



furchtlos und treu

MERKBLATT ZUM UMGANG MIT DEM ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNIS IM VEREIN

Das erweiterte Führungszeugnis (erwFZ) wird auf Antrag von staatlichen Stellen, in der Regel den Bürgerämtern, erteilt. Die Erstellung ist für die im Jugendbereich tätigen Ehrenamtlichen kostenlos. Nähere Einzelheiten sind unter www.bundesjustizamt.de zu finden. Im Rahmen der Vorlage des erwFZ sind die Daten und Persönlichkeitsrechte des Betroffenen strikt zu beachten. Die Daten sind streng vertraulich. Folgende Mindeststandards sollten beim Umgang mit dem erwFZ im Verein eingehalten werden:

01 – VERFAHRENSREGELN - Der Verein muss verlässliche und verbindliche Verfahrensregeln zur Prüfung der Inhalte des erwFZ und Achtung der Vertraulichkeit festlegen. Dabei sind Festlegungen zu den Dateneinsichtsrechten sowie zur Verfahrensweise, insbesondere beim Auffinden von Eintragungen, zu treffen. Eine verbindliche Verabschiedung (ggf. Anpassung) erfolgt durch den Vorstand.

02 – EINSICHTSBERECHTIGTER PERSONENKREIS - Der Personenkreis, der zur Einsicht berechtigt ist, muss festgelegt werden. Er sollte mindestens zwei und maximal drei Personen umfassen. Diese Personen sollten besonders vertrauenswürdig sein und müssen sich zusätzlich schriftlich zum hierauf gerichteten Datenschutz und Schutz der Persönlichkeitsrechte verpflichten.

03 – VORLAGEPFLICHTIGER PERSONENKREIS - Der Personenkreis, der zur Vorlage verpflichtet ist, muss festgelegt werden. Der Vorstand sollte mit gutem Beispiel vorangehen – unabhängig von einem unmittelbaren Kontakt zu Kindern und Jugendlichen. Jeder, der unmittelbar mit Kindern oder Jugendlichen arbeitet, ist zur Vorlage verpflichtet.

04 – INFORMATIONSSCHREIBEN - Der Verein muss alle zur Vorlage verpflichteten Personen über die Notwendigkeit der Beantragung und Vorlage des erwFZ sowie über das Verfahren informieren. Dies kann unter Beifügung des ausgefüllten Antrags einschließlich der Bestätigung der ehrenamtlichen Tätigkeit erfolgen.



furchtlos und treu

05 – VORLAGE DES ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNISSES - Vorgelegt werden muss das Original des erwFZ bei einem Mitglied des zur Einsicht berechtigten Personenkreises. Es erfolgt lediglich eine Einsichtnahme, jedoch keine Ablage, z.B. in Form einer Kopie. Das Original verbleibt bei dem zur Vorlage des erwFZ verpflichteten Vereinsmitarbeiters.

06 – DATENSPEICHERUNG - Die Speicherung der Inhalte oder auch des Umstandes, dass Einsicht in ein Führungszeugnis genommen wurde, ist nach § 72a Abs. 5 SGB VIII nicht zulässig. Vermerkt werden darf in einer Liste aber die Einschätzung, dass einer Tätigkeit im Umgang mit Kindern und Jugendlichen aktuell keine bekannten Bedenken entgegenstehen.

07 – EINTRAGUNGEN IM ERWEITERTEN FÜHRUNGSZEUGNIS - Im Falle von Eintragungen im erwFZ ist wie folgt zu differenzieren:

- a) Sofern die Eintragungen nicht einschlägig, also keine Eintragungen nach §§ 174 ff. StGB, sind und auch sonst keine Kindeswohlgefährdung zu befürchten ist, sollten diese ignoriert werden.
- b) Für den Fall von Eintragungen, die einschlägige Verurteilungen nach den in § 72a Abs. 1 SGB VIII aufgezählten Tatbeständen betreffen, sollte der einsichtsberechtigte Personenkreis nach Anhörung des Betroffenen eine Beschlussempfehlung für den Vorstand aussprechen. Dieser entscheidet über den Ausschluss von der Tätigkeit im Verein. Hierzu dürfen auch die Details zu den Einträgen zeitweise gespeichert werden. In jedem Fall müssen jederzeit die Persönlichkeitsrechte des Betroffenen gewahrt werden. Die Inhalte des erwFZ dürfen somit nicht publik gemacht werden. Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen.

08 – AKTUALISIERUNG - Es sollte eine turnusmäßige Aktualisierung und Vorlage des erwFZ, alle drei Jahre, erfolgen.