

Whistleblowing-Richtlinie

1. Einleitung¹

In unserem Verhaltenskodex haben wir unsere Werte, Grundsätze und Richtlinien für die gesamte Konzerngruppe in Bezug auf den Umgang mit Kunden, Geschäftspartnern, Lieferanten, Mitarbeitern, etc. definiert und festgelegt.

Im Umgang miteinander ist uns Offenheit und Integrität sehr wichtig. Wir sehen uns der Einhaltung hoher ethischer Standards verpflichtet. Die Begehung von Straftaten etc. in unserer Unternehmensgruppe oder aus unserer Unternehmensgruppe heraus wird unter keinen Umständen geduldet.

Die nachfolgenden Regeln sollen sowohl unsere Mitarbeiter, die Unternehmensleitung als auch unsere Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten etc. unterstützen, eventuelle Missstände zu erkennen, zu melden und zu beseitigen.

Daneben werden Verbesserungsvorschläge gefördert, die dazu beitragen, unsere Werte noch besser umzusetzen.

Diese Richtlinie zeigt Ihnen auf, in welchen Fällen und auf welche Weise Sie mögliche Missstände melden können. Daneben stellt diese Richtlinie klar, wie wir mit entsprechenden Hinweisen umgehen. Hinweisgeber müssen keinesfalls befürchten, wegen eines gutgläubigen Hinweises sanktioniert zu werden. Daneben sichern wir Hinweisgebern maximale Vertraulichkeit zu.

Mit der Richtlinie möchten wir Vertrauen schaffen und Sie zur Mitwirkung ermutigen. Damit leisten Sie einen wertvollen Beitrag dazu, dass wir gemeinsam unsere hohen Anforderungen an uns selbst erfüllen können.

2. Begriffsbestimmungen²

2.1 Verstöße

Handlungen oder Unterlassungen, die rechtswidrig sind und Gegenstand einer Meldung nach Ziffer 3.4. der Richtlinie sein können, oder die dem Ziel oder dem Zweck der Vorschriften zuwiderlaufen, aus denen der Gegenstand der Meldung abgeleitet wird.

2.2 Informationen über Verstöße

Informationen, einschließlich begründeter Verdachtsmomente, in Bezug auf tatsächliche oder potenzielle Verstöße, die in der Organisation, in der der Hinweisgeber tätig ist oder war, oder in einer anderen Organisation, mit der der Hinweisgeber aufgrund seiner beruflichen Tätigkeit im Kontakt steht oder stand, bereits begangen wurden oder sehr wahrscheinlich erfolgen werden, sowie in Bezug auf Versuche der Verschleierung solcher Verstöße.

2.3 Meldung

Die mündliche oder schriftliche Mitteilung von Informationen über Verstöße.

2.4 Interne Meldung

Die mündliche oder schriftliche Mitteilung von Informationen über Verstöße innerhalb des Unternehmens.

2.5 Externe Meldung

Die mündliche oder schriftliche Mitteilung von Informationen über Verstöße an die zuständigen Behörden.

2.6 Offenlegung

Das öffentliche Zugänglichmachen von Informationen über Verstöße.

2.7 Whistleblower/Hinweisgeber

Eine natürliche Person, die im Zusammenhang mit ihren Arbeitstätigkeiten erlangte Informationen über Verstöße meldet oder offenlegt.

2.8 Mittler

Eine natürliche Person, die einen Hinweisgeber bei dem Meldeverfahren in einem beruflichen Kontext unterstützt und deren Unterstützung vertraulich sein sollte.

2.9 Beruflicher Kontext

Laufende oder frühere Arbeitstätigkeiten im Unternehmen, durch die Personen unabhängig von der Art der Tätigkeiten Informationen über Verstöße erlangen und bei denen sich diese Personen Repressalien ausgesetzt sehen könnten, wenn sie diese Informationen melden würden.

2.10 Betroffene Person

Eine natürliche oder eine juristische Person, die in der Meldung oder in der Offenlegung als eine Person bezeichnet wird, die den Verstoß begangen hat, oder mit der die bezeichnete Person verbunden ist.

2.11 Ansprechpartner/Entscheidungsberechtigte

Ansprechpartner sind die vom Unternehmen benannten Personen, die Hinweise entgegennehmen. Dabei kann es sich um interne Mitarbeiter handeln oder auch vom Unternehmen eingesetzte externe Dienstleister.

Entscheidungsberechtigte sind Personen, die im Unternehmen Handlungsmöglichkeiten zur Verfolgung, Ahndung etc. von Missständen haben.

2.12 Gutgläubigkeit

Gutgläubig sind Hinweise, wenn der Hinweisgeber einen vernünftigen Grund zur Annahme hat, dass die von ihm zu meldenden Tatsachen korrekt sind, seinem eigenen Kenntnisstand nicht widersprechen und nach seiner auf dieser Grundlage gebildeten Überzeugung einen Umstand darstellen, der unmittelbar oder mittelbar zu einem Schaden oder anderweitigen Nachteil für das Unternehmen, die Konzerngruppe, die Mitarbeiter, Geschäftspartner, Kunden etc. führen kann. Sofern den Hinweisgeber selbst eine Pflicht trifft, vorab Tatsachenaufklärung zu betreiben, muss er dies mit seiner Mitteilung offenlegen.

2.13 Benachteiligung/Repressalien

Direkte oder indirekte Handlungen oder Unterlassungen in einem beruflichen Kontext, die durch eine interne oder externe Meldung oder eine Offenlegung ausgelöst werden und durch die dem Hinweisgeber ein ungerechtfertigter Nachteil entsteht oder entstehen kann.

2.14 Folgemaßnahmen

Vom Empfänger einer Meldung oder einer zuständigen Behörde ergriffene Maßnahmen zur Prüfung der Stichhaltigkeit der in der Meldung erhobenen Behauptungen und gegebenenfalls zum Vorgehen gegen den gemeldeten Verstoß, unter anderem durch interne Nachforschungen, Ermittlungen, Strafverfolgungsmaßnahmen, Maßnahmen zur (Wieder-) Einziehung von Mitteln oder Abschluss des Verfahrens.

2.15 Rückmeldung

Die Unterrichtung des Hinweisgebers über die geplanten oder bereits ergriffenen Folgemaßnahmen und die Gründe für diese Folgemaßnahmen.

2.16 Zuständige Behörde

Die nationale Behörde, die gemäß dem geltenden Recht u.a. benannt wurde, um externe Meldungen entgegenzunehmen und dem Hinweisgeber Rückmeldung zu geben.

