Institutionelles Schutzkonzept

des BDKJ Diözesanverbandes Passau



Stand: 06.03.2023

katholisch.
politisch.
aktiv.

Inhalt

Vorwort 1

1. Partizipations- und Risikoanalyse 2

2. Verhaltenskodex 2

2.1 Nähe und Distanz 2

2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse 2

2.3 Kultur der Achtsamkeit 3

2.4 Kommunikation 3

2.4.1 Vertraulichkeit 3

2.4.2 Kommunikation im Konfliktfall 3

2.5 Zulässigkeit von Geschenken 3

2.6 Umgang mit und Nutzung von Medien, sozialen Netzwerken und Online-Treffen 3

2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung 4

3. Maßnahmen und Vorgaben 4

3.1 Kandidat*innenauswahl und Entwicklung 4

3.2 Präventionsschulung 5

3.3 Ehrenerklärung 5

3.4 erweitertes Führungszeugnis (eFZ) und Selbstauskunftserklärung 5

4. Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall 6

4.1 Handlungsweise bei Grenzverletzungen 7

4.2 Nicht-strafbare sexuelle Übergriffe 8

4.3 Strafbare sexualbezogene Handlungen 9

4.4 Nicht zuordenbare Beschwerden 10

4.5 Grundsätzliches 10

5. Evaluation 10

6. Anhang 11

Anhang 1: Tabellarische Vorgehensweise 11

Anhang 2: Partizipationsanalyse 17

Anhang 3: Schutz- und Risikoanalyse 18

Anhang 4: Umgang mit Geschenken 34
Anhang 5: Ehrenerklärung 35
Anhang 6: Ablaufplan Einsichtnahme eFZ in der Jugendverbandsarbeit ... 37
Anhang 7: Selbstauskunftserklärung 39
Anhang 8: Unabhängige Ansprechpersonen und Fachberatungsstellen 41
Anhang 9: Dokumentationsbogen 42
Anhang 10: Einwilligungserklärung zur Veröffentlichung von Fotos 44
Anhang 11: Einverständniserklärung zur Teilnahme an der DV für Minderjährige 46
Anhang 12: Verpflichtungserklärung zum Datengeheimnis 47
Anhang 13: Anerkennung des ISK 49

Vorwort

Der BDKJ (Bund der Deutschen katholischen Jugend) ist der Dachverband der katholischen Jugendverbände in Deutschland. Er setzt sich für die Interessen von jungen Menschen in Kirche, Gesellschaft und Staat ein.

In der Diözese Passau umfasst der BDKJ acht Jugend- und neun Kreisverbände und vertritt die Interessen von rund 19.000 Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen.

Geleitet wird der BDKJ Diözesanverband Passau durch einen paritätisch besetzten und von der Diözesanversammlung gewählten, sechsköpfigen BDKJ-Diözesanvorstand. Dieser besteht aus zwei haupt- und vier ehrenamtlichen Mitgliedern. Daneben gehört dem BDKJ-Diözesanvorstand ein*e Referent*in an, die*der eine beratende Stimme innehat. Der BDKJ-Diözesanvorstand nimmt die Vertretung des Diözesanverbandes und seiner Interessen in Kirche, Gesellschaft und Staat wahr, organisiert (Groß-)Veranstaltungen, beruft die Gremien des BDKJ-Diözesanverbandes ein und leitet diese.

In unserer Grundordnung stellen wir fest, dass wir uns für die Achtung und Verwirklichung der universellen Menschenrechte und der UN-Kinderrechtskonvention einsetzen. „Dazu gehört [für uns] insbesondere die unantastbare Würde jedes Menschen, die sich in Gleichberechtigung aller Geschlechtsidentitäten, Anerkennung der Glaubens- und Gewissensfreiheit, Schutz vor jeglicher Gewalt und dem Recht auf sexuelle und geschlechtliche Selbstbestimmung unabhängig von Hautfarbe, Herkunft, Behinderung, Alter oder sozialem Status zeigt.“

Aus diesem Grund wollen wir unseren Bemühungen rund um das Thema der Prävention sexualisierter Gewalt einen verschriftlichten und möglichst umfassenden Rahmen geben, auf den jede*r zu jederzeit zugreifen und danach handeln kann.

Uns geht es dabei darum, gut über unser präventives Handeln zu informieren und im Verdachts- und Beschwerdefall gute Handlungswege parat zu haben. Oberstes Ziel ist es dabei, Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene in unseren Gliederungen bestmöglich zu schützen.

Zu beachten gilt, dass es Kooperationsveranstaltungen mit dem Bischöflichen Jugendamt Passau (BJA), der evangelischen Jugend sowie dem Ministrantenreferat gibt. Die diese Veranstaltungen betreffenden Regelungen werden im Institutionellen Schutzkonzept (ISK) des BJA abgebildet.

Für hauptamtlich und hauptberuflich in der Diözese Passau tätige Personen gelten bei den Punkten „Personalauswahl und -entwicklung“, „Verhaltenskodex“,

„Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall“ und „Präventionsschulungen“ jeweils die vom Bischöflichen Ordinariat Passau vorgegebenen Regelungen in der jeweils gültigen Fassung.
Die Erstellung eines ISK ist ein fortlaufender Prozess, der bis zur Inkraftsetzung bereits zwei Jahre dauerte. Die genaue Vorgehensweise ist in einer Tabelle im Anhang wiederzufinden.

1. Partizipations- und Risikoanalyse

Der erste Schritt auf dem Weg zu diesem ISK war die Erstellung einer Partizipationsanalyse, um festzulegen, welche Bereiche der Arbeit auf Diözesanebene, welche Personengruppen und welche Veranstaltungen in der Schutz- und Risikoanalyse besondere Beachtung finden. Die Schutz- und Risikoanalyse diente dazu, Gefahrenpotenziale in unserem Verband zu erkennen und mögliche Schutzmaßnahmen zu definieren. Fokus lag auf unserer Organisationsstruktur, wiederkehrenden Veranstaltungen und den Umgang. Die jeweiligen Dokumentationen sind im Anhang zu finden.

2. Verhaltenskodex

Im Verhaltenskodex legen wir mithilfe von verbindlichen Standards fest, wie wir unsere Zusammenarbeit gestalten wollen. Die Quelle dieses Verhaltenskodex sind die gemeinsam in der Risikoanalyse erarbeiteten Schutzmaßnahmen für die identifizierten Risiken.

2.1Nähe und Distanz

Wir achten auf ein gutes Verhältnis von Nähe und Distanz und wahren die Grenzen der anderen. Über bestehende Rituale bzw. Regeln informieren wir Neue im Vorfeld, weisen auf alternative Handlungsweisen hin und passen bei Bedarf die Verhaltensweisen auf die neue Gruppe an.

2.2Macht und Abhängigkeitsverhältnisse

Ein klares Rollenbewusstsein und Transparenz darüber, in welcher Rolle wir gerade sprechen, hilft uns Macht und Abhängigkeitsverhältnisse zu thematisieren. Gute und klare Kommunikation sehen wir als Schlüssel dafür an, bestehende Macht und Abhängigkeitsverhältnisse so klein wie möglich zu halten. Eine Kultur des Nein-Sagens und die Akzeptanz dieses Neins erkennen wir als wertschätzend und angemessen an.

2.3Kultur der Achtsamkeit

Wir achten darauf, dass jede*r bei unseren Treffen, Versammlungen und Veranstaltungen zu jeder Zeit und auch bereits im Vorfeld die Möglichkeit hat, sich über Ablauf und Regeln dieser zu informieren. Dabei ist uns eine Kultur des Hinschauens und des angemessenen Nachfragens genauso wichtig wie die der Akzeptanz und Wertschätzung persönlicher Selbstfürsorge.

2.4Kommunikation

Unsere Kommunikation ist geprägt durch Wertschätzung und Offenheit. Das Nach- und Hinterfragen bezüglich Unklarheiten erkennen wir als wirksame Mittel gegen die Verbreitung von Gerüchten und das Begehen von Fehlern an.

2.4.1 Vertraulichkeit

Sowohl in der digitalen als auch in der analogen Zusammenarbeit achten wir auf Vertraulichkeit. Anlassbezogen weisen wir zudem die jeweils Beteiligten nochmal explizit darauf hin. Wenn die Vertraulichkeit, etwa aufgrund von Gefahr für das geistige und oder körperliche Wohl einer oder mehrerer Personen, nicht gewahrt bleiben kann, so wird dies im Vorfeld mit der betreffenden Person besprochen.

2.4.2 Kommunikation im Konfliktfall

Konflikte entstehen, wo Menschen miteinander arbeiten und miteinander um gute Lösungen ringen. Um dieses Konfliktpotential so gering wie möglich zu halten, führen wir regelmäßige Teamklausuren durch, auf denen wir uns auch ausreichend Zeit für die Lösung von Konflikten nehmen. Generell bemühen wir uns um eine transparente Kommunikations- und Streitkultur, in welcher unterschiedliche Meinungen eingebracht und ausgehalten werden. Wir haben zudem die Vereinbarung getroffen, der Auseinandersetzung und Lösung von Konflikten angemessene Räume zu schaffen, um die Austragung auf persönlicher Ebene zu vermeiden.

2.5Zulässigkeit von Geschenken

Anhand von Vorstandsbeschlüssen (siehe Anhang 4) haben wir eine gute Regelung für Geschenke für Jugend- und Kreisverbände und außertourliche Situationen gefunden. Eine Regelung bezüglich Geschenken im Vorstandsteam treffen wir jeweils. Auffälligkeiten werden offen angesprochen.

2.6Umgang mit und Nutzung von Medien, sozialen Netzwerken und Online-Treffen

Bilder und Videos werden von uns nur mit schriftlicher Erlaubnis der darauf abgebildeten Personen oder deren Erziehungsberechtigter veröffentlicht. Bei der Bildauswahl achten wir auf die Angemessenheit dieser, bevor sie veröffentlicht werden.
Im digitalen Raum weisen wir explizit auf die technischen Möglichkeiten und dem damit verbundenen Datenschutz hin.

2.7Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung

Bereits bei der Anmeldung für Angebote mit Übernachtung bieten wir die Möglichkeit zur Belegung eines Einzelzimmers oder die Mitbestimmung bei der Belegung der*des Zimmerpartner*in an. Dies wird auch entsprechend bei der Buchung von Häusern berücksichtigt und bei der Zimmereinteilung vor Ort nochmals angeboten.
Beim „inoffiziellen Ausklingen des Abends“ gibt es keine Verpflichtung dabei zu sein.

3. Maßnahmen und Vorgaben

Aus den vorliegenden Erkenntnissen und der Kultur eines achtsamen Miteinanders haben wir für uns einige Kriterien festgelegt, die wir im Zuge unserer Präventionsarbeit besonders achten wollen. Diese werden bei Bedarf ergänzt oder überarbeitet.

