

Tätigkeit als Übungsleiter:in für die AG der CVJM

Liebe/r Übungsleiter:in,

herzlichen Dank, dass du dich bei der AG der CVJM einbringst und diese mitgestaltest. Wir freuen uns sehr über deine Zusage, deine Kompetenz und deine Zeit.

Mit diesem kleinen Paket erhältst du alle nötigen Formulare, um den organisatorischen Rahmen gut abgesteckt zu haben. Ein paar Informationen dazu:

- Das gesamte Dokument musst du digital ausfüllen (siehe graue Kästchen), anschließend ausdrucken und alles, was unten links in der Tabelle steht, entsprechend unterschrieben zu uns nach Kassel in die Geschäftsstelle schicken.
- Das **Datum** auf dem Vertrag muss ein Datum VOR dem Seminar-/Tagungsbeginn sein.
- Die sog. **Zahlungsanweisung** benötigen wir, um dir dein Geld überweisen zu können.
- Unsere Veranstaltungen sind geprägt von Begleitungsgesprächen, persönlichen Inhalten und Beziehungsaufbau. Dieses aufgebaute Vertrauen der Zielgruppe gegenüber uns darf nicht ausgenutzt und missbraucht werden. Deswegen achten wir als Mitarbeitende auf die Persönlichkeit und Würde der jungen Menschen, gehen verantwortlich mit ihnen um und respektieren individuelle Grenzen. Daher benötigen wir von dir die unterschriebene **Selbstverpflichtung**, mit der du dich verpflichtest, unseren Verhaltenskodex einzuhalten.
- Das Blatt zum **Datengeheimnis** bzw. der Datenschutz ist bei uns sehr wichtig. Die Erklärung dazu erhalten wir unterschrieben, das **Merkblatt** wiederum ist für dich.
- Abschließend brauchen wir ein erweitertes polizeiliches **Führungszeugnis** von dir. Dafür hängt die Bescheinigung an. Diese kannst du ausdrucken und damit kostenlos ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis fürs Ehrenamt beantragen. Dieses Führungszeugnis und das Dokument „Einsichtnahme“ steckst du in einen separaten Umschlag, schreibst „*an den Geschäftsführer*“ drauf und legst diesen Umschlag deiner Post an uns bei.
- Hinweise zum Ausfüllen:
 - **§ 2 Tätigkeitsbereich:** trage hier so etwas ein wie „*Begleitung Incomingseminar/Werkstatt der Hoffnung ...*“ (je nach Veranstaltung)
 - **Selbstverpflichtungserklärung** „Veranstaltung“: trage hier die Bezeichnung der Veranstaltung ein z. B. „*2023/24 Einführungsseminar Incoming*“

Überblick: wer bekommt was?

Das ist für die AG der CVJM :	Das ist für dich :
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> beide Exemplare des Vertrages <input type="checkbox"/> Übungsleiterpauschale (steuerfreie Einnahmen) <input type="checkbox"/> Zahlungsanweisung <input type="checkbox"/> Datengeheimnis <input type="checkbox"/> Selbstverpflichtungserklärung <input type="checkbox"/> Dokument „Einsichtnahme“ und Führungszeugnis (im separaten Umschlag „an den Geschäftsführer“) <p>Bitte sende uns alles gesammelt an:</p> <p>AG der CVJM Hirzsteinstr. 17 34131 Kassel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Die Info-/Checkliste - diese ersten 2 Seiten <input type="checkbox"/> Verhaltenskodex <input type="checkbox"/> Merkblatt Datenschutz <input type="checkbox"/> Bescheinigung zur Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses <input type="checkbox"/> Aufgelistete Straftaten des StGB, die § 72a SGBVIII eine Tätigkeit im kinder- und jugendnahen Bereich ausschließen

Falls du in den letzten 9 Monaten alles schon einmal ausgefüllt und geschickt hast, musst du nur folgende Dinge nach Kassel schicken:

- beide Verträge (S. 1-4)
- Anlage 1 (steuerfreie Einnahmen)
- Zahlungsanweisung
- Selbstverpflichtungserklärung

Puh, ganz schön viele Formulare und was da alles dranhängt. Danke, dass du das umsetzt, auch wenn es ein bisschen Aufwand bedeutet. Mit dieser Vorgehensweise hilfst du uns, dass unser AG-Arbeit professionell und qualitativ gut ist.

