

Procedimiento de verificación de antecedentes Diócesis Católica de Dodge City

Todas las parroquias, escuelas y filiales de la Diócesis Católica de Dodge City, Kansas, eficaz 15 de junio de 2003, seguirá los siguientes procedimientos.

- 1.** Todos los empleados de una completa revisión de antecedentes como una condición necesaria de empleo. Verificación de antecedentes se encuentran disponibles los formularios de consentimiento en la página web diocesana (www.dcdiocese.org).
- 2.** Todos los catequistas y todos los voluntarios que tienen contacto regular con los niños y los jóvenes se completar un formulario de verificación de antecedentes por lo menos 7 días antes de que actúe como un catequista o voluntario.
- 3.** Todos los adultos que acompañan a los niños o jóvenes (menores de 18) sobre a la noche a la mañana viajes patrocinados por la diócesis o de sus parroquias, escuelas o filiales, deberán cumplimentar un antecedentes formulario de consentimiento al menos 7 días antes de la fecha prevista de la noche a la mañana viaje.
- 4.** Todo grupo juvenil patrocinadores deberán cumplimentar un formulario de verificación de antecedentes por lo menos 7 días antes de que actúe como un grupo de jóvenes patrocinador.
- 5.** Todos los voluntarios que sirven como un entrenador, patrocinador o asistente para cualquier extracurriculares diocesano la escuela y / o parroquia actividad deberán cumplimentar un formulario de verificación de antecedentes por lo menos 7 días antes de que actúe como un entrenador, patrocinador o asistente para esa actividad.
- 6.** El pastor (o administrador parroquial o de la vida parroquial coordinador) será responsable de garantizar que todos los antecedentes se completan los formularios de consentimiento de las personas identificadas más que están en el empleo o de servir como voluntarios para la parroquia. El pastor puede delegar esta responsabilidad de una persona, sin embargo, el pastor tiene la responsabilidad de supervisar que los procedimientos se están siguiendo. El párroco o su delegado remitirá los antecedentes verificar los formularios de consentimiento a la transformación, que se exponen a continuación.
- 7.** El director o persona a cargo de cualquier filial de la diócesis se encargará de garantizar que todos los antecedentes se completan los formularios de consentimiento de las personas identificadas más que están en el empleo o de servir como voluntarios a la filial. The director or person in- El director o la persona en - cargo remitirá la verificación de antecedentes para la tramitación de los formularios de consentimiento que figura a continuación.
- 8.** Firmado antecedentes son los formularios de consentimiento para ser enviadas por fax (620-227-1570) o enviados a Amy Seachris, PO Box 137, Dodge City, KS 67801 para su procesamiento.
- 9.** El examen de sus antecedentes se obtendrán los informes sobre todas las características siguientes:
 - a. Todos los nuevos empleados de la diócesis y sus parroquias, escuelas y filiales. A los efectos de estos procedimientos, el término "empleado" se define como cualquier persona

que recibe una forma W-2 o 1099 de la diócesis o de cualquiera de sus parroquias o afiliados.

- b. Todos los voluntarios que tienen contacto regular con los niños y los jóvenes.
- c. Todos los empleados actuales.

10. Todos los informes de antecedentes que claro con un positivo informe será enviado por fax o de otro tipo confidencial enviado al pastor (o su delegado) o el director de una filial diocesano. Antecedentes completado informes se mantendrán en un archivo confidencial en la parroquia, escuela o diocesano de afiliados.

11. El Administrador de Examen Físico y / o el Obispo notificará al pastor (o su delegado) o el director diocesano de una filial siempre que informe sea devuelto con cualquier área de preocupación con respecto al empleado o voluntario. Toda la información relativa a los informes de antecedentes se mantendrá confidencial y no revelada, salvo como se establece en la verificación de antecedentes consentimiento formulario.

12. Una verificación de antecedentes puede ser traducida como concluyentes debido a la insuficiencia de información, etc. El Administrador de Examen Físico, y el obispo conferirá e informar al pastor (o su delegado) o el director diocesano de una filial en cuanto a su decisión en cuanto a la idoneidad para el empleo o ministerio voluntario.

13. Las personas sin número de seguro social son completar y firmar un formulario de consentimiento de fondo (escrito "ninguno" en el espacio el que solicita el número de seguro social). Adelante el fondo formulario de consentimiento a Amy Seachris (véase el # 8). El nombre de esta persona se contrastarán todos los disponibles registros de delincuentes sexuales. Si no coinciden, se utilizará el formulario será devuelto al pastor (o su delegado) o el director diocesano de una filial que se indica que no se encontró coincidencia. Si un partido se encontrados, el mismo procedimiento se seguirá como se ha señalado anteriormente.

Efectivo - 15 de junio de 2003 (revisado - 1 de mayo de 2009)