3. Grundsätze³

3.1 Zweck der Richtlinie

Ziel dieser Richtlinie ist die Einrichtung eines internen Hinweisgebersystems, das der Aufdeckung und Aufklärung von betrieblichen Missständen, unternehmensschädigendem Verhalten, Wirtschaftskriminalität u.ä. sowie dem Schutz unserer Mitarbeiter, Geschäftspartner, Kunden, etc. dient.

3.2 Meldeberechtigte

Meldeberechtigt sind sämtliche Personen, die für unsere Unternehmensgruppe arbeiten oder die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit mit uns in Kontakt stehen bzw. im beruflichen Kontext Informationen über einen Verstoß erlangen („Hinweisgeber“). Dies können z.B. aktuelle, künftige oder ehemalige Mitarbeiter bzw. Führungskräfte unserer Unternehmensgruppe, unsere Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten, freie Mitarbeiter, Praktikanten oder auch die interessierte Öffentlichkeit sein.

3.3 Potenziell betroffene Personen

Es können alle Mitarbeiter, Führungskräfte etc. gemeldet werden, die im Verdacht stehen, einen Verstoß verschuldet zu haben. Gleiches gilt auch, wenn ein Dritter eine Handlung vornimmt, die sich gegen unser Unternehmen richtet.

Alternative 1:

Die Meldungen sind auf solche Mitarbeiter etc. zu beschränken, die in einer verantwortlichen Position beschäftigt sind, insbesondere der mittleren und oberen Führungsebene angehören. Damit wird sichergestellt, dass nur Verstöße der jeweils verantwortlich Handelnden gemeldet werden.

Alternative 2:

Die Meldungen sind auf solche Mitarbeiter etc. zu beschränken, die in den Fachbereichen Einkauf, Finanzwesen, Recht, Unternehmensführung ... beschäftigt sind. Damit wird sichergestellt, dass nur Verstöße gemeldet werden, die geeignet sind, das Unternehmen nachhaltig wirtschaftlich zu schädigen.

3.4 Gegenstand der Meldung

Gegenstand der Meldung sind Informationen über Verstöße gegen das Recht der Europäischen Union, die in folgende Bereiche fallen und das Unternehmen betreffen:

Alternative 1:

a) Verstöße, die in den Anwendungsbereich der im Anhang aufgeführten Rechtsakte der Europäischen Union fallen und folgende Bereiche betreffen:

- öffentliches Auftragswesen,
- Finanzdienstleistungen, Finanzprodukte und Finanzmärkte sowie Verhinderung von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung,
- Produktsicherheit und -konformität,
- Verkehrssicherheit,
- Umweltschutz,
- Strahlenschutz und kerntechnische Sicherheit,
- Lebensmittel- und Futtermittelsicherheit, Tiergesundheit und Tierschutz,
- öffentliche Gesundheit,
- Verbraucherschutz,
- Schutz der Privatsphäre und personenbezogener Daten sowie Sicherheit von Netz- und Informationssystemen,

b) Verstöße gegen die finanziellen Interessen der Union im Sinne von Artikel 325 AEUV sowie gemäß den genaueren Definitionen in einschlägigen Unionsmaßnahmen;

c) Verstöße gegen die Binnenmarktvorschriften im Sinne von Artikel 26 Absatz 2 AEUV, einschließlich Verstöße gegen Unionsvorschriften über Wettbewerb und staatliche Beihilfen, sowie Verstöße gegen die Binnenmarktvorschriften in Bezug auf Handlungen, die die Körperschaftsteuer-Vorschriften verletzen oder in Bezug auf Vereinbarungen, die darauf abzielen, sich einen steuerlichen Vorteil zu verschaffen, der dem Ziel oder dem Zweck des geltenden Körperschaftsteuerrechts zuwiderläuft.

Alternative 2:

- Betrug und Fehlverhalten in Bezug auf die Rechnungslegung bzw. interne Rechnungslegungskontrollen,
- Wirtschaftsprüfungsdelikte,
- Korruption,
- Banken- und Finanzkriminalität,
- Geldwäsche, Finanzierung terroristischer Aktivitäten,
- Verbotene Insidergeschäfte,
- Verstöße gegen das Kartellrecht,
- Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht,
- Bestechung, Amtsmissbrauch,
- Geheimnisverrat,
- Fälschung von Verträgen, Berichten oder Aufzeichnungen,
- Missbrauch von Unternehmensgütern, Diebstahl oder Veruntreuung,
- Umweltgefährdungen, Gemeingefahren, Gefahren für die Gesundheit bzw. Sicherheit unserer Mitarbeiter und ähnliche Fälle.,

Weitere Informationen zu diesen Kategorien entnehmen Sie bitte dem Anhang.

3.5 Pflicht zur Meldung

Soweit meldeberechtigte Mitarbeiter Anlass zu der Annahme haben, dass der ggf. zu meldende Sachverhalt im sachlichen, räumlichen oder personalbezogenen Zurechnungszusammenhang mit dem Unternehmen steht, eine Straftat darstellt oder geeignet ist, zu schweren Schäden für das Unternehmen oder für Dritte zu führen, besteht eine Meldepflicht. Diese Meldepflicht entfällt, sofern der Sachverhalt den Entscheidungsberechtigten im Unternehmen bereits für den meldenden Mitarbeiter erkennbar bekannt ist oder sofern nach der Strafprozessordnung keine Zeugnispflicht bestünde.

Im Übrigen werden Hinweisgeber ermutigt, Beobachtungen grober Missstände, Sicherheitsmängel, ernsthafter Gefahren und Risiken zu melden, soweit die zu meldenden Umstände im Zusammenhang mit dem Betrieb des Unternehmens stehen.

Das Hinweissystem ist im Übrigen nicht als ein System zur Einreichung von Beschwerden über andere Mitarbeiter anzusehen. Dazu sind die ortsüblichen Berichtslinien einzuhalten.

4. Meldeverfahren⁴

4.1 Voraussetzungen der Meldung

4.1.1 Offene und anonyme Meldungen

Alle Hinweisgeber werden ermutigt, ihnen bekannte Missstände, Fehlverhalten, Gefährdungen etc. im Sinne dieser Richtlinie bzw. Informationen über Verstöße offen und direkt unter Angabe ihrer Kontaktdaten zu melden, sofern sich ein begründeter Verdacht auf einen Verstoß ergibt.

Alternativ ist aber auch jederzeit eine anonyme Meldung möglich. Da bei einer anonymen Meldung keine Rückfragen möglich sind und das Vertrauen beeinträchtigt werden kann, sollten anonyme Meldungen nur dann erfolgen, wenn dem Hinweisgeber eine ihm zurechenbare Meldung unzumutbar erscheint und er sicherstellen möchte, dass z.B. betroffene Personen keinesfalls seine Identität erfahren.

