Dokumentation der Einsichtnahme in das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis

Name, Vorname des Mitarbeiters	Einsicht genommen von (Arbeitsbereichsleiter/Pastor)	Datum des Führungszeugnisses	Kein Eintrag
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐
			☐

Für die Dokumentation legt der Mitarbeiter das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis nur zur Einsicht vor, es darf keine Kopie gemacht werden. Es darf nur notiert werden:

1. dass Einsicht genommen wurde,
2. das Datum des Führungszeugnisses und
3. ob darin steht, dass die Person wegen einer Straftat rechtskräftig verurteilt wurde.

Diese Daten dürfen nur zum Ausschluss der Person von der Tätigkeit, für die das Führungszeugnis vorgelegt wurde, benutzt werden. Die Daten müssen gut geschützt gelagert werden und spätestens drei Monate nach Beendigung der Mitarbeit in dem Arbeitsbereich gelöscht werden. In der Regel wird die Vereinbarung mit dem Jugendamt eine Wiedervorlage des erweiterten polizeilichen Führungszeugnisses nach drei oder fünf Jahren vorschreiben.

Zusätzlich sollte der Mitarbeiter unbedingt den Verhaltenskodex unterzeichnen. Er dient dann als Nachweis, dass das Einführungsgespräch zur Mitarbeit stattgefunden hat.