Bei weiteren Fragen kannst du uns gerne fragen.

Herzliche Grüße aus Kassel
das Team der AG der CVJM

§ 4 Vergütung

(1) Im Rahmen von § 1 Abs. 1 Nr. 16 SvEV und § 14 Abs. 1 Satz 3 SGB IV erhält die tätige Person, als steuer- & sozialversicherungsfreie Aufwandsentschädigung, eine einmalige Vergütung in Höhe von:

_____ €

(2) Die tätige Person wird darauf hingewiesen, dass der Übungsleiterfreibetrag in Höhe von 3.000 €/Kalenderjahr gem. § 3 Nr. 26 EStG von der Person nur pro Kalenderjahr insgesamt geltend gemacht werden kann. Einnahmen aus mehreren Tätigkeiten sind zusammenzurechnen. Dazu gehören Tätigkeiten als nebenberufliche:r Übungsleiter:in, Ausbilder:in, Erzieher:in, Betreuer:in oder einer vergleichbaren Tätigkeit. Wird der Übungsleiterfreibetrag überschritten, verpflichtet sich die tätige Person diese an die zuständigen Finanzbehörden und Sozialversicherungsträger zu melden.

(3) Die vereinbarte Vergütung wird der tätigen Person auf das angegebene Konto (Zahlungsanweisung) überwiesen.

§ 5 Materialkosten

Materialkosten und Anschaffungen werden in Absprache mit der AG der CVJM gesondert abgerechnet.

§ 6 Schlussbestimmung

Die tätige Person erklärt mit ihrer Unterschrift, dass die Angaben in dieser Vereinbarung der Wahrheit entsprechen und verpflichtet sich, der AG der CVJM Änderungen unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Mündliche Absprachen bestehen nicht. Falsche Angaben oder Verstöße gegen die Mitteilungspflicht können Schadensersatzansprüche auslösen. Beide Vertragspartner erklären, eine schriftliche, jeweils gegengezeichnete Ausfertigung dieses Vertrags erhalten zu haben.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift – Geschäftsführer der AG

Unterschrift - Übungsleiter:in

§ 4 Vergütung

(1) Im Rahmen von § 1 Abs. 1 Nr. 16 SvEV und § 14 Abs. 1 Satz 3 SGB IV erhält die tätige Person, als steuer- & sozialversicherungsfreie Aufwandsentschädigung, eine einmalige Vergütung in Höhe von:

_____ €

(2) Die tätige Person wird darauf hingewiesen, dass der Übungsleiterfreibetrag in Höhe von 3.000 €/Kalenderjahr gem. § 3 Nr. 26 EStG von der Person nur pro Kalenderjahr insgesamt geltend gemacht werden kann. Einnahmen aus mehreren Tätigkeiten sind zusammenzurechnen. Dazu gehören Tätigkeiten als nebenberufliche:r Übungsleiter:in, Ausbilder:in, Erzieher:in, Betreuer:in oder einer vergleichbaren Tätigkeit. Wird der Übungsleiterfreibetrag überschritten, verpflichtet sich die tätige Person diese an die zuständigen Finanzbehörden und Sozialversicherungsträger zu melden.

(3) Die vereinbarte Vergütung wird der tätigen Person auf das angegebene Konto (Zahlungsanweisung) überwiesen.

§ 5 Materialkosten

Materialkosten und Anschaffungen werden in Absprache mit der AG der CVJM gesondert abgerechnet.

§ 6 Schlussbestimmung

Die tätige Person erklärt mit ihrer Unterschrift, dass die Angaben in dieser Vereinbarung der Wahrheit entsprechen und verpflichtet sich, der AG der CVJM Änderungen unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Mündliche Absprachen bestehen nicht. Falsche Angaben oder Verstöße gegen die Mitteilungspflicht können Schadensersatzansprüche auslösen. Beide Vertragspartner erklären, eine schriftliche, jeweils gegengezeichnete Ausfertigung dieses Vertrags erhalten zu haben.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift – Geschäftsführer der AG

Unterschrift - Übungsleiter:in

Zahlungsanweisung

Der Betrag von _____ Euro wird hiermit zur Zahlung angewiesen.

