

Vereinbarung
zur Sicherstellung des Tätigkeitsaus-
schlusses einschlägig vorbestrafter Personen
nach § 72a SGB VIII

für den Bereich

der freien Träger der Jugendarbeit, die keine Einrichtungen oder Dienste betreiben,
aber Leistungen auf Grundlage des SGB VIII anbieten

Die Stadt X, Jugendamt, Adresse
vertreten durch die Amtsleitung Herrn/Frau X

- im Folgenden „Jugendamt“ genannt –

und
XXXXX

- im Folgenden „Träger“ genannt -

schließen zur Sicherstellung des Tätigkeitsausschlusses einschlägig vorbestrafter Personen
nach § 72 a SGB VIII die folgende Vereinbarung:

§ 1 Allgemeiner Schutzauftrag

- (1) Allgemeine Aufgabe der Kinder- und Jugendhilfe ist es, Kinder und Jugendliche davor zu bewahren, dass sie in ihrer Entwicklung durch den Missbrauch elterlicher Rechte oder eine Vernachlässigung Schaden erleiden. Kinder und Jugendliche sind vor Gefahren für ihr Wohl zu schützen (§ 1 Abs. 3 Nr. 3 SGB VIII).

§ 2 Qualifizierung, Sensibilisierung und Unterstützung

- (1) Wesentliches Instrument zum Erkennen von Anzeichen für Kindeswohlgefährdung oder von Gefahren für mögliche Übergriffe sexualisierter Gewalt ist eine gute Qualifikation und Sensibilisierung aller hauptamtlichen, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Träger der Jugendarbeit.
- (2) Das Jugendamt verpflichtet sich, Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner zu benennen, die der Träger bei Rückfragen oder wenn es Anzeichen bzw. die Gefahr für eine Kindeswohlgefährdung gibt, kontaktieren kann (s. Anlage 1).
- (3) Der Träger verpflichtet sich,
 - a) in den von ihm durchgeführten Maßnahmen der Juleica-Aus- und Fortbildung den Themenkomplex „sexualisierte Gewalt und Kindeswohlgefährdung“ angemessen aufzugreifen.
 - b) sich - sofern vorhanden - über die Notfallregelungen und Qualitätsstandards der übergeordneten Strukturen des Trägers (z. B. Landesverband) zu informieren, diese zu beachten und die für den Träger tätigen Personen darüber ebenso zu informieren wie über die Kontaktmöglichkeiten zu den vom Jugendamt benannten Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartnern.

§ 3 Erweitertes polizeiliches Führungszeugnis nach § 72a SGB VIII

- (1) Der Träger stellt sicher, dass er keine Personen in Wahrnehmung von Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe beschäftigt, die rechtskräftig wegen einer in § 72a Abs. 1 SGB VIII in der jeweils aktuellen Fassung genannten Straftat verurteilt worden sind.
- (2) Der Träger verpflichtet sich, sich bei Neueinstellungen ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 bzw. § 30a Abs. 1 BZRG und ggf. nach § 30b BZRG vorlegen zu lassen. Von seinen Beschäftigten verlangt der Träger in regelmäßigen Abständen von längstens 5 Jahren erneut die Vorlage eines Führungszeugnisses. Unabhängig von der Frist in Satz 2 soll der Träger bei konkreten Anhaltspunkten für das Vorliegen einer Verurteilung im Sinne des Abs. 1 die Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses nach § 30 a BZRG fordern.
- (3) Der Träger stellt sicher, dass unter seiner Verantwortung keine neben- oder ehrenamtlich tätige Person, die wegen einer Straftat nach Abs. 1 rechtskräftig verurteilt worden ist, in Wahrnehmung von Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe Kinder und/oder Jugendliche beaufsichtigt, betreut, erzieht oder ausbildet oder einen vergleichbaren Kontakt hat. Hierzu lässt er sich von den Personen nach Satz 1 vor Aufnahme der Tätigkeit ein Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 bzw. § 30a Abs. 1 BZRG vorlegen, wenn die dadurch entstehenden Kontakte nach Art, Intensität und Dauer die Einsichtnahme in ein Führungszeugnis erfordern (s. Anlage 2). Hierbei sollen die Besonderheiten der ehrenamtlichen Strukturen des Trägers berücksichtigt werden. Gleiches gilt für neben- und ehrenamtlich tätige Personen bei Anhaltspunkten für Ermittlungen einer Straftat. Absatz 2 Sätze 2 und 3 gilt entsprechend.

(4) § 72 a Abs. 5 SGB VIII ist zu beachten (s. Anlage 3).

§ 4 Datenschutz

Auch für Vereine und Verbände gilt die EU-DSGVO (Art.2 Abs.1) i. V. m. § 35 SGBI und §§ 67 bis 85a SGB X sowie §§ 61 bis 65 SGB VIII.

