wort und Tat beziehe ich aktiv Stellung. Nehme ich Grenzüberschreitungen wahr, leite ich die notwendigen Maßnahmen ein. Mir sind die Verfahrenswege bekannt.

Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

In meinem Umgang mit sozialen Netzwerken und digitalen Medien verzichte ich auf jegliche Form von Diskriminierung, gewalttätigem und sexistischem Verhalten. Ich achte die Persönlichkeitsrechte des Einzelnen, insbesondere sein Recht am eigenen Bild.

Zulässigkeit von Geschenken und Bevorzugungen

Mir ist bewusst, dass Geschenke und Bevorzugungen meine Beziehungsgestaltung zu den mir anvertrauten Menschen beeinflussen. Ich nehme keine persönlichen Geschenke oder andere Bevorzugungen an. Den Umgang mit Geschenken und Spenden befolge ich gemäß den Vorgaben des Caritasverbandes.

Kleidung

Ich achte auf angemessene Kleidung und ein positives äußeres Erscheinungsbild. Hierbei ist es besonders wichtig, dass ich mir meiner Vorbildfunktion bewusst bin.

Disziplinarmaßnahmen

Mir ist bekannt, dass jegliche Form von Gewalt gegenüber den mir anvertrauten Menschen arbeitsrechtliche und möglicherweise strafrechtliche Folgen hat.

A.4 Beschwerde- management

Sich beschweren zu können, ein offenes Ohr zu finden, bedeutet Vertrauen aufzubauen, Hilfe zu bekommen!

Bei einer Beschwerde handelt es sich um eine mündliche oder um eine schriftliche Äußerung, in der:

- eine Unzufriedenheit gegenüber dem Unternehmen geäußert wird,
- auf ein Fehlverhalten hingewiesen wird,
- Wiedergutmachung für eine erlittene Beeinträchtigung erreicht werden soll,
- eine Änderung des Verhaltens bewirkt werden soll.

Unser Beschwerdemanagement ist gekennzeichnet durch geregelte Strukturen, Abläufe und durch Verantwortlichkeiten, die es möglich machen, eine Beschwerde zur größtmöglichen Zufriedenheit zu lösen.

Wir möchten die Betroffenen animieren, sich zeitnah zu beschweren, wenn sie mit unseren Leistungen unzufrieden sind. Jeder kann eine Beschwerde äußern (Bewohner, Angehörige, externe Partner, Mitarbeitende). Hierfür kann das interne Beschwerdeformular (siehe Anhang 10.6.4) genutzt werden.

Die Zufriedenheit der Menschen in unseren Einrichtungen und Diensten hat oberste Priorität. Beschwerden sind eine Chance, Qualitätsmängel zu beseitigen und das Qualitätsniveau unserer Einrichtung zu steigern. Wir gehen allen Beschwerden nach. Jede/r Mitarbeitende steht in der Verpflichtung, Beschwerden aufzunehmen. Neben den internen Beschwerdewegen gibt es auch die Möglichkeit, externe Beratungsstellen/Anlaufstellen zu kontaktieren.

Wir arbeiten bei der Lösung von Problemen eng mit den zuständigen Gremien (Nutzerbeirat, Werkstattrat, Heimbeirat, usw.) zusammen. Auf Wunsch wird die Identität der/des Beschwerdeführers*in vertraulich behandelt.

Unser Ziel ist es, dass der Beschwerdeführende und seine Angehörigen wieder mit unserem Angebot zufrieden sind und dass die Qualität unserer Arbeit sich kontinuierlich verbessert.

A.5 Interventionsleitfäden

Um den Mitarbeitenden unseres Verbandes Handlungssicherheit zu geben, haben wir die nachfolgenden Interventionsleitfäden entwickelt. Sie sind sehr wichtig und notwendig, um „im Falle eines Falles“ ein professionelles Vorgehen zu gewährleisten.

Deshalb werden die Interventionsleitfäden mit den dazugehörigen Verfahrensschritten allen Mitarbeitenden transparent gemacht.

A.5.1 Prozessablauf bei internem Tatverdacht (allgemein)

A.5.1.1 Prozessablauf

Nr.	Verantwortung	Dokumente	Prozessschritte				Anmerkungen
1.	Leitung, MA, PrävFK		Andere Personen oder Mitarbeiter*innen beobachten Formen von Gewalt oder Verhaltensänderungen gegen eine interne Person hinsichtlich einer möglichen Gewalt.	Betroffene Person teilt mit, Opfer von sexualisierter Gewalt geworden zu sein.			
2.	PräVFK, EL		Begründeter Verdacht gegen einen internen „Täter*in“ der Einrichtung liegt vor.				Interner Tatverdacht kann gegen haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter*in oder Leistungsberechtigte/n begründet sein.
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ja nein </div>				
	MA	Gesprächsprotokoll		MA führt Gespräch	Mitteilung an EL durch MA oder PräVFK		
	PräVFK	Gesprächsprotokoll		PräVFK führt Gespräch	Weiterleitung des Falls an PräVFK	ENDE Prozess	
	EL	Gesprächsprotokoll	EL führt Gespräch	Weiterleitung des Falls an EL und Abstimmung des Vorgehens sowie parallele Unterstützung des Betroffenen.			
3.	EL	Maßnahmen-dokumentation	„Kontaktsperre“ der/des mutmaßlichen Täters*in mit Schutz- und Hilfebedürftigen.	Maßnahmen beraten (PräVFK, FBL, TL)	Maßnahmen einleiten	Maßnahmen dokumentieren	
4.			Vorstand des Caritasverbandes über Sachverhalt informieren				
5.	EL	Maßnahmen-dokumentation	Fall an BfFsM im EGV weiterleiten.	Maßnahmen beraten (PräVFK, FBL, EL, BfFsM)	Maßnahmen einleiten	Maßnahmen dokumentieren	
6.	EL + PräVFK	Maßnahmen-dokumentation	Einrichtunginterne Vorgehens- und Umgangsweise mit dem Fall beraten und klären sowie bestehende Präventionsmaßnahmen überprüfen und verbessern.	Maßnahmen beraten (PräVFK, FBL, EL, TL)	Maßnahmen einleiten	Maßnahmen dokumentieren	
7.	PräVFK	Gesprächsprotokoll	Information an Erziehungsberechtigte*, Betreuer*in oder Angehörige.	Parallele Unterstützung durch die PräVFK für den Betroffenen.			

A.5.1.2 Erläuterungen zum Prozessablauf

Prozessschritt	Erläuterung	Ziele
<p>Nr. 1 Betroffene Person teilt mit Opfer von Gewalt geworden zu sein oder andere Personen oder Mitarbeiter*innen beobachten Formen von Gewalt oder Verhaltensänderungen hinsichtlich einer möglichen Gewalt. Anmerkung: Gesprächspartner können Mitarbeitende, die Präventionsfachkraft oder Mitglieder des Leitungsteams sein. In der Flow-Chart ist stellvertretend für das Leitungsteam die Einrichtungsleitung aufgeführt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ruhe bewahren! • Zuhören und Glauben schenken. Keine Fragen nach Details der Tat stellen. • Versichere der/dem Betroffenen, dass Sie/Er an dem Geschehenen keine Schuld hat und bestärke die/den Betroffene*n, dass es richtig war, sich mitzuteilen. • Grenzen und Widerstände der/des Betroffenen sowie zwiespältige Gefühl erkennen und respektieren. • Jeder Schritt sowie weitere Entscheidungen sollten mit der/dem Betroffenen abgestimmt werden. • Deutlich machen, dass Sie sich selbst Hilfe und Unterstützung holen. • Keine Versprechungen und Zusagen machen, die nicht eingehalten werden können. • Keine Informationen an die/den potenzielle*n Täter*in! • Versichern, dass das Gespräch vertraulich behandelt wird und nichts ohne Absprache unternommen wird. • Dokumentation über die Aussagen der/des Betroffenen anfertigen. Datenschutz beachten. Ablage in separater Akte. • Nur so wenigen Personen wie möglich, aber so vielen wie nötig von dem Vorfall erzählen (mit Vertrauensperson rückkoppeln/ggf. Kindernotdienst/Jugendamt wenn akutbedrohliche Situation vorliegt). 	<ul style="list-style-type: none"> • Verdacht bzw. Vermutung klären. • Vertrauensvolle Atmosphäre schaffen. • Weiteres Vorgehen transparent machen und miteinander abstimmen.
<p>Nr. 2 Begründeter Verdacht gegen eine Person der Einrichtung liegt vor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Rücksprache mit der/dem Betroffenen Weitergabe des Falls an die zuständige PrävfK des Trägers (wenn diese nicht selbst das Erstgespräch geführt hat). • Weiterleitung des Falls durch die zuständige PrävfK an EL. Leitungsebene im jeweiligen Handlungsfeld (wenn diese nicht selbst das Erstgespräch geführt hat). • Einrichtungsleitung informiert zusätzlich die zuständige FBL sowie TL. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leitungsebene ist informiert. • Leitungsebene ist sich ihrer Verantwortung bewusst.
<p>Nr. 3 „Kontaktsperre“ des mutmaßlichen Täters mit Schutz- und Hilfebedürftigen sicherstellen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen mit EL, FBL, TL und PrävfK beraten und abstimmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opfer des jeweiligen Falles sowie potentielle Opfer werden geschützt.
<p>Nr. 4 Vorstand des Caritasverbandes über Sachverhalt informieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Genese des Falles, alle bisherigen Interventionen sowie alle zukünftig geplanten Maßnahmen werden dem Vorstand berichtet und erläutert (persönlich, telefonisch oder schriftlich). 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstand auf den aktuellen Sachstand bringen. • Vorstand kann auf interne und externe Anfragen bzw. Reaktionen angemessen reagieren.
<p>Nr. 5 Fall an BfFsM im EGV weiterleiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen mit EL, FBL, PrävfK und BfFsM beraten und abstimmen, wie z.B. sofortiger Freistellung vom Dienst, Abmahnung, Kündigung, Klärung der Strafanzeige, des Einschaltens der Polizei und Einleitung des kirchlichen Verfahrens, • Dieser Schritt ist nur bei sex. Gewalt durch Mitarbeitende des Caritasverbandes relevant. Die Fälle sex. Gewalt unter Klienten*innen werden der/dem Missbrauchsbeauftragten nicht gemeldet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtssicherheit auf allen Ebenen herstellen.
<p>Nr. 6 Einrichtungsinterne Vorgehens- und Umgangsweise mit dem Fall beraten und klären sowie bestehende Präventionsmaßnahmen überprüfen und verbessern.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen mit EL, FBL, TL und PrävfK beraten und abstimmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorgehen zur Verstehbarkeit sowie ein notwendiger Sprachgebrauch stehen fest. • Zukünftige „Fälle“ können verhindert werden.
<p>Nr. 7 Parallele Unterstützung durch die PrävfK für die/den Betroffenen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sofern gegeben Information der/des Betreuers*in bzw. der/die Angehörigen über den Vorfall. • Einberufung einer Fallkonferenz zur Besprechung des weiteren Vorgehens. • Nach Rücksprache mit der/dem Betroffenen, Festlegung einer festen Ansprechperson (bestenfalls PrävfK). • Erstellung eines Hilfeplans für die betroffene Person, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Planung von Opferschutzmaßnahmen, • Klärung, wer die Polizei informiert (Leitungsebene oder PrävfK?), • Absprache mit der Polizei bzgl. der Konfrontation der/des Täters*in (nicht Aufgabe der Einrichtung), damit Opferschutz gewährleistet ist, • Begleitung und Veranlassung der medizinischen Untersuchungen, • Rechtsberatung zur Abklärung ob eine Strafanzeige durch die betroffene Person erfolgt, • Planung der weiteren Unterstützung, z.B. Veranlassung von psychiatrischer/psychologischer Begleitung/Beratung für die/den Betroffene*n. 	<ul style="list-style-type: none"> • Der/dem Betroffenen Unterstützung und Hilfestellung geben. • Die Situation der/des Betroffenen ganzheitlich stabilisieren. • Abgestimmte und sinnvoll aufeinander aufbauende Hilfeschnitte sicherstellen.

A.5.1 Prozessablauf bei internem Tatverdacht „Gewalt zwischen Leistungsberechtigten“

A.5.1.3 Prozessablauf

Im Alltag kommt es immer wieder zu gewalttätigen und/oder grenzverletzenden Verhalten zwischen Leistungsberechtigten. Hier sind Mitarbeitende ausreichend geschult (Aus- und Fortbildung der Mitarbeitenden) und sensibilisiert und verfügen über ausreichende Handlungssicherheit.

