

Basisdokument

Prävention von sexuellem Missbrauch und Maßnahmen gegen unerwünschtes Verhalten

„Pelgrimsoord Klooster Wittem“

November 2023 - ein Dokument in Entwicklung

1. Einleitung	2
2. Begriffsbestimmung	4
3. Was bedeutet Prävention für Pelgrimsoord Klooster Wittem?	4
A. Verantwortlichkeiten	4
B. Geltungsbereich	4
C. Prävention	5
Verhaltenskodex	5
Konkrete Maßnahmen	5
Sensibilisierung und Schulung	5
Einstellungsverfahren und Personalentwicklung	5
D. Vorschriften und Verfahren	6
Beschwerdeverfahren	6
Meldestelle	6
Interne Verfahren	6
4. Zum Schluss	7
Anhang 1 - Verhaltenskodex pastorale Dienste	1
Vorwort	1
I. Geltungsbereich	4
II. Werte und Normen für pastorale Dienste	5
1. Allgemein	5
2. Beziehung zum Bischof	5
3. Beziehung zu Kolleg*innen	5
4. Verhalten in pastoralen Beziehungen und geistlicher Begleitung	6
5. Grenzüberschreitendes Verhalten	6
6. Umgang mit Minderjährigen	7
7. Vertraulichkeit	8
8. Körperliches und geistiges Wohlergehen	8
9. Abwicklung von Beschwerden - Reglement R.K. Meldestelle grenzüberschreitendes Verhalten	8
III. Zum Schluss	9
Anhang 2 - Rechtlicher Rahmen	1

1. Einleitung

Pelgrimsoord Klooster Wittem ist ein Projekt der Redemptoristen der Provinz St.-Clemens. Im Jahr 2017 wurde für Klooster Wittem ein Kernwerte-Dokument erstellt, das u. a. die folgenden Satzteile enthält:

- ein Ort der Inspiration und Spiritualität für normale Menschen;
- mit besonderem Augenmerk auf die Verwirklichung von Gerechtigkeit und Freiheit für diejenigen, die in unserer Gesellschaft benachteiligt sind;
- eine grundsätzliche Offenheit für das, was sich Menschen in Bezug auf Religion und Spiritualität ersehnen und suchen;
- eine redemptoristische Identität mit prophetischem Charakter innerhalb der katholischen Tradition;
- Gastfreundschaft, die dem Besucher, bzw. der Besucherin sofort das Gefühl gibt, „zu Hause“ zu sein, sich wohl zu fühlen;
- Einladung zur Begegnung.

Im Pelgrimsoord Klooster Wittem stehen die „MENSCHEN“ im Mittelpunkt. Sie haben ein Recht auf ein sicheres Umfeld, in dem sie sich aufhalten können. Nicht nur die vielen tausend Besucher jedes Jahr, sondern auch die Mitarbeiter*innen und Ehrenamtlichen.

Für uns Christen beruht die Würde eines jeden Menschen darauf, dass der Mensch Ebenbild Gottes ist und schon deshalb ein hohes Gut, das es zu schätzen, zu schützen und zu bewahren gilt. Wir wollen den Menschen, denen wir begegnen und/oder mit denen wir arbeiten, mit Respekt, Wertschätzung und Vertrauen begegnen. Dazu gehört auch eine große Sorge um die persönliche Unverletzlichkeit jedes Einzelnen.

Im Mai 2018 hat die Provinzleitung der Redemptoristenprovinz St.-Clemens den „Verhaltenskodex pastorale Dienste“ der niederländischen Kirchenprovinz (siehe Anhang 1) auch für „alle, die in unseren Klöstern und Projekten in den Niederlanden mit Menschen arbeiten, die uns ihr Vertrauen schenken und sich von unserer Fürsorge abhängig machen“, für anwendbar erklärt. Dazu gehören sowohl Mitarbeiter*innen und Ehrenamtliche als auch (assoziierte) Mitglieder unserer Kongregation“.

Wir haben uns entschieden, uns so weit wie möglich an die deutsche „Rahmenordnung der Deutschen Ordensobernkonzferenz“ (RO DOK) zur Prävention von sexuellem Missbrauch anzugleichen, damit in der Provinz St.-Clemens eine Form der Einheitlichkeit besteht. DOK ist die Konferenz der deutschen Orden und Kongregationen.

In diesem Dokument legen wir dar, was wir tun, sodass grenzüberschreitendes Verhalten und sexueller Missbrauch verhindert werden. Wir sind uns sehr wohl bewusst, dass Dokumente und Verfahren nicht das A und O sind. Es geht vor allem um das Bewusstsein und die Einstellung der Menschen, die hier arbeiten. Deshalb legen wir großen Wert auf Sensibilisierung und Schulung.

Wenn wir in diesem Dokument über Pelgrimsoord Klooster Wittem sprechen, dann meinen wir damit:

- die Gemeinschaft als kirchenrechtliche Einheit mit eigenem Lebensbereich;
- das Rektorat als kirchenrechtliche Einheit mit einer Arbeitsorganisation;
- Die Stiftung Redemptio als zivilrechtliche Einrichtung mit einer Arbeitsorganisation;
- Die Verwaltung der Provinz St.-Clemens („Provinzialat“) als kirchenrechtliche Einheit mit einer Arbeitsorganisation.

Die Mitglieder von Pelgrimsoord Klooster Wittem verpflichten sich, in ihren (privaten und beruflichen) Beziehungen verantwortungsbewusst und umsichtig zu handeln. Der Respekt vor der Würde und der Einzigartigkeit des Menschen ist das Leitprinzip. Wir sind behutsam und sind uns unserer Verantwortung in Bezug auf Nähe und Distanz bewusst und respektieren die individuellen Grenzen der anderen. Wir verzichten auf unangemessene Berührungen und sexistische Ausdrücke.

Neben der moralischen Pflicht, Menschen zu schützen, sind Einzelpersonen und Organisationen auch rechtlich dazu verpflichtet, so zu handeln. Die wichtigsten Gesetze sind in Anhang 2 aufgeführt.

2. Begriffsbestimmung

Grenzüberschreitendes Verhalten

Unter grenzüberschreitendem Verhalten im Sinne von Artikel 5.2 des Verhaltenskodex pastorale Dienste (siehe Anhang) ist Folgendes zu verstehen:

- psychologisches grenzüberschreitendes Verhalten, einschließlich emotionalem Missbrauch;
- physisches grenzüberschreitendes Verhalten, einschließlich körperlicher Misshandlung;
- sexuell grenzüberschreitendes Verhalten, einschließlich sexueller Bemerkungen und Berührungen, Zeigen von anstößigem Material und sexuellem Missbrauch;
- Vernachlässigung und/oder Verweigerung der Betreuung;
- Diskriminierung;
- Verletzung von Rechten;
- Finanzielle und materielle Ausbeutung.

3. Was bedeutet Prävention für Pelgrimsoord Klooster Wittem?

A. Verantwortlichkeiten

Die Leitung von Klooster Wittem wird gebildet von:

- dem Rektor der Kommunität, der auch Vorsitzender der Stiftung Redemptio ist.
- dem 'Directeur' (Leiter) der Arbeitsorganisation, der vom Vorstand der Stiftung Redemptio ernannt wird, und für die Arbeitsorganisation der Geschäftsleiter.

Der Rektor ist in erster Linie für den Inhalt der pastoralen Strategie verantwortlich; der 'Directeur' leitet die Arbeitsorganisation. Die Redemptio-Stiftung hat vor allem die Rolle, für den Pelgrimsoord Klooster Wittem strategische Vorgaben und Bedingungen zu formulieren.

Der Provinzial ist für die gesamte pastorale Strategie der Provinz St.-Clemens verantwortlich, einschließlich des Pelgrimsoord Klooster Wittem. Er ist auch der Ordensobere aller Redemptoristen.

Die Stiftung beschäftigt eine Anzahl Mitarbeiter*innen, sowohl für die pastorale Arbeit als auch für verschiedene Unterstützungsdienste. Darüber hinaus gibt es eine große Gruppe Ehrenamtlicher, die in vielen Bereichen tätig sind, manchmal auch pastoral.

Es besteht ein Präventionsteam, in dem der 'Directeur' der Arbeitsorganisation den Vorsitz führt.

Für sexuellen Missbrauch und unerwünschtes Verhalten wurde eine externe Vertrauensperson ernannt, die nicht bei Klooster Wittem beschäftigt ist und jederzeit zur Verfügung steht.

Ferner ist ein klares Beschwerdeverfahren für bezahlte Mitarbeiter*innen und Ehrenamtliche vorgesehen.

