



ALBERT SCHWEITZER
KINDERDÖRFER UND FAMILIENWERKE

Hinweisgeberrichtlinie

der Albert-Schweitzer-Kinderdörfer und Familienwerke

Stand 28.8.2023

Inhalt

1. Zielsetzung, Zweck und Geltungsbereich dieser Richtlinie.....	3
2. Hinweisgeber	3
3. Verfahren	3
4. Prozessablauf	4
5. Relevante Hinweise, Gutgläubigkeit	4
6. Grundsätze der Bearbeitung von Hinweisen; Schutz des Hinweisgebers	5
7. IT- und Datensicherheit.....	5
8. Löschkonzept.....	5

Hinweisgeberrichtlinie

1. Zielsetzung, Zweck und Geltungsbereich dieser Richtlinie

- (1) Wir möchten über rechtswidriges Verhalten in unserer Organisation informiert werden, um solche Verhaltensweisen aufklären und abstellen zu können. Daher ermutigen wir Personen, egal ob Mitarbeiter, ehemaliger Kollege, Kunde, Lieferant oder Dritter, die mit uns in Verbindung stehen oder standen, uns Hinweise auf Rechtsverstöße mitzuteilen.
- (2) Diese Richtlinie soll die Rahmenbedingungen für die Mitteilung von Hinweisen auf mögliche Verstöße an die benannte Vertrauensperson (Ombudsperson) über ein elektronisches Hinweisgebersystem schaffen. Hierbei soll diese Richtlinie die ausreichende Berücksichtigung der berechtigten Interessen der Organisation, der Hinweisgeber, der betroffenen Personen sowie der Allgemeinheit gewährleisten.
- (3) Diese Richtlinie soll darüber hinaus in technisch-organisatorischer Hinsicht gewährleisten, dass Hinweise auf Verstöße unter Gewährleistung der Forderungen des Hinweisgeberschutzgesetzes (HinSchG) sowie Anforderungen des Datenschutzes und Datensicherheit entgegengenommen und unter Berücksichtigung der gebotenen Vertraulichkeit verarbeitet, gespeichert, weitergegeben und archiviert werden können.
- (4) Diese Richtlinie findet Geltung für alle Bereiche unserer Organisation.
- (5) Im Übrigen wird auf das HinSchG und die gesetzlichen Regelungen verwiesen.

2. Hinweisgeber

Zur Abgabe von Hinweisen ist jede Person berechtigt, die in einem geschäftlichen Bezug zu uns steht oder stand, berechtigt. Insbesondere ist unerheblich, ob sie Mitarbeitender, Geschäftspartner oder Dritter ist.

3. Verfahren

- (1) Hinweise auf tatsächliche oder vermutete Verstöße können auf folgenden Wegen abgegeben werden:
 - a. Unsere interne Meldestelle, bestehend aus dem Web-basierten Hinweisgeberportal, das auch anonyme Meldungen ermöglicht, und des Meldestellenbeauftragten, auch Ombudsperson genannt, wird durch unseren Dienstleister Althammer & Kill GmbH & Co. KG bereitgestellt. Die Ombudsperson sichtet, prüft und bearbeitet eingehende Hinweise unter Beachtung der gesetzlichen Regelungen, besonders des §17 und §18 HinSchG. Die aktuelle Ombudsperson ist in Anlage 1 benannt.
 - b. Mitarbeiter können Hinweise zudem vertraulich an ihren Vorgesetzten melden, der dafür sorgt, dass der Hinweis umgehend an die interne Meldestelle weitergeleitet wird. Die Rechte und Pflichten des HinSchG gelten auch für diesen Fall.
- (2) Beim Hinweisgeberportal sind die Arten der Meldung technisch vorgegeben. Im Übrigen ist die Abgabe von Hinweisen nicht an bestimmte Formen gebunden. Insbesondere können sie persönlich, per Telefon, oder via E-Mail mitgeteilt werden.

4. Prozessablauf

- (1) Es gelten die gesetzlichen Vorgaben des HinSchG.
- (2) Jeder Hinweis wird mit dem internen Ansprechpartner für Hinweise besprochen.
- (3) Die interne Meldestelle
 - a. bestätigt der hinweisgebenden Person den Eingang einer Meldung nach spätestens sieben Tagen,
 - b. prüft, ob der gemeldete Verstoß in den sachlichen Anwendungsbereich des §2 HinSchG fällt,
 - c. hält mit der hinweisgebenden Person Kontakt,
 - d. prüft Stichhaltigkeit der eingegangenen Meldung,
 - e. ersucht die hinweisgebende Person erforderlichenfalls um weitere Informationen und
 - f. ergreift angemessene Folgemaßnahmen.
 - g. In jedem Fall wird die hinweisgebende Person spätestens drei Monate nach Bestätigung des Eingangs über geplante sowie bereits ergriffene Folgemaßnahmen samt Begründung informiert, es sei denn, dass dadurch interne Ermittlungen oder die Rechte Dritter (insbesondere die gemeldete Person) nicht beeinträchtigt werden.
- (4) Angemessene Folgemaßnahmen sind:
 - a. Durchführung interner Untersuchungen samt Kontaktaufnahme mit den betroffenen Personen und Arbeitsbereichen
 - b. Verweisung der hinweisgebenden Person an andere zuständige Stellen
 - c. Abschluss des Verfahrens aus Mangel an Beweisen oder anderen Gründen oder
 - d. Abgabe des Verfahrens zwecks weiterer Untersuchungen an andere zuständige Stellen oder an eine zuständige Behörde.

