

FAQ - Häufig gestellte Fragen zum erweiterten Führungszeugnis (eFZ) Verfahren bei Ehrenamtlichen, Stand 24. April 2017

1. Was muss der kirchliche Träger tun, wenn gesetzliche Grundlangen die Vorlage des eFZ vorschreibt?

Der Verantwortliche (in einer Pfarrei der Kirchenvorstand) ist verpflichtet, alle Ehrenamtlichen, die Kinder und Jugendliche beaufsichtigen, betreuen, erziehen, ausbilden oder einen vergleichbaren Kontakt haben, zur Vorlage eines eFZ aufzufordern. Nach der Einsichtnahme des eFZ bei einer Behörde wird die Vorlage der Bescheinigung in der Einsatzstelle dokumentiert. Nach Ablauf der Wiedervorlagefrist (5 Jahre) wird der Ehrenamtliche erneut von der Einsatzstelle aufgefordert, ein aktuelles eFZ bei der Meldebehörde zu beantragen.

Legt ein Ehrenamtlicher keine Bescheinigung vor oder besteht bei diesem eine einschlägige Verurteilung gem. § 72a SGB VIII, ist die Einsatzstelle verpflichtet, die betreffende Person von Tätigkeiten mit Kindern und Jugendlichen auszuschließen.

2. Welche Straftaten führen zum Ausschluss der Tätigkeit mit Kindern und Jugendlichen?

Straftaten nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches (StGB).

3. Was steht in einem erweiterten Führungszeugnis?

Das eFZ ist eine behördliche Bescheinigung über bisher registrierte Vorstrafen einer Person. Im Vergleich zum „einfachen“ Führungszeugnis nach § 30 BZRG unterscheidet sich das erweiterte Führungszeugnis gem. § 30a BZRG dadurch, dass unter anderem auch Verurteilungen wegen Verletzung der Fürsorge- und Erziehungspflicht, wegen Straftaten gegen sexuelle Selbstbestimmung, wegen Misshandlung von Schutzbefohlenen und wegen Straftaten gegen die persönliche Freiheit aufgenommen werden, die auf Geldstrafe unter 90 Tagessätzen oder auf Freiheitsstrafe unter drei Monaten ausgesetzt wurde. Das eFZ beinhaltet also auch Vorstrafen, die wegen Geringfügigkeit nicht im einfachen Führungszeugnis auftauchen.

4. Wie und wo wird das erweiterte Führungszeugnis beantragt?

Das eFZ wird in der Regel vom Ehrenamtlichen mit Personalausweis oder Reisepass sowie der Bestätigung des Verantwortlichen bei der Meldebehörde beantragt. Einige Meldebehörden bieten den Verantwortlichen an, die eFZ für die Ehrenamtlichen gesammelt zu beantragen. Der Verantwortliche erstellt dann in Absprache mit den Ehrenamtlichen eine Liste mit den jeweiligen benötigten Daten und den Unterschriften (Vollmacht) der Ehrenamtlichen. Es wird empfohlen, sich vorher bei der Meldebehörde zu informieren, welche Form der Antragstellung vor Ort gewünscht und möglich ist.

5. Wer bekommt das eFZ zugeschickt?

- a) Das eFZ muss immer dem Ehrenamtlichen persönlich zugeschickt werden. Die betreffende Person muss immer die Möglichkeit haben vorher ihr eFZ selbst einzusehen um entscheiden zu können, ob sie es vorlegt oder nicht.
- b) Es gibt die Möglichkeit, ein erweitertes behördliches Führungszeugnis zu beantragen. Mit dem Einverständnis des Ehrenamtlichen wird das eFZ direkt vom Bundesamt für Justiz an die Behörde - in dem Fall das Erzbischöfliche Ordinariat München (Adresse s. Punkt 14) – geschickt. Nach der Einsichtnahme bekommt der Ehrenamtliche sein eFZ im Original zum Verbleib zurück.

6. Ab welchem Alter ist das eFZ erforderlich?

Personen ab 16 Jahren, die für Kinder und Jugendliche Verantwortung tragen, müssen ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Bei Jugendlichen unter 16 Jahren genügt die Selbstauskunft und Verpflichtungserklärung.

7. Wie alt darf das eFZ bei der Vorlage sein?

Zum Zeitpunkt der Vorlage darf das eFZ nicht älter als drei Monate sein. Sollte dieses älter sein, muss die betreffende Person ein neues eFZ beantragen.

8. Wie lange ist das eFZ gültig?

Die Einsichtnahme in das eFZ gilt maximal für fünf Jahre. Danach müssen die Ehrenamtlichen erneut zur Vorlage aufgefordert werden.

9. Gibt es auch ein eFZ für Ehrenamtliche mit einer anderen Staatsangehörigkeit?

Staatsangehörigen anderer Mitgliedsstaaten der EU und asylsuchenden Personen, die in Deutschland leben, kann gemäß § 30b BZRG ein eFZ erteilt werden. Der Antrag auf Erteilung eines europäischen eFZ ist bei der Meldebehörde zu stellen.

10. Kann eine Kopie des eFZ zur Einsichtnahme an das Erzbischöfliche Ordinariat geschickt werden?

Eine Kopie des Führungszeugnisses dürfen wir NICHT akzeptieren.

11. Darf ein eFZ kopiert und / oder abgeheftet werden?

Nein, ein eFZ darf weder kopiert, noch abgeheftet werden, auch nicht mit dem Einverständnis des Ehrenamtlichen.

12. Kosten

Das eFZ ist für Ehrenamtliche kostenlos, wenn die Tätigkeit vom Träger schriftlich bestätigt wurde und der Ehrenamtliche diese Bestätigung bei der Beantragung bei der Meldebehörde vorlegt. (für Hauptamtliche betragen die Kosten 13,- €).

13. Welche Unterlagen müssen an das Erzbischöfliche Ordinariat geschickt werden?

Es muss ausschließlich das eFZ geschickt werden.

14. An welche Adresse wird das eFZ geschickt?

Erzbischöfliches Ordinariat München

Koordinationsstelle zur Prävention von sexuellem Missbrauch

- VERTRAULICH -

Postfach 330360

80063 München

15. Welche Unterlagen müssen in der Einsatzstelle vorgelegt werden?

Die Bescheinigung, Selbstauskunft und Verpflichtungserklärung (Anlage 2) sowie Einverständniserklärung zur Datenspeicherung (Anlage 3) werden ausschließlich in der Einsatzstelle vorgelegt.

16. Welche Daten werden in der Einsatzstelle (z. B. Pfarrei, Jugendverband) gespeichert?

In der Einsatzstelle werden der Vor- und Zuname, das Datum des eFZ und die Einsichtnahme der „Bescheinigung zum eFZ nach § 27a SGB VIII“ gespeichert. Wenn das eFZ eines Ehrenamtlichen einen einschlägigen Eintrag enthält, darf diese Tatsache, laut Vorgaben des Gesetzgebers, auch gespeichert werden.

Mit der Unterschrift des Formblattes „Einverständnis zur Datenspeicherung bzgl. des erweiterten Führungszeugnisses nach § 30a BZRG – Einsichtnahme nach § 72a Abs. 5 SGB VIII“ stimmen die Ehrenamtlichen der Speicherung dieser Daten zu. Formblatt siehe Handreichung „Miteinander achtsam leben“, Anlage 3, <http://www.erzbistum-muenchen.de/Page038909.aspx>.

17. Wie wird die Einsichtnahme dokumentiert?

Für die Dokumentation ist der Einsatzort zuständig. Hier wird empfohlen, zunächst das Einverständnis der betreffenden Person zur Datenspeicherung (s. Punkt 15.) einzuholen. Der Verantwortliche sorgt dafür, dass die Bescheinigungen der Ehrenamtlichen sicher aufbewahrt werden. Es wird das Datum der Einsichtnahme, das Datum des eFZ sowie der Name des Ehrenamtlichen in einer Wiedervorlageliste dokumentiert. Eine Spalte (Datum der Wiedervorlage) bleibt frei. Diese füllt sich automatisch mit dem Wiedervorlagedatum aus (Excel, bedingte Formatierung). Diese Spalte färbt sich automatisch rot, wenn eine fehlerhafte Eingabe gemacht wurde oder der 5-Jahres-Zeitraum abgelaufen ist.

Diese Liste muss vor dem Zugriff Unbefugter geschützt werden. Die erhobenen Daten sind spätestens drei Monate nach Beendigung der Tätigkeit zu löschen.

18. Bearbeitungszeit

Die Bearbeitung der erweiterten Führungszeugnisse im Ordinariat beträgt derzeit vier Wochen.

19. Was muss die Einsatzstelle tun, wenn Ehrenamtliche spontan für Tätigkeiten in der Kinder- und Jugendhilfe eingesetzt werden sollen?

In diesen Fällen kann aus zeitlichen Gründen kein eFZ mehr beantragt werden. Im Vorfeld der Maßnahme muss der Ehrenamtliche die Selbstauskunft und Verpflichtungserklärung unterschreiben.

20. Wer im Erzbischöflichen Ordinariat sieht das eFZ ein?

In der Koordinationsstelle zur Prävention von sexuellem Missbrauch nimmt eine eigens dazu beauftragte Mitarbeiterin die Einsichtnahme der erweiterten Führungszeugnisse vor. Sie stellt die entsprechende Bescheinigung aus. Diese Bescheinigung wird von einem Erzbischöflichen Notar unterschrieben, gesiegelt und zusammen mit dem eFZ an den Ehrenamtlichen geschickt.

21. Müssen Personen, die hauptamtlich bei einem katholischen Träger arbeiten und dort ein eFZ vorlegen mussten, als Ehrenamtliche ein neues eFZ beantragen und vorlegen?

Diese Personen müssen kein neues eFZ vorlegen. Es genügt eine Bescheinigung der Stelle, bei der das eFZ verwahrt wird. Diese Bescheinigung muss das Ausstellungsdatum des eFZ und die Bestätigung enthalten, dass keine entsprechenden Eintragungen vorliegen.

Kontakt bei Rückfragen?

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Präventionsbeauftragten

Lisa Dolatschko-Ajjur

0160 / 96 34 65 60

LDolatschkoAjjur@eomuc.de

Peter Bartlechner

0151 / 46 13 85 59

PBartlechner@eomuc.de

oder das Sekretariat / Einsichtnahme erweiterte Führungszeugnisse

Orhideja Bilic

089 / 21 37 18 92

obilic@eomuc.de