

# Prozess Umgang mit Hinweisen

Während des gesamten Prozesses ist seitens aller beteiligter Parteien höchste Verschwiegenheit sicherzustellen.

## 1. Hinweiseingang

Hinweis geht beim CCO oder bei der Ombudsperson ein. Die Ombudsperson ist vertraglich verpflichtet, einen Hinweisbericht auszufüllen und innerhalb von zwei Werktagen an den CCO zu senden.

## 2. Plausibilitätsprüfung

Der CCO prüft den Hinweis auf Plausibilität. Offensichtlich unrichtige oder unkonkrete Hinweise, Irrläufer, Spam, etc. sowie Hinweise bei denen die Vertraulichkeit des Hinweisgebers gefährdet ist werden geschlossen und dokumentiert. Der Hinweisgeber wird darüber informiert und ggf. an die richtige Stelle verwiesen.

## 3. Information Vorstand/Aufsichtsratsvorsitzenden

Plausible Hinweise werden mit einem Vorschlag des CCO zum weiteren Vorgehen an sämtliche Vorstände per E-Mail geschickt. Bei Betroffenheit eines Vorstandsmitglieds werden nur die nicht betroffenen Vorstandsmitglieder informiert. Bei Betroffenheit des Gesamtvorstandes wird der Aufsichtsratsvorsitzende informiert. Die nicht betroffenen Vorstandsmitglieder bzw. der Aufsichtsratsvorsitzende entscheidet, in welchem Umfang der (übrige) Aufsichtsrat oder die Wirtschaftsprüfer einzubeziehen sind.

## 4. Aufklärung

Der CCO klärt den Hinweis unter Beachtung der Angemessenheit der Mittel auf. Ihm ist freigestellt, den Hinweis selbstständig, unter Hinzuziehung weiterer Mitarbeiter des MRI oder unter Hinzuziehung externen Dritter (Ausnahmefall) aufzuklären. Bei Ermittlungen ist stets abzuwägen zwischen den Interessen des Unternehmens, den Chancen und Risiken der Aufdeckung möglicher Verdachtsfälle und den denkbaren Folgen eines unberechtigten Verdachts. Die Schwere und die Folgen eines möglichen Verstoßes geben dabei den Rahmen für zu ergreifende Maßnahmen vor. Entlastende Tatsachen werden immer auch berücksichtigt. Die Mitbestimmungsrechte des Personalrates sind zu beachten. Der CCO kann ggf. über die Ombudsperson auch Nachfragen an den Hinweisgeber stellen. Der Beschuldigte sollte, sobald keine Risiken auf

Verdunklung, Verdeckung von Beweisen, Erschweren eines Strafverfolgungsverfahrens, etc. bestehen angehört werden. Der Betriebsrat wird vor der Anhörung informiert. Die gesetzlichen Rechte des Arbeitnehmers bleiben unberührt.

#### **5. Information Vorstand/Aufsichtsratsvorsitzenden**

Der CCO informiert die nicht betroffenen Vorstände bzw. den Aufsichtsratsvorsitzenden regelmäßig über den Verlauf der Aufklärung.

#### **6. Abschluss**

Nach Abschluss der internen Ermittlungen erhalten die nicht betroffenen Vorstände bzw. der Aufsichtsratsvorsitzende einen Abschlussbericht mit einem Vorschlag zum weiteren Vorgehen (z.B. Stellen einer Strafanzeige, Geltendmachung von Forderungen, Sanktionierung, etc.) sowie ggf. zu treffenden Maßnahmen zur Verhinderung eines Wiederholungsfalles.

#### **7. Information Hinweisgeber**

Der Hinweisgeber wird über den Abschluss der Ermittlungen informiert. Der Hinweisgeber erhält keine Informationen über das Ergebnis der Ermittlungen.

#### **8. Dokumentation**

Jeder Hinweis auf einen Verdachtsfall wird elektronisch dokumentiert. Die Dokumentation umfasst insbesondere Angaben zum Vorwurf, zum Ergebnis der Untersuchungen und zu den daraus resultierenden Maßnahmen. Originale Dokumente werden aufbewahrt. Die Dokumentation wird spätestens nach 10 Jahren gelöscht bzw. anonymisiert, wenn nach § 78 StGB nicht eine längere Verjährungsfrist besteht.

#### **9. Berichterstattung**

Der CCO berichtet in einem jährlichen Compliance-Bericht an den Vorstand über die in dem Berichtsjahr abgeschlossenen (auch nicht plausiblen) Hinweise.

# Umgang mit Hinweisen

