

Handlungsempfehlung zur Durchführung der Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse von Ehren- und Nebenamtlichen

Hintergrund

Das Einsehen von Führungszeugnissen ist eine Möglichkeit, um die Einstellung vorbestrafter Personen im Rahmen der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen zu verhindern. Dies allein kann jedoch keinen umfassenden und abschließenden Schutz gewähren. Dennoch kann das Einsehen von Führungszeugnissen als ein wichtiger Bestandteil präventiver Strukturen im Verband zum Schutz von Kindern und Jugendlichen beitragen.

Auch im Rahmen der DRK-Standards zum Schutz vor sexualisierter Gewalt im Verband wird das Einsehen von erweiterten Führungszeugnissen für haupt- und nebenamtlich Tätige als Qualitäts- und Präventionsmerkmal benannt.

Im Nachgang der Standards unterstützen die Beschlüsse des DRK-Präsidiums und DRK-Präsidialrats dies nun, indem sie die Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse für ehrenamtliche Mitglieder aller Rotkreuz-Gemeinschaften regeln.

Rahmenvereinbarung zu § 72a SGB VIII

Die zwischen dem Land Rheinland-Pfalz (vertreten durch das Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung) und den Vertretungen der Spitzenverbände am 23.01.2014 geschlossene Rahmenvereinbarung (s. Anlage) konkretisiert die Regelung zur Vorlage und Wiedervorlage von erweiterten Führungszeugnissen von ehren- und nebenamtlich Tätigen im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe. Die Konkretisierung erfolgt anhand eines festgelegtes Prüfschema sowie der Benennung von Kerntätigkeiten.

Für Tätigkeiten in betriebserlaubnispflichtigen Einrichtungen nach § 45 ff SGB VIII und erlaubnispflichtigen Pflegeverhältnissen nach §§ 43 und 44 SGB VIII gilt diese Rahmenvereinbarung nicht, da hier gesetzliche Regelungen vorangehen.

Prüfschema

Die Entscheidung, ob für eine ehren- oder nebenamtliche Tätigkeit im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe ein erweitertes Führungszeugnis eingesehen werden muss, erfolgt durch das in der Rahmenvereinbarung beschriebene Prüfschema (Punkt A 3.). Die Einschätzung bzw. Prüfung darüber erfolgt jeweils vor Ort.

Für die in der Rahmenvereinbarung genannten Kerntätigkeiten (Punkt A 4.) besteht in der Regel eine Pflicht zur Einsichtnahme.

Zur Anwendung des Prüfschemas sind in der Anlage zu dieser Handlungsempfehlung Beispiele beschrieben.

Beantragung

Ergibt sich die Notwendigkeit zur Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis, so ist der/die ehren- oder nebenamtlich Tätige zur Vorlage schriftlich aufzufordern. In dieser Aufforderung muss seitens des DRK die Bestätigung der Vorlagevoraussetzungen eines erweiterten Führungszeugnisses bescheinigt werden. Der Vordruck „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt“ (s. Anlage) enthält alle notwendigen Angaben und kann genutzt werden.

Das erweiterte Führungszeugnis kann nur von der zur Vorlage aufgeforderten Person selbst beantragt werden. Dies erfolgt immer beim zuständigen Einwohnermeldeamt des Hauptwohnsitzes.

Gültigkeit

Das vorgelegte Führungszeugnis darf nicht älter als 3 Monate sein.

Gebührenbefreiung

Die Möglichkeit der Gebührenbefreiung ist zu prüfen und entsprechend auf der „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt“ zu bescheinigen.

Näheres zur Möglichkeit der Gebührenbefreiung ist dem „Merkblatt zur Erhebung von Gebühren für das Führungszeugnis“ (s. Anlage) zu entnehmen.

Einsichtnahme

Die Einsichtnahme und damit der Umgang mit den Daten sind absolut vertraulich zu behandeln. Es sollte vorab festgelegt werden, wer für die Einsichtnahme und Dokumentation zuständig ist.

Wiedervorlage

Die Frist zur Wiedervorlage eines aktuellen erweiterten Führungszeugnisses beträgt fünf Jahre, sofern die Person weiterhin mit entsprechenden Aufgaben betraut ist. Die Frist berechnet sich nach dem Datum der Ausstellung des Führungszeugnisses (Datum der Ausstellung + 5 Jahre).

Um die Dokumentation der Einsichtnahme von erweiterten Führungszeugnissen zu vereinfachen, kann die dieser Handlungsempfehlung beigefügte Tabelle genutzt werden (s. Anlage). Diese orientieren sich an den datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Datenschutz und Dokumentation

Gesetzliche Vorgaben

Nach § 72a Abs. 5 SGB VIII dürfen nur folgende Daten erhoben werden:

- Umstand, dass Einsicht in ein Führungszeugnis genommen wurde;
- Datum des Führungszeugnisses;
- Information, ob die das Führungszeugnis betreffende Person wegen einer Straftat nach § 72a Absatz 1 Satz 1 SGB VIII rechtskräftig verurteilt worden ist;

Die Träger dürfen diese Information nur speichern, verändern oder nutzen, wenn diese zum Ausschluss einer Person von der Tätigkeit, die Anlass zur Einsichtnahme gegeben hat, erforderlich ist. Eine Kopie des erweiterten Führungszeugnisses darf grundsätzlich nicht angefertigt werden. § 72a Abs. 3 und 4 SGB VIII erlaubt nur die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis.

Sind keine Eintragungen im erweiterten Führungszeugnis im Sinne des § 72a SGB VIII vorhanden, dürfen die erhobenen Informationen gar nicht erst gespeichert werden.

Sind im erweiterten Führungszeugnis Eintragungen im Sinne des § 72a Abs. 1 SGB VIII festgestellt worden, so hängt der datenschutzrechtliche Umgang davon ab, ob die Einsicht vor oder nach Aufnahme einer ehren- oder nebenamtlichen Tätigkeit erfolgte.

- **Einsicht vor Aufnahme einer ehren- oder nebenamtlichen Tätigkeit**
Nimmt der Träger der freien Jugendhilfe vor Aufnahme der neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit des Betroffenen Einblick in das erweiterte Führungszeugnis und stellt dabei fest, dass der Betroffene wegen Straftaten im Sinne des § 72a SGB VIII verurteilt wurde, so hat der Träger die erhobenen Informationen unverzüglich zu löschen.
Die Informationen dienen der Entschlussfassung, die neben- oder ehrenamtliche Tätigkeit zu versagen. Die Information darf darüber hinaus jedoch nicht gespeichert bleiben.
- **Einsicht nach Aufnahme einer ehren- oder nebenamtlichen Tätigkeit**
Nimmt der Träger der freien Jugendhilfe nach Aufnahme der neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit durch den Betroffenen Einblick in das Führungszeugnis und stellt er Eintragungen im Sinne des § 72a Abs. 1 SGB VIII fest, so kann der Träger die erhobenen Informationen bis zu 3 Monate nach Beendigung der neben- oder ehrenamtlichen Tätigkeit des Betroffenen aufbewahren. Spätestens nach 3 Monaten müssen die erhobenen Informationen gelöscht werden. Über den Umgang weiter einzuleitender Schritte muss gesondert entschieden werden.

Einwilligung zur Speicherung

Nach den gesetzlichen Regelungen darf also im Regelfall (Vorlage eines Zeugnisses ohne einschlägige Vorstrafen) lediglich das Datum der Wiedervorlage vermerkt werden. Dieses gibt Rückschluss auf die Tatsache, dass der Ehren- oder Nebenamtliche schon mal ein Führungszeugnis vorgelegt

hat, wann in etwa das war (innerhalb von 3 Monaten nach Ausstellung) und dass keine Eintragungen einer einschlägigen Vorstrafe enthalten waren.

Soll daneben auch das Datum der Einsichtnahme sowie das Datum der Ausstellung gespeichert werden, ist hierzu die Einwilligung des Ehren- bzw. Nebenamtlichen erforderlich. Hierfür kann das Formblatt zur Einholung der Einwilligung (s. Anlage) genutzt werden.

Zu beachten ist jedoch, dass trotz Einwilligung des Betroffenen die Daten nicht unbefristet aufbewahrt werden dürfen. Ist die Tätigkeit des Betroffenen beendet, müssen die Daten gelöscht werden.

Grundsätzlich gilt:

Bei erweiterten Führungszeugnissen und deren Inhalt handelt es sich um sehr sensible Daten. Werden Informationen aus den Zeugnissen gespeichert, müssen diese in einer Nebenakte geführt werden. Diese ist datenschutzgerecht zu behandeln. Zu löschende Daten müssen datenschutzgerecht vernichtet werden.

Weiterführende Informationen

Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung Rheinland-Pfalz

<http://lsjv.rlp.de/kinder-jugend-und-familie/rahmenvereinbarung-zu-72-a-sgb-viii/>

Gesetzliche Bestimmungen

§ 30a BZRG Antrag auf ein erweitertes Führungszeugnis

§ 72a SGB VIII Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen

Ansprechpartner bei Rückfragen in der Landesgeschäftsstelle

Für den Bereich Kinder, Jugend und Familie:

Frau Möller (k.moeller@lv-rlp.drk.de, 06131-2828-1613), Herr Kolling (a.kolling@lv-rlp.drk.de, -1606)

Für die Gemeinschaften:

Frau Detzler (i.detzler@lv-rlp.drk.de, 06131-2828-1215), Herr Gaspar (u.gaspar@lv-rlp.drk.de, -1212)