

# Umgang mit Verdachtsfällen

von sexuellem Missbrauch in der Stiftung Haus Lindenhof



digitale  
Version



1. Vorwort	3
2. Grundsätzliches	4
3. Kenntnisnahme und Start des Verfahrens	6
4. Verfahren	7
4.1 Gespräch mit der betroffenen Person	7
4.2 Struktur des Gesprächs	8
4.3 Prüfung des Falles und Festlegung des weiteren Vorgehens, Bildung eines Krisenstabs	10
4.4 Anhörung der beschuldigten Person	14
4.5 Zusammenarbeit mit staatlichen Strafverfolgungs- und anderen zuständigen Behörden	16
4.6 Maßnahmen bis zur Aufklärung des Falls	16
5. Informationspflicht und Hilfen	17
5.1 gegenüber der betroffenen Person	17
5.2 Maßnahmen im Falle einer fälschlichen Beschuldigung	17
6. Konsequenzen für beschuldigte Personen und Täter:innen	18
7. Dokumentation, Datenschutz, Auskunft und Akteneinsicht	19
7.1 Ein Verdacht stellt sich als unbegründet heraus	19
7.2 Ein Verdacht stellt sich als begründet heraus	21
7.3 Alle Unterlagen	22
8. Wichtige Kontakte	24
9. Ablaufschema im Überblick	26

## 1. Vorwort

**Der Deutsche Caritasverband (DCV) hat Leitlinien beschlossen, die ein einheitliches und rechtssicheres Vorgehen in allen Bereichen des DCV mit seinen Gliederungen und Mitgliedsorganisationen im Umgang mit sexualisierter Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen gewährleisten sollen. [↗ 1](#)**

Der Umgang mit einem Verdacht und die Intervention, wenn sich ein Verdacht bestätigt, gehören zu den anspruchsvollsten und schwierigsten Leitungsaufgaben.

In den Diensten und Einrichtungen soll eine Kultur der Achtsamkeit etabliert sein, die Machtmissbrauch verhindert und ein aufrechtes Einstehen für die Rechte Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener fördert.

Um jegliche Form sexuellen Missbrauchs zu verhindern, hat die Stiftung Haus Lindenhof ein Schutzkonzept erarbeitet. Sie setzt damit die Leitlinien des DCV für den Umgang mit sexualisierter Gewalt um.

Betroffene (ggf. deren Eltern bzw. gesetzliche Betreuer:innen usw.) können Verdachtsfälle melden:

1. bei den Mitarbeiter:innen und den Leitungen der Stiftung Haus Lindenhof;
2. bei der *Anlaufstelle Gewaltschutz* des Diözesancaritasverbandes Rottenburg-Stuttgart (externe Ansprechperson)
3. bei einer internen Ansprechperson der Stiftung Haus Lindenhof (Präventionsbeauftragte:r)

**Wichtige Kontakte [→ 24](#)**

Die jeweils aktuellen Kontaktdaten sind (auch) auf der Homepage der Stiftung Haus Lindenhof veröffentlicht.

[↗ 1](#)

Kirchliches Amtsblatt Rottenburg-Stuttgart 2023, Nr. 11, 16.10.23

## 2. Grundsätzliches

Die Menschen in der Stiftung Haus Lindenhof sollen sicher sein – Klienten ebenso wie Mitarbeiter:innen.

Sexueller Missbrauch ist eine spezifische Form vielfältiger Grenzverletzungen und Gewaltformen, wie z.B. strukturelle, psychische, physische Gewalt und Gewalt über digitale Medien.

Dieser Leitfaden regelt stiftungsweit das konkrete Verfahren, wenn es Verdachtsmomente für Handlungen gegen die sexuelle Selbstbestimmung gibt – mit und ohne Körperkontakt, strafbar oder nicht strafbar.

Liegen Straftaten vor, sind immer auch die staatlichen Strafverfolgungsbehörden einzuschalten.

 **Der Fokus dieses Leitfadens liegt auf sexueller Gewalt gegenüber Schutzbefohlenen in der Stiftung Haus Lindenhof, verübt durch Mitarbeiter:innen oder Ehrenamtliche.**

Dieser Leitfaden regelt stiftungsweit das konkrete Verfahren, wenn es Verdachtsmomente für Handlungen gegen die sexuelle Selbstbestimmung

gibt – insbesondere den sexuellen Missbrauch von Mitarbeiter:innen oder Ehrenamtlichen gegenüber Schutzbefohlenen in der Stiftung Haus Lindenhof. [↗ 2](#)

Das festgelegte Vorgehen wird auch angewendet bei Grenzverletzungen und Übergriffen unterhalb der Schwelle der Strafbarkeit.

