

Verfahrensanweisung Internes Hinweisgebersystem

1. Ziel

Ziel ist es, ein gemeinsames Verständnis von Compliance zu schaffen und Strukturen im Kreisverband zu verankern, die die Regelkonformität in den Mittelpunkt stellen und sichern. Das interne Hinweisgebersystem soll dabei als zentrales Instrument zur Prävention von Gesetzes- und Regelverstößen dienen.

2. Geltungsbereich

Diese Verfahrensanweisung gilt für den gesamten DRK-KV Rügen-Stralsund e. V.

3. Verantwortlichkeiten

In der Verantwortung stehen neben dem Vorstand, der Bereich Compliance, sowie der Compliance-Rat, bestehend aus allen Geschäftsbereichsleitern und Stabstellen.

4. Begriffe

DRK	-	Deutsches Rotes Kreuz
KV	-	Kreisverband
e. V.	-	eingetragener Verein
QM	-	Qualitätsmanagement
GBL	-	Geschäftsbereichsleitung
Compliance	-	Regeltreue, Verhalten im Einklang mit geltendem Recht
Hinweisgeber	-	eine Person, die einen Hinweis äußert
Ursachenanalyse	-	die Suche nach dem Ursprung (des Hinweises)
Risikoanalyse	-	Abwägung von Chance und Gefahr
Maßnahme	-	Handlung/ Regelung die etwas Bestimmtes bewirken soll
Hinweis	-	Anspielung, Andeutung, Empfehlung, Fingerzeig
Beschwerde	-	Beanstandung, Klage, Kritik, Schuldzuweisung, Reklamation
Mandant	-	Kunde, Abnehmer, Auftraggeber (z. B. Bewohner, Angehöriger, Elternteil, Versicherter etc.)
Quality Review	-	Qualitätsbericht

© DRK-Kreisverband Rügen-Stralsund e.V.	erstellt:	überarbeitet:	geprüft:	freigegeben:	Revision 00	Verfahrens- anweisung	Seite
	OMB	OMB	IR	VS	2021-12-01	VA 2101	1 von 6

5. Beschreibung

5.1 Abgrenzung von Compliance-Hinweisen zu herkömmlichen Hinweisen und Beschwerden

Im Gegensatz zu herkömmlichen Hinweisen, erfüllen Compliance-Hinweise den Zweck auf Regel- und Rechtsverstöße aufmerksam zu machen. Herkömmliche Hinweise dagegen sind eher ein Fingerzeig der dem Aufzeigen von (Qualitäts-)Mängeln oder Befindlichkeiten dient. Beschwerden hingegen sind oftmals subjektiv geprägt und werden meistens dann geäußert, wenn die Erwartungshaltung eines Mandanten nicht erfüllt wird.

Im Vergleich zu Beschwerden, geht es bei Compliance-Hinweisen um einen Sachverhalt. Hier liegt dann ein klarer Regelverstoß vor.

Zu den Compliance-Hinweisen zählen zum Beispiel:

- Hinweise auf Straftaten aus dem Bereich des Wirtschaftsstrafrechts, insbesondere Korruption, des Wirtschaftsordnungswidrigkeitenrechts einschließlich Versuchs- und Vorbereitungshandlungen sowie
- Hinweise auf sonstige strafbare Rechtsverstöße,
- Hinweise auf Verstöße gegen interne Regelungen,
- Hinweise auf Verstöße gegen arbeitsrechtliche Pflichten,
- usw.

5.2 Prozessbeschreibung

1. Aufnahme des Hinweises

Hinweiseingang durch den Hinweisgeber

Der Hinweiseingang wird über den Bereich Compliance (Anlage 3) kanalisiert. Hier können Hinweise durch verschiedene Kommunikationskanäle geäußert werden, zum Beispiel via E-Mail, Brief, Telefon oder persönlich. Die Möglichkeit von anonymen Hinweisen wird durch den Postkasten der Geschäftsstelle ermöglicht. Alternativ kann zur Wahrung der Vertraulichkeit der interne rote Postkasten verwendet werden. Dieser wird nur vom Bereich Compliance geleert und befindet sich in der Geschäftsstelle neben dem Haupteingang.

Dessen ungeachtet ist die direkte und offene Kommunikation von Hinweisen, der anonymen Mitteilung immer vorzuziehen. Die Entgegennahme eines Hinweises durch den Bereich Compliance soll dann erfolgen, wenn auf die Inanspruchnahme des Internen Hinweisgebersystem bestanden wird.

