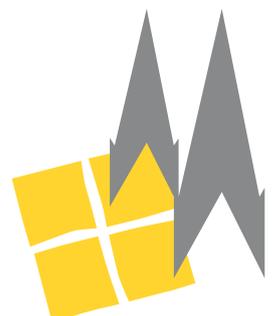


Merkblatt zum Verfahren des Bistums Eichstätt im Zusammenhang mit erweiterten Führungs- zeugnissen (EwFZ)



Inhalt

- 1. Führungszeugnis 3**
- 2. Selbstauskunft 3**
- 3. Welche Personen müssen ein EwFZ vorlegen? 3**
 - 3. 1. Priester und Diakone..... 3
 - 3. 2. Pastorales Personal 3
 - 3. 3. Verwaltungspersonal des Bischöflichen Ordinariates unter bestimmten Voraussetzungen 3
 - 3. 4. Schulpersonal 4
 - 3. 5. Angestellte der Kirchenstiftungen 4
 - 3. 6. Ehrenamtliche Personen..... 5
- 4. Wann muss ein EwFZ vorgelegt werden? 5**
 - 4. 1. Neueinstellung 5
 - 4. 2. Laufendes Beschäftigungsverhältnis 5
 - 4. 3. Einsatz Ehrenamtlicher 5
- 5. Wo muss ein EwFZ vorgelegt werden? 5**
- 6. Informationen zum Ablauf im Umgang mit EwFZ 6**

1. Führungszeugnis

Ein Führungszeugnis ist ein behördliches Dokument, das Informationen über Vorstrafen einer Person enthält. Es dient dazu, die persönliche Zuverlässigkeit und Eignung in bestimmten Situationen nachzuweisen.

Es gibt zwei Arten von Führungszeugnissen:

1. **Einfaches Führungszeugnis (FZ):** Dieses enthält Informationen über Vorstrafen, jedoch nur solche, die im Bundeszentralregister erfasst sind. Es wird beispielsweise für private Zwecke, wie die Vorlage bei einem Arbeitgeber oder Vermieter, benötigt.
2. **Erweitertes Führungszeugnis (EwFZ):** Das erweiterte Führungszeugnis enthält zusätzliche Informationen, insbesondere solche aus dem erzieherischen Bereich. Es wird beispielsweise für Tätigkeiten benötigt, die einen intensiveren Kontakt zu Kindern oder hilfsbedürftigen Personen mit sich bringen.

Um ein Führungszeugnis zu erhalten, muss die betreffende Person persönlich bei der örtlichen Meldebehörde einen Antrag stellen. In Deutschland kann dies oft auch online über ein Online-Portal des zuständigen Amtes erfolgen.

2. Selbstauskunft

Zusätzlich geben die Personen unter Punkt 3, mit Ausnahme der ehrenamtlichen Personen, einmalig vor Beginn ihrer Tätigkeit eine Selbstauskunftserklärung ab. Darin wird bestätigt, dass die unterzeichnende Person nicht wegen einer sexuellen Straftat verurteilt und auch kein einschlägiges Ermittlungs- bzw. Voruntersuchungsverfahren gegen sie eingeleitet worden ist. Darüber hinaus beinhaltet die Selbstauskunftserklärung die Verpflichtung, bei Einleitung eines Ermittlungsverfahrens unverzüglich den Arbeitgeber darüber zu informieren. Mitarbeitende, die eine frühere Selbstverpflichtungserklärung unterzeichnet haben, müssen keine neue Selbstauskunftserklärung abgeben, weil diese in der früheren Selbstverpflichtungserklärung enthalten war. Die Selbstauskunftserklärung wird im Rahmen des Einstellungsverfahrens durch die personalführende Stelle eingefordert und in der Personalakte abgelegt.

3. Welche Personen müssen ein EwFZ vorlegen?

3. 1. Priester und Diakone

Priester und Diakone im Bistum Eichstätt haben ein EwFZ vorzulegen. Dies ist notwendig, da diese Personengruppe Kontakt mit Minderjährigen hat. Sie werden durch die **Abteilung Personal des Bereiches Zentrale Dienste** zur Abgabe eines EwFZ aufgefordert.

3. 2. Pastorales Personal

Pastoralreferent/innen, Pastoralassistent/innen, Gemeindeferent/innen, Gemeindeassistent/innen, Religionslehrer/innen i. K. und andere pastorale Mitarbeiter/innen im Bistum Eichstätt haben ein EwFZ vorzulegen. Dies ist notwendig, da diese Personengruppe Kontakt mit Minderjährigen hat. Das pastorale Personal im Bistum Eichstätt wird durch die **Abteilung Personal des Bereiches Zentrale Dienste** zur Abgabe eines EwFZ aufgefordert.