Nr.	Verantwortung	Dokumente	Prozessschritte				Anmerkungen
1.	Leitung, MA, PrävFK		Andere Personen oder Mitarbeiter*innen beobachten Formen von Gewalt oder Verhaltensänderungen hinsichtlich einer möglichen Gewalt.	Betroffene Person teilt mit, Opfer von sexualisierter Gewalt geworden zu sein.			
2.	PräVFK, EL		Begründeter Verdacht gegen eine interne Person der Einrichtung liegt vor.				
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ja nein </div>				
	MA	Gesprächsprotokoll		MA führt Gespräch	Mitteilung an EL durch MA oder PräVFK		
	PräVFK	Gesprächsprotokoll		PräVFK führt Gespräch	Weiterleitung des Falls an PräVFK	ENDE Prozess	
	EL	Gesprächsprotokoll	EL führt Gespräch	Weiterleitung des Falls an EL und Abstimmung des Vorgehens sowie parallele Unterstützung der/des Betroffenen.			
3.	EL	Maßnahmen-dokumentation	„Kontaktsperr“ der/des mutmaßlichen Täters*in mit Schutz- und Hilfebedürftigen.	Maßnahmen beraten (PräVFK, FBL, EL, TL)	Maßnahmen einleiten	Maßnahmen dokumentieren	
4.			Vorstand des Caritasverbandes über Sachverhalt informieren				
5.	EL	Maßnahmen-dokumentation	Fall an BfFsM im EGV weiterleiten.	Maßnahmen beraten (PräVFK, FBL, EL, TL)	Maßnahmen einleiten	Maßnahmen dokumentieren	
6.	EL + PräVFK	Maßnahmen-dokumentation	Einrichtunginterne Vorgehens- und Umgangsweise mit dem Fall beraten und klären sowie bestehende Präventionsmaßnahmen überprüfen und verbessern.	Maßnahmen beraten (PräVFK, FBL, EL, TL)	Maßnahmen einleiten	Maßnahmen dokumentieren	
7.	PräVFK	Gesprächsprotokoll	Information an Erziehungsberechtigte*, Betreuer*in oder Angehörige.	Parallele Unterstützung durch die PräVFK für den Betroffenen.			

A.5.1.4 Erläuterung bei Gewalt zwischen Leistungsberechtigten

Prozessschritt	Erläuterung	Ziele
<p>Nr. 1 Betroffene Person teilt mit Opfer von Gewalt geworden zu sein oder andere Personen oder Mitarbeiter*innen beobachten Formen von Gewalt oder Verhaltensänderungen hinsichtlich einer möglichen Gewalt. Anmerkung: Gesprächspartner können Mitarbeitende, die Präventionsfachkraft oder Mitglieder des Leitungsteams sein. In der Flow-Chart ist stellvertretend für das Leitungsteam die Einrichtungsleitung aufgeführt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ruhe bewahren! • Zuhören und Glauben schenken. Keine Fragen nach Details der Tat stellen. • Versichere der/dem Betroffenen, dass Sie/Er an dem Geschehenen keine Schuld hat und bestärke die/den Betroffene*n, dass es richtig war, sich mitzuteilen. • Grenzen und Widerstände der/des Betroffenen sowie zwiespältige Gefühl erkennen und respektieren. • Jeder Schritt sowie weitere Entscheidungen sollten mit der/dem Betroffenen abgestimmt werden. • Deutlich machen, dass Sie sich selbst Hilfe und Unterstützung holen. • Keine Versprechungen und Zusagen machen, die nicht eingehalten werden können. • Keine Informationen an die/den potenzielle*n Täter*in! • Versichern, dass das Gespräch vertraulich behandelt wird und nichts ohne Absprache unternommen wird. • Dokumentation über die Aussagen der/des Betroffenen anfertigen. Datenschutz beachten. Ablage in separater Akte. • Nur so wenigen Personen wie möglich, aber so vielen wie nötig von dem Vorfall erzählen (mit Vertrauensperson rückkoppeln/ggf. Kindernotdienst/Jugendamt wenn akutbedrohliche Situation vorliegt). 	<ul style="list-style-type: none"> • Verdacht bzw. Vermutung klären. • Vertrauensvolle Atmosphäre schaffen. • Weiteres Vorgehen transparent machen und miteinander abstimmen.
<p>Nr. 2 Begründeter Verdacht gegen eine Person der Einrichtung liegt vor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Rücksprache mit der/dem Betroffenen Weitergabe des Falls an die zuständige PrävfK des Trägers (wenn diese nicht selbst das Erstgespräch geführt hat). • Weiterleitung des Falls durch die zuständige PrävfK an EL. Leitungsebene im jeweiligen Handlungsfeld (wenn diese nicht selbst das Erstgespräch geführt hat). • Einrichtungsleitung informiert zusätzlich die zuständige FBL sowie TL. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leitungsebene ist informiert. • Leitungsebene ist sich ihrer Verantwortung bewusst.
<p>Nr. 3 „Kontaktsperre“ des mutmaßlichen Täters mit Schutz- und Hilfebedürftigen sicherstellen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen mit EL, FBL, TL und PrävfK beraten und abstimmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opfer des jeweiligen Falles sowie potentielle Opfer werden geschützt.
<p>Nr. 4 Vorstand des Caritasverbandes über Sachverhalt informieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Genese des Falles, alle bisherigen Interventionen sowie alle zukünftig geplanten Maßnahmen werden dem Vorstand berichtet und erläutert (persönlich, telefonisch oder schriftlich). 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstand auf den aktuellen Sachstand bringen. • Vorstand kann auf interne und externe Anfragen bzw. Reaktionen angemessen reagieren.
<p>Nr. 5 Fall an BfFsM im EGV weiterleiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen mit EL, FBL, PrävfK und BfFsM beraten und abstimmen, wie z.B. sofortiger Freistellung vom Dienst, Abmahnung, Kündigung, Klärung der Strafanzeige, des Einschaltens der Polizei und Einleitung des kirchlichen Verfahrens, • Dieser Schritt ist nur bei sex. Gewalt durch Mitarbeitende des Caritasverbandes relevant. Die Fälle sex. Gewalt unter Klienten*innen werden der/dem Missbrauchsbeauftragten nicht gemeldet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtssicherheit auf allen Ebenen herstellen.
<p>Nr. 6 Einrichtungsinterne Vorgehens- und Umgangsweise mit dem Fall beraten und klären sowie bestehende Präventionsmaßnahmen überprüfen und verbessern.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen mit EL, FBL, TL und PrävfK beraten und abstimmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorgehen zur Verstehbarkeit sowie ein notwendiger Sprachgebrauch stehen fest. • Zukünftige „Fälle“ können verhindert werden.
<p>Nr. 7 Parallele Unterstützung durch die PrävfK für die/den Betroffenen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sofern gegeben Information der/des Betreuers*in bzw. der/die Angehörigen über den Vorfall. • Einberufung einer Fallkonferenz zur Besprechung des weiteren Vorgehens. • Nach Rücksprache mit der/dem Betroffenen, Festlegung einer festen Ansprechperson (bestenfalls PrävfK). • Erstellung eines Hilfeplans für die betroffene Person, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Planung von Opferschutzmaßnahmen, • Klärung, wer die Polizei informiert (Leitungsebene oder PrävfK?), • Absprache mit der Polizei bzgl. der Konfrontation der/des Täters*in (nicht Aufgabe der Einrichtung), damit Opferschutz gewährleistet ist, • Begleitung und Veranlassung der medizinischen Untersuchungen, • Rechtsberatung zur Abklärung ob eine Strafanzeige durch die betroffene Person erfolgt, • Planung der weiteren Unterstützung, z.B. Veranlassung von psychiatrischer/psychologischer Begleitung/Beratung für die/den Betroffene*n. 	<ul style="list-style-type: none"> • Der/dem Betroffenen Unterstützung und Hilfestellung geben. • Die Situation der/des Betroffenen ganzheitlich stabilisieren. • Abgestimmte und sinnvoll aufeinander aufbauende Hilfeschnitte sicherstellen.

A.5.1 Prozessablauf bei internem Täter*in

„Gewalt ausgehend von Leistungsberechtigten gegen Mitarbeitende“

A.5.1.5 Prozessablauf

Ausgehend von unterschiedlichen individuellen, biosozialen, systematischen und gesellschaftlichen Faktoren kommt es zu Gewalthandlung ausgehend von Leistungsberechtigten gegen Mitarbeitende. Das Personal ist ausrei-

chend geschult (Aus- und Fortbildung der Mitarbeitenden), um solche Handlung bereits im Vorfeld zu erkennen und durch Deeskalation zu verhindern. Bei Eintreten gibt es klare Prozessabläufe.

Nr.	Verantwortung	Dokumente	Prozessschritte				Anmerkungen
1.	Leitung, MA, PrävFK		Andere Personen oder Mitarbeiter*innen beobachten Formen von Gewalt oder Verhaltensänderungen hinsichtlich einer möglichen Gewalt.		Betroffene Person teilt mit, Opfer von sexualisierter Gewalt geworden zu sein.		
2.	PrävFK, EL		Begründeter Verdacht gegen eine interne Person der Einrichtung liegt vor.				
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ja nein </div>				
	MA	Gesprächsprotokoll		MA führt Gespräch	Mitteilung an EL durch MA oder PrävFK		
	PrävFK	Gesprächsprotokoll		PrävFK führt Gespräch	Weiterleitung des Falls an PrävFK	ENDE Prozess	
	EL	Gesprächsprotokoll	EL führt Gespräch	Weiterleitung des Falls an EL und Abstimmung des Vorgehens sowie parallele Unterstützung der/des Betroffenen.			
3.	EL	Maßnahmen-dokumentation	„Kontaktsperre“ der/des mutmaßlichen Täters*in mit Schutz- und Hilfebedürftigen.	Maßnahmen beraten (PrävFK, FBL, EL, TL)	Maßnahmen einleiten	Maßnahmen dokumentieren	
4.			Vorstand des Caritasverbandes über Sachverhalt informieren				
5.	EL	Maßnahmen-dokumentation	Fall an BfFSM im EGV weiterleiten.	Maßnahmen beraten (PrävFK, FBL, EL, TL)	Maßnahmen einleiten	Maßnahmen dokumentieren	
6.	EL + PrävFK	Maßnahmen-dokumentation	Einrichtungsinterne Vorgehens- und Umgangsweise mit dem Fall beraten und klären sowie bestehende Präventionsmaßnahmen überprüfen und verbessern.	Maßnahmen beraten (PrävFK, FBL, EL, TL)	Maßnahmen einleiten	Maßnahmen dokumentieren	
7.	PrävFK	Gesprächsprotokoll	Information an Erziehungsberechtigte*, Betreuer*in oder Angehörige.	Parallele Unterstützung durch die PrävFK für den Betroffenen.			

A.5.1.6 Erläuterung zur Gewalt ausgehend von Leistungsberechtigten gegen Mitarbeitende

