

# **Institutionelles Schutzkonzept der Münsterpfarrei St. Martin Bonn**

in der Fassung vom 29.08.2024

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Vorwort</b> .....	4
<b>1. Entwicklungen am Bonner Münster</b> .....	5
<b>2. Das Institutionelle Schutzkonzept (ISK)</b> .....	6
2.1 Konsequenzen aus der Risikoanalyse .....	7
2.2 Geltungsbereich .....	8
2.3 Bekanntmachung .....	9
<b>3. Die Präventionsfachkraft (PFK)</b> .....	9
<b>4. Persönliche Eignung der Mitarbeitenden, Erweitertes Führungszeugnis (EFZ), Selbstauskunftserklärung (SAE)</b> .....	11
4.1 Für Angestellte der Münsterpfarre .....	11
4.2 Für ehrenamtlich Engagierte am Bonner Münster .....	11
<b>5. Allgemeiner Verhaltenskodex (VK) und Selbstverpflichtungserklärung (SVE)</b> .....	13
5.1 Allgemeiner Verhaltenskodex (VK) am Bonner Münster .....	13
5.2 Selbstverpflichtungserklärung (SVE) .....	14
<b>6. Beratungs- und Beschwerdewege</b> .....	14
6.1 Umgang mit Konflikten .....	14
6.2 Umgang und Bearbeitung von Beschwerden .....	14
6.3 Vorgehen mit Beschwerden gegen kirchliche Mitarbeiter .....	15
6.4 Beratung bei Vermutung und Verdacht .....	15
6.5 Datenschutz .....	16
<b>7. Umgang mit Verdacht</b> .....	16
7.1 Dokumentation .....	17
7.2 Einschalten der Fachberatungsstellen .....	17
7.3 Einschätzung der Dringlichkeit und Maßnahmen zum Schutz Betroffener .....	17
7.4 Beauftragte Ansprechpersonen und Stabsstelle Intervention des Erzbistums .....	18
7.5 Klärung des Vorgehens inkl. Zuständigkeiten und Zeitschiene .....	18
7.6 Maßnahmen zum Schutz eines Verdächtigten .....	19
7.7 Konfrontation des Verdächtigten .....	19
7.8 Strafrechtliche Maßnahmen .....	19
7.9 Bereitstellung von Informationen .....	20
7.9.1 Informationen und Unterstützungsmaßnahmen der Betroffenen und des Umfeldes .....	20
7.10 Antrag auf „Leistungen in Anerkennung des Leids“ .....	22
7.11 Vorgehen bei bleibend ungeklärter Situation .....	22

<b>8. Nachhaltige Aufarbeitung</b> .....	22
<b>9. Präventionsschulungen</b> .....	23
<b>10. Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen</b> .....	24
10.1 Maßnahmen in der Erstkommunionvorbereitung .....	25
10.2 Maßnahmen in der Firmvorbereitung .....	25
<b>11. Öffentlichkeitsarbeit</b> .....	26
<b>12. Qualitätsmanagement</b> .....	26
12.1 Engagement Strategie „Dank und Anerkennung“ .....	26
12.2 Interne Feedback-Kultur .....	26
12.3 Supervisions- und Beratungsangebot .....	27
12.4 Bildungsangebote zur Aufklärung und Stärkung .....	27
12.5 Überprüfung und Weiterentwicklung von Präventionsmaßnahmen .....	27
Anlage 1: Zelebrationsanfragen und Wortgottesfeiern .....	29
Anlage 2: Inkraftsetzung .....	31
Anlage 3: Präventionsfachkraft (PFK) .....	32
Anlage 4: Aufgabenbeschreibung Präventionsfachkraft .....	33
Anlage 5: Handlungsleitfaden Bewerbungsgespräche .....	35
Anlage 6: Selbstauskunftserklärung (SAE) .....	36
Anlage 7: Ansprechpersonen in der Prävention für verschiedene Zielgruppen .....	37
Anlage 8: Verhaltenskodex .....	39
<b>Allgemeiner Verhaltenskodex am Bonner Münster</b> .....	39
1. Voraussetzungen für die Aufnahme der Beschäftigung .....	40
2. Begegnungsfelder .....	40
2.1. Nähe und Distanz .....	41
2.2. Angemessenheit von Körperkontakten .....	42
2.3. Sprache und Wortwahl .....	43
2.4. Umgang mit Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken .....	43
2.5. Zulässigkeit von Geschenken und Belohnungen .....	44
2.6. Disziplinarmaßnahmen .....	44
2.7. Beschwerdemanagement .....	44
2.8. Rehabilitation – Umgang mit fälschlichen Beschuldigungen .....	45
Anlage 9: Selbstverpflichtungserklärung .....	48
Anlage 10: Definitionen .....	50

## Vorwort

Liebe Gemeinde am Bonner Münster,  
liebe Leserinnen und Leser,

das Leitwort des vorliegenden Institutionellen Schutzkonzeptes lautet „**Achtsam Miteinander**“.  
Es begleitet das Logo der Prävention am Bonner Münster, stützt und leitet pastorales Handeln.

Die offene Hand im Logo vor dem Leitwort lädt dazu ein, eine achtsame Haltung im Umgang miteinander zu fördern und zu leben und ins eigene Engagement zu integrieren. Ziel ist es, Menschen in besonderen Lebenssituationen und mit besonderen Bedürfnissen den Schutz und die Aufmerksamkeit zukommen zu lassen, die sie benötigen. Dies gilt für die uns anvertrauten Kinder und Jugendlichen, die hilfe- und schutzbedürftigen Erwachsenen und für alle Menschen, denen wir im Alltag am Bonner Münster begegnen. Wir möchten als Kirche, die in der Bonner Innenstadt eine herausragende Aufmerksamkeit genießt, unseren Beitrag dazu leisten, dass Gäste sich bei ihrem Besuch willkommen und sicher fühlen.

Als Münstergemeinde stellen wir uns gegen jede Form übergriffigen Verhaltens und jede Form physischer und psychischer Gewalt. Mit den hier festgehaltenen präventiven Maßnahmen wird dies auf formaler Ebene sichergestellt. So verlangt es der Gesetzgeber durch das Bundeskinderschutzgesetz ebenso wie die Erzdiözese Köln durch ihre „Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen“ (PrävO). Die Erstellung und Inkraftsetzung eines Institutionellen Schutzkonzeptes (ISK) ist wichtiger Teil, diesem Schutzauftrag nachzukommen. Das Einüben einer Kultur achtsamen Miteinanders ist wesentliches Ziel des vorliegenden ISK. Risiken sollen gemindert werden. Das ISK wird einer regelmäßigen Überprüfung unterzogen. Sie orientiert sich an der Realität und den Entwicklungen am Bonner Münster und in der Gesellschaft.

Das ISK der Münsterpfarre möchte auf konzeptioneller, struktureller, kultureller und personeller Ebene Transparenz schaffen und durch Wissensvermittlung Sicherheit für ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter<sup>1</sup> ermöglichen.

Dieses Konzept ist dann hilfreich und wirksam, wenn es durch viele gelebt und getragen wird. Die Münstergemeinde möchte dazu einladen, immer wieder „Achtsam Miteinander“ im Gespräch zu bleiben und einander zu begegnen.

Wir danken allen sehr, die in den verschiedenen Phasen zur Erstellung des ISKs beigetragen haben: Den Erziehungsberechtigten von Erstkommunionkindern und Ministranten, den Ehrenamtlichen aus Gästedienst, Pfarrgemeinderat, Kirchenvorstand sowie aus dem Lektoren- und Kommunionhelferkreis und den hauptamtlichen Mitarbeitern am Bonner Münster.



Dr. Christian Jasper  
Pfarrverweser St. Martin



Carmela Verceles  
Präventionsfachkraft



Dr. Stefan Schmitz  
Stellv. Vorsitzender des Kirchenvorstandes



Monika Rosen  
Vorsitzende des Pfarrgemeinderates

<sup>1</sup> Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt alle Geschlechter ein.

## 1. Entwicklungen am Bonner Münster

Nach fast fünfjähriger Schließungszeit der Münsterbasilika erfolgte im November 2021 die Rückkehr der Münsterpfarre in das generalsanierte Bonner Münster und der Betrieb im Kirchengebäude und angeschlossenen „Münster Carré“ wurde sukzessiv wieder aufgenommen.

Trotz Corona-Pandemie bedingter Einschränkungen entwickelt sich reges Interesse am sanierten Bonner Münster und am Leben der Müntergemeinde, so dass ehemalige und neue Engagierte sich einbinden lassen oder auf die Müntergemeinde zukommen, so dass Menschen und Gruppierungen (wieder) Heimat am und um das Bonner Münster herum finden.

Ein Willkommens- und Gästedienst von ehrenamtlich Engagierten wurde wieder in der Basilika aufgenommen, der für Besucher ansprechbar ist. Sogenannte Einzelhelfer tragen Empfänge nach Gottesdiensten und Veranstaltungen mit aus, der klassische Ordnerdienst heißt Messbesucher willkommen, liturgische Dienste im Ehrenamt, wie z.B. Lektoren und Kommunionhelfer sind wieder präsent und die Gruppe der Ministranten wächst jährlich durch Kinder aus der Erstkommunionvorbereitung am Bonner Münster oder anderen Stadtteilen und Ministrantenleiter treffen sich mit den jüngeren. Familien mit Kindern nehmen an Veranstaltungen und Liturgien teil. Und seit Frühsommer 2023 pflegen ehrenamtlich Engagierte in der Initiative „Grüner Daumen“ wöchentlich den Kreuzgang.

Im Mai 2022 erfolgten die Wahlen zum Kirchenvorstand und Pfarrgemeinderat, nachdem viele Jahre keine beratenden Laiengremien mehr existierten. Aktuell widmen sich beide Gremien möglichen pastoralen Entwicklungen und Schwerpunktbereichen am Bonner Münster.

Neben den ehrenamtlichen Gästeführern, die regelmäßig Führungen am Bonner Münster durchführen, finden auch wieder zahlreiche touristische Führungen durch die „Bonn Tourismus“ und von außerhalb der Stadt Bonn statt.

Wegen seiner hohen kulturellen und historischen Bedeutung entwickeln sich Kulturschaffende aus dem Stadtgebiet zu festen Kooperationspartnern am Bonner Münster, wie z.B. Beethovenfest, Literaturfestival, Theater Bonn, Stiftung Kunst & Kultur u.s.w. und gestalten zusammen mit der Stadtpastoral Veranstaltungen, welche sich als Dialogformate zwischen Kultur, Spiritualität und Religion verstehen.

Als Universitätsstadt ist die Hochschule mit unterschiedlichen Fakultäten und Institutionen Kooperationspartner des Bonner Münsters für wissenschaftliche Symposien, Podiumsveranstaltungen und Lectures zu gesellschaftlich ethischen, politischen und interreligiösen Fragestellungen und Themen der Zeit und multireligiöse Gebetsformen.

Die Stadtjugendseelsorge eröffnete im August 2023 das sanierte Jugendpastorale Zentrum „EKKO“ im ehemaligen Münsterladen. Zahlreiche junge Erwachsene und Studierende tragen und gestalten junge pastorale Angebote am Bonner Münster mit. Die Räumlichkeiten des ehemaligen Münsterladens werden von der Katholischen Jugendagentur Bonn gGmbH betrieben und vom Caritasverband der Stadt Bonn mitbenutzt, welcher im Herbst 2023 ein Caritasportal am Bonner Münster startete als Anlaufstelle für unterschiedliche beraterische Anliegen und Unterstützungsangebote und der „KostBar“ mit Essensausgabe.

Der Orden der Franziskaner ist im Frühjahr 2022 mit einer kleinen Kommunität in das ehemalige Küsterhaus oberhalb des ehemaligen Münsterladens gezogen, und die Missionszentrale der Franziskaner hat ihr Zentrum nun in der Innenstadt oberhalb des „Puppenkönigs“, neben dem Stiftsgebäude am Bonner Münster. Die Ordensbrüder bringen sich in die Zelebrationen

und durch punktuelle Übernahme von Kasualien mit ein, die Missionszentrale kooperiert mit der Stadtpastoral bei Veranstaltungen zu franziskanischen Schwerpunktthemen, wie z.B. „Eine-Welt“, ethisches Investment und Bewahrung der Schöpfung. Dazu werden die Räumlichkeiten am Bonner Münster genutzt.

Die Espresso-Bar „La Roc“ eröffnete in der ehemaligen Münster-Info ihren Betrieb im Sommer 2024 und Besucher können vom Café aus den Kreuzgang besuchen.

Die Bundesstadt Bonn ist nach wie vor ein wichtiger internationaler Standort, was vor allem durch die vielen ausländischen Besucher im Bonner Münster zu beobachten ist, als auch durch ausländische Missionen und Ordensgemeinschaften im Stadtgebiet, die bei bestimmten Anlässen präsent sind, Feste mitgestalten und regelmäßig Gottesdienste in der Basilika mitfeiern bzw. Räumlichkeiten für ihre Missionen und Gemeinschaften nutzen.

## 2. Das Institutionelle Schutzkonzept (ISK)

Die o.g. Entwicklungen und besondere bauliche Gegebenheiten wirken sich auf die Präventionsmaßnahmen am Bonner Münster aus.

Bislang existierte kein Institutionelles Schutzkonzept (ISK) am Bonner Münster. Seit 2019 unterliegen ehrenamtlich und hauptamtlich Engagierte der Münstergemeinde und im Gemeindeverband – abhängig von Funktion, Einsatzbereichen und Risikoeinschätzung – den Präventionsmaßnahmen entsprechend den Vorgaben der Präventionsordnung (PrävO) im Erzbistum Köln, welche im weiteren Verlauf erläutert und standardisiert sind. Ein erster Entwurf eines ISK lag 2020 vor, welcher noch von den Gegebenheiten der Münsterpfarre am Ausweichort St. Remigius und der Corona Situation geprägt war. Im Frühjahr 2021 kam es zum Wechsel in der Benennung der Präventionsfachkraft (PFK).

Das vorliegende ISK berücksichtigt und integriert o.g. Entwicklungen und wird in den kommenden Monaten weiter fortgeschrieben, da die Münstergemeinde und das Leben am Bonner Münster sich im weiteren Aufbau befinden und demnächst ein neuer Stadtdechant und Münsterpfarrer zu erwarten ist.

Das Bonner Münster und die Stadtpastoral verstehen sich als Dialogpartner und Dialogort in der Stadt Bonn und in der Gesellschaft, so dass sämtliche Feste und Liturgien im Kirchenjahr, kulturelle Formate, Veranstaltungen sowohl durch Menschen geprägt sind, die am Bonner Münster beheimatet sind, als auch durch zahlreiche Interessierte an Kunst, Kultur und gesellschaftlichen Auseinandersetzungen.

Zielgruppen sind oft fließend und haben eine Reichweite, die über die Münstergemeinde und Stadtgrenze hinausgehen. Veranstaltungen auf dem Außengelände des Bonner Münsters zum Münsterplatz hin oder im Kreuzgang sind auf den ersten Blick hinsichtlich der Teilnehmer oftmals nicht fest definierbar, wegen der Kommen-und-Gehen-Situation. Ausschließlich gruppenspezifische Zusammenkünfte in den Räumlichkeiten des Münster-Carrés und außerhalb sind klar umrissen, ebenso öffentliche Veranstaltungen.

Von der Bauweise und Situation mitten in der Stadt, auf dem Münsterplatz, ist das Bonner Münster und die Krypta mit seinen angeschlossenen Gebäuden und Räumlichkeiten, dem Stiftsgebäude, den Büros der Mitarbeitenden, Versammlungs- und Gruppenräumen, dem Kreuzgang, dem Pfarrhaus und weiteren Büros zum einen ein in sich geschlossener Komplex – vergleichbar mit einer Klosteranlage - und gleichzeitig durchlässig wegen der vielen Zugänge.

Offene Türen sind willkommene Einladungen für Gäste und Besucher. Bei sämtlichen Veranstaltungen, innen wie außen, Nutzung von Räumen, offenen Empfängen, Gottesdiensten, Konzertbesuchen wird überprüft, wie die Zugänge erfolgen, und welche Auswirkung dies haben könnte. Des Weiteren stellt sich bei Veranstaltungen auch die Frage, wie Akteure im Ehren- und Hauptamt wahrgenommen werden möchten und wie sich Begegnungen und Gespräche gestalten.

Hinsichtlich der Prävention ergeben sich dadurch besondere Herausforderungen und gleichzeitig Chancen, ein achtsames Miteinander ins Bewusstsein zu bringen, das weit über eigene gemeindliche Gruppierungen hinausgeht, wenn dies als Haltung verstanden wird. Zum Beispiel kommen Ehrenamtliche im Gäste- und Willkommensdienst während einer Woche mehr mit ihnen fremden Menschen in Kontakt und ins Gespräch als mit vertrauten internen Gruppierungen. Umso mehr spielen Haltungen im täglichen Umgang eine wesentliche Rolle, die reflektiert und eingeübt werden müssen.

Die folgenden Kapitel orientieren sich am „Leitfaden zur Evaluation des ISK“, der Stabstelle Prävention, 2022. Textteile wurden übernommen aus dem ISK für die Hohe Domkirche Köln und das Metropolitankapitel Köln.

## 2.1 Konsequenzen aus der Risikoanalyse

Im Rahmen einer ganztägigen Vertiefungsveranstaltung im März 2022 erarbeiteten Mitarbeiter am Bonner Münster in Kleingruppen u.a. Risikofaktoren im eigenen System, bei Abläufen, Haltungen und in der Kommunikation. Konsequenzen daraus sind in den „Allgemeinen Verhaltenskodex“ und in diesem ISK eingeflossen.

