

Whistleblowing-Richtlinie des Sehbehinderten- und Blindenzentrums Südbayern (SBZ)



Stand: 27.02.2024

1. Einleitung

Mit dieser Richtlinie soll ein Hinweisgebersystem (Whistleblowing-System) innerhalb des Sehbehinderten- und Blindenzentrum e.V. etabliert werden. Über das Hinweisgebersystem können Hinweisgeber Informationen zur Aufklärung von Verdachtsfällen über Regelverstöße und strafbare Handlungen (Korruption, Bestechung, Diebstahl, Unterschlagung, Betrug, Geldwäsche, Mobbing etc.) zur Verfügung stellen.

2. Rechtsvorschriften

| |
|------------------------------|
| EU-Richtlinie Whistleblowing |
| Hinweisgeberschutzgesetz |
| § 26 KDG |
| §§ 15, 16 KDG |

3. Begriffe

| | |
|------------------------|--|
| Whistleblowing | Beim Whistleblowing werden Hinweise auf Missstände weitergegeben bzw. offengelegt. |
| Hinweisgeber | Person, die Hinweise (z. B. Verdachtsfälle) weitergibt |
| Hinweisgebersystem | System, welches die Kommunikation mit dem Hinweisgeber sowie die Dokumentation und Fallhistorie des Hinweisgeber-Prozesses erfüllt |
| Personenbezogene Daten | Alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen |

4. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigten (Angestellte, Freiwillige, Freelancer, Praktikanten etc.) des Sehbehinderten- und Blindenzentrum e.V. Diese Richtlinie gilt auch für Führungskräfte und den Vorstand.



5. Ziele

Das Ziel dieser Richtlinie ist es, zu beschreiben, wie das Hinweisgebersystem aufgebaut ist und welche Meldewege es gibt sowie einen rechtlichen Rahmen dafür zu bilden.

6. Hinweisgebersystem

Der Sehbehinderten- und Blindenzentrum e.V. integriert ein Hinweisgebersystem. Verantwortlich für die Bearbeitung der Anfragen sind Friederike Tonino und Ramona Progl. Die verantwortlichen Personen vertreten sich gegenseitig und haben den alleinigen Zugriff auf das Hinweisgebersystem.

Die verantwortlichen Personen sind zur Vertraulichkeit mittels Vertraulichkeitsverpflichtung verpflichtet.

7. Meldung

Beschäftigte, die von einem möglichen Fehlverhalten/Verstoß Kenntnis erlangen, sind aufgefordert, dieses Fehlverhalten zu melden. Eigene Untersuchungen sind zu unterlassen.

8. Meldeweg

Der Meldeweg für Hinweise erfolgt über das Hinweisgebersystem des Sehbehinderten- und Blindenzentrum e.V. Das System kann über folgenden Link aufgerufen werden:
<https://whistleblowersoftware.com/secure/sbz/>

Die Meldung erfolgt grundsätzlich anonym, jedoch steht es dem Hinweisgeber frei, seine persönlichen Daten freiwillig anzugeben. Alle Daten werden vertraulich behandelt.

Weiter kann sich der Hinweisgeber persönlich bei der oben genannten Person melden und einen Hinweis geben. Die persönliche Fallbearbeitung wird ebenso vertraulich behandelt wie die Meldung über das Hinweisgebersystem.

Wünscht ein Hinweisgeber ein persönliches Treffen, so kann dies nach Absprache erfolgen.

