

Ausführungsbestimmungen zur Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz (ABPräv)

Mit Wirkung zum 1. Januar 2020 hat der Bischof von Augsburg die Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz, nachstehend Präventionsordnung genannt, verbindlich für das Bistum Augsburg in Kraft gesetzt (Amtsblatt für die Diözese Augsburg 2020, Nr. 1 vom 14. Januar 2020). Gemäß Ziffer 6 dieser Ordnung werden folgende Ausführungsbestimmungen erlassen:

Abschnitt 1
Begriffsbestimmungen
(zu Ziffer 1 Präventionsordnung)

§ 1
Geltungsbereich

(1) Die Präventionsordnung und die Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst („Interventionsordnung“, Amtsblatt für die Diözese Augsburg 2022, Nr. 7 vom 15. Juni 2022) sowie diese Ausführungsbestimmungen gelten für alle kirchlichen Rechtsträger im Gebiet des Bistums Augsburg, die der Gesetzgebungsgewalt des Bischofs von Augsburg bzw. der Aufsicht durch die kirchliche Stiftungsaufsichtsbehörde der Diözese Augsburg unterliegen, im Besonderen für die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen

- a. der Diözese,
- b. der Kirchengemeinden und der Kirchenstiftungen,
- c. der Gesamtkirchengemeinden,
- d. des Caritasverbandes für die Diözese Augsburg e. V. und dessen Gliederungen,
- e. der sonstigen dem Bischof unterstellten kirchlichen Stiftungen des öffentlichen Rechts,
- f. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen,
- g. sonstige kirchliche Rechtsträger, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie sich zur Anwendung der Präventionsordnung einschließlich dieser diözesanen Ausführungsbestimmungen und der Interventionsordnung verpflichtet, oder gleichwertige, eigene Regelungen in ihre Statuten übernommen bzw. verbindlich selbst haben.

(2) Neue geistliche Gemeinschaften und sonstige kirchlich anerkannten Gemeinschaften, Vereine, Bewegungen, Initiativen und Zusammenschlüsse von Gläubigen in der Form entsprechend can. 298 § 1 CIC unterliegen der Präventionsordnung der jeweiligen (Erz-)Diözese, auf deren Gebiet sich ihr Hauptsitz befindet. Sofern sie daneben für das Gebiet des Bistums Augsburg über eine Anerkennung des Bischofs von Augsburg im Sinne von can. 299 § 3 CIC verfügen oder eine solche anstreben, unterliegen sie auch der Rahmenordnung – Prävention, der Interventionsordnung und diesen Ausführungsbestimmungen. Die Übernahmeerklärung dieser Ordnungen und Ausführungsbestimmungen in die Statuten bzw. der Erlass gleichwertiger, eigener Regelungen ist nachzuweisen.

§ 2

Begriffsbestimmungen

(1) Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter und sonstige bei Drittunternehmen angestellte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (auch solche von staatlichen Stellen) im Sinne von Ziffer 1.2 der Präventionsordnung sind Personen, die in vergleichbarer Weise in die Arbeitsorganisation des jeweiligen kirchlichen Rechtsträgers integriert sind wie unmittelbar Beschäftigte. Für diese Personen gelten die Regelungen der Präventionsordnung sowie dieser Ausführungsbestimmungen. Sofern die fehlende, unmittelbare Dienstgebereigenschaft des kirchlichen Rechtsträgers einer Umsetzung der Präventionsordnung oder dieser Ausführungsbestimmungen entgegensteht, hat der kirchliche Rechtsträger auf entsprechende Vereinbarungen mit dem Drittunternehmen hinzuwirken, die ein möglichst vergleichbares Schutzniveau herstellen.

(2) Einem besonderen Macht- und Abhängigkeitsverhältnis im Sinne der Ziffer 1.4 Unterabsatz 3 der Präventionsordnung unterworfen sind insbesondere folgende Personen:

- a. Personen in Berufsausbildungsverhältnissen,
- b. Beschäftigte in Werkstätten für Menschen mit Behinderung und vergleichbaren Einrichtungen nach § 221 SGB IX,
- c. Personen in Maßnahmen oder Arbeitsverhältnissen der Beschäftigungsförderung nach dem Zweiten und Dritten Buch des Sozialgesetzbuches,
- d. Personen mit herausfordernden Lebenssituationen in Unterstützungs- und Beratungsangeboten (z. B. wegen Sucht, psychischen Erkrankungen, Einschränkung in kognitiven oder physischen Fähigkeiten)
- e. Freiwillige im Freiwilligendienst (insbesondere Freiwilliges Soziales oder Ökologisches Jahr, Bundesfreiwilligendienst, Europäischer Freiwilligendienst, Internationaler Jugendfreiwilligendienst, Europäisches Solidaritätskorps),
- f. Praktikantinnen und Praktikanten,
- g. Werkstudentinnen und Werkstudenten,
- h. Volontärinnen und Volontäre.

(3) Im Bistum Augsburg obliegen dem Fachbereich Prävention des Bischöflichen Ordinariates die in der Präventionsordnung bestimmten Aufgaben der Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt (Ziffer 4. der Präventionsordnung). Der Fachbereich Prävention vertritt das Anliegen der Prävention gegen sexualisierte Gewalt im gesamten Geltungsbereich dieser Ausführungsbestimmungen.

(4) **Primäre Prävention** im Sinne von Ziffer 1.1 der Präventionsordnung beinhaltet vor allem vorbeugende Maßnahmen zur Reduzierung von Risiken sexualisierter Gewalt. Im Besonderen sind dies Maßnahmen:

- der Konzeptionierung, Koordinierung und Durchführung von Schulungen sowie
- der Unterstützung bei der Erstellung und Implementierung von institutionellen Schutzkonzepten.

Der Fachbereich Prävention trägt bei allen Maßnahmen der primären Prävention Sorge für eine enge Abstimmung mit den Bereichen Intervention und Aufarbeitung im Bistum Augsburg.

(5) **Sekundäre Prävention** im Sinne von Ziffer 1.1 der Präventionsordnung beinhaltet vor allem Aktivitäten, die geeignet sind, bestehende sexualisierte Gewalthandlungen, auch Grenzverletzungen, zu beenden. Hierzu gehören alle Maßnahmen, die dazu beitragen, sexualisierte Gewalt frühzeitig zu erkennen und entsprechend zu reagieren. Im

Besonderen sind dies Maßnahmen:

- der Sensibilisierung, Anzeichen, die auf sexualisierte Gewalt hinweisen, erkennen und ansprechen zu können,
- der Intervention, des aktiven Unterbrechens akuter Gewaltsituationen,
- der Deeskalation und
- der Veranlassung von Schutzmaßnahmen für Betroffene.

Die Zuständigkeiten der Ordinarien und der ihnen zugeordneten Dienststellen und Organisationseinheiten im Bischöflichen Ordinariat Augsburg, im Besonderen des Interventionsbeauftragten und der diözesan beauftragten Ansprechpersonen sowie staatlicher Strafverfolgungsorgane bleiben hiervon unberührt.

