

Vorlage zur Abfrage und Archivierung von Führungszeugnissen

Die Vorlage erhalten Sie als Word-Datei zum Download unter www.dsj.de/kinderschutz

Damit der einzelne Sportverein möglichst wenig Verwaltungsaufwand mit Abfrage und Archivierung der erweiterten Führungszeugnisse hat, empfehlen wir folgende Vorgehensweise:

- Der Verein sollte einen Ordner für Formblätter anlegen, auf denen die Einsicht in die Führungszeugnisse dokumentiert wird.
- Für jeden/jeder betreffenden Übungsleiter/-in wird ein Formblatt abgelegt, auf der folgende Angaben dokumentiert werden:

Frau/Herr
hat dem Verein am
das Führungszeugnis nach § 30a BZRG vorgelegt.	
_____	_____
Unterschriften der Vereinsvertreter/-innen	

Der Verein/Verband gibt einen Rhythmus vor, in dem die erweiterten Führungszeugnisse erneut vorgelegt werden müssen. Wir empfehlen einen Rhythmus von vier Jahren.

Die Formblätter werden nach Kalenderjahr mit Registerblättern getrennt. Somit ist es möglich, lediglich einmal jährlich nachzusehen, welche Mitarbeiter/-innen ihr Führungszeugnis erneut vorlegen müssen.

Jeder Übungsleiter/jede Übungsleiterin nimmt sein Führungszeugnis nach Einsicht durch den Vereinsvertreter/die Vereinsvertreterin wieder an sich und bewahrt dies selbst auf/vernichtet es selbst.