

Geltungsbereich: Universitätsklinikum Leipzig AöR

Entsprechend § 8 LkSG und § 12 HinSchG hat das Universitätsklinikum Leipzig AöR (UKL), als im Geltungsbereich der Gesetze liegende Einrichtung/Unternehmen im Rahmen der Umsetzung dafür Sorge zu tragen, dass ein den gesetzlichen Regelungen entsprechendes Beschwerdeverfahren eingerichtet ist. Entsprechend § 8 Abs.2 LkSG ist das Universitätsklinikum verpflichtet, eine diesbezügliche Verfahrensordnung in Textform festzulegen und zu veröffentlichen.

1. Zuständigkeit

Als zuständiger Ansprechpartner und Beschwerdestelle für Meldungen im Rahmen des LkSG und HinSchG wird der vom Vorstand bestellte Compliance- und Antikorruptionsbeauftragte des UKL benannt.

In Ihren Aufgaben ist die Beschwerdestelle unparteiisch, unabhängig, zur Verschwiegenheit verpflichtet und verfügt über die notwendige Fachkunde. Im Falle der Abwesenheit wird eine Vertretung durch das Justizariat des UKL sichergestellt.

2. Melde- bzw. Beschwerdestelle

Die Online-Meldeplattform ist erreichbar unter:

<https://wrw01.bizpando.com/view/app/1039f970-6a61-489d-a4a5-b44afdba3c1f/object/00000000-0000-0000-0000-000000000000?tenant=88bea723-6d00-4493-bb36-4451f1315e28>

Außerdem können Hinweise über Verstöße gegen die Compliance-Grundsätze sowie Verstöße entsprechend § 2 HinSchG, wie z.B. straf- oder bußgeldbewehrte Verstöße, sonstige Verstöße gegen Rechtsvorschriften des Bundes, der Länder sowie unmittelbar geltendes Recht der Europäischen Union außerhalb der Online-Plattform auch per:

E-Mail: compliance@medizin.uni-leipzig.de

Telefon: 0341 97 14440

Post: Universitätsklinikum Leipzig AöR
Bereich 4- Personal, Recht und Compliance
Hinweisgeberstelle / Compliancebeauftragter
Liebigstraße 18, 04103 Leipzig

abgegeben werden. Zudem steht es Ihnen frei, Hinweise auf mögliche Verstöße gemäß § 2 HinSchG - an die folgenden Bundesbehörden zu richten:

- Bundesjustizamt: https://www.bundesjustizamt.de/DE/MeldestelledesBundes/MeldestelledesBundes_node.html
- Bundesfinanzamt: https://www.bafin.de/DE/DieBaFin/Hinweisgeberstelle/8_Zugang_zur_Hinweisgeberstelle/ZugangHinweisgeberstelle_node.html
- Bundeskartellamt: https://www.bundeskartellamt.de/DE/Hinweise_auf_Verstoesse/Hinweise_node.html

3. Schutz der hinweisgebenden Personen

Die Melde- und Beschwerdestelle ist für alle potentiell Beteiligten zugänglich. Das Beschwerdeverfahren bietet zudem die Möglichkeit, die Meldungen auf Wunsch anonym abzugeben. Die auf der Online-Melde- bzw. Beschwerdeplattform hinterlegten Daten der meldenden Person sowie die mögliche Einrichtung eines

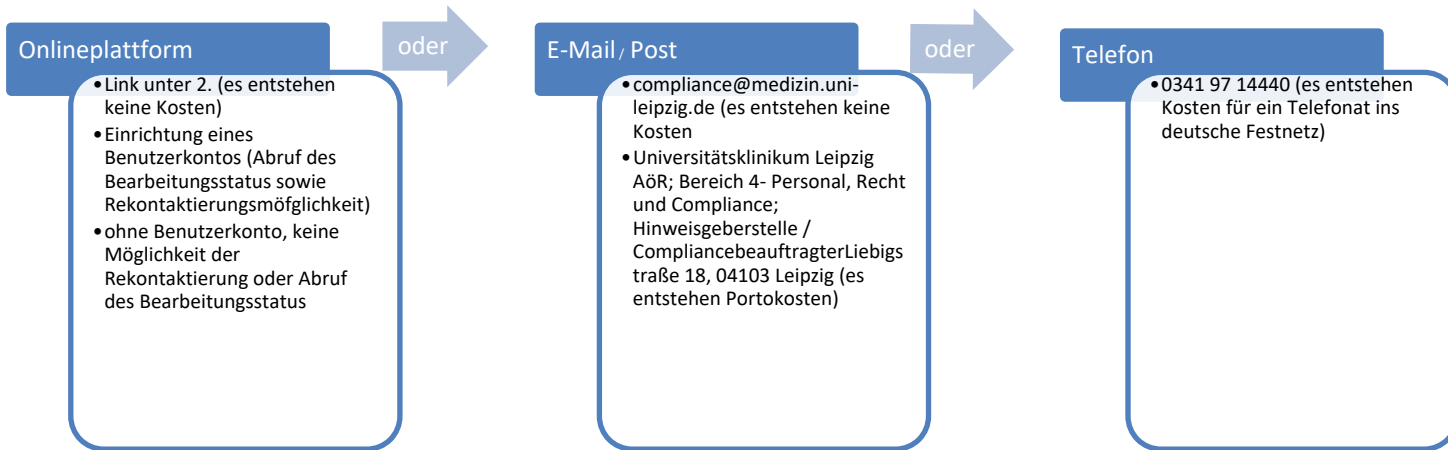
Benutzerkontos geschieht anonym sowie datenschutzkonform und dient der Kommunikation der Melde- bzw. Beschwerdestelle und des anonymen Hinweisgebenden (anonyme Chatfunktion).