Zahlungsempfänger: _____

Geldinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Grund der Zahlung/Tätigkeitsbereich: _____

Kassel, den _____

Unterschrift - Geschäftsführer - AG der CVJM



>> mit Absicht leer <<

Verhaltenskodex der AG der CVJM für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen*

Die Arbeit in der Arbeitsgemeinschaft der CVJM Deutschlands (AG der CVJM) wird im Miteinander von Menschen und ihrer Beziehung zu Gott gestaltet. Die AG der CVJM übernimmt Verantwortung für die ihm anvertrauten Menschen. Unsere Arbeit ist getragen von Respekt, Wertschätzung und Vertrauen. Dazu gehört, die Persönlichkeit und Würde eines jeden Menschen zu achten und individuelle Grenzen zu respektieren. Die AG der CVJM tritt entschieden für einen Schutz von Kindern und Jugendlichen ein. Vernachlässigung sowie körperliche, seelische, psychische und sexualisierte Gewalt werden nicht geduldet.

Als Mitarbeitende der AG der CVJM

1. achten wir die Persönlichkeit und Würde aller.
2. stärken und fördern wir die Persönlichkeit von Kindern und Jugendlichen, sowie deren Fähigkeit zur Selbstbestimmung und Entwicklung der eigenen Identität.
3. verpflichten wir uns deshalb dazu beizutragen, ein sicheres, förderliches und ermutigendes Umfeld für Kinder und Jugendliche zu gestalten. Wir pflegen einen wertschätzenden und respektvollen Umgang untereinander.
4. nehmen wir Kinder und Jugendliche bewusst wahr und achten dabei auch auf mögliche Anzeichen von Vernachlässigung und Gewalt.
5. respektieren wir die individuellen Grenzen der Kinder und Jugendlichen und achten die Intimsphäre und persönliche Schamgrenze. Wir gehen verantwortlich mit Nähe und Distanz um.
6. sind wir uns unserer Verantwortung und Rolle als Mitarbeitende bewusst und suchen uns kompetente Hilfe, wenn wir gewaltsame Übergriffe, sexuellen Missbrauch sowie Formen der Vernachlässigung vermuten.
7. greifen wir bei Grenzüberschreitungen durch Mitarbeitende oder Teilnehmende ein.
8. tabuisieren und tolerieren wir Gewalt nicht, sondern beziehen aktiv Stellung und greifen ein bei diskriminierendem, gewalttätigem, rassistischem, sexistischem Verhalten und aller Arten von Gewalt. Das gilt sowohl bei körperlicher Gewalt (z.B. Körperverletzung, sexuelle Übergriffe) als auch bei verbaler Gewalt (z.B. abfällige Bemerkungen, Erpressung) und für seelische Gewalt (z.B. Mobbing, Ausgrenzung).

* Über den Schutzauftrag gemäß SGB VIII hinaus gilt dieser Verhaltenskodex auch für die Arbeit mit hilfe- und unterstützungsbedürftigen Menschen sowie Menschen in Abhängigkeitsverhältnissen (Minderjährige und Volljährige in Abhängigkeitsverhältnissen) sowie in Seelsorge- und Beratungssituationen.

