



# Verfahrensablauf zur Prüfung des erweiterten Führungszeugnisses



## 1. Verpflichtung zur Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses

- Trainer\*innen, Betreuer\*innen, Jugendleiter\*innen und sämtliche Personen, die mit Kindern oder Jugendlichen tätig sind oder diese bei Veranstaltungen mit Übernachtung begleiten, müssen ein erweitertes Führungszeugnis (eFZ) vorlegen.
- Diese Regelung beruht auf der gesetzlichen Grundlage (§ 72a Abs. 1 SGB VIII) und wurde durch einen Vereinsbeschluss festgelegt.

## 2. Antragstellung

- Der Verein informiert betroffene Personen schriftlich über die Pflicht zur Vorlage des eFZ - entweder durch den Vorstand oder durch die zuständige Ansprechpartnerin.
- Das eFZ wird von der jeweiligen Person selbst bei der Meldebehörde beantragt. Eine Bestätigung des Vereins, die für die ehrenamtliche Tätigkeit benötigt wird, ermöglicht eine gebührenfreie Ausstellung.

## 3. Einsichtnahme und Prüfung

- Die Einsichtnahme erfolgt stets durch zwei Vertrauenspersonen (Vier-Augen-Prinzip), welche zur Vertraulichkeit verpflichtet sind.
- Es wird ausschließlich kontrolliert, ob relevante Eintragungen im eFZ vorhanden sind, die den Einsatz mit Kindern ausschließen könnten. Der genaue Inhalt der Einträge wird weder dokumentiert noch diskutiert.
- Zur Dokumentation wird lediglich das Datum der Einsichtnahme in einer internen Liste festgehalten. Das eFZ selbst wird nicht kopiert oder archiviert.

## 4. Konsequenzen bei Eintragungen oder Verweigerung

- Wenn das eFZ einschlägige Eintragungen gemäß § 72a Abs. 1 SGB VIII enthält, ist eine Tätigkeit mit Kindern im Verein nicht möglich.
- Wird die Vorlage des eFZ verweigert, schließt dies die betreffende Person ebenfalls von allen kinder- und jugendbezogenen Aufgaben im Verein aus.

## **Merkblatt zum Umgang mit dem erweiterten Führungszeugnis im Verein**

- **Datenschutz ist oberstes Gebot:** Das Original-Führungszeugnis verbleibt immer bei der antragstellenden Person. Der Verein darf es ausschließlich einsehen.
- **Keine Kopien:** Das Anfertigen oder Speichern von Kopien oder Scans des eFZ ist strengstens untersagt.
- **Dokumentation nur des Datums:** Intern wird ausschließlich das Datum der Einsichtnahme notiert.
- **Regelmäßige Aktualisierung:** Das eFZ sollte in regelmäßigen Abständen (z.B. alle 3 bis 5 Jahre) erneut angefordert und überprüft werden, um die Aktualität zu sichern.