


Qualitätsmanagement Handbuch	Ev. Altenhilfezentrum gGmbH	
Kapitel: A 3	Thema: 3.5 Hinweisgeberschutzgesetz	

A 3.5 Hinweisgeberschutzgesetz

HINWEISGEBERSCHUTZ-RICHTLINIEN

1. ZWECK UND UMFANG

Die Ev. Altenhilfezentrum gGmbH genießt für ihre Einrichtung einen guten Ruf bei ihren Kunden, Partnerorganisationen, Behörden und Spendern. Wie alle anderen Organisationen ist sie, nicht gefeit vor dem Risiko, dass etwas falsch läuft oder das Fehlverhalten vorkommt. Die Ev. Altenhilfezentrum gGmbH verpflichtet sich solches Fehlverhalten, besonders Betrug, Korruption und den Missbrauch von Macht, zu verhindern.

Die Ev. Altenhilfezentrum gGmbH ruft die Mitarbeitenden, ihre Partner, Kunden und andere Stakeholder dazu auf, Vorfälle zu melden, besonders jedes wahrgenommene Fehlverhalten.

Diese Richtlinien wurden herausgegeben, um zu diesem Zweck Hilfen an die Hand zu geben. Diese Regelungen betreffen alle Beschäftigten ebenso wie Ehrenamtliche, unabhängig von ihrem Vertragsverhältnis. Sie alle werden innerhalb dieses Dokuments unter dem Begriff Mitarbeitende zusammengefasst. Auch das Personal von Geschäftspartner, Lieferanten, Dienstleister, andere Stakeholder wie Spender(innen), örtliche Behörden oder die allgemeine Öffentlichkeit kann, wenn notwendig, unter Bezugnahme auf diese Richtlinien Bedenken melden.

2. DEFINITION

“Fehlverhalten” im Sinne dieser Richtlinien kann die im Folgenden genannten Elemente umfassen, ist aber nicht auf diese begrenzt: Betrug, Korruption, Straftaten, das Verschweigen von Interessenkonflikten oder Machtmissbrauch – inklusive sexueller Übergriffe.


3. VORGEHENSWEISE BEIM MELDEN VON VERDACHSTFÄLLEN

Für Mitarbeitende: Wenn Sie der Überzeugung sind, dass das Vorgehen eines oder mehrerer Mitarbeitenden ein Fehlverhalten darstellt, sollen Sie diese Bedenken dem Vorgesetzten melden. Sollten Sie aus berechtigtem Grund Unbehagen verspüren, dies mit Ihrem Vorgesetzten zu klären oder negative Konsequenzen für sich selbst befürchten, etwa Repressalien, ungerechte Behandlung oder Entlassung, können Sie auch den übergeordneten Vorgesetzten der Ev. Altenhilfezentrum gGmbH kontaktieren.

Für Mitarbeitende von lokalen Partnern, Geschäftspartnern und alle anderen Stakeholder:

Sie sollten Ihre Bedenken der Leitung vor Ort oder anderen Mitarbeitenden melden. Bitte nehmen Sie in Ihre Beschwerde alle Details der betreffenden Angelegenheit und jeden verfügbaren Beweis auf. Erwähnen Sie auch, ob Sie wünschen, dass Ihre Identität vertraulich bleiben soll.

	erstellt von	geprüft von	freigegeben von	Version: 1	Seite: 1
Name / Hdz.	QZ	EL	Fr. Häusler	Datum: 01.11.2023	von: 3

Qualitätsmanagement Handbuch	Ev. Altenhilfezentrum gGmbH	 Evangelische Altenhilfezentrum gGmbH Ernst-Stoltenhoff-Haus Das Herz zählt.
Kapitel: A 3	Thema: 3.5 Hinweisgeberschutzgesetz	

4. VORGEHENSWEISE NACH EINER MELDUNG


Alle Fälle von Aufdeckungen werden ernstgenommen und nachfolgendem Verfahren behandelt:

- Im Fall der mündlichen Meldung wird die Meldung vom Empfänger protokolliert.
- Der Empfänger hat den Eingang der Meldung gegenüber dem Meldenden schriftlich zu bestätigen, um zu bekräftigen, dass die Ev. Altenhilfezentrum gGmbH die Sache weiteruntersuchen und zu gegebener Zeit auf die Meldung - spätestens nach 3 Monaten - antworten wird.
- Sollte der Vorgesetzte der Auffassung sein, die Angelegenheit wäre außerhalb seines Verantwortungsbereiches, so hat er die Angelegenheit an die übergeordneten Vorgesetzten weiterzuleiten, damit diese sich damit befassen kann.
- Der Verantwortliche hat jeder Meldung nachzugehen, soweit erforderlich den Sachverhalt weiter zu erforschen, durch Einholung weiterer Informationen vom Meldenden oder weiterer am Sachverhalt beteiligter Personen. Er hat jeder Meldung unabhängig objektiv und vertraulich nachzugehen. Jede Untersuchung findet ohne Ansehen der Beziehung zu der Ev. Altenhilfezentrum gGmbH bzw. seiner Mitarbeiter statt.
- Die vorbeschriebene Untersuchung und Klärung endet mit seiner ersten Bewertung, ob der Sachverhalt z. B. auf Falschinformation beruht bzw. eine weitere detaillierte Untersuchung notwendig macht. Die Bewertung ist schriftlich niederzulegen. Die Dauer bis zum ersten Bericht soll 14 Tage nach Meldung nicht überschreiten, hängt aber vom Umfang der Angelegenheit ab.
- Wird die Untersuchung fortgesetzt, ist nach Abschluss der Ermittlungen ein Bericht zu verfassen.
- Auf der Grundlage des Berichtes ist über Maßnahmen zu entscheiden, welche einzuleiten sind. Diese können arbeitsrechtliche Verfahren, Weitergabe von Informationen an externe Behörden, wie z.B. Aufsichts- oder Strafverfolgungsbehörden sein.
- Der Meldende erhält eine schriftliche Mitteilung über den Ausgang der Bewertung und Untersuchung.

5. SCHUTZ FÜR MELDER

- Melder / Hinweisgeber werden dagegen geschützt, dass ihre Enthüllungen zu Benachteiligungen führen, unabhängig auf welcher Ebene die Beschwerde erhoben wurde.
- Mitarbeitende, die guten Glaubens, als ernst anzusehende Bedenken vorbringen und das beschriebene Verfahren nutzen, werden weder entlassen noch müssen sie als Folge der gemeldeten Beschwerde, ungerechtfertigte Maßnahmen oder ungerechte Behandlung befürchten, selbst wenn sich die Bedenken als unbegründet erweisen sollten.
- Wenn Melder zu der Auffassung kommen sollten, dass sie als Folge ihres Vorgehens an ihrem Arbeitsplatz Nachteile erleiden, sollten sie unmittelbar die Geschäftsführung informieren.

	erstellt von	geprüft von	freigegeben von	Version: 1	Seite: 2
Name / Hdz.	QZ	EL	Fr. Häusler	Datum: 01.11.2023	von: 3

Qualitätsmanagement Handbuch	Ev. Altenhilfezentrum gGmbH	
Kapitel: A 3	Thema: 3.5 Hinweisgeberschutzgesetz	

- Mitarbeitende oder Vorgesetzte, die jemanden, der gemäß dieser Richtlinien Bedenken vorgetragen hat, ungerecht behandeln oder Vergeltungsmaßnahmen treffen, werden disziplinarisch belangt.
- Diese Zusicherung findet keine Anwendung da, wo eine Person auf bössartige Weise eine Angelegenheit zur Sprache bringt, von der sie weiß, dass sie unrichtig ist oder die selbst auf irgendeine Weise in den Sachverhalt verwickelt ist.
- Es werden alle Anstrengungen unternommen, die Identität des Melders vertraulich zu halten.
- Es kann aber in der Natur einer erteilten Information liegen oder auch durch die Notwendigkeit weiterer Nachforschungen bedingt sein - z.B. bei kriminellen Vorfällen, die an Behörden weitergegeben werden müssen - dass die Identität des Melders bekannt wird. In solchen Fällen wird es mit dem Melder vorab, noch bevor weitere Schritte erfolgen, erörtert, welche Auswirkungen der Fall auf die Vertraulichkeit haben kann.
- Um eine mögliche Untersuchung nicht zu gefährden, wird der Melder gebeten, die Tatsache, dass er oder sie Bedenken angemeldet hat, geheim zu halten, ebenso wie die Namen involvierter Personen.

6. FALSCH E AUSKÜNFT E

Die Ev. Altenhilfezentrum gGmbH wird alle Meldungen über Fehlverhalten ernsthaft behandeln und Personen schützen, die in gutem Glauben Beschwerden vortragen. Allerdings kann disziplinarisch oder juristisch gegen Hinweisgeber vorgegangen werden, die Hinweise oder Auskünfte erteilen, von denen sie wissen, dass diese falsch sind.

Diese Richtlinien wurden von der Ev. Altenhilfezentrum gGmbH, vertreten durch die Geschäftsführung, in Abstimmung mit der Mitarbeitervertretung im November 2022 beschlossen und tritt im Dezember 2023 in Kraft.

Diese Richtlinien gelten Betriebsvereinbarung.

7. KOMMUNIKATIONSWEGE

Hinweisgeber können über die Emailadresse: hinweis@altenhilfezentrum.de oder über einen gekennzeichneten Briefkasten im Erdgeschoss die Hinweise einreichen.

27.11.2023

Geschäftsführung

Vorsitzender Mitarbeitervertretung

	erstellt von	geprüft von	freigegeben von	Version: 1	Seite: 3
Name / Hdz.	QZ	EL	Fr. Häusler	Datum: 01.11.2023	von: 3