3. 3. Verwaltungspersonal des Bischöflichen Ordinariates unter bestimmten Voraussetzungen

Das Verwaltungspersonal des Bischöflichen Ordinariates Eichstätt hat ein EwFZ vorzulegen, sobald der Mitarbeitende Kontakt mit (möglicherweise minderjährigen) Auszubildenden oder anderen Minderjährigen hat. Die Hausmitarbeitenden des Bischöflichen Ordinariates Eichstätt werden durch die **Abteilung Personal des Bereiches Zentrale Dienste** zur Abgabe eines EwFZ aufgefordert. Zum Verwaltungspersonal des Bischöflichen Ordinariates, welches ein EwFZ vorzulegen hat, zählen beispielsweise:

- Mitarbeiter im Fachbereich Jugend
- Beschäftigte in Beratungsstellen
- Praktikant/in, der/die aufgrund seiner/ihrer Tätigkeit regelmäßigen Kontakt mit Kindern und Jugendlichen hat
- Hausmeister/in in kinder- und jugendbezogenen Einrichtungen (z. B. Tagungshäuser)
- Reinigungskraft in kinder- und jugendbezogenen Einrichtungen (z. B. Tagungshäuser)

- Ausbildungsverantwortliche
- Abteilungsleiter/in
- Leitende/r Mitarbeiter/in
- Mitarbeiter/in in Verbands- und Bildungsarbeit für Kinder und Jugendliche
- Mitarbeiter/in der Notfallseelsorge
- Mitarbeiter/in der Krankenhauseelsorge
- Mitarbeiter/in in der Erwachsenen- und Medienbildung
- Mitarbeiter/in der Stabstelle Kommunikation
- Mitarbeiter/in des Fachbereiches Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Jugend- und Auszubildendenvertretung
- Mitarbeiter/in der Kath. Hochschulgemeinde / Mentorat
- Mitarbeiter/in des Diözesanmuseums
- Mitarbeiter/in des St. Gundekar-Werkes mit Anstellung in der Diözese

Diese Liste enthält mögliche Beispiele für die Voraussetzung zur Vorlage eines EwFZ und ist nicht vollständig. Ausschlaggebend ist der Kontakt mit (möglicherweise minderjährigen) Auszubildenden oder anderen Minderjährigen.

3. 4. Schulpersonal

Lehrkräfte und schulisches Personal an kirchlichen Schulen des Bistums Eichstätt haben ein EwFZ vorzulegen, da die Tätigkeiten einen intensiven Kontakt mit Kindern oder Jugendlichen beinhalten. Das Schulpersonal des Bistums Eichstätt wird durch die **Abteilung Personal des Bereiches Zentrale Dienste** zur Abgabe eines EwFZ aufgefordert. Zum Schulpersonal, welches ein EwFZ vorzulegen hat, zählen beispielsweise:

- Lehrkräfte an diözesanen Schulen
- Sonstige Lehrkräfte
- Verwaltungspersonal an Schulen und kinder- und jugendbezogenen Einrichtungen
- Pädagogisches Personal
- Reinigungskräfte
- Schulhausmeister/in
- Praktikant/in, der/die aufgrund seiner/ihrer Tätigkeit regelmäßigen Kontakt mit Kindern und Jugendlichen hat

Diese Liste enthält mögliche Beispiele für die Voraussetzung zur Vorlage eines EwFZ und ist nicht vollständig. Ausschlaggebend ist der intensive Kontakt mit Kindern oder Jugendlichen.

3. 5. Angestellte der Kirchenstiftungen

Angestellte der Kirchenstiftungen im Bistum Eichstätt haben ein EwFZ vorzulegen. Dies ist notwendig, da diese Personengruppen Kontakt mit Minderjährigen haben. Die Angestellten kirchlicher Stiftungen werden durch dessen **Dienst-vorgesetzten (i. d. R. Pfarrer)** darüber zur Abgabe eines EwFZ aufgefordert. Zum Personal der Kirchenstiftungen, welches ein EwFZ vorzulegen hat, zählen beispielsweise:

- Kirchenmusiker/in
- Mesner/in
- Praktikant/in, der/die aufgrund seiner/ihrer Tätigkeit regelmäßigen Kontakt mit Kindern und Jugendlichen hat
- Erzieher/in, Kinderpfleger/in und sonstiges Personal in Kindertageseinrichtungen, sofern nicht in einer Kita gGmbH
- Hausmeister/in in kinder- und jugendbezogenen Einrichtungen
- Reinigungskraft in kinder- und jugendbezogenen Einrichtungen
- Ausbildungsverantwortliche
- Mitarbeiter/in im Pfarrbüro

Diese Liste enthält mögliche Beispiele für die Voraussetzung zur Vorlage eines EwFZ und ist nicht vollständig. Ausschlaggebend ist der Kontakt mit Minderjährigen.