Prozessschritt	Erläuterung	Ziele
<p>Nr. 1 Betroffene Person teilt mit Opfer von Gewalt geworden zu sein oder andere Personen oder Mitarbeiter*innen beobachten Formen von Gewalt oder Verhaltensänderungen hinsichtlich einer möglichen Gewalt. Anmerkung: Gesprächspartner können Mitarbeitende, die Präventionsfachkraft oder Mitglieder des Leitungsteams sein. In der Flow-Chart ist stellvertretend für das Leitungsteam die Einrichtungsleitung aufgeführt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ruhe bewahren! • Zuhören und Glauben schenken. Keine Fragen nach Details der Tat stellen. • Versichere der/dem Betroffenen, dass Sie/Er an dem Geschehenen keine Schuld hat und bestärke die/den Betroffene*n, dass es richtig war, sich mitzuteilen. • Grenzen und Widerstände der/des Betroffenen sowie zwiespältige Gefühl erkennen und respektieren. • Jeder Schritt sowie weitere Entscheidungen sollten mit der/dem Betroffenen abgestimmt werden. • Deutlich machen, dass Sie sich selbst Hilfe und Unterstützung holen. • Keine Versprechungen und Zusagen machen, die nicht eingehalten werden können. • Keine Informationen an die/den potenzielle*n Täter*in! • Versichern, dass das Gespräch vertraulich behandelt wird und nichts ohne Absprache unternommen wird. • Dokumentation über die Aussagen der/des Betroffenen anfertigen. Datenschutz beachten. Ablage in separater Akte. • Nur so wenigen Personen wie möglich, aber so vielen wie nötig von dem Vorfall erzählen (mit Vertrauensperson rückkoppeln/ggf. Kindernotdienst/Jugendamt wenn akutbedrohliche Situation vorliegt). 	<ul style="list-style-type: none"> • Verdacht bzw. Vermutung klären. • Vertrauensvolle Atmosphäre schaffen. • Weiteres Vorgehen transparent machen und miteinander abstimmen.
<p>Nr. 2 Begründeter Verdacht gegen eine Person der Einrichtung liegt vor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Rücksprache mit der/dem Betroffenen Weitergabe des Falls an die zuständige PrävfK des Trägers (wenn diese nicht selbst das Erstgespräch geführt hat). • Weiterleitung des Falls durch die zuständige PrävfK an EL. Leitungsebene im jeweiligen Handlungsfeld (wenn diese nicht selbst das Erstgespräch geführt hat). • Einrichtungsleitung informiert zusätzlich die zuständige FBL sowie TL. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leitungsebene ist informiert. • Leitungsebene ist sich ihrer Verantwortung bewusst.
<p>Nr. 3 „Kontaktsperr“ des mutmaßlichen Täters mit Schutz- und Hilfebedürftigen sicherstellen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen mit EL, FBL, TL und PrävfK beraten und abstimmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Opfer des jeweiligen Falles sowie potentielle Opfer werden geschützt.
<p>Nr. 4 Vorstand des Caritasverbandes über Sachverhalt informieren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die Genese des Falles, alle bisherigen Interventionen sowie alle zukünftig geplanten Maßnahmen werden dem Vorstand berichtet und erläutert (persönlich, telefonisch oder schriftlich). 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstand auf den aktuellen Sachstand bringen. • Vorstand kann auf interne und externe Anfragen bzw. Reaktionen angemessen reagieren.
<p>Nr. 5 Fall an BfFsM im EGV weiterleiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen mit EL, FBL, PrävfK und BfFsM beraten und abstimmen, wie z.B. sofortiger Freistellung vom Dienst, Abmahnung, Kündigung, Klärung der Strafanzeige, des Einschaltens der Polizei und Einleitung des kirchlichen Verfahrens, • Dieser Schritt ist nur bei sex. Gewalt durch Mitarbeitende des Caritasverbandes relevant. Die Fälle sex. Gewalt unter Klienten*innen werden der/dem Missbrauchsbeauftragten nicht gemeldet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtssicherheit auf allen Ebenen herstellen.
<p>Nr. 6 Einrichtungsinterne Vorgehens- und Umgangsweise mit dem Fall beraten und klären sowie bestehende Präventionsmaßnahmen überprüfen und verbessern.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen mit EL, FBL, TL und PrävfK beraten und abstimmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorgehen zur Verstehbarkeit sowie ein notwendiger Sprachgebrauch stehen fest. • Zukünftige „Fälle“ können verhindert werden.
<p>Nr. 7 Parallele Unterstützung durch die PrävfK für die/den Betroffenen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sofern gegeben Information der/des Betreuers*in bzw. der/die Angehörigen über den Vorfall. • Einberufung einer Fallkonferenz zur Besprechung des weiteren Vorgehens. • Nach Rücksprache mit der/dem Betroffenen, Festlegung einer festen Ansprechperson (bestenfalls PrävfK). • Erstellung eines Hilfeplans für die betroffene Person, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Planung von Opferschutzmaßnahmen, • Klärung, wer die Polizei informiert (Leitungsebene oder PrävfK?), • Absprache mit der Polizei bzgl. der Konfrontation der/des Täters*in (nicht Aufgabe der Einrichtung), damit Opferschutz gewährleistet ist, • Begleitung und Veranlassung der medizinischen Untersuchungen, • Rechtsberatung zur Abklärung ob eine Strafanzeige durch die betroffene Person erfolgt, • Planung der weiteren Unterstützung, z.B. Veranlassung von psychiatrischer/psychologischer Begleitung/Beratung für die/den Betroffene*n. 	<ul style="list-style-type: none"> • Der/dem Betroffenen Unterstützung und Hilfestellung geben. • Die Situation der/des Betroffenen ganzheitlich stabilisieren. • Abgestimmte und sinnvoll aufeinander aufbauende Hilfeschnitte sicherstellen.

A.5.2 Prozessablauf bei externem Täter*in

A.5.2.1 Prozessablauf

Nr.	Verantwortung	Dokumente	Prozessschritte	Anmerkungen
1.	Leitung, MA, PrävFK		Andere Personen oder Mitarbeiter*innen beobachten Formen von Gewalt oder Verhaltensänderungen hinsichtlich einer möglichen Gewalt.	
			Betroffene Person teilt mit, Opfer von sexualisierter Gewalt geworden zu sein.	
2.	PräVFK, EL		Begründeter Verdacht gegen eine außenstehende Person liegt vor.	
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> ja nein </div>	
	EL, MA	Gesprächsprotokoll	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p>EL führt Gespräch</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>MA führt Gespräch</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Mitteilung an EL durch MA oder PräVFK</p> </div> </div>	
	PräVFK	Gesprächsprotokoll	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p>Weiterleitung des Falls an PräVFK</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>PräVFK führt Gespräch</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Weiterleitung des Falls an PräVFK</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ENDE Prozess</p> </div> </div>	PräVFK steht im ständigen Austausch bzw. in Abstimmung mit der EL.
3.	PräVFK	Gesprächsprotokoll	<p>Fachberatungsstelle hinzuziehen.</p>	
4.	EL, PräVFK	Gesprächsprotokoll	<p>Fall an Jugendamt übergeben.</p>	
5.	EL, PräVFK	Gesprächsprotokoll	<p>Interne Umsetzung von Maßnahmen durch die Einrichtung.</p>	
6.	PräVFK		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Information an Erziehungsberechtigte*r, Betreuer*in oder Angehörige.</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Parallele Unterstützung durch die PräVFK für die/den Betroffenen.</p> </div> </div>	

A.5.2.2 Erläuterungen zum Prozessablauf

Prozessschritt	Erläuterung	Ziele
<p>Nr. 1 Betroffene Person teilt mit Opfer von Gewalt geworden zu sein oder andere Personen oder Mitarbeiter*in beobachten Formen von Gewalt oder Verhaltensänderungen hinsichtlich einer möglichen Gewalt.</p> <p>Anmerkung: Gesprächspartner können Mitarbeitende, die Präventionsfachkraft oder Mitglieder des Leitungsteams sein. In der Flow-Chart ist stellvertretend für das Leitungsteam die Einrichtungsleitung aufgeführt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ruhe bewahren! • Zuhören und Glauben schenken. Keine Fragen nach Details der Tat stellen. • Versichere der/dem Betroffenen dass er an dem Geschehenen keine Schuld hat und bestärke die/den Betroffene*n, dass es richtig war, sich mitzuteilen. • Grenzen und Widerstände der/des Betroffenen sowie zwiespältige Gefühl erkennen und respektieren. • Jeder Schritt sowie weitere Entscheidungen sollten mit der/dem Betroffenen abgestimmt werden. • Deutlich machen, dass Sie sich selbst Hilfe und Unterstützung holen. • Keine Versprechungen und Zusagen machen, die nicht eingehalten werden können. • Keine Informationen an die/den potenzielle*n Täter*in! • Versichern, dass das Gespräch vertraulich behandelt wird und nichts ohne Absprache unternommen wird. • Dokumentation über die Aussagen der/des Betroffenen anfertigen. Datenschutz beachten. Ablage in separater Akte. • Nur so wenigen Personen wie möglich, aber so vielen wie nötig von dem Vorfall erzählen (mit Vertrauensperson rückkoppeln/ggf. Kindernotdienst/Jugendamt wenn akutbedrohliche Situation vorliegt). 	<ul style="list-style-type: none"> • Verdacht bzw. Vermutung klären. • Vertrauensvolle Atmosphäre schaffen. • Weiteres Vorgehen transparent machen und miteinander abstimmen.
<p>Nr. 2 Begründeter Verdacht gegen eine außenstehende Person liegt vor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Rücksprache mit der/dem Betroffenen Weitergabe des Falls an die zuständige PräVFK des Trägers (wenn diese nicht selbst das Erstgespräch geführt hat). • Wenn die PräVFK das Gespräch selbst geführt hat, informiert sie die (EL). • EL informiert zusätzlich die zuständige FBL sowie TL. 	<ul style="list-style-type: none"> • PräVFK bzw. Leitungsebene ist informiert. • PräVFK bzw. Leitungsebene ist sich ihrer Verantwortung bewusst.
<p>Nr. 3 Fachberatungsstelle hinzuziehen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Die EL hat die Verantwortung für die Einleitung aller weiteren notwendigen Schritte (z.B. Information Fachbereichsleitung oder Vorstand etc.). • Die Fachberatungsstelle schätzt das Gefährdungsrisiko ein und/oder berät bei weiteren Handlungsschritten. Die weiteren Verfahrenswege können hier geklärt werden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Einwandfreies fachliches und rechtliches Vorgehen ist gesichert.
<p>Nr. 4 Fall an Jugendamt übergeben.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bei begründeten Vermutungs-, Verdachtsfällen außerhalb kirchlicher Zusammenhänge bitte Opferschutz beachten und direkte Meldung durch Leitungsverantwortlichen bzw. Präventionsfachkraft an die insoweit erfahrene Fachkraft bzw. an die anonyme Beratung des Jugendamts (bei Kindern und Jugendlichen – Vorgehen nach § 8a SGB VIII s. interne Vorlage beachten). • Bei Fällen nach § 8a SGB VIII entscheidet dann die insoweit erfahrene Fachkraft, ob der Fall an das Jugendamt übergeben werden muss. • Den Fall an das Jugendamt übergeben und weitere Überlegungen gemeinsam treffen. Hier ist eine enge Zusammenarbeit zwischen Jugendamt und Einrichtung unter der Berücksichtigung des Datenschutzes besonders wichtig. 	<ul style="list-style-type: none"> • Einwandfreies fachliches und rechtliches Vorgehen ist gesichert.
<p>Nr. 5 Interne Umsetzung von Maßnahmen durch die Einrichtung.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erforderliche Maßnahmen zum professionellen Vorgehen im Fall mit EL, FBL, TL und PräVFK beraten und abstimmen (z.B. Vermeidung von Kontakt zwischen Täter und Opfer, internen Sprachgebrauch festlegen, Gewährleistung des Datenschutzes etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Professionelles Vorgehen im Fall ist gewährleistet. • Opfer des jeweiligen Falles wird geschützt. • Bildung von Mutmaßungen bzw. Gerüchten wird vorgebeugt. • etc.
<p>Nr. 6 Parallele Unterstützung durch die PräVFK für die/den Betroffene*n.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sofern gegeben Information der/des Betreuers*in bzw. der Angehörigen über den Vorfall. • Bitte nicht kontaktieren, wenn Angehörige bzw. Betreuer Täter*in sind! • Einberufung einer Fallkonferenz zur Besprechung des weiteren Vorgehens. • Nach Rücksprache mit der/dem Betroffenen Festlegung einer festen Ansprechperson (bestenfalls PräVFK). • Erstellung eines Hilfeplans für die betroffene Person, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Planung von Opferschutzmaßnahmen, • Klärung, wer die Polizei informiert (Leitungsebene oder PräVFK?) • Absprache mit der Polizei bzgl. der Konfrontation der/des Täters*in (nicht Aufgabe der Einrichtung), damit Opferschutz gewährleistet ist, • Begleitung und Veranlassung der medizinischen Untersuchungen, • Rechtsberatung zur Abklärung ob eine Strafanzeige durch die betroffene Person erfolgt, • Planung der weiteren Unterstützung, z.B. Veranlassung von psychiatrischer/psychologischer Begleitung/Beratung für die/den Betroffene*n. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dem Betroffenen Unterstützung und Hilfestellung geben. • Die Situation des Betroffenen ganzheitlich stabilisieren. • Abgestimmte und sinnvoll aufeinander aufbauende Hilfeschnitte sicherstellen.