„Schutzbefohlene“ sind in diesem Zusammenhang alle Menschen, die sich den Diensten und Einrichtungen der Stiftung Haus Lindenhof anvertrauen/ anvertraut sind oder bei denen allein aufgrund ihrer Schutz- oder Hilfebedürftigkeit eine besondere Gefährdung im Sinne dieser Leitlinien besteht. Weiterhin sind darunter Personen zu verstehen, die einem besonderen Macht- oder Abhängigkeitsverhältnis unterworfen sind. (z. B. in beraterischen Kontexten).

„Mitarbeiter:innen“ sind neben den Dienstnehmenden vor allem auch Auszubildende, Freiwilligendienstleistende, Praktikant:innen, Leiharbeiter:innen und sonstige bei Drittunternehmen angestellte Personen.

Ist eine ehrenamtlich tätige Person die beschuldigte Person, gelten diese Leitlinien bezüglich des Vorgehens und der Konsequenzen entsprechend.

**Sexuelle Kontakte zu Schutzbefohlenen sind Mitarbeiter:innen und Ehrenamtlichen immer untersagt, auch im Falle vermeintlicher Zustimmung.**

Je nach betroffener Person und ausübender Person sind die entsprechenden Konsequenzen zu ziehen.

Von sexuellem Missbrauch betroffene Personen und ihren Angehörigen sollen bei der Aufarbeitung von Missbrauchserfahrungen unterstützt und begleitet werden. Sie müssen vor weiterer sexueller Gewalt geschützt werden.

 **Wenn es um sexualisierte Gewalt geht, die von Klienten ausgeht, kann dieser Leitfaden nur Hinweise geben.**

Es sind darüber hinaus Dinge zu beachten, die in diesem Leitfaden nicht geregelt sind.



[↗ 2](#)

vgl. StGb, 13. Abschnitt Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung §§ 174 – 184, v.a. Sexueller Missbrauch von Schutzbefohlenen aber z.B. auch Sexueller Missbrauch von Kindern und Jugendlichen, Sexueller Übergriff, sexuelle Nötigung, Vergewaltigung, Förderung sexueller Handlungen Minderjähriger, Exhibitionistische Handlungen, Verbreitung (insbesondere kinder- und jugend-) pornographischer Inhalte, Sexuelle Belästigung, Verletzung des Intimbereichs durch Bildaufnahmen.

### 3. Kenntnisnahme und Start des Verfahrens

Ziel →	✓
1. Die für das weitere Vorgehen innerhalb der Stiftung verantwortlichen Personen sind informiert und leiten die vorgesehenen Handlungsschritte ein.	
2. Die externe Ansprechperson ist informiert.	

Wenn Betroffene über (den Verdacht eines) sexuellen Missbrauch(s) informieren, leiten Mitarbeiter:innen, die davon Kenntnis erhalten haben, dies unverzüglich an ihre jeweilige Führungskraft weiter – unabhängig von eigenen Plausibilitätserwägungen.

**Mitarbeiter:innen der Stiftung Haus Lindenhof sind per Dienstanweisung verpflichtet, ihrerseits Verdachtsfälle ihren jeweiligen Vorgesetzten zu melden.**

Diese geben die Information unverzüglich an ihre E2 (z. B. Verbundleitung / Regionalleitung; in der Schule Schulleitung) weiter. ↗ 3

Diese informiert die Bereichsleitung, den zuständigen Vorstand der Stiftung Haus Lindenhof und die externe

Ansprechperson und ist dann für den weiteren Ablauf des Verfahrens verantwortlich. ↗ 4

Sind Kinder und Jugendliche vom Missbrauch betroffen, werden auch die personensorgeberechtigten Personen informiert. Die Hinzuziehung einer insoweit erfahrenen Fachkraft nach SGB, § 8a + b kann sinnvoll sein.

Die Interne Ansprechperson (Präventionsbeauftragte:r) kann als Lotse fungieren. Mitarbeiter:innen und Betroffene bzw. deren gesetzliche Betreuer:innen/Angehörige können sich jederzeit (auch) an diese Person wenden.

**Wichtige Kontakte → 24**



### 4. Verfahren

#### 4.1 Gespräch mit der betroffenen Person

Die zuständige Führungskraft E2 (in der Schule E1) vereinbart zeitnah ein Gespräch mit der betroffenen Person (ggf. mit Eltern, Erziehungsberechtigten oder gesetzlichen Betreuer:innen).

