



## **Verantwortlichkeiten und Vorgehen der Hochschule Landshut bei Einreichung einer Beschwerde<sup>1</sup>**

Die Hochschule Landshut hat ein Verfahren abgestimmt, in welchem Verantwortlichkeiten sowie Vorgehen bei Verstößen gegen das Verbot der Benachteiligung, (sexuellen) Belästigung, (sexualisierten) Gewalt und jeglicher Form des Machtmissbrauchs festgelegt sind. Betroffene haben das Recht, Vorfälle an die dafür vorgesehenen Stellen zu melden und Hilfe und Beratung zu erhalten. Sie können dies mit oder ohne Angabe ihres Namens tun. Auf namentliche Meldungen kann in der Regel schneller und dezidierter eingegangen werden, Vertraulichkeit wird in allen Fällen zugesichert. Die Hochschule gewährleistet in allen Fällen, dass Betroffenen durch die Wahrnehmung ihres Beschwerderechts kein Nachteil entsteht.

### **1. Vorgehen der Hochschule bei Einreichung einer Beschwerde**

#### **1.1 Einrichtung und Zusammensetzung der internen zentralen Beschwerdestelle**

Für einen systematischen Schutz Betroffener hat die Hochschule Landshut eine interne zentrale Beschwerdestelle eingerichtet, die als erste Anlaufstelle bei Verstößen gegen das Verbot der Benachteiligung, (sexuellen) Belästigung, (sexualisierten) Gewalt und jeglicher Form des Machtmissbrauchs dient.

Die interne zentrale Beschwerdestelle wird durch die Beauftragte für Schutz vor Diskriminierung und (sexualisierter) Gewalt (BfSDG)<sup>2</sup> besetzt.

---

<sup>1</sup> Gemäß Beschluss der Leitlinie und dazugehörigen Prozessbeschreibung zu Verantwortlichkeiten und Vorgehen in Fällen von Benachteiligung, (sexueller) Belästigung, (sexualisierter) Gewalt und jeglicher Form von Machtmissbrauch durch die Hochschulleitung vom 26.03.2026

<sup>2</sup> Die Funktionsbezeichnung „Beauftragte für Schutz vor Diskriminierung und (sexualisierter) Gewalt“ bildet die Zusammenführung der beiden Funktionen der Ansprechperson zum Schutz vor sexueller Belästigung und sexualisierter Gewalt

Die Hochschule Landshut ermutigt alle Betroffenen, sich an die interne zentrale Beschwerdestelle zu wenden und sich zu den Schutz- / bzw. Handlungsmöglichkeiten beraten zu lassen.

## **1.2 Vertraulichkeit als oberstes Prinzip**

Alle Informationen über persönliche und sachliche Verhältnisse von Betroffenen werden nur an die zentrale Beschwerdestelle übermittelt und absolut vertraulich behandelt.<sup>3</sup>

## **1.3 Meldung einer Beschwerde bei der zentralen Beschwerdestelle**

Betroffene können Vorfälle jederzeit schnell und einfach über ein digitales Formular melden, das auf der Webseite der Hochschule Landshut abrufbar ist.

Erste Anlaufstelle für Beschwerden ist die BfSDG<sup>4</sup>. Die BfSDG steht Betroffenen telefonisch sowie per E-Mail zur Verfügung, sofern Unterstützung beim Ausfüllen des digitalen Formulars benötigt oder diese Form des Erstkontaktes präferiert wird.

## **1.4 Meldung einer Beschwerde bei einem anderen Hochschulmitglied**

Wendet sich die betroffene Person im ersten Schritt an ein anderes Hochschulmitglied, verweist dieses an das digitale Meldeformular oder meldet den Vorfall, unter der Voraussetzung, dass die betroffene Person damit einverstanden ist – ggf. anonymisiert – über das digitale Meldeformular.

