

INSTITUTIONELLES SCHUTZKONZEPT ZUR VERHINDERUNG SEXUALISIERTER GEWALT

Bestätigt durch Leiterin Kinder- und Jugendschutz Dr. Judith Helmig – 5. Februar 2026

PRÄAMBEL

Die katholische Kirche will Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern sowie erwachsenen Schutzbefohlenen Lebensräume bieten, in denen sie ihre Persönlichkeit, ihre Fähigkeiten und Begabungen entfalten können. Diese sollen geschützte Orte sein, an denen junge Menschen sich angenommen und sicher fühlen.

Die Verantwortung für den Schutz von Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern und erwachsenen Schutzbefohlenen im Exerzitien- und Bildungshaus Werdenfels liegt bei den Mitarbeiter:innen.

Die Mitarbeiter:innen sind zu einem reflektierten Umgang mit Schutzbefohlenen und zur zeitnahen und angemessenen Thematisierung von Grenzverletzungen verpflichtet.

Dies wird durch die Unterzeichnung der entsprechenden Verpflichtungserklärung bekräftigt.

Auf Grundlage der Arbeitshilfe für Pfarreien und kirchliche Einrichtungen im Bistum Regensburg wurde eine Gefährdungsanalyse durchgeführt und ein Verhaltenskodex erstellt.

Nittendorf, April 2024

Gez. Dir. Elisabeth Paukner

Verhaltenskodex

zur Verhinderung sexualisierter Gewalt

1. Gespräche, Beziehung, körperlicher Kontakt

- a. Einzelgespräche finden nur in den dafür vorgesehenen geeigneten Räumlichkeiten statt. Die Mitarbeiter:innen am Empfang sind über das Einzelgespräch im Vorfeld informiert.
- b. Herausgehobene, intensive freundschaftliche Beziehungen zwischen Bezugspersonen und Minderjährigen sind zu unterlassen.
- c. Finanzielle Zuwendungen und Geschenke an einzelne Minderjährige, die in keinem Zusammenhang mit der konkreten Aufgabe der Bezugsperson stehen, sind nicht erlaubt.
- d. Unerwünschte Berührungen, körperliche Annäherung in Verbindung mit dem Versprechen von Belohnungen und/oder dem Androhen von Repressalien sowie anderes aufdringliches Verhalten sind zu vermeiden. Körperliche Berührungen haben altersgerecht und angemessen zu sein und setzen die freie und erklärte Zustimmung durch die jeweiligen Schutzbefohlenen voraus. Der Wille des Schutzbefohlenen ist ausnahmslos zu respektieren. Stete Achtsamkeit und Zurückhaltung sind geboten.

2. Interaktion, Kommunikation

- a. Jede Form persönlicher Interaktion und Kommunikation hat in Sprache und Wortwahl durch Wertschätzung und einen den Bedürfnissen und dem Alter des Schutzbefohlenen angepassten Umgang geprägt zu sein.
- b. Filme, Computerspiele oder Druckmaterial mit pornografischen Inhalten sind in allen kirchlichen Kontexten verboten.

3. Veranstaltungen

- a. Auf Veranstaltungen, die sich über mehr als einen Tag erstrecken, sollen Schutzbefohlene von einer ausreichenden Anzahl erwachsener Bezugspersonen begleitet werden. Setzt sich die Gruppe aus beiderlei Geschlecht zusammen, soll sich dies auch in der Gruppe der Begleitpersonen widerspiegeln. Bei Beleggruppen prüft die Hausleitung die Einhaltung dieser Voraussetzung.

- b. Bei Übernachtungen sind den erwachsenen und jugendlichen Personen Schlafmöglichkeiten in getrennten Räumen zur Verfügung zu stellen. Ausnahmen aufgrund räumlicher Gegebenheiten sind vor Beginn der Veranstaltung zu klären und bedürfen der Zustimmung der Erziehungsberechtigten und des jeweiligen Rechtsträgers.

4. Aufenthalt in Schlaf- und Sanitärräumen

- a. In Schlaf- und Sanitär- oder vergleichbaren Räumen ist der alleinige Aufenthalt einer Bezugsperson mit minderjährigen Schutzbefohlenen zu unterlassen.
- b. Ausnahmen sind mit der Leitung einer Veranstaltung, einem Betreuerteam oder dem Rechtsträger vorher eingehend dem Grunde nach zu klären sowie im Einzelfall anzuzeigen.

5. Wahrung der Intimsphäre

- a. Gemeinsame Körperpflege mit Schutzbefohlenen, insbesondere gemeinsames Duschen, ist nicht erlaubt.
- b. Das Beobachten, Fotografieren oder Filmen von Schutzbefohlenen während des Duschens sowie beim An- und Auskleiden oder in unbedecktem Zustand ist verboten.
- c. Auch darüber hinaus bleibt das Recht am eigenen Bild in Kraft.