4.1.2. Begründeter Verdacht

Der Hinweisgeber sollte nur solche Fälle melden, bei denen er einen hinreichenden Grund zu der Annahme

hat, dass die gemeldeten Informationen über den Verstoß zum Zeitpunkt des Verstoßes der Wahrheit entsprachen und er einen begründeten Verdacht hat, dass ein nach dieser Richtlinie relevanter Vorfall vorliegt. Er sollte sich bei seinen Meldungen immer auf die Richtlinie beziehen.

Nicht in allen Fällen wird für den Hinweisgeber klar erkennbar sein, ob eine bestimmte Handlung oder ein bestimmtes Verhalten entsprechend den Grundsätzen dieser Richtlinie gemeldet werden muss bzw. sollte. Der Hinweisgeber sollte dies vor seiner Meldung sorgfältig prüfen. Gleichwohl ist es vorzugswürdig, Verdachtsfälle gutgläubig zu melden, anstatt sie zu verschweigen. Im Zweifelsfall empfehlen wir, zunächst mit Ihrem lokalen Ansprechpartner oder dem für die Richtlinie zuständigen Ansprechpartner gemäß Ziffer 14.3 den Fall abzustimmen, ohne dass der Name des Verdächtigen benannt wird.

4.1.3 Konkret und schlüssig

Jeder Hinweis sollte so konkret wie möglich erfolgen. Der Hinweisgeber sollte dem Empfänger möglichst detaillierte Informationen über den zu meldenden Sachverhalt vorlegen, so dass dieser die Angelegenheit richtig einschätzen kann. In diesem Zusammenhang sollten die Hintergründe, der Tathergang und der Grund der Meldung sowie Namen, Daten, Orte und sonstige Informationen benannt werden. Sofern vorhanden, sollten Dokumente vorgelegt werden. Persönliche Erfahrungen, mögliche Vorurteile oder subjektive Auffassungen sollten als solche kenntlich gemacht werden.

Der Hinweisgeber ist grundsätzlich nicht zu eigenen Ermittlungen verpflichtet; eine Ausnahme kann gelten, wenn er dazu arbeitsvertraglich verpflichtet ist.

4.2 Verfahrensregeln

Den Hinweisgebern stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, einen Hinweis effektiv und zuverlässig zu melden. Sämtliche Meldungen können mündlich (z.B. per Telefon) oder schriftlich bzw. elektronisch erteilt werden. Auf Wunsch des Hinweisgebers können auch persönliche Treffen vereinbart werden.

Die Meldung kann über die internen Meldekanäle kommuniziert werden, d.h. an interne Ansprechpartner oder über das extern betriebene Hinweisgebersystem („Interne Meldung“).

Alternativ kann sich der Hinweisgeber auch über einen externen Meldekanal an die zuständige Behörde wenden, wie bspw. die Polizei oder eine Datenschutzaufsichtsbehörde („Externe Meldung“).

Es empfiehlt sich, unter Abwägung der eigenen sowie der Interessen der beteiligten Personen und des Unternehmens das nachfolgend beschriebene Verfahren zur Meldung von Verstößen gemäß seinen Abstufungen angemessen in Anspruch zu nehmen.

4.2.1 Interne Meldungen

Durch eine Interne Meldung wird sichergestellt, dass die Informationen über Verstöße an die Personen gelangen, die der Ursache des Verstoßes am nächsten sind, den Verstoß aufklären und das Problem beheben können. Daher sollte die Interne Meldung immer die erste Wahl sein.

(a) Stufe eins – Vorgesetzte

Erster Ansprechpartner sollte immer der Vorgesetzte oder die unmittelbar sachlich zuständige Person sein. Dies ist in der Regel der einfachste Weg, um ein Problem, das sich auf das Arbeitsumfeld bezieht, anzusprechen, Missverständnisse aufzuklären und ein gutes und offenes Arbeitsklima sicherzustellen. Ist die Angelegenheit begründet, so wird der Ansprechpartner die weiteren Schritte einleiten.

(b) Stufe zwei – Abteilung Compliance

Erscheint es aus sachlichen oder persönlichen Gründen unzumutbar oder nicht zweckmäßig, dass der Hinweis gegenüber dem Vorgesetzten/sachlich Zuständigen erfolgt, kann sich der Hinweisgeber auch direkt an den Leiter der Abteilung Compliance als seinen Ansprechpartner wenden. Gleiches gilt, wenn der Vorgesetzte/sachlich Zuständige den Hinweis nach Ansicht des Mitarbeiters nicht ordnungsgemäß verfolgt.

Alternative:

(b) Stufe zwei – Personalabteilung

Erscheint es aus sachlichen oder persönlichen Gründen unzumutbar oder nicht zweckmäßig, dass der Hinweis gegenüber dem Vorgesetzten/sachlich Zuständigen erfolgt, kann sich der Hinweisgeber auch direkt an den Leiter der lokalen Personalabteilung als seinen Ansprechpartner wenden. Gleiches gilt, wenn der Vorgesetzte/sachlich Zuständige den Hinweis nach Ansicht des Mitarbeiters nicht ordnungsgemäß verfolgt.

(c) Stufe drei – Geschäftsführung

Erscheint es aus sachlichen oder persönlichen Gründen erforderlich, dass der Hinweis direkt gegenüber der Geschäftsführung erfolgt, kann sich der Hinweisgeber auch unmittelbar an diese als seinen Ansprechpartner wenden. Dies gilt insbesondere, wenn der Hinweis nach Ansicht des Mitarbeiters nicht sachgemäß durch den Vorgesetzten/sachlich Zuständigen oder die zuständige Abteilung verfolgt wird. Erforderlich ist eine direkte Kommunikation insbesondere dann, wenn zu befürchten ist, dass der Vorgesetzte/sachlich Zuständige oder der Ansprechpartner der zuständigen Abteilung an dem Sachverhalt beteiligt ist oder wenn der Hinweisgeber schwerwiegende persönliche Benachteiligungen zu befürchten hat.

Alternative bzw. Zusatz:

(c) Stufe drei – Ombudsmann

Erscheint es aus sachlichen oder persönlichen Gründen erforderlich, dass der Hinweis nicht gegenüber den Vorgesetzten/sachlich Zuständigen oder der zuständigen Abteilung erfolgt, kann sich der Hinweisgeber auch an den von unserer Unternehmensgruppe eingesetzten Ombudsmann als seinen Ansprechpartner wenden. Der Ombudsmann ist zur Vertraulichkeit verpflichtet und prüft als unabhängige Instanz die eingehenden Meldungen.