Der Gruppe des Gäste- und Willkommensdienstes an der Stadtkirche am Bonner Münster kommt hier eine besondere Bedeutung zu. Hohe Besucherzahlen, die täglich die Basilika besuchen, Touristen aus aller Welt, besonders ab Frühsommer, im Winter lockt der Weihnachtsmarkt des Bonner Stadtmarketings zahlreiche Menschen in die Basilika, soziale Herausforderungen der Innenstadt sind am Portal der Münsterbasilika präsent und machen sich auch im Innenraum bemerkbar. Viele Gespräche mit Besuchern verzeichnen die Ehrenamtlichen, über Kunst und Kultur, die katholische Kirche und ihr Image, Austausch von Informationen zu Veranstaltungen und Angeboten am Bonner Münster bis hin zu seelsorglichen Anliegen und Nöten. Die Gruppe des Gäste- und Willkommensdienstes ist wegen des Besucherandrangs am stärksten den Rückmeldungen und Begegnungen ausgesetzt. Die Ehrenamtlichen widmen sich im Rahmen ihrer Austauschtreffen regelmäßig weiteren möglichen Risiken, so dass mögliche Potenziale in den Blick genommen werden, um Regelungen zu formulieren. Diese werden im Arbeitskreis Stadtkirche zurückgekoppelt, so dass entsprechende Maßnahmen erarbeitet werden können.

Im Laufe der einjährigen Wiedereröffnungsphase wurde die Münstergemeinde mit einrichtungsspezifischen Risiken konfrontiert, für die eigene Regelungen formuliert wurden:

1. Nutzungsvereinbarung für die Überlassung von Räumlichkeiten.
2. Präventionsmaßnahmen bei Anlässen und Veranstaltungen vor dem Bonner Münster auf dem Münsterplatz.

3. Information zu „Achtsam Miteinander – Prävention am Bonner Münster“ für alle Engagierten, Kooperationspartner von Veranstaltungen, Drittanbieter.<sup>2</sup>
4. Anfragen von liturgischen Feiern und Formaten im Bonner Münster durch externe Zelebranten und Wortgottesleiter (Anlage 1).
5. Aktualisierung des ISKs der Gemeinschaft der Franziskaner Bonn vom 28. Mai 2022<sup>3</sup>
6. ISK der Katholischen Jugendagentur Bonn gGmbH, das für alle Veranstaltungen der Jugendseelsorge am Bonner Münster und anderen Orten gilt und mit dem vorliegenden ISK kompatibel ist.<sup>4</sup>

Eine turnusmäßige Risikoanalyse und Dokumentation potentieller Risiken verantwortet die PFK am Bonner Münster. Eine Abfrage bei Ehrenamtlichen wird der Dokumentation zugeführt und immer den Trägerverantwortlichen vorgelegt. Diese entscheiden über weitere Maßnahmen und Vorgehensweisen.

## 2.2 Geltungsbereich

Das ISK am Bonner Münster gilt für die Münsterpfarre St. Martin.

Insbesondere erfasst sind damit in personeller Hinsicht:

- Angestellte der Münstergemeinde: Küster, Pfarramtssekretärin im Pastoralbüro, Kirchenmusiker, Reinigungskräfte, Honorarkräfte,
- die Verwaltungsleitung (VL) und -assistenz der Münsterpfarre,
- Mitglieder im Kirchenvorstand (KV) und Pfarrgemeinderat (PGR) der Münsterpfarre,
- ehren- und Hauptamtliche in der Seelsorge bzw. im Pastoralteam am Bonner Münster: alle Pastoralen Dienste (PD) im aktiven Dienst, Subsidiare, Ruhestandsgeistliche, Mitglieder von Orden, Gemeinschaften, Weihekandidaten, Gemeinde- und Pastoralassistenten, Praktikanten am Bonner Münster
- Ehren- und Hauptamtliche in der Leitung von Liturgien (Heilige Messen, verschiedene Formen der Wortgottesfeiern, wie Andachten, Meditationen, Gebete, Worship u.ä.),
- Gruppierungen am Bonner Münster:
  - a. Liturgische Dienste: Ministranten, Lektoren, Kommunionhelfer, Wortgottesleiter
  - b. Sänger und Musiker der Chöre und Musik-Ensembles der Münsterpfarre: Bonner Münsterchor, Bonner Münsterorchester, Bonner Münsterschola, Chorus Cantate Domino, Projektchöre
  - c. Ehrenamtliche im Küsterdienst
  - d. Gäste- und Willkommensdienst
  - e. Grüner Daumen
  - f. Einzelhelfer, Ordnerdienste
  - g. Katecheten

---

<sup>2</sup> Für die verschiedenen Gruppierungen am Bonner Münster und externe Kooperationspartner ist die Info ergänzt durch einzureichende Präventionsmaßnahmen.

<sup>3</sup> Genehmigt durch den Provinzialminister am 1. Juni 2022. Als Anhang zum ISK der Franziskaner Bonn wurde die Präventionsordnung der Deutschen Franziskanerprovinz vom 18.03.2021 beigefügt mit Handlungsleitfäden und Vorgehensweise im Verdachts- oder Beschwerdefall. Explizit ist in § 1 „Geltungsbereich“ ist geregelt, dass die PräV der jeweiligen Diözesen und Träger für alle Brüder gilt, die in solch einem Dienst stehen. Das ISK der Franziskaner Bonn und die PräV der Deutschen Franziskanerprovinz sind im Büro der PFK am Bonner Münster hinterlegt.

<sup>4</sup> Der PFK am Bonner Münster liegt das genehmigte ISK der Jugendagentur Bonn vom Januar 2021 vor und ist im Büro der PFK hinterlegt. Für die Jugendagentur Bonn ist die PräV der Erzdiözese Köln bindend, weitere Maßnahmen von Seiten der Münstergemeinde sind nicht erforderlich.



- h. Ehrenamtliche in der Erstkommunionvorbereitung, Ministrantenschaft, Familienpastoral, bei der Sternsingeraktion
  - i. Streaming-Team
  - j. Ehrenamtliche im Besuchsdienst
  - k. Mitarbeiterinnen der KFD St. Martin und St. Petrus
  - l. Ehrenamtliche Gästeführer der Münstergemeinde
  - m. Ehrenamtliche bei Empfängen und Veranstaltungen
  - n. Ehrenamtliche im Partnerprojekt „Nairobi“
- Ehrenamtliche im Münster-Archiv
  - Ehrenamtliche psychologische Beraterinnen am Bonner Münster
  - Externe Solisten und Instrumentalisten zu bestimmten Anlässen der Münster Musik (Gottesdienste, Konzerte)
  - Nutzer von Räumlichkeiten am Bonner Münster, wie insbesondere der Gemeindeverband und weitere Institutionen, Gemeinschaften, Gruppierungen, welche eine Nutzungsvereinbarung eingehen
  - Angestellte im Gemeindeverband der Katholischen Kirchen in der Stadt Bonn (GVB) am Bonner Münster: Veranstaltungsmanagement, Hausmeister, Reinigungskräfte, Theologische Referenten, Projektkoordination, Ehrenamtskoordination, Pressesprecher, Assistenz Presse und Öffentlichkeit, Sekretariat Schulreferat, Bundesfreiwilligendienst/Freiwilliges Soziales Jahr
  - Mitarbeitende und PD im Stadtdekanat Bonn am Bonner Münster: Schulreferat, katholische Glaubensinformation kgi-fides, Behinderten- und Gehörlosenseelsorge
  - Büro des Stadtdechanten: Geschäftsführung (GF) des GVB, Assistenz der GF, Büroleitung, Assistenz der Büroleitung, Sekretariat Stadtdechant
  - Drittanbieter: Touristenführer der „Bonn Touristik“ und von „Statt-Reisen e.V.“, Architektenbüros, Kooperationspartner der Stadtpastoral (Theater Bonn, Beethovenorchester, Kunstsalon e.V., Stiftung Kunst und Kultur u.ä.)

## 2.3 Bekanntmachung

Das vorliegende ISK wurde durch die Stabsstelle Prävention im Erzbistum Köln fachlich überprüft. Der Kirchenvorstand der Münsterpfarre hat das ISK nach Beratung durch den Pfarrgemeinderat verabschiedet und es wurde vom Pfarrverweser Dr. Christian Jasper in Kraft gesetzt (Anlage 2).

Über die Internetseite des Bonner Münsters ist das ISK veröffentlicht und steht als Download im eigenen Präventionsbereich der Homepage zur Verfügung. Skizzen zu Verfahrenswegen werden ebenso veröffentlicht.

Das ISK wird der Öffentlichkeit präsentiert. Ehren- und hauptamtliche Gruppierungen und Mitarbeitende haben das ISK erhalten. Informationen zur Prävention liegen in den Räumlichkeiten des Münster Carrés aus. Die PFK verantwortet die Aktualisierung und den Zugang zum ISK.

## 3. Die Präventionsfachkraft (PFK)

Eine hauptamtliche PFK ist für die Münstergemeinde auf fünf Jahre befristet ernannt und der Stabsstelle Prävention der Erzdiözese Köln gemeldet.

Die PFK nimmt proaktiv an Fachtagungen im Bereich Prävention und am Fachaustausch der PFK im Erzbistum Köln teil. Der kirchliche Rechtsträger trägt dafür Sorge, dass die PFK im Rahmen ihres Dienstauftrages an den Treffen teilnehmen kann.

Als Mitarbeiterin im Pastoralteam am Bonner Münster und in der Stadtpastoral ist sie vertraut mit den Strukturen und Abläufen der kirchlichen Rechtsträger und den ISK der Kooperationspartner und Institutionen im GVB.

Die PFK erfüllt die Qualitätskriterien entsprechend der PräVO im Erzbistum Köln (Anlage 3).

Folgende Aufgaben übernimmt die PFK:

- a. ist Ansprechpartner für ehrenamtlich und hauptamtlich Engagierte bei allen Fragen zur Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt, psychische und physische Grenzüberschreitungen
- b. unterstützt den kirchlichen Rechtsträger bei der Erstellung und Umsetzung des ISK,
- c. kennt die Verfahrenswege bei Meldungen, die Vorwürfe von (sexualisierter) Gewalt betreffen sowie interne und externe Beratungsstellen und kann Mitarbeitende und ehrenamtlich Engagierte darüber informieren
- d. trägt Sorge für die Platzierung des Themas in den Strukturen und Gremien des kirchlichen Rechtsträgers
- e. berät bei Planung, Organisation und Durchführung von Präventionsprojekten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene aus Sicht der Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt, psychische und physische Grenzüberschreitungen
- f. trägt mit Sorge dafür, dass bei Angeboten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene qualifizierte Personen zum Einsatz kommen
- g. benennt aus präventionspraktischer Perspektive Fort- und Weiterbildungsbedarf
- h. ist Kontaktperson vor Ort für die Präventionsbeauftragte der Erzdiözese Köln.

Die Durchführung von Präventionsschulungen gehört nicht zum Aufgabenbereich der PFK, sie ist jedoch mit den verschiedenen Anbietern von Schulungen vertraut und unterstützt bei der Suche entsprechend den Standards für ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter am Bonner Münster.

Die konkrete Aufgabenbeschreibung der PFK am Bonner Münster liegt vor (Anlage 4).

Über die Homepage der Bonner Münstergemeinde ist die PFK bekannt gemacht, des Weiteren über Aushänge am Eingang zum Münster-Carré, in regelmäßigen Abständen im City-Light am Bonner Münster, im Pfarrblatt „Kirche in der Stadt“. Ein Info Flyer „Achtsam Miteinander – Prävention am Bonner Münster“ mit Kontaktangaben der PFK, internen und externen Beratungsangeboten liegt in den Räumlichkeiten am Bonner Münster aus. Alle Signaturen der PFK führen die Bezeichnung „Präventionsfachkraft“.

Neben der PFK hat die Münsterpfarre eine weitere Ansprechperson für den Bereich Prävention beauftragt (Anlage 3). Ihre Aufgaben sind: Beratung und Unterstützung der PFK bei der Ausübung des Schutzauftrages, Ansprechpartner für Ehren- und Hauptamtliche bei allen Fragen zur Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt, psychische und physische Grenzüberschreitungen. Über die Homepages und den Info-Flyer ist die weitere Ansprechperson am Bonner Münster bekannt gemacht.

## **4. Persönliche Eignung der Mitarbeitenden, Erweitertes Führungszeugnis (EFZ), Selbstauskunftserklärung (SAE)**

Verantwortliche in der Arbeit mit schutzbefohlenen Minderjährigen und Erwachsenen verwarnen sich, dass nur Mitarbeiter in diesen Bereichen eingesetzt werden, die sowohl fachlich als auch persönlich dazu geeignet sind. Ansprechpersonen sind für deren Begleitung und Qualifikation verantwortlich.

Eine Übersicht aller Präventionsmaßnahmen für ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter liegt vor, welche die Grundlage zur Einordnung bildet. Eine Abweichung ist im Einzelfall möglich nach Beratung und Entscheidung durch den leitenden Pfarrer und der Präventionsfachkraft, welche die Prävention am Bonner Münster verantworten.

### **4.1 Für Angestellte der Münsterpfarre**

Bei Neuanstellungen von hauptamtlichen Mitarbeitern der Münsterpfarre und Honorarkräften werden die Bereiche Prävention und (sexualisierte) Gewalt von Seiten der Personalverantwortlichen im Vorstellungsgespräch thematisiert. Es wird geklärt, ob bereits Präventionsmaßnahmen von Seiten der Bewerber erfolgt sind. Ein Handlungsleitfaden bei Vorstellungsgesprächen ist erstellt (Anlage 5).

Kommt es zur Anstellung, wird der Arbeitsvertrag zusammen mit einer SAE (Anlage 6), dem Verhaltenskodex zur Unterzeichnung, der Aufforderung zur Einreichung eines EFZ und dem Info-Flyer zur Prävention am Bonner Münster ausgehändigt.

Für Hauptamtliche gelten folgende Präventionsmaßnahmen:

1. Einreichung eines EFZ (nicht älter als drei Monate, innerhalb von sechs Wochen mit Beginn der Tätigkeit),
2. Präventionsschulung Basis Plus oder Intensiv,
3. Vertiefungsschulung alle fünf Jahre,
4. einmalige Unterzeichnung einer SAE,
5. Unterzeichnung des Verhaltenskodex' (Anlage 8).

Die Präventionsunterlagen der Angestellten der Münsterpfarre sind der Personalakte zugeführt, welche in der Personalabteilung dauerhaft dokumentiert und gepflegt werden.<sup>5</sup> In einer Datenbank vermerken die Personalverantwortlichen den Stand der Präventionsmaßnahmen und die Wiedervorlage.

Das Verfahren zur Einforderung der Präventionsmaßnahmen verantwortet die Verwaltungslleitung St. Martin. Dem Vier-Augen-Prinzip entsprechend hat die PFK Zugang zur Dokumentation.

### **4.2 Für ehrenamtlich Engagierte am Bonner Münster**

Ehrenamtlich Engagierte erhalten mit Aufnahme ihres Engagements den Info-Flyer zur Prävention und es wird geklärt, ob bereits Präventionsmaßnahmen vorliegen. Alle Ehrenamtlichen (EA) unterzeichnen einmalig den Verhaltenskodex. Der Inhalt der SAE ist im Verhaltenskodex (VK) abgebildet. Der Kontakt erfolgt über die jeweiligen Gruppenverantwortlichen (Anlage 7).

---

<sup>5</sup> Die Regionalrendantur Süd (RRS) hat in ihrem ISK von Januar 2022 die Dokumentation der Präventionsmaßnahmen festgelegt. Das ISK der RRS liegt der PFK vor und ist Bestandteil des ISK im Gemeindeverband Bonn.

Auf Grundlage einer erstellten Übersicht „Präventionsmaßnahmen Ehrenamt“ werden weitere Maßnahmen mit dem EA geklärt.

Demnach gelten für EA – abhängig von Tätigkeit und Risikoeinschätzung – folgende Präventionsmaßnahmen:

1. Alle EA unterzeichnen mit Aufnahme der Tätigkeit einmalig den VK oder die Selbstverpflichtungserklärung (SVE)<sup>6</sup>.

Darüber hinaus gelten für EA im regelmäßigen Kontakt mit Menschen und für Akteure in der Liturgie:

2. Präventionsschulung Basis, Vertiefungsschulung alle fünf Jahre
3. Einreichung einer UB (das entsprechende EFZ darf nicht älter drei Monate alt sein, für jeden Rechtsträger ist eine neue UB zu beantragen, die fünf Jahre gültig ist)

Für EA, die einer Aufsichtspflicht gegenüber vulnerablen Menschen nachkommen:

4. Präventionsschulung Basis Plus, Vertiefungsschulung alle fünf Jahre
5. Einreichung einer UB (das entsprechende EFZ darf nicht älter drei Monate alt sein, für jeden Rechtsträger ist eine neue UB zu beantragen, die fünf Jahre gültig ist)

EA mit Trauma-Erfahrung können aufgrund von erlebtem Missbrauch in Absprache mit der PFK von der Teilnahme an Präventionsschulungen befreit werden.

Mandatsträger der Münsterpfarre nehmen an einer Basis Schulung teil.

