



SCHUTZKONZEPTE IN DER
PFLEGEKINDERHILFE

Wichtige Hinweise zur Dokumenten- und Aktensicherung

Um was geht es?

Akten müssen gesichert werden, um im Bedarfsfall Entscheidungen und Vorgehensweisen auch zu einem späteren Zeitpunkt nachvollziehen oder überprüfen zu können. Dafür werden Originalakten benötigt. Nur sie verhelfen Betroffenen zu ihrem Recht auf Aufarbeitung. Die Sorgfaltspflicht und der Schutz von Originaldokumenten stellen daher eine zentrale Voraussetzung für jede Form von Aufarbeitung dar.

Wer kann das Tool wie nutzen?

Sie können das Infosheet jeder neuen und bereits tätigen Fachkraft überreichen, weil jede Person wissen muss, dass und wie sie ihrer Sorgfaltspflicht in Bezug auf Akten und Dokumente nachkommen muss. Sie können das Infosheet auch als Anregung zur Konzeption und Weiterentwicklung ihres Interventionsplans nutzen.

Wichtige Hinweise zur Dokumenten- und Aktensicherung

Wenn es Anfragen an eine Pflegekonstellation im Rahmen des Schutzkonzeptes gibt, es zu Verdachtsfällen kommt oder wenn Sie im Nachhinein zur Beteiligung an einer Aufarbeitung gebeten werden, ist es ratsam, die folgenden Hinweise zur Dokumenten- und Aktensicherung zu beachten.

1. **Verändern Sie keine Akten, auch wenn Sie denken, dass diese so nicht verständlich oder unordentlich sind oder unvollständig seien.**
2. **Bringen Sie umgehend alle Akten und Dokumente zu diesem Vorgang in Absprache mit ihrer Amtsleitung an einen dritten gesicherten Ort.**
3. **Protokollieren Sie alle Schritte, wie Sie vorgegangen sind und dokumentieren Sie auch alle Anfragen, die in dem Kontext gestellt werden.**
4. **Informieren Sie sich bei Ihrer Amtsleitung und Datenschutzbeauftragten, wer Einsicht in die Akten und Dokumente haben darf.**
5. **Installieren Sie mindestens ein Vier-Augen-Prinzip. Machen und Entscheiden Sie nichts allein.**
6. **Sammeln Sie alle weiteren Dokumente, die von Belang sein könnten und sichern diese ebenfalls an einem dritten Ort.**
7. **Informieren Sie sich über die Rechte der Betroffenen z.B. hinsichtlich der Akteneinsicht und über externe Beratungsangebote für die Betroffenen zum Umgang mit Akten und Dokumenten.**

Schröer