



**innoQ Deutschland GmbH**  
Krischerstraße 100  
40789 Monheim am Rhein

# **Verfahrensdokumentation für das Hinweisgeberschutzsystem**

## 1. Einführung

In diesem Dokument beschreiben wir als INNOQ Deutschland GmbH transparent das Verfahren, mit welchem wir gemäß des Hinweisgeberschutzgesetzes einen Hinweis erhalten und diesen gesetzeskonform bearbeiten. Hierfür verwenden wir unser selbstentwickeltes “Hinweisgeberschutzsystem” und stellen es über die URL “hinweisgeber.innoq.com” für alle relevanten Personengruppen zur Verfügung. Dieses System wird von unseren Meldestellenbeauftragten verwendet, um unsere interne Meldestelle zu betreiben.

## 2. Meldestellenbeauftragte

Unsere interne Meldestelle wird intern von Mitarbeitenden betrieben, welche durch Fortbildung für den Betrieb einer internen Meldestelle qualifiziert sind. Dabei haben diese Mitarbeitenden kein Interesse am Ausgang der Bearbeitung eines Hinweises und sind nicht Teil der Geschäftsleitung, Administrator:innen, aus dem Personalbereich oder in Positionen mit Entscheidungsrechten. Die Meldestelle wird von mehreren Meldestellenbeauftragten betrieben und garantiert so eine Aufrechterhaltung des Betriebs im Falle von Urlaub, Krankheit oder Fluktuation.

## 3. Verfahrensanwendung

Durch das Hinweisgeberschutzsystem und den Betrieb einer internen Meldestelle ermöglichen wir, dass Verstöße gegen Strafvorschriften, die mit einem Bußgeld bedroht sind oder gegen Rechtsvorschriften des Bundes und der Länder verstoßen in einem sicheren Umfeld gemeldet und aufgeklärt werden können. Dabei werden sogenannte Hinweisgeber:innen vor Repressalien durch die Geschäftsleitung oder andere Instanzen mit Entscheidungsbefugnissen geschützt.

Im nächsten Abschnitt gehen wir darauf ein, welche Möglichkeiten wir Ihnen bei der Einreichung von Hinweisen bieten.

## 4. Möglichkeiten zur Einreichung von Hinweisen

Hinweise werden über unser Hinweisgeberschutzsystem eingereicht, welches unter der Adresse “hinweisgeber.innoq.com” erreichbar ist. Das Hinweisgeberschutzsystem ist barrierefrei und ermöglicht die Einreichung schriftlichen, so wie mündlichen Hinweisen. Mehr Informationen dazu folgen im weiteren Verlauf dieses Abschnitts.

Wir unterscheiden dabei die verschiedenen Möglichkeiten der Einreichung von Hinweisen anhand der Methode zur Kommunikation zwischen Hinweisgeber:innen und Meldestellenbeauftragten

### 4.1 Einreichung von anonymen Hinweisen

Die erste Methode ist die anonyme Einreichung von Hinweisen. Dies bedeutet, dass Hinweisgeber:innen in der Lage sind einen Hinweis und dazugehörige Informationen und Beweismittel einzureichen und die Meldestellenbeauftragten nicht die Identitäten der Hinweisgeber:innen ermitteln können.

In diesem Fall wird der Hinweis

### 4.2 Barrierefreie Einreichung von Hinweisen

Damit Hinweisgeber:innen auch barrierefrei Hinweise abgeben können, bieten wir ebenfalls die Möglichkeit dass ausschließlich sprachliche Hinweise abgegeben werden können. Dafür bieten wir ein alternatives Hinweisformular an, welches nicht mehr über schriftliche Eingabefelder verfügt. Sollten also Hinweisgeber:innen nicht in der Lage sein schriftliche Hinweisgabe abzugeben, kann jederzeit von dem Formular mit schriftlichen Eingabefeldern zu der Version ohne solche gewechselt werden. In diesem Falle können Hinweisgeber:innen zum Beispiel auch mündlich eine Telefonnummer oder e-Mailadresse angeben, um mit ihnen Rückkommunizieren zu können, oder uns den Hinweis geben, eine e-Mailadresse für Hinweisgeber:innen zu erstellen. Das

Hinweisgeberschutzgesetz verpflichtet uns hierbei auch dazu die Identitäten von Personen, welche Hinweisgeber:innen bei der Einreichung oder Aufklärung eines Hinweises unterstützen, zu schützen.

Im letzten Unterabschnitt gehen wir auf die pseudonyme Einreichung Hinweisen ein.

### **4.3 Pseudonymes Einreichen von Hinweisen**

Die letzte Variante um Hinweise einzureichen ist die pseudonyme Einreichung von Hinweisen. Für die Rückkommunikation mit den Hinweisgeber:innen haben wir uns für die Kommunikation via E-Mail entschieden. Dies bedeutet, dass Hinweisgeber:innen die persönliche e-Mailadresse für die Kommunikation mit unseren Meldestellenbeauftragten verwenden können. Falls Hinweisgeber:innen dies nicht möchten und ihre Identität nicht preisgeben möchten, bieten wir die Möglichkeit für Hinweisgeber:innen einen neuen Mailzugang zu erzeugen, über welchen sie mit den Meldestellenbeauftragten kommunizieren können, ohne dass dafür der eigene Mailzugang benötigt wird.

## **5. Ablauf eines Hinweisverfahrens**

### **5.1 Erste Rückantwort an Hinweisgeber:innen**

Nachdem ein Hinweis empfangen wurde, überprüft die/der zugewiesene Meldestellenbeauftragte(r) im ersten Schritt alle erhaltenen Informationen auf Plausibilität. Wird der Hinweis als plausibel eingestuft oder generell Rückfragen notwendig sein, so erhalten Hinweisgeber:innen innerhalb der gesetzlichen Frist von sieben Tagen eine erste Rückantwort in Form einer Eingangsbestätigung. Diese Rückantwort ist ausschließlich möglich, wenn der Hinweis nicht anonym übertragen wurde.