Die Unterlagen zur Beantragung eines EFZ für das EA wird von der PFK oder durch das Pastoralbüro vorbereitet und versendet. Entsprechende Antragsunterlagen und Anschreiben liegen vor. Ein digitales Formular zur Vorbereitung der Antragsunterlagen für ein EFZ ist eingerichtet, das per Mail an EA versendet oder im Präventionsbereich der Homepage des Bonner Münsters abgerufen werden kann. EA schicken ihr EFZ an das EFZ-Büro der Stabsstelle Prävention im Erzbischöflichen Generalvikariat, wo dieses eingesehen wird. EA bekommen eine UB ausgestellt, welche sie der PFK übergeben. Die Gültigkeit einer UB beträgt beim jeweiligen Rechtsträger fünf Jahre.

Alle Personen bezogenen Angaben eines digitalen Formulars werden nach der Vorbereitung der Antragsunterlagen gelöscht.

Präventionsmaßnahmen im EA werden dauerhaft in einer Datenbank digital festgehalten, die von der PFK und dem Pastoralbüro gepflegt werden. Weiteren Einblick in diese Datenbank haben: die Ehrenamtskoordination, der Verantwortliche der Jugendseelsorge<sup>7</sup>. Für jeden EA wird eine Präventionsakte in Papierform angefertigt, die alle Präventionsunterlagen (UB, Zertifikate, SVE, Verhaltenskodex) beinhaltet. Diese werden in einem Ordner im Büro der PFK dauerhaft und sicher aufbewahrt. Die PFK, die Ehrenamtskoordination und das Pastoralbüro haben Zugriff zum Ordner mit den Präventionsunterlagen im Büro der PFK.

Die PFK und die Gruppenverantwortlichen verantworten die Aufforderung zur Wiedervorlage einer UB und die Teilnahme an einer Vertiefungsveranstaltung für EA.

---

<sup>6</sup> Im sechsten Kapitel „Verhaltenskodex“ wird näher erläutert, welche Gruppierungen bzw. Personen eine SVE an Stelle des Verhaltenskodex' unterzeichnen.

<sup>7</sup> Wegen Überschneidungen im EA bei der Stadtjugendseelsorge und am Bonner Münster hat der verantwortliche Stadtjugendseelsorger Einblick in die Datenbank, um für seinen Bereich die Präventionsmaßnahmen zu überprüfen.

Alle EA, die Präventionsmaßnahmen unterliegen und eingereicht haben, werden durch die Ehrenamtskoordination mit einem Merkmal im Ehrenamtssystem „Cobra“ vermerkt.

## **5. Allgemeiner Verhaltenskodex (VK) und Selbstverpflichtungserklärung (SVE)**

Der Verhaltenskodex (Anlage 8) ist das Ergebnis der Vertiefungsveranstaltung für Mitarbeitende am Bonner Münster im März 2022. Der Entwurf wurde von Vertretern folgender Gruppierungen überprüft und ergänzt: Erziehungsberechtigte von Familien am Bonner Münster, Gäste- und Willkommensdienst, Lektoren- und Kommunionhelferdienst, Pfarrgemeinderat. Mit den Erstkommunionkindern am Bonner Münster wurde anhand von konkreten Situationen, die im VK benannt sind, die Wahrnehmung und Wirkung auf junge Menschen überprüft. Bei festen Gruppierungen im Ehrenamt am Bonner Münster ersetzt der VK die SVE.

Der VK ist im Präventionsbereich auf der Internetseite veröffentlicht und steht als Download zur Verfügung. Über die verantwortlichen Ansprechpersonen von Gruppierungen und Mitarbeitenden erhalten alle Ehren- und Hauptamtlichen am Bonner Münster den VK. Alle Unterlagen von Präventionsmaßnahmen im EA werden durch die PFK oder das Pastoralbüro dauerhaft in der digitalen Datenbank dokumentiert und gepflegt. Alle Unterlagen von Ehrenamtlichen werden dauerhaft im Büro der PFK in einem abschließbaren Schrank aufbewahrt und archiviert. Neben der PFK haben die Ehrenamtskoordination und das Pastoralbüro Zugang zu den Unterlagen.

Bei Übernachtungsfahrten mit minderjährigen oder erwachsenen Schutzbefohlenen in Trägerschaft der Münstergemeinde wird mit dem Leitungsteam solcher Veranstaltungen ein passgenauer VK erstellt. Die PFK verantwortet dies.

### **5.1 Allgemeiner Verhaltenskodex (VK) am Bonner Münster**

Der „Allgemeine Verhaltenskodex am Bonner Münster“ wird jedem haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter, vorgelegt. Er soll Orientierung für adäquates Verhalten geben, ein Klima eines achtsamen Miteinanders fördern und einen Rahmen bieten, um Grenzverletzungen zu vermeiden bzw. zu verringern.

Der VK stellt die gemeinsame Basis für den Umgang mit schutzbefohlenen, vulnerablen und allen Menschen und Gruppen dar und ist Voraussetzung für eine Tätigkeit bzw. Arbeit besonders mit schutzbefohlenen und hilfebedürftigen jungen Menschen und Erwachsenen und wird mit jedem Mitarbeiter individuell vereinbart. Der VK ist von allen Mitarbeitern zu unterzeichnen, unabhängig der Form und Intensität des Einsatzes und der Tätigkeit.

Mit der Unterschrift unter diesen VK bekundet der Mitarbeiter seinen Willen und sein Bemühen, sich an die nachstehenden Vereinbarungen und Verhaltensregeln zu halten. Ziel dieser Vereinbarung ist es, dass sich bei den Mitarbeitern eine Haltung der Wertschätzung und des Respekts für jeden Einzelnen, verbunden mit einer Kultur des achtsamen Miteinanders durchsetzt, die den Schutz von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen zum Ziel hat und deren Bedürfnisse und Grenzen respektiert.

Für hauptamtliche Mitarbeiter der Kirchengemeinde St. Martin hat der Kirchenvorstand den VK als Dienstanweisung erlassen.

## 5.2 Selbstverpflichtungserklärung (SVE)

Mitarbeitende von Kooperationspartnern, die regelmäßig am Bonner Münster tätig, in Kontakt mit Menschen sind, unterzeichnen eine SVE (Anlage 9) anstelle des VKs.

Drittanbieter sind folgende Kooperationspartner: Touristenführer der „Bonn Touristik“ und von „Statt-Reisen e.V.“, Architektenbüros, Kooperationspartner der Stadtpastoral (Theater Bonn, Beethovenorchester, Kunstsalon e.V., Stiftung Kunst und Kultur, Schumannhaus Bonn e.V. u.ä.), Solisten und Instrumentalisten zu bestimmten Anlässen im Rahmen der Münstermusik.

Bei den jährlichen Treffen erhalten neue Mitarbeiter der Bonn Touristik die Information zur Prävention am Bonner Münster und eine SVE. Die Jahresvignette, welche zur Führung im Bonner Münster berechtigt, wird nur an Touristenführer ausgehändigt, die eine unterzeichnete SVE eingereicht haben. Bei Führungen am Bonner Münster sind Gästeführer der Bonn Touristik angehalten, ihren Ausweis mit der Jahresvignette sichtbar mitzutragen.

## 6. Beratungs- und Beschwerdewege

Wir motivieren alle, die am Bonner Münster ehren- und hauptamtlich tätig sind und alle, welche die Räumlichkeiten nutzen, darauf zu achten, dass im täglichen Umgang miteinander, bei Begegnungen und Gesprächen eine fehleroffene Kultur gepflegt wird, und alle zu einem Klima beitragen, Wünsche und hilfreiche Kritik und Unzufriedenheit zu äußern bis hin zu einer offiziellen Beschwerde.

Eine Skizze zum Beschwerdeverfahren ist angefertigt und veröffentlicht.

### 6.1 Umgang mit Konflikten

Liegt ein Konflikt vor, klären die Konfliktparteien zunächst die Situation miteinander. Bei minderjährigen Schutzbefohlenen und schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen wenden sich diese direkt an die verantwortliche Ansprechperson der Gruppierung oder an die PFK. Grundsätzlich ist es möglich, dass eine vereinbarte dritte Person (intern oder extern) die Klärung moderiert, wenn alle Beteiligten einverstanden sind. Ziel der Konfliktlösung ist, dass beteiligte Konfliktpersonen zu einer positiven Veränderung der Situation und zu einer Haltung finden, die für alle beteiligten Konfliktpersonen tragbar ist. Kommt keine Einigung zustande, können die Konfliktparteien eine offizielle Beschwerde einreichen, vgl. 7.2.

### 6.2 Umgang und Bearbeitung von Beschwerden

Aus unterschiedlichen Gründen kann es vorkommen, dass Menschen direkt eine offizielle Beschwerde anbringen möchten, die verbindlichen Verfahrensregeln unterliegt.

In besonderer Weise gilt dies für offizielle Beschwerden, die sich dadurch auszeichnen, dass sie entweder auf einem förmlichen Beschwerdeweg (Onlineformular auf der Homepage oder per E-Mail ([beschwerde@bonner-muenster.de](mailto:beschwerde@bonner-muenster.de))) eingereicht werden oder sich auf grenzverletzendes Verhalten im Sinne dieser Ordnung beziehen (Anlage 10). Diese werden automatisch an den Münsterpfarrer und die PFK weitergeleitet und bearbeitet. Sofern der Beschwerdeführer dies wünscht, wird die Beschwerde an den entsprechenden Mitarbeiter weitergeleitet.

Bei Beschwerden und Meldungen im Sinne dieser Ordnung, die über andere Kommunikationswege an Mitarbeitende am Bonner Münster erfolgen, wird die gleiche Vorgehensweise angewandt. Der Münsterpfarrer und die PFK sind zu informieren (**Vier-Augen-Prinzip**).

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit, sich vertraulich beraten zu lassen – auch durch Externe – und gegebenenfalls Interventionen in Absprache mit dem Beschwerdeführer einzuleiten. Soweit als möglich sorgen wir dafür, dass alle gegebenen Informationen im geschützten Rahmen verbleiben. Wir weisen darauf hin, dass wir die Vertraulichkeitszusage nicht garantieren können, wo diese in Konflikt zu unserem Schutzauftrag gerät.

#### **Verbindliche Vorgehensweise zur Bearbeitung von offiziellen Beschwerden:**

Die eingehenden Nachrichten werden vom Pfarrer der Münsterpfarre und der PFK gesichtet und beantwortet, oder in die entsprechenden Gruppen am Bonner Münster mit der Bitte um Bearbeitung weitergeleitet.

- Das Erstgespräch führt einer der Beschwerdebearbeitenden mit dem Beschwerdeführer. Hier wird der Grund der Beschwerde und das weitere Vorgehen besprochen.
- Ein Klärungsgespräch zwischen den Konfliktparteien erfolgt, mit Moderation, wenn dies gewünscht ist.
- Eine schriftliche Dokumentation mit Deckblatt des Beschwerdeverfahrens wird angefertigt durch einen der Beschwerdebearbeitenden sowie Festlegung der Schritte zur Veränderung und Interventionsmaßnahmen. In Fällen, wo für den Beschwerdeführer eine außenstehende Stelle wichtig ist, stehen ihm die Ansprechpartner des Bistums nach der dort geltenden Interventions- und Beschwerdeordnung oder externe Fachberatungsstellen zur Verfügung.

### **6.3 Vorgehen mit Beschwerden gegen kirchliche Mitarbeiter**

Im Fall des Eingangs einer Beschwerde oder eines Vorwurfs, die bzw. der sich auf Grenzverletzungen oder Übergriffe durch haupt- oder ehrenamtliche Mitarbeiter am Bonner Münster beziehen, werden diese mit dem zuständigen Gruppenverantwortlichen erörtert. Der Münsterpfarrer und die PFK werden informiert und über das weitere Vorgehen auf dem Laufenden gehalten. Sollte sich der Vorfall nicht ohne Weiteres aufklären lassen oder sollte (aufgrund eines schweren Vorwurfs) eine Intervention erforderlich sein, übernimmt das Notfallteam am Bonner Münster (Münsterpfarrer, Präventionsfachkraft, Personalverantwortliche, Trägervertretung) die weitere Bearbeitung. Am Anfang einer Legislatur wird die Trägervertretung für das Notfallteam bestimmt. Das Notfallteam ist auch dann handlungsfähig, wenn ein Mitglied mit einem Vorwurf konfrontiert ist.

Eine schriftliche Dokumentation des Beschwerdeverfahrens durch den Beschwerdebearbeitenden sowie die Festlegung von Veränderungsschritten und Interventionsmaßnahmen wird festgehalten.

### **6.4 Beratung bei Vermutung und Verdacht**

Nach wie vor kommt es vor, dass Menschen sich scheuen, eine offizielle Beschwerde oder Meldung zu tätigen, und sich zunächst intern oder extern beraten möchten.

Für Beratungen zu einer Vermutung, eines Verdachts, die in den Bereich der Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt und physischer und psychischer Grenzverletzungen fallen, ist eine

Mailadresse [praevention@bonner-muenster.de](mailto:praevention@bonner-muenster.de) eingerichtet, die von der PFK bedient wird und auf der Internetseite veröffentlicht ist. Darüber hinaus können Betroffene ihr Anliegen über ein Kontaktformular „Beratung bei Vermutung oder Verdacht von Grenzverletzungen und Übergriffen“ senden und sich von einem Ansprechpartner aus der Prävention am Bonner Münster beraten lassen.

Die Vertraulichkeit wird auch hier bewahrt, insofern sie nicht mit dem Schutzauftrag in Konflikt steht.

In Absprache mit dem zu Beratenden informiert die PFK den Münsterpfarrer, wenn es um eine Vermutung oder eines Verdachtes im Sinne dieser Ordnung handelt.

## 6.5 Datenschutz

Personenbezogene Angaben eines Formulars werden nach dessen Bearbeitung aus diesem gelöscht. Eine ausgedruckte Version wird einer Beschwerdeakte zugeführt und im Büro der PFK dokumentiert und archiviert, es sei denn, anderes wird im Zuge einer Rehabilitation vereinbart, vgl. Verhaltenskodex 2.8.

## 7. Umgang mit Verdacht

Wenn grenzverletzendes Verhalten oder ein Übergriff im Sinne dieser Ordnung gemeldet oder wahrgenommen werden, beziehen Mitarbeiter oder verantwortliche Ansprechpersonen von Gruppierungen aktiv Stellung, indem sie:

- wenn möglich die Wahrnehmung mit einem anderen Verantwortlichen abgleichen und zusammen handeln, die Situation stoppen und die Beobachtung ansprechen (ggf. Hilfe holen: z.B. die GABI<sup>8</sup>, Tel. 0228 15-4611 / polizeilicher Notruf 110 bei einem Übergriff von Dritten auf uns anvertraute Menschen),
- auf Verhaltensregeln hinweisen und zu einer angemessenen Entschuldigung motivieren, soweit dies möglich ist,
- auf eine Verhaltensänderung hinarbeiten entsprechend des Verhaltenskodex, soweit dies möglich ist.
- Bei massiven Grenzverletzungen und sexuellen Übergriffen erfassen die oben genannten Ansprechpartner zunächst den Sachverhalt. Ordnungshüter sind in diesem Fall unverzüglich zu verständigen. Folgendes ist zu beachten:<sup>9</sup>
  - Ruhe bewahren!
  - Eigene Wahrnehmung ernst nehmen! Keine überstürzten Aktionen!
  - Keine direkte Konfrontation mit der/dem vermutlichen Täter/in!
  - Verhalten des betroffenen, jungen oder hilfebedürftigen Menschen beobachten! Keine eigenen Ermittlungen anstellen!

---

<sup>8</sup> GABI – Gemeinsame Anlaufstelle Bonn Innenstadt: <https://bonn.polizei.nrw/artikel/gabi-gemeinsame-anlaufstelle-bonn-innenstadt>

<sup>9</sup> Hilfreiche Handlungsleitfäden im Falle von Grenzverletzungen und Übergriffen im Umfeld eines Schutzbefohlenen oder in der eigenen Institution finden Sie auch im Präventionsbereich der Homepage Bonner Münster, aus: Augen auf – hinsehen und schützen, Prävention im Erzbistum Köln, 2023, S. 25ff.



- Besonnen handeln!
- Zeitnah Notizen mit Datum und Uhrzeit anfertigen!
- Keine eigenen Befragungen durchführen!
- Vertraulichkeit wahren

Sie verständigen dann unmittelbar das **Notfallteam am Bonner Münster**, das aus folgenden Personen besteht:

- Leitender Pfarrer der Münsterpfarre,
- Präventionsfachkraft der Münsterpfarre,
- Verwaltungsleitung der Münsterpfarre,
- ein Mitglied des Kirchenvorstandes der Münsterpfarre.

Priorität im Handeln des Notfallteams hat der Schutz des Betroffenen, die Fürsorge und Unterstützung der Mitarbeiter am Bonner Münster im Allgemeinen und die Fürsorge und Unterstützung des unter Verdacht stehenden Mitarbeiters im Speziellen, solange der Verdacht nicht bestätigt ist. Des Weiteren vertritt das Notfallteam die Interessen der Münstergemeinde.

Seelsorgliche Betreuung Betroffener und Intervention im Rahmen des Notfallplanes werden dabei getrennt.

Das Notfallteam klärt fortan das weitere Vorgehen, stimmt sich dabei immer wieder eng ab. Dazu sind unmittelbar die Ansprechpersonen des Erzbistums Köln und die Stabsstelle Intervention zu kontaktieren.

