



Richtlinie Hinweisgeber:innensystem und Compliance-Case-Management des EJV-Unternehmensverbunds

I. Zweck der Richtlinie

Diese Richtlinie regelt innerhalb des Evangelischen Jugend und Fürsorgewerks e.V. samt der Verbundgesellschaften (im Folgenden: EJV)

1. die Einrichtung der internen Meldestelle für die nach dem Hinweisgeberschutzgesetz verpflichteten Gliedgesellschaften,
2. das Beschwerdeverfahren nach § 8 LkSG,
3. den Ablauf der Meldung von Compliance-Verdachtsfällen,
4. das Verfahren über den Umgang mit Compliance-Verdachtsfällen,
5. den Schutz hinweisgebender Personen,
6. den Schutz von Personen, die von Hinweisen betroffen sind,
7. und die insoweit bestehenden allgemeinen Mitwirkungspflichten der Mitarbeiter:innen.

Mit der Richtlinie erfüllt das EJV insbesondere die Vorgaben des Hinweisgeberschutzgesetzes und mittelbar wirkende Pflichten des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes.

II. Geltungsbereich

1. Organisatorischer Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für den gesamten Unternehmensverbund des EJV, bestehend aus

- EJV e.V.
- EJV gAG
- EJV Diakonie-Pflege gGmbH
- EJV Service und Fürsorge gGmbH

Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

- EJV Hollerhaus gGmbH
- Europäische Jugend- und Fürsorge Stiftung
- EJV Gastro- und Hotelbetriebs GmbH
- Kurzer & Kirsch Verwaltung GmbH
- Europäische Fürsorgestiftung (Polen) EFOP
- Gemeinnützige Gesellschaft Útočiště o.p.s.

Diese Richtlinie gilt für die verbundweit zuständige zentrale Meldestelle beim EJV. Soweit die Geschäftsbereiche des EJV darüber hinaus eigene Meldestellen einrichten, werden deren Geschäftsleitungen dieser Richtlinie entsprechende Regelungen in Geltung setzen.

Die Verantwortung der Geschäftsleitungen der einzelnen Gesellschaften des EJV, festgestellte Rechts- und Regelverstöße aufzuklären, zu beenden und weiterzuverfolgen, bleibt unberührt.

2. Persönlicher Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter:innen einschließlich der dem EJV überlassenen Leiharbeiter:innen, der Führungskräfte und für die Geschäftsführung. Für externe natürliche oder juristische Personen gilt die Richtlinie, soweit sie ausdrückliche Regelungen für diese Personen enthält.

3. Sachlicher Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Meldung von auf Tatsachen beruhenden Verdachtsmomenten über

- Straftaten,
- Ordnungswidrigkeiten,
- Versuchs- oder Vorbereitungshandlungen zu Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten,
- sonstige Verstöße gegen Gesetze, Rechtsverordnungen oder andere Rechtsvorschriften im Sinne von § 2 Abs. 1 Nr. 3 und § 3 Abs. 2 HinSchG,
- Verstöße gegen arbeits- oder dienstrechtliche Pflichten und
- Verstöße gegen verpflichtende Regelungen für Beschäftigte des EJV

im betrieblichen Zusammenhang mit den Tätigkeiten des EJV (Hinweise auf Compliance-Verstöße).

Diese Prozessanweisung gilt auch für auf Tatsachen beruhende Verdachtsmomente über Beeinträchtigungen der in § 1 Abs. 2 LkSG genannten menschenrechts- und umweltbezogenen Aspekte (Nachhaltigkeitsaspekte) im Geschäftsbereich des EJV oder ihrer unmittelbaren oder mittelbaren Zuliefer:innen. Sie gelten als Compliance-Verdachtsfälle im Sinne dieser Richtlinie.



Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

Menschenrechtsbezogene Aspekte sind:

- die Einhaltung des Verbots von Kinderarbeit;
- die Einhaltung des Verbots von Menschenhandel, Sklaverei und anderen Formen der Zwangsarbeit;
- die Gewährleistung von Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz;
- die Achtung der Koalitionsfreiheit;
- die diskriminierungslose Behandlung von Beschäftigten;
- die Gewährleistung angemessener Arbeitsbedingungen für Beschäftigte, einschließlich angemessener Entlohnung und Erhaltung der Beschäftigungsfähigkeit;
- die Vermeidung des unlauteren Einsatzes von privaten oder öffentlichen Sicherheitskräften zu unternehmerischen Zwecken;
- der Schutz der Rechte indigener Völker und das Verbot unrechtmäßiger Landnahme.

Umweltbezogene Aspekte sind:

- die Vermeidung der Beeinträchtigung einer gesunden Lebensgrundlage durch Umweltbeeinträchtigungen;
- ein verantwortungsvoller Ressourcenverbrauch insbesondere von Energie, Wasser und natürlichen Ressourcen;
- eine verantwortungsvolle Steuerung der Abgabe von Emissionen in Wasser, Luft und Boden;
- ein verantwortungsvoller Umgang und Handel mit Abfällen, insbesondere gesundheits- und umweltschädlichen Chemikalien.

Den Maßstab für die Auslegung der Begriffe der menschenrechts- und umweltbezogenen Aspekte bilden die Vorgaben des LkSG.

Diese Richtlinie gilt mit Ausnahme von Ziff. VI.6. nicht für Informationen über Verstöße mit bloßem Bagatelcharakter, insbesondere nicht für einfachste arbeitsrechtliche Pflichtverletzungen, die nicht mindestens Anlass zu einer Abmahnung geben können.

III. Einrichtung und Aufgaben der internen Meldestelle

Das EJF richtet eine interne Meldestelle zur Entgegennahme und Verarbeitung von Meldungen von Compliance-Verstößen ein.

