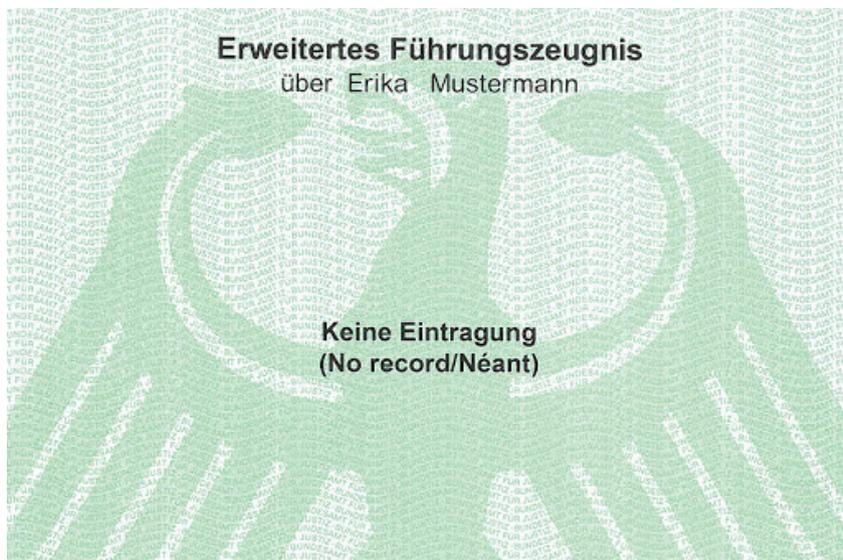


## Erweiterte Führungszeugnisse

Arbeitshilfe für Führungskräfte im cts-Verbund.



### Inhaltsverzeichnis

<b>A. Einführung .....</b>	<b>2</b>
<b>B. Datenschutzregelungen.....</b>	<b>3</b>
<b>C. Allgemeine Regelungen .....</b>	<b>3</b>
1. Wann muss ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden? .....	3
2. Wie alt darf das erweiterte Führungszeugnis sein? .....	4
3. Welche Kosten entstehen? .....	4
4. Welche Regelungen zur Aufbewahrung gibt es? .....	4
5. Wann und wie ist das EFZ zu vernichten? .....	5
<b>D. Selbstauskunft .....</b>	<b>5</b>
<b>E. Selbstverpflichtungserklärung .....</b>	<b>5</b>
<b>F. Arbeitsrechtliche Konsequenzen .....</b>	<b>5</b>
<b>G. Prozessbeschreibung .....</b>	<b>6</b>

In dieser Handreichung wird die männliche Form stellvertretend für alle anderen Geschlechter verwendet. Dies dient der Lesbarkeit und stellt keine Diskriminierung eines anderen Geschlechts dar.

## A. Einführung

Die Deutsche Bischofskonferenz hat am 26. August 2013 die Leitlinien für den Umgang mit sexuellem Missbrauch an Minderjährigen aus den Jahren 2002 und 2010 fortgeschrieben (KA 2013, Art. 244). Ebenfalls am 26. August 2013 hat die Deutsche Bischofskonferenz die Rahmenordnung zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt aus dem Jahr 2010 fortgeschrieben (KA 2014, Art. 129). Auf Basis dessen haben die Bischöfe der Bistümer Speyer und Trier entsprechende Präventionsordnungen erlassen.

Die Präventionsordnungen der Bistümer zielen darauf ab, das Wohl und den Schutz von Minderjährigen, Jugendlichen sowie schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen sicherzustellen.

Im § 30a und dem geänderten § 31 BZRG ist vorgesehen, dass eine erweiterte Form des Führungszeugnisses (sog. Erweitertes Führungszeugnis) ausgestellt werden kann. Diese erweiterte Form umfasst im Gegensatz zu den bisherigen Formen des Führungszeugnisses alle Straftaten und für bestimmte Bereiche (sog. „Katalogstraftaten“). Im Bereich der Kinder- und Jugendarbeit wird nach den Eintragungen im erweiterten Führungszeugnis entschieden, ob eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter die erforderliche „persönliche Eignung“ (vgl. bspw. § 72a SGB VIII) für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen besitzt.

