



# Institutionelles Schutzkonzept

der katholischen Pfarrei St. Viktor

2. Auflage  
Stand: Februar 2023

# Vorwort

Die Nachrichten und Schlagzeilen der vergangenen Jahre über Skandale und Missbrauchsfälle, die auch in der Kirche vorkamen, sind sicher noch in Erinnerung und haben das Vertrauen von vielen Gläubigen in die Institution Kirche erschüttert. Nicht nur die Gläubigen, sondern auch die verantwortlichen Amtsinhaber wurden von dieser Erschütterung auf ein schwerwiegendes Problem aufmerksam gemacht. Die Deutsche Bischofskonferenz hat deshalb alle Bistümer aufgefordert, mit aktiver Präventionsarbeit solche Vorkommnisse in Zukunft zu verhindern.

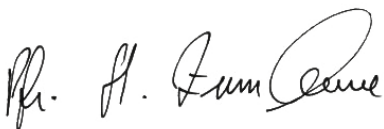
Im Bistum Münster wird seit 2011 unter dem Motto *„Augen auf – Hinsehen und Schützen“* an Präventionsmaßnahmen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen vor sexualisierter Gewalt gearbeitet. Ziel dieser Arbeit ist es, dass alle Pfarreien unter Mithilfe der inzwischen beim Bistum und im Offizialat Vechta eingestellten Präventionsfachkräfte ein eigenes institutionelles Schutzkonzept entwickeln und umsetzen.

In unserer Pfarrei wurde im August 2016 eine Arbeitsgruppe gegründet, die sich in mehreren Arbeitssitzungen mit dem Thema beschäftigte und ein entsprechendes Konzept erarbeitete. Da die Präventionsordnung eine Evaluation und Überarbeitung des Konzepts nach 5 Jahren vorsieht, haben sich 2022 der verantwortliche Pfarrer und die Präventionsfachkraft der Pfarrei mit der Präventionsfachkraft des Offizialats Vechta zusammengesetzt, um das Prozedere der Überarbeitungsphase festzulegen.

Es wurde erneut eine Arbeitsgruppe gebildet, die Anfang 2023 die Überarbeitung des ersten institutionellen Schutzkonzepts der Pfarrei auf der Basis der vom Offizialat 2022 veröffentlichten „*Ordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen*“ vornahm. Das Ergebnis der Arbeit liegt Ihnen in dieser kleinen Broschüre vor.

Wir hoffen, damit zu einer Sensibilisierung beizutragen, die Übergriffe, Misshandlung und Missbrauch verhindert, und so einen Beitrag zu leisten zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen in der Pfarrei St. Viktor.

Damit das gelingen kann, bitten wir Gott um die Gelassenheit, Dinge hinzunehmen, die wir nicht ändern können, um den Mut, Dinge zu ändern, die wir ändern können und um die Weisheit, das eine vom anderen zu unterscheiden.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pf. H. Zumdohme'.

Pfarrer Heiner Zumdohme, Dechant

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sigrid Litzenburger'.

Sigrid Litzenburger, Präventionsfachkraft

# 1

## Die persönliche Eignung der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen

---

*Hauptamtliche Mitarbeiter\*innen* sind alle Priester, Diakone und Mitarbeiter\*innen des Seelsorgeteams, die beim Bischöflich Münsterschen Offizialat (BMO) Vechta angestellt sind, außerdem die von der Pfarrei angestellten Mitarbeiter\*innen. Ihre persönliche Eignung wird vor ihrer Einstellung durch die einstellende Personalstelle geprüft, u.a. durch die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses.

Sie werden durch die verpflichtende Teilnahme an entsprechenden Schulungen für die Problematik sexualisierter Gewalt sensibilisiert und über mögliche Verfahrensweisen im Verdachtsfall informiert.

*Ehrenamtliche Mitarbeiter\*innen* erwachsen in der Regel aus der Arbeit der Pfarrei. Sie sind also bekannt, in der Pfarrei verwurzelt und akzeptiert und werden normalerweise von anderen haupt- oder ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen angesprochen, weil diese sie für charakterlich geeignet halten, eine Position in der Pfarrei zu übernehmen.

