COM\_ORG\_003\_B

# Prozessmodell für den Umgang mit Hinweisen gemäß dem HinweisgeberInnenschutzgesetz

## Vorbereitung: Einrichtung von Meldekanälen

**1. Schritt: Einrichtung interner und externer Meldekanäle**

* Verantwortlich: Compliance-Abteilung oder eine speziell eingerichtete Stelle für Hinweisgeberschutz.
* Aktion: Einrichtung sicherer und vertraulicher interner Meldekanäle, die es Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, externen Personen und Geschäftspartnern und -partnerinnen ermöglichen, Hinweise anonym oder offen abzugeben. Zusätzlich Information über externe Meldekanäle, wie z.B. Behörden oder spezialisierte externe Dienstleister:innen, die als Alternative oder Ergänzung zu den internen Kanälen dienen.

**2. Schritt: Eingang und Erstanalyse der Meldung**

* Verantwortlich: Erste Anlaufstelle (Compliance-Abteilung oder Hinweisgeberschutzstelle).
* Aktion: Bestätigung des Eingangs der Meldung innerhalb einer gesetzlich festgelegten Frist (in der Regel wenige Tage). Erste Bewertung der Meldung, um ihre Glaubwürdigkeit und den Schweregrad des gemeldeten Sachverhalts zu beurteilen.

**3. Schritt: Interne Untersuchung**

* Verantwortlich: Interne Untersuchungskommission, bestehend aus Mitgliedern der Compliance-Abteilung, der Rechtsabteilung und gegebenenfalls der internen Revision.
* Aktion: Durchführung einer detaillierten Untersuchung des gemeldeten Sachverhalts. Dies kann Interviews, Dokumentenprüfungen und weitere Nachforschungen umfassen.

**4. Schritt: Entscheidung über Maßnahmen**

* Verantwortlich: Geschäftsleitung und Compliance-Abteilung.
* Aktion: Entscheidung über die zu ergreifenden Maßnahmen basierend auf den Untersuchungsergebnissen. Dies kann von internen Veränderungen, Disziplinarmaßnahmen bis hin zu rechtlichen Schritten reichen.

**5. Schritt: Feedback an den Hinweisgeber**

* Verantwortlich: Compliance-Abteilung oder Hinweisgeberschutzstelle.
* Aktion: Rückmeldung an den oder die Hinweisgeber:in (sofern dessen Identität bekannt ist oder eine anonyme Kommunikation möglich ist) über den Ausgang der Untersuchung und die ergriffenen Maßnahmen, unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben und Datenschutzbestimmungen.

**6. Schritt: Dokumentation und Reporting**

* Verantwortlich: Compliance-Abteilung.
* Aktion: Dokumentation aller Schritte des Verfahrens, der Untersuchungsergebnisse und der ergriffenen Maßnahmen. Sicherstellung der Vertraulichkeit und des Schutzes der beteiligten Personen.

**7. Schritt: Externe Meldung und Zusammenarbeit mit Behörden**

* Verantwortlich: Compliance-Abteilung oder Geschäftsleitung.
* Aktion: Weiterleitung der Meldung an externe Stellen (z.B. Behörden, Aufsichtsorgane), wenn intern keine zufriedenstellende Lösung gefunden werden kann oder die Schwere des Falles dies erfordert. Zusammenarbeit mit diesen Stellen gemäß den gesetzlichen Anforderungen.

## Wichtige Aspekte des Gesetzes und notwendige Festlegungen im Unternehmen:

* Anonymität: Sicherstellung, dass die Identität des Hinweisgebers oder der Hinweisgeberin geschützt bleibt, sofern diese:r anonym bleiben möchte.
* Schutz vor Repressalien: Implementierung von Maßnahmen zum Schutz des Hinweisgebers oder der Hinweisgeberin vor jeglichen Repressalien als Folge der Meldung.
* Transparenz und Information: Informieren der Mitarbeiter:innen über die vorhandenen Meldekanäle und den Prozess der Hinweisgebung.
* Auslagerung für kleine Unternehmen: Für kleine Unternehmen kann es sinnvoll sein, das Thema auszulagern, da nicht genügend verschiedene Personen vorhanden sind, um die Anonymität und den Schutz vor Repressalien sicherzustellen.

## Notwendige Festlegungen im Unternehmen:

* Richtlinien und Verfahren: Entwicklung klarer Richtlinien und Verfahren für den Umgang mit Hinweisen, die den gesetzlichen Anforderungen entsprechen.
* Schulung und Bewusstsein: Regelmäßige Schulungen für Mitarbeiter:innen und Führungskräfte, um das Bewusstsein und das Verständnis für den Prozess und die Bedeutung des Hinweisgeberschutzes zu fördern.
* Überwachung und Überprüfung: Einrichtung von Mechanismen zur Überwachung der Wirksamkeit der Meldekanäle und zur regelmäßigen Überprüfung der Verfahren und Richtlinien.
* Organisation: Festlegung, wer innerhalb des Unternehmens für welche Schritte verantwortlich ist, um eine klare Verantwortungsstruktur zu schaffen und die Einhaltung des Prozesses zu gewährleisten.

Dieses Modell muss an die spezifischen Anforderungen des Gesetzes und die Struktur des jeweiligen Unternehmens angepasst werden, um einen effektiven und gesetzeskonformen Umgang mit Hinweisen zu gewährleisten.