Verfahrensordnung der internen Melde-/Beschwerdestelle

Meldung/ Beschwerde

- durch Hinweisgebenden
- möglichst über Meldebogen
- bei Entgegennahme von Beschwerden durch Mitarbeitende: Beschwerdegegenstand und sofern gewünscht auch Kontaktdaten des Hinweisgebenden aufnehmen (wichtig für mögliche Rückmeldungen) und Weiterleitung an interne Meldestelle

Entgegennahme der Beschwerde/ Meldung

- Eingangsbestätigung innerhalb von 7 Werktagen nach Eingang der Meldung / Beschwerde (sofern Meldung nicht anonym erfolgt)
- durch interne Meldestelle

Prüfung und Bewertung des Sachverhaltes

- unparteiische, unabhängige, nicht an Weisungen gebundene und vertrauliche Prüfung durch die interne Meldestelle
- umgehende Weiterleitung und Abgabe des Sachverhaltes an die externen Ansprechpersonen im Rahmen des Gewaltschutzes (vgl. Gewaltschutzkonzept) bzw. falls erforderlich an Strafermittlungsbehörden
- ggf. interne Untersuchungen und weitere Informationen vom Hinweisgebenden erforderlich
- im Falle von Compliance: Einbeziehung des Vorstandes zur Beratung
- ggf. Erörterung des Sachverhaltes mit dem Hinweisgebenden (§ 8 Abs.1 S.4 LkSG, § 17 Abs.1 HinSchG)

Kontaktaufnahme zum Hinweisgebenden

- innerhalb von 3 Monaten nach Eingang der Meldung / Beschwerde
- Information über Ergebnisse der Prüfung sowie bereits ergriffene und geplante Maßnahmen (auch über eine ggf. vorgenommene Abgabe/Weiterleitung des Sachverhaltes) - mit Begründung (insbesondere auch bei Zurückweisung der Beschwerde/Meldung)

Einleitung von Maßnahmen

- interne Maßnahmen
- ggf. Weitergabe von Informationen / Abgabe des Verfahrens an externe Behörden oder für interne Ermittlungen zuständige Arbeitseinheiten (insbesondere bei Strafverfahren, im Falle von Gewalt)
- ggf. Abschluss des Verfahrens aus Mangel an Beweisen oder aus anderen Gründen

Abschlussbericht und Kontrolle der Umsetzung

- Abschlussbericht durch interne Meldestelle
- Kontrolle der Umsetzung der Maßnahme und deren Wirksamkeit