Bieten bisher in der Pfarrei Unbekannte sich an, Tätigkeiten zu übernehmen, wird deren charakterliche Eignung in einem persönlichen Gespräch mit erfahrenen haupt- oder ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen eingeschätzt, in dem auch das Schutzkonzept besprochen wird und sie auf die notwendige Teilnahme an Präventionsschulungen hingewiesen werden.

# 2

## Das erweiterte Führungszeugnis

---

Alle im pastoralen Dienst Tätigen müssen ein erweitertes Führungszeugnis (EFZ) in regelmäßigem Abstand von 5 Jahren vorlegen.

Alle hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen in der Pfarrei, die nicht nur sporadisch in Kontakt mit Kindern und Jugendlichen sind, haben ebenfalls in regelmäßigem Abstand von 5 Jahren ein EFZ vorzulegen.

Für diese Mitarbeiter\*innen wird das EFZ im Bischöflich Münsterschen Offizialat (BMO) eingesehen und die Einsichtnahme wird dokumentiert. Das EFZ wird danach an die Mitarbeiter\*innen zurückgeschickt. Für die Priester wird das EFZ in der Hauptabteilung Personal des Bischöflichen Generalvikariats in Münster eingesehen, dokumentiert und zurückgeschickt.

Von den ehrenamtlich Tätigen, die 16 Jahre und älter sind, müssen diejenigen alle 5 Jahre ein EFZ vorlegen, deren Tätigkeit hauptsächlich im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit liegt. Die Entscheidung darüber, wer von den ehrenamtlich Tätigen ein EFZ vorzulegen hat, trifft der leitende Pfarrer unter Hinzuziehung der Präventionsfachkraft anhand der Vorgaben des Jugendamts des Landkreises.

Im Pfarrbüro liegt für die Anforderung des EFZ ein vorformuliertes Antragsschreiben bereit. Mit dieser Bescheinigung gehen die Ehrenamtlichen zu der jeweiligen Meldebehörde und erhalten dann das EFZ kostenlos zugesandt. Die Ehrenamtlichen legen das EFZ dem leitenden Pfarrer vor. Dort wird die Einsichtnahme wie folgt dokumentiert: Es wird das Datum der Einsichtnahme und das Datum der Ausstellung

des EFZ notiert. Im Anschluss daran wird das EFZ den Ehrenamtlichen zurückgesandt. Sollte ein\*e Mitarbeiter\*in bereits über ein aktuelles EFZ aus einem anderen Zusammenhang verfügen, so wird dies akzeptiert, sofern das Ausstellungsdatum nicht länger als 3 Monate zurück liegt.

Zusätzlich unterschreiben alle, dass sie dem im Schutzkonzept formulierten und festgelegten Verhaltenskodex zustimmen und sich daran halten werden.

Je nach Art, Intensität und Dauer des Kontakts mit Kindern, Jugendlichen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen bzw. nach Aufgabe und Einsatz wird von den Verantwortlichen geprüft, ob von Personen eine Selbstauskunftserklärung vorzulegen und zu dokumentieren ist.

Wer die Vorlage eines EFZ verweigert, kann nicht in der Kinder- und Jugendarbeit der Pfarrei tätig sein.

Bei der Vereinbarung von Dienstleistungen durch externe Personen oder Firmen oder wenn externen Personen oder Firmen kirchliche Räume überlassen werden, sind diese Regelungen analog anzuwenden.

## 1. Sprache und Wortwahl im Umgang mit Kindern und Jugendlichen

Ziel ist eine respektvolle, wertschätzende Kommunikation auf Augenhöhe. Deshalb

- verwenden wir eine der Adressatengruppe angemessene Sprache
- verzichten wir auf die Verwendung von Vulgärsprache und Zweideutigkeiten
- verzichten wir auf Beleidigungen und Beschimpfungen („Fertigmacher“) und benutzen im Konfliktfall konstruktive Ich-Botschaften („**Ich** empfinde...“)
- beachten wir unsere Vorbildfunktion
- machen wir in der Gruppe auf problematische Wortwahl aufmerksam und suchen das Gespräch

## 2. Adäquate Gestaltung von Nähe und Distanz

Ziel ist die Sensibilisierung im Hinblick auf möglicherweise problematische Nähe sowie ein achtsamer Umgang miteinander. Deshalb

