

Anlage 3: Informationen und Tipps zur Einsichtnahme und Datenspeicherung

Beantragung Führungszeugnisse

- Die Erteilung eines Führungszeugnisses ist nach der Anlage zu § 4 Abs. 1 Justizverwaltungskostengesetz (JVKG) für ehrenamtliche Mitarbeiter/-innen gebührenfrei. Das Vorliegen dieser Voraussetzung ist nachzuweisen (siehe Anlage 3b).
- In einigen Gemeinden gibt es vereinfachte Beantragungsmöglichkeiten. Hierfür bitte bei der Stadt/Gemeinde vor Ort anfragen.

Einsichtnahme

- Die Führungszeugnisse sind persönlich einzusehen.
- Von Mitarbeitenden, die anschließend aktiv werden, darf der Träger
 - den Umstand der Einsichtnahme,
 - das Datum des Führungszeugnisses und
 - die Information, ob die das Führungszeugnis betreffende Person wegen einer in § 72a SGB VIII Absatz 1 Satz 1 genannten Straftat rechtskräftig verurteilt worden ist,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. Bei der Übertragung dieser Aufgabe an eine/-n andere/-n Beauftragte/-n sind sämtliche Daten/Dokumente an die/den neue/-n Beauftragte/-n zu übergeben.
- Für die Dokumentation der Daten empfiehlt es sich, die Anlage 3a zu nutzen und abzuheften. Die Erstellung einer Tabelle ist nicht zu empfehlen, da es schwierig ist, die Anonymität zu wahren und die nicht mehr tätigen Personen zu löschen.
- Alle fünf Jahre sollte eine erneute Einsichtnahme in das Führungszeugnis erfolgen. Tipp: Wenn die Formblätter nach Kalenderjahren mit Registerblättern getrennt sind, ist es möglich lediglich einmal jährlich nachzusehen, wer sein Führungszeugnis erneut vorlegen muss.
- Nach Einsichtnahme nimmt die/der Ehrenamtliche ihr/sein Führungszeugnis wieder an sich und bewahrt dies selbst auf.

Eintragungen im Führungszeugnis

- Enthält das Führungszeugnis Eintragungen, die nicht dem Zweck der Prävention von sexualisierter Gewalt an Kindern und Jugendlichen dienen, unterliegen diese Informationen einem Verwertungsverbot.
- Soweit ein Führungszeugnis einschlägige Eintragungen enthält, hat die beauftragte Person ...
 - ... dafür Sorge zu tragen, dass diese Person nicht tätig wird.
 - ... die Vereins- bzw. Einrichtungsleitung unverzüglich zu unterrichten.
 - ... die Möglichkeit, sich Unterstützung anderer Fachkräfte einzuholen, u.a. Anlaufstellen des Vereins, Beratungsstellen (siehe Anlage 1).

Erhobene Daten sind unverzüglich zu löschen, wenn im Anschluss an die Einsichtnahme keine Tätigkeit wahrgenommen wird.

Beratung und Hilfe

Häufig gibt es überregionale Anlaufstellen der verschiedenen Vereine. Aber auch die in Anlage 1 aufgeführten Einrichtungen bzw. Beratungsstellen sind gerne bei folgenden Fragen und Situationen behilflich:

- ...im Verdachtsfall bzw. Anzeichen von Missbrauchsspuren an einem Kind.
- ...zur Unterstützung, falls ein Eintrag vorhanden ist.
- ...bei der Entwicklung eines Präventionskonzeptes.