© DRK-Kreisverband Rügen-Stralsund e.V.	erstellt:	überarbeitet:	geprüft:	freigegeben:	Revision 00	Verfahrens- anweisung	Seite
	QMB	QMB	IR	VS	2021-12-01	VA 2101	2 von 6

Achtung: Anonyme Hinweise müssen den Sachverhalt entsprechend umfassend beschreiben und mit Belegen stützen. Ist dies nicht der Fall, kann der Hinweis nicht bearbeitet werden. Dieser wird dann lediglich in die Statistik aufgenommen.



Für Hinweisgeber

Folgende fünf Fragen sollten **beim Verfassen** eines Hinweises berücksichtigt werden:

- Wer? - Um wen geht es? Wer ist betroffen?
- Was? - Was ist passiert? (Schilderung des Sachverhalts.)
- Wann? - Wann war der Vorfall?
- Wie? - Wie oft ist der Vorfall passiert? Wie hat sich der Vorfall ereignet?
- Wo? - Wo hat sich der Vorfall ereignet?

Eingangsprüfung und Rückmeldung durch den Bereich Compliance

Nach dem Hinweiseingang wird dieser durch den Bereich Compliance einer Eingangsprüfung unterzogen. In dieser Eingangsprüfung wird die Plausibilität und der Bestand eines Tatverdachts geprüft.

Je nach Prüfungsergebnis wird, in Bezug auf die Mitarbeiter, wie folgt verfahren:

- a) Die Prüfung ergibt **keine** Anhaltspunkte für strafrechtlich relevantes Verhalten:
 - Dokumentation des Ergebnisses unter Berücksichtigung des Datenschutzes
 - Anonymisierte Aufnahme in die Statistik.
- b) Die Prüfung ergibt **keine eindeutigen** Anhaltspunkte für strafrechtlich relevantes Verhalten (kann jedoch auch nicht ausgeschlossen werden):
 - Schriftliche Information des Compliance-Rates (sofern nicht wegen Gefahr im Verzug eine mündliche Vorabmeldung notwendig ist)
- c) Die Prüfung ergibt **Anhaltspunkte** für ein strafrechtlich relevantes Verhalten:
 - Schriftliche Information des Compliance-Rates (sofern nicht wegen Gefahr im Verzug eine mündliche Vorabmeldung notwendig ist)

Da der Vorstand selbst, dem Compliance-Rat angehörig ist, werden Hinweise die den Vorstand betreffen durch das Präsidium bearbeitet. In diesem speziellen Fall übernimmt das Präsidium das gleiche Aufgabenspektrum wie der Compliance-Rat.

© DRK-Kreisverband Rügen-Stralsund e.V.	erstellt:	überarbeitet:	geprüft:	freigegeben:	Revision 00	Verfahrens- anweisung	Seite
	QMB	QMB	IR	VS	2021-12-01	VA 2101	3 von 6

Je nach Prüfungsergebnis wird, in Bezug auf den Vorstand, wie folgt verfahren:

- a) Die Prüfung ergibt **keine** Anhaltspunkte für strafrechtlich relevantes Verhalten:
 - Dokumentation des Ergebnisses unter Berücksichtigung des Datenschutzes
 - Anonymisierte Aufnahme in die Statistik.
- b) Die Prüfung ergibt **keine eindeutigen** Anhaltspunkte für strafrechtlich relevantes Verhalten (kann jedoch auch nicht ausgeschlossen werden):
 - Schriftliche Information des Präsidiums (sofern nicht wegen Gefahr im Verzug eine mündliche Vorabmeldung notwendig ist)
- c) Die Prüfung ergibt **Anhaltspunkte** für ein strafrechtlich relevantes Verhalten:
 - Schriftliche Information des Präsidiums (sofern nicht wegen Gefahr im Verzug eine mündliche Vorabmeldung notwendig ist)

Spätestens nach Ablauf von sieben Werktagen nach Eingang des Hinweises, ist bekannten Hinweisgebern eine Eingangsbestätigung durch den Bereich Compliance zu übermitteln.

II. Bearbeitung des Hinweises

Die Bearbeitung des Hinweises erfolgt durch den Compliance-Rat, bzw. im speziellen Fall durch das Präsidium, und wird durch eine schriftliche Benachrichtigung durch den Bereich Compliance initiiert.

Zu der Bearbeitung gehören:

1. Eine Ursachen- und Risikoanalyse,
2. Die Ableitung von Maßnahmen
3. Die Durchführung von Maßnahmen, sowie
4. Die Erstellung eines Berichtes.