Aufgelistete Straftaten des StGB, die § 72a SGBVIII eine Tätigkeit im kinder- und jugendnahen Bereich ausschließen

- § 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
- § 193 Exhibitionistische Handlungen
- § 183a Erregung öffentlichen Ärgernisses
- § 184 Verbreitung pornografischer Schriften
- § 184a Verbreitung gewalt- oder tierpornografischer Schriften
- § 184b Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornografischer Schriften
- § 184c Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornografischer Schriften
- § 184d Verbreitung pornografischer Darbietungen durch Rundfunk, Medien oder Teledienste
- § 184e Ausübung der verbotenen Prostitution
- § 184f Jugendgefährdende Prostitution
- § 225 Misshandlung von Schutzbefohlenen
- § 232 Menschenhandel zum Zweck der sexuellen Ausbeutung
- § 232 Menschenhandel zum Zweck der Ausbeutung der Arbeitskraft
- § 233a Förderung des Menschenhandels
- § 234 Menschenraub
- § 235 Entziehung Minderjähriger
- § 236 Kinderhandel

Selbstverpflichtungserklärung

Ich habe mich mit dem Verhaltenskodex der AG des CVJM für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und junge Erwachsenen auseinandergesetzt und verpflichte mich, diesen einzuhalten.

Bei Hinweisen auf schwerwiegende Probleme und dem Verdacht, dass das Wohl des Kindes bzw. der Jugendlichen oder des Jugendlichen bzw. der jungen Erwachsenen gefährdet ist, informiere ich die verantwortliche Leitung der des Seminars/der Tagung oder eine anderweitige Vertrauensperson.

Ich versichere, dass ich keine der in § 72a SGB VIII bezeichnete Straftat begangen habe. Weiter versichere ich, dass ich weder wegen einer solchen Straftat rechtskräftig verurteilt worden bin, noch dass derzeit ein gerichtliches Verfahren oder ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren wegen einer solchen Straftat gegen mich anhängig ist.

Veranstaltung: _____

Name, Vorname: _____

geb. am: _____

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Verpflichtung von Mitarbeitenden auf das Datengeheimnis & die Verschwiegenheit

Ich, _____,

wurde mit Aushändigung und unter Hinweis auf das anliegende Merkblatt wie folgt auf das Datengeheimnis gemäß § 26 DSG-EKD verpflichtet:

Es ist untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis).

Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Verstöße gegen das Datengeheimnis sind Pflichtverletzungen und können dienstrechtlich, arbeitsrechtlich, urheberrechtlich, strafrechtlich, disziplinarrechtlich geahndet werden und Haftungstatbestände auslösen.

Außerdem achte im Rahmen meiner Tätigkeit in der AG der CVJM auf die Vertraulichkeit der Gespräche mit Teilnehmenden und bin mir meiner Verschwiegenheit bewusst. In außerordentlichen Fällen kläre ich mit den Teilnehmenden und der Leitung der Veranstaltung, welche Informationen in welchem Rahmen an welche Personen weitergegeben werden.

Ort, Datum

Unterschrift - Übungsleiter:in

Merkblatt über den Datenschutz für Mitarbeitende

In diesem Merkblatt erhalten Sie Informationen über den wesentlichen Inhalt des Datengeheimnisses und den Sinn der Verpflichtungserklärung. Die Erläuterungen und Hinweise müssen im jeweiligen Zusammenhang, der sich aus Anwendungsfragen aus der täglichen Arbeit sowie den jeweils geltenden Rechtsvorschriften ergibt, gesehen werden.

Welche rechtlichen Grundlagen gelten für den Datenschutz?

- 1) Zunächst gelten die allgemeinen Datenschutzbestimmungen. Dies sind jeweils in ihrer geltenden Fassung
 - a) das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD; <https://www.kirchenrecht-ekd.de/document/39740>),
 - b) die IT-Sicherheitsverordnung der Evangelischen Kirche in Deutschland (ITSVO-EKD),
- 2) Außerdem gelten den allgemeinen Regelungen zum Datenschutz vorgehende Bestimmungen. Dieses sind:
 - a) besondere Bestimmungen über den Schutz des Beicht- und Seelsorgegeheimnisses, die Amtsverschwiegenheit sowie sonstige gesetzliche Geheimhaltungs- und Verschwiegenheitspflichten oder von Berufs- bzw. besonderen Amtsgeheimnissen, die nicht auf gesetzliche Vorschriften beruhen, und
 - b) andere Rechtsvorschriften, die die Verarbeitung personenbezogener Daten regeln.