Werden die Hochschulleitung, Dekaninnen, Dekane oder Abteilungsleitung (oder andere Vorgesetzte) über einen Vorfall informiert, ist die BfSDG, unter der Voraussetzung, dass die betroffene Person damit einverstanden ist und unter Einhaltung sämtlicher rechtlicher Vorgaben, unverzüglich und vollumfänglich über die

---

und der Ansprechperson für Antidiskriminierung, gemäß Art. 25a Abs. 1 BayHIG, in einer Beauftragten ab. Für den Fall, dass die beiden Funktionen in der Zukunft durch zwei unterschiedliche Personen ausgeübt werden, stimmen sich die dann jeweiligen Ansprechpersonen ab, wer die Aufgaben der internen zentralen Beschwerdestelle übernimmt.

<sup>3</sup> Unbeschadet der Vertraulichkeit dürfen Informationen ohne Einwilligung weitergegeben werden, soweit dies zur Erfüllung zwingender rechtlicher Pflichten erforderlich ist (z.B. Gefahrenabwehr). Die betroffene Person wird hierüber transparent informiert.

<sup>4</sup> Für Beschwerden gegen die BfSDG steht die Feedbackbox der Fakultät Soziale Arbeit zur Verfügung, die auf der Webseite der Hochschule Landshut, unter der URL [https://survey.lamapoll.de/Feedback\\_Box/](https://survey.lamapoll.de/Feedback_Box/), abrufbar ist.

Sachlage zu informieren. Sollte die betroffene Person einen formales Beschwerdeverfahren einleiten wollen, übernimmt die BfSDG das weitere Prozedere.

### **1.5 Weiterer Kontakt und Ablauf**

Sofern die betroffene Person ihre Kontaktdaten angegeben hat, wird sie von der internen zentralen Beschwerdestelle kontaktiert und ihr ein persönliches Beratungsgespräch angeboten. Im Rahmen des persönlichen Beratungsgesprächs, das auch anonym<sup>5</sup> durchgeführt werden kann, wird die betroffene Person im ersten Schritt darüber informiert, dass die Weitergabe von Informationen an Dritte ausschließlich mit ausdrücklicher Einwilligung ihrerseits erfolgt. Ferner wird die betroffene Person darüber informiert, dass alle weiteren Schritte nur im Einvernehmen mit ihr erfolgen. Im Anschluss erfolgt eine individuelle Bedürfnisanalyse und Beratung über Handlungs- bzw. Schutzmöglichkeiten. Zu den Handlungsmöglichkeiten gehört auch die Einleitung eines **formalen Beschwerdeverfahrens** gemäß dieser Prozessbeschreibung.

Nach einer vom Bedarf der betroffenen Person abhängigen Bedenkzeit entscheidet die betroffene Person selbst über das weitere Vorgehen.

Sofern notwendig und unter der Voraussetzung, dass die betroffene Person damit einverstanden ist, kann die BfSDG weitere geeignete Ansprechpersonen (siehe Leitlinie) einbeziehen und Aufgaben auf diese übertragen.

Sofern notwendig und unter der Voraussetzung, dass die betroffene Person damit einverstanden ist, führt die BfSDG, in Anwesenheit einer weiteren geeigneten Ansprechperson (siehe Leitlinie), ein Gespräch mit der belasteten Person.

Sowohl die betroffene als auch die belastete Person haben das Recht, zu Gesprächen eine Vertrauensperson hinzuzuziehen. Das Recht, einen Rechtsbeistand hinzuzuziehen, bleibt unberührt.

---

5 Eine anonyme Meldung ist möglich. Sobald die belastete Person angehört oder Maßnahmen gegen sie geprüft werden, ist Anonymität regelmäßig nicht aufrechtzuerhalten (Anspruch auf rechtliches Gehör). Die betroffene Person wird vorab über diese Schwelle sowie Alternativen (z.B. vertrauliche Beratung, Schutzordnungen ohne Namensnennung) informiert.

Sofern notwendig und unter der Voraussetzung, dass die betroffene Person damit einverstanden ist, stellt die BfSDG zusammen mit der weiteren geeigneten Ansprechperson (siehe Leitlinie) den Sachverhalt unabhängig, unparteiisch und vertraulich fest, und stellt sicher, dass der Grundsatz der Unschuldsvermutung zugunsten der belasteten Personen geachtet wird.