4.2.2 Meldung an das Hinweisgebersystem

Hinweisgeber haben weiterhin die Möglichkeit, als Internen Meldekanal eine externe, unabhängige und vertrauliche Whistleblowing-Hotline bzw. eine vertrauliche Internetseite zu nutzen, um einen Missstand oder ein Problem zu melden.

Eine Meldung an das Hinweisgebersystem sollte nur dann erfolgen, wenn eine interne Kommunikation unzumutbar erscheint oder der Hinweisgeber davon ausgeht, dass seine Meldung intern nicht ordnungsgemäß behandelt wird.

(a) Whistleblowing Hotline

Hinweisgeber haben die Möglichkeit, sich telefonisch an eine Whistleblowing-Hotline zu wenden und dort gegenüber dem jeweiligen Ansprechpartner ihre Meldung abzugeben. Die Hotline wird von ... mit Sitz in ... betrieben, einem externen und unabhängigen Unternehmen. Die Angestellten des Betreibers der Hotline sind zur Vertraulichkeit verpflichtet und nicht mit unserer Unternehmensgruppe verbunden. Sie sind speziell für den Umgang mit Hinweisgebern und deren Angelegenheiten ausgebildet und können auf entsprechende professionelle Erfahrung zurückgreifen. Die Hotline ist 24 Stunden erreichbar. Es stehen Ansprechpartner für jedes Land zur Verfügung, so dass Sie Meldungen in Ihrer Muttersprache abgeben können.

Bitte nutzen Sie die folgenden gebührenfreien Telefonnummern:

Deutschland: ...

Großbritannien: ...

...

Weitere Informationen über die Hotline stehen Ihnen unter ...www zur Verfügung.

Alternative (bei Sitz der Hotline in einem Staat außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums):

Die Übermittlung der Daten an die Hotline erfolgt (**Alternativen**) in einen Drittstaat außerhalb der Europäischen Union, der einen dem EU-Standard angemessenes Datenschutzniveau einhält, auf Grundlage der Standardvertragsklauseln der Europäischen Union, auf Grundlage von Binding Corporate Rules (...). Weitere Informationen bzw. Kopien der Regelungen sind unter ...www erhältlich.

(b) Whistleblowing Webseite

Hinweisgeber haben auch die Möglichkeit, Hinweise auf unserer Whistleblowing Webseite zu hinterlassen. Die Webseite ist unter ... in der jeweiligen Landessprache erreichbar und wird von ... betrieben, einem externen und unabhängigen Unternehmen mit Sitz in ..., das sich auf den Umgang mit Hinweisen spezialisiert hat. Die Hinweise werden vertraulich behandelt.

Weitere Informationen über die Whistleblowing Webseite stehen unter ...www zur Verfügung.

Alternative (bei Sitz der Hotline in einem Staat außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums):

Die Übermittlung der Daten an die Hotline erfolgt (**Alternativen**) in einen Drittstaat außerhalb der Europäischen Union, der einen dem EU-Standard angemessenes Datenschutzniveau einhält, auf Grundlage der Standardvertragsklauseln der Europäischen Union, auf Grundlage von Binding Corporate Rules (...). Weitere Informationen bzw. Kopien der Regelungen sind unter ...www erhältlich.

4.2.3 Externe Meldung

Dem Hinweisgeber steht auch der Weg frei, einen externen Meldekanal zu nutzen. Es empfiehlt sich, zuvor sorgfältig alle Informationen über den Verstoß abzuwägen und zu prüfen, ob tatsächlich vor einer internen Meldung eine externe Meldung erfolgen soll. In diesem Fall kann der Verstoß einer zuständigen Behörde, wie bspw. den Strafverfolgungs-, Ordnungs-, Finanz-, Gesundheits- oder Datenschutzaufsichtsbehörden, vom Hinweisgeber gemeldet werden. Ein solcher Hinweis sollte insbesondere dann erfolgen, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist, ein gewichtiges öffentliches Interesse vorliegt oder Gefahr im Verzug besteht. Bei akuter Gefahr sollten vorrangig Behörden mit Eilbefugnis (Polizei, Feuerwehr etc.) informiert werden.

Das Instrument einer externen Meldung muss nach Urteil des Hinweisgebers im Vergleich zu anderen Alternativen das mildeste Mittel sein.

Der Hinweisgeber sollte dafür Sorge tragen, die möglichen negativen Konsequenzen der externen Meldung für das Unternehmen sowie für die beteiligten Personen auf ein Minimum zu beschränken. Die Instanz außerhalb des Unternehmens, an die die Informationen weitergeleitet werden, muss in der Lage sein, auf effektive Weise Schritte gegen den vermuteten Verstoß zu unternehmen.

Bevor der Hinweisgeber nach außen aktiv wird, sollte er zudem prüfen, ob er die internen Ansprechpartner, wie bspw. eine lokale Vertrauensperson, den Ombudsmann, die Geschäftsführung oder einen anderen im Rahmen des externen Hinweisgebersystems benannten Ansprechpartner, über die beabsichtigte Meldung an eine Stelle außerhalb des Unternehmens informiert.

4.2.4 Offenlegung

Die Offenlegung von Verstößen gegenüber z.B. der Presse sollte nur in absoluten Ausnahmefällen erfolgen, da diese erhebliche Auswirkungen für unser Unternehmen hat. Insbesondere Falschmeldungen können unsere Reputation stark schädigen.

Vor einer Offenlegung sollte der Hinweisgeber bereits eine interne oder eine externe Meldung abgegeben haben und trotz der Meldung haben weder wir noch die Behörde geeignete Maßnahmen zu der Behebung des Verstoßes ergriffen.

Alternativ sollte der Hinweisgeber vor einer Offenlegung sicherstellen, dass er einen hinreichenden Grund zu der Annahme hat, dass der Verstoß eine unmittelbare oder offenkundige Gefährdung des öffentlichen Interesses darstellt oder er im Fall einer externen Meldung Repressalien zu befürchten hat bzw. dass aufgrund besonderer Umstände des Falls nur geringe Aussichten bestehen, dass wirksam gegen den Verstoß von einer Behörde vorgegangen wird.

4.2.5 Dokumentation

Schriftliche und elektronische Meldungen werden im Unternehmen zugriffsgeschützt aufbewahrt bzw. gespeichert.

