

# 7

2021  
14. April


## Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis

Im drkserver dokumentieren Sie die Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis eines Mitgliedes. Nicht aber das erweiterte Führungszeugnis selbst. Warum das so ist, wie Sie die Einsichtnahme im drkserver hinterlegen und welches Dokument Sie dafür nutzen können, lesen Sie in diesem Tipp.

Kapitel		Seite
1	Umsetzung im drkserver .....	2
1.1	Verwaltung: Nachweise/Vermerke .....	2
1.2	Benutzerzugang: Dokument .....	3
2	Gesetzliche Grundlagen .....	4
2.1	Hintergrund .....	4
2.2	Rahmenvereinbarung zu §72a SGB VIII ...	4
2.3	Gültigkeit .....	4
2.4	Einsichtnahme .....	4
2.5	Wiedervorlage .....	4
2.6	Datenschutz und Dokumentation .....	5
2.7	Gesetzliche Bestimmungen .....	6
3	Dokumentation der Einsichtnahme in erweiterte Führungszeugnisse .....	7


# 1 Umsetzung im drkserver

## 1.1 Verwaltung: Untersuchungen/Nachweise


 Verwaltung

### Untersuchungen / Nachweise

abgelaufene Untersuchungen/Nachweise anzeigen

Art	Bezeichnung	Von	Bis	
Belehrungen/Unt...	jährliche Belehru...	12.12.2015	12.12.2017	

10



### Untersuchungen / Nachweise anlegen

Erfassung erfolgt für:

Typ/Rubrik: **1** Nachweise/Vermerke

Bezeichnung: **2** Einsichtnahme Erweitertes Führungszeugnis (nicht das Zeugnis selbst)

Zeitraum: **3** 10.03.2016 **4** 10.03.2021

Kontrollintervall:  
 jährlich  
 1/2 jährlich  
 1/4 jährlich  
 monatlich

Ort:

Anmerkung:

**5**  speichern

**weiterer vorhandener Eintrag:  
Einsichtnahme Führungszeugnis**

Der Von-Zeitpunkt (3) bezieht sich auf das Ausstellungsdatum des (erweiterten) Führungszeugnisses, nicht auf das Datum des Eintrags im drkserver (vgl. Kapitel 2.5).  
Der Bis-Zeitpunkt (4) liegt genau fünf Jahre nach dem Ausstellungsdatum (vgl. Kapitel 2.5).

Ergebnis:

Untersuchungen / Nachweise

abgelaufene Untersuchungen/Nachweise anzeigen

Art	Bezeichnung	Von	Bis	
Belehrungen/Unt...	jährliche Belehru...	12.12.2015	12.12.2017	
Nachweise/Verm...	Erweitertes Führ...	10.03.2016	10.03.2021	

10

+

Liegt eine Verurteilung gemäß § 72a Abs. 1 SGB VIII (vgl. Kapitel 2.6) vor, laden Sie diese Daten nicht hoch, auch nicht in Form einer Einsichtnahme ohne das Zeugnis.

## 1.2 Benutzerzugang: Dokumente

Benutzerzugang

Dokumente

Art	Typ	Bezeichnung	Datei	Dateityp	Upload-Datum	Aktion
-----	-----	-------------	-------	----------	--------------	--------

10

+

Dokument anlegen

Typ

1

Bezeichnung

2

3  +.jpg

Neuer Dateiname

4

Hinweis:  
Maximale Dateigröße: 5 MB  
Unterstützte Dateiformate: JPEG, GIF, PNG, BMP und PDF




5

Bezeichnung (2)

und neuer Dateiname (4)

sind Freifelder. Vergeben Sie sie sinnvoll. Das Dokument, mit dem Sie die Einsichtnahme nachweisen, finden Sie am Ende dieses Tipps oder im Handbuch drkserver unter Tipps und Bearbeitungshinweise.

Ergebnis:

Dokumente						
Art	Typ	Bezeichnung	Datei	Dateityp	Upload-Datum	Aktion
	Einsichtnahme erweitertes Führung...	Führungszeugnis erweitert	+_1457611563544.jpg	jpg	10.03.2016 13:06	 

10

+

Liegt eine Verurteilung gemäß § 72a Abs. 1 SGB VIII (vgl. Kapitel 2.6) vor, laden Sie diese Daten nicht hoch, auch nicht in Form einer Einsichtnahme ohne das Zeugnis.

## 2 Gesetzliche Grundlagen

Die nachfolgenden Informationen sind Auszüge einer Handlungsempfehlung des DRK-Landesverbandes Rheinland-Pfalz. Diese ist laut Aussage der für den drkserver gemeldeten Datenschützer auch für andere Landesverbände gültig.

### 2.1 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, indem sie die **Einsichtnahme in die erweiterten Führungszeugnisse für ehrenamtliche Mitglieder aller Rotkreuz-Gemeinschaften** regeln.

### 2.2 Rahmenvereinbarung zu § 72a SGB VIII

Eine Rahmenvereinbarung aus dem Jahr 2014 konkretisiert die Regelung zur Vorlage und Wiedervorlage von erweiterten Führungszeugnissen von ehren- und nebenamtlich Tätigen im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe.

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

### 2.3 Gültigkeit

Das vorgelegte Führungszeugnis darf **nicht älter als 3 Monate** sein.

### 2.4 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.

### 2.5 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**).

## 2.6 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.

**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. 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.

**2.7 Gesetzliche Bestimmungen**

§ 30a BZRG Antrag auf ein erweitertes Führungszeugnis

§ 72a SGB VIII Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen

Sie haben weitere Fragen? Dann wenden Sie sich gerne an das Kompetenzzentrum drkserver.

**Kontakt:**

DRK-Landesverband Westfalen-Lippe e.V.

Kompetenzzentrum drkserver

Sperlichstr. 25

48151 Münster

Telefon: 0251 9739-600

E-Mail: [support@drkserver.org](mailto:support@drkserver.org)

DRK- \_\_\_\_\_  
(Träger)



# Dokumentation der Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis

Das am \_\_\_\_\_ ausgestellte erweiterte Führungszeugnis gemäß § 30 a BZGR wurde  
mir/uns von \_\_\_\_\_ (Name Ehren-/Nebenamtliche\*r) vorgelegt.

Ich bestätige, dass keine Eintragungen von Verurteilungen wegen Straftaten nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuches vorliegen.

Ich bestätige zudem, dass das Führungszeugnis bei der Einsichtnahme nicht älter war als drei Monate.

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

Unterschrift der bestätigenden Person: \_\_\_\_\_

## **Einwilligung zum Datenschutz**

Gemäß den datenschutzrechtlichen Regelungen des § 72a Abs. 5 SGB VIII ist eine Weitergabe der Daten an Dritte nicht gestattet. Die Daten sind spätestens 3 Monate nach Beendigung meiner Tätigkeit für den Träger zu löschen. Kommt es zu keiner ehrenamtlichen oder nebenamtlichen Tätigkeit, sind die Daten unverzüglich zu löschen.

Ich erkläre mich jedoch damit einverstanden, dass der oben aufgeführte Träger im Rahmen der Überprüfung einschlägiger Vorstrafen von Personen, die im Rahmen ihrer ehrenamtlichen oder nebenamtlichen Tätigkeit mit Kindern und Jugendlichen arbeiten, die oben aufgeführten Daten für den Zeitraum meiner Tätigkeit für den Träger schriftlich dokumentieren darf.

Die Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Ehren-/Nebenamtliche\*r