9. Themen

Folgende Themen sind durch das Hinweisgeberschutzgesetz abgedeckt:

Korruption, Bestechung, Diebstahl, Unterschlagung, Betrug, Geldwäsche, illegale Zahlungen, Mobbing, Belästigung, Verstoß gegen Wettbewerbs- oder Kartellrecht, Verstoß gegen Umweltvorschriften, Verstoß gegen Rechnungslegung- oder Buchführungspflichten, Verstoß gegen Arbeits- und Gesundheitsschutzvorschriften, Verstoß gegen Datenschutzvorschriften, sonstige Straftaten oder bußgeldbewehrter Verstoß

10. Meldefristen

Der Hinweisgeber erhält innerhalb von sieben Tagen eine Bestätigung der Meldung seines Falles. In längstens drei Monaten ist der aktuelle Status der Bearbeitung in das System einzustellen. Anonyme Hinweisgeber erhalten dadurch die geforderte Information ohne Offenlegung ihrer Identität. Auch bei anderen Meldekanälen sind die Fälle innerhalb von drei Monaten zu bearbeiten und die Ergebnisse mitzuteilen.

11. Fallbearbeitung

Nach Eingang des Hinweises wird dieser umgehend von den Hinweisgeberschutz-Beauftragten überprüft und bearbeitet. Hinweisgeberschutz-Beauftragte können den Fall in bestimmten Fällen an weitere Stellen weitergeben. Eine Weitergabe der Informationen kann z. B. an Strafverfolgungsbehörden, Gerichte etc. erfolgen.

Die Fallbearbeitung und die eingeleiteten Folgemaßnahmen sind in einem angemessenen Zeitraum zu tätigen und der Hinweisgeber ist darüber zeitnah zu informieren.

Die Hinweisgeberschutz-Beauftragten dokumentieren jeden Fall und halten sich an die Speicherfristen. Alle Dokumente werden sorgfältig aufbewahrt und extra gesichert. Interne Abteilungen können eingebunden werden, hierzu zählen u. a. die Personalabteilung und die MAV.

12. Interne Ermittler

Sollte es notwendig sein, können Hinweisgeberschutz-Beauftragte für die Bearbeitung des Hinweises interne Ermittler einsetzen. Interne Ermittler dürfen nicht in einem Interessenskonflikt stehen und müssen auf Vertraulichkeit verpflichtet werden. Die Hinweisgeberschutz-Beauftragten dokumentieren den Einsatz von internen Ermittlern.

13. Persönlichkeitsrechte

Jegliche Informationen seitens des Hinweisgebers sowie der Beschuldigten sind vertraulich zu behandeln.

14. Benachteiligungsverbot

Hinweisgeber werden in keiner Weise benachteiligt. Eine Kündigung, Abmahnung, Versagung einer Beförderung, Mobbing, Gehaltskürzungen, jegliche Schädigung, Entzug einer Lizenz/Genehmigung oder negative Leistungsbeurteilungen sind ausgeschlossen. Weiter ist jede Form der Diskriminierung verboten.

15. Datenschutz

Der Sehbehinderten- und Blindenzentrum e.V. behandelt alle personenbezogenen Daten mit größter Sorgfalt. Der Sehbehinderten- und Blindenzentrum e.V. richtet sich nach den gesetzlichen Vorgaben des KDG.

Zum Schutz der personenbezogenen Daten werden Sicherheitsmaßnahmen etabliert, die dem Stand der Technik entsprechen. Diese Maßnahmen werden im Sicherheitskonzept dokumentiert. Informationen zum Datenschutz werden innerhalb der Informationspflichten nach §§ 15, 16 KDG bereitgestellt.

16. Schulung

Der Sehbehinderten- und Blindenzentrum e.V. verpflichtet sich, die Beschäftigten regelmäßig zum Datenschutz, der Informationssicherheit und der Compliance/Whistleblowing zu schulen. Personen, die für die Fallbearbeitungen zuständig sind, sind zusätzlich zu schulen.

17. Externe Meldestellen

Beschäftigte können Meldungen über Fehlverhalten/Verstöße entweder an die interne Meldestelle oder an externe Meldestellen weitergeben. Die interne Meldestelle ist jedoch erste Anlaufstelle.

18. Bußgelder

Bei Nichtbeachtung der rechtlichen Grundlagen drohen Bußgelder.

19. Inkrafttreten und Geltungsdauer

Diese Richtlinie tritt am 27.02.2024 in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.