3. 6. Ehrenamtliche Personen

Ehrenamtliche Personen im Bistum Eichstätt haben ein EwFZ vorzulegen, soweit ihre Tätigkeit nach Art, Dauer und Intensität des Kontaktes mit Minderjährigen nach Einschätzung des Rechtsträgers oder gemäß einer Vereinbarung nach § 72a SGB VIII eine Einsichtnahme in das EwFZ erforderlich macht. Ehrenamtliches Personal im Bistum Eichstätt wird durch den **jeweiligen Träger bzw. durch die personalführende Stelle** zur Abgabe eines EwFZ aufgefordert, z. B. durch die Jugendstelle, Kirchenstiftung oder Abteilung Personal des Bereiches Zentrale Dienste. Zu den ehrenamtlichen Personen, welche ein EwFZ vorzulegen haben, zählen beispielsweise:

- Leiter/in von Kinder- und Jugendgruppen (auch Chöre, Bands, Theatergruppen etc.)
- Leiter/in und Mitarbeiter/in eines offenen Treffs
- Leiter/in, Betreuer/in, Teamer/in von Freizeitmaßnahmen mit Übernachtungen (z. B. Zeltlager, Wochenende, etc.)
- Mitarbeiter/in bei ganztägigen Ferienangeboten ohne Übernachtung
- Eltern als regelmäßige Betreuer/in
- Organisatorische Helfer/in ohne Betreuungsfunktion (z. B. Küchen-/Verkaufsdienst, Fahrdienst, etc.) mit Übernachtung
- Büchereimitarbeiter/in

Diese Liste enthält mögliche Beispiele für die Voraussetzung zur Vorlage eines EwFZ und ist nicht vollständig. Ausschlaggebend ist die Art, Dauer und Intensität des Kontaktes mit Minderjährigen.

4. Wann muss ein EwFZ vorgelegt werden?

4. 1. Neueinstellung

Zu Beginn eines Beschäftigungsverhältnisses ist ein EwFZ vorzulegen, wenn die Voraussetzungen unter 3. gegeben sind.

4. 2. Laufendes Beschäftigungsverhältnis

Während eines laufenden Beschäftigungsverhältnisses ist ein EwFZ im Rhythmus von 5 Jahren vorzulegen. Pädagogisches Personal an kirchlichen Schulen haben ein EwFZ im Rhythmus von 3 Jahren vorzulegen.

4. 3. Einsatz Ehrenamtlicher

Beim Einsatz von Ehrenamtlichen ist ein EwFZ zu Beginn der ehrenamtlichen Tätigkeit vorzulegen, wenn die Voraussetzungen unter 3. gegeben sind. Dauert die ehrenamtliche Tätigkeit an, so ist ein EwFZ erneut nach 5 Jahren vorzulegen.

5. Wo muss ein EwFZ vorgelegt werden?

Zum Schutz der Arbeitnehmerdaten empfiehlt sich ein externes Verfahren der Einsichtnahme. Eine neutrale Person sollte für die Sichtung und Auswertung der vorgelegten Führungszeugnisse zuständig sein. Die Einsichtnahme in ein Erweitertes Führungszeugnis im Bistum Eichstätt erfolgt im Bischöflichen Offizialat Eichstätt.

Bischöfliches Offizialat Eichstätt

Luitpoldstraße 4

D-85072 Eichstätt

Tel.: 08421/50-214

Fax: 08421/50-629

E-Mail: offizialat@bistum-eichstaett.de

Eine Ausnahme davon bilden die Erweiterten Führungszeugnisse von Lehrkräften an kirchlichen Schulen bei der Neueinstellung, bei welchen die Einsichtnahme nach staatlichen Vorschriften durch die Schulleitung vorgenommen wird. Die Trennung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer ist auch hier gegeben.

6. Informationen zum Ablauf im Umgang mit EwFZ

Sind die Voraussetzungen gem. Punkt 3 und 4 für die Vorlage eines Erweiterten Führungszeugnisses gegeben, so fordert die **personalführende Stelle** die Person zur Vorlage eines EwFZ auf. Für die Antragstellung erhalten die haupt- und nebenberuflich Mitarbeitenden eine entsprechende **Bestätigung des Dienstgebers** zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt. Die **Kosten** für das erweiterte Führungszeugnis **trägt der Dienstgeber**. Eine Erstattung der Kosten ist nicht vorgesehen, wenn das Führungszeugnis erstmalig im Rahmen einer Bewerbung für eine Anstellung vorgelegt wird.