Diese werden darauf hingewiesen, dass sie zu dem Gespräch eine Person ihres Vertrauens hinzuziehen können.

An dem Gespräch nimmt außerdem eine Person (nicht aus dem Umfeld der Betroffenen / Verdächtigen!) teil, die nur für das Protokoll zuständig ist.

**Die externe Ansprechperson wird grundsätzlich hinzugezogen.**

↗ 3

Ist die Leitungsebene mutmaßlich selbst in den Verdachtsfall verwickelt, wird eine Hierarchieebene übersprungen. Die dann zuständige E1 kann eine andere E2 beauftragen.

↗ 4

In Einzelfällen gehört die beschuldigte Person dienstrechtlich zu einem anderen Geschäftsbereich. Die verantwortliche E2 ist immer diejenige, zu deren Geschäftsbereich die beschuldigte Person dienstrechtlich gehört.

## 4.2 Struktur des Gesprächs

Betroffene Personen können traumatisiert sein. Im Kontext der Stiftung Haus Lindenhof kann es Betroffene geben, die nicht (verbal) kommunizieren können, die auf einem kindlichen emotionalen und kognitiven Entwicklungsstand stehen oder die in Rede stehenden Handlungen gar nicht als Missbrauch erkennen.

Es ist auf eine angemessene Gesprächsführung zu achten. Ggf. wird eine Person hinzugezogen, die solche Gespräche adäquat führen kann. Diese Person soll nicht im Umfeld der betroffenen und beschuldigten Personen arbeiten. In diesen Fällen bereitet die zuständige E2 die Schilderung des Falls vor und bringt die entsprechenden Informationen ein.

### Zu Beginn des Gesprächs wird ...

a) auf den Schutz aller Beteiligten vor öffentlicher Preisgabe der Informationen hingewiesen und die Namen, Vornamen aller Anwesenden sowie deren Rollen/ Aufgaben/Berechtigungen festgehalten.	
b) im Falle, dass Kinder / Personen mit gesetzlicher Betreuung betroffen sind, darauf hingewiesen, dass die Personensorgeberechtigten informiert werden.	
c) wenn sie nicht anwesend ist, ein Gespräch mit der externen Ansprechperson angeboten.	
d) auf die Absicht hingewiesen, dass der Missbrauchsverdacht der Strafverfolgungsbehörde mitgeteilt wird, wenn es sich um einen sexuellen Übergriff oder eine strafrechtlich relevante Form sexualisierter Gewalt handeln könnte.	
e) auf die Möglichkeit einer eigenen Anzeige bei den Strafverfolgungsbehörden hingewiesen.	
f) darauf hingewiesen, welche Folgen eine Beschuldigung für alle Beteiligten hat. Auch auf die Folgen einer fälschlichen Beschuldigung wird hingewiesen.	

### Schilderung des Falls

a) Wer wird beschuldigt?	
b) Welche Handlungen?	
c) Wie oft und wann ist das passiert? (möglichst genau)	
d) Wenn Betroffene nicht reden / nicht verbal kommunizieren: → Wer hat beobachtet? Oder → Eine (begründete?) Vermutung, die sich stützt auf ...?	

### Auskunft über weiteres Vorgehen

a) Es wird soweit möglich über den weiteren Verlauf des Verfahrens nach diesem Leitfaden informiert.	
--	--

### Protokoll / Gespräch mit der betroffenen Person →

Alle Teile des Gesprächs werden protokolliert.	
Das Protokoll wird von der betroffenen Person (ggf. Eltern, Erziehungsberechtigten oder gesetzliche:r Betreuer:in) unterzeichnet.	
Es wird eine Kopie ausgehändigt.	



**Weitere, auch informelle Gespräche, werden grundsätzlich nicht geführt.**

### 4.3 Prüfung des Falles und Festlegung des weiteren Vorgehens, Bildung eines Krisenstabs



Es ist nicht Aufgabe und Kompetenz sozialer Einrichtungen und Dienste, über Schuld und Unschuld zu entscheiden. Dies ist Aufgabe der Justiz. Es geht darum, bei konkreten Verdachtsmomenten von sexueller Gewalt zunächst eine fachlich fundierte Gefahrenprognose zu treffen und die notwendigen Maßnahmen einzuleiten.

Spätestens nach dem Gespräch mit der mutmaßlich betroffenen Person erfolgt eine erste Bewertung der Plausibilität, zwingend unter Einbeziehung der externen Ansprechperson.



