

Institutionelles Schutzkonzept

Kirchliche Sozialstation
Ettingen e.V.



wir setzen uns für einen grenzüchtenden
Umgang ein,
nach innen und nach außen.

Als Grundlage dient die Präventionsordnung der Erzdiözese Freiburg vom 07.08.2015.

Wir möchten,

- dass die Menschen, die zu uns kommen, gut beraten und betreut werden, dass es ihnen bei uns gut geht und sie auch später positiv auf Ihre Zeit bei uns zurückblicken können.

Wir möchten

- die Kirchliche Sozialstation Ettlingen e.V. immer mehr zu einem sicheren Ort machen, für die uns anvertrauten Menschen und für unsere Mitarbeitenden.

Wir möchten

- alle Mitarbeitenden motivieren, sich nachweislich für den Schutz von Menschen einzusetzen, die sich kirchlich-caritativem Handeln anvertrauen.

Wir möchten

- mit klaren institutionellen Standards für Transparenz sorgen und die Kultur der Grenzachtung und Achtsamkeit stärken.

Inhalt

1. Präambel
2. Ziele
3. Elemente des Schutzkonzeptes
 - 3.1. Standards und Anforderungen
 - 3.2. Verhaltensanforderungen
 - 3.3. Risiko- und Gefährdungsanalyse
 - 3.4. Einbindung der Prävention in unsere Einrichtung
 - 3.5. Regelungen im Bewerbungsverfahren
 - 3.6. Schulung der hauptberuflich und ehrenamtlich Mitarbeitenden
 - 3.7. Beschwerdemanagement
 - 3.8. Umgang mit Verdachtsfällen
 - 3.9. Funktion der Präventionsfachkraft
 - 3.10. Umsetzung des Schutzkonzeptes

Anlagen

1. Präambel

Jeder Mensch ist einmalig als Person und besitzt unantastbare Würde. Ihn in seiner Würde zu schützen, auf seelische und körperliche Unversehrtheit zu achten und seine sexuelle Integrität zu wahren, ist ein fester Bestandteil unserer Arbeit.

Wir wollen mit diesem Schutzkonzept eine Kultur der Achtsamkeit und des grenzachtenden Umgangs mit Schutzbefohlenen entwickeln und pflegen.

Jede Form von verbaler, körperlicher und sexualisierter Gewalt widerspricht unserem caritativen Handeln.

Dies betrifft sowohl unsere Klienten und Besucher als auch alle Mitarbeitenden unserer Einrichtung.

Grundlage hierfür ist die Präventionsordnung der Erzdiözese Freiburg vom 07.08.2015.

2. Ziele

- Sensibilisierung aller Mitarbeitenden im Umgang mit Schutzbefohlenen und untereinander
- Achtung und Schutz des Menschen bei unserem täglichen Tun.
- Die Prävention im Anvertrauensschutz ist fester Bestandteil unseres Qualitätsmanagements
- Gefahren vorbeugen und Risiken erkennen
- Bei Grenzverletzungen jeglicher Art vertrauliche und zügige Hilfe für die Betroffenen und Sicherstellung der Fakten
- Beschreibung der Funktion der Präventionsfachkräfte und der beauftragten Person zur Prüfung der erweiterten polizeilichen Führungszeugnisse.
- Schaffung von Transparenz nach innen und nach außen.

3. Elemente des Schutzkonzeptes

3.1. Standards und Anforderungen, die sich aus der Prävention ergeben

Persönlichkeitsrechte und Persönlichkeitsschutz:

Wir stellen sicher, dass die Persönlichkeitsrechte der uns anvertrauten Menschen in jeder Phase unseres Tuns gewährt werden und allen Mitarbeitenden bekannt sind. Wir achten die Privatsphäre und das Recht auf Intimität. Unsere Mitarbeitenden sind dementsprechend geschult und in den Verhaltenskodex eingewiesen.

Partizipation:

Die uns anvertrauten Menschen und ihre Angehörigen werden in unsere Arbeit mit einbezogen, es wird Mitsprache und Beteiligung ermöglicht.

Beschwerden:

Für Beschwerden und Konflikte haben wir ein Beschwerdemanagement, das sich den Fällen annimmt. Anvertraute, ihre Angehörigen und alle Mitarbeitenden können jederzeit Fehler oder Probleme offen ansprechen. Wir legen Wert auf gute Kommunikation und Zusammenarbeit.