Die interne Meldestelle wird beim EJF durch die Compliance-Abteilung des EJF gebildet. Zuständig ist die Leitung der Compliance-Abteilung. Die interne Meldestelle betreibt Meldekanäle, prüft Meldungen und ergreift Folgemaßnahmen.

Die Geschäftsleitungen aller Geschäftsbereiche erteilen der internen Meldestelle die notwendigen Befugnisse, um Meldungen zu prüfen und Folgemaßnahmen zu ergreifen. Die Compliance-Abteilung berät Beschäftigte vertraulich zu Fragen der Compliance im Zusammenhang mit Eingaben über die interne Meldestelle. Die Compliance-Abteilung stellt auf der Internetseite des EJF diese Richtlinie sowie klare

Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

und verständliche Informationen zu der Erreichbarkeit und der Zuständigkeit und zu der Durchführung des Meldeverfahrens bei der internen Meldestelle zur Verfügung.

IV. Beauftragung und Aufgaben der externen Ombudsperson/ Vertrauensanwält:innen

Die Ombudsperson ist ein besonderer Meldekanal. Die Ombudsperson nimmt Hinweise auf Compliance-Verstöße entgegen und berät Mitarbeiter:innen diesbezüglich in Fragen der Compliance.

Die Ombudsperson ist eine externe Rechtsanwältin oder ein externer Rechtsanwalt mit Erfahrung in den Bereichen Compliance und Strafrecht.

Die Beauftragung erfolgt im Rahmen eines anwaltlichen Geschäftsbesorgungs- und Rechtsberatungsvertrages. Wesentliche Merkmale des Geschäftsbesorgungsvertrages sind die Gewährleistung der Vertraulichkeit der Identität von Hinweispersonen und die rechtliche Beratung des Unternehmensverbunds in Hinweisvorgängen.

Der Unternehmensverbund verzichtet unwiderruflich gegenüber der Ombudsperson auf Auskunftsrechte aus dem Anwaltsvertrag hinsichtlich Daten zu Identität oder Identifizierbarkeit von Hinweispersonen. Das gilt nicht, soweit nicht im Einzelfalle ein auf Tatsachen gestützter dringender Tatverdacht der vorsätzlichen Falschbeschuldigung gegen die Hinweisperson besteht, maßgeblich ist die Einschätzung der Ombudsperson. Der Unternehmensverbund verpflichtet sich, die Ombudsperson vor jeglicher Entbindung von der Schweigepflicht gegenüber Dritten anzuhören und die Entbindung nur mit dem vorherigen Einverständnis der beauftragten Ombudsperson zu erteilen.

Datenschutzrechtliche Informations- und Auskunftspflichten gegenüber betroffenen Personen erfüllt ausschließlich der/die Auftraggeber:in.

V. Meldekanäle

Interne und externe hinweisgebende Personen können Meldungen an die Compliance-Abteilung

- in Textform per E-Mail an compliance@ejf.de,
- per Briefpost an EJV gAG, Recht & Compliance, Königsberger Str. 28, 12207 Berlin,
- mündlich per Telefon unter +49 (0) 30/ 76 884-2831 melden.

Meldungen können auch an die externe Ombudsperson des EJV

- in Textform per E-Mail an vertrauensanwalt-ejf@fs-pp.de,
- per Briefpost an Dr. Rainer Frank oder Sophia Hoffmeister, Potsdamer Platz 8, 10117 Berlin oder
- mündlich per Telefon unter +49 30 31 86 85 918

erfolgen.

Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

Hinweisgebende Personen können Meldungen auch in einer persönlichen Zusammenkunft mit dem Compliance-Officer oder mit der externen Ombudsperson machen, die auf Wunsch der hinweisgebenden Person innerhalb angemessener Zeit erfolgt.

VI. Grundsätze des Umgangs mit Compliance-Hinweisen

1. Null-Toleranz-Politik

Innerhalb des EJF gilt eine Null-Toleranz-Politik in Bezug auf Compliance-Verstöße. Auf jeden Rechts- oder Regelverstoß erfolgt eine Reaktion, die darauf gerichtet ist, die Geltung der Normen zu gewährleisten, eine Wiederholung in der Zukunft zu vermeiden und vorwerfbare Verstöße angemessen zu ahnden.

Mitarbeiter:innen können Hinweise auf Compliance-Verstöße stets an ihre jeweiligen Vorgesetzten und die jeweilige Geschäftsbereichsleitung adressieren. Alle Unternehmensangehörigen sind aufgefordert, sich aktiv für die Vermeidung von Rechts- und Regelverstößen einzusetzen und sich an der Aufklärung von Verdachtsfällen zu beteiligen.

Alle Führungskräfte und Mitarbeiter:innen sind im Rahmen ihrer arbeitsvertraglichen Schadensabwendungspflicht verpflichtet, drohende erhebliche Schäden, die aus Pflichtverstößen in ihrem Tätigkeitsbereich resultieren, zu melden, sofern dies nicht unzumutbar oder mit einer Selbstbezeichnung verbunden ist.

Führungskräfte müssen an sie herangetragene Meldungen über Compliance-Verstöße an die Compliance-Abteilung des EJF weitergeben.

Hinweise auf Compliance-Verstöße sollen möglichst zeitnah gemeldet werden.

2. Gewährleistung der Vertraulichkeit

Die Meldestelle gewährleistet, unabhängig von ihrer Zuständigkeit, für die Entgegennahme und die weitere Verarbeitung von Meldungen über die Meldekanäle, die Vertraulichkeit der von einer Hinweisperson erteilten Informationen einschließlich der Identität der Hinweisperson und der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, und sonstigen in der Meldung genannten Personen.