(6) **Tertiäre Prävention** im Sinne von Ziffer 1.1 der Präventionsordnung beinhaltet vor allem Aktivitäten, die geeignet sind, eine Reviktimisierung von Betroffenen zu vermeiden und die institutionelle sowie juristische Aufarbeitung zu initiieren. Im Besonderen sind dies Maßnahmen:

- der Vermittlung von Beratung und weiterführenden, therapeutischen Hilfen für Betroffene,
- der ggf. Veranlassung personalrechtlicher Konsequenzen für Täter und Täterinnen neben der ggf. strafrechtlichen Verfolgung,
- der Veranlassung des Monitorings von Tätern und Täterinnen sowie
- der Überarbeitung und Anpassung von Schulungsmaßnahmen und institutionellen Schutzkonzepten.

Abschnitt 2

Institutionelles Schutzkonzept (zu Ziffer 3 Präventionsordnung)

§ 3

Schriftliche Erklärung, Veröffentlichung, Aufnahme in die Arbeitsgrundlagen der Organisation

(1) Kirchliche Rechtsträger im Geltungsbereich dieser Ausführungsbestimmungen dokumentieren ihre Verpflichtung auf die Einhaltung der Inhalte des institutionellen Schutzkonzeptes in einer schriftlichen Erklärung und veröffentlichen diese im jeweiligen Arbeitsbereich in geeigneter Form. Sie tragen außerdem dafür Sorge, dass die mit der Prävention gegen sexualisierte Gewalt verbundenen Anforderungen und Standards in die Statuten, Leitbilder, Konzeptionen und sonstigen Regelwerke ihrer Organisation verbindlich aufgenommen werden.

(2) Im Sinne von Ziffer 3.7 Satz 1 der Präventionsordnung ist in pädagogischen Einrichtungen und in Einrichtungen zur Betreuung von Kindern und Jugendlichen sowie schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen ein sexualpädagogisches Konzept zu erarbeiten.

§ 4

Persönliche Eignung (zu Ziffer 3.1 Präventionsordnung)

(1) Die kirchlichen Rechtsträger im Geltungsbereich dieser Ausführungsbestimmungen stellen durch geeignete Maßnahmen sicher, dass im Rahmen dienstlicher oder ehrenamtlicher Tätigkeiten ausschließlich Personen Minderjährige sowie schutz- und hilfebedürftige Erwachsene beaufsichtigen, betreuen, erziehen, unterrichten, ausbilden, pflegen oder sonst auf Grund der Art ihrer Tätigkeit mit diesen vergleichbare Kontakte

haben, die neben der erforderlichen fachlichen auch über die persönliche Eignung verfügen.

(2) Personen, die rechtskräftig wegen einer Straftat nach dem 13. Abschnitt des Strafgesetzbuches, 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 Strafgesetzbuches oder wegen anderer sexualbezogener Straftaten verurteilt worden sind, dürfen im Rahmen ihrer dienstlichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene weder beaufsichtigen, betreuen, erziehen, unterrichten, ausbilden, pflegen noch sonst auf Grund der Art ihrer Tätigkeit mit diesen vergleichbare Kontakte haben.

§ 5

Anwendung auf Dritte (zu Ziffer 3.1.3 Präventionsordnung)

(1) Der alleinige Abschluss eines Miet- oder ähnlichen Rechtsverhältnisses zur (auch unentgeltlichen) Überlassung von Räumlichkeiten führt nicht zu einer analogen Anwendung im Sinne der Ziffer 3.1.3 Präventionsordnung.

(2) Eine analoge Anwendbarkeit wird insbesondere dadurch sichergestellt, dass in das Miet- oder ähnliche Rechtsverhältnis vertragliche Vereinbarungen mit dem Dienstleister aufgenommen werden, die diesen schriftlich verpflichten, die nach der Präventionsordnung vorgeschriebenen Schutzmaßnahmen (insbesondere Schulung von Mitarbeitenden, auch Ehrenamtlichen, Einholung von erweiterten Führungszeugnissen und Erklärungen zum grenzachtenden Umgang) bei seinen Beschäftigten vor Beginn des Miet- oder ähnlichen Rechtsverhältnisses durchzuführen.

§ 6

Dokumentation der personenbezogenen Maßnahmen

(1) Die Dokumentation der personenbezogenen Schutzmaßnahmen im Rahmen des institutionellen Schutzkonzeptes erfolgt bei Personen, die in einem Kleriker-, Arbeits-, Gestellungs-, Kirchenbeamten- oder sonstigen Dienstverhältnisses stehen, in der Personalakte des jeweiligen Beschäftigten. Dafür sind folgende Dokumente zur Personalakte zu nehmen bzw. bei elektronischer Aktenführung in unveränderbarer Weise in die E-Akte hochzuladen:

- a. Dokumentation über die Prüfung der Vorlagepflicht eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 8, sofern nach § 7 kein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist,
- b. Dokumentation über die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis nach § 11 Absatz 3 bzw. die Bescheinigung nach § 12 Absatz 3; diese ist mit besonderer Sicherung (bei Papierakten im verschlossenen Umschlag, bei elektronischer Aktenführung durch entsprechende Einschränkung der Nutzerrechte) in der Personalakte zu verwahren,
- c. sofern das Führungszeugnis relevante Einträge im Sinne des § 72a SGB VIII enthält, ist eine Kopie dieses Zeugnisses mit besonderer Sicherung (bei Papierakten im verschlossenen Umschlag, bei elektronischer Aktenführung durch entsprechende Einschränkung der Nutzerrechte) zusammen mit der

Dokumentation über die Einsichtnahme nach § 11 Absatz 3 in der Personalakte zu verwahren und das Zeugnis der betreffenden Person zurückzugeben, soweit nicht einschlägige rechtliche Bestimmungen die Aufbewahrung erfordern.

Enthält das Führungszeugnis keine relevanten Einträge im Sinne des § 72a SGB

VIII, ist das Zeugnis der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter zurückzugeben, soweit nicht einschlägige rechtliche Bestimmungen die Aufbewahrung erfordern.

Der jeweilige kirchliche Rechtsträger muss sicherstellen, dass vorgelegte, erweiterte Führungszeugnisse von niemandem außer der zur Prüfung berechtigten Stelle nach § 10 eingesehen werden können, es sei denn andere (auch kirchen-)gesetzliche Bestimmungen oder diese Ausführungsbestimmungen erfordern dies. Bei Vorlage eines neuen erweiterten Führungszeugnisses ist ein in der Akte befindlicher Umschlag mit dem erweiterten Führungszeugnis bzw. dessen Kopie und/ oder der Dokumentation der Einsichtnahme ungeöffnet zu vernichten, bei elektronischer Aktenführung entsprechend zu löschen.

- d. eine gegebenenfalls vorgelegte Unbedenklichkeitsbescheinigung nach § 7 Absatz 5,
- e. die unterzeichnete Erklärung zum grenzachtenden Umgang nach § 13,
- f. die unterzeichnete Selbstauskunftserklärung nach § 14, g. eine Mehrfertigung der Bescheinigungen über die Teilnahme an Präventionsschulungen nach § 16.