Die folgenden Schritte sind bei der nachfolgenden Intervention unbedingt zu bedenken:

### 7.1 Dokumentation

Alle Gesprächsverläufe im Zusammenhang mit dem Verdachtsmoment, alle eingeleiteten Maßnahmen, Darstellungen und Begründungen von getroffenen Entscheidungen, Beteiligung von externen Personen, Information anderer Dienststellen (z.B. des Jugendamtes), personelle Zuständigkeiten, Zeitpläne etc. sind präzise zu dokumentieren. Die Dokumentationen sind vertraulich zu behandeln und gesichert aufzubewahren. Die Niederschrift ist von den Verantwortlichen, von zwei aus dem Notfallteam, zu unterschreiben. Die Gegenzeichnung durch andere Beteiligte dient der Transparenz.

Bei massiven sexualisierten Verdachtsmomenten erhält auch der Träger eine Kopie zur Dokumentation, welche vertraulich zu behandeln ist.

### 7.2 Einschalten der Fachberatungsstellen

Das Notfallteam zieht ggf. externe Stellen zur Beratung hinzu. Betroffene können sich selbstverständlich auch selbst direkt an Fachberatungsstellen wenden. Eine Auswahl steht auf der Homepage Bonner Münster als Download zur Verfügung und ist Teil des Info-Flyers zur Prävention am Bonner Münster.

### 7.3 Einschätzung der Dringlichkeit und Maßnahmen zum Schutz Betroffener

Als erste Maßnahme müssen die Mitglieder des Notfallteams eine Einschätzung vornehmen, wie dringlich der Verdacht ist und wie hoch das Sicherheitsrisiko für die betroffene Person und gegebenenfalls weiteren Schutzbefohlenen eingestuft werden muss. Gelangen sie zu dem

Ergebnis, dass das Sicherheitsrisiko in der gegenwärtigen Situation für Betroffene hoch ist, so müssen sie ihrem Schutzauftrag nachkommen und dafür Sorge tragen, dass Betroffene und Beschuldigte getrennt werden. Bei akuter Gefahr für Leib und Leben von Schutzbefohlenen sind Polizei und Notarzt zu rufen! Dabei sollten Betroffene nicht aus ihrer gewohnten Umgebung gerissen werden, sondern Beschuldigte die Gruppe oder den Bereich vorübergehend verlassen, bis eine Klärung der Situation hergestellt werden kann.

Neben kurzfristigen Maßnahmen, die weitere Übergriffe in unmittelbarer Zukunft verhindern, ist bei angestellten Mitarbeitern am Bonner Münster zu prüfen, ob eine räumliche Trennung konsequent und sicher vorgenommen werden kann. Falls das nicht möglich ist, sollte eine sofortige Beurlaubung oder Freistellung des beschuldigten Mitarbeiters in Betracht gezogen werden. Um eine sofortige Beurlaubung/Freistellung zu erwirken, muss in der Regel die zuständige MAV hinzugezogen werden.

Des Weiteren können die Verwaltungsleitung der Münsterpfarre oder die Geschäftsführung des GVB im Namen des Stadtdechanten bzw. des Münsterpfarrers gegenüber haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitern ein Haus- und Umgangsverbot aussprechen, welches Beschuldigten untersagt, Gelände und Gebäude am Bonner Münster zu betreten sowie Umgang und/oder Kontakt mit Betroffenen zu pflegen. Dies gilt auch im Falle von beschuldigten Pastoralen Diensten, inklusive der Leitung (Münsterpfarrer und Stadtdechant). Der Personalverantwortliche für den Bereich Pastorale Dienst im Erzbischöflichen Generalvikariat ist sofort zu verständigen.

#### **7.4 Beauftragte Ansprechpersonen und Stabsstelle Intervention des Erzbistums**

Im Falle eines Verdachtes/einer Vermutung und/oder einer konkreten Äußerung eines Übergriffs agiert das Notfallteam in enger Abstimmung mit einer der vom Erzbistum beauftragten Ansprechpersonen (wie in Punkt 8. aufgeführt).

An diese ist sich grundsätzlich im Akutfall zu wenden, da diese die erste Einschätzung vornimmt. Die Ansprechperson führt Gespräche mit den Betroffenen, koordiniert, wer ggf. außerdem an den Gesprächen teilnimmt, berät bzgl. der seelsorglichen und therapeutischen Begleitung, verantwortet die Information des Interventionsbeauftragten des Erzbistums und in diesem Zusammenhang den Schutz sensibler Daten. Die Ansprechperson steht als Begleiter der Betroffenen während des gesamten Prozesses zur Verfügung. Für die Koordination der Missbrauchsintervention, insbesondere für die Anhörung des Beschuldigten ist die Interventionsbeauftragte verantwortlich sowie für die ggf. erfolgende Information der Strafverfolgungsbehörde (vgl. 8.8 Strafrechtliche Maßnahmen).

Die Information der Betroffenen, der Erziehungsberechtigten, der Mitarbeiter etc. erfolgt über die Ansprechperson oder in Abstimmung mit der Ansprechperson durch Dritte.

Eine schematische Darstellung zum Ablauf einer Fallbearbeitung durch die Stabsstelle Intervention im Erzbistum Köln ist der Homepage dargestellt [https://www.erzbistum-koeln.de/rat\\_und\\_hilfe/sexualisierte-gewalt/intervention/](https://www.erzbistum-koeln.de/rat_und_hilfe/sexualisierte-gewalt/intervention/)

#### **7.5 Klärung des Vorgehens inkl. Zuständigkeiten und Zeitschiene**

Wichtig ist, dass der Betroffene altersgemäß in das Handeln einbezogen wird und Handlungsschritte abgesprochen werden. Bei der Planung des Vorgehens ist im Blick zu behalten, dass mehrfache Befragungen des Betroffenen, sofern möglich, vermieden werden sollen. Das

Notfallteam bespricht zu ergreifende Maßnahmen, legt Zuständigkeiten dabei fest und vereinbart eine Zeitschiene bzgl. der Maßnahmen.

## 7.6 Maßnahmen zum Schutz eines Verdächtigten

Als Vorgesetzte der haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter in der Zuständigkeit für die ehrenamtlichen Mitarbeiter haben die Mitglieder des Notfallteams ebenfalls dafür zu sorgen, dass der unter Verdacht stehende Mitarbeiter angemessene Unterstützung erfährt und nicht vorverurteilt wird.

Eine Form der Unterstützung kann darin bestehen, ihm zu empfehlen, sich einen Rechtsbeistand zu suchen, bis der Vorwurf aufgeklärt werden kann. Des Weiteren dürfen sie – vor allem bei Verdachtsäußerungen, die noch nicht bewiesen sind – nicht aus dem Blick verlieren, dass der beschuldigte Mitarbeiter ein soziales Umfeld hat. Der Name des tatverdächtigen Mitarbeiters darf nicht an die Öffentlichkeit gelangen. Eine Veröffentlichung des Namens könnte öffentliche Hetzkampagnen und Vorverurteilungen zur Folge haben, die eine massive psychische Grenzverletzung darstellen. Namen sind nur solchen Menschen mitzuteilen, die am Verfahren zur Aufklärung und Aufarbeitung unmittelbar beteiligt und zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Über dieses Verschwiegenheitsgebot sind auch die übrigen Mitarbeiter noch einmal explizit in Kenntnis zu setzen, ggf. auch mit dem Hinweis auf arbeitsrechtliche Konsequenzen bei Zuwiderhandlung, denn Fehlverhalten von hauptamtlichen Mitarbeitern kann arbeitsrechtliche Sanktionen notwendig machen. Dies ist vor allem dann der Fall, wenn das Fehlverhalten eine Pflichtverletzung oder eine Bedrohung für das Wohl von Schutzbefohlenen darstellt, die das Bonner Münster besuchen oder dort mitwirken.

Arbeitsrechtliche Maßnahmen können sein: Ermahnung, Abmahnung, vorübergehende Freistellung, Auflösungsvertrag, ordentliche Kündigung, Verdachtskündigung, fristlose Kündigung.

## 7.7 Konfrontation des Verdächtigten

Die Fürsorgepflicht für haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiter umfasst auch, dass der Beschuldigte zu dem Verdacht/dem Vorfall angehört wird. Diese Konfrontation ist mit der unabhängigen Ansprechperson des Erzbistums Kölns und bei strafrechtlicher Relevanz auch mit den staatlichen Polizeibehörden abzustimmen. In jedem Fall darf die Konfrontation erst stattfinden, wenn der Schutz des Betroffenen sichergestellt ist. Ferner ist in diesem Zusammenhang abzuklären, wer an dem Gespräch beteiligt wird. Bei massiven Vorwürfen ist wichtig, dass die Konfrontation für den Verdächtigten überraschend stattfindet und nicht zuvor Verteidigungsstrategien entwickelt werden konnten. Sorgfältige Vorbereitung braucht die Frage, mit welchen Vorwürfen der Verdächtige in welcher Form konfrontiert wird. Es ist damit zu rechnen, dass von dem Verdächtigten Vorwürfe gegen Dritte erhoben werden, dass massive Verharmlosungen auf plausible Weise vorgetragen werden etc.

In diesem Bereich kommt der Stabsstelle Intervention des Erzbistums eine Schlüsselstellung zu (s.o.). Die sorgfältige Dokumentation aller Beteiligten von Anfang an ist Grundlage der Aufklärungsarbeiten. Die Gespräche und Befragungen im Rahmen der Aufklärung sind von geschulten Mitarbeitern zu führen – in der Regel von der Ansprechperson und dem Interventionsbeauftragten.

## 7.8 Strafrechtliche Maßnahmen

Wann ein Vorfall/ein Verdacht als strafrelevant eingestuft werden muss, ist im Einzelfall zu prüfen. In jedem Fall muss eine gewisse Erheblichkeit des Deliktes gegeben sein. Aufgrund der

Versäumnisse in der Vergangenheit sehen wir uns als Institution der katholischen Kirche in besonderer Weise zur engen Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden verpflichtet. Relevante Straftaten zur Anzeige zu bringen, sehen wir als einen wichtigen Schritt an, den Vertuschungen der Vergangenheit entgegenzuwirken. Insbesondere gelten hier Nr. 29-31 der Leitlinie für den Umgang mit sexuellem Missbrauch im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz.<sup>10</sup> Hinsichtlich strafrechtlicher Maßnahmen ist stets auch zu berücksichtigen, dass diese mitunter eine erhebliche psychische Belastung für die Betroffenen darstellen. Daher gilt die Notwendigkeit zur Erstattung einer Strafanzeige durch die Münstergemeinde im Einzelfall genau abgewogen werden muss. An der Beratung sind die Mitglieder des Notfallteams, die Stabsstelle Intervention des Erzbistums hinzuzuziehen.

Kriterien der Entscheidung sind:

- der Schutz von Betroffenen,
- Verfassung von Betroffenen zum aktuellen Zeitpunkt,
- die Bedeutung und Wirkung des Strafverfahrens auf Betroffene,
- die Verfügbarkeit adäquater Unterstützungssysteme für Betroffene,
- der Wille von Betroffenen oder von Erziehungsberechtigten oder gesetzlichen Betreuern,
- die Plausibilität der Vorwürfe/der Verdachtsgrad und die Schwere der Straftat.

## 7.9 Bereitstellung von Informationen

In enger Abstimmung mit der Stabsstelle Intervention bzw. der Pressestelle des Erzbistums sind geeignete Sprachregelungen zu suchen und die Information der Öffentlichkeit abzustimmen.

### 7.9.1 Informationen und Unterstützungsmaßnahmen der Betroffenen und des Umfeldes

#### **Die Erziehungsberechtigten des Betroffenen**

Die Informationen an die Erziehungsberechtigten erfolgen im Wissen darum, dass ein Übergriff oder Missbrauch des eigenen Kindes eine extreme emotionale Belastung für Erziehungsberechtigte darstellt. Sie brauchen in dieser Situation klare Informationen. In den meisten Fällen ist es jedoch ratsam, den Erziehungsberechtigten keine zu genauen Detailinformationen über den Vorfall mitzuteilen, da dies bei vielen Erziehungsberechtigten zu völliger emotionaler Überforderung führt. Wird dies jedoch ausdrücklich eingefordert, so sehen wir uns selbstverständlich dazu verpflichtet, den Erziehungsberechtigten all die Informationen zu geben, die ihnen per Gesetz zustehen. Für Erziehungsberechtigte sehen wir es als vordringlich an zu erfahren, dass ihrem Kind keine Gefahr mehr durch den Täter droht. Das Gespräch mit den Erziehungsberechtigten ist gut vorbereitet und in Ruhe zu führen. Die Erziehungsberechtigten haben darüber hinaus ein Recht zu erfahren, welche Schritte in der Angelegenheit bereits unternommen wurden und welche folgen werden. Den Erziehungsberechtigten ist Hilfe anzubieten, um das traumatische Ereignis zu bearbeiten. Wenn möglich, soll zu dem Gespräch ein Mitarbeiter der Fachberatungsstelle hinzugezogen werden, der mit der Gesprächsführung von derartigen Gesprächen vertraut ist und dafür Sorge tragen kann, dass die Erziehungsberechtigten all die Hilfen bekommen, die sie in diesem Moment benötigen. Ggf. kann die externe

<sup>10</sup> Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz: [https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse\\_downloads/dossiers\\_2019/2019-207a-Ordnung-fuer-den-Umgang-mit-sexuellem-Missbrauch-Minderjaehriger.pdf](https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse_downloads/dossiers_2019/2019-207a-Ordnung-fuer-den-Umgang-mit-sexuellem-Missbrauch-Minderjaehriger.pdf)

Fachberatung auch die Rolle der Verfahrensbegleitung übernehmen, d.h. über die weiteren Schritte der Intervention informieren und als Ansprechpartner fungieren. Insbesondere und vordringlich muss im Blick bleiben und (wenn keine schwerwiegenden Gründe dagegensprechen) mit den Erziehungsberechtigten abgestimmt werden, welche Unterstützungen der Betroffene als Erstversorgung und zur Verarbeitung der Gewalterfahrung braucht. Auch hier kommt der Fachberatungsstelle eine zentrale Funktion zu.

### ***Angehörige der Kinder und Jugendlichen im Umfeld des Betroffenen***

Neben den Erziehungsberechtigten des Betroffenen müssen auch alle weiteren Angehörigen von Kindern und Jugendlichen, die am Bonner Münster an den gleichen Angeboten wie der Betroffene teilnehmen, über den Vorfall informiert werden. Es bietet sich an, in Zusammenarbeit mit der Fachberatungsstelle einen Informationsabend zu veranstalten. Auch hier gilt: Der Name des Betroffenen und des mutmaßlichen Täters darf nicht veröffentlicht werden. Ebenso sind allzu detaillierte Beschreibungen des Vorfalls zu vermeiden. Gleichwohl sind die Erziehungsberechtigten über alle Maßnahmen zu informieren, die zum Schutz ihrer Kinder eingeleitet wurden. Vor allem sollte klargestellt werden, dass der Täter keinen Kontakt mehr zu den minderjährigen Schutzbefohlenen hat. Auch ist es wichtig, die Erziehungsberechtigten darüber in Kenntnis zu setzen, dass es ggf. notwendig ist, mit allen (oder vereinzelt) Kindern im Rahmen der weiteren Verdachtsaufklärung Gespräche zu führen. Hierbei ist jedoch sicherzustellen, dass diese Gespräche äußerst behutsam und nur von speziell geschulten Beraterinnen und Beratern durchgeführt werden. Ein Informationsabend bietet ihnen die Möglichkeit, auf Fragen einzugehen und Unsicherheit auszuräumen.

### ***Kinder und Jugendliche im Umfeld des Betroffenen***

Der Bedarf der Heranwachsenden nach Bearbeitung, Aufarbeitung und therapeutischer Unterstützung muss sensibel ermittelt und entsprechende Maßnahmen eingeleitet werden. Die Erziehungsberechtigten sind über die Maßnahmen zu informieren.

Dabei sind folgende Gesichtspunkte zu berücksichtigen:

- Gibt es Kinder und/oder Jugendliche, die bereits vor der Aufdeckung von den Grenzverletzungen und Übergriffen wussten und sich nun schuldig fühlen, da sie nicht gehandelt haben?
- Gibt es Anzeichen dafür, dass weitere Kinder oder Jugendliche am Bonner Münster Betroffene von Übergriffen durch den Täter geworden sind?

### ***Haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiter***

Der Vorwurf, dass ein Kollege bzw. ein ehrenamtlicher Mitarbeiter sich sexuell übergriffig gegenüber uns anvertrauten Menschen verhalten hat, kann eine krisenhafte Situation im Team auslösen. Unterschiedliche Gefühle kommen hier bei den einzelnen Mitarbeitern zum Tragen: Wut, Ekel, Angst, Zweifel an der Schuld des Mitarbeiters, aber auch Zweifel an der eigenen Fachlichkeit. Diese widerstreitenden Gefühle können zu Spaltungen im Team führen. Daher sind im Rahmen der Fürsorgepflicht die Mitarbeiter bei der Be- und Verarbeitung des traumatischen Erlebnisses zu unterstützen. Dies kann z.B. in Form von Fortbildungen, Supervision, Traumaarbeit und/oder therapeutischen Angeboten von außen geschehen. Wichtig ist, dass Maßnahmen angeboten werden, welche die spezifischen Bedürfnisse der Mitarbeiter berücksichtigen. Sollte ein Mitarbeiter fälschlicherweise unter Verdacht geraten sein, so gilt der Grundsatz: Personen, die fälschlicherweise einem Verdacht ausgesetzt waren, müssen

konsequent rehabilitiert werden. Ziel muss sein, den zu Unrecht verdächtigten Mitarbeiter sowohl sozial als auch in beruflicher Reputation vollständig zu rehabilitieren, wohlwissend, dass dieses Ziel mitunter schwer zu erreichen ist.