Die Identität der in Absatz 1 genannten Personen darf ausschließlich den Personen, die nach dieser Richtlinie für die Entgegennahme von Meldungen oder für das Ergreifen von Folgemaßnahmen zuständig sind, sowie den sie bei der Erfüllung dieser Aufgaben unterstützenden Personen bekannt werden.

Davon abweichend darf die Identität der in Absatz 1 genannten Personen weitergegeben werden, soweit eine gesetzliche Pflicht zur Weitergabe von Informationen über die Identität oder zur Identifizierung hinweisgebender Personen oder betroffener Personen in Strafverfahren auf Verlangen der Strafverfolgungsbehörden oder auf Grund einer Anordnung in einem Verwaltungsverfahren oder gerichtlichen Verfahren besteht. Die Vertraulichkeit der Identität einer hinweisgebenden Person, die vorsätzlich oder grob fahrlässig unrichtige Informationen über Compliance-Verstöße meldet, wird durch diese Richtlinie nicht geschützt.

Falsche Informationen im Sinne des Absatz 4 sind nur solche, die nachweisbar falsch sind. Mangelnde Nachweisbarkeit genügt nicht.



Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

3. Weitergabe von Informationen über die Identität hinweisgebender Personen

Die Weitergabe von Informationen über Identität oder zur Identifizierung einer hinweisgebenden Person bedarf deren vorheriger Einwilligung in Textform. Das gilt auch dann, wenn die Weitergabe für Folgemaßnahmen erforderlich ist. Auch soweit eine gesetzliche Pflicht zur Weitergabe von Informationen über die Identität oder zur Identifizierung hinweisgebender Personen oder betroffener Personen in Strafverfahren auf Verlangen der Strafverfolgungsbehörden oder auf Grund einer Anordnung in einem Verwaltungsverfahren oder gerichtlichen Verfahren besteht, bedarf die Weitergabe der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung des Vorstands oder der Justiziarin Frau Dr. Christina Koch.

Die Meldestelle hat in den Fällen des Absatz 3 die hinweisgebende Person vorab in Textform über die Weitergabe und ihre Gründe zu informieren. Die Information unterbleibt nur dann, wenn die Behörde oder das Gericht darum wegen Besorgnis der Gefährdung des Untersuchungszwecks ersucht hat.

Die Regelungen nach Absatz 2 bis 4 gelten nicht für Hinweise auf Beeinträchtigungen von Nachhaltigkeitsaspekten, die nicht zugleich einen Compliance-Verstoß nach Ziff. II.3. begründen.

4. Schutz hinweisgebender Personen

Hinweisgebende Personen werden vor Benachteiligungen geschützt, wenn sie zum Zeitpunkt der Meldung hinreichenden Grund zu der Annahme haben, dass die von ihnen gemeldeten Informationen der Wahrheit entsprechen. Hinweispersonen müssen nicht beweisen können, dass die gemeldeten Informationen der Wahrheit entsprechen.

Es ist untersagt, Meldungen oder die auf eine Meldung folgende Kommunikation zwischen hinweisgebender Person und Meldestelle zu behindern oder dies zu versuchen.

Es ist untersagt, zu versuchen, die Identität einer hinweisgebenden Person festzustellen oder anderen bekanntzugeben, wenn die hinweisgebende Person Vertraulichkeit von Meldekanälen und Meldestelle in Anspruch nimmt.

Untersagt sind Handlungen oder Unterlassungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit, die eine Reaktion auf eine Meldung oder Offenlegung sind und durch die der hinweisgebenden Person ein ungerechtfertigter Nachteil entsteht oder entstehen kann (Repressalien). Dies gilt entsprechend für Repressalien gegenüber Dritten, die mit der hinweisgebenden Person in Verbindung stehen.

Soweit die interne Meldestelle Kenntnis erlangt, dass eine Behinderung der Nutzung des Hinweisgeber:innensystems des EJF im Verantwortungsbereich eines/einer unmittelbaren oder mittelbaren Zulieferer:in stattfindet, informiert die interne Meldestelle die für die jeweilige Lieferkette zuständige Stelle. Diese wirkt auf eine Beendigung der Behinderung hin.

5. Aufklärung von Compliance-Hinweisen

Folgemaßnahmen und Untersuchungshandlungen müssen verhältnismäßig sein. Es dürfen nur solche Folgemaßnahmen und Untersuchungshandlungen gewählt werden, die geeignet sind, den Sachverhalt aufzuklären. Von mehreren gleichermaßen erfolgsversprechenden Maßnahmen ist die für die betroffene Person und das EJF am wenigsten belastende zu wählen. Die Auswirkungen, Kosten und die Verarbeitung personenbezogener Daten durch eine Maßnahme müssen in einem angemessenen



Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

Verhältnis zu dem durch sie in Aussicht stehenden Erkenntnisgewinn und die Qualität des untersuchten Verdachts stehen. Einer Untersuchungshandlung oder Folgemaßnahme dürfen keine überwiegenden Interessen oder Grundrechte der betroffenen Person entgegenstehen.

Die Aufklärung von Compliance-Hinweisen umfasst nicht nur die belastenden, sondern auch die entlastenden Umstände.

Vorverurteilungen haben zu unterbleiben. Dem betroffenen Geschäftsbereich bleibt es unbenommen, dem sich aus einem Verdacht ergebenden Bedürfnis nach Sicherung der Betriebsabläufe und der Unternehmensinteressen angemessen zu begegnen. Datenintensive Untersuchungsmaßnahmen dürfen nur ergriffen werden, wenn die Möglichkeiten weniger datenintensiver Maßnahmen zuvor ohne Erfolg ausgeschöpft worden oder offenkundig nicht erfolgsversprechend sind.

Meldungseingänge, Untersuchungshandlungen, datenschutzrechtliche Prüfungen und Folgemaßnahmen eines Vorgangs sind zu dokumentieren.