(2) Bei ehrenamtlich Tätigen, für die in der Regel keine Personalakte geführt wird, erfolgt die Dokumentation in einer Sammelakte, die entsprechend den Vorschriften für Personalakten vor unbefugtem Zugriff zu schützen ist. Solche Sammelakten sind je Rechtsträger oder je Einrichtung zu führen. Die Akte ist nach Namen in alphabetischer Reihenfolge zu gliedern. In die Sammelakte sind für jede ehrenamtlich tätige Person aufzunehmen:

- a. Dokumentation über die Prüfung der Vorlagepflicht eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 8, sofern nach § 7 kein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist.
- b. Die Dokumentation über die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis nach § 11 Absatz 3 bzw. die Bescheinigung nach § 12 Absatz 3. Die Aufbewahrung des erweiterten Führungszeugnisses erfolgt nur dann, wenn diese für den jeweiligen kirchlichen Rechtsträger durch einschlägige rechtliche Bestimmungen vorgeschrieben ist. Absatz 1 Buchstabe b gilt entsprechend.
- c. Eine gegebenenfalls vorgelegte Unbedenklichkeitsbescheinigung nach § 7 Absatz 5. d) Die unterzeichnete Erklärung zum grenzachtenden Umgang nach § 13.
- d. Eine Mehrfertigung der Bescheinigungen über die Teilnahme an Präventionsschulungen nach § 16.

(3) Für Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter und sonstige bei Drittunternehmen angestellte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, auch solche von staatlichen Stellen, nach § 2 Absatz 1 gilt Absatz 1 entsprechend. Wird für diese Personen keine Personalakte geführt, erfolgt die Dokumentation in einer Sammelakte, die entsprechend den Vorschriften für Personalakten vor unbefugtem Zugriff zu schützen ist. Absatz 2 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

§ 7

Erweitertes Führungszeugnis, Vorlagepflicht (zu Ziffer 3.1.1 Präventionsordnung)

(1) Zur Erfüllung ihrer Verpflichtung aus § 4 haben sich kirchliche Rechtsträger im Rahmen der gesetzlichen und arbeitsrechtlichen Vorschriften von Beschäftigten und ehrenamtlich tätigen Personen im Sinne von Ziffer 1.2 Präventionsordnung, die in ihrer dienstlichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit Minderjährige oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene beaufsichtigen, betreuen, erziehen, unterrichten, ausbilden oder pflegen oder sonst auf Grund der Art ihrer Tätigkeit mit diesen vergleichbaren Kontakt haben, vor Beginn der Tätigkeit und darüber hinaus im Abstand von fünf Jahren ab dem Ausstellungsdatum ein

aktuelles, erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes, dessen Ausstellungsdatum nicht mehr als drei Monate vor der Vorlage beim kirchlichen Rechtsträger zurückliegen darf, vorlegen zu lassen. Die Verpflichtung nach Satz 1 gilt insbesondere für Priester und Diakone sowie für Beschäftigte und ehrenamtlich Tätige im Sinne von Ziffer 1.2 Präventionsordnung in einer Tätigkeit als

- a. Pastoral- und Gemeindereferentinnen/Pastoral- und Gemeindereferenten sowie Pastoral- und Gemeindeassistentinnen/Pastoral- und Gemeindeassistenten,
- b. Religionslehrerinnen/Religionslehrer im Dienst der Diözese,
- c. Bildungs- und Jugendreferentinnen/Bildungs- und Jugendreferenten,
- d. Beschäftigte und ehrenamtlich tätige Personen in Einrichtungen der Jugendhilfe einschließlich Jugendgruppenleiterinnen und Jugendgruppenleiter und Betreuungspersonen auf Jugendfreizeiten, bei Bildungsmaßnahmen mit Übernachtung,
- e. Beschäftigte und ehrenamtlich tätige Personen in Einrichtungen des Sozial- und Erziehungsdienstes,
- f. Familien-, Lebens- und Erziehungsberaterinnen/Familien-, Lebens- und Erziehungsberater, sofern sie Tätigkeiten im Sinne des Satzes 1 ausüben,
- g. Lehrkräfte und sonstige Beschäftigte an Schulen in kirchlicher Trägerschaft,
- h. Leiterinnen/Leiter von Kinder- und Jugendchören und Kinder- und Jugendbands,
- i. Kirchenmusikerinnen/Kirchenmusiker, sofern nach Satz 1 ein entsprechender Kontakt gegeben ist,
- j. Mesnerinnen/Mesner,
- k. Hausmeisterinnen/Hausmeister, sofern nach Satz 1 ein entsprechender Kontakt gegeben ist,
- l. Pfarrsekretärinnen/Pfarrsekretäre, sofern nach Satz 1 ein entsprechender Kontakt gegeben ist,
- m. Bürokräfte und Verwaltungspersonal, sofern nach Satz 1 ein entsprechender Kontakt gegeben ist, z. B. in Funktion von Ausbildungsbeauftragten,
- n. Beschäftigte und ehrenamtlich tätige Personen in Pflegeeinrichtungen,
- o. Freiwillige im Freiwilligendienst (insbesondere Freiwilliges Soziales oder Ökologisches Jahr, Bundesfreiwilligendienst), sofern nach Satz 1 ein entsprechender Kontakt gegeben ist.

(2) Von der Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses sind Schülerpraktikantinnen und Schülerpraktikanten und Personen, die in vergleichbarer Weise kurzzeitig, nicht regelmäßig und unter Anleitung tätig sind, ausgenommen.

(3) Für Religionslehrerinnen und Religionslehrer im Dienst der Diözese und für Lehrkräfte an katholischen Schulen erfolgt eine wiederholte Anforderung des erweiterten Führungszeugnisses abweichend von Absatz 1 Satz 1 entsprechend den für die Lehrkräfte des Freistaats Bayern jeweils geltenden Verfahrensbestimmungen.

(4) Weitere Vorlagepflichten, die sich aus staatlichen Rechtsvorschriften, insbesondere § 72a SGB VIII oder sonstigen den jeweiligen kirchlichen Rechtsträger bindenden rechtlichen Bestimmungen ergeben, bleiben unberührt.

(5) Kleriker, die ihr kirchliches Amt während der fünf Jahre vor dem Zeitpunkt, zu dem nach Absatz 1 ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist, für mindestens drei Monate im Ausland ausgeübt haben, haben zusätzlich zum erweiterten Führungszeugnis eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des jeweiligen Inkardinationsordinarius vorzulegen. Absätze 1 bis 3 sowie §§ 9 und 10 gelten entsprechend. Weigert sich der jeweilige Inkardinationsordinarius, eine entsprechende Bescheinigung vorzulegen, so ist dies

glaubhaft zu machen.

§ 8

Prüfung der Vorlagepflicht

(1) Vor der erstmaligen Übertragung einer Tätigkeit an Beschäftigte oder ehrenamtlich Tätige nach Nr. 1.2 Präventionsordnung und bei jeder Tätigkeitsänderung haben kirchliche Rechtsträger im Geltungsbereich dieser Ausführungsbestimmungen zu prüfen, ob für die Tätigkeit eine Pflicht zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses nach § 7 Absatz 1 Satz 1 besteht. Die Prüfung erfolgt durch die/den (in der Regel unmittelbaren) Vorgesetzten bzw. bei Übertragung einer ehrenamtlichen Tätigkeit durch die für die Beauftragung der ehrenamtlichen Tätigkeit verantwortliche Person des Rechtsträgers jeweils unter Zuhilfenahme des Prüfungsschemas nach Anlage 1. Die Prüfung ist entsprechend der Regelung des § 6 zu dokumentieren.

