

Richtlinie Hinweisgebersystem

Einrichtung und Benutzung eines Hinweisgebersystems
zur Verwendung in der Planatol-Gruppe

Inhaltsverzeichnis

1. Anwendungsbereich
2. „Gender-Klausel“
3. Zielsetzung
4. Definitionen und Begriffserläuterungen
5. Meldeverfahren
 - 5.1. Voraussetzungen der Meldung
 - 5.2. Verfahrensregeln
6. Verfahrensablauf nach einer Meldung
 - 6.1. Entgegennahme der Meldung
 - 6.2. Dokumentation der Meldung
 - 6.3. Durchführung einer Untersuchung
7. Schutz des Hinweisgebers und bei der Aufklärung mitwirkenden Personen
 - 7.1. Vertraulichkeit und Verschwiegenheit
 - 7.2. Schutz vor Sanktionen
8. Schutz der gemeldeten Person
9. Missbrauch des Hinweisgebersystems
10. Weitere Rechte der Betroffenen
11. Beschwerderechte
12. Umsetzung, Verantwortlichkeit
13. Informationen, Schulungen, Ansprechpartner
14. Datenschutz
15. Einwilligungserklärung

1. Anwendungsbereich

- a. Mit der Richtlinie möchten wir Vertrauen schaffen und Mitarbeiter, die Unternehmensleitung, Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten, etc. der Planatol-Gruppe (Planatol GmbH und Planatol System GmbH) zur Mitwirkung ermutigen.
- b. Mit dieser Richtlinie wird die Einrichtung und Benutzung eines Hinweisgebersystems geregelt. Sie zeigt auf, in welchen Fällen und auf welche Weise mögliche Missstände gemeldet werden müssen. Daneben

stellt die Richtlinie klar, wie mit entsprechenden Hinweisen umgegangen wird. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass Hinweisgeber keinesfalls befürchten müssen, wegen eines gutgläubigen Hinweises sanktioniert zu werden. Daneben wird den Hinweisgebern maximale Vertraulichkeit zugesichert.

- c. Soweit für einzelne Funktionsbereiche strengere Regelungen, gesetzliche Bestimmungen etc. gelten, gehen diese strengeren Regelungen den Bestimmungen dieser Richtlinie vor.
- d. Diese Richtlinie ergänzt und präzisiert das im Verhaltenskodex beschriebene Hinweisgebersystem.

2. „Gender-Klausel“

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird die Sprachform des generischen Maskulinums angewandt. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form geschlechtsunabhängig verstanden werden soll. Dies soll jedoch keinesfalls eine Geschlechterdiskriminierung oder eine Verletzung des Gleichheitsgrundsatzes zum Ausdruck bringen.

3. Zielsetzung

Ziel dieser Richtlinie ist die Einrichtung eines Hinweisgebersystems, das der Aufdeckung und Aufklärung von betrieblichen Missständen, unternehmensschädigendem Verhalten, Wirtschaftskriminalität (u.ä.) sowie dem Schutz aller Mitarbeiter, Geschäftspartner, Kunden, etc. dient. Die nachfolgenden Regeln sollen sowohl die Mitarbeiter als auch die Unternehmensleitung darin unterstützen, eventuelle Missstände zu erkennen, zu melden und zu beseitigen.

Illegale, unmoralische oder illegitime Verhaltensweisen am Arbeitsplatz, die der Mitarbeiter nicht eigenständig beheben kann, sollen an einen vom Unternehmen benannten Ansprechpartner gemeldet werden.

Das Hinweisgebersystem dient allerdings nicht dazu, generelle Beschwerden über andere Mitarbeiter einzureichen.

4. Definitionen und Begriffserläuterungen

- a. Hinweisberechtigte Personen
Hinweisberechtigt sind sämtliche aktuellen Mitarbeiter und Führungskräfte der Planatol- Gruppe sowie dritte Personen.
- b. Potentiell betroffene Personen
Es können alle Mitarbeiter, Führungskräfte, etc. gemeldet werden, die im Verdacht stehen, an einem meldepflichtigen Vorfall beteiligt zu sein. Gleiches gilt auch, wenn ein Dritter eine Handlung vornimmt, die sich gegen ein oder mehrere Unternehmen richtet.
- c. Gegenstand der Meldung
Die Meldung von Fehlverhalten hat sich grundsätzlich auf Verhaltensweisen zu beschränken, die sich gegen das Unternehmensinteresse richten und einen Straftatbestand erfüllen bzw. ein schweres Vergehen darstellen. Dies gilt insbesondere für Verstöße gegen den Verhaltenskodex oder Delikte wie z.S. Korruption, Betrug, verbotene Insidergeschäfte und Verhaltensweisen, die gegen Menschenrechte verstoßen.
- d. Pflicht zur Meldung
Es besteht immer dann eine Hinweispflicht, wenn ein Mitarbeiter Anlass zu der Annahme hat, dass ein bestimmter Sachverhalt:
 - eine Straftat darstellt oder
 - zu schweren Schäden für das Unternehmen oder Dritte führen kann; und

- im Zurechnungszusammenhang mit einem Unternehmen der Planatol-Gruppe steht.