Sie finden diese Vorschriften in der Rechtssammlung Ihrer Landeskirche. In gleicher Weise sind künftige Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie Veröffentlichungen der Evangelischen Kirche in Deutschland und Ihrer Landeskirche zu den Bereichen Datenschutz und IT-Sicherheit zu beachten.

Warum ist Datenschutz wichtig?

Niemand darf durch den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten in seinem Persönlichkeitsrecht beeinträchtigt werden. Jeder hat das Recht, über den Umgang mit seinen personenbezogenen Daten grundsätzlich selbst zu bestimmen. Das Ziel des Datenschutzes ist es, den Einzelnen vor einer Beeinträchtigung zu schützen.

Was sind personenbezogene Daten?

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden "betroffene Person") beziehen; identifizierbar ist eine natürliche Person, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind.

Personenbezogene Daten sind (z. B. Geburtsdatum, Anschrift, Konfession, Beruf, Familienstand, Gesundheitszustand, Fotos, Videoaufzeichnungen, Grundbesitz, Einkommen oder Rechtsbeziehungen zu Dritten).

Nach § 2 Absatz 2 DSG-EKD können sie in Akten und Aktensammlungen enthalten sein oder bei automatisierten Verarbeitungen anfallen. Beispiele für automatisierte Verarbeitungen sind Programme aus

den Bereichen Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Datenbanken. Zu beachten ist, dass personenbezogene Daten auch beim Einsatz von mobilen Endgeräten, Videoüberwachungen, automatischen Schließsystemen und weiteren technischen Anwendungen anfallen.

Welche grundsätzlichen Regelungen gelten für den Datenschutz?

Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist nur rechtmäßig, wenn das DSGVO EKD oder eine Rechtsvorschrift dies erlaubt oder anordnet oder soweit die betroffene Person eingewilligt hat (Grundsatz des Verbots mit Erlaubnisvorbehalt).

Personenbezogene Daten dürfen für die Erfüllung kirchlicher Aufgaben verarbeitet werden. Maßgebend sind die herkömmlichen oder durch das kirchliche Recht bestimmten Aufgaben auf dem Gebiet der Verkündigung, Seelsorge, Diakonie und Unterweisung sowie der kirchlichen Verwaltung (einschließlich Gemeinde- und Pfarrbüro).

Personenbezogene Daten sind gemäß § 5 DSGVO-EKD nach den folgenden Grundsätzen zu verarbeiten:

1. **Rechtmäßigkeit, Verhältnismäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz;**
2. **Zweckbindung:** Personenbezogene Daten werden für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke erhoben. Sie dürfen nicht in einer mit diesen Zwecken nicht zu vereinbarenden Weise weiterverarbeitet werden. Eine Weiterverarbeitung für im kirchlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke gilt als vereinbar mit den ursprünglichen Zwecken;
3. **Datenminimierung:** Die Verarbeitung personenbezogener Daten wird auf das dem Zweck angemessene und notwendige Maß beschränkt; personenbezogene Daten sind zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren, soweit dies nach dem Verwendungszweck möglich ist und keinen im Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck unverhältnismäßigen Aufwand erfordert;
4. **Richtigkeit:** Personenbezogene Daten müssen sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein. Es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden;
5. **Speicherbegrenzung:** Personenbezogene Daten werden in einer Form gespeichert, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist. Personenbezogene Daten dürfen länger gespeichert werden, soweit sie für die Zwecke des Archivs, der wissenschaftlichen und historischen Forschung sowie der Statistik verarbeitet werden;
6. **Integrität und Vertraulichkeit:** Personenbezogene Daten werden in einer Weise verarbeitet, die eine angemessene Sicherheit gewährleistet, einschließlich des Schutzes vor unbefugter oder unrechtmäßiger Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung.

Die verantwortliche Stelle muss die Einhaltung der Grundsätze nachweisen können (Rechenschaftspflicht).