(2) Bei Klärungsbedarf im Blick auf das Vorliegen der Tatbestandsvoraussetzungen des § 7 Absatz 1 hat sich die/der unmittelbare Vorgesetzte bzw. die für die Beauftragung der ehrenamtlichen Tätigkeit verantwortliche Person an eine in Präventionsangelegenheiten besonders qualifizierte Person nach Abschnitt 3 zu wenden.

(3) Wird im Rahmen der Prüfung festgestellt, dass eine Vorlagepflicht nicht besteht, ist jeweils nach fünf Jahren erneut die Vorlagepflicht zu prüfen. Hierfür gelten Absatz 1 Sätze 2 und 3 sowie Absatz 2 entsprechend.

§ 9

Anforderung und Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses

(1) Kirchliche Rechtsträger im Geltungsbereich dieser Ausführungsbestimmungen fordern das erweiterte Führungszeugnis bei den in ihrem Bereich tätigen, vorlagepflichtigen Personen durch schriftliche Aufforderung im Sinne von § 30a Absatz 2 des Bundeszentralregistergesetzes an. Unter Vorlage der Aufforderung hat die vorlagepflichtige Person bei der für sie zuständigen Meldebehörde ein erweitertes

Führungszeugnis zur Übersendung an die Privatadresse zu beantragen.

(2) Die Beantragung bei der Meldebehörde nach Absatz 1 Satz 2 entfällt, wenn die vorlagepflichtige Person bereits über ein zur Vorlage bei einem anderen Rechtsträger beantragtes erweitertes Führungszeugnis oder eine beglaubigte Kopie eines solchen verfügt. Dieses erweiterte Führungszeugnis darf bei Vorlage nicht älter als drei Monate sein.

(3) Das erweiterte Führungszeugnis oder eine beglaubigte Kopie hiervon ist von der vorlagepflichtigen Person unter Beachtung der Verfahrensvorschriften (§ 11 Absatz 1) nach Erhalt unverzüglich an die für die Prüfung zuständige Stelle nach § 10 weiterzuleiten. Das erweiterte Führungszeugnis bzw. das der beglaubigten Kopie zugrundeliegende erweiterte Führungszeugnis darf bei Eingang in der für die Prüfung zuständigen Stelle nicht älter als drei Monate sein.

§ 10

Zuständigkeit für die Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses

(1) Kirchliche Rechtsträger im Geltungsbereich dieser Ausführungsbestimmungen bestimmen eine Stelle bzw. besonders beauftragte Person aus dem Kreis ihrer Beschäftigten, welche die Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses vornimmt. Sie

können mit anderen kirchlichen Rechtsträgern eine gemeinsame Prüfstelle errichten. Diese Prüfstelle hat die Aufgabe, die erweiterten Führungszeugnisse einzusehen, die Einsichtnahme zu dokumentieren und das Ergebnis der Prüfung der zuständigen Stelle nach § 11 Absätzen 4 und 5 mitzuteilen.

(2) Für die Hauptabteilungen mit ihren Untergliederungen, Dienststellen, Einrichtungen und sonstige selbständig geführte Organisationseinheiten der Diözese wird die zentrale Prüfstelle bei der jeweils zuständigen Personalabteilung im Bischöflichen Ordinariat eingerichtet. Diese Prüfstelle ist gleichzeitig Prüfstelle für die Rechtsträger nach § 1 Buchstaben b und c. Darüberhinaus wird den jeweiligen Dienstvorgesetzten regelmäßig eine personalisierte Liste mit den Ablaufdaten der in ihrem Bereich erforderlichen Führungszeugnisse zur Verfügung gestellt.

(3) Die kirchlichen Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass nur Personen mit der Prüfung von erweiterten Führungszeugnissen beauftragt werden, die über gründliche Kenntnisse im Datenschutzrecht

verfügen und außerdem von ihrer Persönlichkeit her die für diese Aufgabe zu erwartende Integrität besitzen, insbesondere die für die persönliche Eignung nach § 4 geforderten Voraussetzungen erfüllen.

(4) Es dürfen keine Personen beauftragt werden, die innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs in der Personalverwaltung Dienstvorgesetztenfunktion wahrnehmen, zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind oder die für die Beauftragung der ehrenamtlichen Tätigkeit verantwortlich sind, unbeschadet, ob die Dienstvorgesetztenfunktion im Rahmen eines Angestelltenverhältnisses oder ehrenamtlich wahrgenommen wird.

§ 11 Verfahren

(1) Ein vorzulegendes erweitertes Führungszeugnis wird von der oder dem Vorlagepflichtigen in einen mit Namen und dem Vermerk: „Inhalt: Erweitertes Führungszeugnis“ versehenen Umschlag gelegt. Dieser Umschlag ist zu verschließen; zur Öffnung ist nur die für die Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses zuständige Stelle nach § 10 berechtigt. Der Umschlag ist in einem weiteren verschlossenen Umschlag an die gemäß § 10 zuständige Stelle zur Prüfung zu übersenden. Die Verfahrensschritte nach den Sätzen 1 bis 3 sind der vorlagepflichtigen Person im Aufforderungsschreiben (§ 9 Absatz 1) mitzuteilen.

(2) Die für die Prüfung nach § 10 zuständige Stelle stellt fest, ob das erweiterte Führungszeugnis Eintragungen enthält, die im Hinblick auf die Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsene relevant sind. In diesem Sinne relevant sind nur Eintragungen von Straftaten nach den in § 72a Absatz 1 Satz 1 SGB VIII in der jeweils geltenden Fassung genannten Straftatbeständen. Bei der Überprüfung hat die für die Prüfung zuständige Stelle dafür zu sorgen, dass nur die jeweils beauftragten Mitarbeitenden in das erweiterte Führungszeugnis Einsicht nehmen können.

(3) Die für die Prüfung zuständige Stelle hat schriftlich zu dokumentieren,

1. wessen erweitertes Führungszeugnis sie eingesehen hat,
2. wann das erweiterte Führungszeugnis ausgestellt worden ist,
3. wann die Einsichtnahme erfolgt ist und
4. ob gemäß Absatz 2 Satz 2 relevante Eintragungen in dem erweiterten Führungszeugnis enthalten sind,

5. ob bei Beschäftigten, die in einem Kleriker-, Arbeits-, Gestellungs-, Kirchenbeamten- oder sonstigen Dienstverhältnis stehen, gemäß Absatz 2 Satz 2 relevante Eintragungen in dem erweiterten Führungszeugnis enthalten sind.

Eine Mehrfertigung der Dokumentation ist bei der für die Prüfung zuständigen Stelle aufzubewahren.

(4) Im Falle der Feststellung einer gemäß Absatz 2 Satz 2 relevanten Eintragung hat die für die Prüfung zuständige Stelle sofort die Leitung des kirchlichen Rechtsträger über die nach Absatz 3 dokumentierten Sachverhalte zu informieren. Der kirchliche Rechtsträger hat die betreffende Person unverzüglich von der Wahrnehmung von Aufgaben nach § 4 Absatz 1 auszuschließen. Das weitere Verfahren richtet sich nach der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst („Interventionsordnung“, Amtsblatt für die Diözese Augsburg 2022, Nr. 7 vom 15. Juni 2022) oder nach vergleichbaren von der Deutschen Bischofskonferenz anerkannten Vorgaben und den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

(5) Etwaige im erweiterten Führungszeugnis enthaltene Eintragungen, die nicht auf Straftaten nach den in § 72a Absatz 1 Satz 1 SGB VIII in der jeweils geltenden Fassung genannten Straftatbeständen beruhen, sind nicht Zweck der Datenerhebung und unterliegen somit grundsätzlich einem Verwertungsverbot. Die Verarbeitung für einen anderen Zweck als zu demjenigen, zu dem die personenbezogenen Daten erhoben wurden, ist nur zulässig, wenn die Voraussetzungen des § 6 Absatz 2 lit. f), g) oder h) Kirchliches Datenschutzgesetz (KDG) vorliegen.