Die Hinweispflicht entfällt, sofern der Sachverhalt den Entscheidungsberechtigten im Unternehmen bereits für den meldenden Mitarbeiter erkennbar bekannt ist oder sofern nach der Strafprozessordnung ein Zeugnisverweigerungsrecht bestünde (z.B. falls der Mitarbeiter sich selbst oder einen Ehegatten beschuldigen würde).

5. Meldeverfahren

Alle Meldeberechtigten werden ermutigt, ihnen bekannte Meldungen, Fehlverhalten, Gefährdungen, etc. im Sinne dieser Richtlinie offen und direkt, möglichst unter Angabe ihrer Kontaktdaten, zu melden. In den Fällen, in denen dem Hinweisgeber eine ihm zurechenbare Meldung unzumutbar erscheint, kann er auch anonyme Hinweise geben.

5.1. Voraussetzungen der Meldung

a. „Guter Glaube“

Es sollen nur solche Meldungen abgegeben werden, bei denen der Hinweisgeber **im guten Glauben** ist, dass die von ihm mitgeteilten Tatsachen zutreffend und wahr sind. Er ist nicht im guten Glauben, wenn ihm bekannt ist, dass eine gemeldete Tatsache unwahr ist. Bei Zweifeln sind entsprechende Sachverhalte nicht als Tatsache, sondern als Vermutung, Wertung oder als Aussage anderer Personen darzustellen. Bei einem Hinweis ist auf etwaige Zweifel hinzuweisen. Gleichwohl ist es vorzugswürdig, Verdachtsfälle gutgläubig zu melden, anstatt sie zu verschweigen.

b. Begründeter Verdacht

Der Hinweisgeber sollte nur solche Fälle melden, bei denen er einen **begründeten Verdacht** hat, dass ein nach dieser Richtlinie relevanter Vorgang vorliegt. 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. Der Hinweisgeber sollte dies vor seiner Meldung sorgfältig prüfen. Im Zweifelsfall muss der Mitarbeiter aber einen Verdachtsfall gutgläubig melden, anstatt ihn zu verschweigen.

c. 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.

d. Eine Meldung muss mindestens folgende Informationen enthalten:

- Grund der Meldung;
- Hintergründe und Tathergang;
- Namen der beteiligten Personen;
- Ort und Datum des Tathergangs;
- sofern vorhanden: Dokumente, Nachweise.

e. Persönliche Erfahrungen, mögliche Vorurteile oder subjektive Auffassungen sind als solche zu kennzeichnen.

f. Der Hinweisgeber ist grundsätzlich nicht zu eigenen Ermittlungen verpflichtet. Ausnahmen durch Regelungen im Arbeitsvertrag sind möglich.

5.2. Verfahrensregeln

Den Hinweisgebern stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, einen Hinweis effektiv und zuverlässig zu melden. Insbesondere kann die Meldung intern in der jeweiligen Gesellschaft kommuniziert werden (vgl. Punkt a.) oder über die „Whistleblower-Hotline“ der Blue Cap AG erfolgen (vgl. Punkt b.). Eine Einschaltung anderer externer Dritter, wie beispielsweise der Polizei, sollte nur in Ausnahmefällen und nach

Abstimmung mit dem zuvor bereits kontaktierten Ansprechpartner erfolgen.

Unter Abwägung der eigenen und der betroffenen Interessen der beteiligten Personen und des Unternehmens soll das nachfolgend beschriebene Meldeverfahren gemäß seinen Abstufungen angemessen in Anspruch genommen werden.

a. Interne Meldungen

(a) Vorgesetzter

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

(b) 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 wenden. Dies gilt insbesondere, wenn der Hinweis nach Ansicht des Mitarbeiters nicht sachgemäß durch den Vorgesetzten, den sachlich Zuständigen oder den Ansprechpartner der zuständigen Abteilung verfolgt werden könnte. Erforderlich ist eine direkte Kommunikation mit der Geschäftsführung insbesondere dann, wenn zu befürchten ist, dass der Vorgesetzte, der sachlich Zuständige oder der Ansprechpartner der zuständigen Abteilung an dem Sachverhalt beteiligt ist oder wenn der Hinweisgeber schwerwiegende persönliche Benachteiligungen zu befürchten hat.