A.5.3 Prozessablauf bei Verdacht/Vermutung

A.5.3.1 Prozessablauf

Nr.	Verantwortung	Dokumente	Prozessschritte	Anmerkungen
1.	jede Person	Selbstreflexionsbogen	Ich habe selbst einen begründeten Verdacht, dass jemand Opfer von sexualisierter Gewalt geworden ist.	
2.	jede Person	Selbstreflexionsbogen	Rücksprache und Beratung mit einer Person meines Vertrauens.	
3.	jede Person	Selbstreflexionsbogen	Mit mutmaßlich Betroffenen (bzw. deren Erziehungsberechtigten, Angehörigen, Betreuern, sozialem Umfeld usw.) Gespräch führen.	
4.	jede Person, PräVFK	Gesprächsprotokoll	Gespräch mit PräVFK führen und klären, ob ein begründeter Verdacht vorliegt.	
			<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>ja</p> <p>↓</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>nein</p> <p>↓</p> </div> </div>	
5.	PräVFK		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>Weiteren Ablauf, wie in den Prozessen „Opfer Gewalt“ (interner bzw. externer Täter*in) beschrieben, durchführen.</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: center;"> <p>ENDE Prozess</p> </div> </div>	

A.5.3.2 Erläuterungen zum Prozessablauf

Prozessschritt	Erläuterung	Ziele
<p>Nr. 1 Ich habe selbst einen begründeten Verdacht, dass jemand Opfer von Gewalt geworden ist.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ruhe bewahren! • Eigene Wahrnehmung ernst nehmen! • Überlegen, woher der Verdacht kommt! • Notieren Sie Anhaltspunkte für den Verdacht („Verdachtstagebuch“) – dieses enthält eine genaue Dokumentation des Verhaltens, der Beobachtung des mutmaßlichen Opfers oder auch der/des Täters*in: Datum, Uhrzeit etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Wahrnehmung schärfen. • Verdacht bzw. Vermutung überprüfen.
<p>Nr. 2 Rücksprache und Beratung mit einer Person meines Vertrauens.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Besprechen Sie sich mit einer Person ihres Vertrauens (z.B. unmittelbare*r Kollege*in), ob dieser ihre Wahrnehmungen teilt. Sprechen Sie ihre unguuten Gefühle und Gedanken aus. • Erkennen und akzeptieren Sie ihre eigenen Grenzen und Möglichkeiten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Wahrnehmung schärfen. • Verdacht bzw. Vermutung überprüfen. • Eigene Grenzen erkennen und akzeptieren.
<p>Nr. 3 Mit mutmaßliche*n Betroffene*n Gespräch führen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bieten Sie sich der/dem mutmaßlichen Betroffenen als Gesprächspartner*in an, ohne den konkreten Verdacht/die konkrete Vermutung zu benennen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Wahrnehmung schärfen. • Verdacht bzw. Vermutung überprüfen.
<p>Nr. 4 Gespräch mit PräFK führen und klären, ob ein begründeter Verdacht vorliegt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktieren Sie die zuständige PräFK und teilen Sie ihr den Verdacht/die Vermutung mit. • PräFK nimmt Kontakt zur Fachberatungsstelle oder zur insoweit erfahrenen Fachkraft (bei Kindern, Jugendlichen) auf und lässt sich im konkreten Fall anonym beraten und bespricht das weitere Vorgehen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Wahrnehmung schärfen. • Verdacht bzw. Vermutung überprüfen. • Weiteres Vorgehen im begründeten Verdachtsfall auf den Weg bringen.
<p>Nr. 5 Weiteren Ablauf, wie in den Prozessen „Opfer Gewalt“ (interner bzw. externer Täter*innen) beschreiben, durchführen.</p>	<p>Siehe Prozessabläufe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Opfer Gewalt“ Intervention bei mutmaßlichen internen Tätern*innen (Mitarbeitende). • „Opfer Gewalt“ Intervention bei mutmaßlichen externen Tätern*innen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorgehen zur Verstehbarkeit sowie ein notwendiger Sprachgebrauch stehen fest. • Zukünftige „Fälle“ können verhindert werden.

A.6 Qualitätsmanagement

Alle Maßnahmen der Prävention (interne, externe Beschwerdewege, Aufgabenbeschreibung der Präventionsfachkraft, Interventionsleitfäden) sind als fester Bestandteil in das Qualitätsmanagementhandbuch integriert worden.

Die Beschwerdewege und ein dementsprechendes Beschwerdeerfassungs-Formular ermöglichen es, den uns anvertrauten Menschen, Eltern und Betreuern Ideen, Kritik und Anregungen an uns als Verband weiterzugeben.

Die Herausgabe des Institutionelles Schutzkonzept an alle Bestandsmitarbeitenden erfolgt in Printform. Zudem wird das Schutzkonzept allen Mitarbeitenden im Rahmen von Mitarbeiter-Informationsveranstaltungen in den einzelnen Fachbereichen Arbeit, Bildung und Leben, Pflege und Wohnen, Beratung und Hilfen (Zentrale Dienste) vorgestellt und anschließend fest in die Strukturen des Verbandes implementiert. Die Präventionsfachkräfte übernehmen die Vorstellung des Konzeptes in den einzelnen Fachbereichen. Jede*r neue Mitarbeiter*in erhält das ISK mit der Informationsmappe von der Personalabteilung. Die Inhalte des ISK sind im Rahmen der Einarbeitung zu vermitteln. Das ISK wird ebenfalls im Rahmen von Präventionsschulungen thematisiert.

Eltern, Betreuer und externe Personen können unser Institutionelles Schutzkonzept über unseren Internetauftritt einsehen.

Eine regelmäßige Überprüfung und ggf. fachliche Weiterentwicklung des Institutionelles Schutzkonzeptes findet spätestens nach 5 Jahren oder nach einer Krisenintervention durch die Konzeptgruppe statt.

A.7 Präventionsfachkraft

Präventionsmaßnahmen – Präventionsfachkraft

Der Caritasverband Arnsberg-Sundern e.V. verfügt über qualifizierte Präventionsfachkräfte, die den einzelnen Fachbereichen zur Verfügung stehen. Die Präventionsfachkräfte haben eine pädagogische, psychologische oder beraterische Ausbildung. Sie haben eine entsprechende Qualifizierungsmaßnahme besucht und sind deshalb berechtigt, den Namen Präventionsfachkraft zu tragen.

Die Präventionsfachkräfte sind durch einen internen Aushang den Mitarbeitenden in den einzelnen Bereichen des Caritasverbandes bekannt. Gleichmaßen werden alle Personen des Verbandes über die internen Präventionsfachkräfte im QM-System informiert.

Angelehnt an den § 9 der Präventionsordnung übernehmen die Präventionsfachkräfte folgende Aufgaben:

1. Kennen die Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen, sind mit diesen vernetzt und können Mitarbeitende und ehrenamtlich Tätige darüber informieren,
2. fungieren als Ansprechpartner für Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige bei allen Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
3. unterstützen und beraten den Rechtsträger bei der Erstellung und Umsetzung der institutionellen Schutzkonzepte sowie der Präventionsordnung,
4. bemühen sich um die Platzierung des Themas in den Strukturen und Gremien des Rechtsträgers sowie im internen Qualitätsmanagement,
5. stellen auf Nachfrage den Mitarbeitenden und schutz- und hilfebedürftigen Menschen entsprechende Fachliteratur und Materialien zur Verfügung,
6. beraten bei Planung, Organisation und Durchführung von Präventionsprojekten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene aus Sicht der Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
7. tragen mit Sorge dafür, dass bei Angeboten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene qualifizierte Personen zum Einsatz kommen,
8. benennen aus präventionspraktischer Perspektive Fort- und Weiterbildungsbedarf und thematisieren das Thema Prävention in Einstellungsgesprächen und im Rahmen der Einarbeitung,
9. sind Kontaktpersonen vor Ort für den Präventionsbeauftragten des Erzbistums Paderborn.
10. Die Präventionsfachkräfte bieten Beratungs- und Reflexionsangebote für die Mitarbeiterteams an. Bei Bedarfsfall werden Beratungs- oder Supervisionsangebote vermittelt. Hier werden Netzwerke, wie die Zusammenarbeit mit den Präventionsbeauftragten des Erzbistums Paderborn genutzt, genauso wie externe Angebote vor Ort.

11. In Zusammenarbeit mit den Führungskräften wird das Schutzkonzept, die Verfahrenswege usw. regelmäßig auf Vollständigkeit und entsprechend der aktuellen Bedarfe der Leistungsberechtigten evaluiert.

Wichtig ist uns, dass alle Mitarbeitenden die jeweils zuständige Präventionsfachkraft über Fälle von Gewalt informieren. Die Präventionsfachkräfte koordinieren und strukturieren die weitere Vorgehensweise und sind die ersten Ansprechpartner*innen bei Fällen von sexualisierter Gewalt.

Wir erachten es als besonders wichtig, dass sich die einzelnen Präventionsfachkräfte des Caritasverbandes Arnsberg-Sundern e.V. (Altenhilfe, Behindertenhilfe, Schule...) miteinander vernetzen und es regelmäßige interne Austauschtreffen gibt. Eine Präventionsfachkraft (Kontaktaten siehe Abschnitt C3) aus dem Kreis der Fachkräfte koordiniert diese Treffen und lädt dazu ein. Weiterhin nehmen die Präventionsfachkräfte regelmäßig an internen Fortbildungen und Austauschtreffen des Präventionsbeauftragten des Erzbistums teil. Hiermit wird sichergestellt, dass sie ihr Fachwissen regelmäßig auffrischen und erweitern.

Die Durchführung der unter VI. Ausführungsbestimmungen zu § 9 PräVO genannten Intensiv- und Basisschulungen kann zum Aufgabenbereich der Präventionsfachkräfte gehören, wenn die benannte Person an einer diözesanen Ausbildung zum Schulungsreferenten (Kontaktaten siehe Abschnitt C3) im Bereich Prävention von sexualisierter Gewalt teilgenommen hat oder eine gleichwertige Ausbildung vorweisen kann.

A.8 Maßnahmen zur Stärkung der uns anvertrauten Menschen

Präventionsmaßnahmen können Gewalt entgegenwirken, sie aber nicht gänzlich verhindern. Dafür sind Fälle von Gewalt zu unterschiedlich. Wichtig ist, dass sich nicht nur einzelne Mitarbeitende mit dem Thema befassen, sondern wir als Verband in allen internen Bereichen und mit allen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden aufmerksam und sensibel auf die uns anvertrauten Menschen schauen und mit einer hohen Fachlichkeit Fällen von Gewalt nachgehen.

Folgende allgemeine Präventionsmaßnahmen gelten für alle Zielgruppen:

- Ermutigen, den eigenen Gefühlen und den eigenen Stärken zu vertrauen,
- Förderung der Resilienz (Stärkung der körperlichen und seelischen Widerstandskraft),
- alters- und geschlechtergerechte Angebote in Form von Kursen, Einzel- oder Gruppenangeboten (wie z.B. Selbstbehauptungs-, und Selbstverteidigungskurse) so wie Fortbildungen anbieten,
- Bereitstellung von Informationsmaterial zu den Themen Sexualität, Aufklärung, sexualisierte Gewalt und Selbstbehauptung,
- offene Kommunikationsstrukturen schaffen – Beschwerdewege und Vertrauenspersonen sind allen uns anvertrauten Menschen, Eltern und Betreuern bekannt,
- Partizipation auf allen Ebenen.

Der Träger ist für die Durchführung von fachbereichsspezifischen Präventionsmaßnahmen verantwortlich.

Die Präventionsfachkräfte unterstützen den Träger bei der Umsetzung der Präventionsmaßnahmen für die uns anvertrauten Menschen und beziehen deren Wünsche und Bedürfnisse bei der Auswahl der Präventionsmaßnahmen mit ein.



Abschnitt B – Richtlinien sexualisierter Gewalt

B.1 Leitlinien

B.1.1 Grundsätzliches

Die Leitlinien regeln den Schutz von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene im Sinne dieser Leitlinien sind Schutzbefohlene im Sinne des § 225 Abs. 1 StGB. Diesen Personen gegenüber tragen Beschäftigte im kirchlich-caritativen Dienst eine besondere Verantwortung, entweder weil sie ihrer Fürsorge und Obhut anvertraut sind oder weil bei ihnen allein aufgrund ihrer Schutz- oder Hilfebedürftigkeit eine besondere Gefährdung im Sinne dieser Leitlinien besteht. Weiterhin sind darunter Personen zu verstehen, die einem besonderen Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis unterworfen sind, das zu sexualisierter Gewalt ausgenutzt werden kann. Ein solches besonderes Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis kann auch in beraterischen, seelsorglichen oder sonstigen professionellen Kontexten gegeben sein oder entstehen. Schutz- oder hilfebedürftige Personen im Sinne dieser Leitlinien sind grundsätzlich alle Menschen, die sich den Diensten und Einrichtungen anvertrauen oder diesen anvertraut werden.

Die Leitlinien betreffen alle Verhaltens- und Umgangsweisen mit sexuellem Bezug innerhalb oder außerhalb des Dienstes an Kindern und Jugendlichen sowie an schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Darunter fallen auch Handlungen, die mit vermeintlicher Einwilligung, ohne Einwilligung oder gegen deren ausdrücklichen Willen erfolgen und auch alle Handlungen zur Vorbereitung, Durchführung und Geheimhaltung sexualisierter Gewalt.

Alle Verantwortlichen haben beim Umgang mit sexualisierter Gewalt im Sinne dieser Leitlinien sowohl die staatlichen als auch die kirchlichen Rechtsvorschriften zu beachten.