Die nach §10 für die Prüfung bei ehrenamtlich Tätigen zuständige Stelle von Rechtsträgern nach § 1 Absatz 1 b und c hat Einträge im erweiterten Führungszeugnis gemäß der Sätze 1 und 2, die nicht eindeutig einem Verwertungsverbot unterliegen, schriftlich zu dokumentieren und kann diese in Zweifelsfällen in verschlossenem Umschlag mit dem Hinweis „Überprüfung Verwertungsverbot – streng vertraulich“ in einem weiteren verschlossenen Umschlag der Prüfstelle im Bischöflichen Ordinariat zur Überprüfung zu senden.

(6) Die Dokumentation gemäß § 11 Absatz 3 ist von der für die Prüfung zuständigen Stelle, soweit diese nicht gleichzeitig die personalverwaltende Stelle ist, in einem verschlossenen Umschlag an die personalverwaltende Stelle zu übersenden. Im Falle einer relevanten Eintragung im Sinne des § 72a SGB VIII ist zusätzlich die Kopie des erweiterten Führungszeugnisses beizufügen. Dieser verschlossene Umschlag wird mit dem Namen und dem Geburtsdatum der vorlagepflichtigen Person, dem Vermerk „Vorlagepflicht erweitertes Führungszeugnis“, dem Ausstellungsdatum des Führungszeugnisses und dem Datum der Einsichtnahme gekennzeichnet. Diesen Umschlag übersendet die für die Prüfung zuständige Stelle in einem weiteren Umschlag an die personalverwaltende Dienststelle der vorlagepflichtigen Person.

§ 12

Mehrere Tätigkeiten

(1) Übt eine Person mehrere Tätigkeiten aus, für die nach § 7 ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen ist, kann statt der Durchführung des Verfahrens nach § 9 Absatz 1 Satz 2, § 9 Absätze 2 und 3 und § 11 entsprechend der nachstehenden Absätze 2 bis 4 vorgegangen werden.

(2) Die vorlagepflichtige Person beantragt unter Verwendung des Formulars nach Anlage 4 unverzüglich bei der nach § 10 zuständigen Stelle die Ausstellung einer Bescheinigung,

wann zuletzt Einsicht in ein erweitertes Führungszeugnis genommen wurde und ob gemäß § 11 Absatz 2 Satz 2 relevante Eintragungen enthalten waren.

(3) Die nach § 10 zuständige Stelle stellt eine Bescheinigung nach Anlage 5 aus, sofern das Ausstellungsdatum des eingesehenen erweiterten Führungszeugnisses längstens fünf Jahre zurückliegt und sendet diese an die personalverwaltende Dienststelle.

(4) Die für die Prüfung zuständige Stelle hat schriftlich zu dokumentieren,

1. wem sie eine Bescheinigung ausgestellt hat,
2. wann die Bescheinigung ausgestellt wurde,
3. ob gemäß § 11 Absatz 2 Satz 2 relevante Eintragungen in dem erweiterten Führungszeugnis enthalten sind.

Die Dokumentation ist bei der für die Prüfung zuständigen Stelle aufzubewahren.

(5) § 11 Absätze 4 und 5 gelten entsprechend.

(6) Die nächste Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis hat spätestens fünf Jahre nach dem Ausstellungsdatum des eingesehenen erweiterten Führungszeugnisses zu erfolgen.

§ 13

Verhaltenskodex (zu Ziffer 3.2 Präventionsordnung)

(1) Der Verhaltenskodex umfasst einen allgemeinen Teil entsprechend Anlage 2 Buchstabe A sowie einen ergänzenden Teil (Anlage 2 Buchstabe B) und ist Teil der Erklärung zum grenzachtenden Umgang.

(2) Erforderlich ist die Formulierung eines ergänzenden Teils des Verhaltenskodex für alle Handlungsfelder, in denen ein besonderes Nähe-/Distanzverhältnis zwischen den beteiligten Personen besteht.

(3) Der ergänzende Teil ist im jeweiligen Arbeitsbereich im Hinblick auf dessen einrichtungs- oder organisationsspezifische Erfordernisse zu erstellen. In ihm werden verbindliche Verhaltensregeln für den jeweiligen Arbeitsbereich formuliert. Diese ergänzen und konkretisieren den allgemeinen Teil. Der ergänzende Teil des Verhaltenskodex soll verbindliche Verhaltensregeln für folgende Bereiche umfassen:

1. Gestaltung von Nähe und Distanz in besonders sensiblen Situationen,
2. Angemessenheit von Körperkontakt,
3. Umgangsregeln, Sprache, Wortwahl und Kleidung,
4. Beachtung der Intimsphäre,
5. Zulässigkeit von Geschenken und Vergünstigungen,
6. Umgang mit und Nutzung von Medien und sozialen Netzwerken,
7. Disziplinierungsmaßnahmen,
8. Angebote mit Übernachtung, Nachtdienste und vergleichbare Situationen,
9. Umgang mit Übertretung des Verhaltenskodex.

Bei der inhaltlichen Gestaltung des ergänzenden Teils sollen die diesbezüglich von der Diözese autorisierten Materialien (Handreichungen, Musterkodizes etc.) Verwendung finden.

(4) Der ergänzende Teil ist partizipativ zu erstellen. An der Entwicklung des ergänzenden Teils des Verhaltenskodex sind, soweit vorhanden, zu beteiligen:

1. Vertreterinnen und Vertreter des Dienstgebers,
2. Vertreterinnen und Vertreter der Leitung des Arbeitsbereichs,
3. die Mitarbeitervertretung oder wenn eine solche nicht vorhanden ist, sonstige

Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeitenden sowie Vertreterinnen und Vertreter der ehrenamtlich tätigen Personen,

4. Vertreterinnen und Vertreter der jeweiligen Zielgruppe des Angebots.

Minderjährige und/oder schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene sowie deren gesetzliche Vertretung sollen angemessen eingebunden werden. Der kirchliche Rechtsträger dokumentiert im Schutzkonzept, wer an der Entwicklung mitgewirkt hat. Der ergänzende Teil wird durch den kirchlichen Rechtsträger in Kraft gesetzt.

(5) Ein Exemplar des ergänzenden Teils ist dem Fachbereich Prävention des Bischöflichen Ordinariates Augsburg zuzuleiten und soll darüber hinaus auch der ggf. die Fachaufsicht führenden Stelle zugeleitet werden.

