

# Verfahrensanweisung für ein Meldeportal nach HinScgG und LkSG

Ziel dieser Verfahrensanweisung ist, dass das Meldeportal effektiv funktioniert und sowohl die Vertraulichkeit als auch der Schutz der meldenden Personen gewährleistet sind.

## 1. Einrichtung des Meldeportals

Verantwortlich: externer Dienstleister (jmh datenschutzberatung)

Aufgaben:

- Entwicklung und Implementierung einer sicheren, benutzerfreundlichen Plattform.
- Gewährleistung, dass die Plattform den Datenschutzanforderungen entspricht.

## 2. Bestimmung des Verantwortungsbereichs

Verantwortlich: Geschäftsführung

Aufgaben:

Festlegung der Arten von Meldungen, die über das Portal eingereicht werden können:

- Korruption oder Bestechung
- Diebstahl, Unterschlagung oder Betrug
- Geldwäsche oder Illegale Zahlungen
- Verstoß gegen Wettbewerbs- oder Kartellrecht
- Verstoß gegen Rechnungslegungs- oder Buchführungsvorschriften
- Verstoß gegen Arbeits- und Gesundheitsschutzvorschriften
- Verstoß gegen Umweltschutzvorschriften
- Verstoß gegen Datenschutzvorschriften oder IT-Sicherheitsrichtlinien
- Mobbing oder Belästigung
- Sonstiger straf- oder bußgeldbewehrter Verstoß
- Lieferkettengesetz (LkSG): Verstoß gegen Menschenrechte (Kinderarbeit, Sklaverei, etc.)
- Lieferkettengesetz (LkSG): Verstoß gegen Umweltschutzauflagen
- Sonstige Verstöße gegen das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

## 3. Ziele des Meldeportals

### Schutz des Unternehmens

Bei Verstößen gegen Rechtsvorschriften drohen dem Unternehmen erheblich Bußgelder und Strafzahlungen. Dazu kommen die Folgen eines möglichen Imageverlustes, sollte ein Fehlverhalten bekannt werden. Das Meldeportal soll dem Unternehmen helfen, Missstände frühzeitig aufzudecken und abzustellen, bevor sich darauf gravierende Folgen ergeben.

## Schutz des Meldenden

Jeder Meldende muss sicher sein, dass seine Meldung keine negativen Folgen für ihn hat. Die Vertraulichkeit jeder Meldung steht an oberster Stelle. Seine Identität ist nur den designierten Vertrauenspersonen bekannt. Weder seine Kollegen noch seine Vorgesetzten werden über den Meldenden informiert. Damit ist jede Einschüchterung, Kündigung oder die Nicht-Verlängerung eines befristeten Arbeitsvertrages ausgeschlossen. Auch sollen so negative Auswirkungen in seiner Karriere wie die Veränderung der Tätigkeit oder das Übergehen bei Beförderungen verhindert werden. Sollte der Meldende einen Verstoß gegen diese Grundsätze vermuten, kann er dagegen klagen. Das Unternehmen ist dann verpflichtet, die Einhaltung der Grundsätze nachzuweisen (Beweislastumkehr).

Sollte sich jedoch die Meldung als offensichtlich oder gar als vorsätzlich unbegründet erweisen, sind arbeitsrechtliche Maßnahmen gegen den Meldenden möglich.

## Schutz der gemeldeten Person

Es gilt die Unschuldsvermutung. Daher ist auch die Identität der gemeldeten Person zu schützen. Nur den designierten Vertrauenspersonen und dem Ermittlungsteam ist diese bekannt. Bis zum Beweis der Schuld darf auch die gemeldete Person keine negativen Auswirkungen der Meldung erfahren.

# 4. Registrierung und Anmeldung

## Registrierung:

Nutzer müssen sich registrieren, um Zugang zum Meldeportal zu erhalten. Dazu ist die Angabe des Namens verpflichtend, anonyme Meldungen sind nicht möglich. Die Angabe einer E-Mail-Adresse ist freiwillig.

Um die Registrierung nach Abgabe der Meldung abzuschließen, muss der Nutzer ein Passwort festlegen. Er erhält dann eine 16-stellige Kennziffer, mit der er sich wieder anmelden kann.

## Anmeldung:

Nutzer melden sich mit ihrem Passwort und der Kennziffer an, um Zugang zu ihren Konten und den Meldefunktionen zu erhalten.

# 5. Meldung eines Vorfalles

## Schritt 1: Meldung erstellen

Nutzer füllen ein Formular aus, das Details zum Vorfall abfragt, wie Datum, Ort, Beschreibung des Vorfalles und ggf. Kategorisierung des Problems. Die Meldung kann auch als Sprachnachricht abgegeben werden. Das ist mit einem Mikrofon am PC oder als Meldung per Smartphone möglich.

