

**Richtlinie zum Einsatz des
Hinweisgebersystems
bei der Söll Gerüstbau GmbH**

1. Zielsetzung, Zweck und Geltungsbereich dieser Richtlinie

- 1.1 Wir, die Söll Gerüstbau GmbH als Unternehmen, möchten über rechtswidriges Verhalten in unserem Unternehmen informiert werden, um solche Verhaltensweisen aufklären und abstellen zu können. Die nachfolgenden Regeln sollen sowohl unsere Mitarbeiter, die Unternehmensleitung als auch unsere Geschäftspartner, unsere Kunden, unsere Lieferanten bzw. die mit uns zusammenarbeitenden Personen unterstützen, eventuelle Missstände zu erkennen, zu melden und zu beseitigen. Diese Richtlinie zeigt auf, in welchen Fällen und auf welche Art und Weise mögliche Missstände wo gemeldet werden können. Daneben stellt diese Richtlinie klar, wie mit entsprechenden Hinweisen umgegangen wird.
- 1.2. Hinweisgeber müssen keinesfalls befürchten, wegen eines gutgläubigen Hinweises sanktioniert zu werden. Daneben sichern wir Hinweisgebern im rechtlichen Rahmen maximale Vertraulichkeit zu. Mit der Richtlinie möchten wir Vertrauen schaffen und Mitarbeiter, die Unternehmensleitung, Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten, etc. zur Mitwirkung ermutigen. Damit leisten Sie einen wertvollen Beitrag dazu, dass wir gemeinsam unsere hohen Anforderungen an uns selbst erfüllen können. Diese Richtlinie soll darüber hinaus gewährleisten, dass Hinweise auf Verstöße gegen Gesetze, zwingende Regelungen, Vorgaben des EMB Wertemanagement Bau oder gegen den einschlägigen Datenschutz entgegengenommen und mit der gebotenen Vertraulichkeit verarbeitet, gespeichert und archiviert werden können. Hinweise können auch anonym abgegeben werden.
- 1.3. Als Ansprechpartner bzw. Stelle zur Entgegennahme von Hinweisen bedienen wir uns einer externen Rechtsanwältin. Vgl. hierzu die untenstehenden Regelungen unter Nr. 3.
- 1.4. Diese Richtlinie findet Geltung für die Söll Gerüstbau GmbH.

2. Hinweisgeber

- 2.1. Zur Abgabe von Hinweisen ist jede Person berechtigt. Berechtigt sind insbesondere alle Mitarbeiter, die Mitglieder der Unternehmensleitung, unsere Geschäftspartner, alle Kunden, Lieferanten und mit uns zusammenarbeitenden Personen.
- 2.2. Durch diese Richtlinie wird niemand verpflichtet, Hinweise abzugeben. Sofern jedoch im Einzelfall gesetzliche, vertragliche oder anderweitige Pflichten oder Obliegenheiten zur Abgabe von Hinweisen bestehen sollten, bleiben diese unberührt.

3. zuständige Stelle für die Abgabe von Hinweisen

- 3.1. Die Abgabe von Hinweisen zu tatsächlichen oder vermuteten Verstößen können an die hierfür von uns eingerichtete bzw. zuständige Stelle, konkret die hierfür von uns beauftragte Rechtsanwältin unter der nachfolgenden Kontaktadresse gerichtet werden:

Frau RAin Wiebke Stiller-Walling
mobil +49 (0)151 - 57877219
E-Mail: rain.stillerwalling@t-online.de

Sollte sich die Person, an die entsprechende Hinweise extern abzugeben sind, ändern, werden wir hierüber informieren.

- 3.2. Eine Einschaltung anderer externer Dritter, wie bspw. der Polizei oder anderer Behörden, sollte nur in Ausnahmefällen und nach Abstimmung mit der Rechtsanwältin oder bei etwaiger vorheriger interner Abstimmung mit dem/der zuständigen Vorgesetzten, dem EMB Lenkungskreis bzw. der Geschäftsleitung erfolgen.