Es wird sichergestellt, dass der Schutz der personenbezogenen Daten bei der Verarbeitung gemäß § 61 Abs. 3 SGB VIII in entsprechender Weise gewährleistet ist. Der Verein/Verband verpflichtet sich gemäß § 78 Abs.1 S.2 SGB X die übermittelten Daten nur für den Zweck zu verarbeiten, zu dem sie ihm übermittelt wurden. Der Verein/Verband kommt seiner Verpflichtung gem. § 78 Abs. 2 SGB X nach, die bei ihm beschäftigten Personen, welche die Daten speichern, verändern, nutzen, übermitteln, in der Verarbeitung einschränken oder löschen, auf die Einhaltung der Pflichten gem. § 78 Abs. 1 SGB X hinzuweisen.

§ 5 Gültigkeitsdauer der Vereinbarung

Die Vereinbarung ist alle drei Jahre zu erneuern.

§ 6 Umsetzung der Vereinbarung

Anträge auf Kostenerstattung für Führungszeugnisse können mit Nachweisen im Jugendamt einmal jährlich schriftlich eingereicht werden.

Adresse:
X

Die Anträge werden geprüft und die entstandenen Kosten erstattet.

Für ausschließlich ehrenamtlich tätige Personen kann ein Antrag auf Kostenbefreiung zusammen mit dem Antrag auf Ausstellung eines erweiterten Führungszeugnisses unter Vorlage der entsprechenden Nachweise bei der zuständigen Meldebehörde gestellt werden. Eine Gebühr für die Ausstellung eines Führungszeugnisses entfällt in diesem Fall. Eine Vorlage zur Kostenbefreiung ist den Anlagen beigefügt (Anlage 4).

Stadt X, den

Stadt X, den

Amtsleitung

Für den Träger

Anlagen:

Anlage 1: Ansprechpartner

Anlage 2: Beschreibung von Tätigkeiten und Abgrenzungskriterien

Anlage 3: Hinweise zum Datenschutz

Anlage 4: Vorlage zur Kostenbefreiung

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Der Träger kann sich bei Rückfragen oder wenn es Anzeichen bzw. die Gefahr für eine Kindeswohlgefährdung gibt, gem. Absatz 2 Satz 2 der Vereinbarung an folgende Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartner wenden:

Einrichtung/Organisation	Name		Telefonnummer

Tätigkeiten, die von neben- und ehrenamtlich in der Kinder- und Jugendhilfe tätigen Personen auf Grund von Art, Intensität und Dauer des Kontakts dieser Personen mit Kindern und Jugendlichen nur nach Einsichtnahme in das Führungszeugnis wahrgenommen werden dürfen:

Grundlage zur Einordnung ist immer die Einschätzung, welche Tätigkeit unter welchen Bedingungen es (in welchem Maße) ermöglicht, ein besonderes Vertrauensverhältnis oder auch ein Macht- bzw. Abhängigkeitsverhältnis entstehen zu lassen, das missbraucht werden kann.

Zur Abgrenzung werden folgende Kriterien empfohlen, die alle geprüft und in einer Gesamtschau gewichtet werden müssen:

Niedriges Gefährdungspotential, weil ein besonderes Vertrauensverhältnis nicht entstehen kann, das missbraucht werden könnte.	Hohes Gefährdungspotential, weil ein besonderes Vertrauensverhältnisses entstehen und missbraucht werden kann.
ART	
Es besteht zwischen Ehrenamtlichen und Teilnehmenden keinerlei Machtverhältnis (z. B.: Besuch eines Konzertes im Jugendzentrum). Zwischen dem oder der Ehrenamtlichen und den Teilnehmenden besteht nur ein geringer Altersunterschied.	Zwischen der oder dem Ehrenamtlichen und den Teilnehmenden besteht ein Machtverhältnis (z. B.: Kinderfreizeit mit Teamenden, die keine jungen Menschen mehr sind). Der Altersunterschied zwischen Ehrenamtlichen und Teilnehmenden ist hoch.
Ein besonderes Abhängigkeitsverhältnis ist nicht gegeben. Ein Abhängigkeitsverhältnis ist umso weniger gegeben, wenn <ul style="list-style-type: none"> - die Teilnehmenden Jugendliche sind; - bei den Teilnehmenden keine Behinderung oder eine sonstige Beeinträchtigung vorliegt. 	Ein besonderes Abhängigkeitsverhältnis ist gegeben. Ein Abhängigkeitsverhältnis ist umso eher gegeben, wenn <ul style="list-style-type: none"> - die Teilnehmenden Kinder sind; - bei den Teilnehmenden eine Behinderung oder eine sonstige Beeinträchtigung vorliegt.
INTENSITÄT	
Die konkrete Tätigkeit wird immer gemeinsam mit anderen Ehren- oder Hauptamtlichen wahrgenommen (z. B. Leitung einer Gruppe als Team).	Die Tätigkeit wird alleine wahrgenommen (z. B. einzelner Gruppenleiter).
Die Tätigkeit ist mit/in einer Gruppe (z. B. klassisch die Gruppenstunde).	Die Tätigkeit bezieht sich nur auf ein einzelnes Kind oder einen bzw. eine/n einzelne/n Jugendliche/n (z. B. ehrenamtlicher Nachhilfeunterricht).
Der Ort der Tätigkeit ist von außen einsehbar und/oder für viele zugänglich (z. B. Jugendtreff).	Der Ort der Tätigkeit ist vor öffentlichen Einblicken geschützt und ein abgeschlossener Bereich (z. B. ein Übungsraum oder eine Wohnung).
Die Tätigkeit hat einen geringen Grad an Intimität und wirkt nicht in die Privatsphäre der Kinder oder Jugendlichen.	Die Tätigkeit hat einen hohen Grad an Intimität (z.B. Aufsicht beim Duschen) und/oder wirkt in die Privatsphäre der Kinder oder Jugendlichen (z.B. Beratung über persönliche Verhältnisse).