B.1.2 Zuständigkeiten

B.1.2.1 Aufgaben und Verantwortung des Trägers

Der Träger der Dienste und Einrichtungen hat die Organisationsverantwortung für den Schutz vor sexualisierter

Gewalt sowie für den Umgang mit bekanntgewordenen Fällen. Er ist dafür verantwortlich, dass das Vorgehen und die Maßnahmen zum Umgang mit sexualisierter Gewalt im Institutionellen Schutzkonzept festgelegt und in den Diensten und Einrichtungen entsprechend veröffentlicht und umgesetzt werden.

B.1.2.2 Benennung einer internen Ansprechperson in Diensten und Einrichtungen

Der Träger beauftragt interne Ansprechpersonen aus dem Kreis der Mitarbeiter*innen. Zum einen stehen die genannten Präventionsfachkräfte als Ansprechpartner*innen zur Verfügung (siehe Anlage). Darüber hinaus ernennt der Träger auch Leitungspersonen für die Zuständigkeit im weiteren Verlauf, siehe unten (Ansprechpartner*innen im Anhang)

B.1.2.3 Benennung bzw. Beauftragung externer Ansprechpersonen

Darüber hinaus benennt bzw. beauftragt der Diözesan-Caritasverband fachlich qualifizierte und persönlich geeignete Personen als Externe Ansprechpersonen. Dies können beispielsweise die vom Diözesanbischof beauftragten Ansprechpersonen sein. Sie dürfen nicht in einem weisungsgebundenen Beschäftigungsverhältnis zu einem Träger von Diensten und Einrichtungen stehen.

B.1.2.4 Benennung einer nichtkirchlichen Fachberatungsstelle

Darüber hinaus werden nichtkirchliche Fachberatungsstellen als unabhängige Anlaufstellen benannt. Die Fachberatungsstellen sind im Anhang zu diesem Schutzkonzept aufgelistet.

B.1.2.5 Entgegennahme von Hinweisen und Weitergabe von Informationen

Insbesondere die vorrangig internen Ansprechpersonen (PräFK), aber auch die externen Ansprechpartner, sowie die vom Träger benannte Leitungspersonen, nehmen Hinweise auf sexualisierte Gewalt entgegen.

Allen Hinweisen, Anhaltspunkten und Verdachtsmomenten muss unbedingt und unverzüglich nachgegangen werden. Alle Mitarbeiter*innen sind verpflichtet, unabhängig von Plausibilitätsabwägungen unverzüglich mindestens eine der oben genannten Personen über einen Verdacht sexualisierter Gewalt, der ihnen im dienstlichen Kontext zur Kenntnis gelangt ist, zu informieren.

Etwaige staatliche oder kirchliche Verschwiegenheitspflichten oder Mitteilungspflichten gegenüber staatlichen oder kirchlichen Stellen, wie z.B. (Landes-) Jugendamt oder Schulaufsicht sowie gegenüber Dienstvorgesetzten bleiben hiervon unberührt.

Anonyme Hinweise sind dann zu beachten, wenn nachprüfbar Hinweise vorgebracht werden, die zureichende tatsächliche Anhaltspunkte enthalten.

Die Ansprechpersonen bzw. andere Verantwortliche informieren die zuständige Leitungsperson des Trägers (siehe Anlage), bei dem die beschuldigte Person tätig ist, unverzüglich über den Verdacht. Für den Fall, dass die beschuldigte Person nicht bei dem Träger beschäftigt ist (wie z.B. externe Dienstleister), bei dem sie tätig ist, informiert die vom Leitungsorgan benannte Person den zuständigen Dienstgeber, bei dem die beschuldigte Person beschäftigt ist. Der Dienstgeber der beschuldigten Person hat unter Wahrung der Sorgfaltspflichten dafür Sorge zu tragen, dass Andere, die für die beschuldigte Person eine besondere Verantwortung tragen, sowohl über den Verdacht sexualisierter Gewalt im Sinne dieser Leitlinien als auch über die Einleitung oder das Ergebnis eines laufenden Ermittlungsverfahrens oder über eine erfolgte Verurteilung informiert werden.

B.1.2.6 Weiterleitung von Hinweisen an andere kirchliche sowie an nichtkirchliche Stellen

Der dringende Verdacht auf sexualisierte Gewalt im Sinne dieser Leitlinien darf nur durch die vom Führungskreis des Trägers benannte Person bzw. durch einen Dritten nur im Einvernehmen mit dem Träger sowie nur dann an andere kirchliche oder nichtkirchliche Stellen weitergegeben werden, wenn dies im Einzelfall zum Schutz von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen dringend geboten erscheint und der Schutz nicht auf andere Weise erreicht werden kann. Hiervon unberührt bleibt die Verpflichtung zur Weitergabe von Hinweisen an die Strafverfolgungsbehörden.

B.1.2.7 Zuständigkeiten im weiteren Verlauf

Die Zuständigkeit für das weitere Vorgehen liegt bei dem Träger bzw. bei der von ihm benannten Leitungsperson (siehe Anlage).

Bei verstorbenen Beschuldigten bzw. Täter*innen ist der jeweils letzte rechtlich verantwortliche Träger zuständig. Falls dieser nicht mehr existiert, ist dessen Rechtsnachfolger zuständig

B.1.3 Vorgehen nach Kenntnisnahme eines Hinweises

Der Schutz von betroffenen Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen ist sicherzustellen. Das bedeutet beispielsweise, dass der Träger zur Abwendung einer Gefährdung bis zur Klärung des Verdachts und Aufklärung der Sachlage für die sofortige Unterbrechung des Kontakts zwischen der beschuldigten Person und der betroffenen Person sorgen muss.

Nach Kenntnisnahme eines Hinweises erfolgt gemäß dem Institutionellen Schutzkonzept eine Bewertung der Plausibilität, von Anfang an zwingend unter Einbeziehung und Beratung durch eine externe Ansprechperson oder eine unabhängige Fachberatungsstelle. Dabei, sowie im Rahmen des weiteren Vorgehens, sind die Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten, die besondere Schutzbedürftigkeit Minderjähriger und die Erfordernisse eines etwaigen Strafverfahrens zu berücksichtigen. Bei der Beobachtung und Sondierung sind größtmögliche Sorgfalt, Umsicht und Vertraulichkeit geboten. In dieser ersten Plausibilitätsprüfung wird geprüft, ob es tatsächliche Anhaltspunkte gibt, die die behauptete Handlung möglich erscheinen lassen. Personen, die Hinweise geben, müssen mit Respekt behandelt werden. Bei sich daraus ergebenden tatsächlichen Anhaltspunkten für den Verdacht auf sexualisierte Gewalt ist ein umsichtiges Krisenmanagement sicherzustellen.

B.1.3.1 Gespräch mit der/dem Betroffenen – Schutz und Unterstützung

Der Schutz aller Beteiligten vor öffentlicher Preisgabe von Informationen, die vertraulich gegeben werden, ist sicherzustellen. Dies betrifft insbesondere die/den Betroffenen, die meldende Person und die beschuldigte Person.

Wenn die/der Betroffene bzw. gesetzliche Vertreter_innen über erfahrene sexualisierte Gewalt informieren möchten, bietet der Träger ein Gespräch mit der externen Ansprechperson an.

Bei Hinweisen auf sexualisierte Gewalt sind bei Kindern die Personensorgeberechtigten zu informieren und über das weitere Vorgehen aufzuklären. Bei Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen muss im Einzelfall unter Abwägung des Selbstbestimmungsrechts von Jugendlichen und dem Sorgerecht ihrer Eltern bzw. ihres Vormunds geprüft werden, wer zu informieren ist, z.B. Sorgerechthabende, Angehörige oder gesetzliche Betreuer, die/der zuständige Mitarbeiter*in des Jugendamtes.



Die Weitergabe von Informationen bzw. „besondere Ereignisse“ sind durch den Träger an die zuständigen Behörden und/oder Kostenträger zur Abwendung von Gefährdungssituationen für das Wohl des betreuten Menschen ist zulässig, wenn rechtliche Vorgaben dem nicht entgegen stehen.

Die/der Betroffene ist zu Beginn des Gesprächs darüber zu informieren, dass tatsächliche Anhaltspunkte, in aller Regel den Strafverfolgungs- und anderen zuständigen Behörden, weiterzuleiten sind. Ebenso ist in geeigneter Weise auf das weitere Vorgehen hinzuweisen.

Die/der Betroffene wird über das mögliche weitere Vorgehen, Hilfestellungen und Unterstützungsmöglichkeiten informiert. Hierzu gehört insbesondere die Möglichkeit der Kontaktaufnahme zu einer externen Fachberatungsstelle, die anonym und unabhängig beraten kann. Zu diesem Gespräch ist seitens der beauftragten Ansprechperson eine weitere Person hinzuzuziehen.

Die/der Betroffene bzw. der/die gesetzliche Vertreter*in kann zu dem Gespräch eine Person des Vertrauens hinzuziehen. Hierauf ist ausdrücklich hinzuweisen. Zum Schutz der betroffenen Person sind eine entwicklungsangemessene Gesprächssituation und eine traumasensible Durchführung des Gesprächs sicherzustellen. Das Gespräch darf eine spätere Ermittlung der Strafverfolgungsbehörden nicht beeinträchtigen.

Die/der Betroffene bzw. der/die gesetzliche Vertreter*in wird zu einer eigenen Anzeige bei den Strafverfolgungsbehörden ermutigt. Bei Bedarf wird die dazu notwendige Unterstützung in angemessener Form gewährleistet, z.B. wird über die Möglichkeit psychosozialer Prozessbegleitung informiert.

Das Gespräch, bei dem auch die Personalien aufzunehmen sind, wird protokolliert. Das Protokoll ist von dem/der Protokollführenden und dem/der Betroffenen bzw. dem/der gesetzlichen Vertreter*in zu unterzeichnen. Eine Ausfertigung des Protokolls wird der betroffenen Person ausgehändigt. Die vom Träger benannte Person wird über das Ergebnis des Gesprächs informiert.

B.1.3.2 Anhörung der beschuldigten Person

Sofern die Aufklärung des Sachverhalts nicht gefährdet und die Ermittlungsarbeit der Strafverfolgungsbehörden nicht behindert werden, hört eine vom Träger benannte Person oder eine externe Ansprechperson die beschuldigte Person unter Hinzuziehung einer weiteren Person, in der Regel einer Juristin/eines Juristen, zu den Vorwürfen einer Tat an.

Die beschuldigte Person kann dazu eine Person des Vertrauens, auf Wunsch auch einen Rechtsanwalt/eine Rechtsanwältin, hinzuziehen. Hierauf ist er/sie vor der Anhörung hinzuweisen. Die Kosten hierfür sind im Falle der Unbegründetheit der Beschuldigung vom Träger als Dienstgeber im Rahmen seiner Fürsorgepflichten zu tragen. Die beschuldigte Person wird über das Recht der Aussageverweigerung informiert.

Auf die Verpflichtung, tatsächliche Anhaltspunkte den Strafverfolgungs- und anderen zuständigen Behörden weiterzuleiten, ist hinzuweisen. Die beschuldigte Person wird über die Möglichkeit zur Selbstanzeige bei den Strafverfolgungsbehörden informiert.

Die Anhörung zur Beschuldigung einer Tat ist zu protokollieren. Die beschuldigte Person hat das Recht, das Protokoll einzusehen und gegenzuzeichnen. Sie hat auch das Recht, eine Gegendarstellung abzugeben, die dem Protokoll beizufügen ist. Sie erhält eine Kopie des von dem/der Protokollführenden unterzeichneten Protokolls. Die vom Führungskreis des Trägers benannte Person wird über das Ergebnis des Gesprächs informiert, sofern sie nicht selbst beteiligt war.

Jede Beschuldigung gegenüber Mitarbeiter*innen muss mit Blick auf die geltende Unschuldsvermutung sorgfältig geprüft werden. Dabei darf es weder Vorverurteilungen der beschuldigten Person noch eine Infragestellung der Äußerungen der betroffenen Person geben.

B.1.3.3 Zusammenarbeit mit den staatlichen Strafverfolgungs- und anderen zuständigen Behörden

Sobald tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht einer Handlung vorliegen, leitet der Träger die Informationen an die Strafverfolgungsbehörden und, soweit rechtlich geboten, an andere zuständige Behörden, z.B. (Landes-) Jugendamt, Schulaufsicht etc. weiter. Rechtliche Verpflichtungen anderer kirchlich-caritativer Stellen bleiben unberührt. Die Pflicht zur Weiterleitung der Informationen an die Strafverfolgungsbehörden gilt, unter Wahrung der gesetzlichen Bestimmungen, auch für Berufsgeheimnisträger*innen, die im Rahmen ihrer seelsorgerischen, beratenden oder therapeutischen Arbeit Hinweise auf sexualisierte Gewalt erlangen, bei der Gefahr für Leib und Leben besteht, wenn bei Abwägung der widerstreitenden Interessen die Pflicht zur Verhinderung einer Straftat die Schweigepflicht wesentlich überwiegt.