6. Umgang mit geringfügigen Compliance-Verstößen

Auf geringfügige Compliance-Verstöße mit Bagatelldarakter im Sinne von Ziff. II.3. Absatz 3 Nr. 1 dieser Richtlinie wird innerhalb des betroffenen Bereichs in eigener Verantwortung durch informellen Hinweis auf die geltenden Regeln oder formale Ermahnung eigenständig reagiert. Regelwidrige Zustände oder Folgen sind zu beseitigen. Im Falle einer formalen Ermahnung ist die Personalabteilung zu informieren.

Im Falle eines geringfügigen Compliance-Verstoßes durch eine Führungskraft sind die Mitarbeiter:innen gehalten, die Führungskraft auf ihr Fehlverhalten hinzuweisen. Bei mehrfacher Wiederholung gleichgearteter Verstöße soll die Compliance-Abteilung informiert werden. Die Leitung der Compliance-Abteilung sucht gemeinsam mit dem/der jeweiligen Vorgesetzten der Führungskraft das Gespräch, um einvernehmlich eine Veränderung herbeizuführen.

Zur Klärung von Zweifeln, ob es sich noch um einen geringfügigen Compliance-Verstoß handelt, ist der/die Vorgesetzte und im Zweifel die Leitung der Compliance-Abteilung hinzuzuziehen.

Die Rechte der Mitarbeiter:innen, sich an die Personalvertretung zu wenden, bleiben unberührt.

VII. Verfahren bei Meldungseingang

1. Das Verfahren bei der internen Meldestelle

Die interne Meldestelle erteilt der hinweisgebenden Person binnen sieben Tagen nach Meldungseingang eine Eingangsbestätigung in Textform und hält mit der hinweisgebenden Person bis zum Abschluss des Vorgangs Kontakt.

Die interne Meldestelle klärt die hinweisgebende Person über das Verfahren nach dieser Richtlinie auf.

Die interne Meldestelle dokumentiert eingehende Meldungen in dauerhaft abrufbarer Weise unter Beachtung des Vertraulichkeitsgebots

- durch Zusammenfassung des Inhalts in Form eines Vermerks oder
- mit Einwilligung der hinweisgebenden Person durch die vollständige und genaue Niederschrift des Wortlauts in Form eines Protokolls oder

Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

- mit Einwilligung der hinweisgebenden Person durch Tonaufzeichnung, die, wenn sie zur Anfertigung eines Protokolls verwendet wird, zu löschen ist, sobald dieses fertiggestellt ist.

Die hinweisgebende Person erhält Gelegenheit, den Vermerk oder das Protokoll zu überprüfen, gegebenenfalls zu korrigieren und zu bestätigen. Die Bestätigung ist zu dokumentieren. Wortlautprotokolle sind durch Unterschrift der hinweisgebenden Person oder in elektronischer Form zu bestätigen.

Die interne Meldestelle gibt der hinweisgebenden Person innerhalb eines Monats nach Meldungseingang eine Rückmeldung, ob eine Weiterbearbeitung erfolgen oder die Meldung als unbeachtlich bewertet wird. Letzteres ist zu begründen.

2. Das Verfahren bei der externen Ombudsperson

Das Verfahren bei direkten Meldungen an die interne Meldestelle gilt für Meldungen an die externe Ombudsperson entsprechend.

Die Ombudsperson soll hinweisgebende Personen auf die im Unternehmen vorhandenen offenen Meldewege einschließlich der direkten Meldung an die Compliance-Abteilung hinweisen.

VIII. Prüfung und Bewertung von Meldungen

1. Das Verfahren bei der internen Meldestelle

Die interne Meldestelle prüft die Stichhaltigkeit eingegangener Meldungen. Sie prüft, ob ein auf Tatsachen gegründeter Anfangsverdacht eines Compliance-Verstoßes im Sinne von Ziff. II.3. dieser Richtlinie besteht.

Das gilt sowohl für offene Meldungen als auch für anonymisierte Meldungen und anonyme Meldungen.

Die interne Meldestelle kann die hinweisgebende Person um weitere Informationen ersuchen.

Wenn die hinweisgebende Person keine Tatsachen vorträgt, die Grundlage eines Anfangsverdachts eines Compliance-Verstoßes sein können, teilt die interne Meldestelle das der hinweisgebenden Person mit, verweist sie ggf. an die zuständige Stelle und schließt den Vorgang ab.

Kommt die interne Meldestelle zu dem Ergebnis, dass ein Compliance-Verstoß als geringfügig einzustufen ist, so kann sie das Verfahren jederzeit abschließen. Die Entscheidung ist der hinweisgebenden Person mitzuteilen und ihre Gründe sind zu dokumentieren.

2. Das Verfahren bei der externen Ombudsperson

Das Verfahren bei direkten Meldungen an die interne Meldestelle nach Ziff. VI- VIII. gilt für Meldungen an die externe Ombudsperson entsprechend.

Die externe Ombudsperson leitet einen Hinweis erst dann weiter, wenn die Hinweisperson hierzu ihre Freigabe gegeben hat.

Kommt die externe Ombudsperson zu dem Ergebnis, dass aus den mitgeteilten Tatsachen ein Anfangsverdacht eines Compliance-Verstoßes hervorgeht, verfasst sie

unverzöglich einen Bericht über den eingegangenen Hinweis. Der Bericht hat folgenden Mindestinhalt:

- Beschreibung des bisherigen Verfahrensgangs,
- Dokumentation der Freigabe der Hinweisperson zur – ggf. anonymisierten – Weitergabe,
- Darstellung des mitgeteilten und von der Hinweisperson freigegebenen Sachverhalts,
- rechtliche Bewertung mit Blick auf den Tatbestand eines nicht unerheblichen Rechts- oder Regelverstößes und den Verdachtsgrad (Würdigung von Glaubhaftigkeit und Glaubwürdigkeit des Hinweises und der Hinweisperson, rechtliche Subsumtion)
- rechtliche Betroffenheit und Rechtspflichten des EJF sowie anwaltliche Handlungsempfehlung für das weitere Verfahren.