3.1 Kandidat*innenauswahl und Entwicklung

Bereits im Prozess der Kandidat*innenauswahl für die Vorstandsämter fließt bei uns die Prävention sexualisierter Gewalt ein. So steht in den Wahlausschreibungen ein Hinweis auf die Notwendigkeit der Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses und auf die Anerkennung des Verhaltenskodex sowie der Ehrenerklärung. Zudem treten wir, wenn das möglich ist, bereits im Vorfeld der Wahlen mit den Kandidierenden bzw. Kontaktpersonen dieser in Kontakt. Beim Vorstellungsgespräch von potentiellen Hauptamtlichen oder Hauptberuflichen wird die Frage nach der Bereiterklärung zur Unterzeichnung des ISK gestellt.
Neugewählte führen in der Anfangszeit nach Möglichkeit keine Vertretungsaufgaben alleine durch, um in der Eingewöhnungs- und Einarbeitungsphase einer Überforderung vorzubeugen. Beim ersten Besuch Neugewählter im BDKJ-Büro wird das ISK mitausgehändigt und auf die darin enthaltenen Aspekte, besonders die der Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse, hingewiesen. Mit ihrer Unterschrift erkennen sie die Inhalte des ISK an (siehe Erklärung im Anhang).

Im BDKJ-Diözesanvorstand gibt es eine Fachliche Begleitung. Diese wird von den Ehrenamtlichen für die Hauptamtlichen und Hauptberuflichen gestellt. Die Ehrenamtlichen werden hierfür regelmäßig geschult und die Zuständigkeiten laufend überprüft.

3.2 Präventionsschulung

Unser Standard ist es, dass ehrenamtliche BDKJ-Diözesanvorsitzende eine mindestens dreistündige Präventionsschulung besucht haben. Sollte dies beim Amtsantritt noch nicht der Fall sein, muss die Schulung innerhalb eines Jahres nachgeholt und glaubhaft nachgewiesen werden. Wenn innerhalb dieses Jahres keine Schulung durchgeführt wurde, gibt es ein klärendes Gespräch mit den Hauptamtlichen*Hauptberuflichen, um das weitere Vorgehen zu besprechen.

3.3 Ehrenerklärung

Alle ehren- oder hauptamtlich Tätigen sowie die hauptberuflich Angestellten in der kirchlichen Jugendverbandsarbeit kommen zu Beginn und auch während seiner*ihrer fortlaufenden Tätigkeit immer wieder mit der sogenannten „Ehrenerklärung“ in Kontakt. Diese wurde bereits 2012 in Zusammenarbeit zwischen den Jugendverbänden, dem BJA und dem damaligen Präventionsbeauftragten der Diözese Passau entwickelt. Ihre Inhalte wurden 2017 aktualisiert. Die Ehrenerklärung wird in der kirchlichen Jugendverbandsarbeit von den Ehrenamtlichen, Hauptamtlichen und Hauptberuflichen unterschrieben und in den Diözesanbüros der Jugendverbände sowie in den kirchlichen Jugendbüros aufbewahrt. Diese Vorgehensweise sorgt für ein kontinuierliches Wachhalten des Themas Prävention sexualisierter Gewalt und dem, wie wir in der kirchlichen Jugendverbandsarbeit miteinander umgehen wollen. Die Ehrenerklärung ist im Anhang zu finden.

3.4 erweitertes Führungszeugnis (eFZ) und Selbstauskunftserklärung

Ehrenamtliche BDKJ-Diözesanvorsitzende legen bei der Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums Passau (Präventionsstelle) in regelmäßigen Abständen (derzeit fünf Jahre) ein eFZ zur Einsichtnahme vor. Die Namen der Personen werden von den Hauptamtlichen bzw. Hauptberuflichen an die Präventionsstelle gemeldet. Ab diesem Zeitpunkt tritt ein gemeinsam mit der Präventionsstelle des Bistums Passau erarbeitetes Vorgehen mit Kontrollsystem in Gang (siehe Anhang).

Gemeinsam mit der Aufforderung, ein eFZ abzugeben, wird auch eine Selbstauskunftserklärung (siehe Anhang) mitversandt, welche unterschrieben wieder an die Präventionsstelle zurückgesandt werden muss.

4. Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall

Wenn wir von sexualisierter Gewalt sprechen, meinen wir Grenzverletzungen, nicht-strafbare sexuelle Übergriffe und strafbare sexualbezogene Handlungen sowie nicht zuordenbare Beschwerden.

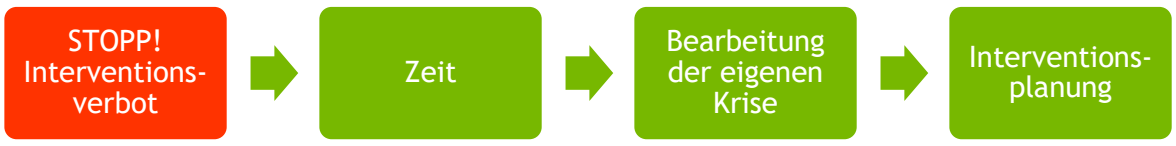
Grenzverletzungen definieren wir dabei als Missachtung einer angemessenen Nähe und Distanz durch Worte, Gesten oder Taten. Wir unterschieden dabei zwischen Grenzverletzungen, die unabsichtlich begangen werden, Grenzverletzungen die entstehen, weil eine fachliche oder persönliche Schwäche vorliegt und Grenzverletzungen, die aus einer „Kultur der Grenzverletzungen“ heraus verübt werden.

Nicht-strafbare sexuelle Übergriffe sind absichtliche Handlungen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit, die ebenfalls als unangemessen eingestuft werden.

Bei strafbaren sexualbezogenen Handlungen handelt es sich um Straftaten, die im Strafgesetzbuch unter dem Abschnitt 13 (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung) in der jeweilig gültigen Fassung zusammengefasst sind, weitere Straftaten bezüglich sexualisierter Gewalt sowie alle strafbaren Handlungen nach kirchlichem Recht.

Wir vom BDKJ Diözesanverband Passau stehen vehement gegen all diese Formen sexualisierter Gewalt und für eine Kultur der Achtsamkeit ein. An alle im BDKJ Diözesanvorstand Passau vertretenen Personen können Verdachtsfälle und Beschwerden herangetragen werden. Auf der BDKJ-Diözesanversammlung werden zudem weitere Personen benannt und den Delegierten mitgeteilt, die für jedwede Beschwerde ansprechbar sind.

Uns ist dabei bewusst, dass wenn betroffene Personen zu uns kommen oder uns gegenüber Vermutungen bezüglich sexualisierter Gewalt geäußert werden, auch wir in eine sogenannte „Krise der Helfenden“ geraten können. Unser Weg daraus ist der Folgende:



Wichtig ist uns dabei folgende Handlungsweise:

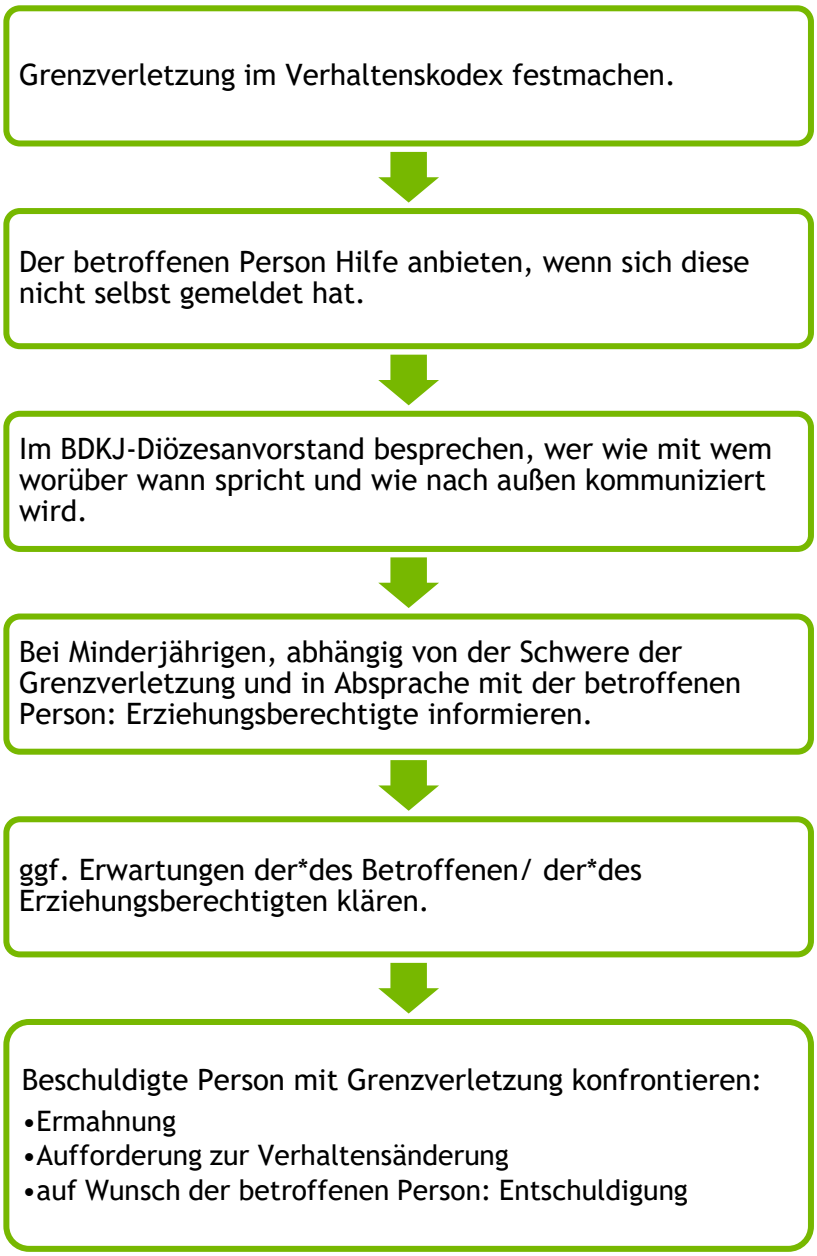
- Ruhe bewahren und besonnen handeln
- Sachlich reagieren, aber klar Stellung beziehen
- Zuverlässige*r Gesprächspartner*in und Zuhörer*in sein
  - Falls etwas unklar ist, vorsichtig nachfragen: Was? Wo? Wer? Wann? Wie?
  - Aber: NICHT nach Missbrauchsdetails fragen

- Glauben schenken

Wenn der Verhaltenskodex nicht eingehalten wird oder eine andere Form sexualisierter Gewalt an uns herangetragen wird, handeln wir in folgender, jeweils der Situation angepasster Weise:

4.1 Handlungsweise bei Grenzverletzungen

Unabsichtliche Grenzverletzungen lassen sich häufig mit einer Entschuldigung korrigieren. Wenn dem nicht der Fall ist, oder bei Grenzverletzungen, die aus einer fachlichen bzw. persönlichen Schwäche oder aus einer „Kultur der Grenzverletzungen“ resultieren, handeln wir wie folgt:



4.2 Nicht-strafbare sexuelle Übergriffe

Ein Verdacht wird geäußert

- Zuhören (wenn der Verdacht von einer dritten Person kommt)
- Keine Befragung der betroffenen Person
- Keine Konfrontation der beschuldigten Person
- Keine eigenen Ermittlungen anstellen
- BDKJ-Diözesanvorstand wird über Verdacht informiert
- Weiterleitung an unabhängige Ansprechpersonen oder Fachberatungsstelle, um Verantwortung abzugeben (Liste siehe Anhang)
- nach dortigem Rat verfahren

Eine betroffene Person meldet sich

- Zuhören: Partei für die betreffende Person ergreifen. Klarstellen, dass die Schuld nicht bei der betroffenen Person liegt. Keine bohrenden Nachfragen. Weitere Schritte mit der betroffenen Person absprechen. Kein Versprechen geben, dass nichts weiter gegeben wird.
- Keine Konfrontation der beschuldigten Person
- Keine eigenen Ermittlungen anstellen
- Betroffene Person wird darüber informiert, dass Fachberatungsstelle hinzugezogen und der BDKJ-Diözesanvorstand informiert wird
- BDKJ-Diözesanvorstand wird über Vorfall informiert
- Weiterleitung an unabhängige Ansprechpersonen, um Verantwortung abzugeben
- nach dortigem Rat verfahren

Nach beidem:

1. Verhaltenskodex überprüfen
2. Ggf. die Präventionsmaßnahmen anpassen.

4.3 Strafbare sexualbezogene Handlungen

Ein Verdacht wird geäußert

- Zuhören (wenn der Verdacht von einer dritten Person kommt)
- Keine Befragung der betroffenen Person
- Keine Konfrontation der beschuldigten Person
- Keine eigenen Ermittlungen anstellen
- BDKJ-Diözesanvorstand wird über Verdacht informiert
- Weiterleitung an unabhängige Ansprechpersonen oder Fachberatungsstelle, um Verantwortung abzugeben (Liste siehe Anhang)
- nach dortigem Rat verfahren

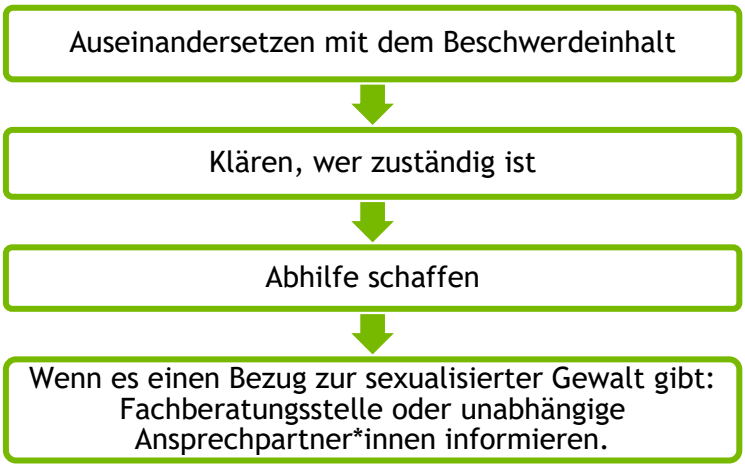
Eine betroffene Person meldet sich

- Bei Gefahr im Verzug: Polizei alarmieren
- Zuhören: Partei für die betreffende Person ergreifen. Klarstellen, dass die Schuld nicht bei der betroffenen Person liegt. Keine bohrenden Nachfragen. Weitere Schritte mit der betroffenen Person absprechen. Kein Versprechen geben, dass nichts weiter gegeben wird.
- Keine Konfrontation der beschuldigten Person
- Keine eigenen Ermittlungen anstellen
- Betroffene Person wird darüber informiert, dass Fachberatungsstelle hinzugezogen und der BDKJ-Diözesanvorstand informiert wird
- BDKJ-Diözesanvorstand wird über Vorfall informiert
- Weiterleitung an unabhängige Ansprechpersonen, um Verantwortung abzugeben
- nach dortigem Rat verfahren

Nach beidem:

3. Verhaltenskodex überprüfen
4. Ggf. die Präventionsmaßnahmen anpassen.

4.4 Nicht zuordenbare Beschwerden



4.5 Grundsätzliches

Grundsätzlich dokumentieren wir jede Beschwerde- und Verdachtsfall auf einem standardisierten Dokumentationsbogen (siehe Anhang).
Dieser wird in einer Fallakte im BDKJ-Büro datenschutzsicher von den Hauptamtlichen und Hauptberuflichen des BDKJ-Diözesanvorstandes abgelegt. Die Fallakte wird nach Beendigung der des Falls geschlossen und spätestens dann an die*den Interventionsbeauftragte*n des Bistum Passau zur datenschutzsicheren Verwahrung gegeben. Davor werden jedoch die betroffene Person und ggf. deren*dessen Erziehungsberechtigte*n sowie die beschuldigte Person und ggf. deren*dessen Erziehungsberechtigte und weitere am Fall beteiligte Parteien über das Ergebnis informiert.
Nach dem Schließen der Fallakte wird mit der Aufarbeitung gestartet und Unterstützungsangebote unterbreitet.

5. Evaluation

Das ISK ist für fünf Jahre, bis zur BDKJ-Diözesanversammlung I-2028, gültig. Über Änderungen im ISK während der fünf Jahre wird die Diözesanversammlung jeweils in Kenntnis gesetzt. Auf der BDKJ-Diözesanversammlung I-2028 muss das dann gültige ISK erneut in Kraft gesetzt werden.
Drei Jahre nach Inkrafttreten wird das ISK vom BDKJ-Diözesanvorstand evaluiert. Eine Evaluation erfolgt ebenfalls nach jedem, den BDKJ-Diözesanverband Passau betreffenden, neuen Verdachts- und Beschwerdefall.
Für jede neue Veranstaltung des BDKJ-Diözesanverbandes wird eine Risikoanalyse durchgeführt, die dem ISK angehängt und ggf. mit den entsprechenden Aspekten und Maßnahmen im ISK ergänzt wird.
Dieses Institutionelle Schutzkonzept tritt auf der BDKJ Diözesanversammlung I-2023 in Kraft.

6. Anhang

Anhang 1: Tabellarische Vorgehensweise

Datum	Was?	Wie?	TN*innen/Wichtig
März 2020	Antrag der J-GCL Passau [Arbeitshilfe zur Prävention (sexualisierter) Gewalt] auf der BDKJ-Diözesanversammlung I-2020		
Bis Herbst 2020	Treffen im BDKJ-Diözesanvorstand → Wie kann dieser umgesetzt werden	Näheres siehe Rechenschaftsbericht 2020	
15.12.2020 + 20.01.2021	Treffen mit Bettina Sturm → Feststellung: Es braucht ein ISK		Bettina Sturm und BDKJ-Diözesanvorstand
13.03.2021	Vorstellung des ISK auf der BDKJ-Diözesanversammlung I-2021		Marcus Gillhofer, Bettina Sturm, Magdalena Lummer
25.03.2021	Vorstandssitzung • Gründen einer ISK- Vorstandsuntergruppe (AG ISK) • Vorstellung „Was genau ist ein ISK?“ von Magdalena Lummer		Lena Plettl, Wolfgang de Jong, Karin Rothofer und Johanna Seiler
Ende März bis Ende April 2021	• Diverse Gespräche mit Magdalena Lummer • Vorbereitung Partizipationsanalyse • Einlesen in das ISK aus RGB		

29.04.2021	AG ISK-Treffen • Durchsprechen Partizipationsanalyse und Verbesserung • Planen weiterer Schritte		Lena Plettl, Wolfgang de Jong, Karin Rothofer und Johanna Seiler
Bis 17.05.2021	• Gründen einer Webex-Untergruppe zur gemeinsamen Kommunikation • Telefonische Absprache mit Magdalena Lummer • Magdalena Lummer erstellt erstes Konstrukt für Risikoanalyse und legt sie der AG ISK vor		
17.05.2021	Untergruppentreffen • Besprechung von Magdalena Lummers Konstrukt • Planung weiteres Vorgehen		
19.05.2021	Telefonat mit Magdalena Lummer • Klärung offener Fragen • Planung Risikoanalyse in der Vorstandsarbeit am 02.06.21		Karin Rothofer, Magdalena Lummer und Johanna Seiler
	Risikoanalyse • Thema: Neue Vorstandsmitglieder	Anhand der Fragen, die von der Präventionsstelle zur Verfügung gestellt wurden. Mit Hilfe von Padlet.	Lena Plettl, Karin Rothofer und Johanna Seiler
	Risikoanalyse • Themen: Nähe und Distanz, Verbandsstruktur, Macht und Abhängigkeitsverhältnisse	Anhand der Fragen, die von der Präventionsstelle zur Verfügung gestellt wurden. Mit Hilfe von Padlet.	Wolfgang de Jong, Lena Plettl, Dominik Wiesmann, Karin Rothofer und Johanna Seiler
01.07.2021	Risikoanalyse		

	• Planung weiterer Schritte		
12.07.2021	Risikoanalyse • Thema: Kultur der Achtsamkeit	Anhand der Fragen, die von der Präventionsstelle zur Verfügung gestellt wurden. Mit Hilfe von Padlet.	Wolfgang de Jong, Lena Plettl, Karin Rothofer, Dominik Wiesmann und Johanna Seiler
27.07.2021	Risikoanalyse • Thema: Fachliche Begleitung	Anhand der Dilemmageschichte des ISK des BDKJ Regensburg, die uns jedoch für unsere Zwecke nicht geeignet erschienen. Wir sind daher den Ablauf einer fachlichen Begleitung durchgegangen um so auf mögliche Risiken und deren Beseitigung zu kommen.	Lee Tanzer, Karin Rothofer und Johanna Seiler
02.09.2021	Risikoanalyse • Kultur der Achtsamkeit II • Sitzungen	Anhand der Fragen, die von der Präventionsstelle zur Verfügung gestellt wurden. Mit Hilfe von Padlet.	Wolfgang de Jong, Lena Plettl, Karin Rothofer, Dominik Wiesmann und Johanna Seiler
20.09.2021	Risikoanalyse • Sozialraumanalyse I	Besichtigung des Hauses St. Maximilian und Mitschrift. Es wurde im Nachhinein festgestellt, dass das Haus St. Max nicht in unseren Aufgabenbereich fällt. Die	Dominik Wiesmann, Wolfgang de Jong, Karin Rothofer, Johannes Baumann, Lena Plettl und Johanna Seiler

		Ergebnisse der Sozialraumanalyse werden dem Haus St. Max zur Verfügung gestellt.	
03.03.2022	Risikoanalyse • Vorstandsklausuren • Onlinetreffen	Treffen in Präsenz mit gemeinsamen durchgehen von möglichen Risiken und Lösungsansätzen.	Michael Kaser, Lena Plettl, Wolfgang de Jong, Karin Rothofer und Johanna Seiler
19.03.2022	BDKJ Diözesanversammlung I digital • Vorstellung der Fortschritte • Werbung um Personen, die bei der Risikoanalyse für Fahrgemeinschaften und die DV teilnehmen (mit PPP)		
28.03.2022	Risikoanalyse (5h) • Fahrgemeinschaften • BDKJ Diözesanversammlung	Treffen in Präsenz: Jeder Teil einer Diözesanversammlung wurde auf einem Moderationskärtchen verschriftlicht dargestellt. Der zeitliche Ablauf der DV wurde ab Einladung besprochen und mögliche Risiken und deren Beseitigung verschriftlicht. Die Abschrift wurde den Beteiligten zur Kontrolle vorgelegt.	AG ISK + Johannes Baumann (Orga), Christoph Kampa, Maurizio Hamel (BDKJ Regen), Elisabeth Fischer (GCL-MF) und Josef Hartl (KLJB)
17.05.2022	Redaktionelle Reinschrift der Risikoanalyse + Versand an BDKJ-Diözesanvorstand		Karin Rothofer und Johanna Seiler