Im Gegensatz dazu werden in das sog. einfache Führungszeugnis bestimmte, minder schwere Verurteilungen nicht eingetragen. Es wird darauf verzichtet, um dem/r Täter/in die Resozialisierung zu erleichtern. Das betrifft zum Beispiel eine Verurteilung zu einer Jugendstrafe oder Verurteilungen zu Geldstrafen bis 90 Tagessätzen. Beim erweiterten Führungszeugnis gelten diese Eintragungssperren nicht bei Verurteilungen wegen Sexualstraftaten und Straftaten gegen die persönliche Freiheit. Konkret bedeutet dies, dass im erweiterten Führungszeugnis jede Verurteilung wegen einer Sexualstraftat oder einer Straftat gegen die persönliche Freiheit aufgeführt ist, auch wenn sie „nur“ zu einer Jugendstrafe oder „nur“ zu einer begrenzten Geldstrafe geführt hat.

Insbesondere für die sog. „Katalogstraftaten“, welche einen kinder- und jugendgefährdenden Hintergrund haben gilt, dass jegliche Verurteilung im erweiterten Führungszeugnis aufgeführt wird. Dies betrifft die Paragraphen 171, 180a, 181a, 183 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235, 236 des Strafgesetzbuches. Für andere Delikte bleibt es bei der allgemeinen Regel, dass minder schwere Verurteilungen auch im erweiterten Führungszeugnis nicht auftauchen.

Der vorgenannte Mitarbeiterkreis hat zudem eine Selbstauskunft (Anlage 3) dahingehend vorzulegen, dass die betreffende Person nicht wegen einer in Anlage 1 genannten Straftat verurteilt und auch insoweit kein Ermittlungs- bzw. Voruntersuchungsverfahren gegen sie eingeleitet worden ist. Darüber hinaus beinhaltet die Selbstauskunftserklärung die Verpflichtung, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens dem Dienstgeber hiervon unverzüglich Mitteilung zu machen.

Parallel haben alle Mitarbeiter einmalig eine Selbstverpflichtungserklärung (Anlage 2) vorzulegen.

---

## **B. Datenschutzregelungen**

Unabhängig von der jeweiligen Art enthält das Führungszeugnis sensible personenbezogene Daten. Daher muss grundsätzlich mit jedem Führungszeugnis datenschutzkonform umgegangen werden. Die Daten sind vor dem Zugriff Unbefugter zu schützen. Für vorgelegte erweiterte Führungszeugnisse gilt folgendes Verfahren:

1. Das erweiterte Führungszeugnis ist unmittelbar nach Zugang einer durch den Rechtsträger festgelegten Person zur Einsichtnahme vorzulegen.
2. In der Personalakte werden mit dem Formblatt zur Dokumentation der Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis (Anlage 5) nur das Ausstellungsdatum des erweiterten Führungszeugnisses, der Umstand der Einsichtnahme und die Information dokumentiert, ob das erweiterte Führungszeugnis einen Eintrag aufgrund einer Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung nach §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 201a Abs. 3, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs enthält, und das Formblatt wird unterzeichnet. Über die vorgenannten Vorschriften hinausgehende Einträge dürfen nicht verwertet werden. Das bedeutet, dass nur die mit sexuellem Missbrauch und sexualisierter Gewalt verbundenen Einträge erfasst und dokumentiert werden dürfen.
3. Das Original wird der sich bewerbenden Person wieder ausgehändigt oder auf deren Wunsch datenschutzkonform vernichtet.

Das Formblatt wird Bestandteil der Personalakte. Des Weiteren werden diese Daten in der Datenbank der Präventionsbeauftragten dokumentiert.

Die Überprüfung der Eignung der Mitarbeiter auf Grundlage des Erweiterten Führungszeugnisses ist Aufgabe des verantwortlichen Rechtsträgers, der diese Aufgabe an geeignete Personen delegieren kann. Diese Aufgabe wurde von Seiten der Geschäftsführungen des cts Verbundes an die Präventionsbeauftragten delegiert.

Stand: 01.01.21

Dr. Waltraud Kraft u. Diakon Wolfgang Schu

## **C. Allgemeine Regelungen**

### **1. Wann muss ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden?**

Ein erweitertes Führungszeugnis ist im Rahmen der Einstellung vor Arbeitsaufnahme vorzulegen. Danach ist es nach Aufforderung durch den Arbeitgeber im regelmäßigen Abstand von fünf Jahren (im Saarland drei Jahre) erneut vorzulegen.