Dazu bedarf es folgender Schritte:

- All die Personen und Dienststellen müssen über die Aufklärung des unbegründeten Verdachts informiert werden, die vorab im Zuge der Interventionsmaßnahmen über den Verdacht informiert worden waren.
- Informationen an einen darüber hinaus gehenden Personenkreis werden mit dem betroffenen Mitarbeiter abgesprochen.
- Vertrauensbildende Maßnahmen zwischen dem zu Unrecht Verdächtigten, den anderen Mitarbeitern und der Leitungsebene am Bonner Münster. Dazu bedarf es der Supervision.

Wenn hilfebedürftige und schutzbefohlene Erwachsene Betroffene im Sinne dieses Schutzkonzeptes werden, müssen mögliche gesetzliche Betreuer in alle Maßnahmen integriert werden.

### 7.10 Antrag auf „Leistungen in Anerkennung des Leids“

In Absprache mit der Ansprechperson des Bistums ist zu klären, ob vom Betroffenen bzw. den Betroffenen ein Antrag auf „Leistungen in Anerkennung des Leids“ gestellt werden soll. Der Antrag erfolgt mit der Unterstützung der Ansprechperson.

### 7.11 Vorgehen bei bleibend ungeklärter Situation

Besonders schwierig stellt sich die Situation dar, wenn der Verdacht auch am Ende der Aufklärungen ungeklärt bleibt. Zu klären ist, ob in dieser Situation noch eine tragfähige Grundlage für eine Zusammenarbeit gegeben ist und in welcher Form die Zusammenarbeit aussehen kann. In jedem Fall ist sicherzustellen, dass der mutmaßlich Betroffene und der Verdächtige nicht mehr aufeinandertreffen. Falls das Vertrauensverhältnis als nachhaltig geschädigt eingeschätzt wird, ist bei haupt- und nebenamtlichen Mitarbeitern zu prüfen, ob ein Aufhebungsvertrag ein sinnvoller und gangbarer Weg ist.

## 8. Nachhaltige Aufarbeitung

Im Rahmen der Aufarbeitung eines Übergriffs oder Missbrauchs werden präventive Maßnahmen und Organisationsstrukturen am Bonner Münster, so auch dieses Institutionelle Schutzkonzept, auf ihre Wirksamkeit hin überprüft und überarbeitet. In Abstimmung mit der Stabsstelle Prävention des Erzbistums, der Fachberatung und/oder einer Supervision wird daran gearbeitet, wie das Vorgefallene in den Alltag und dem Wirken am Bonner Münster integriert werden kann. Ebenso müssen sich alle der Frage widmen, mit welchen Maßnahmen verloren gegangenes Vertrauen zurückgewonnen werden kann.

Bei der Überprüfung des ISKs erfolgt eine Aktualisierung anhand folgender Leitfragen:

- Wie konnte es zu dem Vorfall kommen?
- Welche Schutzmechanismen haben nicht funktioniert?
- Wie hat das Krisenmanagement funktioniert?
- Was muss unternommen werden, um Wiederholungen zu vermeiden?

Mitarbeiter am Bonner Münster erhalten in der Nachsorge Unterstützung und Hilfe über die „Diözesanstelle Pastorale Begleitung“ oder externe Beratungsstellen.

## 9. Präventionsschulungen

Die Übersicht an Präventionsmaßnahmen für Ehren- und Hauptamtliche am Bonner ist festgelegt und liegt vor. Sie regelt die Form des Schulungsbedarfs.

Am Bonner Münster gilt für die Einordnung der Teilnahme an einer Basis, Basis Plus oder Intensiv Schulung:

- Basis Schulung:
  - Regelmäßiger, häufiger Kontakt zu Menschen unabhängig der Intensität im Umgang mit vulnerablen Menschen
  - Mandatsträger
  
- Basis Plus Schulung:
  - Regelmäßiger und intensiver Kontakt zu minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen – regelmäßig oder gelegentlich
  - Angestellte der Münstergemeinde und im GVB
  
- Intensiv Schulung:
  - Beraterische und seelsorgliche Tätigkeit unabhängig der Intensität im Umgang mit vulnerablen Menschen
  - Personalverantwortliche

Alle mit Schulungsbedarf müssen nach fünf Jahren nachgeschult werden. Mitarbeiter, die bereits eine Basis oder Basis Plus Ersts Schulung erhalten haben, nehmen an einer Vertiefungs- oder Nachschulung teil im Umfang von mindestens drei Zeitstunden. Mitarbeiter, die bereits eine Intensiv Ersts Schulung erhalten haben, nehmen an einer Vertiefungs- oder Nachschulung teil im Umfang von mindestens sechs Zeitstunden. Schulungszertifikate werden dauerhaft dokumentiert und archiviert.

Verantwortlich für die Wiedervorlage sind die Ansprechpersonen von Gruppen nach Absprache mit der PFK.

Die Vertiefungsschulung im März 2022 hat ergeben, dass ein gemeinsames Arbeiten an Themen der Prävention für die Angestellten am Bonner Münster in vielerlei Hinsicht als hilfreich und Team fördernd empfunden wurde. Dies wird auf die Mitglieder im KV und des Verbandsausschusses erweitert, die dem Notfallteam am Bonner Münster bzw. des GVBs angehören. Alle fünf Jahre findet eine eintägige Vertiefungsveranstaltung für hauptamtliche Mitarbeiter und Mitglieder des Notfallteams aus KV und Verbandsausschuss statt, zu vereinbarten spezifischen Themenbereichen der Prävention. Diese ist entsprechend der PräVO anrechnungsfähig.

Die PFK verantwortet die Absprache mit den hauptamtlichen Mitarbeitern.

Inhalte von Präventionsschulungen vermitteln Wissen und Kompetenzen zu folgenden Themen:

- a. angemessene Nähe und Distanz
- b. Kommunikations- und Konfliktfähigkeit

- c. eigene emotionale und soziale Kompetenz
- d. Psychodynamiken Betroffener
- e. Strategien von Tätern/Täterinnen
- f. (digitale) Medien als Schutz- und Gefahrenraum / Medienkompetenz
- g. Dynamiken in Institutionen mit asymmetrischen Machtbeziehungen sowie begünstigenden institutionellen Strukturen
- h. Straftatbestände und kriminologische Ansätze sowie weitere einschlägige rechtliche Bestimmungen
- i. notwendige und angemessene Hilfen für Betroffene, ihr Umfeld und die betroffenen Institutionen
- j. sexualisierte Gewalt von Kindern, Jugendlichen (Peer Gewalt) und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen an anderen Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen
- k. Schnittstellenthemen wie zum Beispiel sexuelle sowie geschlechter- und kultursensible Bildung
- l. regionale fachliche Vernetzungsmöglichkeiten mit dem Ziel eigener Vernetzung

Darüber hinaus können für Zielgruppen spezifische Themen aufgenommen werden, die Mitarbeitern Handlungssicherheit in Begegnungen und schwierigen Situationen geben, wie z.B. herausfordernde Situationen am und im Bonner Münster, Deeskalationsstrategien u.ä., z.B. für EA im Gäste- und Willkommensdienst und darüber hinaus.

## **10. Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen**

Einer der wichtigsten Haltungen zur Stärkung von Minderjährigen und Menschen mit besonderem Schutzbedarf ist das authentische und bewusste Vorleben eines christlichen Arbeitsklimas und einer einladenden Willkommenskultur am Bonner Münster, zu dem ein wertschätzender und respektvoller Umgang miteinander gehört.

Alle, die am Bonner Münster ehren- und hauptamtlich tätig sind, begegnen Kindern und Jugendlichen und Erwachsenen mit besonderem Hilfe- und Schutzbedarf mit Interesse, Respekt und Empathie, so dass diese in ihrer Selbstwahrnehmung gestärkt werden.

Folgende Haltungen werden bereits gelebt und gelten als vorbildhafte Verhaltensweisen eines respektvollen Umgangs am Bonner Münster:

- Küster und Zelebranten und Mitarbeiter in der Liturgie begegnen Ministranten mit Respekt und großer Wertschätzung für ihr Tun. Sie geben ihnen das Gefühl, dass sie nicht bloß „schmückendes Beiwerk“ sind, sondern dass ihr Dienst ein wichtiger und essenzieller Baustein der feierlichen Liturgien am Bonner Münster ist. Gastministranten sind im gleichen Maße willkommen. Eine freundliche Begrüßung ist ebenso wichtig wie ein herzliches „Danke schön“ am Ende des Gottesdienstes.
- Engagierte im Gäste- und Willkommensdienst weisen Kinder- und Jugendliche – wenn die Situation es fordert – darauf hin, dass das Bonner Münster ein Gotteshaus ist. Dies geschieht bestimmt und freundlich. Lautstarke Zurechtweisungen sind weder der Willkommenskultur noch der Würde der Münsterbasilika angemessen. Der Gäste- und Willkommensdienst ist sich seiner Verantwortung bewusst, dass sie durch eine freundliche



Begrüßung von Kindern und Jugendlichen am Portal zu einer positiven Erfahrung mit dem Bonner Münster und auch mit der Institution Kirche ermöglichen.

- Personalverantwortliche und alle Mitarbeiter achten darauf, dass junge Menschen nicht als „Mitarbeiter zweiter Klasse“ behandelt werden. Junge Menschen in Ausbildung, im Bundesfreiwilligen Dienst oder im Freiwilligen Sozialen Jahr sind weder Hausmeister, noch ersetzen sie Reinigungs- und Küchenkräfte. Es gehört zur Berufserfahrung dazu, auch mit weniger liebsamen Arbeiten konfrontiert zu werden. In der Regel müssen die Aufgaben der jungen Leute in Bezug zu ihren Ausbildungsinhalten stehen. Zur Aufgabe der Begleiter und Ausbilder und Vorgesetzten gehört es auch, Nachwuchskräften zu vermitteln, dass sie ein wichtiger Teil der Gemeinschaft am Bonner Münster sind.

Über die vorbildhafte Haltung der Mitarbeiter am Bonner Münster hinaus sollen folgende Maßnahmen dabei unterstützen, Kindern und Jugendlichen sowie schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen ein stärkendes Besuchs- und Arbeitsklima zu vermitteln:

- Wenn die Situation es zulässt und Angestellte keine Einwände dagegen haben, stehen Türen zu den Büros und Arbeitsbereichen offen.
- In unklaren oder kritischen Situationen ziehen Vorgesetzte immer eine zweite Person hinzu.
- Räume und Bereiche werden nicht betreten, ohne anzuklopfen.
- Mitarbeiter machen sich gegenseitig auf kritische Situationen / Grenzüberschreitungen aufmerksam, helfen sich gegenseitig und erarbeiten gemeinsam konstruktive Lösungen zur Vermeidung solcher Ereignisse.
- Kinder, Jugendliche und besonders Schutzbedürftige werden in Entscheidungsprozessen eingebunden, die sie betreffen. Dies stärkt ihre Position und verringert das Machtgefälle.

### 10.1 Maßnahmen in der Erstkommunionvorbereitung

Kinder werden bereits vor dem Vorbereitungskurs integriert, indem ihnen der Weg der Erstkommunion am Bonner Münster auf kindgerechte Weise dargestellt wird, Räume und Orte der Vorbereitungszeit gezeigt werden, Kinder und Erziehungsberechtigte die Möglichkeit haben, einander kennenzulernen.

Themenbereiche der Prävention werden im Rahmen der Erstkommunionvorbereitung aufgegriffen und besprochen: Kinderrechte, Auszüge des Verhaltenskodex', gute und schlechte Geheimnisse, Beschwerdewege.

Bei der Erstbeichte ist gewährleistet, dass Kinder grundsätzlich die Wahl haben, bei wem sie ins Beichtgespräch gehen möchten. Die Kinderbeichte erfolgt in Form des Beichtgespräches außerhalb des Beichtstuhles, in geschützter und gleichzeitig einsehbarer Gesprächsatmosphäre. Kinder werden ermutigt, das Sakrament der Versöhnung zu empfangen, und die Verantwortlichen achten darauf, ob ein Kind sich im Vorfeld unwohl dabei fühlt und gehen achtsam mit unangenehmen Emotionen um.

### 10.2 Maßnahmen in der Firmvorbereitung

Die Themen Prävention und Aufarbeitung von missbräuchlichem Verhalten innerhalb der katholischen Kirche sind Gegenstand der Firmvorbereitung. Einzel- oder Beichtgespräche finden nur in geschützten und gleichzeitig einsehbaren Räumen statt, nachdem die Jugendlichen auf

dieses Gesprächsformat vorbereitet wurden. Als Katechet wird nur eingesetzt, wer die für Ehrenamtliche geltenden Maßgaben beachtet (5.2).

## 11. Öffentlichkeitsarbeit

Auf der Homepage des Bonner Münsters wurde der Bereich „Prävention“ eingerichtet. Dieser ist sowohl auf der Startseite als auch unter dem Menü „Gemeinde“ abgebildet.

Das ISK am Bonner Münster ist dort veröffentlicht und wird allen Mitarbeitern darüber hinaus zugänglich gemacht. Der virtuelle Präventionsbereich versteht sich als hilfreiche und weiterführende Informationsquelle und Service zugleich, weshalb relevante Formulare und Dokumente zum Download bzw. zur Nutzung zur Verfügung stehen.

Veranstaltungen und Informationen aus dem Bereich Prävention werden darüber hinaus auch im Menü „Aktuelles“ veröffentlicht, zusätzlich immer mit dem Verweis auf den Präventionsbereich der Homepage.

Die Aktualisierung aller Inhalte, inklusive der Formulare und Dokumente stellt die PFK dem Pressesprecher zur Verfügung.

## 12. Qualitätsmanagement

Um kontinuierlich für eine Haltung achtsamen Miteinanders einzuüben und zu leben, bedarf es der Entwicklung und Sicherung implementierter Maßnahmen und Verfahren und Möglichkeiten der Begleitung, Eigenreflexion und Kompetenzerweiterung.

### 12.1 Engagement Strategie „Dank und Anerkennung“

Im Rahmen des Onboardings neuer EA, die sich am Bonner Münster engagieren möchten, sieht der Baustein „Dank und Anerkennung“ konkrete Maßnahmen vor, die eine qualitative Orientierung und Einarbeitung gewährleisten:

- Leitfaden für Erstkontakte (Datenblatt, Verhaltenskodex, Information zur Prävention am Bonner Münster, Ehrenamtsflyer)
- „Starter-Set“ für Erstgespräche: Ehrenamtsmappe mit Erstinformation, Namensschild
- Mentoren-System zur Hospitation zur begleitenden Einführung und Einarbeitung
- Bei Bedarf Reflexionsgespräche zur Überprüfung, ob das richtige Einsatzfeld gefunden ist.

Neu Engagierte im EA erhalten demnach eine erste Orientierung hinsichtlich der Prävention durch die zuständige Gruppenverantwortliche oder Ehrenamtskoordination, je nach dem, woüber der Erstkontakt zustande kommt. Informationsflyer, Verhaltenskodex und ISK werden übermittelt oder ausgehändigt, es wird geklärt, ob weitere Präventionsmaßnahmen notwendig sind. Wenn dies der Fall ist, klärt die Gruppenverantwortliche oder Ehrenamtskoordination, ob EA ein Schulungszertifikat oder eine UB besitzt. Wenn dies nicht der Fall sein sollte, wird die PFK darüber informiert, so dass weitere Maßnahmen mit dem EA besprochen werden können.

### 12.2 Interne Feedback-Kultur

Ein Feedback sorgt für Transparenz, welches wiederum ein besseres Klima untereinander schafft. Verständnis für die Perspektive des anderen stärkt das Vertrauensverhältnis untereinander und dadurch gleichzeitig auch die Bindung und Motivation. Interne Gruppierungen am

Bonner Münster sind dazu ermutigt, eine Feedback-Kultur einzuüben und zu pflegen, die von Offenheit und gegenseitigem Vertrauen geprägt ist. Gruppenverantwortliche laden bei ihren Treffen regelmäßig dazu ein, Lob und hilfreiche Kritik zu äußern. Folgenden Gruppen ist die Anwendung von Feedbacks hier besonders empfohlen: Gäste- und Willkommensdienst, junge Menschen und ihre Familien in der Erstkommunionvorbereitung und Ministrantenschaft, Ministrantenleiter, Gesprächsgruppen, Lektoren- und Kommunionhelfer.

EA und Seelsorger in Beratungs- und Begleitungskontexten sind ebenso ermutigt, in ihren Gesprächen mit Feedbacks zu arbeiten, um auch Prozesse in der Einzel- und Gruppenbegleitung in den Fokus zu nehmen und Begleitenden einen Rahmen zu ermöglichen, Hilfreiches wie Kritik würdigendes zur Sprache bringen zu können.

### 12.3 Supervisions- und Beratungsangebot

In Kooperation mit der EFL (Ehe-, Familien und Lebensberatung) Bonn finden für EA am Bonner Münster – ausgeweitet auf EA im Stadtdekanat – jährliche Supervisionstreffen statt, bei denen belastende und herausfordernde Begegnungen ins Gespräch gebracht werden. Ansprechpartner von Gruppen bewerben dies proaktiv in ihren Gruppen, um Mitarbeitern Chancen einer nötigen Distanz zu problembezogenen Situationen und einen Perspektivwechsel in ihrem Wirken zu ermöglichen. Die Ehrenamtskoordination am Bonner Münster gewährleistet, dass dieses Angebot aufrechterhalten wird und steht im Austausch mit der EFL Bonn hinsichtlich der Wahrnehmung des Angebotes. Darüber hinaus ist die EFL Bonn zu jederzeit ansprechbar für Engagierte im EA und Hauptamt.<sup>11</sup>

Hauptamtliche wie Ehrenamtliche am Bonner Münster und Mitglieder des Seelsorgeteams können darüber hinaus über die „Diözesanstelle Pastorale Begleitung“ Konsultation, Coaching und Supervision in Anspruch nehmen.<sup>12</sup>

### 12.4 Bildungsangebote zur Aufklärung und Stärkung

Mit dem Kath. Bildungswerk Bonn werden erste Überlegungen zu einer Informations- und Fortbildungsreihe in den Blick genommen, die unter die Thematik „Sexuelle Bildung“<sup>13</sup> fallen. Zielgruppen sind Erziehungsberechtigte, Gemeindemitglieder, Verantwortliche in der Kinder- und Jugendarbeit, ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter im Stadtdekanat Bonn.