DAUER	
Die Tätigkeit ist einmalig, punktuell oder nur gelegentlich.	Die Tätigkeit dauert länger (z. B. BetreuerIn im Ferienlager), über einen längeren Zeitraum regelmäßig (z. B. als ÜbungsleiterIn) oder innerhalb einer gewissen Zeit häufig.
Die Tätigkeit führt nicht zu regelmäßigen Kontakten mit denselben Kindern und Jugendlichen (z. B. Beratungsangebote)	Zumindest für eine gewisse Dauer führt die Tätigkeit immer wieder zum Kontakt mit den selben Kindern und Jugendlichen (z. B. als BetreuerIn im Zeltlager, Gruppenstunden)

Je niedriger das Gefährdungspotential einer Tätigkeit nach diesen Kriterien eingeschätzt werden kann, desto eher ist davon auszugehen, dass für die Tätigkeit auf die Einsichtnahme in das Führungszeugnis der ehren- oder nebenamtlich tätigen Person verzichtet werden kann.

Hinweise zum Datenschutz bei der Speicherung der Daten von ehren- und nebenamtlich Mitarbeitenden

Durch die Einsichtnahme in das Führungszeugnis erhält der Träger ggf. weiterreichende Informationen über die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter. Diese Daten dürfen nur sehr eingeschränkt gespeichert werden.

1. Wenn ein Tätigkeitsausschluss aufgrund des Führungszeugnisses erfolgt, dürfen keine Daten über die Person gespeichert/niedergeschrieben werden
2. Von Mitarbeitenden, die anschließend aktiv werden, darf der Träger
 - a. das Datum der Ausstellung des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses
 - b. das Datum der Einsichtnahme

notieren/speichern.

Die Daten müssen so gespeichert/notiert werden, dass nur die Personen, die vom Träger mit der Einsichtnahme in die Führungszeugnisse beauftragt wurden (z. B. die/der Vereinsvorsitzende), diese Informationen einsehen können.

Für die Speicherung der Daten empfiehlt es sich, bei Trägern mit wenigen Mitarbeitenden für jeden Mitarbeitenden ein gesondertes Blatt Papier zu nutzen und abzuheften.

Nach Beendigung der Tätigkeit kann dieses Blatt dann vernichtet werden. Alternativ können die Daten in einer gesonderten Datei gespeichert werden, die nach Beendigung des Engagements gelöscht werden muss.

Bei der Übertragung dieser Aufgabe an einen anderen Beauftragten sind sämtliche Daten/Dokumente an die/den neuen Beauftragten zu übergeben.

3. Spätestens drei Monate nach Beendigung einer ehren- bzw. nebenamtlichen Tätigkeit für den Träger sind die gespeicherten Informationen zum Führungszeugnis zu löschen. Dabei ist das gesamte Engagement der/des Mitarbeitenden für den Träger zu bewerten, nicht die einzelne Maßnahme! (Z. B.: Eine Jugendleiter/in betreut im Sommer eine Freizeit, für die sie/er ein Führungszeugnis vorlegen muss. Anschließend betreut sie/er nur Angebote, für die kein Führungszeugnis notwendig wäre. Dennoch darf der Träger die Informationen weiter speichern. Erst wenn das Engagement komplett beendet wird, müssen die Daten nach spätestens drei Monaten gelöscht werden.)
4. Die Träger sollten sich von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter die Genehmigung zur Speicherung der Daten einholen.

Kopfbogen der Organisation

Ort, Datum

Bestätigung der ehrenamtlichen Tätigkeit zur Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses/Kostenbefreiung

Hiermit wird bescheinigt, dass Herr/Frau....., geb. am..... für (Angabe der gemeinnützigen Einrichtung) **ohne Zahlung einer Aufwandsentschädigung ehrenamtlich** tätig ist oder sein wird. Für die Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit wird ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a, 31 Bundeszentralregistergesetz benötigt. Die entsprechenden Voraussetzungen liegen vor.

Mit freundlichen Grüßen

Name (Vorstand)
Organisation (Stempel)