In jedem Fall sind die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten, wenn weitere Gefährdungen zu befürchten sind oder weitere mutmaßlich Betroffene ein Interesse an der strafrechtlichen Verfolgung der Taten haben könnten.

Die Pflicht zur Weiterleitung der Informationen an die Strafverfolgungsbehörden entfällt nur ausnahmsweise, wenn z.B. das Leben oder die Gesundheit der betroffenen Person zu schützen ist oder wenn sie oder ihr/ihre gesetzliche/r Vertreter*in eine Strafverfolgung ausdrücklich ablehnt.

Eine externe Fachberatungsstelle ist hinzuzuziehen. Der betroffenen Person müssen die verschiedenen Möglichkeiten und Konsequenzen dargelegt werden. Sie muss Gelegenheit erhalten, die Entscheidung gut abzuwägen. Die Gründe für das Absehen von einer Weiterleitung müssen auch vom Träger gut abgewogen werden. Das Gespräch mit der betroffenen Person, die Entscheidungsgründe und das Ergebnis der externen Beratung sind unter Angabe der Namen aller Beteiligten zu dokumentieren. Die Dokumentation ist von der betroffenen Person oder dem/der gesetzlichen Vertreter*in und der externen Fachberatungsstelle zu unterzeichnen.

B.1.3.4 Maßnahmen bis zur Aufklärung des Falls

Liegen tatsächliche Anhaltspunkte für den Verdacht auf sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen vor, entscheidet der Dienstgeber über das weitere Vorgehen unter Berücksichtigung der kirchen-, arbeits-, dienst- und auftragsrechtlichen Bestimmungen. Er ist berechtigt, Beschäftigte vorübergehend unter Fortzahlung der Vergütung vom Dienst freizustellen, bis der Sachverhalt aufgeklärt ist. Die Mitarbeitervertretung wird unverzüglich über die Freistellung informiert und auf Wunsch angehört. Der Dienstgeber hat durch geeignete und angemessene Maßnahmen sicherzustellen, dass sich die mutmaßliche Handlung nicht wiederholen kann. Die Verpflichtung zur Weiterleitung der Informationen an die Strafverfolgungsbehörden bleibt hiervon unberührt.

B.1.3.5 Vorgehen bei nach staatlichem Recht nicht aufgeklärten Fällen

Wenn der Verdacht auf sexualisierte Gewalt nach staatlichem Recht nicht aufgeklärt wird, z.B. weil Verjährung eingetreten ist, jedoch tatsächliche Anhaltspunkte bestehen, die die Annahme sexualisierter Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen rechtferti-

gen, haben sich die zuständigen kirchlich-caritativen Stellen selbst um Aufklärung zu bemühen und angemessene Regelungen zu finden. Ist die beschuldigte Person verstorben, besteht für die zuständigen kirchlich-caritativen Stellen weiterhin die Pflicht zur Aufarbeitung.

B.1.4 Hilfen

B.1.4.1 Informationspflicht gegenüber Betroffenen und Hilfen für Betroffene

Der Träger unterrichtet die/den Betroffene*n bzw. deren gesetzlichen Vertreter*in selbst oder durch die Externe Ansprechperson über die beschlossenen Maßnahmen und den jeweiligen Stand der Umsetzung. Der betroffenen Person, Angehörigen, Nahestehenden und Hinterbliebenen werden Hilfen angeboten oder vermittelt. Die Hilfsangebote orientieren sich an dem jeweiligen Einzelfall. Auch die Begleitung bei der Inanspruchnahme von Hilfen, die Unterstützung bei der Antragstellung oder die Vermittlung von juristischer Beratung sowie Fachberatungsstellen können zu den Hilfsangeboten gehören. Es können auch Hilfen nichtkirchlicher Einrichtungen in Anspruch genommen werden. Unabhängig davon können Betroffene ggf. „Leistungen in Anerkennung des Leids, das Opfern sexuellen Missbrauchs zugefügt wurde“, beantragen.

Zu den Hilfsangeboten gehören insbesondere beratende, therapeutische und ggf. seelsorgliche oder auch finanzielle Hilfen. Die/der Betroffene kann entsprechende weitere Leistungen beantragen. Die Möglichkeit zur Beantragung von Hilfen besteht auch bei Verjährung oder wenn die beschuldigte Person verstorben ist.

Für die Entscheidung zur Gewährung von konkreten Hilfen ist bei selbstständigen caritativen Einrichtungen deren Träger zuständig. Bei der Umsetzung der Hilfen für eine/n Betroffene*n ist ggf. eng mit dem zuständigen Jugendamt oder anderen Fachstellen zusammenzuarbeiten. Hierfür stellt der Träger diesen Stellen alle erforderlichen Informationen zur Verfügung. Wenn der Wunsch nach einem Gespräch mit einer leitungsverantwortlichen Person besteht, ist diesem nachzukommen.

B.1.4.2 Hilfen für betroffene Dienste und Einrichtungen der Caritas

Die zuständigen Leitungspersonen der betroffenen caritativen Dienste und Einrichtungen werden vom Träger unter Wahrung der Rechte der Beteiligten über den Stand eines laufenden Verfahrens informiert. Der Träger hat für die Unterstützung der Dienste und Einrichtungen Sorge zu tragen, damit sie die mit dem Verfahren und der Aufarbeitung zusammenhängenden Belastungen bewältigen können.

B.1.4.3 Maßnahmen im Falle einer fälschlichen Beschuldigung

Bei erweislich falscher Beschuldigung sind folgende Maßnahmen erforderlich: Der Dienstgeber ist im Einvernehmen mit dem/der beschuldigten Beschäftigten verpflichtet, auf eine vollständige Rehabilitation hinzuwirken und alles zu tun, was fälschlich beschuldigte Beschäftigte rehabilitiert und schützt.

Stellt sich nach gründlicher Prüfung eine Beschuldigung oder ein Verdacht als unbegründet heraus, ist dies vom Dienstgeber in der Personalakte schriftlich festzuhalten. Dazu gehören

- eine kurze Sachverhaltsschilderung,
- das Ergebnis der Untersuchung,
- die wesentlichen Punkte, aus welchen sich die Unbegründetheit erwiesen hat.

Diese Unterlagen sind mit besonderer Sicherung aufzubewahren, für welche die Zugriffsrechte zu regeln sind.

Unterlagen, die im Zusammenhang mit einer Beschuldigung oder einem Verdacht stehen, sind im bewiesenen Fall der Unbegründetheit oder Falschheit aus der Personalakte zu entfernen und zu vernichten. Hierzu bedarf es der vorherigen Zustimmung des/der Beschäftigten.

B.1.4.4 Konsequenzen für beschuldigte Personen und für Täter*innen

Gegen im kirchlich-caritativen Dienst Beschäftigte, die sexualisierte Gewalt ausgeübt haben oder bei denen tatsächliche Anhaltspunkte dafür vorliegen, wird im Einklang mit den jeweiligen staatlichen und kirchlichen dienstrechtlichen Regelungen vorgegangen. Täter*innen, die nach einer Tat gemäß dieser Leitlinien verurteilt wurden, werden nicht in der Arbeit mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen eingesetzt. Bei Täter*innen, bei denen nachgewiesene Handlungen dieser Leitlinien vorliegen, wird im Einzelfall über den weiteren Einsatz entschieden.

B.1.4.5 Öffentlichkeit

Sofern ein öffentliches Interesse besteht, wird die Öffentlichkeit durch den Träger unter Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Beteiligten in angemessener Weise informiert. Der Träger klärt die Verantwortlichkeiten. In der Regel wird eine Person benannt, die allein für die öffentliche Kommunikation zuständig ist. Mitarbeiter*innen sind verpflichtet, bei Anfragen auf diese Person zu verweisen. Der Träger prüft das Erfordernis der Weitergabe der Informationen an die Pressestellen des Diözesan-Caritasverbandes und des Deutschen Caritasverbandes.

B.1.4.6 Auswertung und Schlussfolgerungen

Alle Informationen, Hinweise und Verfahrensabläufe in Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt sind vom Träger sorgfältig zu dokumentieren. Der Träger ist verpflichtet, den vorliegenden Fall auszuwerten und Schlussfolgerungen für die Optimierung der Prävention und der Intervention zu ziehen und diese umzusetzen.

B.1.5 Ehrenamtlich tätige Personen

Im Bereich der Intervention spielen Ehrenamtliche eine Rolle, wenn es um das Wahrnehmen von und das Vorgehen gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen geht. Sie sind wie Mitarbeiter*innen verpflichtet, unabhängig von Plausibilitätsabwägungen die interne oder die externe Ansprechperson oder die vom Führungskreis des Trägers benannte Person unverzüglich über Hinweise, Anhaltspunkte und Verdachtsmomente, die ihnen im Kontext ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit zur Kenntnis gelangt sind, zu informieren. Dasselbe gilt, wenn sie über die Einleitung eines laufenden Ermittlungsverfahrens oder über eine erfolgte Verurteilung im dienstlichen Kontext Kenntnis erlangen.

Ist eine ehrenamtlich tätige Person die beschuldigte Person, gelten diese Leitlinien bezüglich des Vorgehens und der Konsequenzen entsprechend. Unter Wahrung der Sorgfaltspflichten ist dafür Sorge zu tragen, dass Andere, die für die beschuldigte Person eine besondere Verantwortung tragen, sowohl über den Verdacht sexualisierter Gewalt im Sinne dieser Leitlinien als auch über die Einleitung oder das Ergebnis eines laufenden Ermittlungsverfahrens oder über eine erfolgte Verurteilung informiert werden.

Für die Weiterleitung von Informationen gelten bei Ehrenamtlichen die datenschutzrechtlichen Regelungen für die im kirchlich-caritativen Dienst Mitarbeitenden entsprechend.

B.1.6 Aufarbeitung länger zurückliegender Fälle

Der Forderung nach Klarheit und Wahrheit bei der Aufklärung der Fälle ist unbedingt zu entsprechen. Die Träger betroffener Dienste und Einrichtungen verpflichten sich, sich aktiv in der Aufarbeitung der Vergangenheit der Dienste und Einrichtungen, für die sie heute Verantwortung tragen, zu engagieren.

Abschnitt C

C.1 Anhang

C.1.1 Leitfaden zur Risikoanalyse: Institutionelles Schutzkonzept

Leitfragen „Räumliche Situation“

- Gibt es Räume, die für 1:1 Situationen genutzt werden und nicht von außen einsehbar sind?
- Bieten Privaträume auf dem Grundstück oder in der Nähe der Einrichtung besondere Risiken?
- Gibt es dunkle Ecken/nicht einsehbare Bereiche, in denen sich niemand gerne aufhält?
- Kann jede Person die Einrichtung unproblematisch betreten?
- Welche räumlichen Bedingungen würden es einem potenziellen Täter oder einer Täterin leicht machen?
- Finden Übernachtungen statt, sind Wohn- oder Transportsituationen vorhanden bzw. welche Risiken bringt dies mit sich?
- Sind konkrete Handlungsanweisungen verschriftlicht worden?

Leitfragen „Entscheidungsstrukturen“

- Für welche Bereiche gibt es in Ihrer Einrichtung klare und transparente Entscheidungsstrukturen?
- Existieren in Ihrer Einrichtung „heimliche“ Hierarchien und informelle Strukturen?
- Welche Bedingungen, Strukturen oder Arbeitsabläufe könnten aus Tätersicht bei der Planung und Umsetzung von Taten genutzt werden?
- Gibt es eine verlässliche Ansprechstruktur bei aufkommenden Schwierigkeiten?
- Wie ließen sich offizielle Regeln und Entscheidungswege umgehen?

- Sind die Kommunikationswege in Ihrer Einrichtung transparent oder leicht manipulierbar?
- Gibt es eine partizipative Führungskultur und einen verantwortlichen Umgang mit Macht und Einfluss?
- Wissen Ihre schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen und deren Angehörige, wer was zu entscheiden hat?
- Gibt es Beschwerdewege für Ihre schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen und deren Angehörige?
- Wissen alle, wofür sie zuständig sind und wie die Abläufe sind, wenn Schwierigkeiten auftauchen?
- Sind Aufgaben, Kompetenzen und Rollen Ihrer Führungskräfte und Mitarbeitenden klar definiert, verbindlich geregelt und transparent?
- Intervenieren Ihre Führungskräfte bei „Fehlverhalten“ von Mitarbeitenden?
- Positioniert sich der Träger klar zum Thema, hat er seine Aufgaben eindeutig definiert und unterstützt er den Prozess aktiv?