Für Kinder im Grundschul- und Unterstufenalter wird mit der Kath. Familienbildungsstätte Bonn geklärt, inwieweit diese Workshops zur sexuellen Bildung anbieten kann. Weitere mögliche Kooperationspartner können Schulen im näheren Umfeld des Bonner Münsters sein.

Mit der Kath. Jugendagentur Bonn wird geklärt, ob der „Kinderrechtsparcours“ als regelmäßiges Format für Kinder und junge Menschen im Stadtdekanat angeboten werden kann.

### 12.5 Überprüfung und Weiterentwicklung von Präventionsmaßnahmen

Das Qualitätsmanagement als fester Bestandteil des ISKs stellt sicher, dass

- Gültigkeitsdauer des EFZ/UB und Schulungen, die inhaltliche Gestaltung des VKs der SVE im Blick bleiben

<sup>11</sup> EFL Bonn: <https://koeln.efl-beratung.de/beratungsstellen/bonn/>

<sup>12</sup> Diözesanstelle Pastoral Begleitung: [www.erzbistum-koeln.de/erzbistum/generalvikariat/dioezesanstellen/pastorale\\_begleitung/](http://www.erzbistum-koeln.de/erzbistum/generalvikariat/dioezesanstellen/pastorale_begleitung/)

<sup>13</sup> Vgl. Präambel PräVO, 01.05.2022.

- die Wirksamkeit der Präventionsmaßnahmen turnusmäßig überprüft und die Maßnahmen ggf. den Erfordernissen angepasst werden
- regelmäßig Präventionsangebote geplant und terminiert werden.

Die PFK am Bonner Münster überprüft regelmäßig die Präventionsunterlagen von ehrenamtlich Engagierten im EA am Bonner Münster auf ihre Gültigkeit hin und fordert über die Gruppenverantwortliche zur Wiedervorlage auf. Entsprechendes gilt für Personalverantwortliche (Verwaltungsleitung) hinsichtlich der Unterlagen von Angestellten.

Dabei gelten folgende Fristen:

- Präventionsschulungen: Gültigkeit 5 Jahre, spätestens alle fünf Jahre erfolgt eine Vertiefungs-/Nachschulungsmaßnahme
- Unbedenklichkeitsbescheinigung (EA) / Erweitertes Führungszeugnis (HA): Gültigkeit 5 Jahre bei einem Rechtsträger
- Unterschrift VK: einmalig
- Unterschrift SAE für Angestellte: einmalig

Einmal im Jahr wird das ISK durch den Träger (KV) überprüft, besonders folgende Maßnahmen:

- der Verhaltenskodex
- spezifische Schutz- und Risikofaktoren des Arbeitsbereiches
- die Beschwerdeordnung.

Beispielhaft sind dabei die folgenden Fragen zu stellen:

- Wie sehen die aktuellen Beschwerdewege aus, wie ist ihre Qualität und wird diese wirklich genutzt und angenommen?
- Trauen sich die anvertrauten Personen, sich über diese Wege zu beschweren?
- Ist der Verhaltenskodex noch angemessen oder haben sich anhand des Vergleiches mit der Praxis Sicherheitsmängel oder Unsicherheiten gezeigt?
- Hat sich die Gesellschaft weiter verändert, so dass einige Vorhaben unrealistisch erscheinen?

Ferner werden die mit QR-Codes und Links in diesem Schutzkonzept und im Info-Flyer hinterlegten Daten regelmäßig überprüft und ggf. aktualisiert.

Spätestens alle fünf Jahre wird das ISK überarbeitet und der Stabsstelle Prävention zu einer erneuten qualifizierten Überprüfung übermittelt. Strukturelle Veränderungen, wenn beispielsweise Leitungsverantwortliche oder wichtige Akteure wechseln, wenn eine Zielgruppe sich verändert oder ein inhaltliches Konzept überarbeitet wird, erfolgt außerhalb des vereinbarten Turnus' eine Überprüfung des Schutzkonzeptes.

## Anlage 1: Zelebrationsanfragen und Wortgottesfeiern

# Bei Anfragen für Zelebrationen und Leitung von Wortgottesfeiern im Bonner Münster<sup>14</sup>

- I. Folgende Präventionsbestimmungen gelten für Pastorale Dienste im aktiven Dienst (Priester, Diakone, Laienpastorale Dienste), Ruhestandsgeistliche, Subsidiare, Weihekandidaten, Mitarbeiter<sup>15</sup> kirchlicher Einrichtungen und Institutionen, Leiter von Wortgottesfeiern<sup>16</sup> (Hauptamt/Ehrenamt), Katecheten (Hauptamt/Ehrenamt).
- II. Für Hauptamtliche, Pastorale Dienste, Ruhestandsgeistliche, Subsidiare und Ordensangehörige gelten die Präventionsmaßnahmen der Erzdiözese Köln bzw. der Deutschen Bischofskonferenz:
  1. Präventionsschulung (Intensiv: zweitägige Fortbildung; Vertiefungsschule: eintägig), nicht älter als fünf Jahre
  2. Unterzeichnung des Verhaltenskodex' der Bonner Münstergemeinde
  3. Erweitertes Führungszeugnis (nicht älter als drei Monate) oder Unbedenklichkeitsbescheinigung (nicht älter als fünf Jahre bei einem Träger)
  4. Punkte 1-3 gelten unabhängig der Intensität des Kontaktes zu und mit minderjährigen Schutzbefohlenen und hilfe- und schutzbedürftigen Erwachsenen.
- III. Für Ehrenamtliche gelten die Präventionsmaßnahmen der Erzdiözese Köln bzw. der Deutschen Bischofskonferenz:
  1. Unterzeichnung des Verhaltenskodex' der Bonner Münstergemeinde
  2. Messfeiern und Wortgottesfeiern mit vulnerablen Gruppen<sup>17</sup> nach erfolgter Risikoeinschätzung:
    - a. Präventionsschulung, nicht älter als fünf Jahre (mindestens Basis Schulung)
    - b. Erweitertes Führungszeugnis (nicht älter als drei Monate) oder Unbedenklichkeitsbescheinigung (nicht älter als fünf Jahre)
  3. Bei regelmäßigem Einsatz in der Leitung von Wortgottesfeiern und Liturgien gelten die Ausführungen zu II. (vergleichbar mit Lektoren- und Kommunionhelferdienst und Leitungen von Wortgottesfeiern).
- IV. Bei Anfragen ist durch das Pastoralbüro der Bonner Münstergemeinde zu klären:

---

<sup>14</sup> Basilika, Krypta, Kapitelsaal, Kreuzgang, Gangolfsaal, Cassius, Florentius.

<sup>15</sup> Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt alle Geschlechter ein.

<sup>16</sup> Andachten, Schuldgottesdienste, Tagzeitenliturgien, Worship, sonstige Gebetsformen und Liturgien.

<sup>17</sup> Vulnerable Gruppen: Schutzbefohlene Minderjährige, Menschen in Einrichtungen und Wohngemeinschaften mit geistiger und/oder körperlicher Behinderung bzw. Einschränkung, Einrichtungen/Wohngemeinschaften für dementiell erkrankte Menschen. Schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene im Sinne der Präventionsordnung sind behinderte, gebrechliche oder kranke Personen, Menschen mit besonderen Einschränkungen oder Bedürfnissen, gegenüber denen Kleriker, Ordensangehörige, Mitarbeiter sowie ehrenamtlich Engagierte eine besondere Sorgepflicht haben, weil sie ihrer Fürsorge oder Obhut anvertraut sind und bei denen aufgrund ihrer Schutz- oder Hilfebedürftigkeit eine besondere Gefährdung gemäß Absatz 2 bis 5 besteht. (Präventionsordnung der Erzdiözese Köln, 01.05.202, § 2 Abs. 9)

Untersteht der Zelebrant, die ehren- oder hauptamtliche Wortgottesdienstleitung der Präventionsordnung der Erzdiözese Köln oder der Deutschen Bischofskonferenz?

1. Wenn ja: schriftliche Bestätigung, dass die Präventionsmaßnahmen unter II. oder III. bei der verantwortlichen Behörde/Institut/Kirchengemeinde vorliegen bzw. eingereicht wurden (ohne Nachweise). Der Verhaltenskodex der Bonner Münstergemeinde ist bis zwei Wochen vor der Veranstaltung unterzeichnet einzureichen.
  2. Wenn nein: [das Formular](#) ist bis *zwei Monate* vor Zelebration bzw. Wortgottesfeier ausgefüllt einzusenden. Der Verhaltenskodex der Bonner Münstergemeinde ist bis zwei Wochen vor der Veranstaltung unterzeichnet einzureichen.
    - a. Wenn durch das Formular ersichtlich ist, dass der Zelebrant, die hauptamtliche Leitung der Wortgottesfeier, die oder der Ordensangehörige keine Präventionsmaßnahmen vorweisen kann, ist die Kopie eines Führungszeugnisses (oder „Leumundszeugnis“ der nächsthöheren Instanz) zwei Wochen vor dem Gottesdienst / des Gebetes einzureichen. Das Führungszeugnis darf nicht älter als drei Monate sein.
    - b. Bei ehrenamtlichen Leitungen von Wortgottesfeiern ist nach Risikoeinschätzung (Punkt III.) zu entscheiden in Absprache mit dem Pfarrer der Bonner Münstergemeinde und der Präventionsfachkraft.
  3. Bei Priestern ist unabhängig der Gesetzgebungsgewalt zu bestätigen, dass der Zelebrant frei von kanonischer Zensur ist (formlose Bestätigung) und eine Kopie des Celebrets ist bis zwei Wochen vor der Zelebration einzureichen.
- V. Bei kurzfristigen Anfragen von Zelebrationen oder Wortgottesfeiern entscheidet der Pfarrer der Münstergemeinde über eine Vorgehensweise.

## Anlage 2: Inkraftsetzung

# Inkraftsetzung

Das vorliegende Institutionelle Schutzkonzept „Achtsam Miteinander“ der Münsterpfarre St. Martin Bonn wurde durch den Kirchenvorstand in seiner Sitzung am 29.08.2024 beschlossen. Hiermit setze ich es zum 01.10.2024 in Kraft.

A handwritten signature in blue ink that reads "Christian Jasper". The signature is written in a cursive, flowing style.

Kaplan Dr. Christian Jasper  
Pfarrverweser

### Anlage 3: Präventionsfachkraft (PFK)

## **Präventionsfachkraft der Münsterpfarre St. Martin**

Frau Carmela Verceles

Pastoralreferentin am Bonner Münster

Besucheranschrift:  
Gangolfstraße 14  
53111 Bonn

E-Mail: [praevention@bonner-muenster.de](mailto:praevention@bonner-muenster.de)

Telefon: 0228 98588-16  
Mobil: 0178 8779492

Fortbildung zur PFK: Oktober 2016  
Benennung zur PFK der Münsterpfarre und des Gemeindeverbandes: 1. April 2021

### Weitere Ansprechperson im Bereich Prävention am Bonner Münster

Pfarrer Dirk Baumhof

Psychiatrieseelsorger LVR-Klinik Bonn  
Subsidiar am Bonner Münster

Anschrift:  
Kaiser-Karl-Ring 20  
53111 Bonn

E-Mail: [dirk.baumhof@erzbistum-koeln.de](mailto:dirk.baumhof@erzbistum-koeln.de)

Telefon: 0228 551-2142

Fortbildung zur PFK: September 2018



## Anlage 4: Aufgabenbeschreibung Präventionsfachkraft

# Aufgaben der PFK am Bonner Münster

1. Ansprechperson und Beratung bei Anfragen zu den Themen Präventions- und Interventionsmaßnahmen am Bonner Münster und für Institutionen im GVB:
  - a. Für ehren- und hauptamtliche Mitarbeiter<sup>18</sup> am Bonner Münster
  - b. Für Verantwortliche und Ansprechpersonen von Gruppen am Bonner Münster
  - c. Ehe-, Lebens- und Familienberatung Bonn (EFL Bonn)
  - d. Regionalrendantur Süd (RRS).
2. Direktes Bindeglied zu Themen der Prävention für folgende Personen und Gruppierungen:
  - a. Pfarrgemeinderat und Kirchenvorstand der Münsterpfarre
  - b. Ehrenamtskoordination
  - c. Institutionen im GVB
  - d. Stadtjugendseelsorge
3. Lotsenfunktion wahrnehmen bei Meldungen und Vermutungen zu physischen und psychischen Grenzverletzungen, (sexualisierte) Gewalt unter Einhaltung der Interventionsmaßnahmen am Bonner Münster und im Erzbistum Köln.
4. Fortschreibung des ISK am Bonner Münster:
  - a. 1x jährlich werden im Besonderen Regelungen und Präventionsmaßnahmen überprüft und aktualisiert
5. Informationen zur Prävention bereitstellen und aktualisieren für folgende Bereiche:
  - a. Presse, Pastoralbüro, Ehrenamt: Info Flyer Prävention, Homepages, Aushänge etc.
  - b. Personalverantwortliche: Handlungsleitfaden für Vorstellungsgespräche.
6. Trägt dafür Sorge, dass bei Veranstaltungen, für Gruppierungen und Abläufe die Prävention platziert ist:
  - a. Altersübergreifende Veranstaltungen am Bonner Münster
  - b. Kinder und Familien spezifische Veranstaltungen
  - c. Regelmäßiger Austausch und Reflexion im Gäste- und Willkommensdienst, in der Erstkommunionvorbereitung und Ministrantenarbeit zu Themen der Prävention
  - d. In Dienstbesprechungen.
7. Pfl egt die Datenbank für ehrenamtlich Engagierte am Bonner Münster für Präventionsmaßnahmen (zusammen mit der Ehrenamtskoordination und dem Pastoralbüro).
8. Beratungen zur Durchführung von Präventionsmaßnahmen zur Stärkung von vulnerablen Personen, z.B. schutzbefohlene Minderjährige und hilfebedürftige Erwachsene.

---

<sup>18</sup> Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt alle Geschlechter ein.

9. Beratung zur Durchführung von Maßnahmen zu „Achtsam Miteinander“ am Bonner Münster.
10. Trägt dafür Sorge, dass alle fünf Jahre eine Präventionsveranstaltung für Mitarbeitende am Bonner Münster stattfindet, welche als Vertiefungsveranstaltung anrechnungsfähig ist.
11. Nimmt mindestens 1x jährlich am Fachaustausch für PFK oder an Fachtagungen, Fortbildungen im Erzbistum Köln teil zu präventionsrelevanten Themen.
12. Lässt sich selbst beraten bei sensiblen Themen und Meldungen, zum Beispiel durch die weitere Ansprechperson am Bonner Münster, der EFL oder externe Berater, den Dienstvorsetzten, die Präventions- und/oder Interventionsbeauftragte der Erzdiözese.

## Anlage 5: Handlungsleitfaden Vorstellungsgespräche

# Handlungsleitfaden Prävention bei Vorstellungsgesprächen

Zu klären:

- In welchem Umfang ist ein Bewerber<sup>19</sup> vertraut mit der Thematik „Prävention gegen (sexualisierte) Gewalt, physischer und psychischer Grenzverletzung“ gegenüber minderjährigen Schutzbefohlenen, hilfe- und schutzbedürftigen Erwachsenen?
- Welche Präventionsmaßnahmen kann ein Bewerber nachweisen
  - Eintägige Präventionsschulung „Basis Plus“ (8 Unterrichtsstunden) nicht älter als 5 Jahre;  
bei Leitungspositionen: zweitägige Präventionsschulung „Intensiv“ (16 Unterrichtsstunden) nicht älter als 5 Jahre
  - Oder Vertiefungsveranstaltung (mindestens 4,5 Unterrichtsstunden) nicht älter als 5 Jahre, wenn bereits eine Basis Plus oder Intensivschulung erfolgt ist, die nachzuweisen ist
  - EFZ nicht älter als 3 Monate
- Mit Einstellung ist der Verhaltenskodex (VK) und die Selbstauskunftserklärung (SAE) zu unterzeichnen und bei dem Personalverantwortlichen einzureichen
- Falls bereits eine Präventionsschulung über einen anderen Träger absolviert wurde, ist das Zertifikat als Kopie einzureichen; die PFK überprüft Inhalte und Umfang.

Mit der Einstellung ist vom Personalverantwortlichen Folgendes in die Wege zu leiten:

- Aufforderung zur Unterzeichnung VK und SAE
- Aufforderung zur Einreichung eines EFZ (nicht älter als 3 Monate)
- Falls noch keine Präventionsschulung vorliegt, muss eine Anmeldung zur entsprechenden Fortbildung innerhalb von 2 Wochen nach Dienstaufnahme erfolgen und an den Personalverantwortlichen zurückgemeldet werden; die PFK kann bei der Auswahl einer Schulung beraten
- Überreichung des ISKs und Aufforderung, dieses zu lesen
- Info Flyer „Achtsam Miteinander – Prävention am Bonner Münster“
- Mitarbeiter nimmt Kontakt auf zur PFK (innerhalb der ersten 6 Wochen nach Dienstbeginn)

---

<sup>19</sup> Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt alle Geschlechter ein.