02.06.2022	BDKJ-Diözesanvorstand bespricht die Risikoanalyse		Karin Rothofer, Lena Plettl, Wolfgang de Jong, Michael Kaser, Lea Kleingütl und Johanna Seiler
15.06.2022	Besprechung mit Magdalena Lummer wie das weitere Vorgehen ist.		Lena Plettl, Johanna Seiler und Magdalena Lummer
07.07.2022	Gesamtkonferenz BJA - Studienteil von Bettina Sturm zum Thema „Was tun, wenn was passiert.“		Wolfgang de Jong, Karin Rothofer und Johanna Seiler
12.09.2022	Erste Zuordnung der Risikoanalyse der Bausteine im ISK		AG ISK
19.12.2022	Zweite Zuordnung der Risikoanalyse der Bausteine im ISK		AG ISK
18.01.2023	Telefonat mit Magdalena Lummer - Fahrplan, was muss wann stehen, damit das ISK bis zur DV I-2023 fertig wird		Johanna Seiler und Magdalena Lummer
20. bis 22.01.2023	Schreiben des Verhaltenskodex und des ISK insgesamt (außer Beschwerdewege)	Anhand der Risikoanalyse	Johanna Seiler
22. bis 24.01.2023	Überprüfung und Kommentierung des ISK durch AG ISK	Per Mailrundlauf	Karin Rothofer, Wolfgang de Jong und Lena Plettl
24.01.2023	Einarbeitung der Kommentare		Johanna Seiler
24. bis 30.01.2023	Erste Einschätzung über das ISK durch die Präventionsstelle	Per Mailrundlauf	Magdalena Lummer, Marcus Gillhofer, Bettina Sturm

31.01.2023	Telefonat mit Magdalena Lummer - Klärung von Fragen zu den Kommentaren der Präventionsstelle. - Klärung weiteres Vorgehen		Johanna Seiler und Magdalena Lummer
31.01.2023	AG ISK - Einarbeiten der Kommentare - Klärung offener Fragen zu Beschwerdewegen	Im BZ am Bildschirm	AG ISK
12.02.2023	Ausformulierung Beschwerdewege	Anhaltspunkte: - Gemeinsame Absprachen in der AG ISK - PPP Bettina Sturm für Gesko BJA - ISK BDKJ Regensburg Ergänzung der Anhänge	Johanna Seiler
15.02.2023 bis 17.02.2023	Durchsicht durch die Präventionsstelle, Redaktionelle Änderungen		Präventionsstelle und Maria Jungwirth
04.03.2023	Einarbeitung der Änderungswünsche		Johanna Seiler
06.03.2023	Besprechung des ISK im BDKJ-Diözesanvorstand		BDKJ-Diözesanvorstand
09.03.2023	Versand des ISK zur Kenntnisnahme an die Delegierten der BDKJ-Diözesanversammlung	per Mail	
17.03 und 18.03.2023	Studienteil zum ISK auf der BDKJ-Diözesanversammlung Inkrafttreten des ISK		
	Veröffentlichung auf der BDKJ-Homepage		

Anhang 2: Partizipationsanalyse

Im Schutzkonzept vorkommende Parteien:	• BDKJ-Diözesanvorstand • Mitarbeiter*innen des BJA • Mitarbeiter*innen des Hauses St. Maximilian • Moderation • Protokoll • Externe Referent*innen • Ausschüsse • AGs • AKs • Kreisverbände • Jugendverbände • Gäste der Diözesanversammlung • Belegschaft der gebuchten Unterkünfte • Kooperationspartner*innen • Hilfsdienste • Freiwilligendienstleistende in der Diözese Passau
Im Schutzkonzept bedachte Veranstaltungen/Situationen:	• Sitzungen • Klausuren • Diözesanversammlungen • Fachaufsicht • BJA-/Bürobesuche • Arbeitstreffen ohne Sitzungsformalitäten • Online-Treffen • Fahrgemeinschaften • Tages-/Abendveranstaltungen • Mehrtagesveranstaltungen • Großveranstaltungen (Jugendfußwallfahrt, Nacht der Lichter, Eröffnungsfeier Dreikönigssingen)
Personen, die wir uns für eine Mitarbeit am Schutzkonzept wünschen:	• BDKJ-Diözesanvorstand (mind. 1xHauptamt, mind. 1xEhrenamt) • jeweils mind. ein Kooperationspartner der jeweiligen Großveranstaltungen • mind. eine Vertretung der Kreisverbände • mind. eine Vertretung der Jugendverbände

Anhang 3: Schutz- und Risikoanalyse

Nähe und Distanz

Identifizierte Risiken	Mögliche Schutzmaßen	Verortung
Keine Regeln für Begrüßungs- und Abschiedsrituale/Friedensgruß/Umarmungen festgelegt/-geschrieben	Thematisieren und nachfragen, was ok und was nicht ok ist	2.1 Nähe und Distanz
	Möglichkeit (im Gottesdienst) bieten, sich der Rituale zu entziehen bzw. Alternativen zu Körperkontakt/ Umarmungen anbieten	2.1 Nähe und Distanz
Kein Austausch zu persönlichen Grenzen	Klima des aufeinander Achtens und der angstfreien Äußerung von Unwohlsein in bestimmten Situationen	2.1 Nähe und Distanz

Macht und Abhängigkeitsverhältnisse

Identifizierte Risiken	Mögliche Schutzmaßen	Verortung
Es bestehen unterschiedliche Macht- und Abhängigkeitsverhältnisse innerhalb des BDKJ-Diözesanvorstands	Klares Rollenbewusstsein jeder*s einzelnen, welches kommuniziert wird	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
	Kultur des verantwortungsvollen Umgangs mit Macht und Wissensvorsprung z.B. durch Transparenz	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
Verschiedene Rollen/Funktionen einer einzigen Person	Mitteilung, aus welcher Rolle/Funktion heraus spreche ich gerade	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
Wahlausschusszuständige*r kann alleinige Macht ausüben	Vertretung im Wahlausschuss durch zwei BDKJ-Diözesanvorstandsmitglieder; Es muss jedoch nur eine Person zu den Sitzungen gehen	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
	Kein Stimm- und Anfragerecht des BDKJ-Diözesanvorstands	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse

	Wahlausschussprotokoll wird an die beiden im BDKJ-Diözesanvorstand zuständigen geschickt	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
Alleinige Zuständigkeit eines BDKJ-Diözesanvorstandsmitglieds	Berichterstattung und Rückkopplung im gesamten BDKJ-Diözesanvorstand und Überprüfung der alleinigen Entscheidungsbefugnis jeder*s einzelnen	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
	Alleinige Entscheidungsbefugnisse, vor allem mit neuen Vorstandsmitgliedern, gut besprechen und gegebenenfalls angleichen	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
Besondere Vertrauensverhältnisse innerhalb des BDKJ-Diözesanvorstand können personenbedingt entstehen	Vereinbarung, dass besondere Vertrauensverhältnisse, die innerhalb des BDKJ-Diözesanvorstands entstehen, nicht zum Schaden von anderen ausgenutzt werden, indem zwischen Vorstandsrolle und privat getrennt wird (Rollenklarheit und Kommunikation)	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse

Verbandsstruktur

Identifizierte Risiken	Mögliche Schutzmaßen	Verortung
Unklarheit darüber, wie Entscheidungen getroffen werden	Eindeutige Regelungen, die allen Beteiligten klar sind	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
Unklarheit über Aufgabenverteilung, Zuständigkeiten und Verantwortungsübernahme	Geschäftsverteilungsplan regelt alle Aufgaben- und Zuständigkeitsverteilung; Verantwortungsübernahme wird immer im BDKJ-Diözesanvorstand rückgekoppelt	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
Private Kontakte zwischen Vorstandsmitgliedern, die im	Thematisieren, transparent und bewusst machen	2.1 Nähe und Distanz

Vorfeld und/oder im Nachgang von offiziellen Vorstandsterminen bzw. unabhängig davon stattfinden, können ausgenutzt werden, wenn sie im ungeschützten, unbeobachteten Raum stattfinden	Arbeitstreffen in Privaträumen finden nur in gegenseitigem Einverständnis statt	2.1 Nähe und Distanz
	Zusätzlich werden alternativ Diensträume angeboten	2.1 Nähe und Distanz
	Kultur des Nein-Sagen-Könnens und Akzeptanz eines „Nein“	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
	Kultur des Hinschauens und sensiblen und angemessenen Nachfragens bei „Auffälligkeiten“ (wenn sich beispielsweise zwei Vorstandsmitglieder auffällig oft in Privaträumen für Arbeitstermine treffen)	2.3 Kultur der Achtsamkeit

Kultur der Achtsamkeit

Identifizierte Risiken	Mögliche Schutzmaßen	Verortung
Konflikte und Differenzen werden nicht offen bzw. nicht mit den betroffenen Personen besprochen. Kommunikation findet „hinten rum“ statt	Vereinbarung, • dass sich jede*r immer wieder um eine offene Kommunikations- und Streitkultur bemüht, • dass unterschiedliche Meinungen sein dürfen und ausgehalten werden, • dass Konflikte nicht auf persönlicher Ebene ausgetragen werden	2.4.2 Kommunikation im Konfliktfall
	Ausreichend Zeit für Konflikte	2.4.2 Kommunikation im Konfliktfall
	Durchführung von regelmäßigen Teamklausuren	2.4.2 Kommunikation im Konfliktfall
	Ggf. externe Konfliktberatung	2.4.2 Kommunikation im Konfliktfall

Fehler werden entweder gar nicht oder gegenüber Unbeteiligten kommuniziert. Fehler werden gewichtet und gegen die Fehler anderer aufgerechnet.	Wir schaffen Bewusstsein, dass Fehler gemacht und akzeptiert werden und wirken darauf hin, dass diese zum Lernen und zur Verbesserung genutzt werden. Das geschieht durch eine offene und wertschätzende Kommunikation innerhalb des BDKJ-Diözesanvorstands.	2.4 Kommunikation
Es gibt keine für alle stimmige Regelung, wer wem wann was schenkt. Dadurch kann moralischer Druck entstehen, Geschenke zu erwidern. Gefälle Ehrenamt - Hauptamt und finanzielle Ausstattung werden sichtbar.	Vorstandsbeschluss über die Regelungen zu Geschenken für Jugend- und Kreisverbände ist vorhanden. Absprache im jeweiligen Vorstandsteam über den Umgang mit Geschenken innerhalb des BDKJ-Diözesanvorstands wird getroffen. Auffälligkeiten werden angesprochen. Bei außertourlichen Geschenken bedarf es eines eigenen Vorstandsbeschlusses.	2.5 Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen
Fotos werden ohne Einverständnis der betroffenen Personen bzw. deren Sorgeberechtigten veröffentlicht.	Es gibt klare Regelungen über die Verwendung und Veröffentlichung von Fotos/Videos.	2.6 Umgang mit und Nutzung von Medien, sozialen Netzwerken und Online-Treffen
Gerüchte werden genährt und verbreiten sich unkontrolliert. (Falsche) Gerüchte werden bewusst verbreitet oder nicht hinterfragt oder nicht ausgeräumt.	Jede*r bemüht sich um die Aufklärung von (falschen) Gerüchten bzw. verbreitet keine ungeprüften Informationen.	2.4 Kommunikation

