

Ablaufplan

Erweitertes Führungszeugnis (eFZ), Selbstauskunftserklärung und Einwilligung Datenspeicherung in der Jugendverbandsarbeit

Die verantwortliche Person auf Ortsebene ...

- (1) ... informiert sich, wer ein eFZ vorlegen muss
- (2) ... erstellt anhand der Exceltabelle eine Liste von Ehrenamtlichen (=Erfassungsbogen), von denen ein eFZ angefordert werden muss
- (3) ... schickt diesen Erfassungsbogen an das Diözesanbüro des Verbandes
- (4) ... stellt den Ehrenamtlichen die dazu nötigen Papiere¹ aus
- (5) ... fordert die Ehrenamtlichen zur Übersendung der Unterlagen an die Koordinationsstelle auf

Der/die Ehrenamtliche ...

- (6) ... beantragt das eFZ bei der Meldebehörde/Einwohnermeldeamt
- (7) ... schickt die Unterlagen gesammelt (eFZ, Selbstauskunftserklärung, Einwilligung Datenspeicherung) an die Koordinationsstelle Prävention
Das eFZ darf nicht älter als drei Monate sein, wenn es bei der Koordinationsstelle ankommt

Das Diözesanbüro des Jugendverbandes ...

- (8) ... ergänzt ggf. die Erfassungsbögen der Ortsebene
- (9) ... erstellt einen Erfassungsbogen der ehrenamtlich Tätigen auf Diözesanebene
- (10) ... stellt den Ehrenamtlichen auf Diözesanebene die nötigen Papiere aus
- (11) ... schickt die Erfassungsbögen an die Koordinationsstelle Prävention

Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums ...

- (12) ... nimmt Einsicht in das eFZ und geht folgendermaßen vor:
 - **Keine Eintragung nach § 72a SGB XIII**
 - Das eFZ im Original und eine Bestätigung der Einsichtnahme werden an den/die Ehrenamtliche/n verschickt
 - In der diözesanen Datenbank (=Cobra) werden die notwendigen Daten erfasst, sofern alle erforderlichen Unterlagen (eFZ, Selbstauskunftserklärung, Einwilligung Datenspeicherung) vorliegen
Leserecht in Cobra für die Diözesanbüros ist gegeben

¹ - Anschreiben an die Ehrenamtlichen

- Antrag eFZ und Bestätigung über die Ehrenamtlichkeit (für Meldebehörde)
- Übersendung eFZ und Einwilligung Datenspeicherung (für die Koordinationsstelle Prävention)
- Selbstauskunftserklärung (für die Koordinationsstelle Prävention)
- Flyer
- Ehrenerklärung (wird bei Rückgabe durch Ehrenamtliche/n im Diözesanbüro des Jugendverbandes aufbewahrt)

➤ **Relevante Eintragung nach § 72a SGB XIII**

- Die Präventionsbeauftragte meldet die Eintragung einer der beiden unabhängigen Ansprechpersonen für Verdachtsfälle des Bistums
- Das Original des eFZ wird der unabhängigen Ansprechperson alternativ der Interventionsbeauftragten übergeben
- Die Interventionsbeauftragte regelt das weitere Vorgehen und bezieht die notwendigen Personen/Stellen mit ein
- Die ehrenamtliche Mitarbeit kann nicht aufgenommen bzw. fortgesetzt werden

Der/die Ehrenamtliche ... (ohne relevanter Eintragung nach § 72a SGB XIII)

- (13) ... erhält von der Koordinationsstelle das eFZ und die Bescheinigung der Einsichtnahme
- (14) ... legt die Bescheinigung über die Einsichtnahme der verantwortlichen Person auf Ortsebene vor
- (15) ... kann die Bescheinigung über die Einsichtnahme an anderen kirchlichen Stellen im Bistum vorlegen (z. B. Pfarrei), Gültigkeitsdauer 5 Jahre
- (16) ... bewahrt die Unterlagen anschließend bei seinen/ihren Unterlagen auf
- (17) ... teilt das Ende der ehrenamtlichen Tätigkeit der verantwortlichen Person auf Ortsebene mit

Die verantwortliche Person auf Ortsebene ...

- (18) ... informiert das Diözesanbüro über das Ausscheiden des/der Ehrenamtlichen
- (19) ... fordert neue Ehrenamtliche vor Beginn ihrer Tätigkeit zur Vorlage eines eFZ auf

Das Diözesanbüro des Jugendverbandes ...

- (20) ... informiert sich über Cobra, ob ein eFZ zusammen mit den anderen Unterlagen (Selbstauskunftserklärung, Einwilligung Datenspeicherung) vorgelegt wurde
- (21) ... aktualisiert lfd. die Erfassungsbögen der Diözesanebene und Ortsebene
- (22) ... meldet ausscheidende Ehrenamtliche der Koordinationsstelle Prävention

Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums ...

- (23) ... fordert die Ehrenamtlichen nach 5 Jahren zur Vorlage eines aktuellen eFZ auf
- (24) ... löscht innerhalb von 6 Monaten nach Bekanntwerden des Ausscheidens die Daten aus der Datenbank

Regelung bei Nichtvorlage eines eFZ nach Ablauf der Gültigkeit

Die Koordinationsstelle Prävention gegen sexualisierte Gewalt des Bistums ...

1. ... schreibt den/die Ehrenamtliche/n per Brief an und fordert zur Vorlage eines eFZ bzw. sämtlicher Unterlagen auf
Frist: Vorlage innerhalb 8 Wochen
In Cobra als 1. Mahnung an der Farbe Gelb erkennbar
2. ... verschickt nach Ablauf der Frist letzte Aufforderung, mit Androhung des Tätigkeitsausschlusses
Frist: Vorlage innerhalb 6 Wochen
In Cobra als 2. Mahnung an der Farbe Rot erkennbar
3. ... teilt dem/der Ehrenamtlichen den Tätigkeitsausschluss mit
Information des Tätigkeitsausschlusses geht per E-Mail an das Diözesanbüro des Verbandes;
Daten werden aus Cobra gelöscht

Stand: Mai 2022