Die externe Ombudsperson übermittelt den Bericht verschlüsselt ausschließlich an die Leitung der Compliance-Abteilung.

Bezieht sich der Hinweis auf einen Rechts- oder Regelverstoß auf die Mitglieder der Compliance-Abteilung, berichtet die externe Ombudsperson an den Vorstand.

IX. Folgemaßnahmen

Die interne Meldestelle ergreift angemessene Folgemaßnahmen, wenn ein auf Tatsachen gegründeter Anfangsverdacht eines Compliance-Verstoßes im Sinne von Ziff. II.3. dieser Richtlinie besteht.

Als Folgemaßnahmen kann die interne Meldestelle insbesondere

1. Mitarbeiter:innen befragen,
2. organisatorische Einheiten des EJF um Auskünfte ersuchen,
3. nach Abstimmung eine interne Untersuchung anordnen und diese durchführen oder leiten,
4. das Verfahren aus Mangel an Beweisen oder aus anderen Gründen abschließen,
5. Maßnahmen zur Reaktion auf einen Verstoß planen und empfehlen und
6. das Verfahren an eine zuständige Behörde zwecks weiterer Untersuchung abgeben.

Bezieht sich der Compliance-Verdachtsfall auf eine Beeinträchtigung von menschenrechts- oder umweltbezogenen Aspekten im Geschäftsbereich eines/einer unmittelbaren Zuliefer:in des EJF, ermittelt die interne Meldestelle gemeinsam mit der zuständigen Person/Abteilung im EJF die zuständige Stelle der/des jeweilige/n Zuliefer:in und teilt dieser den Gegenstand des Hinweises mit. Die interne Meldestelle teilt den Gegenstand des Hinweises auch der für die anlassbezogene Durchführung der menschenrechts- und umweltbezogenen Risikoanalyse gemäß § 5 LkSG zuständigen Stelle(n) mit.

Die für die jeweilige Lieferkette zuständige Stelle ergreift die in der Richtlinie Lieferkettensorgfaltspflichtenmanagement festgelegten Maßnahmen gegenüber dem/der in der Lieferkette unmittelbaren Zuliefer:in des EJF. Die interne Meldestelle holt innerhalb von drei Monaten nach Meldungseingang bei der für die jeweils betroffene Lieferkette zuständigen Stelle Informationen über die infolge der Meldung ergriffenen und geplanten

Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

Folgemaßnahmen, die Gründe dafür und deren Ergebnisse ein. Sind die Folgemaßnahmen noch nicht abgeschlossen, ist die Zieldauer abzufragen und nach weiteren drei Monaten zu überprüfen.

Die interne Meldestelle gibt der hinweisgebenden Person innerhalb von drei Monaten nach Meldungseingang eine Rückmeldung über bereits ergriffene und geplante Folgemaßnahmen sowie die Gründe hierfür. Die Rückmeldung kann unterbleiben oder beschränkt werden, wenn anderenfalls die interne Aufklärung oder behördliche Ermittlungen gestört werden oder die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind oder die in der Meldung genannt werden, hierdurch erheblich beeinträchtigt würden.

1. Maßnahmen zur Sicherung und Prävention

Die Compliance-Abteilung empfiehlt der betroffenen Geschäftsbereichsleitung/Fachabteilung bei Gefahr im Verzug umgehend notwendige, angemessene Maßnahmen, um die Entstehung oder Vertiefung eines aus einem zu untersuchenden Vorgang resultierenden Schadens oder eine Wiederholung ähnlich gelagerter Fälle zu vermeiden, Verdunkelung zu verhindern oder Beweismittel zu sichern. Die Geschäftsbereichsleitung/Fachabteilung informiert die Compliance-Abteilung über deren Umsetzung.

Über die Freistellung eines/einer Mitarbeiter:in zur Sicherung der laufenden Prozesse entscheidet die betreffende Geschäftsbereichsleitung/Fachabteilung.

2. Interne Untersuchung bei schweren Compliance-Verstößen

Im Fall von Hinweisen auf einen schweren Compliance-Verstoß ist in der Regel eine interne Untersuchung durchzuführen.

Schwere Compliance-Verstöße sind Rechts- oder Regelverstöße, die eine Straftat oder eine erhebliche Ordnungswidrigkeit darstellen, das Risiko eines schweren finanziellen Schadens in Form von Bußgeldern oder Schadenersatzansprüchen oder der Verletzung von Eigentum oder Rechten der Verbundgesellschaften des EJF oder eines Reputationsschadens für das EJF bergen oder eine Kündigung eines/einer Mitarbeiter:in rechtfertigen.

Die operative Durchführung obliegt der Leitung der Compliance-Abteilung. Diese kann für die Durchführung interner Untersuchungen auch interne oder externe Dritte beauftragen.

a. Mitteilungspflichten

Bezieht sich ein Hinweis auf einen schweren Compliance-Verstoß des Vorstands oder eines Geschäftsbereichsleiters, teilt die Abteilungsleitung Recht & Compliance dies unverzüglich dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats der jeweiligen Verbundgesellschaft bzw. einer vergleichbaren Position mit.

Bezieht sich ein Hinweis auf einen schweren Compliance-Verstoß auf ein Mitglied des Aufsichtsrates der EJF gAG, teilt die Abteilungsleitung Recht & Compliance dies unverzüglich dem Vorstand mit.