(c) Compliance-Officer

Erscheint es aus sachlichen oder persönlichen Gründen unzumutbar oder nicht zweckmäßig, dass der Hinweis gegenüber dem Vorgesetzten oder der Geschäftsführung erfolgt, kann sich der Hinweisgeber auch direkt an den Compliance-Beauftragten der Planatol-Gruppe wenden.

Ansprechpartner: Herr Matthias Schnippe, compliance@planatol.de, 08031/720-105

b. Meldung über die Whistleblower-Hotline der Blue Cap AG

Hinweisgeber haben weiterhin die Möglichkeit, die Whistleblower-Hotline der Blue Cap AG zu nutzen, um einen Missstand oder ein Problem zu melden. Eine Meldung an die Whistleblower-Hotline sollte nur dann erfolgen, wenn eine interne Kommunikation unzumutbar erscheint oder der Hinweisgeber davon ausgeht, dass seine Meldung intern nicht ordnungsgemäß behandelt wird.

Hinweisgeber haben die Möglichkeit, sich telefonisch oder per E-Mail an die Whistleblower-Hotline zu wenden und dort ihre Meldung abzugeben.

Die Whistleblower-Hotline ist wie folgt erreichbar:

- compliance@blue-cap.de
- +49 (0) 89 / 288 90 907

6. Verfahrensablauf nach einer Meldung

6.1. Entgegennahme der Meldung

- Jede Meldung wird vertraulich und unter Berücksichtigung der geltenden Datenschutzgesetze behandelt. Der Hinweisgeber wird innerhalb einer Frist von 7 Tagen eine Eingangsbestätigung erhalten, sofern er auf Anonymität verzichtet hat.
- Nach dem Eingang einer Meldung erfolgt durch die Stelle, die die Meldung entgegennimmt, eine erste Überprüfung der Hinweise, insbesondere, ob Beweise vorliegen, die die übermittelten Informationen bekräftigen oder widerlegen.

- c. Ist die entgegennehmende Stelle der Auffassung, dass weitere Ermittlungen erfolgen sollen, dokumentiert sie dies und leitet die Informationen an die im Unternehmen zuständige Stelle weiter. Diese führt im Anschluss die internen Ermittlungen durch.
- d. Ging die Meldung über die Whistleblower-Hotline der Blue Cap AG ein und ist diese der Auffassung, dass weitere Ermittlungen erfolgen sollten, wird sie dies dokumentieren und dem Hinweisgeber (soweit nicht anonym) mitteilen. Sie wird die Informationen an die im Unternehmen zuständige Stelle weiterleiten, die im Anschluss die internen Ermittlungen durchführt. Eine Weitergabe der Informationen durch die Blue Cap AG an das Unternehmen erfolgt nur dann und nur in dem Umfang, wenn und soweit der Hinweisgeber die Blue Cap AG durch die Entbindung von der Schweigepflicht zur Weitergabe ermächtigt hat. Den Namen des Hinweisgebers wird sie nur dann dem Unternehmen mitteilen, wenn dieser seine vorherige Freigabe erteilt hat.

6.2. Dokumentation der Meldung

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.

6.3. Durchführung einer Untersuchung

- a. Die Untersuchung wird zeitlich so schnell wie im angemessenen Rahmen möglich durchgeführt. Der Hinweisgeber wird auf Wunsch und soweit möglich von der für die Untersuchung zuständigen Stelle über den Fortlauf des Verfahrens informiert. Diese Information erfolgt vor dem Ablauf einer Frist von 3 Monaten ab der Bestätigung des Eingangs des Hinweises durch die zuständige Stelle, sofern der Hinweisgeber auf Anonymität verzichtet hat.
- b. 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 den betroffenen Mitarbeiter dürfen keine negativen Konsequenzen entstehen, insbesondere wird der Vorgang nicht in der Personalakte dokumentiert.
- c. Die Ergebnisse und Vorschläge einer jeden Untersuchung sollen so genutzt werden, mögliches Fehlverhalten abzuwenden und für die Zukunft zu unterbinden.

