



Organisationshandbuch der Meldestelle

zum Verfahren und zur Untersuchung von Meldungen von Verstößen

Version	1.0
Freigabe durch das Präsidium am	11.10.2022

Inhaltsverzeichnis

1	Grundlagen	3
2	Regelungszweck	3
3	Prozessverantwortlichkeit und technische Unterstützung	3
4	Befugnisse und Arbeitsweise	4
5	Meldung über das Hinweisgeber-System	4
6	Verfahren nach Eingang einer Meldung	5
6.1	Prüfung der Meldung	5
6.2	Einleitung von Untersuchungsmaßnahmen	5
6.3	Schutz der hinweisgebenden Beschäftigten	7
6.4	Beweissicherung	7
6.5	Zusammenarbeit mit Behörden	7
6.6	Information der betroffenen Mitarbeiterin/des betroffenen Mitarbeiters	8
7	Abschluss des Vorgangs; Entscheidung über Folgemaßnahmen; Erfolgskontrolle	8
8	Sonderfall: Regelverstöße durch Mitglieder des Präsidiums oder der Meldestelle	9
9	Sitzungen der Meldestelle/Berichterstatter	10
10	Aktenführung und Aufbewahrungsfristen	10
11	Berichtswesen	11
12	Geltungsdauer	11

1 Grundlagen

Das Organisationshandbuch tritt mit Freigabe durch das Präsidium der Stiftung Tierärztliche Hochschule in Kraft. Die darin getroffenen Regelungen sind regelmäßig, mindestens aber alle zwei Jahre auf ihre Aktualität und Angemessenheit zu prüfen und gegebenenfalls neu zu definieren.

Das Organisationshandbuch der Meldestelle gilt für alle Organisationseinheiten der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover. Der Begriff Organisationseinheit schließt sämtliche Kliniken, Institute, Bereiche, Dezernate und Abteilungen ein.

Im Organisationshandbuch für die Meldestelle sind alle Vorgaben für die Tätigkeit der Meldestelle abschließend geregelt.

2 Regelungszweck

Die Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover (TiHo) nimmt eine Spitzenposition in Forschung, Lehre und Dienstleistung für Mensch und Tier ein und bildet den Nachwuchs für alle Bereiche der Veterinärmedizin aus. Unser Ziel ist es, die veterinärmedizinischen Wissenschaften stetig weiterzuentwickeln. Führungskräfte und Beschäftigte arbeiten professionell und mit hohen Qualitätsansprüchen. Sie übernehmen jederzeit Verantwortung für die ihnen übertragenen Aufgaben.

Dieses Organisationshandbuch regelt das Meldeverfahren sowie den Umgang mit schweren Regelverstößen, die der TiHo anonym oder nicht anonym zugeleitet werden. Die nachfolgenden Regeln sollen klarstellen, dass Hinweisen stets zeitnah nachgegangen wird und dass die Hinweisgebenden über den Stand der Bearbeitung zeitnah informiert werden.

3 Prozessverantwortlichkeit und technische Unterstützung

- (1) Für die zentrale Entgegennahme und die Bearbeitung von anonymen Hinweisen auf grobe Missstände, Sicherheitsmängel, ernsthafte Gefahren und Risiken ist die vom Präsidium der TiHo eingesetzte Meldestelle zuständig.
- (2) Das Präsidium kann Regelverstöße, die über andere Kanäle gemeldet wurden, ebenfalls der Meldestelle zur Aufklärung zuleiten. Regelmäßig erfolgt die Klärung jedoch in der Linienverantwortung.
- (3) Die Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen sowie die Kommunikation mit Hinweisgebenden wird technisch durch ein Hinweisgeber-System unterstützt, welches

höchste Vertraulichkeits- und Sicherheitsstandards erfüllt. Die Meldung findet in einem besonders geschützten Rahmen und auf Wunsch anonym statt.

- (4) Die Meldestelle behandelt alle eingehenden Hinweise mit größtmöglicher Vertraulichkeit.
- (5) Die Meldestelle kann zur Bearbeitung der Meldung weitere Beschäftigte hinzuziehen, welche in diesem Fall ebenfalls zur Verschwiegenheit und Wahrung der Vertraulichkeit verpflichtet sind.

4 Befugnisse und Arbeitsweise

- (1) Die Mitglieder der Meldestelle sind zu besonderer Vertraulichkeit verpflichtet.
- (2) Die Meldestelle führt ihre Untersuchungen in eigener Verantwortung auf der Grundlage der einschlägigen rechtlichen Regelungen sowie der Regelungen dieses Organisationshandbuches durch.
- (3) Aufgabe der Meldestelle ist die Sicherstellung der Aufklärung der angezeigten Sachverhalte.