Liegen tatsächliche Anhaltspunkte vor, die im Zusammenhang mit einem Hinweis einen Interessenkonflikt des Adressaten einer Mitteilung befürchten lassen, steht es im Ermessen der Leitung der Compliance-Abteilung stattdessen an andere Mitglieder des Aufsichtsrates zu berichten.

Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

Ergeben sich aus dem untersuchten Sachverhalt Anhaltspunkte für das Bestehen zivilrechtlicher Ansprüche gegen Unternehmensangehörige des EJF oder Dritte, regt die Leitung der Compliance-Abteilung bei der jeweiligen Geschäftsbereichsleitung/Fachabteilung die Einbindung unabhängiger Rechtsberater:innen frühzeitig an, um die Prüfung und gegebenenfalls die Durchsetzung der Ansprüche zu ermöglichen.

b. Durchführung

Interne Untersuchungen sind stets unter Einhaltung des geltenden Rechts und der Anforderungen an ein faires Verfahren nach rechtsstaatlichen Grundsätzen durchzuführen.

Die Compliance-Abteilung klärt durch Rückfragen, Befragungen, Recherchen oder sonstige Aufklärungsmaßnahmen alle weiteren Tatsachen auf, die für die Beurteilung des Falles von Bedeutung sind. Dazu gehören alle Tatsachen über den Hergang des Compliance-Verstoßes einschließlich seiner Auswirkungen, seines Ausmaßes und seiner Dauer, die Beweggründe und Ziele der betroffenen Mitarbeiter:innen und die Umstände, inwieweit der Verstoß durch angemessene Vorkehrungen hätte verhindert oder wesentlich erschwert werden können. Die Compliance-Abteilung erhebt und verarbeitet nur solche Informationen, die zum Zweck der Aufklärung tatsächlich erforderlich sind.

Die Leitung der Compliance-Abteilung kann der Internen Revision des jeweils betroffenen Geschäftsbereichs nach vorheriger Abstimmung spezifizierte, dokumentierte Prüfungsaufträge erteilen.

An der internen Untersuchung beteiligte Unternehmensangehörige achten auf ihre Neutralität und Objektivität in der Angelegenheit. Potentielle Interessenkonflikte sind der Leitung der Compliance-Abteilung anzuzeigen. Befangene Personen sind von der Leitung der Compliance-Abteilung von der Beteiligung an der internen Untersuchung auszuschließen.

c. Beteiligung des Betriebsrats/ der Mitarbeitervertretung

Die Zustimmung der Mitarbeitervertretung zur Durchführung einzelner Ermittlungshandlungen ist einzuholen, wenn

1. die interne Untersuchung Fragen der Ordnung des Betriebs und des Verhaltens der Arbeitnehmer im Betrieb im Sinne von § 87 Abs. 1 Nr. 1 BetrVG bzw. § 40 k MVG berührt,
2. zur Aufklärung eines begründeten Verdachts technische Einrichtungen verwendet werden sollen, die im Sinne von § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG bzw. § 40 j MVG und § 39a MVG geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung des/der Mitarbeiter:in zu überwachen, und wenn eine Befragung anhand standardisierter Fragebögen erfolgen soll und wenn
3. im Rahmen der internen Untersuchung standardisierte Fragebögen im Sinne von § 94 Abs. 1 BetrVG bzw. § 39 a MVG eingesetzt werden sollen, die nicht nur Geschäftsvorgänge betreffen.

Die gesetzlichen Bestimmungen zur Beteiligung der Mitarbeitervertretung bleiben von dieser Richtlinie unberührt.



Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

d. Befragungen

Die Leitung der Compliance-Abteilung kann zu Befragungen eine Vertretungsperson der Personalabteilung hinzuziehen.

Der Gegenstand der Befragung ist zu protokollieren. Das Protokoll ist von den an der Befragung beteiligten Personen nach Prüfung auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu unterzeichnen.

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte sind vor Befragungen und anderen Maßnahmen, die ihrer Mitwirkung bedürfen, darüber zu belehren, dass

- ihre Auskünfte in einem Straf- oder Ordnungswidrigkeitenverfahren gegen sie verwendet werden können;
- sie sich jederzeit durch einen Rechtsbeistand ihrer Wahl und ihres Vertrauens oder durch die Mitarbeitervertretung beraten lassen können;
- das Recht eingeräumt wird, die Auskunft auf solche Fragen zu verweigern, deren Beantwortung sie selbst oder eine der in § 52 Abs. 1 StPO genannten Personen gefährden würde, wegen einer Straftat oder einer Ordnungswidrigkeit verfolgt zu werden.

Unlautere Einwirkungen auf eine betroffene Person sind zu unterlassen.

e. Pflichten der Mitarbeiter:innen

Alle Geschäftsbereiche und alle Mitarbeiter:innen des EJF sind verpflichtet, interne Untersuchungen zu unterstützen, soweit sie nicht Betroffene sind. Dies umfasst die Bereitstellung von Informationen und die Sammlung und Sicherstellung von Dokumenten und Daten.

Alle Mitarbeiter:innen, die ganz oder zum Teil Kenntnis von einer internen Untersuchung erhalten, unterliegen einer strikten Geheimhaltungspflicht. Sie sind von dieser nur entbunden, soweit es die geltenden Gesetze gebieten oder dies zur Durchführung der internen Untersuchung erforderlich ist. Zur Klärung von Zweifeln oder Fragen zu der Geheimhaltungspflicht können sich die Mitarbeiter:innen an die Compliance-Abteilung wenden.

f. Datenschutzrechtliche Belange

Werden zum Zweck der internen Untersuchung bereits zu anderen Zwecken erhobene personenbezogene Daten verarbeitet, sind die von der Datenverarbeitung betroffenen Personen gem. Art. 14 DSGVO bzw. 17 DSG-EKD über die Datenverarbeitung zu informieren. Von der Information kann abgesehen werden, wenn die Erteilung der Information über die beabsichtigte Weiterverarbeitung den Untersuchungserfolg gefährden würde und die Interessen der jeweiligen Gesellschaft des EJF an der Nichterteilung der Information die Interessen der betroffenen Person überwiegen. Die Gründe für das Absehen von der Information sind zu dokumentieren. Die Information ist nachzuholen, wenn die Gefährdung des Untersuchungserfolges weggefallen ist.