- klären wir das eigene Rollenverständnis und das der Kinder und Jugendlichen (Transparenz der Rollen und ihrer Umsetzung)
- hinterfragen wir unsere eigene Einstellung, werden uns klar über unsere eigenen Befindlichkeiten und erkennen unsere Grenzen
- achten wir darauf, dass Nähe nicht von Erwachsenen gesucht und herbeigeführt wird
- setzen wir Grenzen und akzeptieren gesetzte Grenzen
- beachten wir das „Vier-Augen-Prinzip“
- bedrängen wir Kinder und Jugendliche nicht, uns ihre Probleme mitzuteilen

- versuchen wir, die Motivation von Kindern und Jugendlichen zu verstehen, die ihren Wunsch nach Nähe ausleben wollen
- reflektieren wir in Leiterrunden als problematisch empfundene Situationen in der Gruppe und unser eigenes Verhalten

### **3. Angemessenheit von Körperkontakten**

Ziel ist ein reflektierter, sensibler Umgang mit der eigenen Körperlichkeit und mit der von Kindern und Jugendlichen sowie die Vermeidung von Grenzüberschreitungen. Deshalb

- achten wir die Grenzen, die Kinder und Jugendliche für sich setzen, aber auch die Grenzen, die wir selbst setzen (besonders dann, wenn das Gegenüber das Bedürfnis nach mehr Nähe hat)
- interpretieren und analysieren wir explizit die Körpersprache des Anderen
- achten wir darauf, dass Körperkontakte nicht von Erwachsenen herbeigeführt werden
- nutzen wir auf jeden Fall die Möglichkeiten geschlechtsspezifischer Betreuung
- beachten wir die situationsbedingten Anforderungen

### **4. Beachtung der Intimsphäre**

Ziel ist der Schutz der Unantastbarkeit der Intimsphäre des Menschen. Deshalb

- nehmen wir unsere rollenspezifische Verantwortung wahr
- achten und respektieren wir die Intimsphäre von Kindern und Jugendlichen
- akzeptieren wir einen Rückzugswunsch von Kindern und Jugendlichen
- klopfen wir an, bevor wir ein Zimmer betreten
- behandeln wir Informationen über den Intimbereich von Kindern und Jugendlichen vertraulich
- greifen wir in der Gruppe ein, wenn die Intimsphäre von Kindern und Jugendlichen verletzt wird
- leben wir die eigene Sexualität nicht vor Kindern und Jugendlichen aus

## 5. Zulässigkeit von Geschenken

Ziel ist die transparente Gleichbehandlung aller. Deshalb

- verabreden wir in den einzelnen Verbänden und Gruppierungen die Anlässe, zu denen kleine, Wertschätzung ausdrückende Geschenke angemessen sind und halten das Ergebnis dieser Verabredung schriftlich fest
- erwarten wir niemals eine Gegenleistung
- haben unsere Geschenke eher symbolischen als materiellen Wert und drücken die Wertschätzung der Person des Beschenkten aus

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

Ziel ist ein professioneller und verantwortungsvoller Umgang mit Medien und Netzwerken. Deshalb

- beachten wir bei der Nutzung dieser Medien unsere spezifische Rolle und unsere Vorbildfunktion
- schaffen wir uns Distanz, z. B. bei Freundschaftsanfragen
- stellen wir klare Regeln für die Nutzung der Medien auf. Dazu gehört:
  - das Problembewusstsein, dass mimikfreie Kommunikation immer mehrdeutig ist
  - der Verzicht auf verletzend, doppeldeutige und verunglimpfende Inhalte
  - die Begrenzung auf gruppenbezogene Inhalte
  - die zeitliche Begrenzung für digitale Kommunikation
  - dass Veröffentlichungen im Internet nur mit Genehmigung erfolgen
  - die Veröffentlichung von Fotos nur mit Genehmigung der Eltern (gilt besonders für Einzelaufnahmen und Aufnahmen mit wenigen Personen). Hier gilt als juristische Grundlage das Recht am eigenen Bild
- reflektieren wir in den Leiterrunden die bestehenden aufgestellten Regeln
- unseren eigenen Umgang mit Medien und Netzwerken