5 Meldung über das Hinweisgeber-System

- (1) Regelverstöße können jederzeit über das Hinweisgeber-System gemeldet werden.
- (2) Eine Meldung kann über jedes dienstliche oder private Gerät mit Internetzugang erfolgen und wird mittels einer verschlüsselten Verbindung übertragen.
- (3) Die Meldung kann ausschließlich von der hierfür vom Präsidium autorisierten Meldestelle angesehen und bearbeitet werden.
- (4) Nach Absenden der Meldung erhält die hinweisgebende Person eine Eingangsbestätigung sowie Zugangsdaten für einen geschützten Postkasten, über den die weitere Kommunikation mit der Meldestelle unter Wahrung der Anonymität erfolgt.
- (5) Die hinweisgebende Person entscheidet, ob sie die Meldung anonym oder nicht anonym abgeben möchte. Dies gilt ebenfalls für den weiteren Kontakt bei Rückfragen.
- (6) Die hinweisgebende Person bestimmt selbst, ob der Postkasten genutzt werden soll. Der Kontakt zur Meldestelle kann durch die hinweisgebende Person jederzeit abgebrochen werden.

6 Verfahren nach Eingang einer Meldung

6.1 Prüfung der Meldung

- (1) Eingehende Meldungen werden dokumentiert und dahingehend geprüft, ob sie konkrete Anhaltspunkte auf einen Regelverstoß enthalten.
- (2) Meldungen, die nicht plausibel oder unglaubhaft sind, werden nicht weiterverfolgt und das Verfahren eingestellt.
- (3) Offensichtlich ungerechtfertigt oder missbräuchlich abgegebene Meldungen werden nicht weiterverfolgt und das Verfahren eingestellt.
- (4) Nachweislich wider besseres Wissen gemeldete Verstöße, üble Nachrede und Verleumdung verletzen den Anspruch der TiHo auf partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz und können arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.
- (5) Meldungen, die keine konkreten Anhaltspunkte enthalten, werden nicht weiterverfolgt, sofern nicht noch weitere Hinweise eingehen, die den erhobenen Verdacht durch konkrete Anhaltspunkte stützen.
- (6) Bei Meldungen, für deren Bearbeitung an der TiHo besondere Gremien, Kommissionen oder Beauftragte etabliert sind, leitet die Meldestelle diese im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeit und auf Wunsch unter Wahrung der Anonymität weiter.
- (7) Meldungen, die keinen Regel-Verstoß beinhalten, jedoch eine mögliche Bearbeitung auf anderer Ebene ergeben, gibt die Meldestelle an die entsprechende Stelle zur weiteren Bearbeitung und auf Wunsch unter Wahrung der Anonymität weiter.
- (8) Meldungen mit konkreten Anhaltspunkten, die einen tatsächlichen Anfangsverdacht begründen, werden weiterverfolgt.

6.2 Einleitung von Untersuchungsmaßnahmen

- (1) Sofern sich aus der Meldung Hinweise der Gefahr eines erheblichen Schadens für die TiHo ergibt oder dieser bereits eingetreten ist oder der Verdacht auf Straftaten besteht, ist umgehend das Präsidium zu unterrichten. Das Präsidium informiert - gegebenenfalls nach ergänzender Aufklärung und/oder Bewertung des Sachverhalts - den Stiftungsrat bzw. dessen Vorsitzende/Vorsitzenden. Das Präsidium entscheidet über den weiteren

Fortgang des Verfahrens, insbesondere über die Einschaltung weiterer interner oder externer Stellen und, im Falle des Verdachts einer Straftat, über die Erstattung einer Anzeige.

- (2) In Fällen äußerster Dringlichkeit (Gefahr im Verzug), können Entscheidungen zum Verfahren getroffen werden, wenn ein Mitglied der Meldestelle und der Präsident/die Präsidentin der TiHo erreichbar sind. Der Präsident/die Präsidentin der TiHo entscheidet gemäß den dafür geltenden Regelungen. Die getroffene Eilentscheidung ist zu dokumentieren und dem anderen Mitglied der Meldestelle schnellstmöglich zur Kenntnis zu geben. In aller Regel wird bei Verfahren dieser Dringlichkeit unverzüglich der Stiftungsrat einzuschalten sein.
- (3) In Fällen gemäß Ziffer 8 dieses Organisationshandbuchs trifft der Stiftungsrat der TiHo die Entscheidung.
- (4) In den übrigen Fällen führt die Meldestelle die Untersuchungen, bei einem tatsächlichen Anfangsverdacht ohne Rückkoppelung mit dem Präsidium gegebenenfalls mit Unterstützung durch andere Bereiche und Organisationseinheiten der TiHo durch. Diese werden bei jeder Maßnahme zur Vertraulichkeit verpflichtet. Wird seitens der Meldestelle die Einschaltung der Staatsanwaltschaft empfohlen, erfolgt dies in Abstimmung mit und auf Weisung des Präsidiums. In diesem Fall wird der Vorgang zur weiteren Aufklärung an die zuständigen Stellen abgegeben.
- (5) Solange ein Verstoß gegen eine Beschuldigte oder einen Beschuldigten nicht nachgewiesen ist, gilt die Unschuldsvermutung uneingeschränkt. Belastende wie entlastende Tatsachen sind gleichermaßen einzubeziehen. Über Befragungen der oder des Beschuldigten werden Protokolle gefertigt, die den Gesprächsteilnehmern zur Kenntnis zu geben sind. Die Protokolle werden im Hinweisgeber-System geführt.
- (6) Die Untersuchungen orientieren sich an den Prinzipien der Rechtsstaatlichkeit und Transparenz. Bei allen Maßnahmen sind das allgemeine Persönlichkeitsrecht der Beteiligten und der Datenschutz uneingeschränkt zu wahren.
- (7) Die Wahl der konkreten Untersuchungsmaßnahme richtet sich nach der Schwere des Verdachts. Sie muss verhältnismäßig unter Abwägung von Art und Schwere des Verstoßes, Verschuldensform (Vorsatz, Fahrlässigkeit), das Ausmaß des Schadens, die Gefahr der Rufschädigung der TiHo, der Verdacht auf das wiederholte Vorliegen eines Verstoßes sowie die Mitwirkung der beschuldigten Personen bei der Sachverhaltsaufklärung

(z.B. Selbstanzeige) sein. Im Rahmen der Angemessenheit ist von den geeigneten Mitteln zur Aufklärung stets das mildeste zu wählen.

- (8) Untersuchungsmaßnahmen können sein: Befragung, Anhörung, Durchsuchung, Datenanalyse wie z.B. Auswertung von E-Mails, Speichermedien und Verbindungsdaten, soweit dies mit den geltenden Gesetzen, den Datenschutzvorschriften und TiHo-eigenen Regeln vereinbar ist. Beschäftigte können bei Befragungen und Anhörungen eine Person ihres Vertrauens (z.B. ein Mitglied des Personalrats) hinzuziehen. Bei Durchsuchungen und Datenanalysen wird der Personalrat durch die Meldestelle einbezogen.
- (9) Niemand muss sich durch seine Aussage selbst belasten. Beschäftigte, die als Zeugen angehört werden, können sich auf ein strafrechtliches Zeugnisverweigerungsrecht berufen, soweit sich die Untersuchungen auf strafrechtlich relevante Vorwürfe beziehen. Hierauf ist vor der Anhörung hinzuweisen. In diesem Fall dürfen den Beschäftigten aus dem Zeugnisverweigerungsrecht keine Nachteile entstehen.

6.3 Schutz der hinweisgebenden Beschäftigten

Der Schutz der hinweisgebenden Beschäftigten ist ein wichtiger Bestandteil im Hinweisgeber-System. Diesen Beschäftigten dürfen aus der Tatsache der gutgläubigen Meldung eines Regelverstößes oder eines Verdachts keine Nachteile entstehen. Die Benachteiligung oder Einschüchterung von Hinweisgebenden stellt daher eine Verletzung des Anspruchs der TiHo auf partnerschaftliches Verhalten am Arbeitsplatz und gleichzeitig eine Verletzung der Dienstpflichten dar und kann arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

6.4 Beweissicherung

Gegenstände, insbesondere Informationsträger sowie Schriftstücke, die im Eigentum der TiHo stehen, dürfen zu Beweis Zwecken sichergestellt werden. Nicht im Eigentum der TiHo stehende Gegenstände dürfen nur mit schriftlicher Einwilligung der/des Berechtigten sichergestellt werden.

6.5 Zusammenarbeit mit Behörden

Untersuchungsergebnisse und alle dazugehörigen Unterlagen können im Einzelfall an staatliche Behörden weitergegeben werden. Die Zusammenarbeit soll kooperativ sein. Mit der Weitergabe gelten die gesetzlichen Bestimmungen, denen die staatlichen Behörden unterworfen sind. Dies kann z.B. bedeuten, dass hinweisgebende Personen, die zunächst nur TiHo-intern

bekannt sind, als Zeugen im Strafverfahren aussagen müssen, soweit kein strafrechtliches Zeugnisverweigerungsrecht besteht.

6.6 Information der betroffenen Beschäftigten

- (1) Wenn dem Verdacht eines Regelverstößes durch die Aufnahme von Untersuchungen nachzugehen ist, wird der betroffene Beschäftigte unverzüglich durch die Meldestelle informiert, es sei denn, die Unterrichtung ist aus untersuchungstaktischen Gründen nicht geboten. In diesem Fall ist die Information zum frühestmöglichen Zeitpunkt nachzuholen.
- (2) Die Beschäftigten sollen so früh wie möglich Gelegenheit erhalten, zu den Verdachtsmomenten Stellung zu nehmen. Sie können bei der Anhörung eine Person ihres Vertrauens (z.B. ein Mitglied des Personalrats) hinzuziehen. Die untersuchende Stelle (z.B. Meldestelle, Personaldezernat) kann bei diesen Gesprächen ebenfalls eine weitere Person, die zur Vertraulichkeit verpflichtet ist, hinzuziehen.
- (3) Auf Wunsch der betroffenen Person werden direkte Vorgesetzte zunächst nicht über den Verdacht in Kenntnis gesetzt, es sei denn, eine Befragung des Vorgesetzten ist zu Sachverhaltsaufklärung erforderlich.
- (4) Ergeben die Untersuchungen schon in einem frühen Stadium, dass der Verdacht unbegründet ist, kann von einer Anhörung und Information der betroffenen Person abgesehen werden.
- (5) Haben die Untersuchungen ergeben, dass sich der Verdacht nicht bestätigt, bestimmt die/der Beschäftigte, ob die vorgesetzte Führungskraft informiert werden soll, soweit sie noch keine Kenntnis hat.

7 Abschluss des Vorgangs; Entscheidung über Folgemaßnahmen; Erfolgskontrolle

- (1) Im Anschluss an die Klärung des Sachverhalts erfolgt seitens der Meldestelle die Prüfung, ob ein Regelverstoß vorliegt. Die Meldestelle kann diese Prüfung mit Unterstützung durch andere Bereiche und Organisationseinheiten der TiHo durchführen. Diese werden bei jeder Maßnahme zur Vertraulichkeit verpflichtet. Externe Expertise (z.B. Rechtsgutachten) darf nur mit Zustimmung des Präsidiums eingeholt werden.
- (2) Die Prüfung endet mit der Feststellung, ob ein Regelverstoß vorliegt. Der Abschluss des Falles (Ergebnis/getroffene Maßnahmen) ist zu dokumentieren.

- (3) Ist dies nicht der Fall, wird das Verfahren mit einem entsprechenden Vermerk aktenkundig eingestellt. In diesem Fall ist zu entscheiden, ob und in welcher Form die direkte Führungskraft und/oder weitere Vorgesetzte zu informieren sind. In denjenigen Fällen, in denen weitere Personen von dem Verdacht Kenntnis hatten, stellt auf Wunsch des Beschäftigten die Führungskraft gegenüber diesen Personen klar, dass sie zu Unrecht wegen eines Regelverstoßes in Verdacht geraten ist.
- (4) Liegt ein Regelverstoß vor, erstellt die Meldestelle einen Abschlussbericht bzw. eine Stellungnahme mit gleichzeitiger Empfehlung für das weitere Vorgehen an das Präsidium bzw. für den Fall, dass einem Mitglied des Präsidiums ein Regelverstoß zur Last gelegt wird, an den Stiftungsrat der TiHo.
- (5) In dem Abschlussbericht bzw. der Stellungnahme wird eine Empfehlung ausgesprochen, welche Führungskräfte über den Regelverstoß in welcher Form informiert werden, falls dies bis dahin noch nicht geschehen ist.
- (6) Folgemaßnahmen werden in Abhängigkeit von der Fallschwere individuell und ggf. unter Einschaltung der hierfür zuständigen Einrichtungen entschieden.
- (7) Strafanzeigen oder Anzeigen gegenüber Aufsichtsbehörden erfolgen ausschließlich durch das Präsidium bzw. den Stiftungsrat.
- (8) Bestehende Schadenersatzansprüche, Ansprüche auf Rückzahlung oder Rückgabe von Gegenständen werden, soweit rechtlich möglich, geltend gemacht.
- (9) Wurden dem Präsidium bzw. dem Stiftungsrat seitens der zuständigen Stellen Abhilfe- oder Präventionsmaßnahmen gegen Regelverstöße vorgeschlagen und hat das Präsidium/der Stiftungsrat diese akzeptiert oder selbst Maßnahmen angeordnet, kann die Meldestelle mit der Überprüfung der Umsetzung (Wirksamkeitskontrolle) beauftragt werden. Dies erfolgt jeweils durch expliziten Einzelauftrag.

8 Sonderfall: Regelverstöße durch Mitglieder des Präsidiums oder der Meldestelle

- (1) Liegt ein Regelverstoß oder der Verdacht eines Regelverstoßes durch ein oder mehrere Mitglieder des Präsidiums der TiHo vor, so ist die/der Stiftungsratsvorsitzende unverzüglich zu informieren.

- (2) Liegt ein Regelverstoß oder der Verdacht eines Regelverstoßes durch ein Mitglied der Meldestelle vor, so gilt dieses Organisationshandbuch mit der Maßgabe, dass das beschuldigte Mitglied durch ein anderes vom Präsidium und unter Beteiligung des Personalsrats zu benennendes Mitglied ersetzt wird.

9 Sitzungen der Meldestelle/Berichterstatter

- (1) Die Meldestelle tagt anlassbezogen. Jedes Mitglied der Meldestelle ist berechtigt, eine Sitzung einzuberufen.
- (2) Die Meldestelle trifft ihre Entscheidungen in den anzuberaumenden Sitzungen. Die Meldestelle kann für die Bearbeitung eingehender Fälle eine Berichterstatterin/einen Berichterstatter benennen, die/der die Beschlüsse der Meldestelle und den abschließenden Bericht vorbereitet und die Sachbearbeitung im zugewiesenen Fall übernimmt. Mitglieder der Meldestelle oder die gemäß Ziffer 3 Abs. (5) hinzugezogenen Beschäftigten können zur Berichterstatterin/zum Berichterstatter bestimmt werden.
- (3) Sitzungen der Meldestelle können auch mediengestützt (Video- oder Telefonkonferenzen) oder im Umlaufverfahren erfolgen.
- (4) Die Feststellung eines Regel-Verstoßes sollte einstimmig durch alle Mitglieder der Meldestelle inklusive ggf. der Berichterstatterin/des Berichterstatters erfolgen. Kann Einstimmigkeit nicht hergestellt werden, entscheidet das Präsidium über das weitere Vorgehen. Das Votum aller Mitglieder der Meldestelle und ggf. der Berichterstatterin/des Berichterstatters mit ausführlicher Begründung ist zu dokumentieren.
- (5) Über die Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das einstimmig zur Verabschiedung ist.

10 Aktenführung und Aufbewahrungsfristen

- (1) Jeder Vorgang erhält als Aktenzeichen die vom Hinweisgeber-System vorgegebene ID-Nummer.
- (2) Die Meldungen der über das Hinweisgeber-System eingegangenen Meldungen zu Regelverstößen und die der Meldestelle zur Klärung zugewiesenen weiteren Vorgänge sind zu archivieren und 30 Jahre vorzuhalten. Schriftstücke oder Dokumente in Papierform sind digital in den Vorgang aufzunehmen; Hybridakten sind möglichst zu vermeiden. Schriftstücke in Papierform sind in einer gesonderten Akte zu führen, wenn dies aus prozessua-

len Gründen (z.B. zu Beweis Zwecken: Urkundsbeweis oder im Kontakt mit Behörden) erforderlich ist oder wegen des Umfangs der Dokumente in Papierform eine Digitalisierung nicht angezeigt erscheint.

11 Berichtswesen

- (1) Die Meldestelle erstellt einen Jahresbericht für das Präsidium.
- (2) Der Personalrat erhält jährlich einen Bericht über die Art und Anzahl der eingegangenen Meldungen, die Art und Anzahl der erledigten sowie der noch laufenden Fälle, die Art und Anzahl der eingestellten Fälle sowie derjenigen Fälle, in denen Maßnahmen erfolgt sind.

12 Geltungsdauer

Dieses Organisationshandbuch tritt am Tag nach seiner öffentlichen Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Stiftung Tierärztliche Hochschule in Kraft.