Für mündliche Meldungen gilt folgendes:

- Mit Einwilligung des Hinweisgebers werden mündliche Meldungen (z.B. per Telefon) dauerhaft und abrufbar in einer Tonaufzeichnung gespeichert. Alternativ zur Speicherung kann eine vollständige und genaue Niederschrift des Gesprächs durch den Ansprechpartner erfolgen.
- Erfolgt keine Tonaufzeichnung der mündlichen Meldung, kann ein Gesprächsprotokoll durch den Ansprechpartner angefertigt werden.

Für persönliche Zusammenkünfte gilt folgendes:

- Erfolgt ein Treffen mit dem Hinweisgeber, kann auch hier mit Einwilligung des Hinweisgebers eine Tonaufzeichnung angefertigt und diese dauerhaft und abrufbar gespeichert oder alternativ ein Protokoll angefertigt werden.

Der Hinweisgeber muss die Möglichkeit erhalten, Niederschriften bzw. Protokolle von mündlichen Meldungen bzw. persönlichen Zusammenkünften zu prüfen, ggf. zu korrigieren und durch seine Unterschrift zu bestätigen.

5. Verfahrensablauf nach Meldung⁵

Jede Meldung wird vertraulich und unter Berücksichtigung der geltenden Datenschutzgesetze behandelt. Insbesondere ist sichergestellt, dass die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers und betroffener Personen gewahrt bleibt und nur zugriffsberechtigte Mitarbeiter unseres Unternehmens Zugriff auf diese Daten erhalten.

Sofern der Hinweisgeber seine Identität mitgeteilt hat, erhält er innerhalb von sieben Tagen nach Zugang der Meldung eine Bestätigung über deren Eingang.

Nach dem Eingang einer Meldung ergreift die Stelle, die die Meldung entgegennimmt, Folgemaßnahmen. Dazu zählt eine erste Überprüfung der Hinweise, insbesondere, ob Beweise vorliegen, die die übermittelten Informationen bekräftigen oder widerlegen.

Ist die entgegennehmende Stelle der Auffassung, dass weitere Ermittlungen erfolgen sollten, dokumentiert sie dies und leitet die Informationen an die im Unternehmen zuständige Stelle weiter. Diese führt im Anschluss die internen Ermittlungen durch.

Alternative 1:

Hat der Ombudsmann die Meldung entgegengenommen und ist er der Auffassung, dass Folgemaßnahmen ergriffen werden sollten, wird er dies dokumentieren und dem Hinweisgeber mitteilen. Er wird die Informationen an die im Unternehmen zuständige Stelle weiterleiten, die im Anschluss die weiteren Folgemaßnahmen ergreift bzw. interne Ermittlungen durchführt. Den Namen des Hinweisgebers wird er nur dann dem Unternehmen mitteilen, wenn dieser seine vorherige Freigabe erteilt hat.

Alternative 2:

Hat der Ombudsmann die Meldung entgegengenommen und ist er der Auffassung, dass Folgemaßnahmen ergriffen werden sollten, wird er dies dokumentieren und dem Hinweisgeber mitteilen. Er wird nach entsprechender vorheriger Freigabe durch den Hinweisgeber die Informationen an die im Unternehmen zuständige Stelle weiterleiten, die im Anschluss die weiteren Folgemaßnahmen ergreift bzw. interne Ermittlungen durchführt. Den Namen des Hinweisgebers wird er ebenfalls nur nach dessen entsprechender Freigabe gegenüber dem Unternehmen offenlegen.

Mitarbeiter sind verpflichtet, die für die Untersuchung zuständige Stelle bei ihren Ermittlungen zu unterstützen und nach bestem Gewissen an der Aufklärung des Verdachts mitzuwirken. Sie sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

Die ermittelten Informationen werden dokumentiert, wobei nur die erforderlichen Daten erhoben und verarbeitet werden. Soweit aufgrund der ermittelten Ergebnisse erforderlich, werden die weiteren zuständigen Stellen, die Entscheidungsberechtigten sowie im Anschluss ggf. die Behörden eingeschaltet und die entsprechenden Daten an diese übermittelt.

Die Untersuchung wird zeitlich so schnell wie im angemessenen Rahmen möglich durchgeführt. Der Hinweisgeber wird von der für die Untersuchung zuständigen Stelle über den Fortlauf des Verfahrens bzw. die Folgemaßnahmen informiert. Die Rückmeldung an den Hinweisgeber erfolgt maximal drei Monate nach Bestätigung des Eingangs der Meldung bzw. – sollte in Ausnahmefällen keine Bestätigung erfolgt sein – drei Monate nach Ablauf der Frist von sieben Tagen nach Eingang der Meldung.

Stellt sich eine Meldung als falsch heraus oder kann sie nicht ausreichend mit Fakten belegt werden, wird dies entsprechend dokumentiert und das Verfahren unverzüglich eingestellt. Für die betroffene Person dürfen keine Konsequenzen entstehen, insbesondere wird der Vorgang nicht in der Personalakte dokumentiert.

Das Unternehmen wird sich im Übrigen bemühen, die Ergebnisse und Vorschläge einer jeden Untersuchung so zu nutzen, dass ein Fehlverhalten, soweit dies nach den bestehenden Umständen möglich ist, korrigiert werden kann.

6. Schutz des Hinweisgebers und der bei der Aufklärung mitwirkenden Personen⁶

6.1 Vertraulichkeit und Verschwiegenheit

Der Schutz eines Hinweisgebers wird durch die vertrauliche Behandlung seiner Identität gewährleistet. Dazu zählt auch, dass Informationen, aus denen die Identität des Hinweisgebers direkt oder indirekt abgeleitet werden können, der Vertraulichkeit unterliegen.

Sofern er seine Kontaktdaten mitteilt, werden diese unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben gespeichert und genutzt. Ihm werden bei einer Erhebung seiner Daten sowohl die Zwecke der Datenspeicherung als auch -nutzung mitgeteilt. Gleiches gilt, wenn seine Daten an andere Stellen übermittelt werden sollen.

Grundsätzlich werden sein Name oder andere Informationen, die seine Identifizierung zulassen, nicht bekannt gegeben; abweichendes kann gelten, wenn der Hinweisgeber seine Identität bewusst mitteilt bzw. gewollt darlegt, die Offenlegung seiner Identität gestattet oder eine entsprechende Rechtspflicht besteht. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Offenlegung unerlässlich ist, damit die von der Meldung betroffenen Personen ihr Recht auf Anhörung bzw. Verteidigung wahrnehmen können. Der Hinweisgeber wird vorab von der Offenlegung seiner Identität unterrichtet, es sei denn, die Unterrichtung würde entsprechende Untersuchungen oder Gerichtsverfahren gefährden.

