

Verfahren für den Umgang mit Informationen: Leitfaden für das interne Meldesystem und den Beschwerdekanaal der DSB, Gesetz 2/2023 vom 20. Februar, über den Schutz der Personen, die Verstöße gegen Rechtsvorschriften melden, und über den Kampf gegen Korruption

Esplugues de Llobregat, 26. Oktober 2023

Inhalt

Teil I. Einleitung und Politik der DSB	2
1. Einleitung	3
2. Whistleblowing-Politik	3
a.) Worauf bezieht sich Whistleblowing in den Rahmen dieses Verfahrens?	3
b.) Internes Meldesystem und Beschwerdekanaal	3
c.) Verpflichtungserklärung der DSB	3
d.) Ziele der Politik	4
Teil II. Leitfaden für das interne Meldesystem und den Beschwerdekanaal	6
1. Welche Art von Verstößen können gemeldet werden?	6
2. Welche Art und Bedenken werden nicht im Rahmen dieses Verfahrens vorgebracht?	6
3. Garantien, Maßnahmen und Voraussetzungen für den Schutz und das Verbot von Vergeltungsmaßnahmen	7
4. Vertraulichkeit	8
5. Ein Anliegen anonym vorbringen	9
6. Ein Anliegen vorbringen	9
a.) Wem sollten sie ihr Anliegen entgegenbringen?	9
b.) Wie kann ein Anliegen vorgebracht werden? (Flussdiagramm 1)	9
c.) Wie wird Ihre Offenbarung bearbeitet? (Flussdiagramm2)	10
7. Funktionsstellen, die für die Bearbeitung der Beschwerden und für das Meldesystem verantwortlich sind	12
8. Registrierung der Beschwerden	13
9. Verarbeitung von persönlichen Daten	13
10. Wege des internen Meldesystems und Information zu externen Wegen	14
11. Rechte und Garantien für Informanten/Personen die eine Anzeige tätigen ...	14
12. Sanktionen	15
13. Kommunikation, Überwachung und Überprüfung	15
Flussdiagramm 1	16
Flussdiagramm 2. Auswertungsschritte	17
Anhangl. Informationen zu externen Meldewegen über die zuständigen Behörden	18
A. Von der Europäischen Union bereitgestellte externe Kanäle	18
B. Externe Kanäle die auf nationaler Ebene errichtet wurden	19
C. Auf regionaler Ebene eingerichtete externe Kanäle	20

Teil I. Einleitung und Politik der DSB

1. Einleitung

Die Richtlinie 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, erforderte die Annahme und Umsetzung ihres Inhalts in jedem Mitgliedstaat.

Um dieser Verpflichtung nachzukommen, hat Spanien das Gesetz 2/2023 vom 20. Februar über den Schutz von Personen, die Verstöße gegen Rechtsvorschriften melden, und die Bekämpfung der Korruption veröffentlicht.

Das Inkrafttreten erfolgte zwanzig Tage nach der Veröffentlichung im BOE (Boletín Oficial del Estado), aber die zweite Übergangsbestimmung gewährte der öffentlichen Verwaltung, Organismen, Unternehmen und anderen verpflichteten Einrichtungen eine Frist von höchstens drei Monaten ab dem Inkrafttreten und fügte als Ausnahme für juristische Personen des Privatsektors mit höchstens zweihundertneundvierzig Beschäftigten hinzu, dass die Frist für die Umsetzung bis zum 1. Dezember 2023 verlängert wird.

Um diese Verpflichtung zu erfüllen, hat die DSB den vorliegenden Leitfaden erstellt, welcher die Funktionsweise des internen Meldesystems und des Beschwerdekanaals umfasst.

2. Whistleblowing-Politik

a.) Worauf bezieht sich Whistleblowing in den Rahmen dieses Verfahrens?

Whistleblowing oder das Aufdecken von Missständen geschieht, wenn ein/e Mitarbeiter*in Bedenken äußert oder Informationen über Unregelmäßigkeiten, illegale Praktiken oder unethisches Verhalten preisgibt, von denen er/sie durch die Arbeit Kenntnis erlangt hat.

Unsere Whistleblowing-Politik soll es den Kolleg*innen ermöglichen und sie dazu ermutigen, ihre Bedenken bezüglich dem Unternehmen über interne Wege vorzubringen, bevor sie sie über externe Kanäle melden. In Übereinstimmung mit dieser Politik haben Arbeitnehmer*innen das Recht, ihre Bedenken vorzubringen oder Informationen zu melden ohne Vergeltungsmaßnahmen oder die Androhung von nachteiliger Behandlung zu befürchten.

b.) Internes Meldesystem und Beschwerdekanaal

Das interne Meldesystem ist der bevorzugte Weg, um Handlungen oder Unterlassungen zu melden, die in Artikel 2 des Gesetzes 2/2023 erwähnt werden und welche im Kapitel "Welche Art von **Verstößen** können gemeldet werden?" dieses Leitfadens gelistet sind, vorausgesetzt, dass diese auf effektive Weise bearbeitet werden können und die anzeigende Person keine Vergeltungsmaßnahmen befürchtet. Das interne Meldesystem der DSB sieht sowohl mündliche als auch schriftliche Beschwerden vor.

Der online Beschwerdekanaal ist der von der DSB vorgesehene Weg, damit Beschwerden schriftlich vorgebracht werden können.

c.) Verpflichtungserklärung der DSB

Dieses Unternehmen verpflichtet sich dazu eine offene Kultur mit den höchsten Standards an Ehrlichkeit und Verantwortlichkeit aufrechtzuerhalten, in die Kolleg*innen jegliche Bedenken vertraulich melden können.