Bei **ehrenamtlich tätigen Personen**, deren Tätigkeit nach Art und Intensität des Kontaktes mit Minderjährigen nach Einschätzung des kirchlichen Rechtsträgers bzw. der Einrichtung oder gemäß einer Vereinbarung nach § 72a SGB VIII eine Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis erforderlich macht, fordert der **Träger bzw. die personalführende Stelle** die Person zur Vorlage eines EwFZ auf. Die Aufforderung enthält die Bescheinigung der ehrenamtlichen Tätigkeit, die entsprechend den jeweiligen rechtlichen Bestimmungen zu einer **kostenfreien Beantragung** des erweiterten Führungszeugnisses berechtigt.

Der Personenkreis, von dem ein erweitertes Führungszeugnis eingeholt, ausgenommen die ehrenamtlich tätigen Personen, gibt auch einmalig zu Beginn eine **Selbstauskunft und Verpflichtungserklärung** ab. Das Formular hierfür übermittelt die personalführende Stelle zusammen mit dem Aufforderungsschreiben.

Ab dem vollendeten 14. Lebensjahr steht es jeder Person frei, bei Bedarf ein Führungszeugnis zu beantragen. Minderjährige können dies durch ihre gesetzlichen Vertreter erledigen lassen. Wer einen Antrag auf Erteilung eines erweiterten Führungszeugnisses stellt, hat eine **schriftliche Aufforderung** (= Bestätigung bzw. Aufforderungsschreiben des Dienstgebers oder Trägers) vorzulegen, in der die Person, die das erweiterte Führungszeugnis von der antragstellenden Person verlangt, bestätigt, dass die benötigten Voraussetzungen vorliegen. Sofern sich die antragstellende Person innerhalb des Geltungsbereichs des Bundeszentralregistergesetz aufhält, ist der Antrag persönlich bei der Meldebehörde einzureichen oder schriftlich unter Verwendung einer amtlichen oder öffentlich beglaubigten Unterschrift zu übermitteln. Während der Antragstellung ist die Identität nachzuweisen, und im Falle einer gesetzlichen Vertretung muss die Vertretungsbefugnis dokumentiert werden. Die Übersendung des Führungszeugnisses ist nur an die antragstellende Person zulässig.

Bei Vorlage des erweiterten Führungszeugnis bei der einsichtnehmenden Stelle darf dieses **nicht älter als 3 Monate** sein. Die personalführende Stelle bzw. der Träger trägt die Verantwortung für die Überwachung des Eingangs und die regelmäßige Aktualisierung der erweiterten Führungszeugnisse. Diese sind dabei auf die Rückmeldung durch das Bischöfliche Offizialat über die erfolgte Einsichtnahme angewiesen. Die Einsichtnahme in das EwFZ erfolgt durch das Bischöfliche Offizialat Eichstätt. Hier wird der **Umstand der Einsichtnahme und die Information** dokumentiert, ob das erweiterte Führungszeugnis einen **Eintrag aufgrund einer Straftat** nach dem 13. Abschnitt StGB enthält. Bei den Lehrkräften an kirchlichen Schulen erfolgt die Einsichtnahme durch die Schulleitung. Beim Umgang mit den Daten der Führungszeugnisse (einschließlich der Dokumentation der Daten) wird darauf geachtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach dem Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) in der jeweiligen geltenden Fassung und ggf. vorrangigen bereichsspezifischen kirchlichen oder staatlichen Rechtsvorschriften einzuhalten.

In der (elektronischen) **Personalakte** wird die **Dokumentation** zum erweiterten Führungszeugnis zusammen mit der **Selbstauskunft und Verpflichtungserklärung** verwahrt. Die Dokumentation der Einsichtnahme für **ehrenamtlich tätige Personen** wird **an den Träger bzw. die personalführende Stelle** gegeben und dort in einer Akte verwahrt.

Das erweiterte Führungszeugnis wird nach Einsichtnahme dem/der Vorlegenden ausgehändigt oder vernichtet. Legt die Person einen **vorfrankierten Rücksendeumschlag** bei, erhält sie das EwFZ durch das Bischöfliche Offizialat zurück. Andernfalls wird das EwFZ durch das Bischöfliche Offizialat vernichtet.

Die **Kosten für die Beantragung und Vorlage** des erweiterten Führungszeugnisses trägt bei bereits beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der jeweilige Rechtsträger. Die Höhe der Kosten ist in geeigneter Weise bei der **personalführenden Stelle** zu belegen. Eine Kostenerstattung erfolgt nicht, wenn das Führungszeugnis im Rahmen einer Einstellungsbewerbung erstmalig vorgelegt wird. Für **Ehrenamtliche** ist die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses mit einer entsprechenden Bescheinigung **kostenlos**.