6. Gestaltung pädagogischer Programme, Disziplinierungsmaßnahmen

- a. Insbesondere im Rahmen von Gruppenveranstaltungen ist bei der Gestaltung pädagogischer Programme und bei Disziplinierungsmaßnahmen jede Form von Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentzug untersagt. Das geltende Recht ist zu beachten.
- b. Einwilligungen der Schutzbefohlenen in jede Form von Gewalt, Nötigung, Drohung oder Freiheitsentziehung dürfen nicht beachtet werden. Sogenannte Mutproben sind zu untersagen, auch wenn die ausdrückliche Zustimmung des Schutzbefohlenen vorliegt.

7. Pädagogisches Arbeitsmaterial

- a. Die Auswahl von Filmen, Computersoftware, Spielen und schriftlichem Arbeitsmaterial hat pädagogisch und altersadäquat zu erfolgen.
- b. Das geltende Recht zum Schutz von Kindern und Jugendlichen für diesen Bereich ist besonders zu beachten.

8. Jugendschutzgesetz, sonstiges Verhalten

Das geltende Recht zum Schutz von Kindern und Jugendlichen, besonders das Jugendschutzgesetz (JuSchG) ist zu beachten. Zum Verhalten von Bezugspersonen gilt insbesondere:

- a. Der Besuch von verbotenen Lokalen oder Betriebsräumlichkeiten, die wegen ihrer Beschaffenheit junge Menschen in ihrer Entwicklung

gefährden können, z.B. Wettbüros, Glücksspiellokale oder Lokale der Rotlichtszene ist untersagt.

- b.** Der Erwerb oder Besitz von gewalttätigen, pornografischen oder rassistischen Medien, Datenträgern und Gegenständen durch Schutzbefohlene ist während kirchlicher Veranstaltungen zu unterbinden. Die Weitergabe von gewalttätigen, pornografischen oder rassistischen Medien, Datenträgern und Gegenständen an Schutzbefohlene durch Bezugspersonen ist verboten.
- c.** Der Konsum von Alkohol, Nikotin oder sonstigen Drogen (gemäß Jugendschutzgesetz) durch Minderjährige ist nicht zulässig. Diese dürfen nicht durch Bezugs- oder Begleitpersonen zum Konsum von Alkohol, Nikotin und anderen Drogen animiert oder bei deren Beschaffung unterstützt werden, z.B. durch gemeinsame nächtliche Ausflüge zur Tankstelle.
- d.** Die Nutzung von sozialen Netzwerken im Kontakt mit Minderjährigen, zu denen ein Betreuungsverhältnis besteht, ist nur im Rahmen der gültigen Regeln und Geschäftsbedingungen zulässig; dies gilt insbesondere bei der Veröffentlichung von Foto oder Tonmaterial oder Texten, die im Zusammenhang mit der Betreuungsaufgabe entstanden sind. Bei Veröffentlichungen ist das allgemeine Persönlichkeitsrecht, insbesondere das Recht am eigenen Bild, zu beachten.
- e.** Bezugspersonen und sonstige Verantwortliche sind verpflichtet, bei der Nutzung jedweder Medien wie Handy, Kamera, Internetforen durch minderjährige Schutzbefohlene auf eine gewaltfreie Nutzung zu achten. Sie sind verpflichtet, gegen jede Form der Diskriminierung, gewalttätiges oder sexistisches Verhalten und Mobbing Stellung zu beziehen.

9. Verstöße gegen den Verhaltenskodex

- a.** Die Mitarbeiter sind über das im Haus geltende Beschwerdemanagement informiert.
- b.** Die Mitarbeiter kennen das notwendige Vorgehen bei Verstößen gegen den Verhaltenskodex bzw. der Äußerung von Verdachtsfällen.

10. Veröffentlichung des Verhaltenskodexes

- a.** Der Verhaltenskodex wird allen Mitarbeitenden im Rahmen einer Personalversammlung vorgestellt.
- b.** Bei Neueinstellungen ist der Verhaltenskodex Teil des Einführungsgesprächs.
- c.** Alle Mitarbeitenden unterzeichnen eine Bestätigung, den Verhaltenskodex zu kennen, ihn verstanden zu haben und einzuhalten.
- d.** In den Allgemeinen Geschäftsbedingungen wird der Hinweis auf die Internetseite gegeben, auf der dieser Verhaltenskodex zu finden ist.

Handlungsleitfaden im Verdachtsfall

1. Beschwerdethema und Beschwerdeführer

Grundsätzlich können sich Kinder und Jugendliche, sowie erwachsene Mitarbeiter bzw. externe Menschen über alles, was gegen den Verhaltenskodex verstößt, beschweren. Der Verhaltenskodex kann unter www.haus-werdenfels.de Rubrik Veranstalter-Info eingesehen werden oder ist auf Nachfrage als Druckversion an der Rezeption erhältlich.

2. Ansprechperson

Die Beschwerden nimmt die Hausleitung mündlich oder schriftlich entgegen und wird mit dem entsprechenden Formular dokumentiert.