Diese Politik gilt für alle Personen, die Informationen über Verstöße im Rahmen ihres Arbeitsverhältnisses oder Ihrer beruflichen Tätigkeit erhalten haben. Das bezieht die Arbeitnehmer*innen aller Ebenen der Deutschen Schule (OLK), Auslandsdienstlehrkräfte (ADLK), sowie Personen, die den Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorganen des Unternehmens angehören, einschließlich der nicht geschäftsführenden Mitglieder, sowie ehrenamtliche Mitarbeiter*innen und Praktikant*innen, unabhängig davon, ob sie bezahlt oder unbezahlt sind, alle Personen, die unter der Aufsicht und Leitung von Auftragnehmern, und Lieferanten arbeiten, zukünftige Mitarbeiter*innen in Fällen, in denen Informationen über Verstöße während des Einstellungsverfahrens oder der Vertragsverhandlung erlangt wurden, sowie ehemalige Mitarbeiter*innen ein.

Es ist zu beachten, dass Bedenken in Bezug auf das eigene Arbeitsverhältnis oder die persönlichen Umstände am Arbeitsplatz oder andere Bedenken, die sich aus dem Arbeitsverhältnis ergeben, auf dem entsprechenden Weg über das interne Beschwerdeverfahren geklärt werden müssen (siehe Beschwerdenkonzept).

d.) Ziele der Politik

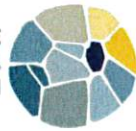
Das Ziel dieser Politik ist es, im Unternehmen interne Wege für die Bearbeitung von Bedenken oder Offenbarung von Informationen bezüglich Verstöße zur Verfügung zu stellen. Die DSB ist davon überzeugt, dass die Angelegenheiten intern gelöst werden können, und ermutigt die Mitarbeiter*innen herzlich dazu, ihre Bedenken intern zu melden.

Die DSB erkennt, dass Umstände vorliegen können, unter denen ein/e Mitarbeiter*in eine Offenlegung über externe Wege machen möchte (z.B., wenn er/sie denkt, dass die Anklage nicht effektiv gelöst werden kann oder wenn es Grund zur Annahme gibt, dass der Verstoß eine unmittelbare Gefahr für die Allgemeinheit darstellen könnte, wenn in etwa eine Notsituation oder ein Risiko von unwiderrufbarem Schaden oder Vergeltungsmaßnahmen existiert) und das Gesetzgebung die das Whistleblowing reguliert sieht verschiedene Wege dafür vor.

Es ist jedoch wichtig zu beachten, dass der Beschwerdeführer nur einen begründeten Verdacht auf ein Fehlverhalten haben muss, um eine interne Offenlegung vorzunehmen, während eine externe Offenlegung andere und potenziell schwerwiegendere Verpflichtungen mit sich bringt, je nachdem, an wen die Offenlegung erfolgt.

Zusammenfassend, verfolgt diese Politik folgende Ziele:

- Sie dazu ermutigen, sich sicher zu fühlen, wenn sie Bedenken äußern oder Informationen offenbaren;
- Ihnen die Möglichkeit zu bieten, Ihre Bedenken anonym zu äußern, und Information zu den ergriffenen Maßnahmen zu erhalten;



- Sicherstellen, dass Sie im Bereich des Möglichen eine Antwort auf Ihre Bedenken und die offengelegten Informationen erhalten;
- Sie vor Vergeltungsmaßnahmen oder Androhungen von Vergeltungsmaßnahmen schützen (siehe dazu das Kapitel "Garantien, Maßnahmen und Voraussetzungen für den Schutz und das Verbot von Vergeltungsmaßnahmen").

Teil II. Leiffaden für das interne Meldesystem und den Beschwerdekanaal

1. Welche Art von Verstößen können gemeldet werden?

Die Bedenken oder Offenlegungen müssen sich auf bedeutungsvolle Unregelmäßigkeiten oder Verstöße (durch Handlung oder durch Erlassung) beziehen, die im Folgenden gelistet sind, über die Sie im Rahmen Ihres Arbeitsverhältnisses zur Kenntnis gelangt sind und über die eine hinreichende Gewissheit besteht, auch wenn keine schlüssigen Beweise vorgelegt werden können.

Die Verstöße sind umfassend festgelegt und beinhalten:

- Die Begehung einer schweren oder sehr schweren Straftat oder Ordnungswidrigkeit sowie alle Straftaten, die einen finanziellen Schaden für den Fiskus und die Sozialversicherung nach sich ziehen.
- Gefährdung der Gesundheit und Sicherheit von Personen
- Schädigung der Umwelt
- Geldwäsche und Finanzierung des Terrorismus
- Schädigung der Verbraucher
- Verletzung der Privatsphäre, personenbezogener Daten, der Sicherheit von Netzen und Informationssystemen
- Verstöße zum Nachteil der finanziellen Interessen der Europäischen Union
- Verstöße in Bezug auf den Binnenmarkt, einschließlich Wettbewerbsregeln, staatliche Beihilfen sowie Handlungen, die gegen die Vorschriften der Unternehmensbesteuerung verstoßen, oder Praktiken, die darauf abzielen, einen Steuervorteil zu erlangen, der den Zweck oder das Ziel der geltenden Steuervorschriften verfälscht.
- Verschweigen oder Vernichten von Informationen im Zusammenhang mit einer der oben genannten Straftaten.
- Sonstige Straftaten, die nicht unmittelbar mit dem Zweck oder der Tätigkeit unserer Organisation zusammenhängen (z. B. öffentliche Aufträge, Produktsicherheit und Compliance, Transportsicherheit, Strahlenschutz und nukleare Sicherheit, Lebensmittel- und Futtermittelsicherheit, Tiergesundheit und Tierschutz).

2. Welche Art und Bedenken werden nicht im Rahmen dieses Verfahrens vorgebracht?

Ein persönliches Anliegen, z. B. eine Beschwerde über Ihren eigenen Arbeitsvertrag, wird nicht als Whistleblowing betrachtet und sollte besser im Rahmen unseres Beschwerdeverfahrens behandelt werden (siehe Beschwerdenkonzept).

3. Garantien, Maßnahmen und Voraussetzungen für den Schutz und das Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

Ein/e Mitarbeiter*in, der/die eine Meldung (innerhalb der abgedeckten Bereiche) macht und dabei den begründeten Verdacht hat, dass ein Verstoß vorliegt, wird von diesen Unternehmen nicht bestraft, selbst wenn sich die Bedenken oder die Meldung als unbegründet erweisen.

Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie für die Offenlegung von Informationen im Rahmen dieses Verfahrens bestraft werden, sollten Sie unverzüglich die Geschäftsleitung oder den Betriebsrat informieren.

Zu den Sanktionen gehören Suspendierung/Kündigung, Amtsenthebung oder ähnliche Maßnahmen, Disziplinarmaßnahmen, Degradierung oder Verweigerung der Beförderung, Diskriminierung, Drohungen oder andere nachteilige Behandlung aufgrund der Äußerung von Bedenken oder der Offenlegung von Informationen auf der Grundlage einer begründeten Überzeugung, dies zu tun, und in jedem Fall alle Formen von Vergeltungsmaßnahmen gemäß Artikel 36 Absatz 3 Buchstaben a) bis g) des Gesetzes 2/2023.

Mitarbeiter*innen, die Personen, die im Rahmen dieser Politik Bedenken geäußert haben, bestrafen oder Vergeltungsmaßnahmen gegen sie ergreifen, werden disziplinarisch belangt (weitere Informationen über die Sanktionsregelung in Anhang II. Staatsgesetz, Artikel 60-68).

Es wird nicht erwartet, dass die Arbeitnehmer*innen die Wahrhaftigkeit einer Behauptung beweisen. Sie müssen jedoch die begründete Überzeugung haben, dass ihr Anliegen gerechtfertigt ist. Es sei darauf hingewiesen, dass Arbeitnehmer*innen, die falsche Bedenken äußern oder Informationen in böswilliger Absicht verbreiten, mit entsprechenden Disziplinarmaßnahmen konfrontiert werden können.

Die Maßnahmen zum Schutz von Informanten/Whistleblowern (Titel VII des staatlichen Rechts) gelten gegebenenfalls auch für Vermittler, gesetzliche Vertreter bei der Ausübung ihrer Pflichten zur Beratung und Unterstützung des Informanten, Dritte, die mit dem Informanten in Verbindung stehen und die in dem Kontext Ihres Arbeitsverhältnisses Vergeltungsmaßnahmen erleiden könnten, wie z. B. Mitarbeiter oder Familienangehörige des Informanten, sowie juristische Institutionen, die im Besitz des Informanten sind, für die er arbeitet oder die anderweitig mit ihm in einem professionellen Kontext in Verbindung stehen.

In der Regel gelten die Schutzmaßnahmen nicht in Fällen, in denen eine Person Information direkt an die Öffentlichkeit preisgibt (Veröffentlichung, Medien oder ähnliche) ohne sich vorher an interne oder externe Kanäle gewendet zu haben.

Die betroffene Person hat das Recht, über die ihr zur Last gelegten Handlungen oder Unterlassungen und über die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten informiert zu werden, jederzeit angehört zu werden und schriftliche Beanstandungen vorzubringen. Diese Unterrichtung erfolgt zu einem Zeitpunkt und in einer Weise, die die Gewährleistung einer angemessenen Durchführung der Untersuchung ermöglicht. **In keinem Fall darf die Identität des Informanten/Whistleblowers bekannt gegeben werden, noch darf Zugang zu der Mitteilung gewährt werden.**

Die Achtung der Unschuldsvermutung und der Ehre der betroffenen Personen wird von allen Beteiligten gefordert.

Während der Bearbeitung eines Falls haben die von der Mitteilung betroffenen Personen das Recht auf die Unschuldsvermutung, das Recht auf Verteidigung und das Recht auf Akteneinsicht unter den im Gesetz 2/2023 geregelten Bedingungen sowie den gleichen Schutz, der für Informanten vorgesehen ist, wobei ihre Identität gewahrt und die Vertraulichkeit der Fakten und Daten des Verfahrens gewährleistet wird.

Weitere Informationen über Unterstützungs- und Schutzmaßnahmen vor Vergeltungsmaßnahmen und für die betroffenen Personen finden Sie in Anhang II. Europäische Richtlinie, Artikel 20, 21 und 22 und in Titel VII des Staatsgesetzes (siehe Anhang II, Artikel 35 bis 41).

Der im Gesetz 2/2023 vorgesehene Schutz für Arbeitnehmer*innen, die Verstöße gegen das Arbeitsrecht im Bereich der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz melden, gilt unbeschadet der in den spezifischen Vorschriften des Gesetzes vorgesehenen Schutzmaßnahmen.

4. Vertraulichkeit

Dieses Unternehmen verpflichtet sich dazu, die Identität des Informanten/Beschwerdeführers und aller in der Mitteilung/Beschwerde genannten Dritten vertraulich zu behandeln und stellt sicher, dass die entsprechenden Informationen vertraulich behandelt werden, nicht zugänglich für unbefugte Personen sind. Der Schwerpunkt soll auf dem Verstoß liegen und nicht auf der Person, die ihn offengelegt hat.

Es gibt jedoch, wie im Gesetz angegeben, Umstände, unter denen die Vertraulichkeit nicht aufrechterhalten werden kann, insbesondere in einer Situation, in der der /die Mitarbeiter*in an einer Untersuchung der offengelegten Angelegenheit beteiligt ist. In einem solchen Fall werden wir uns bemühen, den/die Arbeitnehmer*in darüber zu informieren, dass seine/ihre Identität bekannt werden könnte.

Die Vertraulichkeit muss auch gewährleistet werden (es dürfen keine damit zusammenhängenden Informationen oder Informationen, die eine Identifizierung des Informanten oder der betroffenen Person ermöglichen, preisgegeben werden), wenn die Mitteilung über einen nicht vorgesehenen Meldewege oder an Personen, die nicht für die Bearbeitung verantwortlich sind, erfolgt. Das Personal wird in diesem Thema geschult und über die Disziplinarmaßnahmen informiert, sowie auch über die Pflicht einer jeder Person, die eine Meldung dieser Art erhält, die Informationen unmittelbar und unverändert an die für das Meldesystem zuständigen Personen weiterzuleiten.

