

DOKUMENTATIONSBOGEN BEI VERDACHT

Dokumentation erstellt von am	
eigener Verdacht eigene Beobachtung Mitteilung einer anderen Person	
Situationsbeschreibung mit pseudonymisierter Benennung der beteiligten Personen (ohne Nennung von Namen und Funktion, siehe Erläuterung auf der Folgeseite) <ul style="list-style-type: none">▷ möglichst genau und detailliert ohne persönliche Bewertung▷ in Stichpunkten▷ mit Orts- und Zeitangaben sowie wortgetreuen Zitaten, z.B.<ul style="list-style-type: none">▷ Was genau ist passiert?▷ Wie haben sich die Beteiligten verhalten?▷ Örtliche Begebenheiten, z.B. hat sich die*der Beschuldigte zurückgezogen oder die Tür verriegelt?	
Ggfs. Einschätzung der mitteilenden Person nur wenn die Person ihre Einschätzung von sich aus äußert	
Eigene Einschätzung Bewertung Was löst die geschilderte Situation in mir aus? Erste Wahrnehmung und persönliche Reflexion	

Bitte beachten Sie bezüglich der Aufbewahrung des Dokumentationsbogens die Hinweise zum Datenschutz (siehe Folgeseite).

PSEUDONYMISIERTE NENNUNG VON PERSONEN

„Pseudonymisierung bedeutet, dass die Verarbeitung von personenbezogenen Daten so gestaltet wird, dass ein Bezug zu einer natürlichen Person nur unter Zuhilfenahme zusätzlicher Daten möglich ist. Das heißt, dass die vorhandenen Daten nicht auf eine bestimmte Person zeigen.“

(Quelle: <https://eu-datenschutz-grundverordnung.net/pseudonymisierung/>)

In Bezug auf den Dokumentationsbogen bedeutet dies, dass keine Klarnamen (z.B. Peter Meier, Petra Huber, ...) genannt werden. Auch die Nennung von Funktionen (z.B. Migrationsberater*in, Einrichtungsleiter*in, ...) sollten nicht genannt werden, insofern diese eindeutige Schlüsse auf die beschriebene Person zulassen. Beteiligte Personen sollen so umschrieben werden, dass es für Dritte nicht möglich ist, die Informationen einer bestimmten Person zuzuordnen. Die Zuordnung zu einer bestimmten Person, sollte nur derjenigen Person möglich sein, die den Dokumentationsbogen ausgefüllt hat. Deshalb ist die Verwendung von Initialen (z.B. P.M. für Peter Meier) ungeeignet und sollte nicht verwendet werden.

BEISPIEL:

Eine Mitarbeiterin der Beratungsstelle beobachtet, dass Kollege Peter Meier die Klientin Petra Huber beim Verabschieden auf dem Flur in den Arm nimmt, während er sie anerkennend lobt, wie positiv sie ihr Verhalten verändert habe. Der Klientin scheint die Situation unangenehm: sie löst sich aus der Umarmung und lächelt verlegen.

Sie dokumentiert im Dokumentationsbogen folgendes:

Ich habe beobachtet, wie Person A beim Verabschieden auf dem Flur Klient B in den Arm nimmt und ihn für seine Verhaltensänderung lobt. Die Situation schien Klient B deutlich unangenehm: während der Umarmung löst er sich aus der Berührung und lächelt verlegen.

Klare Rückschlüsse auf bestimmte Personen können nur noch von der Person gezogen werden, welche den Dokumentationsbogen ausgefüllt hat.

HINWEISE ZUM DATENSCHUTZ

Die Pseudonymisierung ist ein erster wichtiger Schritt, um mit diesen sensiblen und besonders schützenswerten Daten der uns Anvertrauten datenschutzkonform umzugehen. Nach der Erfassung eines Vorfalls im Dokumentationsbogen oder anhand anderer schriftlicher Notizen, sind alle Mitarbeitenden dazu verpflichtet, diese Dokumente sicher zu verwahren und gegebenenfalls zeitnah digital in ein geschütztes Laufwerk zu übertragen. Die Vernichtung handschriftlicher Dokumente erfolgt direkt im Anschluss. Alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden müssen dafür sorgen, die Dokumentation vor dem Zugriff von Dritten zu schützen.

HINWEIS ZUR SPEICHERUNG

Für Mitarbeitende mit EDV Zugang muss das Dokument auf dem persönlichen Laufwerk gespeichert werden. Personen ohne EDV Zugang haben die Notizen in einem verschlossenen Umschlag an einem sicheren (z.B. abschließbaren) Ort aufzubewahren. Sobald die Präventionsbeauftragten Kenntnis von der Dokumentation erhalten, hat diese die Dokumentation auf dem persönlichen Laufwerk zu speichern. Die handschriftlichen Notizen sind dann zu vernichten.