7. Schutz des Hinweisgebers und der bei der Aufklärung mitwirkenden Person

7.1. Vertraulichkeit und Verschwiegenheit

- a. Die Identitäten des Hinweisgebers und der bei der Aufklärung mitwirkenden Personen werden streng vertraulich behandelt.
- b. Sofern der Hinweisgeber 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 Datennutzung mitgeteilt. Gleiches gilt, wenn seine Daten an andere Stellen übermittelt werden sollen.
- c. Der Name des Hinweisgebers wird nur dann bekannt gegeben, wenn er die Offenlegung ausdrücklich 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 wahrnehmen können.
- d. Der Hinweisgeber wird in jedem Fall vorab von der Offenlegung seiner Identität unterrichtet.
- e. Die Regelungen der Punkte b. - d. gelten gleichermaßen für Personen, die an der Aufklärung des Verdachts mitgewirkt haben.

7.2. Schutz vor Sanktionen

- a. Jede Person, die eine Meldung in gutem Glauben abgibt oder an der Aufklärung eines entsprechenden Verdachts mitwirkt, muss aufgrund der Meldung bzw. Mitwirkung nicht mit negativen Konsequenzen rechnen (z.B. Abstufung oder Entlassung). Abweichendes kann gelten, wenn die Person in den aufzuklärenden Vorfall verwickelt ist.
- b. Sollte ein Hinweisgeber oder eine Person, die an der Aufklärung eines Verdachts mitwirkt, der Auffassung sein, dass er deshalb benachteiligt, diskriminiert, belästigt oder ähnliches wurde, hat er dies seinem jeweiligen Vorgesetzten mitzuteilen. Alternativ kann ein solcher Vorfall entsprechend Ziffer 5 über die dort vorgesehenen Meldewege mitgeteilt werden. Benachteiligung, Diskriminierung, Belästigung oder ähnliches des Hinweisgebers oder einer mitwirkenden Person wird nicht geduldet. Das betroffene Unternehmen prüft die Umstände des jeweiligen Falles und kann vorübergehende oder dauerhafte Maßnahmen ergreifen, um den Hinweisgeber bzw. die mitwirkende Person zu schützen und die Interessen des Unternehmens zu wahren. Das Unternehmen informiert die Betroffenen schriftlich über das Ergebnis der jeweiligen Untersuchung.
- c. Jeder Mitarbeiter oder Vorgesetzte, der einen Hinweisgeber oder eine Person, die an der Aufklärung eines entsprechenden Verdachts mitwirkt, aufgrund der Meldung oder der Mitwirkung entlässt, herabstuft, beleidigt oder diskriminiert o.Ä., muss mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen, die im äußersten Fall zur Entlassung führen können.

8. Schutz der gemeldeten Person

- a. Jede von einem Hinweis betroffene Person wird innerhalb eines Monats 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 erheblich erschweren würde. Die Benachrichtigung erfolgt spätestens nach Abschluss der Ermittlungen.
- b. Die betroffene Person ist von der zuständigen Stelle bzw. den Entscheidungsberechtigten anzuhören, bevor 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. Die betroffene Person ist berechtigt auf Wunsch ein Betriebsratsmitglied zur Anhörung hinzuzuziehen.
- c. Bestätigt sich der in der Meldung geltend gemachte Verdacht nicht, hat die betroffene Person ein Recht auf Löschung ihrer Daten, die in diesem Zusammenhang von dem Unternehmen gespeichert wurden.

9. Missbrauch des Hinweisgebersystems

- a. Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, Missstände, Fehlverhalten, etc. zu melden. Der Hinweisgeber muss darauf achten, dass er die Fakten objektiv, akkurat und vollständig darstellt. Persönliche Erfahrungen, mögliche Vorurteile oder subjektive Auffassungen sind als solche kenntlich zu machen.
- b. Eine Meldung muss in gutem Glauben erfolgen. Ergibt die Überprüfung des Hinweises, dass 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.
- c. Hinweisgeber, die das Hinweisgebersystem bewusst für falsche Meldungen missbrauchen, müssen mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen. Beeinträchtigungen des Hinweisgebersystems (z.B. durch Manipulation, Vertuschung, oder beeinflussende Absprachen) können ebenfalls disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.
- d. Als Maßnahmen kommen Abmahnungen oder Kündigungen in Betracht. Daneben kann ein Missbrauch des Hinweisgebersystems auch zivilrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

10. Weitere Rechte der Betroffenen

- a. Sämtliche Personen, deren Daten im Rahmen des Verfahrens von dem Unternehmen verarbeitet werden (z.B. der Hinweisgeber, die gemeldete Person oder die bei der Aufklärung mitwirkenden Personen) haben das Recht, nach Art. 15 DSGVO Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten und Informationen zu erhalten. Die Informationen erhalten sie auf Antrag beim Compliance-Beauftragten (Kontaktdaten siehe Punkt 5.2 a. (O)).
- b. Sämtliche Personen, deren Daten im Rahmen des Verfahrens von dem Unternehmen verarbeitet werden (z.B. der Hinweisgeber, die gemeldete Person oder die 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 unter anderem in den in Ziffer 10.c. der Richtlinie vorgesehenen Fall.
- c. 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.
- d. 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 darf die Daten nicht mehr verarbeiten.