(6) Der gesamte Verhaltenskodex wird in seiner jeweils geltenden Fassung in geeigneter Weise im jeweiligen Arbeitsbereich bekannt gemacht, so dass von seinem Wortlaut neben den Beschäftigten und den ehrenamtlich Tätigen auch die Minderjährigen, die schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie die Eltern oder sonstigen Personensorgeberechtigten Kenntnis nehmen können. Alle Beschäftigten sowie die ehrenamtlich Tätigen erhalten ein gedrucktes Exemplar des für sie geltenden Verhaltenskodex oder eine Möglichkeit des jederzeitigen Zugangs zu einem elektronischen Exemplar, z. B. mittels Veröffentlichung auf der Website oder im Intranet des kirchlichen Rechtsträgers. Der Verhaltenskodex ist Bestandteil der regelmäßigen Schulungen. Den Minderjährigen, den schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sowie den Eltern oder sonstigen Personensorgeberechtigten ist auf Verlangen ein Exemplar in Schriftform auszuhändigen.

(7) Bei nachträglichen Änderungen des ergänzenden Teils gelten die Absätze 3 bis 6 entsprechend. Zu beachten sind die in der Rahmenordnung – Prävention niedergelegten arbeitsrechtlichen Verpflichtungen.

§ 14

Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex (zu Ziffer 3.2 Präventionsordnung)

(1) Die Verpflichtungserklärung zum Verhaltenskodex trägt in der Diözese Augsburg die Bezeichnung „Selbstverpflichtungserklärung“.

(2) Die Verpflichtungserklärung beinhaltet den Verhaltenskodex in seiner jeweils geltenden Fassung (allgemeiner und ergänzender Teil). Sie hat den aus Anlage 3 ersichtlichen Wortlaut. Beschäftigte haben Anlage 3 Buchstabe A und ehrenamtlich Tätige Anlage 3 Buchstabe B zu unterzeichnen. Die Verantwortung für die Prüfung und Aufbewahrung des Verhaltenskodex trägt die Prüfstelle nach § 10 dieser Ausführungsbestimmungen. Der Verhaltenskodex ist zusammen mit der Dokumentation nach § 11 Abs. 3 aufzubewahren; das Recht zur Einsichtnahme richtet sich nach den für das erweiterte Führungszeugnis geltenden Regelungen.

(3) Die Personen im Sinne von Ziffer 1.2 Präventionsordnung sind durch die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten oder durch eine von dieser oder diesem beauftragten Person über den Inhalt und den Zweck sowie mögliche Sanktionen bei Nichteinhaltung bei Antritt der Tätigkeit zu informieren. Auf die in den jeweils maßgeblichen kirchlichen Arbeitsrechtsregelungen (ABD, AVR) normierte arbeitsrechtliche Verbindlichkeit hat die Dienstvorgesetzte bzw. der Dienstvorgesetzte ausdrücklich hinzuweisen.

§ 15

Selbstauskunftserklärung (zu Ziffern 3.1.2 Präventionsordnung)

- (1) Kirchliche Rechtsträger haben sich vor Eingehen eines Kleriker-, Arbeits-, Gestellungs-, Kirchenbeamten- oder sonstigen Dienstverhältnisses von allen zukünftigen Beschäftigten im Sinne von Ziffer 1.2 Präventionsordnung, die eine Tätigkeit im Sinne von § 7 Absatz 1 ausüben sollen, eine unterzeichnete Selbstauskunftserklärung vorlegen zu lassen.
- (2) In der Selbstauskunftserklärung ist von der betreffenden Person zu erklären, dass
1. sie nicht wegen einer Straftat im Sinne von § 4 Absatz 2 rechtskräftig verurteilt worden ist und gegen sie auch nicht wegen des Verdachts einer solchen Straftat ein Strafprozess anhängig ist oder ein Ermittlungsverfahren durchgeführt wird,
 2. gegen sie keine kirchlichen Straf- oder sonstigen Maßnahmen wegen sexualisierter Gewalt ergangen sind und auch keine Voruntersuchung eingeleitet worden ist,
 3. sie sich verpflichtet, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens wegen Verdachts einer Straftat im Sinne von § 4 Absatz 2 oder einer kirchlichen Voruntersuchung im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt dem kirchlichen Rechtsträger hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen,
 4. gegen sie auch nicht im Ausland wegen eines Sexualdelikts ein Straf- oder Ermittlungsverfahren durchgeführt worden oder anhängig ist.
- (3) Die Selbstauskunftserklärung hat dem Muster nach Anlage 3 zu entsprechen.
- (4) Bei ehrenamtlich Tätigen schließt die Selbstverpflichtungserklärung Umgang nach § 14 die Selbstauskunftserklärung mit ein und muss nicht gesondert abgegeben werden.
- (5) Die Verantwortung für die Prüfung und Aufbewahrung der Selbstauskunftserklärung trägt die Prüfstelle nach § 10 dieser Ausführungsbestimmungen. Die Selbstauskunftserklärung ist zusammen mit der Dokumentation nach § 11 Abs. 3 aufzubewahren; das Recht zur Einsichtnahme richtet sich nach den für das erweiterte Führungszeugnis geltenden Regelungen.

§ 16

Aus- und Fortbildung (zu Ziffer 3.1.4 Präventionsordnung)

Kirchliche Rechtsträger tragen Verantwortung dafür, dass die Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen integraler Bestandteil der Qualifizierung durch die vom Bistum eingesetzte Präventionsstelle aller Personen im Sinne von Ziffer 1.2 Präventionsordnung ist. Die Verpflichtung nach Ziffer 3.1.4 RO-Prävention gilt neben der Diözese auch für alle weiteren kirchlichen Rechtsträger im Sinne des § 1. Der Fachbereich Prävention ist für die Bereitstellung und Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen aller diözesanen Beschäftigten und der Beschäftigten der Kirchenstiftungen und Kirchengemeinden (ausgenommen der Beschäftigten in den Kindertageseinrichtungen) im Gebiet der Diözese Augsburg verantwortlich.

§ 17

Präventionsschulungen (zu Ziffer 3.6 Präventionsordnung)

- (1) Die Präventionsschulungen sind arbeitsfeldbezogen zu definieren und dienen der Vermittlung grundlegender Information zum Thema sexualisierter Gewalt und der Sensibilisierung für ein fachlich adäquates Nähe-Distanz-Verhältnis in der Arbeit mit

Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen. Die innere Haltung zu einem respektvollen und wertschätzenden Umgang mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen soll durch die Auseinandersetzung mit dem Verhaltenskodex und den in Ziffer 3.6 Präventionsordnung genannten Themen gestärkt und weiterentwickelt werden. Ziel jeder Schulungsmaßnahme ist dabei auch die Vermittlung von nötigen Interventionsschritten, die zur Handlungssicherheit bei Vermutung oder Verdacht auf sexualisierte Gewalt beitragen.

(2) Der Generalvikar erlässt auf Vorschlag des Fachbereichs Prävention und der Abteilungsleitung der Abteilung Fortbildung des Bischöflichen Ordinariates ein diözesanes Curriculum für die Präventionsschulungen und die Qualifizierung nach den §§ 18, 20 und 21 (Anlage 6). Das Curriculum definiert die jeweiligen Schulungsinhalte, die Zielgruppen, den Schulungsumfang und gibt Handlungsempfehlungen für Schulungsabläufe und die Erstellung des jeweiligen institutionellen Schutzkonzeptes. Es trifft Regelungen über die Schulungsnachweise.