### **5.2 Bearbeitung des Hinweises**

Nachdem ein Hinweis als plausibel eingestuft und eine Eingangsbestätigung erfolgte wird mit den Hinweisgeber:innen kommuniziert, um weitere Beweismittel zu erhalten, den Sachverhalt

weiterführend zu verstehen, oder zusätzliche Hinweisgeber:innen in den Hinweis einzubeziehen. Dabei wird jede Kommunikation mit allen Hinweisgeber:innen zu jedem Zeitpunkt vollständig und plausibel dokumentiert und jede Einbeziehung weiterer Hinweisgeber:innen, oder Instanzen für die Durchführung von Folgemaßnahmen mit den ursprünglichen Hinweisgeber:innen kommuniziert und muss aus der Beweislage heraus schlüssig begründet werden. Nach spätestens 90 Tagen ab Beginn des Hinweisverfahrens müssen Hinweisgeber:innen vollständig über den aktuellen Stand der Aufklärung informiert werden. Auch dies erfolgt über den jeweiligen Mailzugang und ist nur dann möglich, wenn die Kommunikation nicht anonym erfolgt.

### **5.3 Planung und Durchführung von Folgemaßnahmen**

Sollte sich aus einer Sachlage die Notwendigkeit ergeben, dass Folgemaßnahmen oder auch Sanktionen gegenüber einer in dem Hinweis genannten Person oder einer Abteilung bzw eines Unternehmens notwendig sind, so dokumentieren die Meldestellenbeauftragten dies ebenfalls vollständig und plausibel und kommunizieren dies mit den Hinweisgeber:innen.

### **5.4 Abschluss des Verfahrens**

Mit der erfolgreichen Durchführung von Folgemaßnahmen und der Dokumentation dieser gilt ein Hinweisverfahren als abgeschlossen. Der Abschluss eines Hinweisverfahrens wird anschließend mit den Hinweisgeber:innen kommuniziert und das Ergebnis des Verfahrens mit den Hinweisgeber:innen geteilt. Daraufhin archivieren wir die vollständige Dokumentation des Hinweisverfahrens für drei Jahre im Sinne der Fristen des Hinweisgeberschutzgesetzes. Die Einhaltung dieser Frist wird technisch bei uns gelöst und die Informationen nach drei Jahren ab dem Abschluss des Verfahrens automatisch aus dem Archiv und somit aus dem Hinweisgeberschutzsystem entfernt.

## 5.5 Einstellung eines Verfahrens

Im Falle des Mangels an Beweismitteln, offensichtlichen Falschaussagen oder nicht festgestellter Plausibilität eines Hinweises wird ein Verfahren eingestellt. Sollte bereits ein Mailzugang erzeugt worden sein, so werden Hinweisgeber:innen über die Einstellung des Verfahrens informiert.

## 6. Schutz von Hinweisgeber:innen

Unser Hinweisgeberschutzsystem folgt gesetzlichen Anforderungen für die vollständige Umsetzung des Hinweisgeberschutzsystems im Sinne des Schutzes von Identitäten, Einhaltung von Fristen, Qualifikation der Meldestellenbeauftragten und Schutz der Hinweisgeber:innen vor Repressalien.

### 6.1 Schutz von Identitäten

In Hinweisverfahren gesammelte Beweismittel und Identitäten werden ab der Empfangsbestätigung ausschließlich innerhalb eines sicheren Dateimanagers aufbewahrt. Dieser besitzt die Möglichkeit jede Änderung an Dateien und die dahinterstehenden Meldestellenbeauftragten zurückzuverfolgen. Außerdem wird jeder Zugriff auf die Beweismittel und Identitäten festgehalten und kann von Meldestellenbeauftragten eingesehen werden. Dadurch können mögliche unerlaubte Zugriffe auf die Beweismittel festgestellt und rechtlich dagegen vorgegangen werden.

### 6.2 Einhaltung von Fristen

Unsere Meldestellenbeauftragten werden bei der Bearbeitung von Hinweisen durch automatisierte Überprüfungen bei der Einhaltung von Fristen unterstützt. So weist unser System diese auf die aktuell gültige Frist für den aktuellen Verfahrensschritt eines Hinweises hin und sendet Benachrichtigungen.

### **6.3 Qualifikation der Meldestellenbeauftragten**

Unsere Meldestellenbeauftragten sind fachkundig und durch Fortbildungen für den Betrieb der internen Meldestelle qualifiziert. Auf diese Weise werden erhaltene Hinweise nach bestem Gewissen innerhalb der gesetzlichen Vorschriften des Hinweisgeberschutzgesetzes bearbeitet und zu jedem Zeitpunkt ausschließlich Schritte im Sinne der Aufklärung von Hinweisen durchgeführt.

### **6.4 Schutz vor Repressalien**

Durch den Einsatz von Meldestellenbeauftragten, welche nicht Teil der Geschäftsleitung, Administration, Personalverwaltung oder anderer Rollen mit Weisungsbefugnissen sind, werden Hinweise ausschließlich von fachkundigen Personen ohne Interesse am Ausgang des Verfahrens bearbeitet und durch unsere ergriffenen Maßnahmen zum Schutz der Identitäten und Beweismittel alle erhaltenen Informationen streng vertraulich behandelt und aufbewahrt, sodass diese Informationen nicht an die zu Beginn des Abschnitts genannten Personengruppen mit Weisungsbefugnissen übermittelt werden.