11. Beschwerderecht

- a. Sowohl der Hinweisgeber als auch die gemeldete Person können sich bei Hinweisen auf Verletzung dieser Richtlinie an ihren direkten Vorgesetzten, Geschäftsführung oder die Whistleblower-Hotline der Blue Cap AG wenden.
- b. Sowohl der Hinweisgeber als auch die gemeldete Person können sich an die unter Ziffer 11.a. 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.
- c. Die gemeldete Person kann von ihrem Beschwerderecht nach §§84, 85 BetrVG Gebrauch machen und den Betriebsrat hinzuziehen, sofern es in dem Unternehmen einen Betriebsrat gibt.

12. Umsetzung, Verantwortlichkeit

- a. Die jeweilige Geschäftsführung ist verantwortlich für die Bekanntmachung dieser Richtlinie und deren Umsetzung. Dazu zählt auch, in allen Unternehmen der Planatol- Gruppe Bedingungen zu schaffen, die es den Hinweisgebern ermöglichen, vertrauensvoll Meldungen zu machen.

Dabei sind folgende Maßnahmen umzusetzen:

- Information und Schulung aller Mitarbeiter über das Hinweisgebersystem
- Benennung eines oder mehrerer lokaler Ansprechpartner innerhalb des Unternehmens
- Information und Schulung der Ansprechpartner und der Geschäftsleitung über die korrekte Durchführung des Verfahrens und die Umsetzung der Anforderungen der Richtlinie.

- b. Die Geschäftsführung kontrolliert die Umsetzung der Richtlinie. Sie überprüft unter anderem 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.

13. Informationen, Schulungen, Ansprechpartner

- a. Diese Richtlinie steht allen Mitarbeitern im Intranet zum Abruf zur Verfügung. Mitarbeiter, die keinen Zugriff auf das Intranet haben, wird diese schriftlich zur Verfügung gestellt. Alternativ kann diese auch jederzeit im Personalbüro angefordert werden.
- b. Alle Beschäftigten sind verpflichtet, die seitens des Unternehmens angebotenen Schulungen zum Thema Hinweisgebersystem zu absolvieren.
- c. Bei Fragen, Anregungen, etc. zu den Regelungen dieser Richtlinie wenden Sie sich bitte an den Compliance-Beauftragten oder die Geschäftsführung Ihres Unternehmens.

14. Datenschutz

- a. Im Rahmen des Verfahrens werden Personen bezogene Daten erhoben und gespeichert. Der Umgang mit diesen Daten erfolgt unter Einhaltung der geltenden Datenschutzgesetze, insbesondere der DSGVO. Es werden nur die Daten erhoben und verarbeitet, die für die

Zwecke dieser Richtlinie objektiv erforderlich sind.
- b. Die infolge einer Meldung erhobenen Daten werden getrennt von übrigen im Unternehmen gespeicherten Daten aufbewahrt. Durch 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.
- c. 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 zu einem Straf-, Disziplinar-, oder Zivil Gerichtsverfahren, kann sich die Speicherdauer bis zum rechtskräftigen Abschluss des jeweiligen Verfahrens verlängern.
- d. 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. Sofern ein Betroffener der Ansicht ist, dass das Unternehmen die Daten nicht im Einklang mit dem geltenden Datenschutzrecht verarbeitet, kann er Beschwerde bei der Datenschutzaufsichtsbehörde einlegen.

Datenschutzbeauftragter: 3 P Datenschutz GmbH

Stefan Leissl
Sanderstraße 47
86161 Augsburg

Telefon: 0821 6508 8580

E-Mail: leissl@3-p-datenschutz.de

15. Einwilligungserklärung

Ich habe die Richtlinie Hinweisgebersystem zur Kenntnis genommen und bestätige den Empfang eines Exemplars dieser Richtlinie.

Ort, Datum	Name	Unterschrift
------------	------	--------------