Ein erweitertes Führungszeugnis muss innerhalb der Trägerschaft der cts jeder Mitarbeiter vorlegen, der als beschäftigte/r Mitarbeiter/in Kontakt mit Kindern und/oder Jugendlichen oder schutz- und hilfebedürftigen Erwachsenen hat. Darüber hinaus müssen ebenfalls Personen, die im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit Kinder und Jugendliche betreuen oder mit diesen regelmäßig (und nicht nur gelegentlich) in sonstiger Weise Kontakt haben, ein erweitertes Führungszeugnis vorlegen. Dabei ist es unwichtig, in welchem arbeitsrechtlichen Verhältnis die Mitarbeitenden

stehen (Hauptamtliche, Honorarkräfte, Praktikanten, Freiwilligendienstleistende, Mehraufwandsentschädigungskräfte, Ehrenamtliche). Rechtsgrundlagen bilden hierfür u.a. die Regelungen des § 72a SGB VII, § 75 Abs. 2 SGB X, § 124 SGB IX, Regelungen der Landesheimgesetze sowie die Präventionsordnungen der Bistümer Trier und Speyer. Auf Basis dieser Handreichung werden innerhalb der Trägerschaft für jeden Bereich<sup>1</sup> Erhebungsgruppen festgelegt, auf deren Basis die Anforderung eines erweiterten Führungszeugnisses erfolgt.

## 2. Wie alt darf das erweiterte Führungszeugnis sein?

Das erweiterte Führungszeugnis darf bei Beginn der Tätigkeit bzw. bei der Wiedervorlage nicht älter als drei Monate sein.

## 3. Welche Kosten entstehen?

Für die Ausstellung eines Führungszeugnisses wird in der Regel eine Gebühr fällig. Keine Gebühr fällt an, wenn ein Führungszeugnis zur Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit beantragt wird, die für eine gemeinnützige Einrichtung ausgeübt wird.

Die Gebühr ist bei Neueinstellungen vom Mitarbeiter zu tragen.

Nach §8a AVR Allgemeiner Teil kommt bei laufenden Dienstverhältnissen für die Kosten des erweiterten Führungszeugnisses, das auf gesetzlicher Grundlage und nach Anordnung des Dienstgebers diesem vorgelegt wird, der Dienstgeber auf.

Bei der Beantragung fällt eine Gebühr von 13,00 Euro an. Damit diese Gebühr erstattet werden kann, empfiehlt sich die Benutzung des Formulars Erstattung Gebühren, das zusammen mit der Originalquittung an den Dienstgeber zu senden ist.

## 4. Welche Regelungen zur Aufbewahrung gibt es?

Die rechtlichen Vorschriften nutzen verschiedene Begriffe, um zu beschreiben, was mit den erweiterten Führungszeugnissen beim Dienstgeber passieren darf. Teilweise wird von „vorlegen lassen“ gesprochen, teilweise von „Einsicht nehmen“.

Eine dauerhafte Aufbewahrung durch den Dienstgeber ist nicht erlaubt.

Die Mitarbeiter legen nach Aufforderung ihr EFZ zur Einsichtnahme bei dem für der Träger Verantwortlichen vor. Dies kann persönlich vor Ort oder per Zustellung durch die Post erfolgen.

Adressanschrift bei Versand:

Präventionsbeauftragte / **VERTRAULICH**  
Caritas Trägersgesellschaft Saarbrücken  
Rhönweg 6, 66113 Saarbrücken

Wenn kein adressierter und frankierter Rückumschlag beigelegt ist, wird das EFZ nach Einsichtnahme durch die vom Träger beauftragten Personen der Präventionsstelle zeitnah vernichtet.

---

<sup>1</sup> Dies kann für eine Gesellschaft, einen Geschäftsbereich oder für mehrere oder einzelne Einrichtungen erfolgen.

## **5. Wann und wie ist das EFZ zu vernichten?**

Führungszeugnisse sind unabhängig davon, ob Eintragungen enthalten sind, datenschutzrechtlich als besonders sensibel einzustufen und damit der Datenschutzklasse III zuzuordnen. Nach der DIN 66399 muss eine Vernichtung folglich mindestens mit Sicherheitsstufe 4 erfolgen.