3. Verfahrenswege

Die Hausleitung prüft unmittelbar die Stichhaltigkeit der Beschwerde. Bei konkreten Anhaltspunkten setzt sie sich mit den Ansprechpartnern des Bistums Regensburg für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs in Verbindung und klärt das weitere Vorgehen. Der Beschwerdeführer erhält sofort eine entsprechende Rückmeldung. Zeitgleich wird der unmittelbare Dienstvorgesetzte der Hausleitung, der Leiter der Hauptabteilung Seelsorge, in Kenntnis gesetzt.

4. Information

Die Gäste werden über einen Aushang im Vorraum vom Dorotheasaal im 1. Obergeschoss (Haupthaus) und im Foyer (Ursprungshaus) über den Beschwerdeweg informiert, die Mitarbeitenden über einen Aushang im Personalraum.

**Leitfaden
zur Dokumentation bei Beschwerden
gemäß § 13 AGG
wegen sexueller Belästigung**

**Haus Werdenfels
Waldweg 15
93152 Nittendorf**

www.haus-werdenfels.de

Name der Beschwerde führenden Person:

Abteilung/tätig als:

Vorgesetzte(r):

Eingangsdatum der Beschwerde: Beschwerde wurde eingelegt bei:

schriftlich

mündlich

Abschnitt 1

**Prüfung der Beschwerde wegen sexueller Belästigung;
Ermittlung des Sachverhalts/Gegenstand der Beschwerde und rechtliche Bewertung**

1. Was ist aus der Sicht der Beschwerde führenden Person passiert?

2. Von wem ging die sexuelle Belästigung aus?

Vorgesetzte/r andere Beschäftigte dritte Person

3. Wo und wann fand die sexuelle Belästigung statt? Gab es mehrere Vorfälle?

4. Hat die Beschwerde führende Person substantiiert dargelegt, welche Tatsachen zu der subjektiven Wahrnehmung geführt haben, dass eine sexuelle Belästigung vorliegt?

5. Gibt es Zeugen/Zeuginnen oder Belege, Aufzeichnungen der Betroffenen?

ja nein

Falls ja, welche?.....

6. Hat die Beschwerde führende Person den/die Vorgesetzte(n) informiert?

ja nein

Falls ja, wann und was hat dieser/diese unternommen?

7. Wurden bereits andere Stellen einbezogen (z. B. hauptamtliche Gleichstellungsbeauftragte, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Jugend- und Auszubildendenvertretung ...)?

Was haben sie nach Kenntnisnahme unternommen?

8. Hat die Beschwerde führende Person bereits andere Personen oder Behörden (z. B. Anzeige bei der Polizei) über den Vorfall informiert?

ja Falls ja, wen?

nein Ist die Beschwerde führende Person bereit, bei der Polizei/Staatsanwaltschaft auszusagen?

ja nein

.....

9. Stellungnahme der Beschwerdegegnerin/des Beschwerdegegners einholen

(falls ein Ermittlungsverfahren eingeleitet wurde, ggf. vorher Absprache mit der Polizei/Staatsanwaltschaft, um Ermittlungen nicht zu gefährden)

schriftlich mündlich Wann wurde die Stellungnahme angefordert? am:

Wenn eine mündliche Anhörung stattgefunden hat: Was ist aus Sicht des Beschwerdegegners/der Beschwerdegegnerin passiert?

10. Wurde der/die Beschwerdegegner/-in bereits von der Beschwerde führenden Person oder Dritten wegen des Vorfalls angesprochen?

ja nein

Falls ja, mit welchem Ergebnis?

11. Hat die Dienststelle des Beschwerdegegners oder der Beschwerdegegnerin das AGG bekannt gemacht?

ja nein

12. Hat der Beschwerdegegner/ die Beschwerdegegnerin an einer AGG-Schulung teilgenommen oder das E-Learning-Programm des LRZ „Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz“ genutzt (abrufbar unter Extranet-Portal des Landes Sachsen-Anhalt, Verw.-Lernprogramme/WBT)?

ja nein

Falls ja, wann und zu welchen Inhalten?

Abschnitt 2

Ergebnis der Prüfung der Beschwerde

1. Es liegt eine Benachteiligung i. S. v. § 7 Abs. 1 i. V. m. § 3 Abs. 4 AGG vor

ja nein

Prüfung des Sachverhalts erfolgte durch: Rechtliche Prüfung erfolgte durch: Weiteres Vorgehen:

2. Mitteilung des Ergebnisses der Prüfung an die Beschwerde führende Person (§ 13 Abs. 1 S. 2 AGG)

Beschwerde führende Person: schriftlich mündlich am:

Beschwerdegegner/-in: schriftlich mündlich am:

Abschnitt 3

Maßnahmen (§ 12 AGG) zum Schutz und Kontrolle

1. Eingeleitete Maßnahmen:

2. Maßnahmen, die der Dienststelle empfohlen werden:

3. Kontrolle: Wann vorgesehen? Durch wen?

4. Gründe dafür, dass aufgrund der Beschwerde keinen konkreten Maßnahmen ergriffen wurden:

Kontrolle erfolgt (Ergebnis)