

EINHOLEN DES ERWEITERTEN POLIZEILICHEN FÜHRUNGSZEUGNISSES

RECHTLICHE GRUNDLAGE – AUSZUG AUS DEM PRÄVENTIONSGESETZ DER NORDKIRCHE (PRÄVG)

§ 5 (1) Kirchliche Träger stellen sicher, dass unter ihrer Verantwortung keine Person, die wegen einer in §72a Aechtes Buch Sozialgesetzbuch – Kinder und Jugendhilfe –, (...) in der jeweils geltenden Fassung bezeichneten Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung rechtskräftig verurteilt worden ist, Kinder und Jugendliche und andere Schutzbefohlene beaufsichtigt, betreut, erzieht oder ausbildet oder einen vergleichbaren Kontakt hat. Sie haben sich von allen Personen, die beruflich in der Kinder- und Jugendarbeit oder in kinder- und jugendnahen Bereichen tätig sind, bei der Einstellung und in regelmäßigen Abständen, mindestens nach jeweils fünf Jahren, ein erweitertes Führungszeugnis nach § 30a Bundeszentralregistergesetz, (...) in der jeweils geltenden Fassung vorlegen zu lassen. Von Ehrenamtlichen soll je nach Art, Intensität und Dauer des Kontakts dieser Personen mit Kindern und Jugendlichen die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verlangt werden.

ERWEITERTES POLIZEILICHES FÜHRUNGSZEUGNIS BEI BERUFLICHEN MITARBEITENDEN

Bei der Einstellung beruflicher Mitarbeiter*innen wird die Vorlage des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses verlangt, bei Datum der Vorlage nicht älter als drei Monate. Nach 5 Jahren wird die Vorlage eines aktuellen Führungszeugnisses eingefordert. Dafür verantwortlich ist die personalverantwortliche Person der Kirchengemeinde

ERWEITERTES POLIZEILICHES FÜHRUNGSZEUGNIS BEI EHRENAMTLICHEN MITARBEITENDEN:

Wir nehmen Einsicht in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis von Ehrenamtlichen ab 14 Jahren die im kinder- und jugendnahen Bereich tätig sind, entsprechend der Vorgaben aus Kap 4.1. des Schutzkonzeptes unserer Gemeinde. Das Führungszeugnis darf zum Zeitpunkt der Vorlage nicht älter sein als 1 Jahr.

Die Einsichtnahme wird alle 5 Jahren wiederholt.

Verantwortlich für die Einsichtnahme und Dokumentation sind geschulte personalverantwortliche Personen des Trägers.

Beim ZWAK ist für die Einsichtnahme und Dokumentation die jeweilige vorsitzende Person verantwortlich.

Die Daten werden vor dem Zugriff Unbefugter geschützt. Sie werden unverzüglich gelöscht, wenn im Anschluss an die Einsichtnahme keine ehrenamtliche Tätigkeit wahrgenommen wird. Andernfalls werden die Daten spätestens drei Monate nach der Beendigung einer solchen Tätigkeit gelöscht. Die Dokumentationslisten werden jährlich auf Vollständigkeit überprüft.