Bei Bewerbern, die nicht eingestellt werden, sind das Führungszeugnis und ggf. der Vermerk über die Einsichtnahme dem Bewerber unverzüglich auszuhändigen oder nach Rücksprache mit ihm zu vernichten.

Bei Wiedervorlage muss der jeweils ältere Vermerk vernichtet werden.

Bei Beendigung der Tätigkeit beim Dienstgeber ist der Vermerk über die Einsichtnahme nach spätestens drei Monaten zu vernichten.

Diese Fristen gelten unabhängig davon, weshalb eine Tätigkeit nicht aufgenommen oder beendet wurde.

## **D. Selbstauskunft**

Die Präventionsordnungen der Bistümer verlangen, dass Mitarbeiter, je nach Intensität und Dauer des Kontakts mit Kindern, Jugendlichen oder hilfs- bzw. schutzbedürftigen Erwachsenen, mit Ausnahme der ehrenamtlich Tätigen, einmal eine Selbstauskunft (Anlage 3) zu verlangen ist. Für die Prüfung der Frage, ob eine solche Auskunft zu erteilen ist, ist die personalführende Stelle des jeweiligen Rechtsträgers zuständig. In der Erklärung wird versichert, dass der Mitarbeiter/ die Mitarbeiterin nicht wegen einer Straftat gegen die sexuelle und persönliche Selbstbestimmung verurteilt ist, sowie dass insoweit kein Ermittlungsverfahren gegen ihn/sie eingeleitet worden ist. Darüber hinaus ist eine Verpflichtung enthalten, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens im o.g. Kontext den Dienstgeber hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Die Selbstauskunft wird in der Personalakte aufbewahrt.

## **E. Selbstverpflichtungserklärung**

Im Rahmen der aktiven Präventionsarbeit wird von jedem Mitarbeiter einmalig die Abgabe einer Selbstverpflichtungserklärung (Anlage 2) eingefordert. Diese wird in der Personalakte archiviert.

## **F. Arbeitsrechtliche Konsequenzen**

Die Vorlage des Führungszeugnisses gehört ebenso wie die Unterzeichnung der Selbstauskunftserklärung und der Selbstverpflichtungserklärung zu den arbeitsrechtlichen bzw.

vorvertraglichen Pflichten eines Mitarbeiters. Hält sich eine zur Einhaltung dieser Vorgaben verpflichtete Person nicht daran, darf der Dienstgeber sie nicht beschäftigen. Bewerber, von denen die Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses verlangt wird, dürfen ohne die Vorlage nicht eingestellt werden. Zudem können bei einem bestehenden Dienstverhältnis gegebenenfalls arbeitsrechtliche Konsequenzen gezogen werden.

Ergibt sich im Nachhinein, dass ein Mitarbeiter seit Vorlage eines Führungszeugnisses im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt straffällig geworden ist oder ein Ermittlungsverfahren wegen der in der Selbstauskunft genannten Straftaten gegen ihn eröffnet wurde und er den Dienstgeber darüber nicht informiert hat, sind arbeitsrechtliche Maßnahmen zu prüfen.

Ist im Führungszeugnis bei erstmaliger oder wiederholter Vorlage ein relevanter Eintrag vorhanden, darf das Arbeitsverhältnis / Ehrenamt nicht aufgenommen oder weiter ausgeübt werden.

Arbeitsrechtliche Maßnahmen im bestehenden Beschäftigungsverhältnis sind mit dem Justizariat der Trägerzentrale abzustimmen.

## **G. Prozessbeschreibung**

### **Vorgehensweise zur Vorlage des Erweiterten Führungszeugnisses**

Hauptamtliche wie ehrenamtliche Mitarbeiter werden, sofern eine Pflicht zur Vorlage besteht, vom Dienstgeber schriftlich zur Abgabe eines Erweiterten Führungszeugnisses (EFZ) aufgefordert. Die Prozessverantwortung sollte bei der Geschäftsbereichs- bzw. Einrichtungsleitung liegen. Aufgaben können von dieser an nachgeordnete Mitarbeiter\*innen oder andere Stellen im Verbund übertragen werden.

Für jeden Geschäftsbereich und/oder Einrichtung ist eine Prozessbeschreibung zu erstellen, mit wenigstens nachfolgenden Inhalten. Die Prozessbeschreibung ist den Präventionsbeauftragten und dem SZP zur Kenntnis zu bringen.