Personenbezogene Daten dürfen im Rahmen einer internen Untersuchung nur verarbeitet werden, wenn dies für die Erreichung des Untersuchungszwecks unerlässlich ist und nicht das schutzwürdige Interesse der betroffenen Person an dem Ausschluss der Verarbeitung



Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

überwiegt. Werden ausnahmsweise besondere Kategorien personenbezogener Daten im Sinne des Art.9 Abs. 1 DSGVO bzw. § 4 Nr. 2 DSG-EKD verarbeitet, müssen die in § 22 Abs. 2 BDSG in Verbindung mit den in Art. 32 Abs. 1 DSGVO bzw. § 27 Abs. 1 DSG-EKD genannten Schutzmaßnahmen ergriffen werden.

Vor einer Sichtung von elektronischen Daten ist der betriebliche Datenschutzbeauftragte anzuhören. Dieser berät und überwacht die Leitung der Compliance-Abteilung bei Bedarf bei der Durchführung der Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Art. 35 DSGVO bzw. § 34 DSG-EKD bzw. § 67 BDSG.

Soweit bisher keine Rechtspflicht zur Kooperation mit Verfolgungsbehörden begründet ist, ist zu prüfen, ob überwiegende berechnigte Interessen der betroffenen Person der Übermittlung der personenbezogenen Daten im Untersuchungsbericht an die Verfolgungsbehörden entgegenstehen.

g. Abschlussbericht

Die interne Untersuchung endet mit der Erstellung eines Abschlussberichts durch die Leitung der Compliance-Abteilung. Dieser enthält den Anlass der Untersuchung, den Verfahrensgang, den ermittelten Sachverhalt, ein Verzeichnis der Protokolle, Dokumente und sonstigen Beweismittel, sowie eine Würdigung der Sach- und Rechtslage. Ein Reaktionsvorschlag ist zu unterbreiten. Protokolle und Dokumente sind als Anlage zu dem Abschlussbericht beizufügen.

3. Maßnahmen zur Reaktion auf einen Verstoß

Reaktionen auf einen Compliance-Verstoß sind regelmäßig die Ermahnung, die Anordnung einer Auffrischungsschulung, die Abmahnung, die Versetzung, die Kürzung von Bonuszahlungen und die ordentliche oder außerordentliche Kündigung. Wird ein Verstoß festgestellt, empfiehlt die Leitung der Compliance-Abteilung der Führungskraft des betroffenen Bereichs eine Reaktion auf den Compliance-Verstoß und dokumentiert deren Entscheidung.

Als Reaktion auf Compliance-Verstöße ist eine Maßnahme zu wählen, welche

- in Ansehung der Schwere des Verstoßes der betroffenen Person nicht über Gebühr beeinträchtigt
- und geeignet ist, der betroffenen Person die Bedeutung des Fehlverhaltens vor Augen zu führen und eine Wiederholung eines gleichgelagerten Verstoßes in der Zukunft zu verhindern,
- die ausnahmslose Geltung der Rechtsnormen und internen Regeln im EJV zu verdeutlichen und
- die Kultur der Integrität im EJV zu bewahren und glaubhaft zu vermitteln.

Bei der Auswahl der Reaktion sind die Art und das Ausmaß der Pflichtwidrigkeit, die Folgen für den betroffenen Geschäftsbereich des EJV und das Verhalten der betroffenen Person vor und nach dem Verstoß zu würdigen. Offenbart ein:e Mitarbeiter:in sich selbst, wird dies zu seinen/ihrer Gunsten berücksichtigt. Beschlossene Maßnahmen werden von der Geschäftsbereichsleitung bzw. ggf. der Personalabteilung umgesetzt.

Bezieht sich ein Verstoß auf die Geschäftsbereichsleitung eines Geschäftsbereiches, liegt die Entscheidung über die Reaktion bei dem Vorstand.

X. Meldungen an externe staatliche Meldestellen

Mitarbeiter:innen haben auch das Recht, sich anstelle an die interne Meldestelle oder die Vertrauensanwält:innen des EJF an eine externe staatliche Meldestelle zu wenden. Eine Liste der externen staatlichen Meldestellen befindet sich im Anhang zu dieser Richtlinie.

Die Regelungen in dieser Richtlinie zum Schutz von Hinweispersonen gelten entsprechend.

Es ist untersagt, die Möglichkeit einer Meldung an eine externe staatliche Meldestelle zu beschränken oder zu erschweren.

XI. Evaluation und Anpassung

Nach der Feststellung eines Compliance-Verstoßes sind die bestehenden Compliance-Maßnahmen von der Compliance-Abteilung darauf hin zu überprüfen, ob und wie ein ähnlich gelagerter Fall für die Zukunft vermieden werden kann.

Das Ergebnis wird in der Vorgangsdokumentation erfasst. Die Wirksamkeit des Hinweisgebersystems in Bezug auf die Meldung von Beeinträchtigungen von menschenrechtlichen- oder sozialen Aspekten ist mindestens jährlich und anlassbezogen bei wesentlichen Veränderungen der Risikolage im eigenen Geschäftsbereich oder bei unmittelbaren Zulieferer:innen zu überprüfen. Die Überprüfung ist von der internen Meldestelle gemeinsam mit der die menschenrechts- und umweltbezogenen Risikoanalyse gemäß § 5 LkSG durchführenden Stelle(n) durchzuführen. Die Überprüfung soll das Feedback interner und externer Stakeholder berücksichtigen.