B. Geltungsbereich

Wie oben beschrieben, ist Pelgrimsoord Klooster Wittem eine komplexe Organisation mit verschiedenen Komponenten: die Kommunität / Lebensgemeinschaft / Bewohner*innen, die Arbeitsorganisation (bezahlte Mitarbeiter*innen / Ehrenamtliche) und das Provinzialat St.-Clemens (Vorstand, Strategie und Sekretariat). Dieses Dokument gilt für alle, die an einer oder mehreren dieser Teile beteiligt sind, einschließlich der Gäste der Kommunität, der Arbeitsorganisation oder des Provinzialats und einschließlich der Mitarbeiter*innen von Dritten, die für, innerhalb und/oder im Namen des Pelgrimsoord Kloster Wittem arbeiten. (Vgl. RO DOK 3.1.3.)

C. Prävention

Verhaltenskodex

Als Organisation, die innerhalb der katholischen Kirche tätig ist, unterstützt Pelgrimsoord Klooster Wittem den von der niederländischen Bischofskonferenz 2018 aufgestellten Verhaltenskodex pastorale Dienste. Die Konferenz der Nederlandse Religieuzen war ebenfalls an der Ausarbeitung des Verhaltenskodexes beteiligt. Der Verhaltenskodex ist integraler Bestandteil des Arbeitsvertrags für bezahlte Mitarbeiter*innen und der Verträge mit Ehrenamtlichen und Freiberuflern. Im Rahmen der Mitbestimmung wird die Personalversammlung zu diesem Thema zu Rate gezogen. (Vgl. RO DOK 3.3.)

Konkrete Maßnahmen

Präventionsmaßnahmen werden auf der Grundlage der von uns erkannten Risiken ergriffen. Dazu ist eine Risikoprüfung erforderlich, die gegebenenfalls durch einen Aktionsplan Vorsorgemaßnahmen auslöst. Darüber wird jeder informiert. Diese Maßnahmen werden jährlich bewertet und bei Bedarf angepasst.

Die Maßnahmen gehen generell von den folgenden Grundsätzen aus.

- Wir gewährleisten transparente Führungsstrukturen. Zu diesem Zweck wird jedem, der dies wünscht, ein übersichtliches Organisationsschema mit Kontaktangaben zur Verfügung gestellt.
- Wir sorgen für ein offenes und transparentes Klima, in dem auch schwierige Themen (wie Sexualität, Sexualvergehen, sexuelle Gewalt usw.) besprochen werden können.
- Wir schaffen eine Kultur, in der die Grenzen respektiert werden.
- Wir fördern die Persönlichkeitsentwicklung des Einzelnen.
- Um die drei letztgenannten Punkte zu gewährleisten, schulen wir kontinuierlich unsere Bewohner*innen, Mitarbeiter*innen und Ehrenamtlichen.

Sensibilisierung und Schulung

Prävention ist eine Frage des Handelns. Prävention erfolgt durch uns. Dies erfordert Sensibilisierung und kontinuierliche Schulung. Die Teilnahme ist für die Bewohner*innen und die bezahlten Mitarbeiter*innen obligatorisch und wird gefördert.

Die Ehrenamtlichen werden ermutigt und motiviert, an Schulungen teilzunehmen.

Die Schulung befasst sich mit den folgenden Themen:

- Welches Verhalten ist gegenüber unseren Besucher*innen/Gästen und Kolleg*innen erwünscht (z. B. Ausstrahlung der Gastfreundschaft)?
- Was ist grenzüberschreitendes Verhalten? Woran erkenne ich es?
- Wie erkenne ich Anzeichen für eine Vorstufe von grenzüberschreitendem Verhalten bei mir und anderen? (Wachsamkeit)
- Wie reagiere ich darauf?
- Wie reagiere ich angemessen, wenn ich ein Opfer bin oder Gefahr laufe, eines zu werden?
- Wie erkenne ich, dass ich selbst Gefahr laufe, grenzüberschreitendes Verhalten an den Tag zu legen? Welche Risiken bestehen bei meiner eigenen Art der Arbeit?
- Welche Verfahren sind vorgesehen, wenn etwas schief geht oder schief zu gehen droht?
- Förderung einer Kultur des Feedbacks und der Bereitschaft, Gespräche darüber zu führen.

Einstellungsverfahren und Personalentwicklung

Bei der Einstellung von Mitarbeiter*innen, Ehrenamtlichen und Bewohner*innen sowie bei Leistungsbeurteilungen (Vgl. RO DOK 3.1.) führen wir das Thema Prävention ein. (Siehe auch Verhaltenskodex und Führungszeugnis). Der Vorstand der Stiftung Redemptio hat beschlossen, von allen bezahlten Mitarbeiter*innen und Ehrenamtlichen ein Führungszeugnis zu verlangen.

Klooster Wittem ist generell bestrebt, alle einschlägigen Regeln und Vorschriften einzuhalten, und die Vermeidung unerwünschten Verhaltens ist ein ständiger Schwerpunkt. (Vgl. RO DOK 3.5).

D. Vorschriften und Verfahren

Beschwerdeverfahren

Wir fördern eine Kultur der Wachsamkeit und werden allen Beschuldigungen konsequent nachgehen und versuchen, sie zu klären. Es gibt eine externe Beschwerdestelle mit einem Ausschuss und Beschwerdeverfahren

Wir unterscheiden:

- **ein unbegründeter Verdacht** → die Entkräftung des Verdachts / der Verdacht gegenüber allen beteiligten Personen. Dies wird in einem Bericht schriftlich festgehalten.
- **ein vager Verdacht, eine Vermutung („komisches Gefühl“)** → genau beobachten, Kontakt signalisieren, Rat bei kompetenten Personen suchen, dokumentieren, Kontrollmöglichkeiten schaffen.
- **ein begründeter Verdacht** → Meldepflicht an ..., Dokumentation, Schutz der Person sicherstellen, externen Rat einholen, Missbrauchsbeauftragten informieren / einschalten.
- **einen begründeten oder bestätigten Verdacht** → arbeitsrechtliche oder kirchliche Maßnahmen ergreifen, das Arbeitsverhältnis aussetzen, Anzeige bei den Justizbehörden erstatten, Informationen an externe Stellen weitergeben.

Meldestelle

Wer eine Frage, ein Signal oder eine Beschwerde über grenzüberschreitendes Verhalten innerhalb der römisch-katholischen Kirche hat, kann sich jederzeit an die Beschwerdestelle für grenzüberschreitendes Verhalten der RKK (www.meldpuntgrensoverschrijdendgedragrkk.nl/melden) wenden. Wir weisen unsere Mitarbeiter*innen, Ehrenamtlichen, Besucher*innen und Gäste proaktiv auf diese Möglichkeit hin. Darüber hinaus verweisen wir in gleicher Weise auf die kirchenunabhängige Slachtofferhulp Nederland (Opferbetreuung Niederlande) (www.verbreekdestilte.nl). (Vgl. RO DOK 4, letzter Abschnitt)

Bei Verdacht auf Straftaten kann man sich selbstverständlich jederzeit für ein klärendes Gespräch entscheiden oder eine Anzeige bei der niederländischen Polizei erstatten (Tel. +31 (0) 900 8844, Sittenpolizei der Region).

Interne Verfahren

1. Wenn jemand Opfer von grenzüberschreitendem Verhalten ist oder vermutet, dass eine andere Person Opfer ist, kann er sich an den 'Directeur' wenden. Dieser muss den Bericht oder die Beschwerde unverzüglich an die letztverantwortliche Person weiterleiten, d. h. je nach dem an den Superior des Klosters, den Vorsitzenden des Vorstands oder den Provinzial. Dieser prüft die Meldung oder Beschwerde und ergreift Maßnahmen. Ihre Meldung oder Beschwerde wird vertraulich behandelt. Personen die das Verhalten melden, sind immer geschützt.

2. Wenn eine Person nicht weiß, was sie tun soll und wie sie eine Beschwerde einreichen kann, kann sie sich auch an die Vertrauensperson wenden und um ein vertrauliches Telefongespräch oder ein mündliches Gespräch bitten. Die Vertrauensperson wird dann gemeinsam überlegen, welcher Schritt als nächstes unternommen werden muss. Dieser Schritt kann sein:

- eine Beschwerde gemäß dem festgelegten Beschwerdeverfahren einreichen
- eine Meldung bei der Meldestelle, bei der Polizei oder bei dem Vorgesetzten
- anders

3. Eine Person kann auch sofort eine Beschwerde nach dem festgelegten Beschwerdesystem einreichen.

Präventionsteam

Jelle Wind ('Directeur'): Vorsitzender

Rasa de Zanger (Kordinatorin der Ehrenamtlichen)

Marianne Debets (assoziiertes Mitglied der Kommunität, Ehrenamtliche)

Br. Joh. Muijtjens FIC (externer Berater)

Eric Corsius (Referent Provinzialat)

Vertrauensperson

Mw. Myriam Zeegers

info@egovera.nl - www.egovera.nl - tel. 06 23 08 12 00

Beschwerdeverfahren (inklusive Zusammensetzung Beschwerdeausschuss)

Siehe Anhang 3.

4. Zum Schluss

Dieses Dokument wurde vom Vorstand der Stiftung Redemptio, dem Hausvorstand der Kommunität und dem Provinzial der Redemptoristenprovinz St. Clemens erstellt und wird jährlich überprüft und überarbeitet.

Wittem, Herbst 2021

Anhang 1 - Verhaltenskodex pastorale Dienste

Verabschiedet von der niederländischen Bischof-Konferenz 2018
Verabschiedet von der Konferenz der Nederlandse Religieuzen (KNR)

Vorwort

Ziel des *Verhaltenskodex pastorale Dienste* ist die Förderung und Gewährleistung der sozialen Sicherheit innerhalb der römisch-katholischen Kirchenprovinz in den Niederlanden. Von denjenigen, für die der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* gilt, weil ihre Arbeit direkt oder indirekt der pastoralen Arbeit der Kirche dient, kann erwartet werden, dass sie sich gegenseitig und andere in einer korrekten, professionellen Weise behandeln, wobei sie sich ein Beispiel an der Art und Weise nehmen, in der Jesus Christus seine Jünger und andere Zeitgenossen behandelt hat. Dies ist eine Grundvoraussetzung für soziale Sicherheit. In diesem Rahmen ist die Vermeidung von grenzüberschreitendem Verhalten eine unabdingbare Voraussetzung.

Die Kirche als Glaubensgemeinschaft und als Organisation sollte ein Beispiel für soziale Sicherheit sein. Der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* bietet einen Rahmen, in dem diese soziale Sicherheit im Mittelpunkt steht, und enthält konkrete Normen als Leitfaden für das richtige Verhalten bei der pastoralen Tätigkeit. Es liegt in der Verantwortung derjenigen, für die der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* gilt, in allen Beziehungen, in denen sie Seelsorge oder geistliche Betreuung anbieten, sowie in allen damit zusammenhängenden Beziehungen klare und angemessene Grenzen zu setzen und zu wahren. Ihre Arbeit ist und bleibt ein Dienst am Glauben von Einzelnen, Gruppen und Gemeinschaften und damit auch der Kirche.

Alle Personen, für die der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* gilt, sollten sich in ihrem Leben und ihrer Arbeit stets an christlichen Werten und Normen orientieren und dementsprechend reden und handeln. Sie müssen wissen, dass sie für ihr Verhalten verantwortlich sind und dafür zur Rechenschaft gezogen werden können. Um die Rechenschaftspflicht zu gewährleisten, ist ein klares Bild über angemessenes und unangemessenes Verhalten unerlässlich. Der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* bietet hierfür einen Rahmen, in dem klare Grenzen gesetzt werden.

In der Vergangenheit wurden bereits einige Verhaltenskodizes für pastorale Mitarbeiter*innen erstellt, jedoch gab es noch keinen einheitlichen Text für die gesamte römisch-katholische Kirche in den Niederlanden.¹

Der „Deetmanbericht“² schlug einen stärkeren Zusammenhang zwischen den niederländischen römisch-katholischen Diözesen (und, wo möglich, mit religiösen Institutionen) vor.

Mit diesem *Verhaltenskodex pastorale Dienste* möchten wir, die Diözesanbischöfe der niederländischen katholischen Diözesen, die soziale Sicherheit innerhalb unserer Kirchengemeinschaft fördern. Der Begriff „soziale Sicherheit“ umfasst weit mehr als die Verhinderung von grenzüberschreitendem Verhalten. Es geht darum, die geistige, seelische und körperliche Unversehrtheit jedes Einzelnen zu respektieren und sein Wohlergehen in dieser Hinsicht zu fördern. Eine Mindestvoraussetzung dafür ist, dass in jedem Fall kein grenzüberschreitendes Verhalten stattfindet.

¹Es bestehen Verhaltensregeln für diejenigen, die in der römisch-katholischen Kirche in den Bistümern 's-Hertogenbosch und Roermond mit einem Auftrag oder einer Ernennung durch den Diözesanbischof im pastoralen Dienst tätig sind (2003), die Verhaltensregeln für Mitarbeiter*innen im pastoralen Dienst des Erzbistums Utrecht (2000) und den Berufskodex für RK-Priester des VPW Nederland (2011). Diese Texte wurden dankbar bei der Ausarbeitung dieses *Verhaltenskodex pastorale Dienste* verwendet. Der Verhaltenskodex für Prädikanten und kirchliche Mitarbeiter*innen der PKN (2011-2012) wurde ebenso verwendet wie der „Berufskodex“ im Berufsstandard für humanistische geistliche Beratung des niederländischen Humanistisch Verbond, d.d. 17. Dezember 2012, S. 14 - 19, und das Model Code of Pastoral Conduct for Priests, Deacons, Pastoral Ministers, Administrators, Employees and Volunteers der „National Catholic Risk Retention group, Inc“ (U.S.A.).

²Wim Deetman et al, *Seksueel misbruik van minderjarigen in de Rooms-Katholieke Kerk (Sexueller Missbrauch von Minderjährigen in der römisch-katholischen Kirche)*, Amsterdam 2011 (erweiterte Version), S. 510, fordert Bischöfe und Obere in „Empfehlung B. Zulassung, Ausbildung, Begleitung und Personalpolitik“ auf, „die Begleitung ihrer Priester und Kleriker ... so weit wie möglich zu harmonisieren und die Personalpolitik durch Professionalisierung, mehr gegenseitige Zusammenarbeit oder sogar Zentralisierung zu verbessern“.

Anhang 1 - *Verhaltenskodex pastoraler Dienst*

Der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* enthält keine Aussagen über den Inhalt der Arbeit von pastoral Tätigen. Der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* bezieht sich nicht auf ein bestimmtes Amt, eine bestimmte Position oder deren Inhalt, auch nicht auf die notwendige Spiritualität, die für Kleriker und andere in der Kirche Tätige charakteristisch ist, sondern regelt das tatsächliche Verhalten in den zwischenmenschlichen Beziehungen bei der pastoralen Tätigkeit und in den unmittelbar damit verbundenen Bereichen. Der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* soll die soziale Sicherheit innerhalb der Kirche und die unabdingbare Arbeits- und Gruppenethik der Beteiligten fördern und gewährleisten.

Die erste Ausgabe des Textes des *Verhaltenskodex pastorale Dienste* wurde von den Diözesanbischöfen der niederländischen römisch-katholischen Diözesen zum 1. Juli 2014 für wirksam erklärt und von der Konferenz der Nederlandse Religieuzen (KNR) den Oberen zur Validierung innerhalb ihres Ordens oder ihrer Kongregation vorgelegt.

Seitdem hat die Kirchengemeinschaft Erfahrungen mit dem *Verhaltenskodex pastorale Dienste* gesammelt, und viele Beteiligte haben das Funktionieren des *Verhaltenskodex pastorale Dienste* bewertet und die Ergebnisse uns und der KNR vorgelegt. Die KNR hat auch an der Ausarbeitung des vorliegenden Textes des *Verhaltenskodex pastorale Dienste* mitgewirkt.

Der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* wurde am 10. April 2018 von den Diözesanbischöfen der niederländischen römisch-katholischen Diözesen, dem Apostolischen Administrator des Militärordinariats sowie dem Diözesanadministrator der Diözese Roermond angenommen und ist am 13. April 2018 in Kraft getreten. Der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* wurde am 13. April 2018 auf den Websites der niederländischen R.-K.-Diözesen, der Website der niederländischen Bischofskonferenz, der Website der R.K.-Meldestelle für grenzüberschreitendes Verhalten sowie auf der Website der KNR veröffentlicht. Der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* wird auch in den „Analecta“ (Analekten) der niederländischen römisch-katholischen Diözesen und in der Reihe „Kerkelijke Documentatie“ (Kirchliche Dokumentation), einer Publikation des Sekretariats der römisch-katholischen Kirche (SRKK), veröffentlicht werden.

Der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* ist verbindlich. Deshalb nimmt jeder von uns für seine eigene Diözese diesen *Verhaltenskodex pastorale Dienste* an und schreibt ihn vor. Damit wollen wir zeigen, dass wir alle, für die der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* gilt, auffordern, an der Erhaltung und Förderung der sozialen Sicherheit in unserer Kirche mitzuwirken. Auch wir werden weiter darauf hinarbeiten.

In diesem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass Beschwerden über Verstöße gegen den *Verhaltenskodex pastorale Dienste* innerhalb der Kirche von denjenigen vorgebracht werden können, für die der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* gemäß den Normen des allgemeinen und privaten Kirchenrechts gilt.

Generell können die Konsequenzen für diejenigen, für die der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* gilt und die gegen diesen Kodex verstoßen haben, von einem mündlichen Verweis bis hin zu rechtlichen und/oder kirchenrechtlichen Konsequenzen bis hin zur Amtsenthebung reichen. Das hängt unter anderem von der Art und den Umständen des begangenen Verstoßes gegen den *Verhaltenskodex pastorale Dienste* und dem Ausmaß des durch den Verstoß verursachten materiellen und immateriellen Schadens ab.

Wir laden alle in der pastoralen Arbeit Tätigen ein, diesen *Verhaltenskodex pastorale Dienste* miteinander zu besprechen und konkrete Situationen in der Praxis daran zu prüfen. Darüber hinaus ist es notwendig, dass in den verschiedenen Ausbildungen, in denen sich Menschen auf die pastorale Arbeit und direkt damit verbundene Arbeitsfelder vorbereiten, dem *Verhaltenskodex pastorale Dienste* weiterhin entsprechende Aufmerksamkeit geschenkt wird.

Wir haben der KNR auch den Text des *Verhaltenskodex pastorale Dienste* vorgelegt, in der Zuversicht, dass die höheren Oberen diesen Text auch für die religiösen Institute und Gesellschaften des apostolischen Lebens für gültig erklären werden.

Utrecht, 10. April 2018

+ Willem Jacobus Kardinaal Eijk, Erzbischof von Utrecht; + Msgr. Dr. J.H.J. van den Hende, Bischof von Rotterdam; + Msgr. Dr. G.J.N. de Korte, Bischof von 's-Hertogenbosch; + Msgr. Dr. C.F.M. van den Hout, Bischof von Groningen-Leeuwarden; + Msgr. Dr. J.W.M. Liesen, Bischof von Breda; + Msgr. Dr. J.M. Punt,

Anhang 1 - Verhaltenskodex pastoraler Dienst

Bischof von Haarlem-Amsterdam, Apostolischer Administrator des Militärordinariats; Msgr. dr. H.J.G.M. Schnackers, Diözesanadministrator von Roermond

I. Geltungsbereich

Der Verhaltenskodex pastorale Dienste gilt für:

denjenigen, der sich zum Priester oder Diakon ausbilden lässt (kirchenrechtlicher Verantwortliche; der Rektor der jeweiligen Ausbildung);

denjenigen, der eine andere Ausbildung für einen pastoralen Dienst absolviert (kirchenrechtlicher Verantwortliche; der Rektor der jeweiligen Ausbildung);

denjenigen, der von einem Diözesanbischof (kirchenrechtlicher Verantwortliche; der zuständige Diözesanbischof) einen Auftrag, eine Ernennung oder eine pastorale Anstellung hat;

denjenigen, der als Kleriker in einer der niederländischen römisch-katholischen Bistümer (kirchenrechtlicher Verantwortliche; der jeweilige Diözesanbischof) oder in einer Personalprälatur (kirchenrechtlicher Verantwortliche; der Regionalvikar) inkardiniert ist;

denjenigen, der in einer zivilen Einrichtung aufgrund eines Auftrags oder einer Beauftragung durch eine kirchliche Behörde innerhalb der römisch-katholischen Kirche in den Niederlanden arbeitet (kirchenrechtlicher Verantwortliche; die kirchliche Autorität, die den Auftrag oder die Beauftragung erteilt hat);

denjenigen, der als Priester oder Diakon in einer der römisch-katholischen Diözesen der Niederlande, in die sie nicht inkardiniert ist, regelmäßig pastoralen Beistand leistet (kirchenrechtlicher Verantwortliche; der Bischof der Diözese, in der der Priester oder Diakon inkardiniert ist, oder der Obere des Instituts des geweihten Lebens oder der Gesellschaft des apostolischen Lebens, in der der Priester oder Diakon inkardiniert ist);

denjenigen, der auf der Grundlage eines Arbeitsvertrags mit einer öffentlichen kirchlichen Einrichtung oder als Ehrenamtlicher dieser öffentlichen kirchlichen Einrichtung mit Minderjährigen und/oder Personen, die nicht bei klarem Verstand sind oder anderweitig schutzbedürftigen Personen arbeitet (kirchenrechtlicher Verantwortliche; der Vorstand der betreffenden öffentlichen kirchlichen Einrichtung);

denjenigen, der sich auf die Mitgliedschaft in einem Institut des geweihten Lebens oder einer Gesellschaft des apostolischen Lebens mit Sitz in den Niederlanden vorbereitet, wenn der zuständige Vorgesetzte den *Verhaltenskodex pastorale Dienste* innerhalb des Instituts oder der Gesellschaft für gültig erklärt hat (kirchenrechtlicher Verantwortliches; der höhere Obere des betreffenden Instituts des geweihten Lebens oder der Gesellschaft des apostolischen Lebens);

denjenigen, der Mitglied eines Instituts des geweihten Lebens oder einer Gesellschaft des apostolischen Lebens mit Sitz in den Niederlanden ist, wenn der betreffende höhere Obere den *Verhaltenskodex pastorale Dienste* innerhalb des Instituts oder der Gesellschaft für gültig erklärt hat (kirchenrechtlicher Verantwortliche); höhere Obere des betreffenden Instituts des geweihten Lebens oder der Gesellschaft des apostolischen Lebens).

Alle oben genannten Personen müssen den *Verhaltenskodex pastorale Dienste* und die darin enthaltenen Werte und Normen als verbindliche Richtschnur für ihr Handeln betrachten.

Der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* gilt für alle oben genannten Personenkategorien. Gleichzeitig wird von allen (anderen) Ehrenamtlichen erwartet, dass sie sich - sinngemäß - an den in diesem *Verhaltenskodex pastorale Dienste* enthaltenen Werten und Normen orientieren.

Der Diözesanbischof oder höherer Obere kann erklären, dass dieser *Verhaltenskodex pastorale Dienste* auch für andere Personen und/oder Funktionen gilt.

II. Werte und Normen für pastorale Dienste

1. Allgemein

1.1 Derjenige, für den *Verhaltenskodex pastorale Dienste* gilt, ist persönlich für die Erfüllung und Ausübung des Amtes, der Aufgabe oder des Dienstes im Rahmen der von der Kirche aufgestellten Regeln verantwortlich.

1.2 Er konsultiert einen Kolleg*innen oder einen Vorgesetzten bei Unklarheiten oder Unsicherheiten über die Verhaltensweise.

1.3 Er verhält sich in der Öffentlichkeit sorgfältig und zuverlässig. Er hat sich so zu verhalten, dass das Vertrauen in die Kirche und in diejenigen, die in ihr ein Amt bekleiden, Aufgaben wahrnehmen oder dienen, nicht beeinträchtigt wird.

1.4 Er muss die für die ordnungsgemäße Erfüllung seiner Aufgaben erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten unter anderem durch Studium, Fortbildung und ständige Pflege seines geistigen Lebens erhalten.

1.5 Er ist sich seiner Vorbildfunktion bewusst und bemüht sich, sein persönliches Leben im Einklang mit den christlichen Werten und Normen zu führen, die von aus der Beauftragung gefördert werden.

1.6 Er nimmt kein Geld für geleistete Dienste an, nimmt keine Erbschaften oder bedeutenden Geschenke von Personen an, zu denen er durch seinen Auftrag innerhalb der Kirche in einer pastoralen Beziehung steht, und verwaltet keine Gelder, über die nicht offen Rechenschaft abgelegt werden kann.

2. Beziehung zum Bischof³

2.1 Er erkennt den Platz und die Verantwortung des Bischofs in der Kirche als Hirte und Vorsteher der Diözese an, der als solcher die Berufung für bestimmte Ämter und Aufgaben in einer kirchlichen Ernennung oder Beauftragung prüft und für gültig erklärt.

2.2 Er ist stets zu einem loyalen Dialog mit dem Bischof bereit und erkennt an, dass seine Funktion im Rahmen des einen Auftrags der Gesamtkirche in der Diözese und der Kirchenprovinz wahrgenommen werden muss.

3. Beziehung zu Kolleg*innen

3.1 Er fördert die Kollegialität im Hinblick auf die gegenseitige Zusammenarbeit.

3.2 Er berücksichtigt die Pluralität der Ansichten unter den Kolleg*innen und weiß, wie man damit professionell umgeht.

3.3 Zusammen mit seinen Kolleg*innen fühlt er sich für die soziale Sicherheit in der Kirche verantwortlich. Im Rahmen der kollegialen Besprechungen wird er der Förderung der sozialen Sicherheit die notwendige Aufmerksamkeit widmen.

3.4 Er bittet um eine Überprüfung seines pastoralen Handelns durch FachKolleg*innen.

3.5 In der kollegialen Besprechung werden mögliche grenzüberschreitende Verhaltensweisen und die möglichen Gründe für diese Verhaltensweisen ermittelt.

3.6 Wenn ein Kollege Anzeichen für ein mögliches grenzüberschreitendes Verhalten zeigt, wird er den Kolleg*innen zur Rechenschaft ziehen.

3.7

Er ist sachlich und respektvoll bei der Beurteilung von Kolleg*innen in öffentlichen Debatten.

³Wenn der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* für Personen, die Mitglieder eines Instituts des geweihten Lebens oder einer Gesellschaft des apostolischen Lebens mit Sitz in den Niederlanden sind, für Tätigkeiten innerhalb des eigenen Instituts oder der eigenen Gesellschaft für anwendbar erklärt wurde, ist dieser Absatz sinngemäß zu lesen.

4. Verhalten in pastoralen Beziehungen und geistlicher Betreuung

- 4.1 Er schafft ein professionelles Arbeitsumfeld, in dem soziale Sicherheit gewährleistet und erlebbar ist.
- 4.2 Er ist sich seiner Vertrauensstellung und des damit verbundenen Ungleichgewichts der Macht bewusst, die jede pastorale Beziehung mit sich bringt.
- 4.3 Diejenigen, die sich für ein zölibatäres Leben entschieden haben, sind aufgerufen, in allen Beziehungen jederzeit ein Beispiel für zölibatäre Reinheit zu sein.
- 4.4 Er nutzt seine Position nicht aus, seine Macht in unangemessener oder ungeeigneter Weise auszuüben.
- 4.5 Er muss die Eigenverantwortung, die Rechte und die Würde eines jeden Menschen respektieren und sein Wohlergehen fördern.
- 4.6 Er steht jedem, der sich direkt oder indirekt an ihn wendet, in angemessenem Rahmen zur Verfügung.
- 4.7 Er macht deutlich, auf welche Weise, in welcher Form und in welchem Umfang Seelsorge oder geistliche Betreuung geleistet werden kann.
- 4.8 Er sorgt dafür, dass der pastorale Kontakt ungehindert aufgenommen, aufrechterhalten und beendet werden kann. Wenn er der Meinung ist, dass es besser wäre, den pastoralen Kontakt zu beenden, muss er dies erklären.
- 4.9 In Hilfeleistungssituationen überschreitet er sein Fachgebiet nicht und verweist rechtzeitig auf andere Experten.
- 4.10 Er muss in Absprache mit seinem Vorgesetzten und/oder seinen Kolleg*innen mögliche Konsequenzen sorgfältig abwägen, bevor er eine pastorale Beziehung zu jemandem eingeht, zu dem er zuvor eine andere Beziehung hatte (z. B. als Mitarbeiter*innen, Kollege, Freund(in)).
- 4.11 Er übt in seinem Umgang mit der Person, die seelsorgerisch oder geistlich betreut wird, eine solche Zurückhaltung und Umsicht aus, dass jedes mögliche Missverständnis und/oder der Anschein eines grenzüberschreitendes Verhalten vermieden wird. Er geht nicht auf sexuelle Annäherungsversuche ein.
- 4.12 Die pastorale oder geistliche Betreuung sollte in einem geeigneten Umfeld und zu angemessenen Zeiten stattfinden, es sei denn, es handelt sich um einen Notfall. Die Gespräche sollten nicht an Orten oder zu Zeiten geführt werden, die bei der Person, die Seelsorge oder geistliche Betreuung in Anspruch nimmt, oder bei ihrem Umfeld Verwirrung über die Art der Beziehung hervorrufen würden oder könnten.

5. Grenzüberschreitendes Verhalten

- 5.1. Er macht sich nicht schuldig durch grenzüberschreitendes Verhalten gegenüber Angestellten, Freiwilligen, Kommunitätsmitgliedern, Kolleg*innen und anderen und duldet ein solches Verhalten nicht bei anderen pastoralen Mitarbeiter*innen.
- 5.2. Unter schwerwiegendem und/oder strafbarem „grenzüberschreitendem Verhalten“ ist zu verstehen:
- Psychologisches grenzüberschreitendes Verhalten, einschließlich emotionalem Missbrauch;
 - physisches grenzüberschreitendes Verhalten, einschließlich tätlicher Angriffe;
 - sexuell grenzüberschreitendes Verhalten, einschließlich sexueller Bemerkungen und Berührungen, Zeigen von anstößigem Material und sexuellem Missbrauch⁴;
 - Vernachlässigung und/oder Verweigerung der Betreuung;
 - Diskriminierung;
 - Verletzung von Rechten;

⁴Unter sexuellem Missbrauch wird verstanden: Jede Handlung, bei der eine Person unter Zwang oder in einem Abhängigkeitsverhältnis sexuelle Handlungen vornehmen, oder sich unterziehen oder dabei zusehen muss oder sexuelle Annäherungsversuche oder Äußerungen in irgendeiner Form dulden muss und/oder andere Handlungen oder Verhaltensweisen ähnlicher Art, die nach dem Strafgesetzbuch strafbar sind. Unter Zwang wird u. a. verstanden: physische Gewalt oder deren Androhung, psychischer Druck, Einschüchterung und/oder Erpressung. Darüber hinaus umfasst der Begriff des sexuellen Missbrauchs auch die Anfertigung sexuell eindeutiger Bilder von einer Person und deren Verwendung und/oder Weitergabe.

- Finanzielle und materielle Ausbeutung.

5.3. Fälle, in denen das in 5.2 genannte grenzüberschreitende Verhalten auftritt oder aufgetreten ist, sind genau zu protokollieren und unverzüglich dem kirchenrechtlich Verantwortlichen zu melden (siehe I Geltungsbereich). Im Falle einer Beschwerde wegen sexuellen Missbrauchs eines Minderjährigen, die zumindest den Anschein der Wahrheit hat, muss der kirchenrechtliche Verantwortliche dies unverzüglich der Staatsanwaltschaft oder der Polizei melden.

5.4. Bei anderen als den unter 5.2 genannten Formen von grenzüberschreitendem Verhalten wird die kollegiale Besprechung genutzt, es zu korrigieren, und der unmittelbare Vorgesetzte wird eingeschaltet, wenn das Verhalten anhält.

5.5. Hat er sich eines grenzüberschreitenden Verhaltens schuldig gemacht, so muss er jederzeit bereit sein, Ratschläge und/oder Anweisungen von Vorgesetzten, Kolleg*innen und Führungskräften zu befolgen, die darauf abzielen, eine Wiederholung dieses Verhaltens zu verhindern.

5.6. In den Fällen, die der *Verhaltenskodex pastoraler Dienst* nicht (direkt) vorgibt, oder im Falle von Zweifeln an der Zulässigkeit eines bestimmten Verhaltens, sind die Kolleg*innen dafür verantwortlich, im Sinne des *Verhaltenskodex pastoraler Dienst* zu handeln und einen Kolleg*innen für dieses Verhalten zur Rechenschaft zu ziehen. Erforderlichenfalls werden diese Verhaltensweisen in der kollegialen Besprechung als solche angesprochen. Führt dies nicht zu einer Änderung des Verhaltens der betreffenden Person, wendet sich der unmittelbare Vorgesetzte an den kirchenrechtlichen Verantwortlichen (siehe I Geltungsbereich).⁵

6. Umgang mit Minderjährigen⁶

6.1 Er sorgt für ein Umfeld und eine Atmosphäre, in der sich der Minderjährige sicher und respektiert fühlt⁷.

6.2 Er unterlässt es, einen Minderjährigen in einer Weise anzusprechen, die seine Würde verletzt.⁸

6.3 Er darf nicht weiter in das Privatleben des Minderjährigen eindringen, als es für die pastorale oder geistliche Betreuung funktionell notwendig ist. Er empfängt den Minderjährigen nicht im privaten Rahmen.

6.4 Er unterlässt jede Form von sexuellen grenzüberschreitendem Verhalten gegenüber dem Minderjährigen. Alle sexuellen Handlungen, Kontakte und Beziehungen mit Minderjährigen sind unter keinen Umständen erlaubt und gelten als sexuell grenzüberschreitendes Verhalten.

6.5 Er berührt einen Minderjährigen nicht in einer Weise, bei der vernünftigerweise davon ausgegangen werden kann, dass der Minderjährige oder seine Umgebung die Berührung als sexuell oder erotisch empfindet.

6.6 Bei Ferienlagern, Reisen, Ausflügen usw. behandelt er die Minderjährigen und die Bereiche, in denen sie sich aufhalten, wie z. B. die Garderobe oder das Hotelzimmer, mit großer Zurückhaltung und Respekt.

⁵Die Grundregeln für die Meldung häuslicher Gewalt und von Kindesmissbrauch. Stappenplan voor het handelen bij signalen van huiselijk geweld en kindermishandeling (Schritt-für-Schritt-Plan für den Umgang mit Anzeichen von häuslicher Gewalt und Kindesmissbrauch) vom Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport (Ministerium für Gesundheit, Fürsorge und Sport) (Version 2017) erteilt Vorschläge für das Vorgehen bei Verdacht auf „Gewalt“, wobei man daran denken kann, die Signale selbst zu konkretisieren (was genau haben Sie gesehen, was haben Sie gehört?), mit dem Kolleg*innen darüber zu sprechen, was Sie gesehen/gehört haben; wenn dies nicht zufriedenstellend ist und/oder das Verhalten erneut gesehen/gehört wird, teilen Sie es dem Vorgesetzten mit. Die Rücksprache mit einer Fachstelle, wie der AMK (Beratungs- und Meldestelle für Kindesmissbrauch), ist jederzeit möglich. Es sollte so früh wie möglich geklärt werden, ob und welche Hilfe dem mutmaßlichen Opfer angeboten werden kann und muss.

⁶Die Bestimmungen dieses Absatzes gelten sinngemäß für alle pastoralen Beziehungen zu Personen, die nicht bei klarem Verstand oder anderweitig verletzbar sind.

⁷Der Wortlaut der Ziffern 6.1 bis 6.9 ist weitgehend dem Anhang 6 ("Muster-Verhaltenskodex für (ehrenamtlich) Tätige") des Toolkits „In veilige handen“ (In sicheren Händen) der NOV Association (Juli 2010) entnommen. Eine ausführliche Erläuterung findet sich im Verhaltenskodex von Scouting Nederland, in den auch die genannten Zahlen eingeflossen sind.

⁸Dies gilt ausdrücklich auch für die Ansprache über soziale Medien.

Anhang 1 - Verhaltenskodex pastoraler Dienst

6.7 Er hat die Pflicht, den Minderjährigen nach besten Kräften vor Formen der ungleichmäßigen Behandlung und des grenzüberschreitenden Verhaltens zu schützen, und wird aktiv dafür sorgen, dass der *Verhaltenskodex pastoraler Dienst* eingehalten wird.

6.8 Beobachtet er ein Verhalten, das nicht im Einklang mit dem *Verhaltenskodex pastoraler Dienst* steht, oder hat den Verdacht auf Gewalt oder sexuellen grenzüberschreitenden Verhaltens, so ist er verpflichtet, dies dem kirchenrechtlich Verantwortlichen zu melden (siehe I Geltungsbereich).

6.9 Er nimmt keine (immaterielle) Vergütung an, die nicht angemessen ist.

7. Vertraulichkeit

7.1 Als Teil der sozialen Sicherheit sind alle Informationen, die im Rahmen der Seelsorge und der geistlichen Betreuung bekannt werden, vertraulich sind und bleiben, es sei denn, es liegen zwingende professionelle Gründe vor oder sie sind gesetzlich vorgeschrieben.

7.2 Besteht eine eindeutige und unmittelbare Gefahr, darf die Person, die pastorale oder geistliche Betreuung leistet, nur die Informationen weitergeben, die zum Schutz der betroffenen Personen und zur Abwendung von Schaden erforderlich sind. Er berät sich mit einem Kolleg*innen, bevor er diese Informationen freigibt.⁹

7.3 Bevor Informationen weitergegeben werden, sollte die Person, die Seelsorge oder geistliche Betreuung leistet, die Betroffenen nach Möglichkeit darüber und über mögliche Konsequenzen informieren.

7.4 Kenntnisse, die aus persönlichen Kontakten stammen, dürfen in öffentlichen Präsentationen nur verwendet werden, wenn sie anonymisiert sind.

7.5 Das Beichtgeheimnis ist unantastbar (Kanon 983 CIC). Informationen, die für den Empfang des Bußsakramentes gegeben wurden, dürfen unter keinen Umständen veröffentlicht werden; auch die indirekte Weitergabe von Informationen ist unter keinen Umständen erlaubt.

8. Körperliches und geistiges Wohlergehen

8.1 Er schenkt seinem körperlichen und geistigen Wohlergehen die notwendige Aufmerksamkeit und Sorgfalt.

8.2 Er ist wachsam gegenüber Warnzeichen, die auf mögliche Probleme mit seinem körperlichen oder geistigen Wohlergehen hinweisen.

8.3 Er sucht sofort Hilfe, wenn er in seinem Berufs- und/oder Privatleben verhaltensbedingte oder emotionale Warnzeichen wahrnimmt.

8.4 Er beherzigt alle Ratschläge seiner Kolleg*innen in Bezug auf sein körperliches und geistiges Wohlergehen.

8.5 Er wird nicht zögern, einem Kolleg*innen auf Wunsch oder unaufgefordert Ratschläge zu seinem körperlichen und geistigen Wohlbefinden zu erteilen.

9. Abwicklung von Beschwerden - Reglement R.K. Meldestelle grenzüberschreitendes Verhalten

9.1. Das Reglement der römisch-katholischen Meldestelle für grenzüberschreitendes Verhalten regelt die Behandlung von Beschwerden über das Verhalten von Personen, für die der *Verhaltenskodex pastorale Dienste* gilt.

⁹Das oben genannte Grundmodell Meldung häuslicher Gewalt und Kindesmissbrauch (siehe Anmerkung 6) gibt an, wie bei Anzeichen von häuslicher Gewalt oder Kindesmissbrauch zu verfahren ist (kurz gesagt: Erkennen der Anzeichen; Konsultation eines Kolleg*innen, der Beratungs- und Unterstützungsstelle für Kindesmissbrauch oder der Unterstützungsstelle für häusliche Gewalt; Gespräch mit dem Klienten (oder ihrer/ seiner Eltern); Bewertung des Risikos, der Art und des Schweregrads; Organisation von Hilfe oder Meldung).

9.2 Das Reglement der römisch-katholischen Meldestelle grenzüberschreitendes Verhalten berührt nicht die Tatsache, dass Anzeige über mögliche Straftaten bei der Polizei oder der Staatsanwaltschaft erstatten werden muss. Auch die kirchlichen Berufs- und Strafverfahren bleiben unberührt. Jeder, der sich an die Meldestelle wendet, wird vom Meldestelle-Beauftragten bei der Einhaltung des geltenden Verfahrens unterstützt.

III. Zum Schluss

Das öffentliche und private Verhalten derjenigen, die eine pastorale Funktion ausüben, kann Menschen inspirieren und motivieren. Wenn dieses Verhalten jedoch verwerflich oder fragwürdig ist, kann es auch Anstoß erregen und den Glauben der Menschen untergraben. Daher müssen sich die in der pastoralen Arbeit Tätigen stets der Verantwortung bewusst sein, die mit dieser Arbeit einhergeht.

Anhang 2 - Rechtlicher Rahmen

Haftung des Arbeitgebers

Ein Arbeitgeber haftet für Schäden, die von Arbeitnehmern während ihrer Arbeitszeit verursacht werden. Diese Haftung gilt nicht, wenn der Arbeitgeber nachweisen kann, dass das Arbeitsumfeld des Arbeitnehmers so gestaltet wurde, dass vernünftigerweise Schäden zu vermeiden sind. Die Arbeitsumgebung muss sicher sein und der Arbeitgeber muss dafür sorgen, dass der Arbeitnehmer die für die Durchführung der Arbeit erforderlichen „Werkzeuge oder Instrumente“ erhalten kann. Beim niederländischen Ministerium Zorg en Welzijn (Gesundheitsministerium) könnte gelten, dass ihre Instrumente aus klaren Leitlinien, Protokollen und Kenntnissen und Fähigkeiten bestehen, unter anderem zum Umgang mit Intimität in der Hilfeleistungsbeziehung, Umgang mit sexuellen Gefühlen von Klienten und Meldung unerwünschten Verhaltens / sexueller Belästigung.

Rechtswidrige Tat

Im Rahmen des Zivilrechts, das auf dem niederländischen Bürgerlichen Gesetzbuch fußt, ist sexueller Missbrauch eine rechtswidrige Tat. Die Organisation kann sowohl vom Täter als auch vom Opfer dafür zur Rechenschaft gezogen werden, dass die Aufsicht schuldhaft unzureichend war.

Gutes Arbeitsverhältnisses zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer

Im niederländischen Bürgerlichen Gesetzbuch und im Tarifvertrag ist der Grundsatz des guten Arbeitsverhältnisses zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer verankert. Darin ist unter anderem die Pflicht des Arbeitgebers geregelt, für eine ausreichende Ausstattung des Personals zu sorgen. Sie besagt auch, dass sich ein Arbeitnehmer wie ein guter Arbeitnehmer verhalten muss. Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, sich gemäß den Anweisungen des Arbeitgebers zu verhalten.

Strafgesetzbuch

Ein wichtiger Gesetzesartikel im Zusammenhang mit Missbrauch eines (erwachsenen oder nicht erwachsenen) Klienten durch einen Mitarbeiter*innen (aber auch: Prädikant, Ehrenamtlicher) ist Artikel 249 des niederländischen Strafgesetzbuchs:

1. Wer mit seinem minderjährigen Kind, Stief- oder Pflegekind, seinem Schüler, einem Minderjährigen, der seiner Pflege, Erziehung oder Aufsicht anvertraut ist, oder seinem minderjährigen Bediensteten oder Untergebenen Unzucht treibt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu sechs Jahren oder mit Geldstrafe der vierten Kategorie bestraft.

2. Die gleiche Strafe wird u. a. verhängt, wenn:

- die Person, die im Gesundheits- oder Sozialbereich arbeitet und sich an einer Person vergeht, die sich als Patient oder Klient ihrer Hilfe und Pflege anvertraut hat.

Darüber hinaus ist jede Form sexueller Annäherung an Jugendliche unter 16 Jahren verboten (Strafgesetzbuch: Artikel 244, 245, 247, 248a, 249). Genauso wie Bilder von sexuellen Handlungen von Personen, die noch keine 18 Jahre alt sind. (ndl. Strafgesetzbuch: Artikel 240b).

Alle diese Gesetzesartikel dienen dem Schutz schutzbedürftiger Personen. Bei sexuellem Missbrauch von Erwachsenen sind die Artikel 242 (sexuelle Penetration des Körpers / Vergewaltigung) und 246 (sexuelle Nötigung) relevant.

Meldecode häusliche Gewalt und Kindesmissbrauch

Ab Mitte 2011 müssen alle Organisationen und Freiberufler, z. B. im Bereich der sozialen Unterstützung, mit der Meldepflicht für häusliche Gewalt und Kindesmissbrauch arbeiten. Darin wird beschrieben, wie sie bei (Verdacht auf) häusliche Gewalt, Kindesmissbrauch, weibliche Genitalverstümmelung (FGM), damit zusammenhängende Gewalt und Missbrauch älterer Menschen vorgehen sollten.

Berechtigt oder verpflichtet zur Anzeige

Jeder Bürger ist verpflichtet, eine Vergewaltigung, einen Mord, eine vorsätzliche Tötung, einen Menschenraub oder eine unrechtmäßige Inhaftierung, von denen er Kenntnis hat, unverzüglich anzuzeigen (Strafprozessordnung, Art. 160.1). Jeder Bürger ist berechtigt, eine Straftat zu melden oder anzuzeigen, wie z.B.: sexuelle Nötigung; Unzucht mit einer minderjährigen, bewusstlosen oder geistig behinderten Person; Unzucht mit Missbrauch der Autorität; Kinderpornographie (Strafprozessordnung, Art. 161).

Beschwerdeverfahren Unerwünschtes Verhalten

Pelgrimsoord Klooster Wittem d.d. 1. November 2021

1. Begriffsbestimmung / Sprachreglung

Für die Zwecke dieses Verfahrens gelten die folgenden Definitionen:

- *Unerwünschtes Verhalten*: Direkte oder indirekte unerwünschte Äußerungen oder Handlungen, die sich in verbalem, nonverbalem oder physischem Verhalten gegenüber einer Person äußern, die von dieser als unerwünscht und ungewollt erlebt wird und die eine Verletzung ihrer Integrität darstellt, in der Art, dass sie zu einer psychosozialen Arbeitsbelastung führt. Dazu gehören (sexuelle) Belästigung, Diskriminierung, Benachteiligung, Aggression, Gewalt und Mobbing. Dies unter Bedingungen, die in direktem Zusammenhang mit der Ausübung der Arbeit stehen;
- *sexuelle Belästigung*: Verbales, nicht verbales oder physisches Verhalten sexueller Natur, das bezweckt oder bewirkt, dass die Würde der betreffenden Person verletzt wird, insbesondere wenn eine einschüchternde, feindselige, erniedrigende, demütigende oder beleidigende Situation geschaffen wird;
- *Diskriminierung*: Einen Mitarbeiter, bzw. eine Mitarbeiterin aus Gründen der Religion, Weltanschauung, politischen Meinung, Rasse, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, sexuellen Identität, Familienstands, Alters, Behinderung oder einer chronischen Krankheit anders zu behandeln, als eine andere Person in einer ähnlichen Situation behandelt wird oder behandelt werden würde, oder auch, dass eine scheinbar neutrale Bestimmung, ein scheinbar neutrales Kriterium oder eine scheinbar neutrale Praxis Personen mit einer bestimmten Religion, Weltanschauung, politischen Überzeugung, Rasse, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, sexuellen Identität, Familienstand, Alter, Behinderung oder chronischen Krankheit besonders treffen würde;
- *Aggression und Gewalt*: Vorfälle, bei denen ein Arbeitnehmer unter Umständen, die in direktem Zusammenhang mit der Ausübung seiner Arbeit stehen, psychisch oder physisch belästigt, bedroht oder angegriffen wird;
- *Mobbing*: Einschüchterndes Verhalten struktureller Art durch einen oder mehrere Mitarbeiter*innen, das sich gegen einen Mitarbeiter, bzw. eine Mitarbeiterin oder eine Gruppe von Mitarbeiter*innen richtet, die sich gegen dieses Verhalten nicht wehren kann / können;
- *Beschwerde*: Eine Beschwerde eines Arbeitnehmers über ein erlebtes unerwünschtes Verhalten in der Arbeitssituation im Sinne dieses Verfahrens;
- *Mitarbeiter*in*: Die Person, die bei Pelgrimsoord Klooster Wittem als Arbeitnehmer auf der Grundlage eines zivilrechtlichen Arbeitsvertrags beschäftigt ist (war) oder hier als Ehrenamtlicher / Praktikant tätig ist (war);
- *Arbeitgeber*: Leiter (,directeur') des Pelgrimsoord Klooster Wittem. Wenn eine Beschwerde gegen den Leiter eingereicht wird, gilt der Vorstandsvorsitzende der Redemptoristen-Stiftung als Arbeitgeber;
- *Beschwerdeführer*: Der Mitarbeiter der, bzw. die Mitarbeiterin die gemäß diesem Verfahren eine Beschwerde beim Beschwerdeausschuss einreicht;
- *Beschuldigter*: Der Mitarbeiter, gegen den, bzw. die Mitarbeiterin gegen die eine Beschwerde wegen unerwünschten Verhaltens gemäß diesem Verfahren eingereicht wurde;
- *Vertrauensperson*: Eine externe Person, die vom Leiter des Pelgrimsoord Klooster Wittem als Vertrauensperson ernannt und geschult wird, um einen Mitarbeiter, bzw. eine Mitarbeiterin zu unterstützen, wenn er mit unerwünschtem Verhalten konfrontiert wird;
- *Beschwerdeausschuss*: Externer Beschwerdeausschuss für unerwünschtes Verhalten, auch Ausschuss genannt, der in Übereinstimmung mit diesem Verfahren vom Leiter des Pelgrimsoord Klooster

Wittem eingesetzt wurde.

Diese Beschwerderegung gilt für die Mitarbeiter*innen von Pilgrimsoord Klooster Wittem.

2. Vertrauensperson

Der Arbeitgeber hat eine Vertrauensperson ernannt. Mitarbeiter*innen, die mit unerwünschtem Verhalten konfrontiert sind, können sich an diese Vertrauensperson wenden. Die Vertrauensperson ist: Jorie van den Heuvel, erreichbar unter info@jorieluistert.nl und Telefonnummer +31 (0) 6 461 035 40.

Zu den Aufgaben der Vertrauensperson gehört das Folgende:

- Ein offenes Ohr für den Mitarbeiter, der, bzw. die Mitarbeiterin die mit unerwünschtem Verhalten konfrontiert wurde;
- Betreuung, Information, Begleitung und Beratung des Mitarbeiters, bzw. der Mitarbeiterin, wie er oder sie das unerwünschte Verhalten unterbinden kann;
- Unterstützung und Begleitung des Mitarbeiters, der, bzw. der Mitarbeiterin die mit unerwünschtem Verhalten konfrontiert wurde, bei der Einreichung einer Beschwerde bei der Beschwerdestelle und bei der Anhörung durch den Beschwerdeausschuss;
- Unterstützung und Begleitung des Mitarbeiters, der, bzw. der Mitarbeiterin die mit unerwünschtem Verhalten konfrontiert wurde, wobei der Verdacht auf eine Straftat besteht, bei der Anzeige bei der Polizei.

Die Vertrauensperson wird erst dann tätig, wenn der Beschwerdeführer seine ausdrückliche Zustimmung erteilt hat.

Die Vertrauensperson muss bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben auch die Rechte und die Stellung des Beschuldigten berücksichtigen.

Die Vertrauensperson berät den Arbeitgeber auf Wunsch oder anderweitig bei der Verhütung unerwünschter Verhaltensweisen.

3. Beschwerdestelle für unerwünschtes Verhalten

Der Arbeitgeber hat eine Beschwerdestelle mit einem Beschwerdeausschuss für unerwünschtes Verhalten eingeführt. Der Ausschuss wird von einem Sekretär unterstützt, der vom Arbeitgeber ernannt wird.

Es steht dem Ausschuss frei, alle Personen anzuhören und alle Informationen zu beschaffen, die er für seine Stellungnahme für erforderlich hält.

Der Arbeitgeber stellt dem Beschwerdeausschuss in Absprache mit ihm die für die ordnungsgemäße Erfüllung dieser Aufgabe erforderlichen Mittel zur Verfügung.

Der Ausschuss kann angeforderte und nicht angeforderte Ratschläge zur Bildung einer Übergangsregelung erteilen.

Der Ausschuss entscheidet, ob die Beschwerde begründet ist oder nicht, und berät den Arbeitgeber über die zu treffenden Maßnahmen.

4. Einreichen einer Beschwerde

Eine Beschwerde wird vom Beschwerdeführer schriftlich beim Sekretär des Beschwerdeausschusses eingereicht:

- über E-Mail: klachtencommissie@kloosterwittem.nl
- mit der Post: Klachtencommissie Ongewenste Omgangsvormen, Pelgrimsoord Klooster Wittem, Wittemer Allee 34, 6286 AB Wittem

In der schriftlichen Beschwerde beschreibt der Beschwerdeführer den Vorfall unter Angabe des Namens des Beschuldigten und des Zeitraums/Datums, in dem der Vorfall stattgefunden hat. Der Beschwerdeführer beschreibt auch, welche Schritte er bereits unternommen hat.

5. Nichtbearbeitung einer Beschwerde

Der Ausschuss bearbeitet keine anonymen Beschwerden.

Der Ausschuss ist nicht verpflichtet, sich mit einer Beschwerde zu befassen, wenn sie sich auf ein Verhalten bezieht

- über das bereits eine Beschwerde eingereicht wurde und das in Übereinstimmung mit diesem Verfahren behandelt wurde;
- das über ein Jahr vor Einreichung der Beschwerde stattgefunden hat, es sei denn, der Ausschuss sieht einen guten Grund, die Beschwerde doch noch in Bearbeitung zu nehmen.

Der Ausschuss ist auch nicht verpflichtet, eine Beschwerde zu bearbeiten, wenn das Interesse des Beschwerdeführers oder das Ausmaß des Verhaltens offensichtlich unzureichend ist.

Wenn der Ausschuss die Beschwerde nicht in Bearbeitung nimmt, teilt er dies dem Beschwerdeführer spätestens innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Beschwerde schriftlich mit.

6. Bearbeitung der Beschwerde

Der Sekretär bestätigt dem Beschwerdeführer innerhalb einer Woche den Eingang der Beschwerde und übermittelt gleichzeitig dieses Verfahren und die Beschwerde an den Beschwerdeausschuss.

Der Ausschuss prüft zunächst, ob die Beschwerde zulässig ist. Falls erforderlich, führt der Ausschuss (ein Mitglied) ein Orientierungsgespräch mit dem Beschwerdeführer. Erachtet der Ausschuss die Beschwerde als unzulässig, so teilt er dies dem Beschwerdeführer und dem Arbeitgeber schriftlich mit.

Erachtet der Ausschuss die Beschwerde als zulässig, so unterrichtet der Sekretär den Beschuldigten von der Beschwerde und übermittelt ihm gleichzeitig das vorliegende Verfahren. Die Art und Weise, wie der Beklagte über die Beschwerde informiert wird, wird mit dem Arbeitgeber besprochen.

Der Ausschuss hört grundsätzlich den Beschwerdeführer und den Beschuldigten in gegenseitiger Anwesenheit an. Falls der Ausschuss es für notwendig hält, hört er den Beschwerdeführer und den Beschuldigten getrennt an.

Der Beschwerdeausschuss hat Anspruch auf alle relevanten Informationen, die sich im Besitz des Arbeitgebers befinden und die er zur Erfüllung seiner Aufgabe benötigt. Der Ausschuss kann auch andere Personen anhören, unabhängig davon, ob der Beschwerdeführer oder der Beschuldigte dies beantragt hat oder nicht.

Der Beschwerdeführer und der Beklagte haben das Recht auf Beistand und die Möglichkeit, sich gegenseitig anzuhören und darauf zu reagieren.

Dem Beschwerdeführer und dem Beschuldigten wird Einsicht in die einschlägigen Unterlagen gewährt, es sei denn, der Ausschuss ist der Auffassung, dass gewichtige Interessen dagegen sprechen.

Die Anhörungen des Beschwerdeausschusses sind nicht öffentlich.

Über jede Anhörung wird ein schriftliches Protokoll angefertigt. Der angehörten Person wird Gelegenheit gegeben, sich schriftlich zu dem Bericht zu äußern.

Nach Abschluss der Prüfung erstellt der Ausschuss einen schriftlichen Bericht mit einer Stellungnahme zur Begründung der Beschwerde, die dem Arbeitgeber übermittelt wird. Sobald der Ausschuss dem Arbeitgeber seinen Bericht vorlegt, unterrichtet er den Beschwerdeführer und den Beklagten darüber.

Sowohl zu Beginn des Verfahrens als auch im Laufe der Prüfung kann der Beschwerdeausschuss den Arbeitgeber auffordern, vorübergehende Vorkehrungen zu treffen.

Wenn während der Bearbeitung der Beschwerde sowohl der Beschwerdeführer als auch der Beschuldigte zu einer Schlichtung bereit sind, kann der Beschwerdeausschuss die Bearbeitung der Beschwerde aussetzen.

7. Berichterstattung und Empfehlungen

Der Beschwerdeausschuss erstattet dem Arbeitgeber so bald wie möglich, auf jeden Fall aber innerhalb von zwei Monaten nach der Feststellung der Zulässigkeit der Beschwerde, schriftlich Bericht. Wenn diese Frist nicht eingehalten werden kann, werden der Beschwerdeführer und der Beschuldigte informiert, und es wird eine neue Frist für den Bericht festgelegt.

Der Bericht muss mindestens Folgendes enthalten:

- den Namen und die Dienststellung des Beschwerdeführers und des Beschuldigten sowie ihre hierarchische/funktionale Beziehung zueinander;
- eine Beschreibung der Beschwerde;
- die Stellungnahme des Ausschusses zur Beschwerde.

Wenn die Beschwerde Anlass dazu gibt, kann der Bericht auch Folgendes enthalten:

- eine Empfehlung an den Arbeitgeber über eine zu treffende Maßnahme (einschließlich möglicher Sanktionen);
- eine Empfehlung für den Nachsorgeprozess.

8. Beschluss

Innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt des Berichts des Beschwerdeausschusses übermittelt der Arbeitgeber dem Beschwerdeführer, dem Beschuldigten und dem Beschwerdeausschuss einen schriftlichen und begründeten Beschluss. Es wird angegeben, inwieweit die Empfehlung des Beschwerdeausschusses befolgt wird oder nicht. Der Arbeitgeber kann von der Empfehlung des Beschwerdeausschusses unter Angabe von Gründen abweichen, wenn es dafür zwingende Gründe gibt.

Wird einer Beschwerde stattgegeben, kann gegen den Beschuldigten eine Maßnahme verhängt werden. Es können auch Maßnahmen zur Schaffung eines sicheren Arbeitsumfelds festgelegt werden. Der Arbeitgeber kann den Beschwerdeausschuss dazu um Rat fragen.

9. Vertraulichkeit

Alle an der Bearbeitung eines Beschwerdeverfahrens Beteiligten sind zur Geheimhaltung dessen verpflichtet, was ihnen zur Kenntnis gelangt.

10. Akte Beschwerde

Nach Abschluss der Beschwerdeprüfung wird die Akte über die Beschwerde vom Ausschuss an den Sekretär übergeben, der das Archiv im Namen des Arbeitgebers verwaltet.

11. Sonstige Bestimmungen

Ein Beschwerdeführer wird in seiner Stellung als Arbeitnehmer nicht benachteiligt, wenn er in gutem Glauben eine Beschwerde einreicht.

Ist der Beschwerdeausschuss der Ansicht, dass eine vorsätzlich falsche Beschwerde eingereicht wurde, so teilt er dies dem Arbeitgeber mit. Der Ausschuss ist nicht befugt, dies weiter zu prüfen.