- a. Bei Einstellungen werden die Bewerber aufgefordert, ein Erweitertes Führungszeugnis vorzulegen. Die Aufforderung für die Meldebehörde erfolgt durch einen Formbrief (Anlage 4).
- b. Die Erinnerung zur erneuten Wiedervorlage eines aktuellen Erweiterten Führungszeugnisses an Mitarbeitende erfolgt durch die Personalsachbearbeitung nach fünf Jahren (im Saarland 3 Jahre).
- c. Die Einsichtnahme geschieht nach Information durch die Einrichtung (Anlage 6) ausschließlich durch die vom Träger beauftragten Personen.

Stand 18.03.2021: Präventionsbeauftragte der cts

- **Frau Dr. Waltraud Kraft**

- **Herr Wolfgang Schu**

Auf einem entsprechenden Formular wird die Einsichtnahme dokumentiert (Anlage 5).

- 
- d. Bei Einstellungen ist das Erweiterte Führungszeugnis vor Abschluss des Arbeitsvertrages zusammen mit dem Personalfragebogen, der Selbstverpflichtungserklärung und der Selbstauskunft vorzulegen.
  - e. Die Möglichkeit zur Einsichtnahme in das Erweiterte Führungszeugnis kann durch persönliche Vorlage oder Zusendung erfolgen. Ein zugesandtes Erweitertes Führungszeugnis wird nach der Einsichtnahme vernichtet, es sei denn, ein frankierter und adressierter Rückumschlag wird von dem Mitarbeiter beigelegt. Der Mitarbeiter ist im Rahmen des Einstellungsgesprächs darüber zu informieren.

Die Selbstverpflichtungserklärung sowie die Selbstauskunft werden mit dem Vermerk über die Einsichtnahme in ein Erweitertes Führungszeugnis in der Personalakte gemäß den gültigen Datenschutzbestimmungen archiviert.

- f. Die Kostenerstattung erfolgt durch die Einrichtung, in der die Anstellung besteht. Bei Neueinstellungen wird die Gebühr nicht erstattet.
- g. Bei Ehrenamtlichen wird entsprechend verfahren. Zuständig ist die Einrichtungsleitung. Die Aufforderung für die Meldebehörde, in der das ehrenamtliche Engagement bestätigt wird, erfolgt durch einen entsprechenden Formbrief. (Anlage 4)

## **Anlage 1 Katalog der Straftaten, die zu einem Tätigkeitsausschluss führen**

Im Folgenden sind die Straftaten des Strafgesetzbuches (StGB) aufgezählt, die zu einem Tätigkeitsausschluss führen. Sie haben bei der Erteilung eines Führungszeugnisses wie in der Tabelle angegeben besondere Relevanz, da sie unabhängig vom Strafmaß der Verurteilung wiedergegeben werden.

<b>Relevante Straftaten des StGB</b>		<b>Im Erweiterten FZ enthalten</b>	<b>Im einfachen FZ enthalten</b>
§ 171	Verletzung der Fürsorge- oder Erziehungspflicht	X	
§ 174	Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen	X	X
§ 174 a	Sexueller Missbrauch von Gefangenen, behördlich Verwahrten oder Kranken und Hilfsbedürftigen in Einrichtungen	X	X
§ 174 b	Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung einer Amtsstellung	X	X
§ 174 c	Sexueller Missbrauch unter Ausnutzung eines Beratungs-, Behandlungs- oder Betreuungsverhältnisses	X	X
§ 176	Sexueller Missbrauch von Kindern	X	X
§ 176 a	Schwerer sexueller Missbrauch von Kindern	X	X
§ 176 b	Sexueller Missbrauch von Kindern mit Todesfolge	X	X
§ 177	Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung	X	X
§ 178	Sexueller Übergriff; sexuelle Nötigung; Vergewaltigung mit Todesfolge	X	X
§ 180	Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger	X	X
§ 180 a	Ausbeutung von Prostituierten	X	
§ 181 a	Zuhälterei	X	
§ 182	Sexueller Missbrauch von Jugendlichen	X	X
§ 183	Exhibitionistische Handlungen	X	
§ 183 a	Erregung öffentlichen Ärgernisses	X	
§ 184	Verbreitung pornographischer Schriften	X	
§ 184 a	Verbreitung gewalt- oder tierpornographischer Schriften	X	
§ 184 b	Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften	X	
§ 184 c	Verbreitung, Erwerb und Besitz jugendpornographischer Schriften	X	
§ 184 d	Zugänglichmachen pornographischer Inhalte mittels Rundfunk oder Telemedien; Abruf kinder- und jugendpornographischer Inhalte mittels Telemedien	X	
§ 184 e	Veranstaltung und Besuch Kinder- und jugendpornographischer Darbietungen	X	
§ 184 f	Ausübung verbotener Prostitution	X	
§ 184 g	Jugendgefährdende Prostitution	X	
§ 184 i	Sexuelle Belästigung	X	
§ 184 j	Straftaten aus Gruppen	X	
§ 201 a Abs.3	Verletzung des höchstpersönlichen Lebensbereichs durch Bildaufnahmen	X	
§ 225	Misshandlung von Schutzbefohlenen	X	
§ 232	Menschenhandel	X	
§ 232 a	Zwangsprostitution	X	
§ 232 b	Zwangsarbeit	X	
§ 233	Ausbeutung der Arbeitskraft	X	
§ 233 a	Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung	X	
§ 234	Menschenraub	X	
§ 235	Entziehung Minderjähriger	X	
§ 236	Kinderhandel	X	