Sofern der Hinweisgeber im Rahmen der Meldung seine Identität bewusst mitteilt, gewollt darlegt bzw. die Offenlegung seiner Identität gestattet, besteht für das Unternehmen grundsätzlich nach der DSGVO die Pflicht, der betroffenen Person innerhalb eines Monats nach erfolgter Meldung seine Identität mitzuteilen. Er kann bis zum Ablauf dieser Frist seine entsprechende Einwilligung gegenüber dem Unternehmen widerrufen und damit die Mitteilung seiner Identität unterbinden.

Gleiches gilt für Mittler bzw. Personen, die an der Aufklärung des Verdachts mitgewirkt haben.

6.2 Schutz vor Repressalien

Jeder Hinweisgeber, der eine Meldung in gutem Glauben abgibt oder an der Aufklärung eines entsprechenden Verdachts mitwirkt, muss nicht aufgrund der Meldung an sich bzw. der Mitwirkung an der Meldung mit negativen Konsequenzen bzw. Repressalien rechnen (z.B. Suspendierung, Kündigung, Herabstufung, Aufgabenverlagerung, schlechte Beurteilungen, Disziplinarmaßnahmen oder Diskriminierung). Ebenso wenig sind die Androhung oder der Versuch von Repressalien zulässig.

Dies gilt auch für Mittler, Dritte, die mit dem Hinweisgeber in Verbindung stehen und im beruflichen Kontext Repressalien erleiden könnten bzw. Unternehmen, die im Eigentum des Hinweisgebers stehen, für die er arbeitet oder mit denen er in einem beruflichen Kontext in Verbindung steht.

Sollte sich trotz des oben aufgeführten Verbots, ein solcher Vorfall ereignen, kann dieser entsprechend Ziffer 4.2 über die dort vorgesehenen Meldewege mitgeteilt werden. Jegliche Benachteiligung, Diskriminierung, Belästigung oder ähnliches wird seitens des Unternehmens nicht geduldet. Das Unternehmen prüft die Umstände des jeweiligen Falles und kann vorübergehende oder dauerhafte Maßnahmen ergreifen, um den Hinweisgeber, etc. zu schützen und die Interessen des Unternehmens zu wahren. Das Unternehmen informiert die Betroffenen schriftlich über das Ergebnis der jeweiligen Untersuchung.

Jeder Mitarbeiter oder Vorgesetzte, der gegen dieses Verbot von Repressalien verstößt, muss mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen, die im äußersten Fall zu seiner Entlassung führen können.

7. Missbrauch des Hinweisgebersystems⁷

Jeder ist aufgefordert, Missstände, Fehlverhalten etc. zu melden. Der Hinweisgeber sollte dabei darauf achten, dass er die Fakten objektiv, akkurat und vollständig darstellt. Persönliche Erfahrungen, mögliche Vorurteile oder subjektive Auffassungen sollten als solche kenntlich gemacht werden.

Eine Meldung sollte in gutem Glauben erfolgen. Ergibt die Überprüfung des Hinweises, dass bspw. kein

begründeter Verdacht besteht oder die Fakten nicht ausreichen, um einen Verdacht zu erhärten, haben Hinweisgeber, die einen Hinweis gutgläubig melden, keine disziplinarischen Maßnahmen zu befürchten. Anderes gilt für Hinweisgeber, die das Hinweisgebersystem bewusst für falsche Meldungen missbrauchen; diese müssen mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen. Auch eine Beeinträchtigung des Hinweisgebersystems durch bspw. Manipulation, Vertuschung oder der Bruch von Absprachen betreffend die Vertraulichkeit können disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen. Als Maßnahmen kommen bspw. Abmahnungen oder Kündigungen in Betracht. Daneben kann dies zivilrechtliche oder strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.

8. Schutz der betroffenen Person⁸

8.1 Information der betroffenen Person

Jede von einem Hinweis betroffene Person wird zu gegebener Zeit und unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben über die gegen sie gerichteten Verdachtsäußerungen benachrichtigt, sofern diese Benachrichtigung nicht den Fortgang des Verfahrens zur Feststellung des Sachverhalts bzw. die Durchführung der Folgemaßnahmen erheblich erschweren würde. Die Benachrichtigung erfolgt spätestens nach Abschluss der Ermittlungen bzw. wenn die Ermittlungen nicht mehr gefährdet werden können.

Die Benachrichtigung enthält in der Regel Informationen über

- den Namen des Verantwortlichen und die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten,
- die Einzelheiten der eingereichten Meldung,
- die Zwecke der Verarbeitung,
- die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung sowie die berechtigten Interessen des Unternehmens, die der Verarbeitung zugrunde liegen,
- die Kategorien der personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden,
- die Abteilungen, die über die Meldung informiert sind sowie die zum Zugriff auf die Daten berechtigten Personen,
- die Empfänger bzw. Kategorien der Empfänger,
- die Absicht, die Daten an einen Empfänger mit Sitz in einem unsicheren Drittland zu übermitteln sowie die Rechtsgrundlage für die Übermittlung,
- den Hinweisgeber bzw. die Quelle, soweit dieser der Offenlegung seiner Daten zugestimmt hat oder dies zur Wahrung der Interessen der betroffenen Person erforderlich ist,
- die Dauer der Speicherung der Daten bzw. die Kriterien für die Festlegung der Dauer,
- die Rechte des Betroffenen auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung oder Löschung bzw. etwaige Widerspruchsrechte,
- Beschwerderechte bei der Aufsichtsbehörde.
-

8.2 Recht auf Stellungnahme

Die betroffene Person ist von der zuständigen Stelle bzw. den Entscheidungsberechtigten anzuhören, bevor am Ende des oben erläuterten Verfahrens Schlussfolgerungen unter namentlicher Benennung der Person gezogen werden. Ist eine Anhörung aus objektiven Gründen nicht möglich, fordert die zuständige Stelle bzw. fordern die Entscheidungsberechtigten die betroffene Person auf, ihre Argumente schriftlich zu formulieren. Im Anschluss beschließen die Entscheidungsberechtigten die im Interesse des Unternehmens notwendigen Maßnahmen.

8.3 Recht auf Löschung der Daten

Bestätigt sich der in der Meldung geltend gemachte Verdacht nicht, hat die betroffene Person ein Recht auf Löschung ihrer in diesem Zusammenhang von dem Unternehmen gespeicherten Daten. Im Übrigen gilt Ziffer 12.