Mündliche, elektronische und schriftliche Auskünfte aus Akten oder Datenbanken sowie die Offenlegung von personenbezogenen Daten (z. B. Kopien von Listen, Datenträgern und Akten) sind zulässig an kirchliche Stellen, andere öffentlich-rechtliche Religionsgesellschaften sowie an Behörden und sonstige öffentliche Stellen des Bundes, der Länder, der Gemeinden etc., soweit eine Rechtsgrundlage für die Offenlegung der Daten vorhanden ist und sie zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben erforderlich sind (siehe auch § 8 DSGVO EKD).

Die Offenlegung der Daten an sonstige Stellen oder Personen ist nur in Ausnahmefällen statthaft (siehe auch § 9 DSGVO). Auskünfte zur geschäftlichen oder gewerblichen Verwendung der Daten dürfen ohne Einwilligung der betroffenen Person in keinem Fall gegeben werden.

Widersprüche von betroffenen Personen, die sich gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten richten, sind zu beachten – Ausnahmen regeln die kirchlichen Vorschriften sowie § 25 DSGVO.

Alle Informationen, die Mitarbeitende auf Grund ihrer Arbeit an und mit Akten, Dateien und Listen erhalten, sind vertraulich zu behandeln. Diese Pflicht besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort. Personenbezogene Daten dürfen nur kirchlichen Mitarbeitenden zugänglich gemacht werden, die auf Grund ihrer dienstlichen Aufgaben zum Empfang der Daten berechtigt sind.

Die Mitarbeitenden sind für die datenschutzrechtlich korrekte Ausübung ihrer Tätigkeit verantwortlich. Die sorgsame und vertrauliche Behandlung von Daten ist ein wichtiges Gebot im Rahmen der kirchlichen Arbeit.

Was ist aus Sicht des technischen und organisatorischen Datenschutzes zu beachten?

Wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind die technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß §§ 27, 28 DSGVO zu beachten.

Landeskirchliche Bestimmungen sowie Regelungen und Hinweise zum Datenschutz und zur Datensicherheit aus bestehenden Dienst- und Organisationsanweisungen sind zu befolgen.

Eigenmächtige Änderungen der dienstlichen Hardware und deren Konfiguration – insbesondere der Einbau von Karten und der Anschluss von Druckern oder anderen Zusatzgeräten – sind ebenso wie das unbefugte Einspielen von privater Software nicht gestattet. Private IT Geräte dürfen eingesetzt werden, wenn diese durch Vereinbarung mit der kirchlichen Stelle zugelassen sind (§ 2 Absatz 2 ITSVO-DSG).

Soweit aus Gründen der Aufgabenerfüllung Daten mittels eines Datenträgers auf einen PC übertragen werden, ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die auf dem Datenträger enthaltenen Daten nicht mit Schadsoftware befallen sind.

Es ist untersagt, Passwörter und Hardwaretoken (z. B. USB-Stick und Chipkarten) sowie Benutzerkennungen weiterzugeben.

Daten (z. B. Belege, EDV-Listen), Datenträger (z. B. Festplatten, USB-Sticks, DVDs) und Zubehör (z. B. Schlüssel) sind stets sicher und verschlossen zu verwahren und vor jeder Einsicht oder sonstigen Nutzung durch Unbefugte zu schützen.

Analoge und digitale Daten, die nicht mehr benötigt werden, müssen in einer Weise vernichtet oder gelöscht werden, die jeden Missbrauch der Daten ausschließt.

Mängel, die bei der Datenverarbeitung auffallen, müssen dem Vorgesetzten gemeldet werden. Dies gilt auch für den Fall, dass in den Bereichen Datenschutz und Datensicherheit unzureichende technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen wurden. Es wird empfohlen, die örtlich Beauftragten für den Datenschutz zu beteiligen. Unabhängig davon können sich Mitarbeitende auch ohne Einhaltung des Dienstweges vertraulich an den Beauftragten für den Datenschutz der EKD wenden.

Welche strafrechtlichen Konsequenzen können mir im Einzelfall drohen?