---

## Anlage 2

### ■ Selbstverpflichtungserklärung

Unser Träger will den Menschen, die als Patientinnen und Patienten, Klientinnen und Klienten oder Bewohnerinnen und Bewohnern seinen Einrichtungen anvertraut sind, Lebensräume bieten, in denen sie gut behandelt, gepflegt und versorgt und gleichzeitig als einzigartige Persönlichkeiten wahrgenommen werden. Daher sollen unsere Einrichtungen geschützte Orte sein, in denen Menschen sich angenommen und sicher fühlen. Die Verantwortung für den Schutz der uns anvertrauten Menschen liegt bei den hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Unter den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll ein Klima der Achtsamkeit herrschen, so dass der bestmögliche Schutz vor Gewalt, vor Formen der sexualisierten Gewalt oder auch des sexuellen Missbrauchs gegeben ist.

Mit der Selbstverpflichtung engagieren wir uns für einen sicheren und verlässlichen Rahmen im Umgang mit den uns anvertrauten Menschen. Die Selbstverpflichtung wird von den hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterzeichnet. Die Selbstverpflichtung umfasst folgende Punkte:

Frau/Herr (Vor- und Nachname): \_\_\_\_\_

geb. am: \_\_\_\_\_

Einrichtung: \_\_\_\_\_

1. Meine Arbeit mit den mir anvertrauten Menschen ist geprägt von Wertschätzung und Vertrauen. Ich achte und respektiere die Persönlichkeit und Würde eines jeden einzelnen Menschen in meiner Tätigkeit innerhalb meiner Einrichtung.
2. Ich schütze die mir anvertrauten Personen nach Kräften vor körperlichen und seelischen Schäden, vor Missbrauch und Gewalt jeglicher Art.
3. Ich gehe achtsam und verantwortungsbewusst mit Nähe und Distanz um. Individuelle Grenzen von anderen respektiere ich. Dies bezieht sich insbesondere auf die Intimsphäre der mir anvertrauten Personen.
4. Ich bemühe mich, jede Form persönlicher Grenzverletzung in meiner Arbeitsumgebung bewusst wahrzunehmen. Nehme ich Formen der Grenzverletzungen wahr, dann werde ich die notwendigen und angemessenen Maßnahmen zum Schutz der mir anvertrauten Personen einleiten. Dabei bin ich mir der Grenzen meiner Handlungsfähigkeit bewusst und suche den Kontakt mit den von meinem Träger/der Einrichtung benannten Personen.
5. Ich bin mir bewusst, dass jede sexuelle Handlung gegenüber den mir anvertrauten Personen arbeitsrechtliche und gegebenenfalls strafrechtliche/zivilrechtliche Folgen hat.
6. Ich bin mir meiner besonderen Vertrauens- und Autoritätsstellung gegenüber den mir anvertrauten Menschen bewusst und handle nachvollziehbar und ehrlich. Ich nutze keine Abhängigkeiten aus.
7. Ich weiß, dass ich bei Bedarf Hilfe zur Klärung und Unterstützung bekommen kann und nehme diese in Anspruch. Aufgaben und Kontaktdaten der externen unabhängigen Ansprechperson ebenso wie der internen Ombudsperson sind mir mitgeteilt worden.
8. Die im Zusammenhang mit der Selbstverpflichtungserklärung ausgehändigten Informationen zur Prävention von sexuellem Missbrauch in den Einrichtungen meines Trägers habe ich zur Kenntnis genommen und wurde über ihre verbindliche Anwendung in den Einrichtungen meines Trägers informiert.