Die Vertraulichkeit und Identität wird dabei stets gewahrt. Der hinweisgebenden Person droht grundsätzlich aufgrund des Hinweises keine Bestrafung oder Benachteiligung. Davon ausgenommen sind vorsätzliche Falschmeldungen.

4. Meldeverfahren



4.1. Eingang einer Meldung



Hinweisgebende Personen können über die Online-Melde- bzw. Beschwerdeplattform ein Benutzerkonto anlegen. Die Einrichtung eines Benutzerkontos ermöglicht es der hinweisgebenden Person den Status der Hinweisbearbeitung abzurufen und fehlende Informationen nachzureichen oder Rückfragen zur Sachverhaltsaufklärung zu erhalten. Die Einrichtung eines Benutzerkontos wahrt weiterhin die Anonymität der hinweisgebenden Person. Eine Meldung kann auch ohne Benutzerkonto abgegeben werden.

Weiterhin können Meldung postalisch, per E-Mail oder per Telefon abgegeben werden.

4.2. Eingangsbestätigung

Die hinweisgebende Person erhält innerhalb von 7 Tagen eine Eingangsbestätigung, sofern sie ihrerseits den Kontakt ermöglicht. Dies kann durch die Einrichtung eines Benutzerkontos auf der Online-Plattform oder mittels Angabe einer Rekontaktierungsmöglichkeit (u.a. E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Postfach, Fax) gewährleistet werden.

4.3. Prüfung und Klärung

Die Beschwerdestelle prüft als nächstes, ob die Beschwerde unter den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens fällt, siehe dazu entsprechend § 2 HinSchG sowie § 8 LkSG.

Soweit technisch und organisatorisch möglich, hält die Beschwerdestelle mit der hinweisgebenden Person Kontakt, erörtert mit ihr ggf. den Sachverhalt oder holt weitere Informationen zur Hinweisbearbeitung ein. Zur Sachverhaltsaufklärung kann die Beschwerdestelle weitere Organisationseinheiten oder Personen in die Hinweisbearbeitung einbinden. Diese unterliegen ebenfalls der Vertraulichkeit und Verschwiegenheit.

Ebenso wird die Plausibilität/ Stichhaltigkeit des Hinweises von der Beschwerdestelle geprüft. Liegt diese nicht vor, so kann die Abhilfe der Beschwerde bzw. weitere Bearbeitung des Hinweises mittels Begründung abgelehnt werden.

Die hinweisgebende Person erhält, sofern technisch und organisatorisch möglich (Rekontaktierungsmöglichkeit vorhanden/ Einrichtung Benutzerkonto auf der Online-Meldeplattform) innerhalb von 3 Monaten nach der Bestätigung des Eingangs der Meldung eine Information über den Fortschritt der Hinweisbearbeitungen bzw. des Verfahrens und geplante Folgemaßnahmen.

Eine Rückmeldung an die hinweisgebende Person erfolgt nur, sofern dadurch interne Nachforschungen oder Ermittlungen nicht berührt und die Rechte der Personen, die Gegenstand des Hinweises/ Meldung sind oder die in dem Hinweis/ der Meldung genannt werden, nicht beeinträchtigt werden.

Ziel dabei ist es grundsätzlich, mögliche Verstöße aufgrund des erteilten Hinweises aufzudecken und für die Zukunft zu unterbindenden, sowie Prozesse zu optimieren.

4.4. Maßnahmen

Die Beschwerdestelle kann im Rahmen der Hinweisbearbeitung angemessene Folgemaßnahmen ergreifen, wie z.B. interne Untersuchung durchführen und abgeleitete Anpassungsvorschläge erarbeiten oder die hinweisgebende Person an die zuständige Stelle verweisen.

4.5. Abschluss

Sofern erforderliche Maßnahmen angemessen umgesetzt wurden, wird der Vorgang durch die Beschwerdestelle abgeschlossen. Dabei wird das Ergebnis der Bearbeitung dokumentiert und evaluiert. Im Falle einer Rekontaktierungsmöglichkeit wird die hinweisgebende Person ebenfalls über den Abschluss des Vorgangs informiert.

5. Evaluation des Meldeverfahrens

Die Wirksamkeit des Meldeverfahrens wird entsprechend § 8 Abs.5 LkSG mindestens einmal pro Jahr sowie anlassbezogen untersucht und ggf. angepasst. Es erfolgt außerdem ein jährlicher Bericht an den Vorstand des UKL.

6. Dokumentation

Es werden alle eingehenden Meldungen anhand der gesetzlichen Anforderungen, insbesondere unter Beachtung der Vertraulichkeit und des Datenschutzes dokumentiert. Die Dokumentation wird mindestens für die Dauer von 3 Jahren nach Abschluss des Verfahrens aufbewahrt. Um weitreichendere gesetzliche Anforderungen zu erfüllen, kann die Aufbewahrungsdauer über 3 Jahre unter Beachtung der Erforderlichkeit und Verhältnismäßigkeit hinausgehen.