Befragungen von Personen, die zur Aufklärung des Vorfalls etwas beitragen können, erfolgen getrennt. Auf Wunsch können sich die Befragten von einer Vertrauensperson begleiten lassen. Das Recht, einen Rechtsbeistand hinzuzuziehen, bleibt unberührt.

Sofern notwendig und unter der Voraussetzung, dass die betroffene Person damit einverstanden ist, legt die BfSDG zusammen mit der weiteren Ansprechperson alle gesammelten Beweise dem Justizariat zur rechtlichen Bewertung vor. Nach Bewertung durch das Justizariat wird die betroffene Person durch die BfSDG unverzüglich über das Ergebnis und die Vorgehensoptionen informiert. Sollten Maßnahmen gegen die belastete Person angestrebt werden, ist ein **formales Beschwerdeverfahren** zu eröffnen.

## **1.6 Dokumentation und Datenschutz**

Die BfSDG dokumentiert den gesamten Verfahrensablauf unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen (insbesondere DSGVO und BayDSG). Alle im Zusammenhang mit dem Verfahren erhaltenen oder verarbeiteten Informationen und Unterlagen sind ausschließlich zu diesem Zweck zu verwenden, getrennt von anderen Vorgängen aufzubewahren und technisch wie organisatorisch gegen unbefugte Einsichtnahme zu sichern. Elektronische Daten werden verschlüsselt gespeichert.

## **1.7 Berichtswesen**

Die BfSDG berichtet der Hochschulleitung und dem Personalrat, ein Mal im Jahr, unter Wahrung des Datenschutzes und des Allgemeinen Persönlichkeitsrechts, wie viele und welche Art von Beschwerden eingegangen sind.

## **2. Vorgehen der Hochschule bei Einleitung eines formalen Beschwerdeverfahrens**

Betroffene Personen, die eine Beschwerde bei der zentralen Beschwerdestelle eingereicht haben, werden durch diese darüber informiert, dass sie das Recht haben, eine **formale Beschwerde** bei einem Beschwerderemium einzureichen.

### **2.1 Zusammensetzung des Beschwerderemiums**

Das Beschwerderemium ist zuständig für die Bearbeitung von formalen Beschwerden aufgrund von Verstößen gegen das Verbot der Benachteiligung, (sexuellen) Belästigung, (sexualisierten) Gewalt und jeglicher Form des Machtmissbrauchs. Das Beschwerderemium besteht aus mindestens drei geeigneten Hochschulmitgliedern.

Regelmäßig gehören ihm an:

- die BfSDG,
- der Referent oder die Referentin für Diversitätsmanagement
- das Justizariat

Betrifft die Beschwerde Gleichstellungsfragen, ist die zentrale Beauftragte für Gleichstellung von Frauen in Wissenschaft und Kunst einzubeziehen. Sofern die betroffene Person damit einverstanden ist, kann das Beschwerderemium weitere geeignete Ansprechpersonen (siehe Leitlinie) einbeziehen und Aufgaben auf diese übertragen; insbesondere dann, wenn eines der regelmäßig dem Beschwerderemium angehörenden Mitglieder aus dem Verfahren aufgrund der unten genannten Gründe ausgeschlossen werden muss (s.o.).

Während des gesamten formalen Beschwerdeverfahrens gilt das Mehr-Augen-Prinzip. Zu jedem Zeitpunkt sind mindestens zwei verantwortliche Personen informiert. Dies gewährleistet Transparenz, Verfahrenssicherheit und die Wahrung der Rechte aller Beteiligten.

### **2.2 Einleitung des formalen Beschwerdeverfahrens**

Das formale Beschwerdeverfahren wird mit Einreichung einer Beschwerde bei dem Beschwerderemium eingeleitet. Die Beschwerde ist in Textform einzureichen oder

mündlich zur Niederschrift zu erklären. Im letzteren Fall erfolgt die Niederschrift durch das Justizariat, um eine rechtlich korrekte Darstellung sicherzustellen.

Die Beschwerde soll enthalten:

- eine sachliche Darstellung des Vorfalls,
- Angaben zu bereits informierten Stellen,
- Informationen über bereits eingeleitete Maßnahmen.