**Es wird ein Krisenstab gebildet.**

Übliche Zusammensetzung:

Die zuständige E2 leitet und koordiniert	
Externe Ansprechperson	
Zuständiger Vorstand	
Jeweilige Bereichsleitung	
I.d.R. Stabstelle Öffentlichkeitsarbeit	
Wenn Mitarbeiter:innen beschuldigt sind, Leitung der Personalabteilung	
Ggf. einzuladende Sachverständige (z. B. Jurist oder insoweit erfahrene Fachkraft nach SGB VIII, 8a)	
Ggf. Präventionsbeauftragte:r der Stiftung	

Es wird geprüft, ob es tatsächliche Anhaltspunkte gibt, die die behauptete Handlung möglich erscheinen lassen.

➤ **Anfangsverdacht**



Ein **Anfangsverdacht** besteht, wenn die Tat *möglich* erscheint.

Ein **Tatverdacht** ist gegeben, wenn tatsächliche Anhaltspunkte sexuelle Gewalt *möglich oder wahrscheinlich* erscheinen lassen.

Erscheint die Tat *nicht nur möglich, sondern wahrscheinlich*, spricht man von einem **konkreten Tatverdacht**.

Das weitere Vorgehen (*Krisenmanagement*) wird festgelegt.

Das Ergebnis der Plausibilitätsprüfung mit den tragenden Gründen und das weitere Vorgehen mit den entsprechenden Verantwortlichkeiten werden schriftlich festgehalten.

**Dokumentationen** →

Plausibilitätsprüfung	
Weiteres Vorgehen	

 **Der Krisenstab entscheidet über das weitere Vorgehen:**

1.	Schutz der betroffenen Person sicherstellen <a href="#">↗ 6</a>	
2.	Betroffene Person über den Fortgang informieren und ggf. noch einmal darauf hinweisen, dass sie ihrerseits die Strafverfolgungsbehörden informieren kann	
3.	Maßnahmen in Bezug auf beschuldigte Person <a href="#">↗ 7</a>	
4.	Information weiterer Stellen	
5.	Vorbereitung und Teilnehmende am Gespräch mit der beschuldigten Person	
6.	Externe und interne Informationspolitik: Die Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit ist für die Kommunikation zuständig ist. Alle Anfragen, z. B. an Mitarbeiter:innen der Einrichtung, sind an diese Person weiterzuleiten.  Insbesondere sind folgende Fragen zu klären: → Information von Mitarbeiter:innen und Mitbewohner:innen? → Information im Bereich und in der Stiftung? → Information der Öffentlichkeit?	

Die verantwortliche E2 beruft den Krisenstab ein, wenn weitere Entscheidungen anstehen oder neue Erkenntnisse auftauchen.

Ggf. erfolgt nach dem Gespräch mit der beschuldigten Person eine Neubewertung und Überarbeitung der Maßnahmen.

[↗ 6](#)

Bei sexueller Gewalt besteht i.d.R. Wiederholungsgefahr. Als erste vorläufige Schutzmaßnahme bietet sich meist die räumliche Trennung von mutmaßlich Betroffenen und Täter:innen an. In der Regel wird die beschuldigte Person vorübergehend unter Fortzahlung der Bezüge vom Dienst freigestellt. MAV über Freistellung informieren und anhören. Der beschuldigten Person kann auferlegt werden, sich vom Dienort fernzuhalten. Eine Versetzung als mildere Maßnahme kommt ausnahmsweise in Frage. Betroffene (ggf. deren Eltern, Erziehungsberechtigte oder gesetzliche:r Betreuer:in) werden unterrichtet. Soweit für den staatlichen Bereich darüber hinausgehende Regelungen gelten, finden diese entsprechende Anwendung.

[↗ 7](#)

Erscheint die Tat nicht nur möglich, sondern wahrscheinlich, spricht man von einem „konkreten Tatverdacht“. Besteht zudem Wiederholungsgefahr, müssen Einrichtungen spätestens in diesem Stadium alle erforderlichen Schutzmaßnahmen ergreifen. Ein „dringender Tatverdacht“ besteht, wenn die Tat sehr wahrscheinlich ist. Dieser kann eine Kündigung rechtfertigen, wenn es zum Schutz der Betroffenen und des Betriebsfriedens erforderlich ist. Auch dann kann es strafrechtlich immer noch zu einem Freispruch aus Mangel an Beweisen kommen.

## 4.4 Anhörung der beschuldigten Person

Sofern die Aufklärung des Sachverhalts nicht gefährdet und die Ermittlungsarbeit der Strafverfolgungsbehörden nicht behindert werden, hören die verantwortliche E2 und grundsätzlich die externe Ansprechperson die beschuldigte Person zu den Vorwürfen an. Ggf. unter Hinzuziehung einer weiteren Person, i.d.R. einer Juristin/eines Juristen.