## Schritt 2: Anhänge hinzufügen

Falls erforderlich, können Nutzer Fotos, Videos oder andere Dokumente anhängen, die den Vorfall verdeutlichen.

### Schritt 3: Absenden

Nachdem alle notwendigen Informationen eingetragen sind, wird die Meldung nach Auswahl eines Passworts übermittelt. Nach der Übermittlung wird dem Nutzer die 16-stellige Kennzahl angezeigt, die er für die weitere Kommunikation benötigt.

## 6. Annahme von Meldungen

Verantwortlich: Designierte Vertrauenspersonen (Ombudsmann/-frau)

### Schritt 1: Eingang der Meldung

Meldungen können ausschließlich über das Online-Portal eingehen. Bei einer neuen Meldung wird die Vertrauensperson per E-Mail über den Eingang einer Meldung informiert, nicht jedoch über den Inhalt. Die Vertrauensperson bestätigt den Erhalt der Meldung innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist von 7 Tagen über die Online-Plattform.

### Schritt 2: Erstprüfung

Die Vertrauensperson überprüft die Meldung zunächst auf Vollständigkeit und klärt eventuelle Unklarheiten durch Rückfragen beim Meldenden. Zu diesem Zeitpunkt wird auch bewertet, ob die Meldung in den Zuständigkeitsbereich des Unternehmens fällt.

### Schritt 3: Weiterleitung

Nach der ersten Bewertung wird die Meldung an die zuständige Abteilung und die Geschäftsführung weitergeleitet. Die Zuständigkeit ergibt sich aus dem Inhalt der Meldung. Ist die Geschäftsführung Ziel der Meldung, werden die Gesellschafter anstelle der Geschäftsführung informiert.

Bei der Weiterleitung der Meldung wird die Identität des Meldenden nicht offengelegt. Diese bleibt nur der Vertrauensperson bekannt.

## 7. Feedback und Kommunikation

Nutzer erhalten Benachrichtigungen ausschließlich direkt im Portal, wenn es Updates zu ihrer Meldung gibt (z.B. wenn der Status sich ändert oder Rückfragen bestehen). Um die Benachrichtigungen einzusehen oder weitere Informationen zu geben, muss sich der Nutzer mit seinem Passwort und der Kennzahl anmelden. Eine Kommunikation mit dem Nutzer außerhalb des Portals findet nicht statt.

### Kommunikation:

Bei Rückfragen wird der Nutzer möglicherweise aufgefordert, zusätzliche Informationen über das Portal bereitzustellen.

### Abschluss der Meldung:

Sobald der gemeldete Vorfall bearbeitet wurde, wird der Nutzer über die abgeschlossene Bearbeitung und das Ergebnis informiert. Diese Rückmeldung erfolgt spätestens drei Monate nach Einreichung der Meldung, um die gesetzlichen Fristen einzuhalten.

## 8. Gewährleistung der Vertraulichkeit

Verantwortlich: Designierte Vertrauenspersonen

### Schritt 1: Datensicherheit

Maßnahmen:

- Verschlüsselung der Kommunikationskanäle und Speicherung von Daten.
- Meldeportal außerhalb der unternehmenseigenen IT-Infrastruktur in einem ISO 27001-zertifiziertem Rechenzentrum
- Authentifizierungsverfahren für den Zugriff auf das Meldeportal nur mit Passwort und Kennzahl, keine personenbezogenen Daten.
- Kein Zugriff auf das Online-Portal oder die Kommunikationswege durch Mitarbeiter der Kiefer GmbH

### Schritt 2: Zugriffsberechtigungen

Maßnahmen:

- Streng limitierte Zugriffsberechtigungen auf die Meldedaten, nur für autorisierte Vertrauenspersonen und Mitglieder des Untersuchungsteams.
- Regelmäßige Überprüfung der Zugriffsprotokolle und -berechtigungen.

### Schritt 3: Wirksamkeitsprüfung

Die Wirksamkeit der Maßnahmen zur Datensicherheit und die Vergabe der Zugriffsberechtigungen wird mindestens einmal jährlich oder anlassbezogen geprüft.

### Schritt 3: Schulung und Bewusstsein

Maßnahmen:

- Regelmäßige Schulungen für alle Personen, die Zugriff auf das Meldeportal haben, mit besonderem Fokus auf die Wichtigkeit der Vertraulichkeit und die rechtlichen Folgen von Datenschutzverletzungen. Schulungen erfolgen durch den externen Anbieter und werden protokolliert.
- Klar kommunizierte Richtlinien zum Umgang mit vertraulichen Informationen.