Bei Bedarf werden Übersetzungsmöglichkeiten angeboten. Die Kosten dafür übernimmt die Hochschule aus dem Budget des zuständigen Ressorts.

## **2.2 Information der Beteiligten**

Nach Eingang der formalen Beschwerde informiert das Beschwerdegremium die Beschwerde führende Person zeitnah, in einem persönlichen Beratungsgespräch, über ihre Rechte, Pflichten und den weiteren Ablauf des Verfahrens sowie über interne und externe Unterstützungsangebote.

Der betroffenen Person wird zugesichert, dass ohne deren Zustimmung, keine weiteren Maßnahmen ergriffen werden.

Die belastete Person wird über den wesentlichen Inhalt der Beschwerde informiert und erhält Gelegenheit zur Stellungnahme innerhalb einer angemessenen Frist.

## **2.3 Sachstandsfeststellung**

Das Beschwerdegremium stellt den Sachstand unabhängig, unparteiisch und vertraulich fest. Es gilt die Unschuldsvermutung sowie die Wahrung der Persönlichkeitsrechte aller Beteiligten. Sowohl die Beschwerde führende als auch die belastete Person haben das Recht, zu Gesprächen eine eigene Person des Vertrauens hinzuzuziehen.

Alle mündlichen Befragungen, Stellungnahmen und Gespräche werden durch das Justizariat protokolliert, um eine rechtlich korrekte Darstellung sicher zu stellen.

Das Beschwerdegremium kann geeignete und befähigte Personen aus betroffenen Bereichen beteiligen.

## **2.4 Krisengremium**

In einem schwerwiegenden Fall wird, unter der Voraussetzung, dass die Beschwerde führende Person damit einverstanden ist, ein Krisengremium einberufen. Dieses wird von der Hochschulleitung berufen und dient der Koordination von Sofort-, Schutz- und Kommunikationsmaßnahmen. Die Pressestelle wird fallbezogen durch die Hochschulleitung informiert; sie nimmt nicht an vertraulichen Fallbesprechungen teil. Das Krisengremium wird vom Beschwerdegremium über den fortlaufenden Prozess informiert. Das Krisengremium setzt sich aus den folgenden Mitgliedern zusammen.

- dem zuständigen Mitglied der Hochschulleitung,
- der BfSDG,
- dem Justizariat,
- dem Referenten oder der Referentin für Diversitätsmanagement,
- einem Vertreter oder einer Vertreterin der Statusgruppe der Beschwerde führenden Person aus dem Senat
- einem Vertreter oder einer Vertreterin der Statusgruppe der belasteten Person aus dem Senat.

Weitere geeignete und befähigte Hochschulmitglieder können hinzugezogen werden.

## **2.5 Ausschluss aus dem Verfahren**

Eine Person wird aus dem Verfahren ausgeschlossen bzw. darf an diesem nicht mitwirken, sofern einer der folgenden Gründe vorliegt:

- eigene Betroffenheit,
- es bestehen berechnete Zweifel an der Unparteilichkeit,
- es besteht oder bestand eine private Beziehung zu der belasteten oder der Beschwerde führenden Person,
- Mitgliedschaft in verfassungsfeindlichen Organisationen,
- sonstige Interessenskonflikte.

Die Prüfung und Entscheidung, ob einer der oben genannten Gründe vorliegt und eine Person an dem Verfahren nicht mitwirken darf bzw. ausgeschlossen werden soll, liegt in der Verantwortung der übrigen Mitglieder des Beschwerdegremiums.

## **2.6 Entscheidungen und Maßnahmen**

Das formale Beschwerdeverfahren ist ein internes Ermittlungs- und Clearingverfahren. Das Beschwerdegremium erstellt eine sachliche und rechtliche Bewertung mit Handlungsempfehlungen. Nach Abschluss der Sachstandsfeststellung legt das Beschwerdegremium der Hochschulleitung das Prüfergebnis vor. Zuständig für die Einleitung/Entscheidung von Maßnahmen sind die jeweils gesetzlich vorgesehenen Organe und förmliche Verfahren; das Beschwerdegremium unterstützt durch Dokumentation und Überleitung.