Umgang mit Grenzverletzungen:

Erkennen und Einschätzen von Grenzverletzungen werden durch das Ampelsystem klar und transparent (siehe Anlage 1). Sobald Personen durch ihr Verhalten oder ihre Handlungen die Würde und Persönlichkeitsrechte Anderer verletzen, greifen wir ein und sorgen für Hilfe. Wir melden besondere Vorkommnisse und Grenzverletzungen der Leitung oder der Präventionsfachkraft und geben somit die Verantwortung ab.

3.2. Verhaltensanforderungen an Führungskräfte und Mitarbeitende

Für unsere Verhaltensanforderungen gegenüber Schutzbefohlenen und untereinander besteht ein umfassender Verhaltenskodex, der vom Erzbischöflichen Ordinariat vorgegeben ist. Es wird im Besonderen darauf aufmerksam gemacht, welche Rolle das Nähe- und Distanzverhältnis zwischen den beteiligten Personen spielt.

Allen Mitarbeitenden ist der Verhaltenskodex bekannt und ausgehändigt worden.

Führungskräfte und Mitarbeitende sind verpflichtet diese grundsätzlichen Regeln einzuhalten. Zudem gibt es einen spezifischen Teil des Kodex (siehe Anlage 2), der speziell auf unsere Einrichtung zugeschnitten ist.

Wichtige Punkte hieraus:

1. Umgang, Sprache und Wortwahl bei der Arbeit
2. Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz
3. Körperkontakt und Intimsphäre
4. Zulässigkeit von Geschenken
5. Umgang und Nutzung von Medien

3.3. Risiko- und Gefährdungsanalyse

- Gefahren/Risiken im Unternehmen
 - Hohes Machtgefälle zwischen Leitung und Mitarbeitenden
 - Keine Transparenz
 - Schlechte Kommunikation
- Gefahren/Risiken durch Mitarbeitende
 - Überforderung
 - Zeitdruck
 - Kein richtiges Nähe- und Distanzverhältnis
 - Unwissenheit
 - Schlechte Dokumentation
 - Häufiges alleine Arbeiten hinter verschlossenen Türen

Ein Bestandteil des Schutzkonzeptes ist ein Fragebogen zur Gefahrenanalyse (siehe Anlage 3), der jährlich evaluiert wird.

3.4. Einbindung der Prävention in unsere Einrichtung

Schutz und Achtung des einzelnen Menschen, seiner Würde und das Persönlichkeitsrecht sind in unserem Leitbild fest verankert.

Das Schutzkonzept ist allen Mitarbeitenden bekannt. Die Leitung legt großen Wert darauf, dass es im Alltag beachtet wird.

Wir haben den „Arbeitskreis Prävention“ gebildet. Dieser wird von der Präventionsfachkraft geleitet und unterstützt die Durchführung und Einhaltung der Präventionsordnung in unserer Einrichtung.

3.5. Regelungen im Bewerbungsverfahren

Bei der Stellenausschreibung wird darauf hingewiesen, dass wir großen Wert auf grenzachtendes Arbeiten legen.

An erster Stelle steht der Mensch als Individuum und seine Würde.

Schon im Bewerbungsverfahren wird von den Bewerbenden eine Selbstauskunftserklärung unterzeichnet in der versichert wird, nicht wegen einer Straftat im Sinne von § 2 Absatz 2 PrävO¹, rechtskräftig verurteilt worden zu sein und dass auch kein entsprechendes Verfahren anhängig ist.

Neue Mitarbeitende sind verpflichtet sich mit dem Verhaltenskodex vertraut zu machen.

Von allen neuen Mitarbeitenden ist ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorzulegen, (Verfahrensweisungen siehe Anlage 4). Die Einsicht nimmt eine Person außerhalb unserer Einrichtung anonym. Das Führungszeugnis darf bei der Einsichtnahme nicht älter als drei Monate sein.

¹ §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 184i, 201a, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs → siehe auch Seite 16

3.6. Schulung unserer hauptberuflich und ehrenamtlich Mitarbeitenden

Alle Mitarbeitenden, die mit Kindern, Jugendlichen und erwachsenen Schutzbefohlenen arbeiten, werden im grenzachtenden Umgang in einer vierstündigen Schulung geschult.