## 7. Disziplinierungsmaßnahmen

- Ziel ist die Stärkung der Konfliktfähigkeit sowie angemessene Reaktionen auf Fehlverhalten. Deshalb
- gehen wir in Kommunikation und besprechen Fehlverhalten im Einzelgespräch bzw. im Leitungsteam
- weisen wir auf Fehlverhalten hin
- vermeiden wir Willkür sowie unangemessene Strafen und stellen niemanden bloß
- achten wir darauf, dass es nicht zu unangemessener Aufmerksamkeit kommt
- reagieren wir zeitnah
- treffen wir Maßnahmen, die der Allgemeinheit dienen
- Wer die Anerkennung des Verhaltenskodex nicht unterschreibt, kann nicht in der Kinder- und Jugendarbeit der Pfarrei tätig sein.

# 4

## Beratungs- und Beschwerdewege

---

### **Ansprechpartner in der Gemeinde:**

Pfarrer Heiner Zumdohme      Tel. (05491) 90890-21  
E-mail: [h.zumdohme@st-viktor-damme.de](mailto:h.zumdohme@st-viktor-damme.de)

Sigrid Litzenburger      Tel. (05491) 1657  
E-mail: [si.litzenburger@web.de](mailto:si.litzenburger@web.de)

Die Mitglieder der Pfarrei werden über das Präventionskonzept auf verschiedenen Wegen informiert:

- auf der Homepage der Pfarrei
- in den Pfarrnachrichten
- durch Aushänge in den Gruppenräumen der Pfarrheime
- durch Berichterstattung über die Überarbeitung des Konzepts in der Lokalpresse (OV, Bramscher Nachrichten)
- durch das vorliegende Informationsheft, in dem auch Ansprechpartner aufgeführt sind
- für 2023 im Jahrbuch der Pfarrei

## Externe Ansprechpartner

**Caritas Beratungsstelle:** über das Sekretariat in Vechta, Tel. (04441) 87 07 690  
Sprechstunden in **Damme**,  
Haus der Caritas, Kirchplatz 18  
Donnerstag, 9.00 bis 17.00 Uhr  
offene Sprechstunde in **Neuenkirchen**  
Rathaus Neuenkirchen  
jeden 4. Donnerstag im Monat 10.30 bis 12.30 Uhr

**Offizialat Vechta:** Volker Hülsmann / Andrea Habe, Tel. (04441) 872-150

**Jugendamt:** Herr Meyer, Tel. (04441) 898-21 45  
E-mail: 2145@landkreis-vechta.de  
für **Damme**: Frau Schild, Tel. (04441) 898-21 41  
E-mail: 2141@landkreis-vechta.de  
Frau Bavendiek, Tel. (04441) 898-21 62  
E-Mail : 2162@landkreis-vechta.de  
für **Neuenkirchen**: Herr Schohaus, Tel. (04441) 898-21 48  
E-mail: 2148@landkreis-vechta.de

**Unabhängige Diözesanansprechpartner:**  
Bardo Schaffner, Tel. 0 151-43 81 66 95  
Dr. Margret Nemann, Tel. 0 152-57 63 85 41

Das Schutzkonzept wird einmal jährlich im Pfarreirat thematisiert und in Zusammenarbeit mit der lokalen Präventionsfachkraft aktualisiert.

Bei Elternabenden und Informationsabenden (z.B. Erstkommunion- oder Firmvorbereitung, Lager und Freizeiten) wird auf das Schutzkonzept und seine Umsetzung hingewiesen.

Informationsbriefe für Eltern (z.B. Erstkommunion- oder Firmvorbereitung, Lager und Freizeiten) thematisieren auch die im Schutzbrief festgelegten Präventionsmaßnahmen gegen sexualisierte Gewalt.

Alle Dokumentationen entsprechen den geltenden Datenschutzbestimmungen.