9. Weitere Rechte der Betroffenen⁹

9.1 Recht auf Auskunft

Sämtliche Personen, deren Daten im Rahmen des Verfahrens von dem Unternehmen verarbeitet werden (z.B. der Hinweisgeber, die betroffene Person oder die bei der Aufklärung mitwirkenden Personen), haben grundsätzlich das Recht, von dem Unternehmen nach Art. 15 DSGVO Auskunft über die von dem Unternehmen über sie gespeicherten Daten und weitere Informationen, wie z.B. die Verarbeitungszwecke oder die Empfänger der Daten zu verlangen. Das Recht besteht nicht, wenn durch die Auskunft Informationen offenbart werden, die wegen der überwiegenden berechtigten Interessen eines Dritten geheim gehalten werden müssen.

9.2 Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung

Sämtliche Personen, deren Daten im Rahmen des Verfahrens von dem Unternehmen verarbeitet werden (z.B. der Hinweisgeber, die betroffene Person, die Mittler oder andere bei der Aufklärung mitwirkenden Personen), haben das Recht auf Berichtigung ihrer unrichtigen Daten, das Recht auf deren Vervollständigung, das Recht, die Sperrung ihrer Daten oder deren Löschung zu verlangen, sofern dafür die Voraussetzungen nach Art. 16 ff. DSGVO vorliegen. Ein Löschungsverlangen ist z.B. berechtigt, wenn die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden oder die Daten für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, nicht mehr benötigt werden. Dies gilt u.a. in den in Ziffer 8.3 der Richtlinie vorgesehenen Fällen.

9.3 Benachrichtigung der Empfänger

Wenn das Unternehmen die Daten an einen Dritten weitergegeben hat, wird es den Empfänger der Daten im Einklang mit den gesetzlichen Regelungen über die Berichtigung, Löschung oder Sperrung der Daten benachrichtigen.

9.4 Ansprechpartner

Die Rechte können gegenüber dem in Ziffer 14.3 benannten Ansprechpartner geltend gemacht werden.

10. Widerrufs- und Widerspruchsrechte¹⁰

Erfolgt die Verarbeitung auf Grundlage einer Einwilligung, kann diese grundsätzlich jederzeit ohne Begründung widerrufen werden. Für die Einwilligung eines Hinweisgebers gelten abweichend die Regelungen in Ziffer 6.1.

Werden Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen des Unternehmens verarbeitet, kann die von dieser Verarbeitung betroffene Person jederzeit aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die Verarbeitung ihrer Daten bei dem Unternehmen Widerspruch einlegen. Das Unternehmen wird dann entweder überwiegende schutzwürdige Gründe, die die Verarbeitung erlauben, nachweisen oder es verarbeitet die Daten nicht mehr. Für die Zeit dieser Überprüfung erfolgt eine Sperrung der Daten für diese Zwecke.

Diese Rechte können gegenüber dem in Ziffer 14.3 benannten Ansprechpartner geltend gemacht werden.

11. Beschwerderechte¹¹

11.1 Verletzung dieser Richtlinie

Sowohl der Hinweisgeber als auch die gemeldete Person können sich bei Hinweisen auf Verletzung dieser Richtlinie an ihren direkten Vorgesetzten wenden.

Alternative:

Sowohl der Hinweisgeber als auch die betroffene Person können sich bei Hinweisen auf Verletzung dieser Richtlinie an den Ombudsmann, die Geschäftsführung oder an den unter Ziffer 14.3 benannten Ansprechpartner wenden.

Die Hinweise werden überprüft und an die zuständigen Stellen zur weiteren Aufklärung und Einleitung von Folgemaßnahmen weitergeleitet. Ziffer 5 gilt entsprechend.

11.2 Rechte zur Überprüfung des Ermittlungsergebnisses

Sowohl der Hinweisgeber als auch die betroffene Person können sich an die Geschäftsführung oder den

unter Ziffer 14.3 benannten Ansprechpartner wenden, wenn sie die durchgeführten Ermittlungen für fehlerhaft bzw. unzureichend halten oder sie nach ihrer Auffassung im Rahmen der Ermittlungen ungerechtfertigt benachteiligt werden.

Die erforderlichen Maßnahmen zur Überprüfung der Angelegenheit werden in diesem Fall eingeleitet und der Beschwerdeführer entsprechend informiert.

11.3 Einbindung des Betriebsrats

Die gemeldete Person kann von ihrem Beschwerderecht nach §§ 84, 85 BetrVG Gebrauch machen und den Betriebsrat hinzuziehen.

11.4. Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde

Sofern ein Betroffener der Ansicht ist, dass das Unternehmen die Daten nicht im Einklang mit dem geltenden Datenschutzrecht verarbeitet, kann er Beschwerde bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde einlegen. Die Beschwerde kann insbesondere gegenüber einer Behörde in dem Mitgliedsstaat seines Aufenthaltsorts, seines Arbeitsplatzes oder dem Ort des mutmaßlichen Verstoßes erfolgen.

12. Datenschutz¹²

Im Rahmen des Verfahrens werden personenbezogene Daten erhoben und gespeichert. Der Umgang mit diesen Daten erfolgt unter Einhaltung der geltenden Datenschutzgesetze.

Es werden nur die Daten verarbeitet, die für die Zwecke dieser Richtlinie objektiv erforderlich sind.

Die erhobenen Daten werden ausschließlich für die in dieser Richtlinie beschriebenen Zwecke genutzt. Die Bereitstellung der Daten erfolgt insbesondere, um die gesetzlichen Pflichten des Unternehmens bzw. Compliance im Unternehmen sicherzustellen.

Alternative 1:

Die Verarbeitung der Daten erfolgt zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, die sich aus gesetzlichen Vorgaben ergibt, die für unser Unternehmen gelten ... i.V.m. Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO.

Alternative 2:

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO für berechnete Interessen des Unternehmens, die gegenüber den Interessen des jeweils Betroffenen überwiegen. Berechnete Interessen sind die Sicherstellung der Compliance im Unternehmen; dazu zählt die Aufdeckung und Aufklärung von betrieblichen Missständen, unternehmensschädigendem Verhalten, Wirtschaftskriminalität u.ä. sowie der Schutz der Mitarbeiter, Geschäftspartner, Kunden etc.

Bei Beschäftigten kann sich die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten auch aus § 26 Abs. 1 Satz 2 BDSG ergeben, wenn zu dokumentierende tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, die den Verdacht begründen, dass der Beschäftigte im Beschäftigungsverhältnis eine Straftat begangen hat, die Verarbeitung zur Aufdeckung erforderlich ist und das schutzwürdige Interesse des Beschäftigten am Ausschluss der Verarbeitung überwiegt.