Ort: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

---

## Anlage 3

### ■ **Selbstauskunft**

Zusätzlich zu unterzeichnen von haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mit minderjährigen und erwachsenen Schutzbefohlenen arbeiten:

Frau/Herr (Vor- und Nachname): \_\_\_\_\_

geb. am: \_\_\_\_\_

Einrichtung: \_\_\_\_\_

Ich versichere, dass ich nicht wegen einer Straftat im Zusammenhang mit sexualisierter Gewalt oder Misshandlung Minderjähriger oder Schutzbefohlener rechtskräftig verurteilt worden bin und insoweit auch kein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet ist.

Für den Fall, dass diesbezüglich ein Ermittlungsverfahren gegen mich eingeleitet wird, verpflichte ich mich, dies meinem Dienstvorgesetzten bzw. der Person, die mich zu meiner ehrenamtlichen Tätigkeit beauftragt hat, umgehend mitzuteilen.

Ort: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Anlage 4

■ **Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gem. § 30a Abs. 2 Bundeszentralregister (BZRG)**

Träger: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Hiermit wird bestätigt, dass der o.g. Träger entsprechend der gesetzlichen Vorschriften im SGB VIII, SGB XI, SGB XII, SGB IX sowie dem Saarländisches Wohn-, Betreuungs- und Pflegequalitätsgesetz aufgefordert ist, die persönliche Eignung von in der Einrichtung tätigen Personen durch Einsichtnahme in ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30a Abs. 2 BZRG zu überprüfen hat.

Frau/Herr: \_\_\_\_\_ (Vor- und Nachname)

geb. am: \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

ist hiermit aufgefordert, dem Dienstgeber ein erweitertes Führungszeugnis gem. § 30a BZRG für eine  hauptamtliche Tätigkeit oder für eine  ehrenamtliche Tätigkeit zur Einsichtnahme vorzulegen.

Aufgrund der ehrenamtlichen Mitarbeit wird hiermit gleichzeitig bestätigt, dass die Voraussetzungen für eine Gebührenbefreiung gem. § 12 JVKostO vorliegt.

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift und Stempel: \_\_\_\_\_

## Anlage 5

# Vermerk über die Einsichtnahme in ein Erweitertes Führungszeugnis

Geltungsbereich alle Einrichtungen des cts-Verbundes.

**Grund**       Neueinstellung                       Wiedervorlage

**Vor- und Nachname** \_\_\_\_\_

**Geburtsdatum** \_\_\_\_\_

**Anschrift** \_\_\_\_\_

**Einrichtung** \_\_\_\_\_

**Tätigkeit** \_\_\_\_\_

Der/die oben genannte Mitarbeiter/in hat ein Erweitertes Führungszeugnis zur Einsichtnahme vorgelegt.

Das Erweiterte Führungszeugnis wurde ausgestellt am: \_\_\_\_\_

Es ist ein Eintrag nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184g, 184i, 201a Abs. 3, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches vorhanden.

Es ist kein Eintrag über eine rechtskräftige Verurteilung wegen einer Straftat nach den oben genannten Paragraphen des Strafgesetzbuchs vorhanden.

Einsicht genommen durch \_\_\_\_\_

Ort, Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der für die Einsichtnahme  
zuständigen Person des Trägers

Archivierung: Personalakte

**Anlage 6** Meldung zur Sichtung von  
 erweiterten Führungszeugnissen

Einrichtung: \_\_\_\_\_

Verantwortliche/-r Ansprechpartner/-in: \_\_\_\_\_  
 (Vor- u. Nachname, Dienstadresse und E-Mail)

Rückmeldedatum der Präventionsstelle über  
 eingegangene EFZ erbeten bis: \_\_\_\_\_

Nr.	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Straße	PLZ	Ort	Einrichtung	Tätigkeit
1								
2								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								