

## Beantragung Sonderprivatauszug

**Schritt 1:** Der\*Die Arbeitgeber\*in (oder die Organisation bzw. der Verein) erstellt die Bestätigung für den\*die Arbeitnehmer\*in (Ansprechperson Prävention), dass eine Tätigkeit mit Minderjährigen, anderen besonders schutzbedürftigen Personen oder eine Tätigkeit im Gesundheitsbereich mit direktem Patientenkontakt vorliegt.

→ Zur **Bestätigung des\*der Arbeitgeber\*in**

**Schritt 2:** Der\*Die Arbeitgeber\*in (oder die Organisation) übergibt diese Bestätigung unterschrieben dem\*der Arbeitnehmer\*in.

**Schritt 3:** Der\*Die Arbeitnehmer\*in bestellt den Sonderprivatauszug beim Strafregister. Dazu benötigt er\*sie die Bestätigung des\*der Arbeitgeber\*in (oder der Organisation). Er\*Sie kann den Sonderprivatauszug entweder über das Internet oder bei einer eigenbetriebenen Filiale der Schweizerischen Post (gesamtes postalisches Angebot) bestellen.

→ Zur **Bestellung des Sonderprivatauszuges**

**Schritt 4:** Der Sonderprivatauszug wird nach Erhalt an das Vereinspräsidium weitergeleitet.

**Schritt 5:** Das Präsidium prüft nach Erhalt des Sonderprivatauszuges, ob Urteile über Berufs- oder Tätigkeitsverbote der Person bestehen bzw. ob es Einträge gibt.

**Schritt 6:** Das Präsidium stellt sicher, dass der Sonderprivatauszug der Person sicher aufbewahrt wird.

**Schritt 7:** Sofern keine Einträge vorliegen, informiert das Präsidium den Bereich Ethik & Recht via [ethik-recht@stv-fsg.ch](mailto:ethik-recht@stv-fsg.ch) (Arbeitnehmer\*in ins CC nehmen), dass die Sonderprivatauszug der entsprechenden Person in Ordnung ist.

**Schritt 8:** Die Funktion der Ansprechperson Prävention wird im System erfasst.