Im Bereich des Möglichen werden keine Daten erhoben, die eine Identifizierung des Informanten ermöglichen, und es werden geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen, um die Identität zu wahren und die Vertraulichkeit der Daten zu gewährleisten, die sich auf die betroffenen Personen beziehen oder auf Drittpersonen, die in den übermittelten Informationen genannt werden, insbesondere die Identität des Informanten, fall dieser sich ausgewiesen hat.

5. Ein Anliegen anonym vorbringen

Über den internen Beschwerdekanaal können anonyme Bedenken eingereicht werden, allerdings kann es in der Praxis schwierig sein, diese zu untersuchen.

Im Fall von anonymen Anzeigen, erhält die anzeigende Person lediglich eine Bestätigung darüber, dass die Beschwerde abgeschickt wurde, kann aber nicht über den Stand der Bewertung und weiteren Untersuchung und deren Ergebnis informiert werden, oder darüber, ob der Fall wegen nötigen zusätzlichen Informationen oder Beweisen oder weil die Informationen unzureichend sind und keine weiteren Details eingefordert werden können, abgeschlossen wurde.

Aus diesem Grund ermutigen wir die Arbeitnehmer*innen, Anschuldigungen mit ihrem Namen zu versehen, wobei wir ihnen nach Möglichkeit Vertraulichkeit zusichern, um angemessene Folgemaßnahmen zu erleichtern. Dies wird es uns erleichtern, die Anschuldigung zu bewerten und geeignete Maßnahmen zu ergreifen, einschließlich einer Untersuchung, falls erforderlich.

6. Ein Anliegen vorbringen

a.) Wem sollten sie ihr Anliegen entgegenbringen?

Sie können Ihr Anliegen Ihrem direkten Vorgesetzten oder einem höheren Vorgesetzten mitteilen, wenn Sie sich nicht sicher sind, welcher der beste Weg ist, um Ihre Beschwerde einzureichen (wenn Sie sich nicht sicher sind, ob die Natur dieser Beschwerde in den Ramen dieses Verfahrens einbezogen ist oder nicht). Diese Personen können sie dazu beraten, welcher der zu befolgende Weg ist (ob es einer der im Beschwerdekonzzept enthaltener Wege ist oder das hier beschriebene interne Meldesystem).

Wenn Sie diesen Weg jedoch nicht nutzen möchten, etwa wegen der Schwere und Sensibilität des Anliegens, können Sie sich auch an die Schulleitung, den Vorstand, die Personalabteilung oder den Betriebsrat wenden (diese können Sie auch dazu beraten, welches der beste Weg für die Beschwerde ist) oder direkt die Verantwortliche des internen Meldesystems (in Punkt 7 angegeben) kontaktieren, oder den Beschwerdekanaal nutzen, und ihre Information/Beschwerde durch ausfüllen des entsprechenden Formulars mit allen Ihnen verfügbaren Informationen, einreichen.

b.) Wie kann ein Anliegen vorgebracht werden? (Flussdiagramm 1)

Bedenken können mündlich oder schriftlich geäußert werden. Wird die Beschwerde mündlich vorgebracht, nimmt die für die Entgegennahme der Beschwerde zuständige Person mit Zustimmung des Informanten das Gespräch in einem Protokoll auf und händigt ihm/ihr nach dem Gespräch eine Kopie aus. Die Beschwerdeführende Person erhält die Möglichkeit, das Protokoll zu überprüfen, zu berichtigen und durch Unterzeichnung zu akzeptieren. Dieses Gespräch findet spätestens 7 Werktage nach dem Antrag statt.

Unabhängig davon, ob Sie das Anliegen/die Beschwerde mündlich oder schriftlich (über den internen Beschwerdekanal) vorbringen, sollten Sie so weit wie möglich den Hintergrund und die Vorgeschichte des Anliegens schildern und dabei relevante Details wie Daten, Abfolge der Ereignisse und Beschreibung der Umstände angeben. Falls vorhanden, können Sie auch Beweise vorlegen. Über den internen Beschwerdekanal können Sie die Informationen in ein dafür vorgesehenes Feld einfügen.

Je früher Sie Ihre Bedenken vorbringen, um so einfacher wird es für uns sein, das Anliegen zeitnah zu bearbeiten.

Nächster Schritt

Nach einer mündlichen Mitteilung:

Sobald Sie Ihre Bedenken ausgesprochen haben, vereinbaren wir einen Termin (innerhalb von höchstens sieben Arbeitstagen), um die Angelegenheit streng vertraulich mit Ihnen zu besprechen. An diesem Punkt müssen wir klären, ob das Anliegen für dieses Verfahren geeignet ist oder eher in den Bereich unserer anderen Beschwerdeverfahren fällt. Sie können wählen, ob Sie von einem/r Kollegen*in oder einer Person aus dem Betriebsrat begleitet werden möchten oder nicht.

Nach einer schriftlichen Mitteilung, anonym oder nicht, über den Beschwerdekanal:

Sie erhalten innerhalb von fünf Werktagen eine Empfangsbestätigung für die eingereichte Beschwerde, und die Verantwortlichen Personen des Systems müssen entscheiden, ob die Angelegenheit für dieses Verfahren geeignet ist.

Im Hinblick auf die Vertraulichkeit ist es wichtig, dass ein Bewusstsein für die Achtung sensibler Unternehmensinformationen besteht, die auch wenn sie nicht mit der Offenlegung verbunden sind, im Laufe einer Nachfrage oder Untersuchung offengelegt werden können.

In jedem Fall sollten Sie spätestens drei Monate nach Einreichen Ihrer Bedenken/Beschwerde, eine Antwort zum Ergebnis des Verfahrens erhalten.

c.) Wie wird Ihre Offenbarung bearbeitet? (Flussdiagramm2)

Sobald wir geklärt haben, dass die Angelegenheit tatsächlich für dieses Verfahren geeignet ist (Vorprüfung), führt die DSB innerhalb von zehn Werktagen eine erste Bewertung durch, um zu entscheiden, welche Schritte zur Lösung der Angelegenheit unternommen werden sollten. Dabei kann es sich um die einfache Klärung bestimmter Einzelheiten, die Beseitigung von Missverständnissen oder die Lösung der Angelegenheit durch vereinbarte Maßnahmen handeln, wobei keine Untersuchung erforderlich ist.