Leitfragen „Personalverantwortung“

- Ist die persönliche Eignung gewährleistet (erweitertes polizeiliches Führungszeugnis/Selbstverpflichtungserklärung/Verhaltensbeobachtung/Hospitationen)?
- Wird Prävention im Bewerbungsverfahren aufgegriffen?
- Wird Prävention in Mitarbeitergesprächen thematisiert?
- Pflegen wir eine offene Kommunikations- und Feedbackkultur? Nicht verschweigen, sondern benennen! Wie gehen wir mit Vermutungen um? Welche Unterstützungs- und Kommunikationswege gibt es dazu?
- Sind unsere Mitarbeitenden hinsichtlich des Themas „Prävention vor sexualisierter Gewalt“ ausreichend geschult? Finden regelmäßige Auffrischungen statt? Sind die festgelegten Schulungsabstände bekannt?

Leitfragen „Gelegenheiten“

- Bestehen besondere Abhängigkeits- oder Machtverhältnisse?
- Werden besondere Vertrauensverhältnisse ausgenutzt?
- Welche sensiblen Situationen können leicht ausgenutzt werden?
- Wo ergeben sich aufgrund von 1:1 Situationen besondere Risiken?

C.1.6 Prozess zum Beschwerdemanagement: Institutionelles Schutzkonzept

C.1.6.1 Prozessübersicht

Auslöser des Prozesses Alle	Prozesseigentümer Leitung, QMB	Prozessbeteiligte Prozessverantwortliche, Auditleiter*in, Auditor*in, Beschwerdeführer*in
Ziel/Zweck	<p>Negative Rückmeldungen gilt es als Chancen zu verstehen. Die Praxiserfahrungen zeigen, dass Personen, die mit der Reaktion auf ihre Beschwerde vollkommen oder sehr zufrieden waren, sogar bessere Noten vergeben als Kunden, die keine Beschwerden hatten.</p> <p>Vorrangige Ziele eines professionellen Beschwerdemanagements sind daher</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Steigerung der Servicequalität, indem Anliegen der Kundinnen/des Kunden zügig gelöst werden, • die Wiederherstellung von Kundenzufriedenheit, während gleichzeitig die negativen Auswirkungen durch Unzufriedenheit der Kundinnen/des Kunden minimiert werden, • die Vermeidung und Reduzierung von Fehler-, Folge- und Beschwerdekosten sowie • die Nutzung der Beschwerdeinformationen zur stetigen Weiterentwicklung unserer Arbeit und zur Qualitätsverbesserung. <p>Erfolgreich gelöste Beschwerden haben eine stark emotionale Wirkung und beeinflussen das Verbundenheitsgefühl der Kundinnen/des Kunden langfristig positiv. Beschwerdeführer*innen, deren Anliegen zur Zufriedenheit gelöst wurde, sind auf Dauer oft loyalere Kundinnen/Kunden als solche, die nie Anlass zu einer Beschwerde hatten.</p> <p>Zu den erwiesenen positiven Auswirkungen hoher Zufriedenheit gehören die Bereitschaft, weitere Angebote in Anspruch zu nehmen sowie positive Erwähnung und Empfehlung des Verbandes gegenüber Dritten. Es ist sehr schwierig, ein einmal erhaltenes negatives Image in ein positives zu verändern.</p> <p>Ein weiteres Ziel ist die Steigerung der Bereitschaft aller Mitarbeitenden, offen mit Kritik umzugehen und Beschwerden als positive Möglichkeit zu sehen, aus Fehlern zu lernen und die eigene Arbeitsleistung zu verbessern. Es geht auch um die Weiterentwicklung des Verbandes als „lernende Organisation“.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Wahrnehmung schärfen. • Verdacht bzw. Vermutung überprüfen.
Anwendungsbereich	<p>Dieser Prozess gilt für alle Einrichtungen und Dienste des Caritasverbandes. Angesprochen durch das Beschwerdemanagement sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • unsere Kunden*innen (Bewohner*innen der Seniorenhäuser und Wohnhäuser, Angehörige, Patienten*innen der Ambulante Pflege, Klienten*innen der allgemeinen Dienste, Kostenträger etc.), • Externe (Institutionen und Kooperationspartner wie z.B. SkF, HSK, Städte Arnberg und Sundern, Klinikum Arnberg etc.) • Mitarbeitende (Hauptamtliche, Ehrenamtliche in Einrichtungen und CKD, Auszubildende, BFD, FSJ, Kinder und Jugendlichen, Beschäftigte in den Caritas-Werkstätten). 	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Wahrnehmung schärfen. • Verdacht bzw. Vermutung überprüfen. • Eigene Grenzen erkennen und akzeptieren.
Kennzahlen Indikatoren Messgrößen	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der Beschwerden • Reaktions- bzw. Erledigungszeiten • Anzahl der erfolgreich bearbeiteten Vorgänge • Art der Beschwerdeeingänge 	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Wahrnehmung schärfen. • Verdacht bzw. Vermutung überprüfen.
Inhaltsverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> • Prozessübersicht • Prozessablauf • Erläuterungen zum Prozessablauf • Dokumentation 	<ul style="list-style-type: none"> • Eigene Wahrnehmung schärfen. • Verdacht bzw. Vermutung überprüfen. • Weiteres Vorgehen im begründeten Verdachtsfall auf den Weg bringen.

C.1.6.2 Prozessablauf zum Institutionellen Schutzkonzept

Nr.	Verantwortung	Dokumente	Prozessschritte	Anmerkungen
1.	BF (D)		Beschwerde geht ein.	
2.	QM (D)	Erfassungsbogen	Dokumentation auf dem Erfassungsbogen.	Erfassungsbogen
3.	BF (D)	Erfassungsbogen	Weiterleitung der Beschwerde mit der Bitte um Stellungnahme und Lösung.	Weiterleitung dokumentieren.
4.	QM (D) FBL*/VS* (M) BF (I)	Erfassungsbogen	Vereinbarung eines Reaktionszeitraums mit der/dem Beschwerdeführer*in.	Reaktionszeitraum vermerken.
5.	QM/EL (D) FBL*/VS* (M) BF (I)	Erfassungsbogen	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Beschwerde berechtigt?</p> <p style="text-align: center;">ja</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>nein → Freundliche Ablehnung an die/den Beschwerdeführer*in.</p> </div> </div>	
6.	QM/EL (D) FBL*/VS* (M)		Ursachenforschung, Beschwerdegrund bearbeiten.	
7.	QM/EL (D)		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Beschwerdegrund behebbar?</p> <p style="text-align: center;">nein</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>nein → Erklärende Information an die/den Beschwerdeführer*in.</p> </div> </div>	
8.	QM/EL (D) FBL*/VS* (M)	Erfassungsbogen	Maßnahmen veranlassen.	Maßnahmen dokumentieren.
9.	QM (D)		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Stellungnahme vollständig?</p> <p style="text-align: center;">ja</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>nein → (Zurück zu Schritt 6)</p> </div> </div>	
10.	QM (D) BF (I)	Erfassungsbogen	Information an die/den Beschwerdeführer*in.	Informationsweitergabe dokumentieren.
11.	QM (D)		Erfassungsbogen im Qualitätsmanagement ablegen.	
12.	QM (D)	Erfassungsbogen	Beschwerdegrund aufgehoben.	

D=Durchführen M=Mitwirken I=Informieren QM=Qualitätsmanagement FBL=Fachbereichsleitung VS=Vorstand BF=Beschwerdeführer EL=Einrichtungsleitung
 *=abhängig vom Eskalationsfall

C.1.6.3 Erläuterungen zum Prozessablauf

Zu Prozessschritt 1:

Was verstehen wir unter einer Beschwerde?

Beschwerden sind definiert als

- eine häufig subjektive Meinungsäußerung,
- ein Hinweis auf Mängel und/oder Fehler,
- ein Hinweis auf ein ent- oder bestehendes Problem.

Grundsätzlich ist somit **jede** Äußerung von Unzufriedenheit eine Beschwerde. Auch dann, wenn das Problem sofort und ohne Aufhebens gelöst wird. Das bedeutet auch, dass **zwingend** jede Unzufriedenheit von Kunden*innen registriert bzw. weitergemeldet werden muss.

Im Rahmen des Beschwerde- und Verbesserungsmanagements können Meldungen telefonisch oder per E-Mail erfolgen. Für eine bestmögliche Dokumentation der Bearbeitung erfolgt die Meldung an ein Ticketsystem über die E-Mail-Adresse: beschwerde@caritas-arnberg.de

Zusätzlich besteht auch die Möglichkeit, Meldungen mittels eines Formulars über die Webseite des Caritasverbandes an die Beschwerdestelle zu senden.

Zu Prozessschritt 2:

Beschwerdeannahme

Es ist notwendig, dass die Beschwerde **schriftlich** dokumentiert wird. Hieraus ergibt sich zum einen der Vorteil, dass die/der Beschwerdeführer*in sich ernst genommen fühlt, wenn er wahrnimmt, dass seine Beschwerde in dieser Weise „offiziell“ aufgenommen wird, zum anderen stellt die Schriftform für Leitung und Mitarbeitende eine Rückversicherung und ein Kontrollinstrument dar, das die angestrebte hohe Verbindlichkeit der Beschwerdebearbeitung sicherstellt.

Zu Prozessschritt 3:

Bei eskalierenden Beschwerdefällen bedarf es einer besonders sensiblen und reflektierten Vorgehensweise. Unter „Eskalationsfälle“ werden folgende Situationen verstanden:

- Schwerwiegend von der Sache her (z.B. Pflegefehler).
- Immenses Auftreten und Verhalten des Beschwerdenden.
- Der Beschwerdende weitet seine Kommunikation auf externe Instanzen aus.

Grundsätzlich entscheidet das Qualitätsmanagement, bei welchen Angelegenheiten der Fachbereichs- und Bereichsleiter sowie der Vorstand einbezogen werden muss.

Zu Prozessschritt 4:

Den Beschwerdeführern muss der Bearbeitungsstand der Beschwerde innerhalb eines verbindlichen und allgemein bekannten Zeitrahmens telefonisch, schriftlich oder im direkten Gespräch mitgeteilt werden. Diese Fristen müssen natürlich individuell betrachtet werden, sie sollten sich aber in einem Rahmen von zwei bis fünf Werktagen bewegen. Innerhalb dieses Zeitraumes sollte der Beschwerdeführer je nach Bearbeitungsstand der Beschwerde einen Lösungsvorschlag zu seinem Problem oder zumindest einen Zwischenbericht über den Stand der Dinge, wenigstens aber eine Rückmeldung über den Eingang seiner Beschwerde erhalten. So lässt sich eine Eskalation vermeiden.

Zu Prozessschritt 5:

Eine Kopie des Ablehnungsschreibens sollte zur Dokumentation mit dem Erfassungsbogen abgeheftet werden.

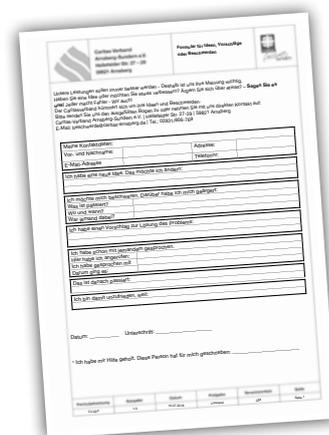
Zu Prozessschritt 6:

Die Dienste und Einrichtungen geben dem Träger einmal pro Jahr einen quantitativen Report über abgewickelte Beschwerdefälle. Die „Zahlen, Daten und Fakten“ werden als Einschätzungsinstrumentarium im Rahmen des Risikomanagements (Teilbereich „Kundenbindung“) genutzt und dienen z.B. dazu, mögliche Risikogruppen zu erkennen und Entwicklungen beobachten zu können.

1. Dokumentation

- Mitgeltende Normen und Vorgaben
 - Leitbild
 - Verfahrensanweisungen
- Nachweise und Aufzeichnungen
 - Erfassungsbogen für Beschwerden

C.1.6.4 Formular für Ideen, Vorschläge oder Beschwerden



Das Bild zeigt ein Formular für Ideen, Vorschläge oder Beschwerden. Es enthält verschiedene Felder für die Eingabe von Informationen, darunter Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Datum und Uhrzeit. Es gibt auch eine Rubrik für die Beschreibung des Vorschlags oder der Beschwerde, eine Rubrik für die Bewertung und eine Rubrik für die Rückmeldung. Das Formular ist in Deutsch verfasst und hat eine professionelle, strukturierte Gestaltung.