## **Was tun bei Verdacht auf sexuelle Übergriffe?**

### **Ein Handlungsleitfaden**

1. **Ruhe bewahren** und prüfen, woher der Verdacht kommt. Die Situation weiter beobachten. Durch überlegtes Handeln können Fehlentscheidungen vermieden werden.
2. **Kontakt aufnehmen:** als Ansprechpartner stehen in der Pfarrei Pfarrer Zumdohme und Frau Litzenburger zur Verfügung. Ansprechpartner und Fachberatungsstellen außerhalb der Gemeinde sind die Erziehungsberatungsstelle der Caritas, die Präventionsfachkräfte des Offizialats Vechta und des Bistums Münster und der allgemeine soziale Dienst des Jugendamts. Kontaktadressen und Telefonnummern finden sich unter *Beratungs- und Beschwerdewege*.

3. **Prüfen**, ob es sofortigen Handlungsbedarf gibt. Wenn es zu weiteren gefährdenden Situationen kommen kann, sollte nach Maßgabe der Fachberatung weiter vorgegangen werden. Je nach Sachlage sind Leitungspersonen, Jugendamt, Strafverfolgungsbehörden und die Ansprechpartner des Bistums zu informieren. Dabei müssen die Persönlichkeitsrechte aller Betroffenen gewahrt werden.
4. **Dokumentieren:** Der gesamte Prozess sollte in allen Schritten sorgfältig dokumentiert werden. Das hilft, die Einzelheiten später nachvollziehen zu können und kann in einem möglichen Strafverfahren hilfreich sein.
5. **Sich persönlich Entlastung verschaffen:** In einer Situation, in der man mit einem Verdacht auf sexuelle Gewalt konfrontiert ist, sind Sprachlosigkeit und das Gefühl, hilflos zu sein, normale Reaktionen und kein Zeichen von Versagen. In dieser Situation ist es wichtig, für die persönliche Entlastung zu sorgen.
6. **Reflexion:** Es ist wichtig, den gesamten Prozess und die getroffenen Entscheidungen anschließend zu reflektieren. Dazu sollte auf das persönliche Befinden und die Situation im Team geschaut werden. Es kann sinnvoll sein, dazu externe Hilfe in Anspruch zu nehmen.

Alle haupt- und ehrenamtlich Tätigen verpflichten sich, an der für sie vorgesehenen Präventionsschulung teilzunehmen. Den Schulungsbedarf behält die Leitung der Pfarrei nach Absprache mit den zuständigen Leitungen der Gruppierungen und Verbände im Blick. Orientierung ist dabei das Curriculum des Offizialatsbezirks Oldenburg.

Die Verpflichtung ergibt sich aus Art und Dauer der Tätigkeit:

- Eine **12-stündige Intensivschulung** ist verpflichtend für alle Mitarbeitenden, die regelmäßig Kontakt mit Kindern und Jugendlichen haben, d.h. täglich oder mehrfach pro Woche.
- Eine **6-stündige Basisschulung** ist verpflichtend für alle, die für mindestens 3 Monate regelmäßigen wöchentlichen Kontakt mit Kindern und Jugendlichen haben, sowie für alle, die Veranstaltungen mit Übernachtung betreuen.
- Eine **Informationsveranstaltung** ist verbindlich für alle, die für kurze Zeit mit Kindern und Jugendlichen arbeiten und keine Veranstaltung mit Übernachtung betreuen (z.B. Katecheten für Erstkommunion und Firmung)
- Eine **Vertiefungsschulung** 5 Jahre nach der ersten Präventionsschulung.

Die Teilnahme an Schulungen wird im Pfarrbüro dokumentiert.

Wer die Teilnahme an den Schulungen verweigert, kann nicht in der Kinder- und Jugendarbeit der Pfarrei tätig sein.