Kommt man nach der ersten Bewertung zu dem Schluss, dass es Gründe zur Besorgnis gibt, die zum jetzigen Zeitpunkt nicht ausgeräumt werden können, führt die DSB eine faire und objektive Untersuchung durch. Die Form und der Umfang der Untersuchung hängen vom jeweiligen Anliegen ab.

Unbeschadet des Rechts, schriftliche Anschuldigungen zu erheben, umfasst die Untersuchung, wann immer dies möglich ist und für notwendig erachtet wird, eine Anhörung der betroffenen Person(en), in der diese - stets unter uneingeschränkter Wahrung der Unschuldsvermutung - aufgefordert wird, ihre Version des Sachverhalts darzulegen und die von ihr als angemessen und sachdienlich erachteten Beweise vorzulegen.

In Anbetracht der Schwere der aufgeworfenen Angelegenheiten, kann eine Meldung unverzüglich an die zuständigen Behörden weitergeleitet werden. Wenn dringende Maßnahmen erforderlich sind (z. B. zur Beseitigung eines Gesundheits- und Sicherheitsrisikos), werden diese ergriffen.

Für die DSB ist es wichtig, dass die Arbeitnehmer*innen darauf vertrauen können, dass eine von ihnen im Rahmen dieser Politik gemachte Meldung ernst genommen wird und dass sie über die darauf ergriffenen Maßnahmen informiert werden (sofern sie es wünschen).

Um diese Kommunikation zu gewährleisten, werden die Verantwortlichen des Meldesystems (vorausgesetzt, dass es sich nicht um eine anonyme Beschwerde handelt):

- Den Eingang der Beschwerde bestätigen (maximal fünf Tage nach Eingang) und gegebenenfalls ein Treffen mit der Beschwerdeführenden Person vereinbaren, um zusätzliche Informationen zu erhalten, bestimmte Punkte zu klären usw.;
- Die anzeigende Person darüber informieren, auf welche Art die Angelegenheit untersucht werden soll;
- Die Beschwerdeführende Person so weit wie möglich über die in der Angelegenheit ergriffenen Maßnahmen zu unterrichten, einschließlich des Ergebnisses einer etwaigen Untersuchung und gegebenenfalls der Gründe, warum keine weitere Untersuchung durchgeführt werden soll.

Es ist jedoch zu beachten, dass es manchmal aus Gründen der Vertraulichkeit und aus rechtlichen Erwägungen nicht möglich ist, der anzeigenden Person spezifische Einzelheiten einer Untersuchung mitzuteilen.

- Die DSB wird die Beschwerdeführer über den voraussichtlichen Zeitrahmen für die einzelnen Schritte informieren, verpflichtet sich aber in jedem Fall dazu, die Angelegenheit so schnellstmöglich zu bearbeiten.

Im Laufe einer Untersuchung kann die anzeigende Person aufgefordert werden, bestimmte Fragen zu klären. Um ein Höchstmaß an Vertraulichkeit zu gewährleisten, können solche Treffen außerhalb des Schulgebäudes stattfinden, und die anzeigende Person kann wählen, ob sie von einem/r Kollegen*in oder einem Mitglied des Betriebsrates begleitet werden möchte.

Wird ein Verdacht geäußert oder eine Meldung gemäß dieser Richtlinie gemacht, ohne dass die Anschuldigung durch eine Untersuchung bestätigt werden kann, werden keine Vergeltungsmaßnahmen gegen die Person ergriffen, die die Meldung gemacht hat, und diese sind vor Sanktionen geschützt. Es ist wichtig zu beachten, dass disziplinarische Maßnahmen ergriffen werden können, wenn sich herausstellt, dass eine unbegründete Anschuldigung in böser Absicht erhoben wurde.

Alle Sitzungen, die in den Rahmen dieses Verfahrens abgehalten werden, werden in einem schriftlichen Protokoll festgehalten, und es wird die Möglichkeit gegeben, den Inhalt zu überprüfen, zu berichtigen und durch Unterschrift zu akzeptieren.

7. Funktionsstellen, die für die Bearbeitung der Beschwerden und für das Meldesystem verantwortlich sind

Die Verwaltung des Beschwerdekanaals oder des internen Meldesystems erfolgt innerhalb des Unternehmens unter den im Gesetz vorgesehenen Bedingungen.

Beschwerden werden an die Mailbox des Beschwerdekanaals gesandt, und die Funktionsinhaber der Verwaltungsleitung und der stellvertretenden Schulleitung OS (OLK) haben Zugang zu der gemeinsamen Mailbox und sind für die Verwaltung der E-Mails und des Systems zuständig (beide sind befugt, das interne Meldesystem zu verwalten und die Untersuchungsakten zu bearbeiten).

Die Verantwortlichen des Systems müssen:

- Die Beschwerden entgegennehmen (anonym oder nicht)
- Den Eingang der Beschwerde bestätigen (innerhalb von höchstens fünf Arbeitstagen nach Eingang)
- Die Kommunikation mit der Beschwerdeführenden Person aufrechterhalten (falls gewünscht) und, falls erforderlich, zusätzliche Informationen, Beweise oder ein Treffen zu beantragen
- Für jede eingegangene Beschwerde entscheiden, ob der interne Beschwerdekanal der geeignete Weg dafür ist
- Eine sorgfältige Bearbeitung der Beschwerden durchführen
- Die Bewertung der Fälle einleiten, wenn angebracht
- Eine Untersuchung einleiten, falls angebracht
- Die Beschwerde an die zuständigen externen Behörden weiterleiten, falls notwendig. Unverzögliche Weiterleitung der Informationen an die Staatsanwaltschaft, wenn der Sachverhalt auf eine Straftat hindeuten könnte. Falls der Sachverhalt die finanziellen Interessen der Europäischen Union berührt, Weiterleitung an die Europäische Staatsanwaltschaft
- Der Beschwerdeführenden Person innerhalb einer angemessenen Frist antworten, welche die drei Monate ab der Empfangsbestätigung, oder, wenn keine Empfangsbestätigung versendet wurde, drei Monate nach Ablauf der Fünf-Tage-Frist nach Erhalt nicht überschreiten darf, außer in besonders komplexen Fällen, die eine Verlängerung der Frist erfordern; in diesem Fall kann die Frist um bis zu drei zusätzlichen Monaten verlängert werden
- Klare und leicht zugängliche Informationen über die externen Wege für eine Anzeige an die zuständigen Behörden zur Verfügung stellen
- Ihre Aufgabe unabhängig und selbständig gegenüber den übrigen Organen des Unternehmens ausüben, sie dürfen dabei keinerlei Weisungen entgegennehmen und müssen über alle zur Ausübung dieser Aufgaben erforderlichen personale und materiellen Mittel verfügen (Art. 8.4, 8.5, 8.6 Gesetz 2/2023).

Die Ernennung der Verantwortlichen des Systems wird der Unabhängigen Behörde für den Schutz von Informanten (A.A.I.) oder gegebenenfalls den zuständigen Behörden oder Einrichtungen der Autonomien im Rahmen ihrer jeweiligen Zuständigkeiten innerhalb der folgenden zehn Arbeitstage mitgeteilt. Ihre Abberufung wird ebenfalls, gegebenenfalls auch unter Angabe der Gründe, mitgeteilt (Art. 8.1, 8.2 und 8.3, Gesetz 2/2023).

8. Registrierung der Beschwerden

Die DSB speichert alle eingegangenen Beschwerden in einer sicheren Datenbank, zu der nur befugtes Personal Zugang hat (mittels einer passwortgeschützten Excel-Tabelle), wobei die Vertraulichkeitsanforderungen eingehalten werden. Die Daten werden nur so lange aufbewahrt, wie es notwendig und angemessen ist, um die Anforderungen des Gesetzes zu erfüllen. Alle eingegangenen Mitteilungen werden unter Angabe der folgenden Daten registriert:

- a) Eingangsdatum
- b) Identifizierungscode
- c) Getroffene Handlungen
- d) Ergriffene Maßnahmen
- e) Abschlussdatum

Die als Beweismittel erhaltenen Unterlagen werden in digitaler Form und Passwortgeschützt in einem zu diesem Zweck eingerichteten Ordner abgelegt.

In keinem Fall dürfen die Daten länger als zehn Jahre aufbewahrt werden.

Mitteilungen, die nicht bearbeitet wurden, dürfen nur in anonymisierter Form gespeichert werden.

9. Verarbeitung von persönlichen Daten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die sich aus der Anwendung dieses Verfahrens ergibt, unterliegt den Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016, des Organgesetzes 3/2018 vom 5. Dezember über den Schutz personenbezogener Daten und die Gewährleistung digitaler Rechte, des Organgesetzes 7/2021 vom 26. Mai über den Schutz personenbezogener Daten, die zum Zwecke der Verhütung, Aufdeckung, Untersuchung und Verfolgung von Straftaten und der Vollstreckung strafrechtlicher Sanktionen verarbeitet werden, sowie des Titels VI des Gesetzes 2/2023.

Personenbezogene Daten werden nicht erhoben, wenn sie nicht offenkundig für die Bearbeitung einer bestimmten Beschwerde relevant sind, oder werden, falls sie versehentlich erhoben wurden, unverzüglich gelöscht.

Verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist: Asociación Cultural del Colegio Alemán San Alberto Magno, CIF G08535478.

Es gibt keine gemeinsamen Verantwortlichen für die Verarbeitung personenbezogener Daten in diesem System, es gibt keine externen Dritten, die als Datenverarbeiter gelten, und die Daten sind nicht Gegenstand internationaler Übermittlungen.

Die Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten werden gemäß der Verordnung von Titel VI des Staatsgesetzes eingehalten (siehe Anhang II, Artikel 29 bis 34).

10. Wege des internen Meldesystems und Information zu externen Wegen

Interne Wege:

- schriftlich: Beschwerdekanaal (online)
- mündlich: ein Gespräch mit einer der für das Meldesystem verantwortlichen Personen (Verwaltungsleitung oder stellvertretende Schulleitung OS- OLK) beantragen

Externe Wege: siehe Anhang I. Informationen zu externen Kanälen zur Meldung vor den zuständigen Behörden.

Diejenigen, die über interne Kanäle kommunizieren, werden in klarer und verständlicher Weise über die externen Informationskanäle zu den zuständigen Behörden und gegebenenfalls zu den Organismen, Einrichtungen, Ämtern und Agenturen der Europäischen Union informiert.

11. Rechte und Garantien für Informanten/Personen die eine Anzeige tätigen

Der/die Informant*in hat die folgenden Rechte und Garantien:

1. Zu entscheiden, ob die Beschwerde anonym oder nicht anonym eingereicht werden soll; im zweiten Fall ist die Identität des Informanten vertraulich zu behandeln, so dass sie nicht an Dritte weitergegeben wird.
2. Die Mitteilung mündlich oder schriftlich zu formulieren.
3. Eine Anschrift, E-Mail-Adresse oder einen sicheren Ort anzugeben, an dem Mitteilungen über die Untersuchung entgegengenommen werden können.
4. Gegebenenfalls ausdrücklich auf das Recht zu verzichten, Mitteilungen über durchgeführte und mit der Untersuchung zusammenhängende Maßnahmen zu erhalten.
5. von sich aus oder auf Antrag der für das System Verantwortlichen hin vorstellig zu werden, gegebenenfalls mit Unterstützung einer Vertrauensperson oder eines gesetzlichen Vertreters der Arbeitnehmer*innen.

Ausübung der Rechte, die sich aus den Rechtsvorschriften über den Schutz personenbezogener Daten ergeben.