(3) Die Leitung des jeweiligen kirchlichen Rechtsträgers prüft, welche Art (z. B. Leitungsfunktion, Multiplikatorenfunktion, pädagogische/ pflegerische Tätigkeiten), Intensität und Regelmäßigkeit bei den Beschäftigten in der Arbeit mit Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen besteht. Die Leitung legt nach den Vorgaben des diözesanen Curriculums fest, welche Beschäftigten in welchem Umfang geschult werden. Für die Hauptabteilungen mit ihren Untergliederungen, die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Organisationseinheiten der Diözese sowie die Kirchenstiftungen (ausgenommen deren Kindertagesstätten) und Kirchengemeinden im Gebiet der Diözese Augsburg liegt die Festlegung nach Satz 2 beim Fachbereich Prävention.

(4) Personen, die Tätigkeiten nach § 7 Absatz 1 ausführen, müssen mindestens alle fünf Jahre an Fortbildungsveranstaltungen in diesem Bereich teilnehmen. Die erste Schulung hat spätestens sechs Monate nach der Einstellung bzw. Übertragung von Tätigkeiten nach § 7 Absatz 1 zu erfolgen.

(5) Bei einem anderen Rechtsträger absolvierte Schulungen können anerkannt werden, sofern diese dem diözesanen Curriculum nach Prüfung und entsprechender Bestätigung durch den Fachbereich Prävention entsprechen.

§ 18

Qualifikation von Multiplikatorinnen und Multiplikatoren

(1) Zur Durchführung der Schulungsmaßnahmen können neben den Fachkräften für Prävention dafür ausgebildete Multiplikatorinnen und Multiplikatoren berechtigt werden. Die Ausbildung erfolgt unter Verantwortung des Fachbereichs Prävention des Bischöflichen Ordinariates oder in eigener Verantwortung des jeweiligen kirchlichen Rechtsträgers im Einvernehmen mit dem Fachbereich Prävention.

(2) Personen, die anderweitig ausgebildet wurden oder als Fachkräfte z. B. in Beratungsstellen gegen sexualisierte Gewalt arbeiten, können zur Durchführung der Schulungsmaßnahmen eingesetzt werden. Die Anerkennung einer einschlägigen Qualifizierungsmaßnahme sowie evtl. entsprechender Vorerfahrungen erfolgt durch den Fachbereich Prävention.

Abschnitt 3
Koordinationsstelle, Präventionsfachkräfte,
Ansprechpersonen
(zu Ziffern 3.5 und 4 Präventionsordnung)

§ 19
Präventionsbeauftragte/Präventionsbeauftragter
(zu Ziffer 4 Präventionsordnung)

- (1) Für die Diözese Augsburg wird die Leitung des Fachbereichs Prävention des Bischöflichen Ordinariates zur/zum diözesanen Präventionsbeauftragten benannt, die/der die Aufgaben einer Koordinationsstelle zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt wahrnimmt und insbesondere die diözesanen Aktivitäten zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt unterstützt, vernetzt und mit externen Fachstellen und fachkundigen Personen verbindet. Sie/er kann die Aufgaben nach Ziffer 4.4 Präventionsordnung ganz oder teilweise an weitere qualifizierte Personen, im Besonderen die im Fachbereich Prävention tätigen Fachreferentinnen und Fachreferenten (§ 20) sowie die dort sonstigen Beschäftigten delegieren.
- (2) Die Benennung erfolgt durch den Bischof für einen Zeitraum von vier Jahren. Eine Wiederbenennung ist möglich.
- (3) Die diözesane Präventionsbeauftragte/der diözesane Präventionsbeauftragte hat über Ziffer 4.4 der Präventionsordnung hinaus insbesondere folgende Aufgabe:
- Mitarbeit im ständigen Beraterstab zur Behandlung von Missbrauchsfällen.

§ 20
Präventionsfachkräfte
(zu Ziffer 3.5 Präventionsordnung)

- (1) Als für die in Präventionsfragen geschulten Personen gemäß Ziffer 3.5 Präventionsordnung gelten in der Diözese Augsburg die „Fachreferentinnen/Fachreferenten“ im Fachbereich Prävention des Bischöflichen Ordinariates. Kirchliche Rechtsträger nach § 1 Abs. 1 d bis e tragen Sorge dafür, dass eigene für Präventionsfragen geschulte Personen zur Verfügung stehen, deren Qualifikation und Bezeichnung mit denjenigen des Fachbereichs Prävention vergleichbar ist.
- (2) Die Fachreferentin bzw. Fachreferent
- unterstützt den kirchlichen Rechtsträger bei der Umsetzung der Präventionsordnung und dieser Ausführungsbestimmungen sowie bei eigenen präventionspraktischen Bemühungen und verbindet diese mit externen Fachstellen und fachkundigen Personen,
 - stellt eine Vernetzung mit lokalen kirchlichen und nichtkirchlichen Fachberatungsstellen gegen sexualisierte Gewalt her,
 - fungiert als Ansprechperson für Beschäftigte, ehrenamtlich Tätige, Kinder, Jugendliche und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene und deren Angehörige bei Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
 - kennt die Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen und informiert darüber,
 - berät bei Planung, Organisation und Durchführung von Präventionsprojekten und Maßnahmen für Minderjährige und schutz- oder hilfebedürftige Erwachsene aus

- Sicht der Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
 - verantwortet Fort- und Weiterbildung aus präventionspraktischer Perspektive,
 - ist Kontaktperson vor Ort für die diözesane Präventionsbeauftragte/den diözesanen Präventionsbeauftragten,
 - führt bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 18 Schulungen nach § 17 durch.
- (3) Als Fachreferentin bzw. Fachreferent soll nach Möglichkeit eine Person bestellt werden, die eine pastorale, pädagogische, psychologische oder beraterische Ausbildung bzw. Zusatzqualifikation abgeschlossen hat und über Einblick in die Strukturen des kirchlichen Rechtsträgers verfügt. Zur Fachreferentin bzw. Fachreferent kann nur bestellt werden, wer an einer entsprechenden Qualifizierungsmaßnahme nach dem diözesanen Curriculum teilgenommen hat.
- (4) Der kirchliche Rechtsträger hat die Leitung des Fachbereichs Prävention der Diözese über die Bestellung schriftlich in Kenntnis zu setzen. Ist eine Person nach § 19 Absatz 1 Satz 2 entsprechend delegiert, ist diese in Kenntnis zu setzen.
- (5) Für die Kirchenstiftungen und -gemeinden bestellt der Generalvikar oder ein von ihm hierfür beauftragte Person die Präventionsfachkräfte, die dem Fachbereich Prävention fachlich zugeordnet sind.