## Tabellarische Übersicht über notwendige Präventionsschulungen und Einsicht in das EFZ

### Hauptamtliche Mitarbeitende

| Gruppe              | Intensiv-<br>schulung | Basis-<br>schulung     | Einführung/<br>Information | Schulungs-<br>nachweis<br>Wo? | EFZ | EFZ<br>Einsicht<br>Wo? |
|---------------------|-----------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----|------------------------|
| Pfarrer             | ja                    |                        |                            | BMO                           | ja  | BMO                    |
| Pastoralreferent*in | ja                    |                        |                            | BMO                           | ja  | BMO                    |
| Verwaltungsleiter   |                       |                        | ja                         | Pfarrei                       | ja  | BMO                    |
| Rechnungsführer     |                       |                        | ja                         |                               |     | BMO                    |
| Bücherei            | ja                    |                        |                            | Pfarrei                       | ja  | BMO                    |
| Küster              |                       | ja                     |                            | Pfarrei                       | ja  | BMO                    |
| Kirchenmusiker      |                       | ja, bei<br>Chorleitung |                            | Pfarrei                       | ja  | BMO                    |
| Pfarrsekretärin     |                       | ja                     |                            | Pfarrei                       | ja  | BMO                    |
| FSJ / BUFDI         |                       | ja                     |                            | Pfarrei                       | ja  | Kfwd                   |
| Raumpfleger         |                       |                        | ja                         | Pfarrei                       | ja  | BMO                    |
| Hausmeister         |                       |                        | ja                         | Pfarrei                       | ja  | BMO                    |

## Ehrenamtliche Tätige

| Gruppe                                     | Intensiv-<br>schulung | Basis-<br>schulung      | Einführung/<br>Information | Schulungs-<br>nachweis<br>Wo? | EFZ | EFZ<br>Einsicht<br>Wo? |
|--------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----|------------------------|
| Lagerleitung                               |                       | ja                      |                            | Pfarrei                       | ja  | Pfarrei                |
| Gruppenleiter                              |                       | ja                      |                            | Pfarrei                       | ja  | Pfarrei                |
| Bücherei                                   |                       | ja                      | ja                         | Pfarrei                       | ja  | Pfarrei                |
| Katecheten<br>Firmung                      |                       | ja, bei<br>Übernachtung | ja                         | Pfarrei                       | ja  | Pfarrei                |
| Katecheten<br>Erstkommunion                |                       | ja, bei<br>Übernachtung | ja                         | Pfarrei                       | ja  | Pfarrei                |
| intern singular<br>Engagierte*             |                       |                         | /                          |                               | /   |                        |
| Singular<br>Engagierte mit<br>Übernachtung |                       | ja                      |                            | Pfarrei                       | ja  | Pfarrei                |

\*Intern singular Engagierte: Hiermit sind in der Kirchengemeinde bzw. in der jeweiligen Gruppe bekannte Personen gemeint, die sich punktuell unterstützend in eine Gruppe einbringen, um eine konkrete Aktion zu unterstützen. Die Eignung wird von den Verantwortlichen eingeschätzt.

# 7

## Präventionsfachkraft:

---

Sigrid Litzenburger      Tel. (05491) 1657  
Mobil: 0151 57523452  
Email: si.litzenburger@web.de

Die Präventionsfachkraft ist berufenes Mitglied im Pfarreirat und nimmt einmal monatlich an den Dienstgesprächen der Seelsorger teil.

# 8

## Maßnahmen zur Stärkung von Minderjährigen oder schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen

---

Grundlage der Stärkung von Kindern und Jugendlichen ist der im Verhaltenskodex (Abs.3) beschriebene wertschätzende, respektvolle und gewaltfreie Umgang miteinander, der dem christlichen Menschenbild und der von Gott gegebenen Würde des Einzelnen entspricht.

Gruppenregeln werden gemeinsam erarbeitet und überarbeitet, bestehende Regeln werden bei Bedarf erklärt.

So entwickeln die Kinder und Jugendlichen Einsicht und Verständnis für die Notwendigkeit der Regeln und lernen, ihre Bedürfnisse klar zu artikulieren.

**Alle haupt- und ehrenamtlich Tätigen (vgl. Präventionsordnung des Bistums Münster) erkennen mit ihrer Unterschrift den Verhaltenskodex für ihren jeweiligen Arbeitsbereich an.**

**Die unterschriebenen Dokumente der Ehrenamtlichen werden im Pfarrbüro archiviert. Die Inhalte des Verhaltenskodex werden innerhalb der Verbände und Gruppierungen thematisiert.**

Damme, im Februar 2023



## **Katholische Pfarrei St. Viktor**

Damme • Neuenkirchen • Osterfeine • Rüschendorf

Kirchplatz 15 • 49401 Damme

Tel.: (05491) 90 890-0 • Fax: (05491) 90 890-49

info@st-viktor-damme.de • [www.st-viktor-damme.de](http://www.st-viktor-damme.de)