C.1.7 Einrichtungsindividuelle Schutzkonzept CWA

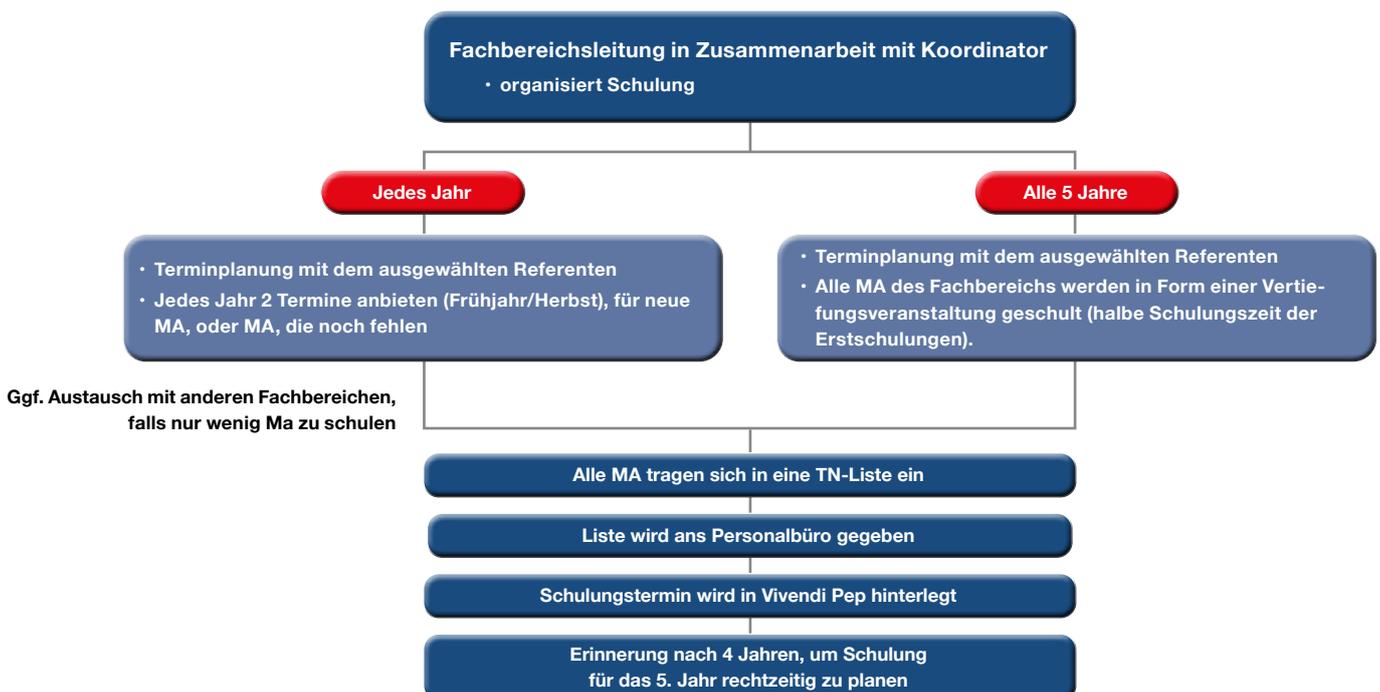
Ergänzend zu dem hier vorliegenden Schutzkonzept existiert für die Caritas-Werkstatt ein ergänzendes Konzept, da dieses Arbeitsfeld im Unterschied zu den anderen Einrichtungen des Verbandes neben dem pädagogisch-pflegerischen Tätigkeitsfeldern auch einen hohen technisch-produktiven Arbeitsbereich hat und mit Wirt-

schaftsunternehmen direkt (z.B. ausgelagerte Arbeitsplätze) zusammenarbeitet. Dieses einrichtungsbezogene Schutzkonzept erfüllt die Anforderungen der Rahmenvereinbarung „Qualitätssicherung und Gewaltprävention in nordrhein-westfälischen Werkstätten für Menschen mit Behinderung“. Das einrichtungsindividuelle Schutzkonzept ist nicht Bestandteil dieser Broschüre, sondern in der aktuellsten Form im Qualitätsmanagementsystem des Caritasverbandes abrufbar.

C.2 Ansprechpartner*innen: Institutionelles Schutzkonzept

Caritasverband Arnsberg-Sundern e.V. EL und/oder PräVFK in der Einrichtung und/oder im Fachbereich (interner Ansprechpartner für die Richtlinien und Prävention)	Rechtsanwältin Opferschutz – Catharina Falbo-Özkul Lindenweg 10, 59823 Arnsberg-Oeventrop, Tel.: 02937 829896 (externe Ansprechpartnerin für die Prävention)
Gesundheitsamt – Kreishaus Arnsberg Eichholzstr. 9, 59821 Arnsberg Tel.: 02931 941114 (externer Ansprechpartner für die Prävention)	Katholischer Sozialdienst Krisen- und Gewaltberatung für Jungen und Männer Mühlenstraße 5, 57462 Olpe, Tel.: 02761 83681623, (externer Ansprechpartner für die Prävention)
Jugendamt – 8b Beratung, 8a Konkreter Fall Kinderschutzfachkräfte, Tel.: 02932 2011109 (externer Ansprechpartner für die Prävention)	Frauenberatungsstelle Brückenplatz 4, 59821 Arnsberg Tel.: 02931 2037 (externer Ansprechpartner für die Prävention)
Jugendamt Sundern Tel.: 02933 81268 (externer Ansprechpartner für die Prävention)	Monitoring- und Beschwerdestelle nach dem Wohn- und Teilhabegesetz in Nordrhein-Westfalen Fürstenwall 25, 40219 Düsseldorf Telefon: 0211 8554499, E-Mail: gewaltschutz@lbbp.nrw.de

Wer ist für die Planung und Organisation von Präventionsschulungen zuständig?



C.3 Richtlinien sexualisierter Gewalt

Ansprechpartner Richtlinien

Der Caritasverband Arnsberg-Sundern ist der ab Januar 2022 gültigen Präventionsrichtlinie des Deutschen Caritasverbandes zur sexualisierten Gewalt beigetreten und ergänzt mit diesen Regelungen sein Institutionelles Schutzkonzept aus dem Jahr 2018.

Im Rahmen dieser Richtlinie ernennt der Vorstand folgende Leitungspersonen als Ansprechpersonen, die für den formalen Ablauf in ihrem jeweiligen Fach- bzw. Arbeitsbereich in Abstimmung mit dem Krisenstab zuständig sind:

- Verena Sen (FB SRO)
- Frank Demming (FB Bildung und Leben)
- Rüdiger Beul (Leitung Caritas-Werkstätten)
- Tobias Bödefeld (caritas integra)

Ansprechpartner Präventionsfachkräfte

- Ursula Klein (CWA)
- Ursula Limberg (CWA)
- Teresa Kampmann (WH Mariannahill)
- Claudia Düllberg (SRO)
- Frau Heinemann (Bereich Leben)
- Frau Fabry (Bereich Bildung)
- Hannah Hauhoff (Schule Mariannahill)

Darüber hinaus wird ein Krisenstab im Bedarfsfall eingerichtet. Dieser wird besetzt durch den Vorstand, die Stabsstelle Recht, der jeweils zuständigen Leitungs-/Ansprechperson (siehe oben) und mit einer Vertretung Presse/Marketing sowie im Bedarfsfall einer weiteren Person (z.B. Mitarbeitervertretung, sozialpädagogische/psychosoziale Beratung/Kompetenz etc.).

Kontaktdaten

Verena Sen (FB SRO)

Tel.: 02931 5450522, E-Mail: v.sen@caritas-arnsberg.de

Frank Demming (FB Bildung und Leben)

Tel.: 02931 806648

E-Mail: f.demming@caritas-arnsberg.de

Rüdiger Beul (Werkstatt)

Tel.: 02931 5208110, E-Mail: r.beul@caritas-arnsberg.de

Tobias Bödefeld (caritas integra)

Tel.: 02931 5450810

E-Mail: t.boedefeld@caritas-arnsberg.de

Ursula Klein (CWA)

Tel.: 02931 5208111, E-Mail: u.klein@caritas-arnsberg.de

Ursula Limberg (CWA)

Tel.: 02933 8280013

E-Mail: u.limberg@caritas-arnsberg.de

Teresa Kampmann, (WH Mariannahill)

Ansprechpartnerin für die Koordination der Aufgaben und die Zusammenarbeit der Präventionsfachkräfte im Verband. Zusätzlich Ansprechpartnerin für die Präventionsfachkräfte, Schulungsreferentin, Leitungen, Fachbereichsleitungen und Vorstände, sowie für externe Stellen
Tel.: 02931 96000

E-Mail: t.kampmann@caritas-arnsberg.de

Claudia Düllberg, (SRO)

Ansprechpartnerin für interne Fortbildung im Verband

Tel.: 0174 2784452

E-Mail: c.duellberg@caritas-arnsberg.de

Beate Fabry (Bereich Bildung)

Tel.: 02931 960010, E-Mail: b.fabry@caritas-arnsberg.de

Hannah Hauhoff (Schule Mariannahill)

Tel.: 02931 5450910, E-Mail: h.hauhoff@caritas-arnsberg.de

Anbieter für probatorische Sitzungen/ Supervision

Berufsgenossenschaft für
Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)
Pappelallee 33/35/37, 22089 Hamburg
Telefon: +49 40 20207 0

Für Gewaltopfer unter Mitarbeitern bietet die
Berufsgenossenschaft Probatorische Sitzungen an.
Weitere Informationen siehe:

<https://www.bgw-online.de/bgw-online-de/faq/psychische-belastung-1598#14674>



C.4 Datenschutz- informationen

Wir möchten Sie hiermit ausführlich über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen des Schutzkonzeptes und über die Ihnen nach dem Datenschutzrecht zustehenden Rechte informieren.

Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzes für die Datenverarbeitung im Rahmen des Schutzkonzeptes ist der:

Caritasverband Arnsberg-Sundern e.V.

Hellefelder Straße 27-29, 59821 Arnsberg

Tel.: 02931 8069

Email: info@caritas-arnsberg.de

Zur ordnungsgemäßen Bearbeitung der Tatvorwürfe und daraus resultierender Ansprüche werden personenbezogenen Daten erhoben. Die konkreten Angaben sind auf den Formularen im Anhang zu diesem Schutzkonzept zu finden.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt im Rahmen der Klärung des Sachverhaltes, einer möglichen Strafverfolgung und Entschädigung gemäß § 11 Abs. 2 ff. Kirchliches Datenschutzgesetz (KDG). Es erhalten nur die Personen und Stellen die personenbezogenen Daten von Opfern und Tatverdächtigen, die diese Daten zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten benötigen.

Bei der Übermittlung Ihrer personenbezogenen Daten an externe Empfänger, die diese Daten in unserem Auftrag verarbeiten, werden wir vertraglich sicherstellen, dass Ihre Daten im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Vorschriften übermittelt, geschützt und verarbeitet werden. Ihre Daten werden nicht in ein Drittland übermittelt.

Ihre personenbezogenen Daten werden gemäß der jeweiligen Fristen aufbewahrt. Sofern für bestimmte Daten längere gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen, werden die Daten für die Dauer dieser Aufbewahrungsfrist gespeichert und nach Ablauf der Frist datenschutzkonform gelöscht.

Sie können nach den Vorschriften des KDG eine Reihe von Betroffenenrechten uns gegenüber geltend machen. Zur Geltendmachung der unten genannten Rechte können Sie uns über die oben angegebenen Kontaktdaten erreichen. Sie können Auskunft über die von uns zu Ihrer Person verarbeiteten Daten verlangen.

Darüber hinaus können Sie unrichtige Daten berichtigen oder solche Daten löschen lassen, deren Speicherung unzulässig oder nicht mehr erforderlich ist.

Sie haben ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung der Daten im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben. Gleiches gilt für das Recht auf Datenübertragbarkeit. Bei Unklarheiten können Sie sich jederzeit an unseren Datenschutzbeauftragten wenden:

Caritas Dienstleistungsgenossenschaft im Erzbistum Paderborn gemeinnützige eG

Uhlenstraße 7, 33098 Paderborn, Deutschland

Tel.: 05251 8890100

E-Mail: datenschutz@caritas-cdg.de

Internetseite: www.caritas-cdg.de

Weitere Informationen zum Datenschutz sind auf der Homepage des Caritasverbandes unter: www.caritas-arnsberg.de/datenschutz dokumentiert und werden dort aktualisiert.

Außerdem haben Sie das Recht, sich bei der Aufsichtsbehörde über die Datenverarbeitung zu beschweren. Für uns ist zuständig:

Katholisches Datenschutzzentrum

Brackeler Hellweg 144, 44309 Dortmund

Tel.: 0231 1389850, Fax: 0231 13898522

E-Mail: info@kdsz.de

www.caritas-arnsberg.de



Caritasverband Arnsberg-Sundern e.V. | Hellefelder Str. 27-29 | 59821 Arnsberg
Telefon: 02931 8069 | info@caritas-arnsberg.de