5. Relevante Hinweise, Gutgläubigkeit

- (1) Das Hinweisgebersystem dient ausschließlich der Entgegennahme und Bearbeitung von Meldungen zu tatsächlichen oder vermeintlichen Verstößen. Es steht insbesondere nicht für allgemeine Beschwerden oder für Produkt- und Gewährleistungsanfragen zur Verfügung.
- (2) Es sollen nur solche Hinweise abgegeben werden, bei denen der Hinweisgeber im guten Glauben ist, dass die von ihm mitgeteilten Tatsachen zutreffend sind. Die meldende Person ist nicht im guten Glauben, wenn ihr bekannt ist, dass eine gemeldete Tatsache unwahr ist. Bei Zweifeln sind entsprechende Sachverhalte nicht als Tatsache, sondern als Vermutung, Wertung oder als Aussage anderer Personen darzustellen.
- (3) Es wird darauf hingewiesen, dass sich ein Hinweisgeber strafbar machen kann, wenn er wider besseres Wissen unwahre Tatsachen über andere Personen und/oder Sachverhalte behauptet.

6. Grundsätze der Bearbeitung von Hinweisen; Schutz des Hinweisgebers

- (1) Alle Hinweise werden unabhängig von ihrem Wahrheitsgehalt als potenziell reputationsgefährdend betrachtet und daher besonders vertraulich behandelt. Die Einhaltung aller gesetzlichen Vorgaben wird gewährleistet.
- (2) Neben einem ordnungsgemäß und stets aktualisiert zu führenden Verarbeitungsverzeichnis werden schriftliche Aufzeichnungen darüber geführt, welche Personen Zugriff auf Hinweise und damit verbundene Daten haben und welche Rechte sie im Rahmen der Datenverarbeitung haben.
- (3) Zugriff auf das Hinweisgeberportal hat nur die Ombudsperson. Er berichtet seinem Ansprechpartner. Fallweise und nur nach Erforderlichkeit werden verschiedene Mitarbeitende und Externe eingebunden, um den Fall zu bearbeiten. Alle Beteiligten werden über ihre gesetzlichen Verpflichtungen hinaus zur Wahrung der Vertraulichkeit im Sinne des HinSchG verpflichtet.
- (4) Sämtliche Hinweise, einschließlich der inhaltlichen Bezüge zwischen dem Hinweisgeber und seiner Nachricht, werden vertraulich und im Rahmen der geltenden Gesetze, insbesondere des HinSchG verarbeitet.
- (5) Vertraulichkeit, Unparteilichkeit und Schutz des Hinweisgebers erstreckt sich über den gesamten Meldeprozess.
- (6) Jede Art von nachteiliger Behandlung ist zu vermeiden. Es gilt die Unschuldsvermutung.

7. IT- und Datensicherheit

- (1) IT-Lösungen für die Entgegennahme und Verarbeitung von Hinweisen müssen von der Ombudsperson sowie Datenschutzbeauftragten vor dem Einsatz geprüft und freigegeben werden, z.B. durch die Prüfung bereitgestellter Dokumentationen wie technische und organisatorische Maßnahmen.
- (2) Die Mindestanforderungen ergeben sich für den Geltungsbereich der Datenschutz-Grundverordnung aus Art. 32 DS-GVO, den Richtlinien zur IT-Sicherheit sowie zum Datenschutz sowie den Anforderungen der ISO 27001. Der besonderen Sensibilität der Hinweise sowie der Gefahren für Personen und das Unternehmen im Fall des Bekanntwerdens von hinweisbezogenen Daten ist in besonderer Weise Rechnung zu tragen.

8. Löschkonzept

Die Löschung von Daten im elektronischen Hinweisgebersystem erfolgt gemäß den gesetzlichen Regelungen. Die Dokumentation kann länger als drei Jahre aufbewahrt werden, um die Anforderungen des Gesetzes oder anderer Rechtsvorschriften zu erfüllen, solange dies erforderlich und verhältnismäßig ist.

Ort, Datum, Unterschrift in Kraft setzende Person