Des Weiteren nimmt eine Person (nicht aus dem Umfeld des

vermeintlichen Geschehens) teil, die das Gespräch protokolliert.

Der Schutz des mutmaßlichen Opfers muss in jedem Fall sichergestellt sein, bevor das Gespräch stattfindet.

Die beschuldigte Person kann eine Person ihres Vertrauens, auf Wunsch auch einen Rechtsanwalt, hinzuziehen. Hierauf ist vor der Anhörung hinzuweisen. Die Kosten im Falle der Unbegründetheit sind vom Dienstgeber zu tragen.

### Protokoll / Gespräch mit der beschuldigten Person →

Das Gespräch wird protokolliert.	
Das Protokoll kann von der beschuldigten Person gegengezeichnet werden.	
Die beschuldigte Person kann auch eine Gegendarstellung verfassen, die zu den Akten genommen wird.	
Das Protokoll wird dem Krisenstab zur Verfügung gestellt.	

### In dem Gespräch wird ...

a) Zu Beginn:

Auf den Schutz aller Beteiligten vor öffentlicher Preisgabe der Informationen hingewiesen.

Im Falle, dass Kinder/Personen mit gesetzlicher Betreuung betroffen sind, darauf hingewiesen, dass die Personensorgeberechtigten informiert werden.

Ggf. auf die Absicht hingewiesen, dass ein Missbrauchsverdacht der Strafverfolgungsbehörde mitgeteilt wird, wenn es sich um einen sexuellen Übergriff oder eine strafrechtlich relevante Form sexualisierter Gewalt handeln könnte.

b) Zum Vorwurf/Verdacht:

Die beschuldigte Person mit dem Vorwurf oder Verdacht konfrontiert (vgl. Gespräch mit der betroffenen Person → vgl. 4.2).

Der beschuldigten Person Gelegenheit gegeben, sich dazu zu äußern und auf das Recht der Aussageverweigerung hingewiesen.

c) Zum weiteren Verlauf des Verfahren:

Es wird, soweit möglich, über den weiteren Verlauf des Verfahrens nach diesem Leitfaden informiert.

Wenn die beschuldigte Person die Vorwürfe bestreitet, wird darauf hingewiesen, dass – unbeschadet erforderlicher vorsorglicher Maßnahmen – bis zum Erweis des Gegenteils die Unschuldsvermutung gilt.

## 4.5 Zusammenarbeit mit staatlichen Strafverfolgungs- und anderen zuständigen Behörden

Sobald tatsächliche Anhaltspunkte für einen sexuellen Übergriff oder eine strafrechtlich relevante Form sexualisierter Gewalt vorliegen, leitet die verantwortliche E2 nach Absprache mit der Bereichsleitung und dem Vorstand die Informationen an die staatliche Strafverfolgungsbehörde und – soweit rechtlich geboten – an andere zuständige Behörden weiter:

- bei minderjährigen Betroffenen immer das Jugendamt i.S. d. § 8a SGBVIII
- im schulischen Kontext die bischöfliche Schulaufsicht
- bei Erwachsenen die jeweilige Heimaufsicht.

Die Pflicht zur Weiterleitung der Informationen an die Strafverfolgungsbehörde entfällt nur

ausnahmsweise, wenn dies dem ausdrücklichen Wunsch des mutmaßlich Betroffenen (bzw. dessen Eltern oder Erziehungsberechtigten) entspricht und der Verzicht auf eine Mitteilung rechtlich zulässig ist.

Die Gründe für den Verzicht auf eine Mitteilung bedürfen einer genauen Dokumentation, die von dem mutmaßlichen Betroffenen (ggf. seinen Eltern, Erziehungsberechtigten, gesetzliche:r Betreuer:in) zu unterzeichnen ist.

In jedem Fall sind die Strafverfolgungsbehörden einzuschalten, wenn weitere mutmaßlich Betroffenen ein Interesse an der strafrechtlichen Verfolgung haben könnten.

## 4.6 Maßnahmen bis zur Aufklärung des Falls

Über die weiteren Maßnahmen bis zur Aufklärung des Falles entscheidet der Krisenstab. → [vgl. 4.3](#)

# 5. Informationspflicht und Hilfen

## 5.1 gegenüber der betroffenen Person

Über die beschlossenen Maßnahmen und deren Stand der Umsetzung werden die betroffenen Personen unterrichtet.