Private/vertrauliche Informationen werden an Dritte weiterkommuniziert.	Private/vertrauliche Informationen werden nicht weiter kommuniziert. Ausnahme: Es besteht Gefahr für das geistige und/oder körperliche Wohl der*des Betroffenen bzw. anderer. Die Informationsweitergabe wird mit der betreffenden Person besprochen. Verhalten entsprechend der diözesanen Vorgaben (Interventionsverordnung).	2.4.3 Vertraulichkeit
Persönliche Krisen und Überforderungen einzelner Vorstandsmitglieder werden ignoriert oder negativ gegen die Person verwendet oder abgewertet.	Verpflichtung zur Selbstfürsorge und zur Mitteilung von Krisen/Überforderungen. Gegenseitige Wertschätzung und gegenseitiges Verständnis für individuelles Empfinden von Krisensituationen und deren Reaktion darauf. Angemessenes Ansprechen von Überforderungswahrnehmungen bei sich und anderen.	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse // 2.3 Kultur der Achtsamkeit

Neue Vorstandsmitglieder

Identifizierte Risiken	Mögliche Schutzmaßnahmen	Verortung
Risiko, dass ein*e potentielle*r Täter*in kandidiert und gewählt wird	• Wenn möglich im Vorfeld mit der kandidierenden Person in Kontakt treten. • Wenn möglich mit Kontaktpersonen der kandidierenden Person in Kontakt treten.	3.1 Kandidat*innenauswahl und -entwicklung
	Wahlausschreibung ergänzen: Es braucht ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis.	3.1 Kandidat*innenauswahl und -entwicklung

	Außerdem Anerkennung unseres Verhaltenskodex (ISK) und Unterzeichnung unserer Ehrenerklärung → Idealerweise vor der Wahl → Wenn aufgrund der Kurzfristigkeit eine Abgabe nicht möglich ist, muss das Führungszeugnis schnellstmöglich nachgereicht werden.	
Wenn jemand einen relevanten Eintrag hat oder sich weigert ein eFZ abzugeben oder jemand einen negativen Eintrag bekommt	Siehe eFZ-Broschüre // Mahnverfahren Präventionsstelle	3.2 eFZ
	Bei Einführungstermin für neue ehrenamtliche Vorsitzende werden folgende Punkte mit aufgenommen: - neben der hauptamtlichen Vorsitzenden ist auch ein*e ehrenamtliche*r Vorsitzende*r dabei - Präventionsschulung - Verhaltenskodex (ISK) - (Begrüßungs-)Rituale - Regelungen zu Geschenken - Umgang mit Medien und Sozialen Netzwerken (Einverständniserklärung) - Verschwiegenheitserklärung	nicht zuordenbar

	Wenn Vorsitzende keine Präventionsschulung hatten, müssen sie diese innerhalb eines Jahres nachholen. → Es braucht einen glaubhaften Nachweis → Wenn keine Schulung erfolgt → Gespräch mit der/n Hauptamtlichen	nicht zuordenbar
Überforderung im ersten halben Amtsjahr führt zu reaktiven Handlungen.	In der Anfangszeit gehen neue Vorsitzende zu keiner Vertretungsaufgabe alleine. Erst wenn sie sich der Aufgaben gewachsen fühlen, geschieht eine Alleinverantwortung.	3.1 Kandidat*innenauswahl und -entwicklung
Handlungsanweisungen/Leitfäden, wie mit Grenzverletzungen und Verdacht auf (Macht-) Missbrauch umzugehen ist, sowie Beschwerdewege (intern & extern) sind nicht bekannt	Die (über-)diözesanen Handlungsanweisungen/Leitfäden/Beschwerdewege werden an neue ehrenamtliche Vorsitzende weiter gegeben und auf der BDKJ-HP veröffentlicht	4. Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall

Fachliche Begleitung

Identifizierte Risiken	Mögliche Schutzmaßnahmen	Verortung
Gespräch findet in geschlossenen Raum statt	Raum wird so gewählt, dass sich beide in dem Raum wohl fühlen. Vertraulichkeit wird hergestellt.	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse // 2.3 Kultur der Achtsamkeit

	Zeitrahmen wird nach außen kommuniziert. Vertrauenspersonen werden über Ort und zeitlichen Rahmen des Gesprächs informiert.	
Auswahl der fachlichen Begleitung	Fachliche Begleitung wird regelmäßig geschult. Zuständigkeit wird regelmäßig überprüft und es wird offen darüber gesprochen, wenn es nicht passt. Die Überprüfung wird auf den Vorstandsklausuren getätigt.	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse // 3.1 Kandidat*innenauswahl und Entwicklung
Es wird was ausgeplaudert, was vertraulich ist.	Einigung der beiden Beteiligten darauf, was darf protokolliert werden, was bleibt vertraulich, was muss in den BDKJ-Diözesanvorstand gebracht werden.	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse // 2.4.3 Vertraulichkeit
	Protokoll wird von beiden Seiten unterschrieben. Bei einer Übergabe der Fachlichen Begleitung werden die vorherigen Protokolle nicht weitergegeben. Die ausscheidende Person vernichtet ihre Protokolle.	2.4.3 Vertraulichkeit

Sitzungen

Identifizierte Risiken	Mögliche Schutzmaßnahmen	Verortung
Zu kleine oder unpassende Räume	- Raumauswahl nach den Bedürfnissen der Mitglieder und der Sitzungsthemen - Sitzordnung, die für alle passt und die die	2.3 Kultur der Achtsamkeit

	Arbeitsatmosphäre begünstigt	
Vertrauliches wird ausgeplaudert	Alle halten sich an die Vereinbarungen, was im BDKJ-Diözesanvorstand bleibt bzw. was nach außen kommuniziert werden kann/soll/muss	2.4.3 Vertraulichkeit
Ungleichgewicht in der Aufgabenverteilung	Die Aufgaben innerhalb des BDKJ-Diözesanvorstands werden so verteilt, dass jede*r seine*ihre nach seinen*ihren individuellen Bedarfen erfüllen kann. Dies wird laufend überprüft und angepasst.	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse / 2.3 Kultur der Achtsamkeit
Moderation nutzt die besondere Funktion zum Nachteil von Vorstandsmitgliedern aus	Regelmäßige Reflexion über die Rechte der Moderation bzw. die Ausführung dieser	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse

Online-Treffen

Identifizierte Risiken	Mögliche Schutzmaßnahmen	Verortung
Informelle Kommunikation zwischen Vorstandsmitgliedern via Chat/Sprachnachrichten	Hinweis auf angemessene und angebrachte Kommunikation und Sitzungsnetiquette	2.4 Kommunikation
Mitschnitt von Bild- und Tonaufnahmen und Weitergabe an Unbeteiligte	Expliziter Hinweis auf Datenschutz und Ton- und Bildrechte	2.6 Umgang mit und Nutzung von Medien, sozialen Netzwerken und Online-Treffen // 2.4.3 Vertraulichkeit
Mithören und Mitsehen von Unbeteiligten im Hintergrund	Bei der Raumauswahl auf Privatsphäre achten!	2.4.3 Vertraulichkeit

	Headsets benutzen, wenn mitgehört werden könnte	
Non-verbale Zeichen/Mimik/Gestik kann missverstanden werden/verletzen	Nachfragen und um Erklärung bitten; Hinweis auf Netiquette	2.4.1 Sprache und Wortwahl // 2.6 Umgang mit und Nutzung von Medien, sozialen Netzwerken und Online-Treffen
Technische Möglichkeiten werden zum Nachteil von allen oder einzelnen ausgenutzt (Stummschalten, Rauswerfen, etc.)	Transparenz, wer wann wie technisch eingreift und warum; technische Möglichkeiten zum Vorteil für alle nutzen (Voreinstellungen prüfen – Ton aus, Bild aus)	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse // 2.6 Umgang mit und Nutzung von Medien, sozialen Netzwerken und Online-Treffen
Per Bildschirmfreigabe können unangebrachte Bilder/Inhalte von allen jederzeit eingeblendet werden	Funktion deaktivieren; falls nicht möglich: Hinweis auf angemessene Inhalte/Bilder bei Freigabe	2.2 Kultur der Achtsamkeit // 2.6 Umgang mit und Nutzung von Medien, sozialen Netzwerken und Online-Treffen

Vorstandsklausuren

Identifizierte Risiken	Mögliche Schutzmaßnahmen	Verortung
„Gemütlicher Abend“ ohne formellen Ablauf und ohne Regeln; Unsicherheit über Verlauf, über Gesprächsthemen; Externe	Verständigung im Vorfeld über Ablauf und Regeln, an die sich alle halten; Appell an Verantwortung beim Verhalten	2.8 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtungen // 2.3 Kultur der

können dazu kommen, keine Verantwortungsperson; Alkoholkonsum	und Alkoholkonsum für sich selber und die anderen; gegenseitige Verpflichtung, dass Vertrauliches vertraulich bleibt; Teilnahme nicht verpflichtend	Achtsamkeit // 2.1 Nähe und Distanz
Privatsphäre wird nicht geachtet (Unterbringung bei Übernachtung, Waschräume, etc.)	Auf persönliche Grenzen achten; Unterbringung in Einzelzimmern, wenn gewünscht; getrennte Waschräume, etc.	2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung // 2.1 Nähe und Distanz
Externe Moderation/Beratung kann Machtposition ausnutzen und persönliche Grenzen der TN*innen überschreiten (Methodenauswahl, Parteiergreifung)	Thematisieren, ansprechen währenddessen; im Nachhinein Rückmeldung an beauftragte Stelle	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse

BDKJ-Diözesanversammlung

Ablaufplan	Identifizierte Risiken	Mögliche Schutzmaßnahmen	Verortung
Einladung	Mail wird nicht in BCC versandt	Auf BCC achten! Vier-Augen-Prinzip	2.4.3 Vertraulichkeit
Anmeldung	Wunsch, das Zimmer mit einer Person zu teilen, wird nur von einer Partei angegeben	Anmeldefeld „Einzelzimmer“	2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung
		Anmeldefeld „will in ein Zimmer mit…“	2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung
		ISK auf Homepage stellen + Anmeldehaken „ISK zur	nicht zuordenbar