- Hauptthemen der Schulung:
 - Der Mensch und seine Würde, Wahrung der Intimität
 - Nähe- und Distanzverhältnis
 - Grenzüberschreitungen
 - Einordnen von Grenzüberschreitungen
 - Täterstrategien
 - Opferverhalten
 - Hilfeleistung

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Erklärung zum grenzachtenden Umgang der Erzdiözese Freiburg zu unterschreiben und anzuerkennen.

3.7. Beschwerdemanagement

Die Zufriedenheit der uns Anvertrauten und deren Angehörigen ist uns sehr wichtig.

Mit Kritik, Beschwerden und Verbesserungsvorschlägen gehen wir sorgsam um.

Zur Aufnahme und Bearbeitung steht uns ein Formular zur Verfügung. Unsere Klienten sind über unser Beschwerdemanagement informiert und kennen ihre Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme:

- Persönlich → bei allen Mitarbeitenden
- Telefonisch → 07243 / 3766-0
- Per Email → info@sozialstation-ettlingen.de
info@tagespflege-ettlingen.de
praevention@sozialstation-ettlingen.de
- Per Post → Kirchliche Sozialstation Ettlingen e.V.
Heinrich-Magnani-Straße 2+4
76275 Ettlingen

Selbstverständlich haben unsere Klienten auch die Möglichkeit, sich an externe Beschwerdestellen zu wenden.

Wir helfen gerne bei der Kontaktaufnahme.

3.8. Umgang mit Verdachtsfällen

Bei Verdacht auf Grenzverletzung oder Übergriff ist die Präventionsfachkraft oder die Leitung zuständig.

Ein Aushang mit Bild und Namen der betreffenden Personen befindet sich jeweils in der Verwaltung, der Ambulanten Pflege und der Tagespflege.

Man kann sich jederzeit persönlich oder

per E-Mail praevention@sozialstation-ettlingen.de an sie wenden.

Wir sorgen dafür, dass den Betroffenen, den Angehörigen und den Mitarbeitenden die notwendigen und angemessenen Hilfen zur Verfügung gestellt werden, um aufgetretene Vorfälle nachhaltig aufzuarbeiten und zu bewältigen.

Wer außerhalb unserer Einrichtung Hilfe sucht, kann sich an die Präventionsbeauftragte der Erzdiözese Freiburg Annette Mader wenden: Telefon 0761 / 8974114; E-Mail: mader@caritas-dicv-fr.de (Stand 02/2020)

3.9. Funktion der Präventionsfachkraft

Für die Umsetzung der Präventionsordnung haben wir zwei Fachkräfte bestellt, die uns in allen Fragen im Anvertrauensschutz beraten und unterstützen.

Die Präventionsfachkräfte sind für die Umsetzung des Schutzkonzeptes zuständig.

Sie beraten und unterstützen bei der Planung von Präventionsprojekten. Unter anderem leiten sie den Arbeitskreis Prävention.

Sie stehen allen Mitarbeitenden in Fragen des Anvertrauensschutzes als Ansprechpersonen zur Verfügung.

3.10. Umsetzung des Schutzkonzeptes

Alle Mitarbeitenden sind mit dem Schutzkonzept vertraut.

Das Schutzkonzept wird jedes Jahr evaluiert und gepflegt.

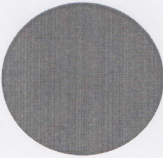
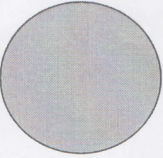
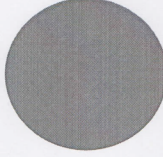
Die Leitung und alle Mitarbeitenden arbeiten strikt nach unseren Verhaltensregeln.

Wir achten und schützen die Würde und die Grenzen, die jeder Mensch hat.

Dieses Schutzkonzept wurde im Oktober 2020 erstellt, verabschiedet und implementiert.