Betroffenen und deren Angehörigen werden Hilfen angeboten oder vermittelt. Die Hilfsangebote orientieren sich an dem jeweiligen Einzelfall. Zu den Hilfsangeboten gehören seelsorgliche und therapeutische Hilfen.

Bei der Gewährung von Hilfen für ein Missbrauchsoffer ist ggf. eng mit dem zuständigen Jugendamt oder anderen Fachstellen zusammenzuarbeiten.

Verantwortlich ist die jeweilige Führungskraft E2.

## 5.2 Maßnahmen im Falle einer fälschlichen Beschuldigung

Der Dienstgeber ist im Einvernehmen mit der beschuldigten Person verpflichtet, auf eine vollständige Rehabilitation hinzuwirken und alles zu tun, was fälschlich Beschuldigte rehabilitiert und schützt. Insbesondere ist auf die Gruppen Bezug zu nehmen, die im Lauf des Verfahrens informiert wurden.

Stellt sich eine Beschuldigung oder ein Verdacht als unbegründet heraus, ist dies vom Dienstgeber in der Personalakte schriftlich festzuhalten. → [vgl. 7.1](#)

Verantwortlich ist die jeweilige Führungskraft E2 in Zusammenarbeit mit der Leitung der Personalabteilung.



## 6. Konsequenzen für beschuldigte Personen und Täter:innen

Die Entscheidung treffen die jeweilige Bereichsleitung unter Beteiligung der federführenden E2 in Abstimmung mit dem zuständigen Vorstand und der Leitung der Personalabteilung.

### Tat strafrechtlich relevant

Gegen Mitarbeiter:innen, die anvertraute Personen sexuell missbraucht haben, wird im Einklang mit den jeweiligen staatlichen und kirchlichen dienst- oder arbeitsrechtlichen Regelungen vorgegangen. Grundsätzlich erfolgt eine Kündigung des Dienstverhältnisses.

### Tat strafrechtlich nicht relevant

Im Falle von Grenzüberschreitungen und nicht strafrechtlich relevanten Übergriffen erfolgen angemessene dienstrechtliche Maßnahmen.

## 7. Dokumentation, Datenschutz, Auskunft und Akteneinsicht

### 7.1 Ein Verdacht stellt sich als unbegründet heraus

Alle physischen Unterlagen zu dem Fall werden vernichtet.	
Digitale Unterlagen verbleiben auf H: → <a href="#">vgl. 7.3</a>	

#### 7.1.1 handelt es sich bei der beschuldigten Person um eine:n Mitarbeiter:in,

#### wird in der Personalakte festgehalten:

Kurze Sachverhaltsschilderung (betroffene Person anonymisiert!)	
Ergebnis der Untersuchung	
Wesentliche Punkte, aus denen sich die Unbegründetheit erwiesen hat.	

Diese Unterlagen sind mit besonderer Sicherung und protokolliertem Zugriff aufzubewahren. Sie werden in der digitalen Personalakte im Unterordner Arbeitsrecht abgelegt, Aufbewahrungsfrist entsprechend den gesetzlichen Vorgaben.

Zuständig sind die verantwortliche E2 in Zusammenarbeit mit der Leitung der Personalabteilung.

**7.1.2 handelt es sich bei der vermeintlich betroffenen und meldenden Person um einen Schutzbefohlenen**, besteht ein berechtigtes Interesse der Stiftung, ihre Mitarbeiter:innen vor falschen Beschuldigungen zu schützen.

**In die Klientenakte wird aufgenommen:**

Kurze Sachverhaltsschilderung (beschuldigte Person anonymisiert!)	
Ergebnis der Untersuchung	
Wesentliche Punkte, aus denen sich die Unbegründetheit erwiesen hat.	

Diese Unterlagen sind mit besonderer Sicherung aufzubewahren, Aufbewahrungsfrist entsprechend den gesetzlichen Vorgaben.

Zuständig ist die verantwortliche E2.

**7.2 Ein Verdacht stellt sich als begründet heraus**

Alle physischen Unterlagen zu dem Fall werden vernichtet.	
Digitale Unterlagen verbleiben auf H: → <a href="#">vgl. 7.3</a>	

Ist die beschuldigte Person ein:e Mitarbeiter:in, handelt es sich um die „Nichteinhaltung von arbeitsvertraglichen Pflichten“. Die entsprechenden arbeitsrechtlichen Maßnahmen und die Dokumentation erfolgen gemäß dem jeweils gültigen QM-Prozess.

Diese Unterlagen sind mit besonderer Sicherung und protokolliertem Zugriff aufzubewahren.