4. Art und Weise der Abgabe von Hinweisen, relevante Hinweise, Gutgläubigkeit

- 4.1. Die Abgabe von Hinweisen ist nicht an bestimmte Formen gebunden und kann insbesondere auch anonym erfolgen.
- 4.2. Das Hinweisgebersystem dient ausschließlich der Entgegennahme und Bearbeitung von Meldungen zu tatsächlichen oder vermeintlichen Verstößen gegen Gesetze, zwingende Regelungen, Richtlinien oder den Vorgaben des EMB Wertemanagement Bau. Es steht insbesondere nicht für allgemeine Beschwerden oder für allgemeine Anfragen zur Verfügung.
- 4.3. Die Meldung von Fehlverhalten ist insbesondere bei folgenden Tatbeständen, die den Interessen der Söll Gerüstbau GmbH zuwiderlaufen, möglich:
- Betrug und Fehlverhalten in Bezug auf die Rechnungslegung,
 - Korruption,
 - Verstöße gegen das Wettbewerbsrecht,
 - Bestechung, Amtsmissbrauch,
 - Geheimnisverrat,
 - Fälschung von Verträgen, Berichten oder Aufzeichnungen,
 - Missbrauch von Unternehmensgütern, Diebstahl oder Veruntreuung,
 - Umweltgefährdungen, Gemeingefahren, Gefahren für die Gesundheit bzw. Sicherheit unserer Mitarbeiter und ähnliche Fälle,
 - Nichteinhaltung der maßgeblichen Regelungen zur Arbeitssicherheit,
 - Verstöße im Zusammenhang mit der Beschäftigung von Mitarbeitern.

- 4.4. Es sollen nur solche Hinweise abgegeben werden, bei denen der Hinweisgeber im guten Glauben ist, dass die von ihm mitgeteilten Tatsachen zutreffend 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. Der Hinweisgeber sollte nur solche Fälle melden, bei denen er einen begründeten Verdacht hat, dass ein nach dieser Richtlinie relevanter Vorfall 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 bzw. sollte. Der Hinweisgeber sollte dies vor seiner Meldung sorgfältig prüfen. Gleichwohl ist es vorzugswürdig, Verdachtsfälle gutgläubig zu melden, anstatt sie zu verschweigen.
- 4.5. Jeder Hinweis sollte stets so konkret wie möglich erfolgen. Der Hinweisgeber sollte der zuständigen Stelle möglichst detaillierte Informationen über den zu meldenden Sachverhalt vorlegen, so dass diese die Angelegenheit richtig einschätzen kann. In diesem Zusammenhang sollten idealerweise die Hintergründe, der Hergang und der Grund der Meldung sowie Namen der Betroffenen, Daten, Orte und sonstige Informationen benannt werden. Der Hinweisgeber ist grundsätzlich nicht zu eigenen Ermittlungen verpflichtet; eine Ausnahme kann gelten, wenn er dazu arbeitsvertraglich verpflichtet ist.

5. Schutz des Hinweisgebers, Vertraulichkeit, Datenschutz

- 5.1. Sämtliche Hinweise, einschließlich der Bezüge zum Hinweisgeber, werden streng vertraulich und im Rahmen der geltenden Gesetze verarbeitet. Hinweise können anonym abgegeben werden. Eine absolute Vertraulichkeit können wir aus rechtlichen Gründen derzeit nur dann gewährleisten, wenn Hinweise anonym abgegeben werden. Hierauf wird der Hinweisgeber ausdrücklich hingewiesen. Die in Nr. 3.1. genannte externe Stelle ist zudem angewiesen, Hinweise bzw. Wünsche auf Anonymität zu beachten und den Hinweisgeber zu fragen, ob er anonym bleiben will. Eine Weitergabe der personenbezogenen Daten des Hinweisgebers unterbleibt in diesen Fällen, soweit aus den Daten Rückschlüsse auf die Person des Hinweisgebers gezogen werden können. Eine Weitergabe ist nur dann zulässig, wenn die Weitergabe aus rechtlichen Gründen zwingend geboten ist.
- 5.2. Sämtliche Hinweise sind unabhängig von ihrem Wahrheitsgehalt stets geeignet, das Ansehen der Betroffenen, der Hinweisgeber und/oder Dritter sowie des Unternehmens in höchstem Maße zu beschädigen. Sämtliche Hinweise werden daher von uns und der von uns eingesetzten Rechtsanwältin, die daneben auch der gesetzlichen Berufsschwiegenheit unterfällt, über die sich aus den Datenschutzgesetzen (Datenschutzgrundverordnung/DS-GVO und Bundesdatenschutzgesetz/BDSG) ergebenden Pflichten hinaus besonders vertraulich behandelt.