Bestimmte Handlungen, die einen Verstoß gegen das Datengeheimnis beinhalten, stellen Straftatbestände dar. Danach kann mit Freiheitsstrafe oder mit Geldstrafe beispielsweise bestraft werden, wer

- unbefugt sich oder einem anderen Zugang zu Daten, die nicht für ihn bestimmt und die gegen unberechtigten Zugang besonders gesichert sind, unter Überwindung der Zugangssicherung verschafft (§ 202a StGB „Ausspähen von Daten“),
- Passwörter Dritten verkauft oder überlässt oder entsprechende Computerprogramme installiert (§ 202c StGB „Vorbereiten des Ausspähens und Abfangens von Daten“),
- als Berufsheimnisträger i. S. v. § 203 Absatz 1 StGB, als dessen berufsmäßig tätige Gehilfen (z. B. Sekretärin, Verwaltungsfachkraft), als beim Berufsheimnisträger in Vorbereitung auf den Beruf Tätige (z. B. Praktikant, Auszubildender) oder als sonstige Personen (§ 203 Absatz 3 Satz 2 StGB), die an der beruflichen und dienstlichen Tätigkeit eines Berufsheimnisträgers mitwirken (z. B. IT-Administrator), unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihr oder ihm im Rahmen der beruflichen Tätigkeit anvertraut oder sonst bekannt geworden ist (§ 203 StGB – „Verletzung von Privatheimnissen“),
- rechtswidrig Daten löscht, unterdrückt, unbrauchbar macht oder verändert (§ 303a StGB „Datenveränderung“).

Auch weitere Verschwiegenheitsvorschriften und Geheimhaltungspflichten (z. B. dienst- und arbeitsrechtliche Regelungen, Sozialgeheimnis, Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis) sind zu beachten.

Wo erhält man weitere Auskünfte?

Wenn Sie weitere Fragen zum Datenschutz haben oder in einem Einzelfall eine Rechtsauskunft benötigen, wenden Sie sich an die Dienstvorgesetzten oder an die örtlich Beauftragte oder den örtlich Beauftragten für den Datenschutz.

Die Aufgabe der Datenschutzaufsicht obliegt der oder dem zuständigen Beauftragten für den Datenschutz Ihrer Landeskirche. Weitere Informationen und die Kontaktdaten erhalten Sie über das Internet unter <https://datenschutz.ekd.de>.

Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis

- Die Einsicht erfolgt gemäß § 72a SGB VIII -

Übungsleiter:in:

Name, Vorname

wohnhaft

Zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses

Aufgefordert:

Unterschrift – Geschäftsführer - AG der CVJM

Führungszeugnis eingesehen am:

Datum

durch:

Name

Ausstellung des Führungszeugnisses am:

Datum

Aktenzeichen des Führungszeugnisses:

Nr. – Aktenzeichen

- Hiermit wird bestätigt, dass das erweiterte Führungszeugnis keine Einträge gemäß § 72a SGB VIII enthält. Es wird eine Freigabe zur Beschäftigung/Mitarbeit erteilt und der verantwortlichen Stelle übermittelt.

Einträge gemäß § 72a SGB VIII führen zum sofortigen Tätigkeitsausschluss. Dies ist mit Hinweis auf die Einsichtnahme ohne Angabe weiterer Details an die verantwortliche Stelle zu übermitteln.

Zurückgegeben/geschickt am:

Datum und Unterschrift – Geschäftsführer

Übungsleiterpauschale

von _____,

wohnhaft in _____.

Bestätigung zur Berücksichtigung der steuerfreien Einnahmen

im Sinne des §3 Nr. 26 EStG

Die tätige Person erklärt mit der Unterschrift, dass sie durch Einnahmen aus anderen Tätigkeiten als Übungsleiter:in, Ausbilder:in, Erzieher:in, Betreuer:in etc. - z. B. für einen anderen Verein, im Kalenderjahr 20__ (aktuelles Jahr eintragen)

- keine Übungsleiterpauschale
- eine Übungsleiterpauschale in Höhe von _____ €

in Anspruch genommen hat bzw. in Anspruch nehmen wird.

Die im Kalenderjahr 20__ insgesamt erhaltene Pauschale

- übersteigt
- übersteigt nicht

den Übungsleiterfreibetrag in Höhe von z. Zt. 3.000 € je Kalenderjahr.

Ort, Datum

Übungsleiter:in