

## Incident Formular – Verdacht auf Finanzmissbrauch

Dieses Formular dient der strukturierten und nachvollziehbaren Dokumentation eines Verdachtsfalls auf **finanziellen Missbrauch** bei Bewohnerinnen und Bewohnern. Füllen Sie alle Felder sorgfältig aus, um eine klare und rechtssichere Dokumentation sicherzustellen. Bewahren Sie das Formular vertraulich auf und leiten Sie es nur an berechnigte Stellen weiter.

### Datum und Uhrzeit des Vorfalls / der Beobachtung:

Tragen Sie hier das genaue Datum und die Uhrzeit ein, zu der der Vorfall beobachtet oder gemeldet wurde.

---

### Name der betroffenen Person:

Geben Sie den vollständigen Namen der betroffenen Bewohnerin oder des Bewohners an.

---

### Meldende Person und Funktion:

Nennen Sie Ihren Namen, Ihre Position sowie Ihre Funktion im Unternehmen (z. B. Pflegekraft, Verwaltung).

---

### Genaue Beschreibung des Verdachts:

Beschreiben Sie detailliert, was passiert ist, wer beteiligt war und welche Geldbeträge betroffen sind. Fügen Sie objektive Beobachtungen hinzu, ohne persönliche Bewertungen.

---

### Sofortmaßnahmen zum Schutz der Person:

Dokumentieren Sie alle unmittelbar ergriffenen Maßnahmen, z. B. Sicherstellung von Unterlagen, Information der Pflegedienstleitung oder Kontaktaufnahme mit Angehörigen.

---

### Informierte Personen (intern):

Listen Sie alle internen Personen auf, die informiert wurden (Name, Funktion, Datum, Uhrzeit).

---

### Externe Stellen, die informiert wurden:

Tragen Sie ggf. externe Behörden oder Institutionen ein (z. B. Polizei, Betreuungsgericht), inkl. Ansprechpartner, Datum und Uhrzeit der Kontaktaufnahme.

---

**Anlagen:**

Fügen Sie Kopien relevanter Unterlagen bei, z. B. Belege, Kontoauszüge, Fotos oder Notizen. Vermerken Sie die Anzahl und Art der beigefügten Dokumente.

---

**Unterschrift der meldenden Person:**

Bitte unterschreiben Sie das Formular, um die Richtigkeit Ihrer Angaben zu bestätigen.

---

**Hinweis zur Weiterverarbeitung:**

Dieses Formular ist vertraulich und dient ausschließlich der internen Dokumentation. Bei schwerwiegendem Verdacht auf finanzielle Ausnutzung ist unverzüglich die Geschäftsleitung und ggf. die zuständige Aufsichtsbehörde zu informieren. Eine Kopie kann in der Bewohnerakte abgelegt werden, das Original verbleibt in der zentralen Vorfallakte.