- 5.3. Im Rahmen des Verfahrens werden personenbezogene Daten erhoben und gespeichert. Es werden nur die Daten verarbeitet, die für die Zwecke dieser Richtlinie objektiv erforderlich sind. Die erhobenen Daten werden ausschließlich für die in dieser Richtlinie beschriebenen Zwecke genutzt. Die Bereitstellung der Daten erfolgt insbesondere um die gesetzlichen Pflichten des Unternehmens bzw. des EMB Wertemanagement Bau im Unternehmen sicherzustellen. Die Verarbeitung der Daten erfolgt einerseits auf Grundlage des § 26 Abs. 1 BDSG im Rahmen der Erfüllung arbeitsvertraglicher Pflichten bzw. andererseits auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. f) DS-GVO für berechtigte Interessen des Unternehmens, die gegenüber den Interessen des jeweils Betroffenen überwiegen. Berechtigte Interessen sind die Sicherstellung der Regelkonformität (Compliance) im Unternehmen; dazu zählt die Aufdeckung und Aufklärung von betrieblichen Missständen, unternehmensschädigendem Verhalten, Wirtschaftskriminalität u.ä. sowie der Schutz der Mitarbeiter, Geschäftspartner, Kunden etc ...
- 5.4. Die infolge einer Meldung erhobenen Daten werden bei Übergabe durch die zuständige Stelle an das Unternehmen getrennt von übrigen im Unternehmen gespeicherten Daten aufbewahrt. Durch entsprechende Berechtigungssysteme und 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, sofern dessen Daten bekannt sind. Die Daten werden lediglich an berechtigte Personen übermittelt und nur soweit dies für die in dieser Richtlinie beschriebenen Zwecke erforderlich ist. 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 zu einem Straf-, Disziplinar- oder Zivilgerichtsverfahren, kann sich die Speicherdauer bis zum rechtskräftigen Abschluss des jeweiligen Verfahrens verlängern.
- 5.5. Personen, die an dem Verfahren beteiligt sind, darunter auch der Hinweisgeber selbst, können sich jederzeit auch an den Datenschutzbeauftragten des Unternehmens wenden.
- 5.6. Jede Person, die eine Meldung in gutem Glauben abgibt oder an der Aufklärung eines entsprechenden Verdachts mitwirkt, muss nicht aufgrund der Meldung bzw. der Mitwirkung mit negativen Konsequenzen rechnen (z.B. Entlassung). Abweichendes kann gelten, wenn die Person in den aufzuklärenden Vorfall verwickelt ist. 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 oder dem EMB Lenkungskreis mitzuteilen. Alternativ kann ein solcher Vorfall an die in Nr. 3.1 genannte externe Stelle mitgeteilt werden. Jegliche Benachteiligung, Diskriminierung, Belästigung oder ähnliches des Hinweisgebers oder einer mitwirkenden Person wird seitens des Unternehmens nicht geduldet. Das 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.
- 5.7. 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, belästigt oder diskriminiert oder ähnliches, muss mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen, die im äußersten Fall zu seiner Entlassung führen können.