		Kenntnis genommen“	
Anreise in Fahrgemeinschaften	Mitfahrer*in hat keine Kontrolle über den Weg	Es muss bekannt sein, wie die Fahrtroute aussieht	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
	Unangenehme Situation durch eine*n unbekannte*n Fahrer*in	Informationen über Fahrer*in einholen	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
	Keine Fluchtmöglichkeit aus dem Auto	Dritte über die Fahrgemeinschaft informieren	nicht zuordenbar
		Fahrkostenerstattung, wenn jemand lieber alleine anreisen möchte	nicht zuordenbar
		Zweierkonstellationen vermeiden	nicht zuordenbar
		Treffpunkte/Uhrzeiten in „Verbandschat“ bekannt geben	nicht zuordenbar
		Öffentliche Treffpunkte	nicht zuordenbar
		Etablierung & Stärkung eines Klimas des Nein-Sagens	nicht zuordenbar
		Diensthandynummer der BDKJ-Vorsitzenden bekannt geben ➔ Möglichkeit anzurufen	nicht zuordenbar
		Sich anrufen lassen	nicht zuordenbar

Abholung vom Bahnhof	Unklarheit „Wer holt mich ab?“	Diensthandynummer der BDKJ-Vorsitzenden bekannt geben ➔ Möglichkeit für Absprachen	nicht zuordenbar
	Unklarheit „Wen hole ich ab?“	Vereinbarung eines genauen Treffpunkts	nicht zuordenbar
		Erkennungszeichen mitnehmen	nicht zuordenbar
		Zwei Abholer*innen unterschiedlichen Geschlechts	nicht zuordenbar
Ankommen	Unübersichtliche Situation	Ankommenskultur ➔ Wo kann/muss ich hin?	nicht zuordenbar
		Zwei Ansprechpartner*innen unterschiedlichen Geschlechts: per Email im Vorfeld bekannt geben; + Aushang bei Anmeldung mit Startzeit und -ort des ersten offiziellen Tagesordnungspunktes	nicht zuordenbar
		Ablaufplan mit Uhrzeiten und Räumen gut sichtbar an verschiedenen Stellen aufhängen	nicht zuordenbar
		Anmeldestation mit BDKJ-Branding versehen	nicht zuordenbar
		ISK Shortcuts aushängen	nicht zuordenbar

		Haus bitten, alle Gastgruppen auszuweisen	nicht zuordenbar
Zimmerverteilung		Gleichgeschlechtliche Zimmer	2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung
		Zimmerverteilung wird von zwei Personen gemacht	2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung
		Mehr Schlüssel für Mehrbettzimmer wenn gewünscht	2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung
		Bei geteilten Zimmern nachfragen, ob das für alle Beteiligten passt	2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung
		Bei Einteilung auf Einzelzimmer hinweisen	2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung
		Buchung mit einigen Ausweichzimmern	2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung
Gemeinsame Mahlzeiten	Verspätete haben keine freie Platzwahl	Genug Platz für alle	nicht zuordenbar
	Zu wenig Platz am Tisch und am Buffet	Haus bitten, großzügig einzudecken	nicht zuordenbar
Fit für´n Kreisvorstand/ Fachliche Begleitung		Nach Möglichkeit zwei Leitungspersonen unterschiedlichen Geschlechts	2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse

		Beim ersten Zusammentreffen Orgainfos wie „Gäste, Toiletten, Ablauf, Ansprechpersonen, Prävention, etc.“	2.3 Kultur der Achtsamkeit
		Ansprechpersonen für Späterkommende ohne Programmpunkt	2.3 Kultur der Achtsamkeit
Studienteil		Externe Referent*innen werden mit Bedacht ausgewählt und auf unser ISK hingewiesen	2.3 Kultur der Achtsamkeit // 2.2 Macht und Abhängigkeitsverhältnisse
		Konzept im Vorfeld zeigen lassen	2.3 Kultur der Achtsamkeit
		Auf Neulinge achten	2.3 Kultur der Achtsamkeit
Gemütliches Beisammensein		Mindestens eine nüchterne Person mit Informationskompetenz	2.3 Kultur der Achtsamkeit
		Kein Schnaps	2.3 Kultur der Achtsamkeit
		Aufenthalt nur im ausgewiesenen Raum	2.3 Kultur der Achtsamkeit
		Kultur der Achtsamkeit ➔ siehe Vorstandsklausuren	2.3 Kultur der Achtsamkeit
Übernachtung		Auf Privatsphäre in Zimmern achten	2.7 Spezielle Regelungen für Angebote mit Übernachtung

Frühstück		Während des Frühstücks Empfangsstation besetzen	nicht zuordenbar
JVK/KVK		Tagesordnung im Vorfeld verschicken	nicht zuordenbar
		Siehe FFK/Fachl. Begl.	nicht zuordenbar
Diözesanversammlung		Auf Kandidat*innen bei der Personaldebatte achten	2.3 Kultur der Achtsamkeit
		Ausschilderungen, wo DV tagt + Diensthandynummern der Hauptamtlichen und Hauptberuflichen des BDKJ	nicht zuordenbar
		Siehe FFK/Fachl. Begl.	
Diözesanversammlung mit Gästen		Sitzen im „Gästeblock“	nicht zuordenbar
Kaffee + Obst	Viele unübersichtliche Situationen	Angemessene Räumlichkeiten	nicht zuordenbar
Pause		Empfangsstation besetzen	nicht zuordenbar
Gottesdienst		Angemessene Raumwahl	nicht zuordenbar
		Empfangsstation besetzen	nicht zuordenbar
Verabschiedung			nicht zuordenbar
Offener Abend			nicht zuordenbar
Brezenfrühstück		Siehe Kaffee + Obst	nicht zuordenbar

Aufräumen		Zum Schluss schauen, dass niemand im Haus zurückbleibt	2.3 Kultur der Achtsamkeit
Abreise		BDKJ-Diözesanvorstand bleibt bis zum Schluss und ist ansprechbar	2.3 Kultur der Achtsamkeit
		Siehe Anreise	
Orgateam	Ggf. Generalschlüssel	Generalschlüssel darf nicht weiter gegeben werden	nicht zuordenbar
		BDKJ-Diözesanvorstand wird informiert, wer den Generalschlüssel hat	nicht zuordenbar
		Namensschilder zum Anstecken	nicht zuordenbar

Anhang 4: Umgang mit Geschenken

Beschluss des BDKJ-Diözesanvorstandes vom 19.September 2019:

- Einstiegs- und Abschiedsgeschenke: Beschluss: Sofern die Beisitzer*innen gewählt und nicht berufen sind bekommen sie Geschenke.
- Geschenke gibt es nur einmal bei der Wahl und einmal beim Ausscheiden aus dem Kreisvorstand. Es gibt keine Geschenke beim Übergang vom/ von dem*der Beisitzer*in zum/zur Vorsitzenden.

(Vorname, Name)

(Straße, Hausnummer)

(PLZ, Ort)

(Verband)

(Funktion im Verband)

Ehrenerklärung

für ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Jugend(verbands)arbeit der Diözese Passau

In der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit übernehmen Jugendliche und Erwachsene in vielfacher Weise Verantwortung für das Wohl der ihnen anvertrauten Kinder und Jugendlichen. In unserer Arbeit wollen wir alles in unserer Macht stehende tun, um Kinder, Jugendliche und Jugendleiter(innen) vor Grenzverletzungen aller Art, geschlechtsspezifischen Diskriminierungen und sexualisierter Gewalt zu schützen. Dies streben wir u.a. an, indem wir mit dieser Ehrenerklärung täterunfreundliche Strukturen gegen Übergriffe in den eigenen Reihen schaffen.

Eine klare Positionierung zum Kinder- und Jugendschutz, ein Klima der offenen Auseinandersetzung mit dem Thema sowie Transparenz und Sensibilisierung sichern und steigern die Qualität unserer Jugend(verbands)arbeit. Kinder und Jugendliche sowie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen können sich so in der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit wohl und sicher fühlen. Ein Mittel dazu ist diese verbindliche Ehrenerklärung. Sie steht im Bezug zu gesetzlichen Bestimmungen und verfolgt konsequent Ziele zur Prävention sexualisierter Gewalt in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit und findet ihren Niederschlag auch im Verhaltenskodex der Diözese Passau. Die Regelungen dieser Ehrenerklärung gelten auch für den Umgang mit allen ehrenamtlich Tätigen sowie hauptamtlich Beschäftigten im Rahmen der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit.

1. Ich will durch meine Mitarbeit in der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit persönliche Nähe und eine Gemeinschaft anbieten, in der Kinder und Jugendliche ganzheitlich lernen und handeln können. Ich möchte Mädchen und Jungen darin unterstützen, geschlechtsspezifische Identität, Selbstbewusstsein und die Fähigkeit zur Selbstbestimmung zu entwickeln, wozu u.a. auch altersgemäße Sexualpädagogik dienen kann.

2. Meine Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen und innerhalb der Gruppen ist von Respekt, Wertschätzung und Vertrauen geprägt. Ich achte die Persönlichkeit und Würde von Kindern und Jugendlichen.
3. Ich verpflichte mich, in der Jugend(verbands)arbeit vor Ort - soweit noch nicht erfolgt – konkrete Schritte und Positionen zu entwickeln und diese umzusetzen, damit in der Kinder- und Jugend(verbands)arbeit keine Grenzverletzungen, sexuelle Übergriffe und sexualisierte Gewalt möglich werden.
4. Ich tue mein Möglichstes, um die mir anvertrauten Kinder und Jugendlichen vor jeglicher Form von Grenzverletzung, sexualisierten Übergriffen und Gewalt sowie dem damit verbundenen Schaden zu schützen.
5. Ich beziehe gegen sexistisches, diskriminierendes, abwertendes und gewalttätiges verbales wie nonverbales Verhalten aktiv Stellung.
6. Ich gestalte die Beziehungen zu den Kindern und Jugendlichen transparent und gehe verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Diesbezügliche individuelle Grenzen der Kinder und Jugendlichen respektiere ich bedingungslos, insbesondere auch ihre Intimsphäre und persönlichen Grenzen ihrer Scham. Ich nutze Abhängigkeiten nicht aus.
7. Ich bemühe mich, jede Form persönlicher Grenzverletzung bewusst wahrzunehmen und bespreche diese Situationen offen in einem angemessenen Rahmen. Im Bedarfs-, spätestens aber im Konfliktfall ziehe ich (professionelle) fachliche Unterstützung und Hilfe hinzu und informiere die Verantwortlichen auf der Leitungsebene. Der Schutz der Kinder und Jugendlichen steht dabei an erster Stelle.
8. In meiner Rolle und Funktion als ehrenamtliche/r Mitarbeiter/in der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit habe ich eine besondere Vertrauens- und Autoritätsstellung. Ich bin mir bewusst, dass jede sexuelle Handlung mit Schutzbefohlenen eine strafbare Handlung mit entsprechenden Sanktionen und gegebenenfalls strafrechtlichen Folgen darstellt.
9. Ich informiere mich darüber, wo ich mich bezüglich Grenzverletzungen und Vorkommnissen sexualisierter Gewalt beraten lassen kann und bei Bedarf Hilfe zur Klärung und Unterstützung bekomme. Bei Bedarf nehme ich diese in Anspruch.