Die Bearbeitung der Hinweise ist in geeigneter Form zu dokumentieren und jede Entscheidung zu begründen.

© DRK-Kreisverband Rügen-Stralsund e.V.	erstellt:	überarbeitet:	geprüft:	freigegeben:	Revision 00	Verfahrens- anweisung	Seite
	QMB	QMB	IR	VS	2021-12-01	VA 2101	4 von 6

Information des Betroffenen

Wenn ein Betroffener aufgrund der veranlassten Maßnahme durch den Compliance-Rat Kenntnis von dem gegen ihn bestehenden Verdacht erhält, bedarf es keiner gesonderten Unterrichtung darüber, dass Untersuchungen oder Maßnahmen eingeleitet wurden.

Hat ein vom Hinweis Betroffener auf sonstiger Weise von dem Eingang des Hinweises erfahren und verlangt Auskunft, so ist der Betroffene vom Ergebnis der Hinweisbearbeitung in geeigneter Form **durch den Vorstand** zu unterrichten. Der Compliance-Rat ist hierüber zu informieren.

Wenn ein Betroffener keine Kenntnis von einem gegen ihn erhobenen Verdacht durch Verfahrenshandlungen erlangt hat, ist im Einzelfall zu prüfen, ob eine Unterrichtung des Betroffenen hierüber erfolgen soll. Dabei sind das Informationsinteresse des Betroffenen und das berechnigte Interesse des Kreisverbandes, jederzeit auch anlassunabhängige Prüfungen durchzuführen und abzuwägen.

Eine Information des Betroffenen soll **durch den Vorstand** erfolgen, wenn die Prüfungen Hinweise darauf ergeben haben, dass eine vorsätzliche Falschbeschuldigung erhoben wurde.

Mit Eingang des Hinweises ist eine maximale Bearbeitungszeit von drei Monaten verpflichtend vorgesehen.

III. Rückmeldung und Abschluss des Hinweises

Bei wirksamen Maßnahmen erfolgt die Verfassung eines Berichtes über den Sachverhalt, die Vorgehensweise und das Ergebnis durch den Bereich Compliance. Dies übernimmt entweder die Assistenz des Geschäftsführer oder der Bereich Compliance. Sämtliche Beweise, Protokolle und andere fallrelevante Dokumente werden diesem Bericht mit angefügt. Dieser wird nach spätestens drei Monaten im Bereich Compliance abgelegt, archiviert und in die Statistik aufgenommen. Die Statistik ist ein Bestandteil vom jährlichen Quality Review. Die Rückmeldung zu bekannten Hinweisgebern und dem Compliance-Rat (oder Präsidium) erfolgt dann ebenfalls durch den Bereich Compliance. Dabei ist es wichtig die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu wahren.

© DRK-Kreisverband Rügen-Stralsund e.V.	erstellt:	überarbeitet:	geprüft:	freigegeben:	Revision 00	Verfahrens- anweisung	Seite
	QMB	QMB	IR	VS	2021-12-01	VA 2101	5 von 6

5.3 Speicherung, Aufbewahrung und Zugriff

Die Speicherung und Aufbewahrung der Compliance-Hinweise erfolgt zentral beim Bereich Compliance. Auf die Hinweise haben der Bereich Compliance, der Compliance-Rat, sowie das Präsidium Zugriff.

Die Aufbewahrungsdauer der Handakten beläuft sich auf maximal 10 Jahre.

5.4 Einbindung des Datenschutzbeauftragten

Der externe Datenschutzbeauftragte des Kreisverbandes ist in die Installation und Weiterentwicklung des Internen Hinweisgebersystems aktiv einzubeziehen.


6. Mitgeltende Unterlagen

VA 2101 – AL 01	Informationsschreiben nach Art. 13 DSGVO
VA 2101 – AL 02	Prozessdarstellung
VA 2101 – AL 03	Kontaktdaten Ombudsstelle

7. Verweise

Keine

Bergen auf Rügen, 01.12.2021



André Waßnick
Vorstandsvorsitzender



Jens Witschel
Vorstandsmitglied

© DRK-Kreisverband Rügen-Stralsund e.V.	erstellt:	überarbeitet:	geprüft:	freigegeben:	Revision 00	Verfahrens- anweisung	Seite
	OMB	QMB	IR	VS	2021-12-01	VA 2101	6 von 6

Da die Verwendung der geschlechtlichen Paarformen die Verständlichkeit und Klarheit erheblich einschränken würde, wird auf die Nennung beider Formen verzichtet. Die verwendeten Personenbezeichnungen gelten deshalb auch in ihrer weiblichen Form.