## Anlage 6: Selbstauskunftserklärung (SAE)

# Selbstauskunftserklärung

gemäß § 5 Abs. 2, 3, 4, 5 der „Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebefürftigen Erwachsenen (Präventionsordnung) im Erzbistum Köln“ zur Aufnahme einer Tätigkeit in der Münsterpfarre St. Martin Bonn

---

Name, Vorname

Geburtsdatum

---

Tätigkeit

Hiermit erkläre ich, dass ich keine Kenntnis von einem gegen mich eingeleiteten strafrechtlichen Ermittlungsverfahren wegen eines der Straftatbestände im dreizehnten Abschnitt (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung) des Strafgesetzbuches (StGB)<sup>20</sup> oder der Einstellung eines solchen Verfahrens habe.

Weiterhin verpflichte ich mich, bei der Einleitung eines Ermittlungsverfahrens der Münsterpfarre St. Martin Bonn hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

---

Ort, Datum

Unterschrift

---

<sup>20</sup> Es handelt sich um die im § 72a SGB VIII genannten Straftaten.

## Anlage 7: Ansprechpersonen in der Prävention für verschiedene Zielgruppen

# Ansprechpersonen für den Bereich Prävention

### **Ehrenamtskoordination:**

- a. Pfarrgemeinderat
- b. Ehrenamtliche im Küsterdienst
- c. Gäste- und Willkommensdienst
- d. Einzelhelfer<sup>21</sup>, Ordnerdienste, Ehrenamtliche bei Empfängen
- e. Streaming-Team
- f. Ehrenamtliche im Besuchsdienst
- g. Ehrenamtliche Gästeführer der Münstergemeinde
- h. Ehrenamtliche psychologische Beraterinnen am Bonner Münster
- i. Ehrenamtliche „Grüner Daumen“
- j. Ehrenamtliche im Münster-Archiv
- k. Neue Ehrenamtsgruppen am Bonner Münster

### **Pastorale Dienste und ehrenamtliche Seelsorger:**

- a. Erstkommunion- und Firm-Katecheten
- b. Ehrenamtliche Mitarbeiter in der Ministrantenschaft, Familienpastoral, bei der Sternsingeraktion und ähnlichen Projekten
- c. Lektoren und Kommunionhelfer
- d. Engagierte in der Stadtjugendseelsorge

### **Theologische Referenten:**

- a. Touristenführer der „Bonn Touristik“ und von „Statt-Reisen“
- b. Kooperationspartner aus dem Bereich „Kunst & Kultur“ am Bonner Münster
- c. Projekte mit externen Kooperationspartnern, sog. Dritt-Anbieter

### **Projektkoordination:**

- a. Ehrenamtliche und Ordner des großen St. Martinszuges (in Absprache mit der Ehrenamtskoordination)
- b. Projekte mit externen Kooperationspartnern (in Absprache mit den Theol. Referenten)

### **Kirchenmusiker:**

- Chöre und Musik-Ensembles der Münsterpfarre
- Solisten und Instrumentalisten zu bestimmten Anlässen der Münster Musik (Gottesdienste, Konzerte u.a.)

### **Veranstaltungsmanagement:**

- a. Nutzer von Räumlichkeiten am Bonner Münster, wie Institutionen, Gemeinschaften, Gruppierungen, welche eine Nutzungsvereinbarung mit dem GVB eingehen

---

<sup>21</sup> Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt alle Geschlechter ein.

### **Verwaltungsleitung Münsterpfarre:**

- a. Angestellte und Honorarkräfte der Münsterpfarre
- b. Kirchenvorstand
- c. Drittanbieter in der Münsterbasilika

### **Geschäftsführung GVB:**

- a. Verbandsausschuss im GVB
- b. Angestellte im GVB am Bonner Münster, BFD, FSJ
- c. Drittanbieter im Münster Carré
- d. Nutzer von Räumlichkeiten am Bonner Münster, wie z.B. Institutionen, Gemeinschaften, Gruppierungen, welche eine Nutzungsvereinbarung mit dem GVB eingehen

### **Pastoralbüro:**

- a. Ehren- und Hauptamtliche in der Leitung von Liturgien (Hl. Messen, verschiedene Formen der Wortgottesfeier)
- b. Unterstützung der Präventionsfachkraft bei verwaltungsrelevanten Tätigkeiten

### **Sekretariat Münsterpfarrer:**

- a. Ehren- und Hauptamtliche in der Leitung von Liturgien (Hl. Messen, verschiedene Formen der Wortgottesfeier)
- b. Kirchenvorstand

## Anlage 8: Verhaltenskodex

# Allgemeiner Verhaltenskodex am Bonner Münster

## Einleitung

Der Gemeindeverband der Katholischen Kirchen in der Stadt Bonn und die Pfarrei St. Martin leben rund um die Bonner Münsterbasilika eine Kultur des achtsamen Miteinanders, die von Wertschätzung und Respekt geprägt ist. Dies gilt für sämtliche Formen psychischer und physischer Grenzverletzungen, Übergriffe und Gewalt, auch verbaler oder nonverbaler Art.

Dieser Verhaltenskodex regelt verbindlich, wie diese Grundhaltungen innerhalb unserer Räumlichkeiten sowie bei unseren Veranstaltungen und Projekten umgesetzt werden. Der Verhaltenskodex wird jedem Mitarbeiter<sup>22</sup> vorgelegt, der haupt- oder nebenamtlich im Gemeindeverband, der Pfarrei oder bei Trägerverantwortlichen von Veranstaltungen beschäftigt ist. Vor Aufnahme der Tätigkeit wird durch Unterschrift bestätigt, dass die Regelungen dieses Verhaltenskodex' beachtet werden. Die Unterzeichnung ist verbindliche Voraussetzung für eine An- und Einstellung, für eine Weiterbeschäftigung sowie für die Beauftragung zu einer ehrenamtlichen Tätigkeit.

Der Verhaltenskodex formuliert Standards auch für externe Gruppen, die Räumlichkeiten am Bonner Münster nutzen. Dies wird durch geeignete Vereinbarungen mit Mietern oder Kooperationspartnern festgeschrieben.

Der Verhaltenskodex stellt die gemeinsame Basis für ein wertschätzendes Miteinander aller Ehren- und Hauptamtlichen und den besonderen Umgang mit Minderjährigen und schutzbedürftigen Erwachsenen gegenüber dar. Auch im Umgang untereinander, sowie im Verhältnis zu Vorgesetzten gilt dieser Verhaltenskodex als Standard.

## Inhalt

1. Voraussetzungen für die Aufnahme der Beschäftigung
2. Begegnungsfelder
  - 2.1. Nähe und Distanz
  - 2.2. Angemessenheit von Körperkontakten
  - 2.3. Sprache und Wortwahl
  - 2.4. Umgang mit Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken
  - 2.5. Zulässigkeit von Geschenken und Belohnungen
  - 2.6. Beschwerdemanagement
  - 2.7. Disziplinarmaßnahmen
  - 2.8. Rehabilitation – Umgang mit fälschlichen Beschuldigungen

---

<sup>22</sup> Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird nicht ausdrücklich in geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen differenziert. Die gewählte Form schließt alle Geschlechter ein.

## 1. Voraussetzungen für die Aufnahme der Beschäftigung

Ich bin mir meiner Verantwortung bewusst, für die Arbeit mit Minderjährigen oder schutzbedürftigen Erwachsenen nur solche Personen einzusetzen, die neben der erforderlichen fachlichen auch über die persönliche Eignung verfügen. Die zuständigen Personalverantwortlichen thematisieren die Prävention gegen jede Form von Gewalt im Vorstellungsgespräch sowie – der Position und Aufgabe angemessen – in weiteren Personalgesprächen. In der Aus- und Fortbildung ist sie Pflichtthema.

Vor Aufnahme haupt- oder ehrenamtlicher Beschäftigung müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein<sup>23</sup>:

- Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses, aus dem sich ergibt, dass keine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 184j, 184k, 184l, 201a Absatz 3, den §§ 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs vorliegt.
- Vorlage einer Selbstauskunftserklärung, aus der hervorgeht, dass die Bewerberin bzw. der Bewerber nicht rechtskräftig wegen einer der genannten Straftaten verurteilt worden ist, insoweit kein Ermittlungsverfahren eingeleitet ist und im Fall der Einleitung eines solchen Ermittlungsverfahrens den Dienstvorgesetzten umgehend informieren würde.
- Vorlage eines Nachweises über eine gültige Präventionsschulung gemäß kirchlichen Bestimmungen.
- Einwilligung in die Geltung dieses Verhaltenskodex.

### „Schutzbedürftige“

Die Verwendung von „Schutzbedürftige“ oder „Schutzbefohlene“ in nachstehenden Ausführungen bezieht sich auf Kinder, Jugendliche und Erwachsene, die durch ihr Alter, spezifische Bedürfnisse oder Einschränkungen einer besonderen Fürsorge und eines besonderen Schutzes bedürfen. Darüber hinaus sind Personen, in deren Beziehungen zueinander Abhängigkeit, Autoritäts- und Machtgefälle eine Rolle spielen, unabhängig der Begrifflichkeit „Schutzbedürftige“, mit im Verhaltenskodex bedacht. Ein solches Macht- und/oder Abhängigkeitsverhältnis kann auch im seelsorglichen Kontext gegeben sein oder entstehen.

## 2. Begegnungsfelder

Folgende Bereiche sind durch die Präventionsordnung<sup>24</sup> der Erzdiözese Köln festgeschrieben.

---

<sup>23</sup> Präventionsmaßnahmen am Bonner Münster sind für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter festgelegt. Abhängig von Tätigkeit und Umfang unterliegt nicht jeder ehrenamtliche Mitarbeiter allen o.g. Maßnahmen. Eine Übersicht der Präventionsmaßnahmen für alle Mitarbeiter ist im ISK am Bonner Münster einzusehen, welches auf der Homepage veröffentlicht oder über die PFK oder Ehrenamtskoordination erhältlich ist.

<sup>24</sup> PräVO Erzdiözese Köln, 01.05.2022, § 6.



## 2.1. Nähe und Distanz

In der (seelsorgerischen) Arbeit mit Minderjährigen und schutzbedürftigen Erwachsenen geht es darum, ein adäquates Verhältnis von Nähe und Distanz zu schaffen. Die Art des Miteinanders muss dem jeweiligen Auftrag entsprechen und stimmig sein.

### Verhaltensregeln:

- Ich gehe vorurteilsfrei, respektvoll und wertschätzend mit allen Menschen um, besonders mit Schutzbefohlenen.
- Ich nehme individuelle Grenzempfindungen ernst und achte diese auch in Bezug auf einen altersangemessenen Umgang. Wieviel Distanz ein Kind, Jugendlicher oder Erwachsener benötigt, bestimmt das Kind, der Jugendliche und Erwachsene selbst. Diesen Wunsch zu achten, liegt in der Verantwortung von Haupt- und Ehrenamtlichen und Träger von Veranstaltungen.
- Suchen Schutzbefohlene unangemessen zu viel Nähe, wird dies freundlich wahrgenommen und auf eine sinnvolle Distanz hingewiesen.
- Werden Grenzverletzungen wahrgenommen, so werden diese bewusst angesprochen.
- Mitarbeiter dürfen als Bezugspersonen keine herausgehobenen Freundschaften, Beziehungen oder intime Kontakte zu Minderjährigen oder sonst Schutzbedürftigen aufbauen. Privilegien oder Bevorzugungen für einzelne dürfen nicht gewährt werden. Rollenschwierigkeiten oder bereits bestehende Verbindungen werden angesprochen und transparent gemacht.
- Aktivitäten werden so gestaltet, dass Personen keine Angst gemacht wird, es nicht zu übermäßiger Nähe kommt und die persönlichen Grenzen der Beteiligten nicht überschritten werden.
- Es darf keine Geheimnisse<sup>25</sup> zwischen den beteiligten Personen geben. Davon ausgenommen sind vertrauliche Informationen, die Schutzbedürftigen an die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter herantragen, etwa im Rahmen seelsorglicher Gespräche oder bei der Aufsuche von Hilfe.
- Vertrauliche Informationen können dann weitergegeben werden, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist und für die Ausübung der Tätigkeit als hilfreich erachtet wird. Dabei ist auf eine Anonymisierung von Personen zu achten.
- Die Arbeit mit Schutzbedürftigen findet grundsätzlich in den dafür vorgesehenen und geeigneten Räumlichkeiten statt. Diese sollen jederzeit von außen zugänglich sein und müssen von innen jederzeit verlassen werden können. Solche Räume müssen nicht auf dem Gebiet des Bonner Münsters liegen, sondern können auch informelle Treffpunkte sein wie etwa öffentliche Straßen und Plätze, Eisdielen etc. Räume, die die oben

---

<sup>25</sup> Besonders Schutzbedürftigen gegenüber muss der Unterschied zwischen „guten und schlechten Geheimnissen“ verständlich gemacht werden. „Ein klares Unterscheidungsmerkmal: Gute Geheimnisse sollte man für sich bewahren, schlechte Geheimnisse unbedingt jemandem anvertrauen! [...] Doch wie erkennen Kinder, ob ein Geheimnis gut oder schlecht ist? Dazu gibt es klare und für die Kinder nachvollziehbare Kriterien: Über gute Geheimnisse freut man sich, sie zu bewahren ist aufregend und spannend – gute Geheimnisse erzeugen gute Gefühle. Bei schlechten Geheimnissen bekommt man ein komisches Gefühl, vielleicht muss man weinen oder hat Angst – schlechte Geheimnisse erzeugen schlechte Gefühle. Machen Sie den Kindern in aller Deutlichkeit klar, dass es kein Petzen ist, sich mit einem schlechten Geheimnis jemandem anzuvertrauen!“ (Quelle: Verlag Pro Kita: [www.pro-kita.com/padagogik/geheimnisse-unter-kindern/](http://www.pro-kita.com/padagogik/geheimnisse-unter-kindern/)).

genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, dürfen allenfalls ausnahmsweise dann genutzt werden, wenn alle Beteiligten und ggf. die Erziehungsberechtigten zustimmen.

- Ich fördere und schaffe Rahmenbedingungen, die vertrauensvolle Begegnungen ermöglichen.
- Die mir entgegengebrachte Vertraulichkeit in Begegnungen und Gesprächen wird gewahrt, solange dies nicht mit dem Schutzauftrag gegenüber Schutzbedürftigen in Konflikt steht.
- Ich achte auf eine dem jeweiligen Kontext angemessene Bekleidung.
- Sind bei Veranstaltungen mit Übernachtung Schutzbefohlene verschiedener Geschlechter anwesend, so muss sich dies bei der Zusammensetzung der Aufsichtspersonen widerspiegeln. Sanitär- und Schlafräume der Teilnehmer dürfen durch die Aufsichtsperson nicht alleine betreten werden. Das Nähere ist in einem gesonderten Verhaltenskodex zu regeln, der die Besonderheiten der Veranstaltung berücksichtigt.

## 2.2. Angemessenheit von Körperkontakten

Körperliche Kontakte zwischen Bezugspersonen und Schutzbefohlenen sind im Rahmen der Prävention gegen (sexualisierter) Gewalt und Grenzverletzungen besonders sensibel. Dies gilt insbesondere für die Intimsphäre Schutzbefohlener.

### Verhaltensregeln:

- Körperkontakte dürfen niemals mit dem Ziel initiiert werden, die eigenen Bedürfnisse nach Nähe und Zuwendung zu befriedigen.
- Unerwünschte Körperkontakte insbesondere in Verbindung mit dem Versprechen einer Belohnung oder dem Androhen einer Strafe sind nicht erlaubt.
- Geht die Initiative zum Körperkontakt vom Schutzbefohlenen aus, so darf dies im gesellschaftlich akzeptierten Rahmen zugelassen werden. Jeder Kontakt wird reflektiert. Übermäßige Nähe wird nicht zugelassen.
- Sind Körperkontakte im Rahmen einer medizinischen oder pflegerischen Versorgung erforderlich, so wird auf Angemessenheit geachtet. Nach Möglichkeit erfolgen sie nur in Anwesenheit einer zweiten Person. Eine beteiligte Person sollte, wenn möglich, das Geschlecht der zu versorgenden Person haben.<sup>26</sup>
- Ich nehme wahr, wenn Hilfe oder Unterstützung benötigt wird (z.B. Rollatoren vor Treppenanlagen, Assistenz bei Menschen mit eingeschränkter Mobilität o.ä.) und biete mich verbal an bevor ich selbst aktiv werde, es sei denn, es liegt eine Notsituation vor, in der eingeschritten werden muss (z.B. Stolpern, Sturz).

---

<sup>26</sup> Sofern die medizinisch zu versorgende Person ansprechbar ist, sollten die Personen sich der zu versorgenden Person vorstellen, die bei einer Versorgung dabei sind.

### 2.3. Sprache und Wortwahl

Durch Sprache und Wortwahl können Menschen zutiefst verletzt werden. Von daher ist meine Kommunikation durch Wertschätzung geprägt. Eine angenehme Gesprächskultur ist uns wichtig.