Sie werden in der digitalen Personalakte im Unterordner Arbeitsrecht abgelegt, Aufbewahrungsfrist entsprechend den gesetzlichen Vorgaben.

**Personalakte:**

Kurze Sachverhaltsschilderung (Namen anonymisiert!)	
Ergebnis der Untersuchung	



## 7.3 Alle Unterlagen

### 7.3.1 Verbleiben während des Verfahrens

bei der zuständigen E2 und beim Krisenstab.

Auf dem Laufwerk  
→ H: Krisenstab/Intervention/...  
wird ein (vorbereiteter) Ordner  
für den Fall eingerichtet.

Die verantwortliche E2 veranlasst  
beim Ressort IT, dass die Mitglieder  
des Krisenstabs (sowie der/die Proto-  
kollant:in) Zugriff erhalten.

Der Ordner wird mit dem Namen  
der zuständigen E2 und dem Datum  
versehen.

Zum Austausch mit externen Per-  
sonen wird eine sichere Plattform  
genutzt.

#### Zu Beginn des Verfahrens →

In Zusammenarbeit mit dem Ressort IT einen Verfahrens-Ordner auf H erstellen: Krisenstab/Intervention/... Name des Ordners: zuständige E2 und Datum.	
Zugriff für alle Mitglieder des Krisenstabs sowie Protokollant:innen beim Ressort IT anweisen.	
Alle Beteiligten über Zugriffserlaubnis informieren.	
Sichere Plattform für Austausch mit Externen einrichten.	

### 7.3.2 Mit Abschluss des Verfahrens

erlöschen sämtliche Berechtigungen für den Ordner.

Die abschließende Aufgabe der zu-  
ständigen E2 ist, für den Prozess beim  
Ressort IT zu sorgen.

Der/die Datenschutzbeauftragte:r der  
Stiftung sowie der zuständige Vor-  
stand werden darüber informiert.

Die Aufbewahrung dieser digitalen  
Unterlagen erfolgt unter Beachtung  
des KDG sowie der straf- und zivil-  
rechtlichen Verjährungsfristen.

Berechtigte Ansprüche auf Daten-  
einsicht können später von Beteiligten  
und staatlichen Strafverfolgungs-  
behörden beim Vorstand der Stiftung  
Haus Lindenhof geltend gemacht  
werden.

An Verfahren nach dieser Leitlinie  
beteiligte Personen haben Anspruch  
darauf, Auskunft über sie persönlich  
betreffende Informationen zu erhalten.

Auskunfts- und Akteneinsichtsrechte  
bestimmen sich nach den jeweils gel-  
tenden rechtlichen Vorschriften.

#### Nach Abschluss des Verfahrens →

Löschung aller Berechtigungen beim Ressort IT anweisen.	
---	--

## 8. Wichtige Kontakte

**Anlaufstelle Gewaltschutz  
des Diözesancaritasverbandes  
Rottenburg-Stuttgart**  
Gerburg Crone und Jürgen Filius  
intervention@caritas-dicvrs.de  
Tel 0800 4 300 400

**Präventionsbeauftragter  
der Stiftung Haus Lindenhof**  
Ralf Tödter  
ralf.toedter.pe@haus-lindenhof.de  
Mobil 0172 73 10 442

### Impressum

Stiftung Haus Lindenhof  
Lindenhofstr. 123  
73529 Schwäbisch Gmünd  
Telefon 07171 802-0  
www.haus-lindenhof.de

Ansprechpartner: Ralf Tödter  
ralf.toedter.pe@haus-lindenhof.de

Bilder: Luuk Wouters; Jude Mack;  
Sergej Wing; Jillian Werner / unsplash.com

V.i.S.d.P.: Prof. Dr. Wolfgang Wasel

Stand: 30.01.2025

### Beratungsstellen

**Landratsamt Ostalbkreis  
Erziehungs- und Familien-  
beratungsstelle**  
Stuttgarter Straße 41  
73430 Aalen  
Tel 07361 50 31 473

**Canisius-Beratungsstellen  
Schwäbisch Gmünd**  
Heugenstraße 5  
73525 Schwäbisch Gmünd  
Tel 07171 18 08-20  
canisius-beratungsstellen  
@franzvonassisi.de

**Landratsamt Ostalbkreis  
Kontaktstelle gegen sexuellen Miss-  
brauch an Mädchen und Jungen**  
Stuttgarter Straße 41  
73430 Aalen  
Tel 07361 503-1473  
kontaktstelle@ostalbkreis.de