7. Über den Stand der Bearbeitung ihrer Beschwerde und die Ergebnisse der Untersuchung informiert zu werden, wann immer sie dies wünschen (nicht anonyme Beschwerden).



12. Sanktionen

Die in Titel IX des Gesetzes Nr. 2/2023 festgelegten Straftaten und Sanktionen können mit der Disziplinarregelung für Arbeitnehmer*innen einhergehen.

13. Kommunikation, Überwachung und Überprüfung

Dieses Verfahren wird allen Mitgliedern des Unternehmens mitgeteilt sowie für alle zugänglich veröffentlicht und in Absprache mit unseren Mitarbeiter*innen und ihren Vertretern regelmäßig kontrolliert und überprüft.

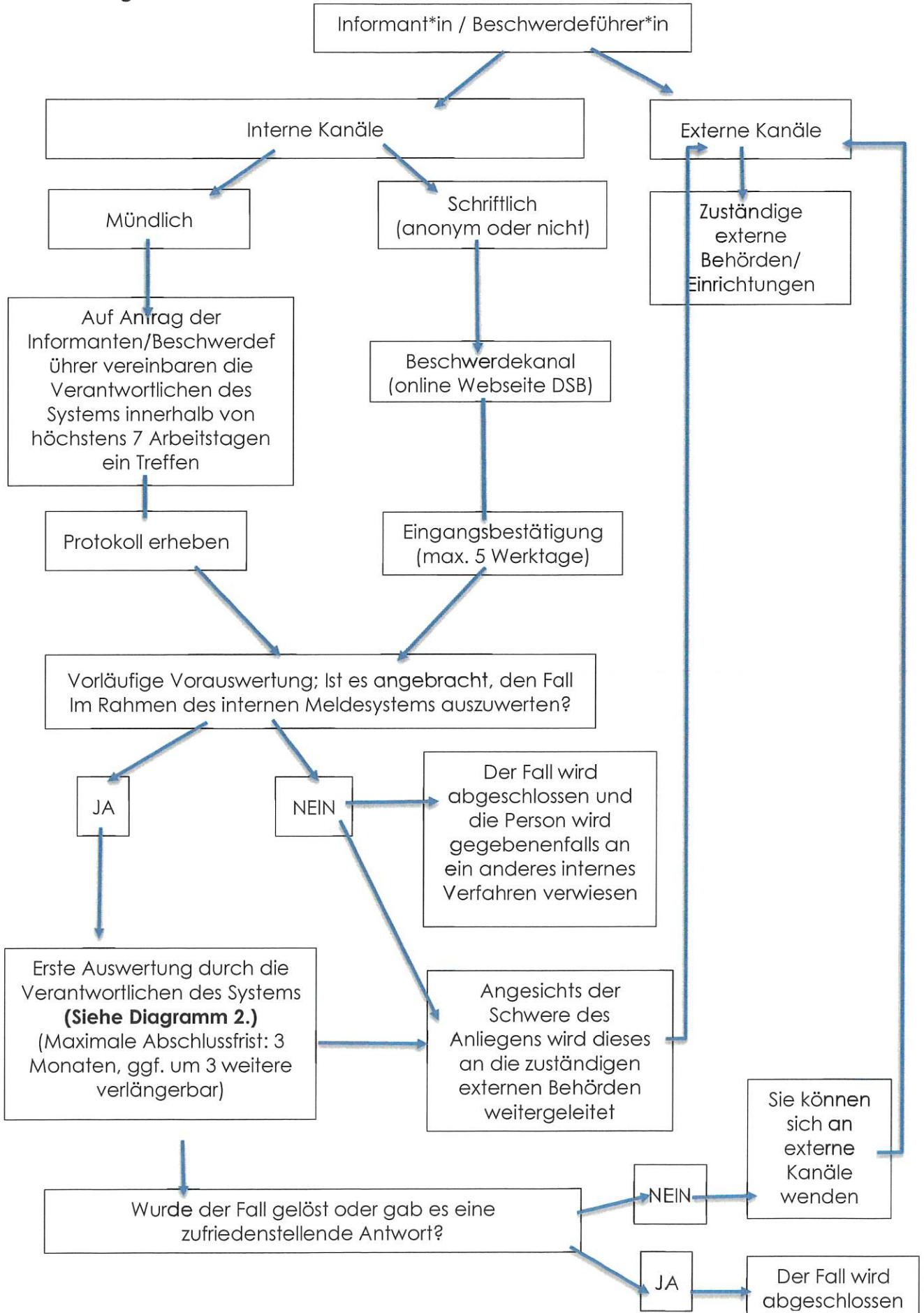
Der interne Beschwerdekanaal und damit zusammenhängende Informationen werden in einem eigenen Bereich auf der DSB-Website veröffentlicht.

Dieses Verfahren und Protokoll wurden mit Zustimmung der gesetzlichen Arbeitnehmervertretung erstellt.

Unterzeichnet:

Die Schulleitung

Flussdiagramm 1





Flussdiagramm 2. Auswertungsschritte

(1) Nach Durchführung der **vorläufigen Auswertung** und nachdem festgestellt wurde, dass das Anliegen **über das interne Meldesystem geprüft** werden sollte.

(2) **Erste Auswertung des Falles** durch die Verantwortlichen des Meldesystems um zu **entschieden, welche Maßnahmen zur Prüfung des Anliegens getroffen werden sollen**. (Frist von maximal 10 Werktagen, um nächste Schritte zu entscheiden).

Entscheiden:

- Die Meldung wird nicht zugelassen: unwahrscheinliche Tatsachen, die keinen Verstoß darstellen, Mitteilungen ohne Gründe oder Hinweise darauf, dass sie durch die Begehung einer Straftat erlangt wurden, Tatsachen, die keine neuen und wichtigen Informationen in Bezug auf einen anderen, bereits untersuchten Fall enthalten. Mitteilung innerhalb von 5 Arbeitstagen.
- Zulassung der Mitteilung zur Prüfung: Klärung von Punkten, Klärung von Zweifeln, Anforderung weiterer Beweise, Gespräche mit der/den betroffenen Person(en)/Beschwerdeführer(n). Mitteilung innerhalb von 5 Werktagen.
- Kann mit einer Maßnahme gelöst werden, keine Untersuchung erforderlich.
- Wenn eine Gefahr für die Gesundheit oder Sicherheit besteht -> Sofortmaßnahmen ergreifen.
- Unverzögliche Weiterleitung an die Staatsanwaltschaft (wenn der Sachverhalt eine Straftat darstellen könnte) oder andere zuständige Behörden.