. . . . . .

Ort, Datum **Unterschrift**

Stand: Juli 2020

Anhang 6: Ablaufplan Einsichtnahme eFZ in der Jugendverbandsarbeit

Ablaufplan
Erweitertes Führungszeugnis (eFZ) in der Jugend(verbands)arbeit

Die verantwortliche Person auf Ortsebene …

(1) … informiert sich, wer ein eFZ vorlegen muss
(2) … erstellt anhand der Exceltabelle Liste von Ehrenamtlichen (=Erfassungsbogen), von denen ein eFZ angefordert werden muss
(3) … schickt diesen Erfassungsbogen an das Diözesanbüro des Verbandes
(4) … stellt den Ehrenamtlichen die dazu nötigen Papiere[1] aus
(5) … fordert die Ehrenamtlichen zur Übersendung der Unterlagen an die Koordinationsstelle auf

Der/die Ehrenamtliche …

(6) … beantragt das eFZ bei der Meldebehörde/Einwohnermeldeamt
(7) … schickt die Unterlagen (eFZ, Selbstauskunftserklärung, Einwilligung Datenspeicherung) an die Koordinationsstelle Prävention
Das eFZ darf zum Zeitpunkt der Einsichtnahme nicht älter als 3 Monate sein

Das Diözesanbüro des Jugendverbandes …

(8) … ergänzt ggf. die Erfassungsbögen der Ortsebene
(9) … erstellt einen Erfassungsbogen der ehrenamtlich Tätigen auf Diözesanebene
(10) … stellt den Ehrenamtlichen auf Diözesanebene die nötigen Papiere aus
(11) … schickt die Erfassungsbögen an die Koordinationsstelle Prävention

Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums …

(12) … nimmt Einsicht in das eFZ und geht folgendermaßen vor:

- **Keine Eintragung nach § 72a SGB XIII**
  - Das eFZ im Original und eine Bestätigung der Einsichtnahme werden an den/die Ehrenamtliche/n verschickt
  - In der diözesanen Datenbank werden die notwendigen Daten erfasst Einsichtnahme in die Datenbank von Seiten der Jugendverbände ist gegeben

- **Relevante Eintragung nach § 72a SGB XIII**
  - Der/die Präventionsbeauftragte meldet die Eintragung einer der beiden unabhängigen Ansprechpersonen für Verdachtsfälle des Bistums
  - Das Original des eFZ wird der unabhängigen Ansprechperson alternativ der/dem Interventionsbeauftragten übergeben
  - Der/die Interventionsbeauftragte regelt das weitere Vorgehen und bezieht die notwendigen Personen/Stellen mit ein

[1] - Anschreiben an die Ehrenamtlichen
- Antrag eFZ und Bestätigung über die Ehrenamtlichkeit (für Meldebehörde)
- Übersendung eFZ und Einwilligung Datenspeicherung (für die Koordinationsstelle Prävention)
- Selbstauskunftserklärung
- Flyer

- Die ehrenamtliche Mitarbeit kann nicht aufgenommen bzw. fortgesetzt werden

Der/die Ehrenamtliche … (ohne relevanter Eintragung nach § 72a SGB XIII)

(13) … erhält von der Koordinationsstelle das eFZ und die Bescheinigung der Einsichtnahme
(14) … legt die Bescheinigung der verantwortlichen Person auf Ortsebene vor
(15) … bewahrt die Unterlagen anschließend bei seinen/ihren Unterlagen auf
(16) … teilt das Ende der ehrenamtlichen Tätigkeit der verantwortlichen Person auf Ortsebene mit

Die verantwortliche Person auf Ortsebene …

(17) … informiert das Diözesanbüro über das Ausscheiden des/der Ehrenamtlichen
(18) … fordert die Ehrenamtlichen nach 5 Jahren zur Vorlage eines aktuellen eFZ auf
(19) … fordert neue Ehrenamtliche vor Beginn ihrer Tätigkeit zur Vorlage eines eFZ auf

Das Diözesanbüro des Jugendverbandes …

(20) … aktualisiert lfd. die Erfassungsbögen der Diözesanebene und Ortsebene
(21) … meldet ausscheidende Ehrenamtliche der Koordinationsstelle Prävention

Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums …

(22) … löscht innerhalb von 6 Monaten nach Bekanntwerden des Ausscheidens die Daten aus der Datenbank
(23) … gibt Meldung an das Diözesanbüro, von welchen Personen ein aktuelles eFZ vorgelegt werden muss

Regelung bei Nichtvorlage eines *erweiterten Führungszeugnisses*

Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums …

1. … schreibt den/die Ehrenamtliche/n per Brief an und fordert zur Vorlage eines eFZ bzw. sämtlicher Unterlagen auf
   Frist: Vorlage innerhalb 8 Wochen
   Abdruck des Schreibens geht an das Diözesanbüro
2. … verschickt nach Ablauf der Frist letzte Aufforderung, mit Androhung des Tätigkeitsausschlusses
   Frist: Vorlage innerhalb 6 Wochen
   Abdruck des Schreibens geht an das Diözesanbüro

3. … teilt dem/der Ehrenamtlichen den Tätigkeitsausschluss mit
   Abdruck des Schreibens geht an das Diözesanbüro

Stand: September 2021

Anhang 7: Selbstauskunftserklärung

Selbstauskunftserklärung

für Ehrenamtliche in der Jugend(verbands)arbeit
zur persönlichen Eignung für den Umgang mit Kindern und Jugendlichen

Name, Vorname	Geburtsdatum

☐ Ich versichere, dass ich **nicht** wegen einer der folgenden Straftaten rechtskräftig verurteilt worden bin: (Einzelauflistung auf der Rückseite)

- Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht (§ 171 StGB);
- Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung (§§ 174 bis 174c, 176 bis 180 a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 184k, 184l StGB);
- Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs durch Bildaufnahmen (§ 201a Absatz 3 StGB);
- Misshandlung von Schutzbefohlenen (§ 225 StGB);
- Menschenhandel, Zwangsprostitution, Zwangsarbeit, Ausbeutung der Arbeitskraft, Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung (§§ 232 bis 233a StGB);
- Menschenraub, Verschleppung, Entziehung Minderjähriger oder Kinderhandel (§§ 234, 235, 236 StGB);

☐ Weiter erkläre ich, dass ich **keine** Kenntnis davon habe, dass wegen des Verdachts der Begehung einer der oben genannten Straftat/-en gegen mich ermittelt wird oder ein Haftbefehl erlassen oder Anklage erhoben wurde.

Ich verpflichte mich, eine der *unabhängigen Ansprechpersonen für Verdachtsfälle*[2] unverzüglich zu informieren, sobald ich Kenntnis erhalte, dass wegen des Verdachts der Begehung einer der oben genannten Straftat/-en gegen mich strafrechtlich ermittelt wird, ein Haftbefehl erlassen oder Anklage erhoben wurde. Eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer der oben genannten Straftat/-en werde ich ebenso unverzüglich anzeigen.

Ich bin mir bewusst, dass die Abgabe einer wahrheitswidrigen Erklärung Konsequenzen zur Folge hat, insofern, dass keine ehrenamtliche Tätigkeit aufgenommen bzw. weitergeführt werden darf.
Ich bin damit einverstanden, dass diese Selbstauskunftserklärung bis 3 Jahre nach Beendigung des Ehrenamtes in der Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt aufbewahrt und anschließend vernichtet wird.

Datum	Unterschrift
	bei Minderjährigen Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

[2] Die Kontaktdaten sind auf der Homepage einzusehen unter:
Bistum Passau - Beratung+Seelsorge - Sexueller Missbrauch

§ 72a Abs. 1 S. 1 SGB VIII erfasst folgende Straftaten des Strafgesetzbuches (relevante Eintragungen):

§ 171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht
§ 174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen
§ 174a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen
§ 174b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung
§ 174c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses
§ 176 Sexueller Missbrauch von Kindern
§ 176a Sexueller Missbrauch von Kindern ohne Körperkontakt mit dem Kind
§ 176b Vorbereitung des sexuellen Missbrauchs von Kindern
§ 176c Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
§ 176d Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
§ 176e Verbreitung und Besitz von Anleitungen zu sexuellem Missbrauch von Kindern
§ 177 Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung
§ 178 Sexueller Übergriff, sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
§ 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
§ 180a Ausbeutung von Prostituierten
§ 181a Zuhälterei
§ 182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
§ 183 Exhibitionistische Handlungen
§ 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses
§ 184 Verbreitung pornographischer Inhalte
§ 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Inhalte
§ 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Inhalte
§ 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Inhalte
§ 184e Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
§ 184f Ausübung der verbotenen Prostitution
§ 184g Jugendgefährdende Prostitution
§ 184i Sexuelle Belästigung
§ 184j Straftaten aus Gruppen
§ 184k Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen
§ 184l Inverkehrbringen, Erwerb und Besitz von Sexpuppen mit kindlichem Erscheinungsbild
§ 201a Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereiches und von Persönlichkeitsrechten durch Bildaufnahmen
§ 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen
§ 232 Menschenhandel
§ 232a Zwangsprostitution
§ 232b Zwangsarbeit
§ 233 Ausbeutung der Arbeitskraft
§ 233a Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung
§ 234 Menschenraub
§ 235 Entziehung Minderjähriger
§ 236 Kinderhandel

Bei Unklarheiten wenden Sie sich bitte an:

Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt
Domplatz 7, 94032 Passau
0851/393-1160
praevention@bistum-passau.de

Stand: Februar 2023

Anhang 8: Unabhängige Ansprechpersonen und Fachberatungsstellen

unabhängige Ansprechpersonen des Bistum Passau:

Rosemarie Weber (Rechtsanwältin)
Tel: +49 851 393 1169
Mail: Weber@kanzlei-rweber.de

Dr. Burkhard Wolff
Tel: +49160 9559367
Mail: ansprechpersonwolff@gmx.net

Fachberatungsstellen:

Igel e.V. Passau
Große Klingergasse 8, 94032 Passau
Tel: 0851 2040
www.igel-ev-passau.de

Frauennotruf Deggendorf e.V.
Beratungsstelle für Mädchen und Frauen
Östlicher Stadtgraben 35, 94469 Deggendorf
Tel: 09913 82460
www.frauennotruf-deggendorf.de

Frauen helfen Frauen
Fachberatungsstelle bei sexueller Gewalt
Berchtesgardener Str. 3, 84489 Burghausen
Tel: 08677 7008
www.fhf-burghausen.de

präventi n
im bistum passau

1. AA	
Name, Funktion, Adresse, E-Mail, Telefon etc.	
Datum der Meldung	

2. Um welchen Fall geht es?	
Mitteilungsfall	
Vermutungsfall	

3. Um welche Situation geht es?	
Interne Situation (Beschuldigte Person im kirchlichen Dienst)	
Externe Situation (Beschuldigte Person in der Familie oder im sozialen Umfeld der betroffenen Person)	

4. Wer ist betroffen? (Minderjährige Person, schutz- oder hilfebedürftige:r Erwachsene:r)	
Name	
Alter	
Gruppe/Einrichtung	

5. Was wurde mitgeteilt? Was wurde wahrgenommen? (Bitte nur Fakten, keine eigene Wertung!)	
Wann war der Vorfall?	
Wer war beteiligt?	
Was ist geschehen?	
Wie war die Gesamtsituation?	

6. Was wurde gesagt oder getan?

7. Mit wem wurde bisher darüber gesprochen?	
Name	
Institution, Funktion	
Wann?	

8. Was ist als Nächstes geplant? Welche Absprachen gibt es?	
Wann soll wieder Kontakt aufgenommen werden? Ist das nötig?	
Was soll bis dahin von wem geklärt sein?	
Welche konkreten Schritte wurden vereinbart?	

9. Sonstige Anmerkungen

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift

Einrichtung: BDKJ Passau
Anschrift: Steinweg 1, 94032 Passau
Tel.: 0851 393-5400
E-Mail: bdkj@bistum-passau.de

Einwilligungserklärung
zur Erstellung und Veröffentlichung von Fotos

Vor- und Familienname:

geb. am

Hiermit willigen wir / willige ich ein, dass Fotoaufnahmen, die durch die obengenannte Institution erstellt und auf denen die obengenannte Person selbst abgebildet ist, für

- ☐ Online-Medien (Internetauftritt, Social Media, usw.)
- ☐ Print-Medien (Presse, Aushang, Pfarrbrief, Zeitschriften, Werbebanner, usw.) und
- ☐ der Name der obengenannten Person in Veröffentlichungen der obengenannten Institution

verwendet werden dürfen.

Bitte nur Zutreffendes unterzeichnen!

_____
Ort, Datum Unterschrift der obengenannten Person (ab 16 Jahren)

_____
Ort, Datum Unterschrift des Betreuers (wenn vorhanden)

_____
Ort, Datum Unterschrift **aller** Sorgeberechtigten bei bis 18-jährigen Personen

Bei bis 18-jährigen Personen:
Sofern das Personensorgerecht nur einer Person zusteht:

Ich versichere, dass ich alleiniger Personensorgeberechtigter bin.

_____
Ort, Datum Unterschrift Personensorgeberechtigter

Informationen zum Datenschutz

Die Rechteeinräumung an den Fotos erfolgt ohne Vergütung und umfasst auch das Recht zur Bearbeitung, soweit die Bearbeitung nicht entstellend ist. Ton-, Video- und Filmaufnahmen sind von dieser Einwilligung nicht umfasst.
Eine gezielte Übermittlung der personenbezogenen Daten in ein sog. Drittland ist nicht geplant.
Die Einwilligung ist jederzeit schriftlich zu widerrufen. Der Widerruf gilt ab dem Eingang bei der genannten Stelle für die Zukunft. Ein rückwirkender Widerruf ist nicht möglich. Bei Druckwerken ist die Einwilligung nicht mehr widerruflich, sobald der Druckauftrag erteilt ist.
Wird die Einwilligung nicht widerrufen, gilt sie zeitlich unbeschränkt.
Die von dieser Einwilligung betroffenen personenbezogenen Daten werden für die Dauer der Einwilligung gespeichert und elektronisch verarbeitet. Nach Widerruf dieser Einwilligung werden Ihre personenbezogenen Daten gelöscht, es sei denn, vertragliche oder gesetzliche Ermächtigungen oder Verpflichtungen stehen diesem entgegen. In diesem Falle erfolgt -soweit möglich- eine Einschränkung der Verarbeitung (z.B. durch Sperrung) Ihrer personenbezogenen Daten.
Die Einwilligung ist freiwillig. Aus der Nichterteilung oder dem Widerruf der Einwilligung entstehen keine Nachteile.
Die Einhaltung der einschlägigen Datenschutzbestimmungen hat bei uns höchste Priorität. Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz sowie die staatlichen Gesetze (Bundesdatenschutzgesetz, Europäische Datenschutzgrundverordnung, etc.) räumen Ihnen als betroffene Person besondere und unabdingbare Rechte ein, über welche wir Sie im Folgenden informieren möchten:

- Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so haben Sie ein Recht auf Auskunft über diese personenbezogenen Daten und auf die in § 17 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (in Folge „KDG“ abgekürzt) im einzelnen aufgeführten Informationen.

- Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen (§ 18 KDG).

- Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in § 19 KDG im einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden (Recht auf Löschung).

- Sie haben das Recht, von dem Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der in § 20 KDG aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist, z. B. wenn Sie Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben, für die Dauer der Prüfung durch den Verantwortlichen.

- Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung betreffender personenbezogener Daten Widerspruch einzulegen. Der Verantwortliche verarbeitet die personenbezogenen Daten dann nicht mehr, es sei denn, er kann zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen (§ 23 KDG).

- Jede betroffene Person hat unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn die betroffene Person der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der betreffenden personenbezogenen Daten gegen das KDG verstößt (§ 48 KDG). Die betroffene Person kann dieses Recht bei einer kirchlichen Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat ihres Aufenthaltsorts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend machen. Die zuständige Aufsichtsbehörde für die Diözese Passau ist:
  Diözesan-)Datenschutzbeauftragter der Bayer. (Erz-)Diözesen, Herr Jupp Joachimski, Kapellenstraße 4, 80333 München, Telefon 089/2137-1796, Telefax 089/2137-1585, E-Mail jjoachimski@eomuc.de.

Sollten Sie darüber hinaus Fragen haben, steht Ihnen unser betrieblicher Datenschutzbeauftragter unter Bistum Passau, Stabsstelle Datenschutz, Domplatz 7, 94032 Passau oder per Email unter datenschutz@bistum-passau.de selbstverständlich gerne zur Verfügung.

14. Oktober 2026

Liebe xxx,

da du unter 18 Jahre alt bist, bitten wir dich, die Einverständniserklärung für die Teilnahme an xxx am xxx von deinen Erziehungsberechtigten unterschreiben zu lassen und uns per Mail oder Post zukommen zu lassen.

Deine Daten haben wir bereits deiner Online-Anmeldung entnommen. Auch die Fotoeinverständniserklärung liegt uns bereits von vergangenen Diözesanversammlungen vor.

Vielen Dank!

Liebe Grüße

N.N.
BDKJ-Sekretariat

✂ ---------- ✂

Einverständniserklärung

Wir sind damit einverstanden, dass unsere Tochter/unser Sohn_____

_____an xxx am xxx teilnimmt.

_____

Ort, Datum Unterschrift aller Erziehungsberechtigten

Bei bis 18-jährigen Personen:
Sofern das Personensorgerecht nur einer Person zusteht:

Ich versichere, dass ich alleinige*r Personensorgeberechtigte*r bin.

_____
Ort, Datum Unterschrift Personensorgeberechtigte*r

Liebe Erziehungsberechtige!
Dem BDKJ liegt der Schutz von Kindern und Jugendlichen und ihr Wohlergehen sehr am Herzen. Deshalb haben wir Regelungen aufgestellt, die dies auch bei unseren Veranstaltungen sicherstellen sollen. Hier können Sie die Regelungen nachlesen: *www.bdkj-passau.de/praevention*

Verpflichtungserklärung für haupt- und ehrenamtliche Mitarbeiter zum Datengeheimnis gemäß § 5 KDG

Ich, _____, geb. am _____

wohnhaft in _____

bin bei/in _____

als Hauptamtlicher/ Ehrenamtlicher tätig.

1. Ich verpflichte mich zur Einhaltung des Datengeheimnisses (§ 5 KDG) und zur Einhaltung des kirchlichen Datenschutzgesetzes und der dazu erlassenen Verordnungen in der jeweils geltenden Fassung.
2. Darüber hinaus bestätige ich, dass ich über die notwendigen Pflichten und Verhaltensweisen zum Datenschutz gemäß dem Kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG) aufgeklärt wurde. Das Gesetz ist im Internet unter www.datenschutz-kirche.de sowie im Internet und Intranet des Bistum Passau zu finden. Das Merkblatt mit den relevanten Inhalten wurde mir ausgehändigt.
3. Ich erkläre, das Datengeheimnis auch nach Beendigung meiner Tätigkeit zu beachten.
4. Ich bin darüber belehrt worden, dass ein Verstoß gegen das KDG rechtliche Folgen haben kann.

_____
Ort, Datum

_____
Unterschrift

Stand: 11/2018

Merkblatt zur Verpflichtung auf das Datengeheimnis

Das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) bestimmt in § 5, dass es den bei der Verarbeitung personenbezogener Daten tätigen Personen untersagt ist, diese unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). Jede Person hat ein Recht auf informationelle Selbstbestimmung, d. h. ein Recht, grundsätzlich selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner persönlichen Daten zu bestimmen.

Bei den personenbezogenen Daten handelt es sich um sämtliche Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Beispiele hierfür können allgemeine Personendaten (Name, Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer usw.), Onlinedaten wie IP-Adressen oder Standortdaten sowie weitere Daten, die einen direkten oder indirekten Bezug zu einer Person herstellen, sein.

Von der unbefugten Verarbeitung sind sämtliche Verfahren wie z. B. das Erheben, die Speicherung, die Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung, das Löschen oder die Vernichtung dieser Daten gemeint, wenn dies ohne Einwilligung der betroffenen Person oder ohne eine gesetzliche Grundlage erfolgt.

Hieraus folgt, dass es Ihnen nur gestattet ist, personenbezogene Daten in dem Umfang und in der Weise zu verarbeiten, wie es zur Erfüllung der Ihnen übertragenen Aufgabe erforderlich ist.

Grob fahrlässige oder vorsätzliche Verstöße gegen die datenschutzrechtlichen Vorschriften können ggf. mit Geldbußen, Geldstrafen oder gar Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr geahndet werden. Entsteht der betroffenen Person durch die unbefugte Verarbeitung ein Schaden, kann ebenfalls ein Schadensersatzanspruch entstehen.

Ein Verstoß gegen die datenschutzrechtlichen Bestimmungen stellt ein Verstoß gegen arbeitsrechtliche Pflichten dar, der entsprechend geahndet werden kann.

Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort.

Stand: 11/2018

Erklärung zur Anerkennung des Institutionellen Schutzkonzepts des BDKJ Diözesanverbandes Passau

Name, Vorname: _____geb.am: _____

Funktion im BDKJ Diözesanverband Passau_____

Erklärung:

1. Ich habe ein Exemplar des Institutionellen Schutzkonzepts des BDKJ Diözesanverbandes Passau (in digitaler oder analoger Form) erhalten und verpflichte mich, das Institutionelle Schutzkonzept in seiner jeweils geltenden Fassung im Rahmen meiner Tätigkeit gewissenhaft zu befolgen.
2. Ich habe die im Institutionellen Schutzkonzept formulierten Verhaltensregeln aufmerksam zur Kenntnis genommen. Über die Regeln wurde ich ausführlich unterrichtet.
3. Ich bin darüber informiert worden, welche Folgen Verletzungen der Verhaltensregeln haben.

_____,_____

Ort, Datum

_____

Unterschrift