6. Verfahrensablauf nach Meldung

- 6.1. Nach dem Eingang einer Meldung erfolgt durch die zuständige Stelle nach Nr. 3.1 eine erste Überprüfung der Hinweise, insbesondere, ob Beweise, Belege, Dokumente oder sonstige Anhaltspunkte vorliegen, die die übermittelten Informationen bekräftigen oder widerlegen. Gegebenenfalls erfolgen Rückfragen. Ist die entgegennehmende Stelle der Auffassung, dass weitere Ermittlungen erfolgen sollten, dokumentiert sie dies und leitet die Informationen an die im Unternehmen hierfür zuständige Stelle weiter. Diese ist bis auf weiteres der EMB Lenkungskreis. Sollte ein Mitglied des EMB Lenkungskreises in den Vorgang involviert sein, ist hierfür zuständig die Geschäftsführung und dort derzeit der Geschäftsführer Klaus Jahn. Sollte dieser selbst betroffen sein, ist ein anderer Geschäftsführer zuständig. Diese insoweit zuständige Stelle im Unternehmen führt im Anschluss die internen Ermittlungen, evtl. unter Hinzuziehung weiterer spezieller behördlicher oder anwaltlicher Hilfe, durch.
- 6.2. Den Namen des Hinweisgebers wird nur dann weitergegeben - sofern es sich nicht bereits um einen anonymen Hinweisgeber handelt - wenn dieser nicht anonym bleiben will und keine gesetzliche Pflicht zur Offenlegung besteht.
- 6.3. Die Untersuchung wird zeitlich so schnell wie im angemessenen Rahmen möglich durchgeführt. Der Hinweisgeber wird von der unter Nr. 3.1. benannten externen Stelle über den Fortlauf des Verfahrens informiert.
- 6.4. 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 Konsequenzen entstehen, insbesondere wird der Vorgang nicht in der Personalakte dokumentiert.
- 6.5. Das Unternehmen wird sich im Übrigen bemühen, die Ergebnisse und Vorschläge einer jeden Untersuchung so zu nutzen, dass ein Fehlverhalten, soweit dies nach den bestehenden Umständen möglich ist, korrigiert werden kann.

7. Rechte der Betroffenen

- 7.1. Bestätigt sich der in der Meldung geltend gemachte Verdacht nicht, hat die betroffene Person ein Recht auf Löschung ihrer in diesem Zusammenhang von dem Unternehmen gespeicherten Daten.
- 7.2. 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 von dem Unternehmen nach Art. 15 DS-GVO Auskunft über die von dem Unternehmen über sie gespeicherten Daten und weitere Informationen, wie z.B. die Verarbeitungszwecke oder die Empfänger der Daten zu verlangen. 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.
- 7.3. Wenn das Unternehmen die Daten an einen Dritten weitergegeben hat, wird es den Empfänger der Daten im Einklang mit den gesetzlichen Regelungen über die Berichterstattung, Löschung oder Sperrung der Daten benachrichtigen.

- 7.4. 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 verarbeitet die Daten nicht mehr. Für die Zeit dieser Überprüfung erfolgt eine Sperrung der Daten für diese Zwecke.
- 7.5. Sowohl der Hinweisgeber als auch die gemeldete Person können sich bei Hinweisen auf Verletzung dieser Richtlinie an ihren direkten Vorgesetzten oder an die unter Nr. 3.1. genannte externe Stelle wenden. Die Hinweise werden überprüft und an die zuständige Stelle im Unternehmen zur weiteren Aufklärung weitergeleitet.
- 7.6. Sowohl der Hinweisgeber als auch die gemeldete Person können sich an die Geschäftsführung oder die unter Nr. 3.1 genannte externe Stelle 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.
- 7.7. Die gemeldete Person kann von ihrem Beschwerderecht nach §§ 84, 85 BetrVG Gebrauch machen und den Betriebsrat hinzuziehen.
- 7.8. Sofern ein Betroffener der Ansicht ist, dass das Unternehmen die Daten nicht im Einklang mit dem geltenden Datenschutzrecht verarbeitet, kann er Beschwerde bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde einlegen.

Bestätigung der Kenntnisnahme:

Hiermit bestätige ich,

Nachname, Vorname:

dass ich die vorgenannte Richtlinie zur Kenntnis genommen und verstanden habe.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift