

Hinweisgeberprozess: Verfahren bei internen Meldungen

1. Hinweisperson gibt eine Meldung ab, § 16 HinSchG:

Der Prozess startet, in dem eine Hinweisperson eine Meldung abgibt. Dies kann über folgende Meldewege erfolgen:

- über die Meldeplattform des Hinweisgebersystems:
Die Hinweisperson sendet über die Meldeplattform ihre Nachricht hochverschlüsselt an den Hinweisempfänger. Die Meldung wird anonym abgegeben, sofern die Hinweisperson nicht bewusst und gewollt durch das Setzen eines Häkchens ihre Anonymität aufhebt.
Mithilfe einer automatisch generierten ID kann die Hinweisperson über ein anonymes Postfach mit dem Hinweisempfänger kommunizieren.
- per E-Mail
- Schriftlich an die Ombudsperson
- Telefonisch an die Ombudsperson
- Persönliche Zusammenkunft mit der Ombudsperson

2. Dokumentation bzw. Erfassung der Meldung im Case-Management des Hinweisgebersystems, § 11 HinSchG:

- bei Meldungen über die Meldeplattform erfolgt die Erfassung automatisch
- bei sonstigen Meldungen erfolgt die Erfassung manuell durch die Ombudsperson

3. Bestätigung der eingegangenen Meldung, § 17 HinSchG

- die Eingangsmeldung erfolgt bei Meldungen über die Meldeplattform automatisch
- bei Meldungen per E-Mail, erfolgt die Bestätigung manuell per E-Mail
- bei schriftlichen Meldungen, erfolgt eine schriftliche Bestätigung, bei anonymen schriftlichen Meldungen kann keine Bestätigung erfolgen

4. Prüfung

Die Ombudsperson

- prüft, ob es sich um eine Meldung nach dem HinSchG bzw. nach § 8 Abs. 1 des Statut des Rechnungshofs handelt
- prüft die Stichhaltigkeit der eingegangenen Meldung, § 17 Abs. 1 Nr. 4 HinSchG
- ersucht die hinweisgebende Person erforderlichenfalls um weitere Informationen, § 17 Abs. 1 Nr. 5 HinSchG
- bewertet die Meldung in Bezug auf ihre Bedeutung, um angemessene Folgemaßnahmen treffen zu können.

5. Folgemaßnahmen

Die Ombudsperson ergreift/veranlasst angemessene Folgemaßnahmen, § 18 HinSchG. Dies sind z.B.

- Weiterleitung an die zuständige Stelle mit der Bitte um Rückmeldung/ Stellungnahme und weitere Veranlassung
- ggf. interne Untersuchungen veranlassen
- ggf. das Verfahren an eine zuständige Behörde zwecks weiterer Untersuchungen abgeben
- Untersuchungen des Rechnungshofs veranlassen
- Die hinweisgebende Person an andere zuständige Personen verweisen
- Abschluss des Verfahrens aus Mangel an Beweisen oder anderen Gründen

Die Anonymität ist grds. bei Ergreifen/Veranlassen der Folgemaßnahmen zu wahren.

Sofern die Ombudsperson an zuständige Stellen weiterleitet, werden die weiteren Untersuchungen und Maßnahmen von diesen veranlasst. Insbesondere ist es bei bestätigtem Fehlverhalten Aufgabe der jeweiligen Führungsperson, angemessene Konsequenzen zu veranlassen bzw. entsprechende Korrekturmaßnahmen zu ergreifen. Die zuständige Stelle berichtet innerhalb von 3 Monaten nach Eingang der Meldung sowie an die Ombudsperson über die geplanten sowie die bereits ergriffenen Folgemaßnahmen sowie die Gründe für diese. Maßnahmen. Erfolgt die Meldung nicht, erfolgt eine Nachfrage durch die Ombudsperson.

6. Qualifiziert Rückmeldung, § 17 Abs. 2 HinSchG

Die Ombudsperson gibt der hinweisgebenden Person innerhalb von drei Monaten nach der Bestätigung des Eingangs der Meldung oder, wenn der Eingang nicht bestätigt wurde spätestens drei Monate und sieben Tage nach Eingang der Meldung eine Rückmeldung. Die Rückmeldung umfasst die Mitteilung geplanter sowie bereits ergriffener Folgemaßnahmen sowie die Gründe für diese. Eine Rückmeldung an die hinweisgebende Person darf nur insoweit erfolgen, als dadurch interne Nachforschungen oder Ermittlungen nicht berührt und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind oder die in der Meldung genannt werden, nicht beeinträchtigt werden.

7. Abschluss des Verfahrens

Nach abschließender Bearbeitung des Falles berichtet die zuständige Stelle abschließend über die Behandlung des Falles und die Gründe hierfür. Die Ombudsperson prüft daraufhin die Vertretbarkeit des Vorgehens. Ist das Vorgehen vertretbar, wird der Fall abgeschlossen. Der endgültige Abschluss benötigt die Bestätigung durch die Leitung des Rechnungshofs. Ist das Vorgehen aus Sicht der Ombudsperson/der Leitung des Rechnungshofs nicht vertretbar, meldet sie das der zuständigen Stelle zurück.