Die Hochschulleitung entscheidet unverzüglich nach Vorlage des Prüfergebnisses über die geeigneten, erforderlichen und angemessenen Maßnahmen und stellt deren zeitnahe Umsetzung sicher. Das Beschwerdegremium wird über die Umsetzung informiert.

Hierbei kommen grundsätzlich folgende Maßnahmen in Betracht:

- mündliche oder schriftliche Belehrung der belasteten Person
- schriftliche Abmahnung
- Einleitung eines Disziplinarverfahrens
- Geldbuße, Gehaltskürzung, Aberkennung des Ruhegehalts
- Versetzung, Suspendierung, Kündigung
- Ausschluss von der Nutzung hochschulischer Einrichtungen
- Exmatrikulation
- Hausverbot
- Strafanzeige durch die Hochschulleitung

## **2.7 Information über den Verfahrensstand und Abschluss**

Die Beschwerde führende Person und die belastete Person haben das Recht Auskunft über den Stand des formalen Beschwerdeverfahrens zu erhalten. Nach Abschluss des formalen Beschwerdeverfahrens werden die Beschwerde führende und die belastete Person schriftlich, unverzüglich und begründet von der Hochschulleitung über das Ergebnis informiert.

## **2.8 Rücknahme oder Aussetzung der formalen Beschwerde**

Die Beschwerde führende Person kann die formale Beschwerde jederzeit zurückziehen oder eine Aussetzung des Verfahrens beantragen, sofern keine dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Verpflichtungen zu weiterem Handeln bestehen.

## **2.9 Dokumentation und Datenschutz**

Der gesamte Verfahrensablauf des formalen Beschwerdeverfahrens wird von dem Referenten oder der Referentin für Diversitätsmanagement, unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen (insbesondere DSGVO und BayDSG) dokumentiert. Alle im Zusammenhang mit dem Verfahren erhaltenen oder verarbeiteten Informationen und Unterlagen sind ausschließlich zu diesem Zweck zu verwenden, getrennt von anderen Vorgängen aufzubewahren und technisch wie organisatorisch gegen unbefugte Einsichtnahme zu sichern. Elektronische Daten werden verschlüsselt gespeichert.

## **2.10 Berichtswesen**

Der Referent oder die Referentin für Diversitätsmanagement erstellt ein Mal im Jahr einen anonymisierten Bericht über die von Beschwerdegremium behandelten Fälle und unterrichtet die Hochschulleitung sowie den Personalrat.

## **2.11 Maßnahmen der Rehabilitierung**

Die Behauptung oder Verbreitung unwahrer Tatsachen kann negative Folgen für die belastete Person nach sich ziehen. In solchen Fällen sind geeignete Maßnahmen zur Rehabilitierung der zu Unrecht belasteten Person zu ergreifen, um ihre persönliche und berufliche Integrität wiederherzustellen und Folgeschäden zu vermeiden. Die Ausgestaltung der konkreten Rehabilitierungsmaßnahmen wird durch das Beschwerdegremium beraten. Das Ergebnis wird der Hochschulleitung vorgelegt und diese entscheidet über die geeigneten, erforderlichen und angemessenen Maßnahmen und stellt deren zeitnahe Umsetzung sicher. Das Beschwerdegremium wird über die Umsetzung informiert.

## **Konsequenzen für Verursachende**

An der Hochschule Landshut wird bei einem Verstoß gegen das Verbot der Benachteiligung, (sexuellen) Belästigung, (sexualisierten) Gewalt und

Machtmissbrauch gemäß dieser Prozessbeschreibung unverzüglich und einzelfallbezogen reagiert.

Hochschulinterne Beschwerdeverfahren müssen ggf. aussetzen bzw. ruhen bis externe dienst- bzw. strafrechtliche Verfahren abgeschlossen sind.

Digitales Meldeformular:

<https://www.haw-landshut.de/organisation/organe-und-gremien/beauftragte/meldung-eines-vorfalles-an-die-hochschulweite-beauftragte-fuer-schutz-vor-diskriminierung-und-sexueller-gewalt>