Sofern und soweit Daten auch nach Ablauf der üblichen Speicherdauer aufbewahrt werden, erfolgt diese Verarbeitung auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO für berechnete Interessen des Unternehmens, die gegenüber den Interessen des jeweils Betroffenen überwiegen. Berechnete Interessen sind hier die Geltendmachung, die Ausübung eigener oder die Verteidigung gegen Rechtsansprüche, wobei hier im Einzelfall die Speicherdauer zu bestimmen ist.

Erteilt ein Hinweisgeber seine Einwilligung in die Offenlegung seiner Daten, ist die Rechtsgrundlage Art. 6 Abs. 1 lit. a, Art. 7 DSGVO bzw. § 26 Abs. 2 BDSG. Die infolge einer Meldung erhobenen Daten der gemeldeten Person werden getrennt von ihren übrigen im Unternehmen gespeicherten Daten aufbewahrt. Durch entsprechende Berechtigungssysteme und angemessene technisch-organisatorische Maßnahmen ist sichergestellt, dass nur die jeweils zuständigen Personen Zugriff auf diese Daten erlangen. Dies gilt auch für die Daten des Hinweisgebers.

Die Daten werden lediglich an berechnete Personen übermittelt und nur soweit dies für die in dieser Richtlinie beschriebenen Zwecke erforderlich ist. Bei den Empfängern der Daten handelt es sich um ...

Die Daten werden bzw. sollen nach ... übermittelt werden, einen Staat außerhalb der Europäischen Union,

der kein dem europäischen Recht entsprechendes Datenschutzniveau aufweist. Es sind gemäß Art. 46 ff. DSGVO die folgenden Garantien mit dem Empfänger vereinbart worden, die ein angemessenes Datenschutzniveau sicherstellen sollen: (**Alternativen:** Standardvertragsklauseln nach Art. 46 DSGVO, Binding Corporate Rules nach Art. 47 DSGVO, Ausnahmen nach Art. 49 DSGVO). Kopien der Vereinbarungen sind bei dem unter Ziffer 14.3 benannten Ansprechpartner zu erhalten bzw. diese können unter ... abgerufen werden.

Alternative:

Die Daten werden bzw. sollen nach ... übermittelt werden, einen Staat außerhalb der Europäischen Union, der ein dem europäischen Recht entsprechendes Datenschutzniveau nach Art. 45 DSGVO aufweist.

Daten, die im Zusammenhang mit einer Meldung erhoben wurden und die nicht für das Verfahren von Relevanz sind, werden unverzüglich gelöscht. Im Übrigen erfolgt die Löschung der erhobenen Daten grundsätzlich innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss der unternehmensinternen Ermittlungen. Kommt es infolge eines Fehlverhaltens im Sinne dieser Richtlinie oder eines Missbrauchs des Hinweisgebersystems gemäß Ziffer 8 zu einem Straf-, Disziplinar- oder Zivilgerichtsverfahren, kann sich die Speicherdauer bis zum rechtskräftigen Abschluss des jeweiligen Verfahrens verlängern. Eine Verlängerung der Speicherdauer kann sich auch ergeben, wenn die Daten für die Geltendmachung, die Ausübung von eigenen oder die Verteidigung gegen Rechtsansprüche erforderlich ist; hier ist im Einzelfall die Erforderlichkeit der Speicherdauer zu bestimmen.

Personen, die an dem Verfahren beteiligt sind, darunter auch der Hinweisgeber selbst, können sich jederzeit an den Datenschutzbeauftragten des Unternehmens wenden, um kontrollieren zu lassen, ob die aufgrund der einschlägigen anwendbaren Bestimmungen bestehenden Rechte beachtet wurden. Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind in Ziffer 14.4 aufgeführt.

13. Umsetzung/Verantwortlichkeit¹³

13.1 Umsetzung und Bekanntmachung der Richtlinie in der Unternehmensgruppe

Die Abteilung Compliance ist verantwortlich für die Bekanntmachung dieser Richtlinie und deren Umsetzung. Dazu zählt auch, in allen Unternehmen Bedingungen zu schaffen, die es den Hinweisgebern ermöglichen, vertrauensvoll Meldungen zu machen.

Insbesondere sind die folgenden Maßnahmen umzusetzen:

- Information aller Mitarbeiter über das Hinweisgebersystem in der betreffenden Landessprache (einschließlich Inhalt des Verfahrens, wichtiger Namen und Adressen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen). Dazu zählt die Zurverfügungstellung von Informationen über das Hinweisgebersystem im Intranet, in Personalinformationsblättern oder entsprechenden Einführungsprogrammen;
- Benennung eines oder mehrerer lokaler Ansprechpartner innerhalb des Unternehmens;
- Information und Schulung der Ansprechpartner und der lokalen Geschäftsführung über die korrekte Durchführung des Verfahrens und die Umsetzung der Anforderungen der Richtlinie.

13.2 Kontrolle der Umsetzung der Richtlinie

Die jeweilige Geschäftsführung kontrolliert die Umsetzung der Richtlinie. Sie überprüft u.a. die Effektivität von Maßnahmen, die als Reaktion auf einen gemäß dieser Richtlinie geäußerten Verdacht durchgeführt wurden. Die Geschäftsführung kann im Unternehmen Stellen benennen, die sie bei der Kontrolle unterstützt.

Die Rechtsabteilung und die Interne Revision überprüfen diese Richtlinien mindestens einmal jährlich aus rechtlicher und operativer Perspektive.

14. Informationen, Schulungen, Ansprechpartner¹⁴

14.1 Abrufbare Informationen/Hinweise zur Richtlinie

Diese Richtlinie steht allen Mitarbeitern im Intranet unter ... zum Abruf zur Verfügung. Mitarbeiter, die keinen Zugriff auf das Intranet haben, wird diese schriftlich zur Verfügung gestellt. Alternativ kann diese

jederzeit bei der Personalabteilung angefordert werden.

14.2 Schulungen der Mitarbeiter

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, die seitens des Unternehmens angebotenen Schulungen zum Thema Hinweisgebersystem zu absolvieren. Die Schulungen werden nach Abstimmung mit der Geschäftsführung von der Compliance-Abteilung organisiert.

14.3 Ansprechpartner

Bei Fragen, Anmerkungen etc. zu den Regelungen dieser Richtlinie wenden Sie sich bitte an folgenden Ansprechpartner: ...

14.4 Datenschutzbeauftragter

Den Datenschutzbeauftragten des Unternehmens erreichen Sie wie folgt:

...

Bestätigung der Kenntnisnahme:

Hiermit bestätige ich, ..., dass ich die Richtlinie zur Kenntnis genommen und verstanden habe.

...	...
Ort, Datum	Unterschrift