#### Verhaltensregeln:

- Ich gehe im Hinblick auf Sprache und Wortwahl altersgerecht und dem Kontext entsprechend angemessen mit anderen Personen um.
- Ich unterlasse pauschalisierende, vorurteilsbehaftete und abfällige Äußerungen. Dies gilt auch, wenn über abwesende Personen gesprochen wird.
- Weder in der Interaktion noch in der Kommunikation verwende ich sexualisierte oder rassistische Sprache oder Inhalte. Es dürfen keine Bloßstellungen oder abfälligen Bemerkungen erfolgen. Das gilt auch für scherzhafte oder ironisch gemeinte Aussagen.
- Ich achte darauf, wie Kinder, Jugendliche und Erwachsene untereinander kommunizieren und versuche bestmöglich die Verwendung von sexualisierter und rassistischer Sprache, von Kraftausdrücken, abwertender Sprache, sexuellen Anspielungen etc. zu unterbinden.
- Schutzbedürftige spreche ich grundsätzlich mit ihrem Namen an, es sei denn, sie wünschen sich ausdrücklich eine andere Ansprache (z.B. Kathi statt Katharina).

### 2.4. Umgang mit Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken

Der reflektierten Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken kommt im Hinblick auf die Rechte Schutzbefohlener eine große Bedeutung zu.

#### Verhaltensregeln:

- Ich achte die gesetzlichen Bestimmungen bei der Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken. Dazu zählen insbesondere das kirchliche Datenschutzrecht, das Recht der Abgebildeten am eigenen Bild sowie das allgemeine Persönlichkeitsrecht.
- Ich mache Schutzbedürftigen nur solche Medien zugänglich, die ihrem Alter angemessen und gesetzlich erlaubt sind.
- Bilder, die Schutzbefohlene erkennbar darstellen, veröffentliche ich grundsätzlich nur mit dem Einverständnis der Abgebildeten und ggf. ihrer Erziehungsberechtigten. Das Einverständnis soll bei Minderjährigen, wenn möglich, schriftlich vorliegen.
- Auch bei der Kommunikation über elektronische Medien (E-Mails, SMS, Messenger Dienste) zwischen Bezugspersonen und Schutzbefohlenen gelten die Regelungen dieses Verhaltenskodex'. Sexualisierte Inhalte sind ebenso verboten wie andere unangemessen intensive Kontakte.
- Ich achte darauf, dass Schutzbedürftige elektronische Geräte im Rahmen unserer Veranstaltungen nur im angemessenen Umgang verwenden. Gegen jede verbotene Nutzung beziehe ich Stellung.

## 2.5. Zulässigkeit von Geschenken und Belohnungen

Geschenke und Bevorzugungen dürfen von Mitarbeitern nicht als pädagogische Maßnahme eingesetzt werden. Sie können, insbesondere wenn sie nur ausgewählten Schutzbedürftigen zuteilwerden, deren emotionale Abhängigkeit fördern. Daher handhabe ich den Umgang mit Geschenken reflektiert und transparent.

### Verhaltensregeln:

- Geschenke an Schutzbedürftige mache ich transparent und nur in geringfügigem Wert. Jeder darf Geschenke auch ablehnen.
- Für Geschenke und Belohnungen lasse ich mir keine privaten Gegenleistungen der Schutzbedürftigen versprechen.
- Hauptamtliche Mitarbeiter nehmen Geschenke nur in geringfügigem Wert an und versprechen dafür keine dienstlichen Gegenleistungen.

## 2.6. Disziplinarmaßnahmen

Auf psychische und physische Grenzverletzungen, Übergriffe und Gewalt reagiere ich konsequent und ergreife die vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen. Zugleich bin ich mir meiner besonderen pädagogischen Verantwortung bewusst, wenn Disziplinarmaßnahmen gegenüber Minderjährigen oder schutzbedürftigen Erwachsenen ergriffen werden sollen.

### Verhaltensregeln:

- Grenzverletzungen und Übergriffe werden im Rahmen der vorgesehenen Beschwerdewege gemeldet und disziplinarisch verfolgt.<sup>27</sup>
- Bei einer Konfliktklärung werden beide Seiten gehört – gegebenenfalls unter Hinzuziehung einer dritten Person. Dabei wird freundlich und sachlich miteinander kommuniziert.
- Ich mache Schutzbedürftige darauf aufmerksam, wenn ich unerwünschtes Verhalten bemerke und informiere bei erheblichen Verstößen durch Minderjährige die Erziehungsberechtigten. Sollten – etwa bei Freizeitmaßnahmen, Fahrten oder ähnlichen Veranstaltungen – Disziplinarmaßnahmen unabwendbar sein, so müssen diese fair, altersgemäß und dem Verfehlen angemessen sein. Vergleichbare Verstöße werden mit vergleichbaren Sanktionen transparent geahndet. Dabei nutzen wir keine verbale oder nonverbale Gewalt.

## 2.7. Beschwerdemanagement

Eine Kultur der Achtsamkeit verlangt Beratungsmöglichkeiten für Schutzbedürftige, ihre Erziehungsberechtigten und für Mitarbeiter. Ich gehe Beschwerden sorgfältig nach.

---

<sup>27</sup> Beschwerde- und Interventionswege sind im Institutionellen Schutzkonzept festgehalten und können eingesehen werden unter <https://www.bonner-muenster.de/gemeinde/praevention/>.

### Verhaltensregeln:

- Ich fördere eine fehlerfreundliche Kultur, in der sich Schutzbedürftige angstfrei entwickeln können. Sie sollen die Möglichkeit bekommen, ihr Handeln zu reflektieren und zu verändern. Mit Fehlern gehe ich konstruktiv um.
- Wer als Mitarbeiter eine Beschwerde oder Rückmeldung erhält, muss dieser nachgehen. Das kann bedeuten, selbst durch Aufklärung und gegebenenfalls Intervention zur Klärung beizutragen, die Präventionsfachkraft einzuschalten oder die sonst vorgesehenen Beschwerdewege zu beschreiten.
- Besteht der Verdacht, dass es im Umfeld des Gemeindeverbandes, der Pfarrgemeinde oder ihrer Räumlichkeiten zu einer (sexualbezogenen) Straftat oder sonst zu sexualbezogenen Handlungen an Minderjährigen oder Schutzbedürftigen gekommen sein könnte, so sind unverzüglich die Leitungsebene des Gemeindeverbandes oder der Pfarrgemeinde oder die beauftragten Ansprechpersonen des Erzbistums zu informieren.
- Anonyme Hinweise oder Gerüchte sind dann zu beachten, wenn sie tatsächliche Anhaltspunkte für Ermittlungen enthalten. Es wird versucht, den Sachverhalt zu klären und ggf. die erforderlichen Schritte einzuleiten, sofern sich ein Vorwurf objektiv bestätigen lässt.
- Wenn einschüchterndes, gewalttätiges oder sonst unangemessenes Verhalten beobachtet wird, schreite ich ein und thematisiere den Vorwurf.
- Ich kann mich auch von außenstehenden Fachstellen beraten lassen.<sup>28</sup>
- Das Institutionelle Schutzkonzept wird nach der Bearbeitung von Beschwerden überprüft und gegebenenfalls angepasst.

### **2.8. Rehabilitation – Umgang mit fälschlichen Beschuldigungen**

Bis zur Klärung einer Beschuldigung besteht die Unschuldsvermutung. Sollte sich ein Verdacht als eine fälschliche oder unbewiesene Beschuldigung herausstellen, werden Rehabilitationsmaßnahmen eingeleitet. Das Verfahren zur Rehabilitation geschieht in enger Absprache mit und in Begleitung durch die Stabsstellen Intervention und Prävention im Erzbistum Köln. Abhängig vom Grad einer Beschuldigung, von der Form der Aufarbeitung und vom Ausmaß des bereits entstandenen Schadens – besonders dann, wenn Beschuldigungen juristisch unbewiesen und Vorwürfe bleiben und Vertrauen zerstört wurde – ist ein sensibler Umgang im Rehabilitationsverfahren erforderlich. Die Maßnahmen orientieren sich am Einzelfall.

### Verhaltensregeln:

- Sprachlich verwende ich den Begriff „Beschuldigte“ und vermeide den Begriff „Täter“. Der Begriff „beschuldigte Person“ impliziert, dass es auch eine fälschliche Beschuldigung geben kann und der Verdacht oder die erhobenen Vorwürfe falsch oder unbewiesen sein können.

---

<sup>28</sup> Eine Übersicht kirchenunabhängiger Fachstellen ist einzusehen und steht als Download zur Verfügung unter: <https://www.bonner-muenster.de/gemeinde/praevention/>.

- Beschuldigten Personen gegenüber besteht die Pflicht zur Fürsorge. Für sie gilt die Unschuldsvermutung, bis das Gegenteil erwiesen wurde bzw. die erhobenen Beschuldigungen mit großer Wahrscheinlichkeit sich als falsch herausstellen.
- Die Rehabilitation einer beschuldigten Person ist Aufgabe der Leitung. Sie sucht das Gespräch mit der fälschlich beschuldigten Person und informiert über weitere Schritte der Rehabilitation in Absprache mit der Stabsstelle Intervention und Prävention im Erzbistum Köln und weiteren involvierten Personen, die an der Intervention beteiligt waren.
- Gespräche zur Rehabilitation werden dokumentiert.
- Die fälschlich beschuldigte Person, das Team und die Gruppe, sowie Erziehungsberechtigte bekommen die Möglichkeit der Aufarbeitung mit einer externen Fachkraft.
- Beschuldigten ehrenamtlich Engagierten werden alle Aufzeichnungen, die auf die fälschliche oder nicht nachweisbare Beschuldigung verweisen, zugänglich gemacht und anschließend gelöscht bzw. vernichtet. Bei hauptamtlichen Mitarbeitern, die fälschlich beschuldigt wurden wird die Einsichtnahme in die vollständige Personalakte angeboten. Weitere Maßnahmen orientieren sich am Einzelfall.
- Verantwortliche in der Prävention ermöglichen das Ansprechen des Themas im Team und initiieren eine sorgfältige Klärung, was zu dieser Beschuldigung geführt hat.
- Das Institutionelle Schutzkonzept wird nach Rehabilitationsverfahren überprüft und gegebenenfalls angepasst.

**Mit der Unterzeichnung des Verhaltenskodex' erkläre ich mich bereit, zu einer Kultur eines achtsamen Miteinanders am Bonner Münster beizutragen und oben beschriebene Maßnahmen zur Umsetzung zu unterstützen.**

**Hiermit erkläre ich, dass ich keine Kenntnis von einem gegen mich eingeleiteten strafrechtlichen Ermittlungsverfahren wegen eines der Straftatbestände im dreizehnten Abschnitt (Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung) des Strafgesetzbuches oder der Einstellung eines solchen Verfahrens habe.**

**Weiterhin verpflichte ich mich bei der Einleitung eines Ermittlungsverfahrens dem Rechtsträger hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.**

**Angaben zur Mitarbeiterin/zum Mitarbeiter bzw. zum Verantwortlichen:**

Vorname:

Nachname:

ggf. Organisation:

Ort, Datum

Unterschrift

## Anlage 9: Selbstverpflichtungserklärung

# Selbstverpflichtungserklärung

*Bitte leserlich schreiben*

---

Nachname

Vorname

Geburtsdatum

Die katholische Kirche will minderjährigen Schutzbefohlenen und hilfe- und schutzbedürftigen Erwachsenen geschützte Orte bieten, in denen sie sich angenommen und sicher fühlen. Die Verantwortung für den Schutz vor jeglicher Form von Gewalt, insbesondere sexualisierter Gewalt, liegt bei den haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den ehrenamtlich Tätigen, die in einem von Achtsamkeit geprägten Klima einander und den ihnen anvertrauten Menschen begegnen sollen. Diese sind zu einem reflektierten Umgang mit Schutzbefohlenen und zur zeitnahen und angemessenen Thematisierung von Grenzverletzungen verpflichtet, die durch ihre Kolleginnen und Kollegen oder durch die ihnen anvertrauten schutzbefohlenen Minderjährigen oder Erwachsenen begangen worden sind. Dies wird durch die Unterzeichnung dieser Selbstverpflichtungserklärung bekräftigt.

Ich verpflichte mich, alles in meinen Kräften stehende zu tun, dass niemand den mir anvertrauten Mädchen und Jungen, jungen Frauen und Männern, hilfebedürftigen und schutzbefohlenen Erwachsenen seelische, körperliche oder sexualisierte Gewalt antut.

1. Meine Arbeit mit den mir anvertrauten schutz- oder hilfebedürftigen Minderjährigen und Erwachsenen ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte ihre Rechte und ihre Würde. Ich stärke sie, für ihr Recht auf seelische und körperliche Unversehrtheit wirksam einzutreten.
2. Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Ich respektiere die Intimsphäre und die persönlichen Grenzen der mir anvertrauten Menschen und meine eigenen Grenzen. Ich beachte dies auch im Umgang mit den Medien, insbesondere bei der Nutzung von Handy und Internet.
3. Ich bemühe mich, jede Form persönlicher Grenzverletzung bewusst wahrzunehmen und die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der mir anvertrauten Menschen einzuleiten. Ich beziehe gegen diskriminierendes, gewalttätiges und sexistisches Verhalten, ob in Wort oder Tat, aktiv Stellung. Verhalten sich Personen sexuell übergriffig oder körperlich gewalttätig, setze ich mich für den Schutz der mir Anvertrauten ein. Ebenso greife ich ein, wenn die mir Anvertrauten andere in dieser Art attackieren. Ich höre zu, wenn sie mir verständlich machen möchten, dass ihnen durch weitere Menschen seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt angetan wird. Ich bin mir bewusst, dass seelische, sexualisierte und körperliche Gewalt nicht nur von männlichen, sondern auch von weiblichen Tätern verübt wird und dass nicht nur Mädchen und Frauen, sondern auch Jungen und Männer häufig zu Opfern werden.
4. Ich kenne die entsprechenden (Erst-)Ansprechpartner für das Erzbistum Köln bzw. für das Stadtdekanat Bonn, meines Dienstleisters oder meines Trägers im Falle einer Meldung. Ich



weiß, wo ich mich beraten lassen kann oder bei Bedarf Hilfe zur Klärung und Unterstützung bekomme und werde sie in Anspruch nehmen.

5. Mir ist meine besondere Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den mir anvertrauten schutz- oder hilfebedürftigen Minderjährigen und Erwachsenen bewusst. Ich handele nachvollziehbar und ehrlich. Beziehungen gestalte ich transparent und nutze keine Abhängigkeiten aus.

6. Ich bin mir bewusst, dass jede sexualisierte Handlung mit Schutzbefohlenen gegebenenfalls disziplinarische und/oder strafrechtliche Folgen hat.

7. Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt<sup>29</sup> rechtskräftig verurteilt worden bin und auch insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet worden ist. Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, meinem Dienstvorgesetzten bzw. der Person, die mich zu meiner Tätigkeit beauftragt hat, dies umgehend mitzuteilen.

---

Ort, Datum

Unterschrift

---

<sup>29</sup> §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 StGB.

## Anlage 10: Definitionen<sup>30</sup>

# Definitionen

### Grenzverletzungen

Grenzverletzungen beschreiben ein einmaliges oder maximal gelegentliches unangemessenes Verhalten, das zumeist unbeabsichtigt geschieht. Häufig geschehen diese aufgrund fehlender persönlicher oder fachlicher Reflexion oder weil konkrete Regelungen für bestimmte Situationen nicht vorhanden sind oder nicht ausreichend bekannt gemacht wurden.

Situationen, die Grenzverletzungen darstellen, sind nicht immer strafrechtlich relevante Tatbestände, die zu einer Verurteilung führen. Ab wann für den Einzelnen eine Grenze überschritten wird, ist für Außenstehende nicht in jedem Fall eindeutig zu erkennen. Daher ist es wichtig, sich Hilfe und Unterstützung bei der Klärung zu holen.

### Sexualisierte Gewalt

Darunter versteht man sexuelle Handlungen an oder vor einem Kind oder Jugendlichen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen und sexuelle Handlungen unter Ausnutzen eines Abhängigkeitsverhältnisses. Sexualisierte Gewalt meint jede sexuelle Handlung, die an oder vor einer Person entweder gegen deren Willen vorgenommen wird oder der die Person aufgrund körperlicher, psychischer, kognitiver oder sprachlicher Unterlegenheit nicht wissentlich zustimmen kann. Zentral ist dabei, dass eine Person die Unterlegenheit einer anderen Person ausnutzt, um die eigenen sexuellen Bedürfnisse und Machtbedürfnisse zu befriedigen.

Der Gesetzgeber hat insbesondere sexualisierte Gewalt gegenüber Kindern und Jugendlichen unter besonders schwere Strafe gestellt.

Sexualisierte Gewalt kann bereits vor einer strafrechtlichen Schwelle eintreten, ist aber auch dann nicht zu dulden. Die Bandbreite sexualisierter Gewalt erstreckt sich von Grenzverletzungen (beabsichtigt oder unbeabsichtigt) und sexuellen Übergriffen bis zu strafrechtlich relevanten Formen von sexualisierter Gewalt.

### Sexuelle Übergriffe

Sexuelle Übergriffe geschehen nicht zufällig und unbeabsichtigt, sondern stellen eine willentliche und eindeutige Überschreitung gesellschaftlicher Normen, institutioneller Regeln und fachlicher Standards dar. Persönliche Grenzen, verbale, nonverbale und körperliche Widerstände werden ignoriert.

Sexuelle Übergriffe sind massiver und häufiger als Grenzverletzungen und resultieren aus einer respektlosen Grundhaltung sowie persönlichen und/oder fachlichen Defiziten des Täters/der Täterin (vgl. Bertels, Wazlawik 2013).

---

<sup>30</sup> Augen auf – hinsehen und schützen, Prävention im Erzbistum Köln, 4. Auflage, 2023.