§ 21

Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt

- (1) Als Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt sind in erster Linie die diözesan beauftragten Ansprechpersonen verantwortlich. Jede Seelsorgeeinheit in der Diözese Augsburg (Pfarreiengemeinschaften, Einzelpfarreien etc.) kann nach Möglichkeit zwei „Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt“ benennen. Davon soll mindestens eine Person ein Priester, ein Diakon oder pastoral Mitarbeitende sein und eine Person aus dem Kreis der Ehrenamtlichen kommen. Nach Möglichkeit soll die Tätigkeit von Personen unterschiedlichen Geschlechts ausgeübt werden.
- (2) Als Ansprechperson sollen nach Möglichkeit Personen bestellt werden, die eine pastorale, pädagogische, psychologische oder beraterische Ausbildung bzw. Zusatzqualifikation abgeschlossen haben und über Einblick in die Strukturen der Seelsorgeeinheit verfügen. Zur Ansprechperson kann nur bestellt werden, wer an einer entsprechenden Qualifizierungsmaßnahme teilnimmt.
- (3) Die Seelsorgeeinheiten haben die Leitung des Fachbereichs Prävention über die Bestellung schriftlich in Kenntnis zu setzen.
- (4) Aufgaben der Ansprechpersonen aus dem Kreis der Priester, Diakone bzw. pastoral Mitarbeitenden sind:
- Organisation der Umsetzung der RO-Prävention und dieser Ausführungsbestimmungen,
 - Ansprechperson für Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige bei Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
 - Vernetzung mit lokalen kirchlichen und nichtkirchlichen Fachberatungsstellen gegen sexualisierte Gewalt und bei Bedarf mit den externen Missbrauchsbeauftragten,
 - Information der Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen über Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen,
 - Unterstützung der Leitung der Seelsorgeeinheit bei erforderlichen Maßnahmen im Falle von Vermutungen, Vorfällen und Zweifelsfällen von sexualisierter Gewalt,

- Unterstützung bei der Erstellung und Weiterentwicklung des institutionellen Schutzkonzepts,
- Öffentlichkeitsarbeit/Kommunikation zum Thema Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
- Benennung des Fort- und Weiterbildungsbedarfs aus präventionspraktischer Perspektive,
- Kontaktperson vor Ort für die Präventionsfachkräfte.

(5) Aufgaben der ehrenamtlichen Ansprechpersonen können sein:

- Ansprechperson für Mitarbeitende sowie ehrenamtlich Tätige bei Fragen zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt,
- Information der Mitarbeitenden und ehrenamtlich Tätigen über Verfahrenswege bei Verdachtsmeldungen sowie interne und externe Beratungsstellen,
- Unterstützung der Leitung der Seelsorgeeinheit bei erforderlichen Maßnahmen im Falle von Vermutungen, Vorfällen und Zweifelsfällen von sexualisierter Gewalt,
- Mitwirkung bei der Erstellung und Weiterentwicklung des institutionellen Schutzkonzepts.

(6) Die regelmäßige Begleitung, Beratung, Fortbildung und Vernetzung der Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt liegt im Verantwortungsbereich des Fachbereichs Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bischöflichen Ordinariates. Dieser lädt die Ansprechpersonen regelmäßig zu Austauschtreffen und kollegialer Beratung ein. Die Ansprechpersonen nehmen regelmäßig an

Fortbildungen, Seminaren und internen Schulungsmaßnahmen sowie Besprechungen teil.

(7) Sie erhalten in angemessenem Umfang die Möglichkeit zur Supervision. Über die Angemessenheit entscheidet im Zweifel die/der diözesane Präventionsbeauftragte.

(8) Die Ansprechpersonen für Prävention gegen sexualisierte Gewalt aus dem jeweiligen Seelsorgeteam (i. d. R. pastorale Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter) sind, soweit sie Beschäftigte des Bistums Augsburg sind, zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von ihren sonstigen dienstlichen Verpflichtungen freizustellen.

Abschnitt 4

Sonstige Bestimmungen – Schlussbestimmungen

§ 22

Kooperation Prävention – Intervention – Aufarbeitung

Der Fachbereich Prävention, die Beauftragten für Intervention und die Aufarbeitungskommission des Bistums Augsburg sind zu Kooperation verpflichtet und arbeiten in allen Fragen sexualisierter Gewalt eng zusammen. Prävention und Intervention stimmen sich in regelmäßigen Zusammenkünften über die jeweils wechselseitigen Anforderungen an ihre Arbeitsbereiche ab. In Zweifelsfällen ist eine Entscheidung des Generalvikars herbeizuführen.

§ 23

Vorgehensweise im Verdachts- und Beschwerdefall (zu Ziffer 3.4 Präventionsordnung)

Die im jeweiligen institutionellen Schutzkonzept beschriebenen Meldewege in Verdachts- und Beschwerdefällen sind einzuhalten. Meldungen können jederzeit auch anonym über das Hinweisgeberportal des Bistums Augsburg abgegeben werden.

§ 24

Anwendung im Bereich des Arbeitsvertragsrechts der Bayer. (Erz-)Diözesen (ABD) Anwendung auf ehrenamtlich Beschäftigte

(1) Soweit Bestimmungen der Rahmenordnung – Prävention von der Bayer. Regional-KODA beschlossen wurden, stellen Zuwiderhandlungen auch gegen diese Ausführungsbestimmungen bei Beschäftigten im kirchlichen Dienst eine Verletzung der arbeitsvertraglichen (Neben-)Pflichten dar und können arbeitsrechtliche Schritte nach sich ziehen.

(2) Bei Zuwiderhandlungen von ehrenamtlich Beschäftigten gegen diese Ausführungsbestimmungen sind von der Leitung des kirchlichen Rechtsträgers geeignete Maßnahmen zu ergreifen, die sicherstellen, dass die Betroffenen im jeweiligen Verantwortungsbereich des kirchlichen Rechtsträgers keinen Kontakt mehr zu Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen haben.

§ 25

Anwendung im Bereich der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR)

Für Beschäftigte im Anwendungsbereich der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR) entfaltet diese Ordnung, soweit sie das Arbeitsverhältnis berührt, nur dann rechtliche Wirkung, soweit sie den von den zuständigen arbeitsrechtlichen Kommissionen beschlossenen Regelungen entspricht.

§ 26

Übergangsbestimmungen

(1) Bei Inkrafttreten dieser Ordnung vorhandene institutionelle Schutzkonzepte sind innerhalb eines Jahres, spätestens bis zum 31.07.2026, an die Präventionsordnung und diese Ausführungsbestimmungen anzupassen.

(2) Selbstverpflichtungserklärungen, die bis zum Inkrafttreten dieser Ausführungsbestimmungen abgegeben wurden und dem bis dahin vorgeschriebenen Inhalt entsprechen, behalten ihre Gültigkeit.

(3) Von Beschäftigten, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ausführungsbestimmungen bereits im kirchlichen Dienst tätig sind (Bestandsbeschäftigte) und für die erstmals mit Inkrafttreten dieser Ordnung eine Verpflichtung zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses entsteht, ist innerhalb von 3 Monaten, spätestens bis 31.12.2025 ein erweitertes Führungszeugnis bei der für die Prüfung zuständigen Stelle nach § 10 vorzulegen.

(4) Die kirchlichen Rechtsträger haben sicher zu stellen, dass Personen im Sinne von § 17 Absatz 2, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bereits im kirchlichen Dienst tätig sind (Bestandsbeschäftigte) und noch keine Präventionsschulung erhalten haben, innerhalb eines Jahres, spätestens bis zum 31.07.2026 an einer Präventionsschulung teilnehmen.

(5) Für ehrenamtlich Tätige, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bereits eine ehrenamtliche Tätigkeit ausüben, sind die erforderlichen Unterlagen bis spätestens 31.12.2025 in die Sammelakte nach § 6 Absatz 2 aufzunehmen.

§ 27

Inkrafttreten

Diese Ausführungsbestimmungen treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft.

Augsburg, den 16. Juni 2025

Dr. Wolfgang Hacker
Generalvikar

Kathrin Rommel
Notarin