

Name des Verbandes

E-Mail-Adresse@Verband.de | homepage

Straße Hausnummer
PLZ Ort

T +49 ...
F +49 ...

Logo
des
Verbandes

Maßnahmen zur Prävention vor sexualisierter Gewalt im Sport

Das Präsidium/Vorstand des Verbandes spricht sich ausdrücklich gegen jegliche Gewalt gegenüber Kindern und Jugendlichen im Sport bzw. Verein aus und hat dies in der Satzung des ... verankert. Um diesen Qualitätsanspruch zu gewährleisten, wurden Schutzmaßnahmen beschlossen.

Wir als ‚*Verband*‘ tragen eine besondere Verantwortung zum Schutz der uns Anvertrauten. Um dieser gerecht zu werden und unseren Mitarbeitern Handlungssicherheit zu geben, bitten wir Sie um die Einhaltung bzw. Vorlage der folgenden Unterlagen:

- (1) Ehrencodex
- (2) Handlungsrichtlinie
- (3) Vorlage des erweiterten polizeilichen Führungszeugnis für alle hauptamtlichen Mitarbeiter sowie Honorarkräfte, die im Umgang mit Kindern und Jugendlichen an einer Nachtbetreuung beteiligt sind

Das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis kann beim zuständigen Bürgeramt beantragt werden. Dafür müssen Sie dort folgende Unterlagen vorlegen:

- ✓ Ausweisdokument (gültiger Personalausweis/Reisepass)
- ✓ schriftliche Aufforderung des Verbandes (siehe Anlage)

Wir bitten Sie, uns Ihr Führungszeugnis vor Ihrem ersten Einsatz vorzulegen.

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit und Ihr Verständnis.
Für Rückfragen stehe ich Ihnen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Name
Präsident

Vorname Name
Geschäftsführer

Name des Verbandes

E-Mail-Adresse@Verband.de | homepage

Straße Hausnummer

T +49 ...

PLZ Ort

F +49 ...

Logo
des
Verbandes

Bestätigung des Sportverbands

Frau/Herr

wohnhaft in

ist für den (Träger) e.V.

tätig seit/ab und benötigt dafür

ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30a Abs. 2b BZRG.

Die Tätigkeit erfolgt ehrenamtlich; daher wird die Befreiung von anfallenden Gebühren beantragt (vgl. "Merkblatt zur Erhebung von Gebühren für das Führungszeugnis, Stand: 15.10.2013", Bundesamt für Justiz)

Die Tätigkeit erfolgt nicht ehrenamtlich.

Ort und Datum

Stempel, Unterschrift des Präsidenten/Geschäftsführers

Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses

gemäß §§ 30 Abs. 5, 32a Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz

Wir folgen den Empfehlungen der hessischen Sportjugend und gehen wie folgt vor:

- Die untenstehende **Bestätigung** wird von der betreffenden Haupt- oder Ehrenamtlichen und vom zuständigen Referenten in doppelter Ausfertigung unterzeichnet.
- **Ein Exemplar wird in der Geschäftsstelle archiviert, ein Exemplar bekommt der Mitarbeiter/Honorarkraft.** Das Führungszeugnis an sich wird nur eingesehen und verbleibt beim Haupt- oder Ehrenamtlichen, der es bei seinen Akten aufbewahrt oder auch vernichten kann. Es wird keine Kopie des Führungszeugnisses für den Verband angefertigt.
- Die Führungszeugnis-Abfrage sollte spätestens nach 3 Jahren wiederholt werden.

Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses gemäß §§ 30 Abs. 5, 32a Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz

Frau/Herr geb. am legt dem
Deutschen Tischtennis-Bund e.V. am das erweiterte Führungszeugnis nach § 30a
Bundeszentralregistergesetz (BZRG), ausgestellt am vor.
Er/Sie willigt ein, dass der Verein diese Bestätigung archiviert.

(Datum)

(Unterschrift des Mitarbeiters/Bundesfreiwilligen/Honorarkraft)

Wir bestätigen, dass uns das obengenannte erweiterte Führungszeugnis vorgelegt wurde. Wir
versichern die Angaben vertraulich zu behandeln und diese Bestätigung nach Beendigung der
Tätigkeit des Mitarbeiters/Bundesfreiwilligen/der Honorarkraft zeitnah zu vernichten.

(Datum)

(Unterschrift Ansprechpartners/Jugendbildungsreferent)



Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses gemäß §§ 30 Abs. 5, 32a Abs. 1 Bundeszentralregistergesetz

Frau/Herr geb. am legt dem
Deutschen Tischtennis-Bund e.V. am das erweiterte Führungszeugnis nach § 30a
Bundeszentralregistergesetz (BZRG), ausgestellt am vor.
Er/Sie willigt ein, dass der Verein diese Bestätigung archiviert.

(Datum)

(Unterschrift des Mitarbeiters/Bundesfreiwilligen/Honorarkraft)

Wir bestätigen, dass uns das obengenannte erweiterte Führungszeugnis vorgelegt wurde. Wir
versichern die Angaben vertraulich zu behandeln und diese Bestätigung nach Beendigung der
Tätigkeit des Mitarbeiters/Bundesfreiwilligen/der Honorarkraft zeitnah zu vernichten.

(Datum)

(Unterschriften Ansprechpartners/Jugendbildungsreferent)