**Allgemeiner Sozialer Dienst  
Dienststelle Schwäbisch Gmünd**  
Haußmannstraße 29  
3525 Schwäbisch Gmünd  
Tel 07171 32 42-67



➤ [Flyer Kontaktstelle  
Missbrauch](#)



## 9. Ablaufschema im Überblick



Leitfaden	Seite	Vorgehen	Beteiligte
<b>3. Kenntnisnahme und Start des Verfahrens</b>	6	Betroffene wenden sich an MA. MA sind verpflichtet, Verdachtsfälle ihren jeweiligen Vorgesetzten zu melden. Diese geben die Information unverzüglich an ihre E2 weiter (z. B. Verbundleitung / Regionalleitung; in der Schule Schulleitung). Verantwortliche E2 beginnt: → Information an Verantwortliche in der Stiftung und externe Ansprechperson → ggf. Präventionsbeauftragten einbeziehen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche E2</li> </ul>
<b>4.1 Gespräch mit der betroffenen Person</b>	7	Verantwortliche E2 organisiert und führt durch, die externe Ansprechperson ist grundsätzlich anwesend. Vorgebene Struktur im Leitfaden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche E2</li> <li>• Externe Ansprechperson</li> <li>• Protokollführung</li> <li>• Ggf. Erziehungsberechtigte, gesetzl. Betreuung und weitere Personen</li> </ul>
<b>4.3 Prüfung des Falles und Festlegung des weiteren Vorgehens, Bildung eines Krisenstabs</b>	10	Erste Bewertung der Plausibilität: Mindestens Anfangsverdacht? → Krisenstab  Krisenstab legt weiteres Vorgehen fest und bespricht das Krisenmanagement Ggf. weitere Sitzungen im Laufe des Verfahrens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche E2</li> <li>• Externe Ansprechperson</li> <li>• o. G.</li> <li>• Zuständiger Vorstand</li> <li>• Jeweilige Bereichsleitung</li> <li>• I.d.R. Stabstelle Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>• Ggf. Leitung der Personalabteilung</li> <li>• Ggf. einzuladende Sachverständige</li> <li>• Ggf. Präventionsbeauftragte:r der Stiftung</li> </ul>
<b>4.4 Anhörung der beschuldigten Person</b>	14	Verantwortliche E2 organisiert und führt durch, externe Ansprechperson ist grundsätzlich anwesend. Vorgebene Struktur im Leitfaden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche E2</li> <li>• Externe Ansprechperson</li> <li>• Protokollführung</li> <li>• Ggf. Rechtsanwalt/Vertrauensperson</li> </ul>
<b>4.5 Zusammenarbeit mit staatlichen Strafverfolgungs- und anderen zuständigen Behörden</b>	16	I.d.R. Informationen an die staatliche Strafverfolgungsbehörde, ggf. weitere zuständige Behörden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche E2 nach Absprache mit der Bereichsleitung und dem Vorstand</li> </ul>
<b>4.6 Maßnahmen bis zur Aufklärung des Falls</b>	16	Vgl. 4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vgl. 4.3</li> </ul>
<b>5.1 Informationspflicht und Hilfen gegenüber der betroffenen Person</b>	17	Über Maßnahmen berichten Hilfen anbieten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche E2</li> </ul>
<b>5.2 Maßnahmen im Falle einer fälschlichen Beschuldigung</b>	17	Im Einvernehmen mit der beschuldigten Person auf eine vollständige Rehabilitation hinwirken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche E2</li> </ul>
<b>6. Konsequenzen für beschuldigte Personen und Täter:innen</b>	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sexueller Missbrauch: → Grundsätzlich Kündigung</li> <li>• Grenzüberschreitungen, Übergriffe: → angemessene dienstrechtliche Maßnahmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche E2</li> <li>• Jeweilige Bereichsleitung</li> <li>• Abstimmung mit Vorstand und Leitung der Personalabteilung</li> </ul>
<b>7.1 Dokumentation Verdacht unbegründet</b>	19	Personalakte und Klientenakte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche E2</li> <li>• Leitung der Personalabteilung</li> </ul>
<b>7.2 Dokumentation Verdacht begründet</b>	21	Personalakte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche E2</li> <li>• Leitung der Personalabteilung</li> </ul>



Keep calm  
& follow  
this guide

**Stiftung Haus Lindenhof**  
Lindenhofstraße 127  
73529 Schwäbisch Gmünd

**Telefon 07171 802-0**  
**info@haus-lindenhof.de**  
**www.haus-lindenhof.de**

Mitglied im Caritasverband  
der Diözese Rottenburg-Stuttgart