XII. Reporting

Die interne Meldestelle berichtet der Geschäftsführung des EJF im Rahmen eines Jahresberichts über

- die Anzahl der Eingaben aufgeschlüsselt nach dem genutzten Meldekanal und
- der Art des Rechts- oder Regelverstoßes oder der Beeinträchtigung von Nachhaltigkeitsaspekten;
- Statistische Veränderungen im Vergleich zum vorherigen Berichtszeitraum;
- die Art der Durchführung und das Ergebnis der jährlichen und anlassbezogenen Wirksamkeitsprüfungen nach Ziff. XI. Abs. 3;
- die Anzahl der abgeschlossenen Vorgänge differenziert nach Art der Folgemaßnahmen.

Die geführten Verfahren sind stichwortartig in ihrem Gegenstand sowie den wesentlichen Ergebnissen der Untersuchungen und ihrer Zieldauer und ihrer realen Dauer zusammenzufassen.

Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

Die Berichterstattung erfolgt anonymisiert.

Die interne Meldestelle leitet ihren Bericht an die für die Berichterstattung nach § 10 Abs. 2 LkSG zuständige Stelle (BAFA) zu.

XIII. Dokumentation

Meldungseingänge, Untersuchungshandlungen, datenschutzrechtlichen Prüfungen und Folgemaßnahmen eines Vorgangs sind von der internen Meldestelle zu dokumentieren und aufzubewahren.

Die im Rahmen der Verarbeitung einer Meldung angefertigte Dokumentation ist drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens zu löschen. Soweit ein Hinweis die Beeinträchtigung eines Nachhaltigkeitsaspekts betrifft, ist die dazu erstellte Dokumentation sieben Jahre nach ihrer Erstellung zu löschen.

Die im Rahmen der Verarbeitung einer Meldung bei der externen Ombudsperson angefertigte Dokumentation ist sechs Jahre nach Abschluss des Verfahrens zu löschen. Ein Verfahren ist in der Regel nicht abgeschlossen, solange daraus resultierende behördliche oder gerichtliche Verfahren oder ihnen vorangehende außergerichtliche Verhandlungen nicht abgeschlossen sind.

Das EJF verpflichtet sich, der externen Ombudsperson mitzuteilen, wann ein Vorgang, der in Zusammenhang mit einem Hinweis geführt wird, beim EJF abgeschlossen ist.

XIV. Datenschutz

Es gelten die allgemeinen Datenschutzbestimmungen. Dies sind jeweils in ihrer geltenden Fassung das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD), die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten nach dieser Richtlinie dient der Sachverhaltsaufklärung zum Zwecke der Rechtsverfolgung und -verteidigung des EJF gegenüber Dritten und dem Staat sowie der Kooperation mit in der jeweiligen Angelegenheit zuständigen Behörden, dem Schutz des EJF vor Folgen schwerwiegender Rechts- und Regelverletzungen und der Durchführung und ggf. der Beendigung von Arbeitsverhältnissen mit Mitarbeiter:innen oder den gesetzlichen Vertreter:innen der Gesellschaften des EJF.

Jede Verarbeitung personenbezogener Daten zu einem der vorgenannten Zwecke unterliegt den datenschutzrechtlichen Vorschriften und erfolgt insbesondere unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit, der Datensparsamkeit und Vertraulichkeit.

Werden durch eine Untersuchungshandlung voraussichtlich personenbezogene Daten verarbeitet, ist vorab zu prüfen, ob die Datenverarbeitung für die Sachverhaltsaufklärung erforderlich und verhältnismäßig ist. Im Rahmen der Interessenabwägung sind insbesondere die Schwere der mutmaßlichen Rechtsverletzung, der Verdachtsgrad sowie das Recht der betroffenen Personen auf informationelle Selbstbestimmung zu berücksichtigen. Das Ergebnis der Prüfung und die wesentlichen Erwägungsgründe sind zu dokumentieren.

In Erfüllung datenschutzrechtlicher Benachrichtigungs- und Auskunftspflichten sind die Regelungen in dieser Richtlinie zum Vertraulichkeitsgebot zu berücksichtigen.



Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de

XV. In-Kraft-Treten

Diese Hinweisgeber:innenrichtlinie wurde durch alle EJV-Unternehmen verabschiedet und tritt mit Wirkung zum Dezember 2023 in Kraft.

**Kontakt:**

E-Mail compliance@ejf.de

Anlage 1

Externe Meldestelle des Bundes:

Bundesamt für Justiz,
Adenauerallee 99 – 103
53113 Bonn

Für Meldungen nach §4 des FinDAG und Informationen über Verstöße nach § 2 Abs. 1 Nr. 3 lit. r bis t und lit. a HinSchG, soweit Zuständigkeit nach § 50 Abs. 1 Nr. 1 oder 2 GwG besteht:

Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht
Hinweisgeberstelle

Postalisch:
Graurheindorfer Straße 108
53117 Bonn

Persönlich:
Dreizehnmorgenweg 44 – 48
53175 Bonn

E-Mail: hinweisgeberstelle@bafin.de
Tel.: 0228 / 4108 – 2355

Für Meldungen nach § 2 Abs. 1 Nr. 8 HinSchG:

Bundeskartellamt
Kaiser-Friedrich-Str. 16
53113 Bonn
E-Mail: info@bundeskartellamt.bund.de
Tel.: 0228 / 9499 – 386

Für Meldungen nach dem LkSG:

<https://elan1.bafa.bund.de/beschwerdeverfahren-lksg/>

oder

Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle
Am Gericht 2
04552 Borna, Sachsen
Deutschland
Tel.: 06196 908-0



Kontakt:

E-Mail compliance@ejf.de