Anlagen

1. Ampelsystem:

	<p>Handlungen, die immer falsch und verboten sind und deshalb rechtliche Konsequenzen haben: *</p> <ul style="list-style-type: none">• Übergriffiges Verhalten und Nichtbeachtung von individuellen Grenzen• Missachtung der Würde• Aufdringliches Verhalten• Freiheitseinschränkung in jeder Form• Bewusst provozierendes Verhalten• Nichtbeachtung von Regeln und Gesetzen• Diskriminierung durch Herabsetzung, Demütigung• Verletzung der Privatsphäre
	<p>Handlungen, die in unserem Arbeitsbereich nicht erwünscht sind und deshalb nicht vorkommen sollen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Festhalten von Anvertrauten gegen deren Willen• Umarmung von Mitarbeitenden mit BewohnerInnen• Arbeitsbeziehung wird zu Privatbeziehung
	<p>Handlungen, die in unserem Arbeitsbereich legitimiert und fachlich begründet sind: *</p> <ul style="list-style-type: none">• Wertschätzender und respektvoller, zugewandter Umgang• Einhaltung von Regeln• Transparenz in der Kommunikation und im Tun• Beachtung von Privat- und Intimsphäre• Schutz des Lebens, der seelischen und körperlichen Unversehrtheit• Raum schaffen für Lebensfreude und Begegnungen• Konstruktive Bearbeitung von Missverständnissen und Konflikten

2. Verhaltenskodex

- besonderer Teil

Besonders für die Arbeit mit den uns anvertrauten Personen, sind folgende Regeln einzuhalten:

- Umgang, Sprache und Wortwahl
 - ✓ Wir achten auf respektvolle verbale und nonverbale Kommunikation
 - ✓ Wir irritieren, verletzen oder demütigen niemanden durch Worte
 - ✓ Wir verwenden keine sexualisierte Sprache oder Gestik
 - ✓ Wir selbst sind Vorbild und schreiten bei Grenzverletzungen ein

 - Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz
 - ✓ Wir achten auf ein angemessenes Verhältnis von Nähe und Distanz bei unserer Arbeit
 - ✓ Uns ist bewusst, dass es individuell unterschiedliche Grenzen gibt
 - ✓ Wir vermeiden zu große Distanzen und zu viel Nähe

 - Körperkontakt und Intimsphäre
 - ✓ Körperkontakt ist wichtig und bei unserer täglichen Arbeit notwendig. Wir achten auf einen sensiblen Umgang
 - ✓ Das gegenseitige Einverständnis ist uns besonders wichtig
 - ✓ Körperkontakt darf nicht auf eigenen Bedürfnissen beruhen
 - ✓ Wir respektieren unsere Privat- und Intimsphäre

 - Umgang mit Geschenken
 - Umgang und Nutzung von Medien
- } Ist durch einen Standard im QM eindeutig geregelt

3. Gefahrenanalyse:

Zu Beginn eines Qualitätsprozesses im Anvertrauensschutz steht eine Gefahrenanalyse, anhand derer geprüft wird, ob in der alltäglichen Arbeit oder den Organisationsstrukturen Schwachstellen bestehen, die Grenzverletzungen und (sexuelle) Gewalt ermöglichen oder sogar begünstigen.

Zielgruppen- und arbeitsspezifische Besonderheiten:

1. Mit welcher Zielgruppe arbeitet die Kirchl. Sozialstation Ettlingen?

(Bsp: Kunden, Besucher, Angehörige,...)

2. Welche Gefahren birgt die Arbeit mit dieser Zielgruppe?

(Bsp: Beleidigungen, übergriffiges Verhalten, krankheitsbedingte Verhaltensweisen, große körperliche Nähe,...)

Bereiche und Arbeitsabläufe in direktem Kontakt mit Anvertrauten

1. Wo findet Einzelbetreuung, /-versorgung hinter verschlossener Tür statt?

(Bsp: Beratungen, Häusliche Pflege, Hausbesuche,...)

2. In welchen Situationen kann es zwischen den Anvertrauten zu unbemerkten Grenzverletzungen kommen?

(Bsp: krankheitsbedingte Übergriffe von Klient zu Klient, Jugendliche in der Gruppe,...)

3. Wie wird die Privatsphäre der Anvertrauten geschützt?

(Bsp: Türen schließen bei vertraulichen Gesprächen, bei der Körperpflege,...)

4. In welchen Situationen arbeiten Sie mit Anvertrauten allein?

(Bsp: Körperpflege bei Klienten, Beratungsgespräche, Einzelbetreuung, Gespräche in Büros, Hausbesuche,...)