Ist es **notwendig eine Untersuchung durchzuführen?**

JA

NEIN

(3) **Untersuchung**: die Form und Reichweite hängen vom Gegenstand der Offenlegung ab (wann immer möglich Gespräch mit den betroffenen Personen)

(4) **Abschluss des Verfahrens -> Bericht** (Mindestinhalt)

- Identifizierungscode der Mitteilung und Eingangsdatum
- Angabe des gemeldeten Sachverhalts
- Schritte zur Überprüfung der Plausibilität des Sachverhalts
- Schlussfolgerungen
- Getroffenen Maßnahmen

Wichtig: Maximale Frist für die Abwicklung des gesamten Verfahrens ab Eingang der Beschwerde: 3 Monate, je nach Fall um weitere 3 Monate verlängerbar.

Anhang I. Informationen zu externen Meldewegen über die zuständigen Behörden

A. Von der Europäischen Union bereitgestellte externe Kanäle

1.) European Anti-Fraud Office (OLAF)

OLAF verfügt über einen externen Kanal für die Meldung von Betrug oder anderen schwerwiegenden Unregelmäßigkeiten mit potenziell negativen Auswirkungen auf die öffentlichen Fonds der EU (Einnahmen, Ausgaben oder Vermögenswerte der EU-Organen).

Beschwerden können auf folgende Weise anonym eingereicht werden:

- Online, über das Betrugsmeldesystem: Externe Kanäle, die von der Europäischen Union ermöglicht werden

https://fns.olaf.europa.eu/main_es.htm

- Per Post:

European Commission
European Anti-Fraud Office (OLAF)
1049 Brussels
Bélgica

2.) Europäische Staatsanwaltschaft (EPPO):

Die Europäische Staatsanwaltschaft ist eine unabhängige Einrichtung der Europäischen Union, die für die Untersuchung von Straftaten zum Nachteil der finanziellen Interessen der EU sowie für die Verfolgung und strafrechtliche Verfolgung der Täter zuständig ist, insbesondere in Bezug auf Betrug, Korruption, Geldwäsche und grenzüberschreitenden Mehrwertsteuerbetrug. Es können Beschwerden eingereicht werden:

- Online, über den Service «Report a Crime»:

<https://www.eppo.europa.eu/es/form/eppo-report-a-crime>

Die Europäische Staatsanwaltschaft nimmt keine anonymen Anzeigen entgegen, so dass die Anzeige von Straftaten auf diesem Weg die vorherige Identifizierung des Informanten erfordert.

B. Externe Kanäle die auf nationaler Ebene errichtet wurden

1.) Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I.

Autoridad Independiente de Protección del Informante, A.A.I. (Unabhängige Behörde zum Schutz von Informanten) oder gegebenenfalls bei den zuständigen Behörden oder Einrichtungen der Autonomen (Die Informationen können anonym übermittelt werden).

Jede natürliche Person kann der Unabhängigen Behörde für den Schutz von Hinweisgebern (A.A.I.) oder den entsprechenden regionalen Behörden oder Einrichtungen Handlungen oder Unterlassungen, die in den Anwendungsbereich des Gesetzes Nr. 2/2023 fallen, entweder direkt oder nach Mitteilung über den entsprechenden internen Kanal melden.

2.) Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA)

Der SNCA (Nationale Koordinierungsstelle für die Betrugsbekämpfung) ist die Einrichtung, die in Zusammenarbeit mit dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) die Maßnahmen zum Schutz der finanziellen Interessen der Europäischen Union vor Betrug koordiniert. Informationen über Betrug oder Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit europäischen Geldern können über den Whistleblowing-Kanal gemeldet werden.

Die Meldungen können online über den Infofraud-Dienst erfolgen:

<https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

Das SNCA-Formular erlaubt keine anonymen Meldungen, so dass die Meldung von Verstößen über diesen Kanal die vorherige Identifizierung des Informanten erfordert.

Darüber hinaus hat die SNCA eine E-Mail-Adresse eingerichtet, über die Zweifel und Fragen geäußert werden können:

consultasantifraude@igae.hacienda.gob.es

3.) Staatsanwaltschaft

Wenn der Sachverhalt auf eine Straftat hindeuten könnte.

C. Auf regionaler Ebene eingerichtete externe Kanäle

Für die Mitteilung von Verstößen, die sich auf ihr Gebiet beschränken und nicht in den Zuständigkeitsbereich der Unabhängigen Behörde für Informantenschutz fallen, haben die Autonomen ihre eigenen externen Informationskanäle eingerichtet, die im Falle Kataloniens wie folgt aussehen:

1.) Oficina Antifraude de Catalunya (OAC)

Über den externen Briefkasten des OAC können alle Informationen gemeldet werden, die in den objektiven Anwendungsbereich des Gesetzes 2/2023 vom 23. Februar fallen.

Beschwerden können auf folgende Weise eingereicht werden:

- Online und anonym über den folgenden Beschwerdebriefkasten:

<https://denunciesanonimes.antifrau.cat/#/?lang=es>

- Per E-Mail, indem Sie ein Formular ausfüllen und es an die folgende E-Mail-Adresse senden:

<https://www.antifrau.cat/sites/default/files/Documents/Denuncieu/formulario-asistente-persona-denunciante.pdf>

bustiaoac@antifrau.cat

- Persönlich, durch Einreichung eines schriftlichen Antrags bei der allgemeinen Geschäftsstelle des OAC oder bei der Geschäftsstelle einer öffentlichen Verwaltung:

Oficina Antifraude de Catalunya
Calle Ribes, 1-3
08013 Barcelona