5. Gibt es für den Umgang mit Anvertrauten konkrete Regelungen? Wenn ja, welche?

(Bsp: Stellenbeschreibungen, Standards,...)

6. Sind die Regelungen Thema in Einstellungs- / Mitarbeitergesprächen / Teambesprechungen?

ja nein

7. Durch wen werden neue Mitarbeitende über den Anvertrautenschutz informiert?

8. Wurde das institutionelle Schutzkonzept ausgehändigt?

An die Mitarbeitenden An Kunden

9. Kennen Sie die Ansprechpersonen für die Bereiche Anvertrautenschutz, Arbeitsschutz, Vertragsfragen?

ja nein

10. Wo können Sie selbst, Anvertraute / Angehörige einen Vorfall bzw. eine Beschwerde melden?

11. Sind die Kontaktdaten leicht und schnell verfügbar?

ja nein

12. Wie wird der Austausch unter den Mitarbeitenden gewährleistet, die im direkten Kontakt mit Anvertrauten stehen?

(Bsp: Fallbesprechungen, Supervision,...)

Einbindung der Arbeitsbereiche in die jeweilige Einrichtung

1. **Liegt für jeden Arbeitsplatz eine Stellenbeschreibung mit konkreten Aufgaben und Funktionen vor?**

ja nein

2. **Gibt es bereits präventive Maßnahmen bei bekannten Risiken? Wenn ja, welche?**

(Bsp: Deeskalationsschulungen, Selbstverteidigungskurs,...)

3. **Wie wird in der Kirchl. Sozialstation Ettlingen mit Fehlern umgegangen?**

Transparenz nach außen als schutzrelevanter Aspekt

1. **Wo gibt es die Möglichkeit für Außenstehende Feedback zu geben, wenn Veränderungsbedarf gesehen wird?**

(Bsp: Anregungen aus dem Ehrenamt, von Angehörigen,...)

2. **Inwieweit besteht die Möglichkeit in Arbeitskreisen / Netzwerken mit anderen Einrichtungen Erfahrungen auszutauschen**

(Bsp: Austausch über den Umgang mit Risiken,...)

3. **Wie ist der Anvertrauensschutz in der Öffentlichkeit sichtbar?**

(Bsp: Homepage, Broschüre, „Institutionelles Schutzkonzept“,...)

4. **Welche Anregungen / Verbesserungsvorschläge / Kritik haben Sie?**

→ Themenspeicher

Datum:

Unterschrift der Beteiligten _____

4. Verfahrensweisungen

erweitertes polizeiliches Führungszeugnis:

Erklärung und Verfahrensweisung zum erweiterten polizeilichen Führungszeugnis → Personalstelle

Bezugnehmend auf den § 6 Abs. 1-2 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Erzbistum Freiburg (Präventionsordnung PräVO), wir von allen Mitarbeitenden der Kirchlichen Sozialstation Ettlingen e.V. ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis (FZ) verlangt.

Ablauf

Mitarbeitende

Erhalten einen A5 Umschlag mit folgendem Inhalt:

1. Erklärung und Verfahrensweisung zum erweiterten polizeilichen Führungszeugnis →Mitarbeitende
2. Anschreiben für die Meldebehörde
3. Umschlag für das FZ zum Versenden an die einsichtnehmende Person
4. Bei Rückerhalt Ablage des ausgefüllten Formulars „FZ Relevanz“ und des verschlossenen Umschlages mit dem FZ in die jeweilige Personalakte

Die einsichtnehmende Person:

1. Bekommt das FZ im verschlossenen Umschlag
2. Sichtet die Einträge im FZ anhand der Auflistung der Straftatbestände des Strafgesetzbuches, auf die die Erklärung Bezug nimmt
3. Stellt Relevanz / keine Relevanz fest
4. Übermittelt das FZ im verschlossenen Umschlag (dieser von außen mit Datum der Ausstellung versehen) mit dem Formular „FZ Relevanz“ (beides in einem weiteren Umschlag) an die Personalabteilung der Kirchlichen Sozialstation e.V. zur Ablage in die jeweilige Personalakte zurück

Erklärung und Verfahrensweisung zum erweiterten polizeilichen Führungszeugnis (FZ) → Mitarbeitende

Erklärung

§ 6 der Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen im Erzbistum Freiburg (Präventionsordnung – PräVO)

Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis

(1) Zur Erfüllung Ihrer Verpflichtung aus § 4 Abs. 1 haben sich kirchliche Rechtsträger von Mitarbeitenden im Sinne von § 2 Absatz 7 vor der Einstellung und darüber hinaus im Abstand von fünf Jahren ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nach § 30a Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Von der Pflicht zur Vorlage eines erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses sind Schülerpraktikant*innen und Personen, die nur kurzzeitig, nicht regelmäßig und unter Anleitung tätig sind, ausgenommen. Weitere Vorlagepflichten, die sich aus staatlichen Rechtsvorschriften, insbesondere § 72a SGB VIII, oder sonstigen den jeweiligen kirchlichen Rechtsträger bindenden rechtlichen Bestimmungen ergeben, bleiben unberührt.

(2) Die Verpflichtung zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses gilt unabhängig vom Beschäftigungsumfang **insbesondere für folgende Personengruppen**, sofern die Tätigkeiten im Sinne des § 2 Absatz 7 ausüben:

1. Geistliche
2. Mitglieder von Instituten gottgeweihten Lebens, die einen Dienst in der Erzdiözese Freiburg wahrnehmen
3. Pastoral- und Gemeindeferentinnen / Pastoral- und Gemeindeferenten
4. Religionslehrerinnen / Religionslehrer im Dienst des Erzbistums
5. Bildungs- und Dekanatsjugendreferentinnen / Bildungs- und Dekanatsjugendreferenten
6. Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter im Sozial- und Erziehungsdienst
7. Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter in Einrichtungen der Jugendhilfe
8. Ehe-, Familien-, Lebens- und Erziehungsberaterinnen / Ehe-, Familien-, Lebens- und Erziehungsberater
9. Lehrkräfte an Schulen in kirchlicher Trägerschaft
10. Chorleiterinnen / Chorleiter und Kirchenmusikerinnen / Kirchenmusiker
11. Mesnerinnen / Mesner und Hausmeisterinnen / Hausmeister
- 12. Beschäftigte in Pflegeeinrichtungen**

Verfahrensweisung

1. FZ mittels Anschreiben bei der zuständigen Meldebehörde anfordern
2. nach Erhalt, FZ **im verschlossenen** Umschlag durch die Personalstelle anonym an die einsichtnehmende Person übermitteln lassen

Hinweis: Die einsichtnehmende Person prüft das FZ ausschließlich auf relevante Einträge, das Ergebnis der Prüfung, sowie das FZ (im verschlossenen Umschlag) werden an die Personalstelle zurückgeschickt.

Das FZ bleibt im verschlossenen Umschlag in der jeweiligen Personalakte.

Der Dienstgeber bekommt keine Information über nicht relevante Einträge!

*Auflistung der Straftatbestände des Strafgesetzbuchs,
auf die die Erklärung Bezug nimmt:*

- § 171 Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht
- § 174 Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen
- § 174a Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen
- § 174b Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung
- § 174c Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses
- § 176 Sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176a Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern
- § 176b Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge
- § 177 Sexuelle Nötigung; Vergewaltigung
- § 178 Sexuelle Nötigung und Vergewaltigung mit Todesfolge
- § 179 Sexueller Missbrauch widerstandsunfähiger Personen
- § 180 Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger
- § 180a Ausbeutung von Prostituierten
- § 181a Zuhälterei
- § 182 Sexueller Missbrauch von Jugendlichen
- § 183 Exhibitionistische Handlungen
- § 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses
- § 184 Verbreitung pornographischer Schriften
- § 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften
- § 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften
- § 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften
- § 184d Zugänglichkeit pornographischer Inhalte mittels Rundfunk- oder Telemedien; Abruf kinder- und jugendpornographischer Inhalte mittels Telemedien
- § 184e Veranstaltung und Besuch kinder- und jugendpornographischer Darbietungen
- § 184f Ausübung der verbotenen Prostitution
- § 184g Jugendgefährdende Prostitution
- § 184i Sexuelle Belästigung
- § 201a Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs durch Bildaufnahmen
- § 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen
- § 232 Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung
- § 233 Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft
- § 233a Förderung des Menschenhandels
- § 234 Menschenraub
- § 235 Entziehung Minderjähriger
- § 236 Kinderhandel