

Verfahren zum Beschwerdemanagement – Samaritan's Purse e. V.

1. Zweck

Mit dieser Anweisung wird das Verfahren zur Einreichung von Hinweisen, Empfehlungen und Beschwerden im Verein Samaritan's Purse e.V. (Verein) geregelt. Damit soll sichergestellt werden, dass Mitarbeiter und Partner ihr Anliegen jederzeit vorbringen und von einer unparteiischen Person gehört werden können, nachdem dies durch den direkten Vorgesetzten, den zuständigen Ansprechpartner oder den Vorstand nicht geleistet wurde. Dadurch sollen Unregelmäßigkeiten oder Verstöße (wie zum Beispiel gegen die Betriebsordnungen, den Code of Conduct und Safeguarding Regulierungen) frühzeitig aufgedeckt und Korruption, Betrug, Vorteilsnahme oder andere dolose Handlungen verhindert werden.

Außerdem wird das Verfahren zu Informationen über bestimmte Verstöße gem. Zf. 3 dieser Anweisung sowie zum Schutz hinweisgebender bei Samaritan's Purse e. V. beschäftigter Personen gemäß Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG) mit dieser Anweisung geregelt.

2. Geltungsbereich

Der Geltungsbereich erstreckt sich auf Mitglieder, Mitarbeiter des Vereins sowie Ehrenamtliche und begünstigte Partner.

3. Beschwerden und Hinweise - Begriffe

3.1. Beschwerden sind Mitteilungen über eine unerwünschte Situation oder ein Fehlverhalten, ausgelöst durch eine Entscheidung oder ein Verhalten einer Person oder eines Gremiums ohne eine nähere Klassifikation der unerwünschten Situation oder des Fehlverhaltens.

3.2. Neben allgemeinen Beschwerden unterfällt das Verfahren bei folgenden **Informationen über Verstöße** gemäß HinSchG dem Regelungsbereich dieser Anweisung:

- Straf- oder bußgeldbewehrte Verstöße gegen Rechtsvorschriften, soweit die verletzte Vorschrift dem Schutz von Leib, Leben, Gesundheit oder dem Schutz der Rechte Beschäftigter dient,
- Sonstige Rechtsverstöße gegen Vorschriften zur Sicherheit im Straßenverkehr, zur Lebens- und Futtermittelsicherheit,
- Rechtsverstöße gegen Vorschriften zum Schutz der Privatsphäre, der Vertraulichkeit der Kommunikation und der auf Endgeräten gespeicherten Informationen bei elektronischer Kommunikation sowie vor unzumutbarer Belästigung durch Werbung mittels Telefonanrufen,
- Rechtsverstöße gegen die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in der jeweils geltenden Fassung,
- Rechtsverstöße gegen steuerliche Rechtsnormen,
- Verstöße gegen die Betriebsordnungen, den Code of Conduct oder Safeguarding Regulierungen.

Der Bekanntmachung des Verstoßes muss ein hinreichend begründeter Verdacht oder ein Wissen über einen der vorbezeichneten Verstöße zugrunde liegen, der entweder bereits begangen wurde, sehr wahrscheinlich erfolgen wird oder dessen Verschleierung versucht wurde.

4. Beschwerdestelle

Beschwerdestellen sind

- Der Vorstand des Vereins
- Die Ombudsstelle

Beschwerden sind an folgende Stellen zu richten:

- Beschwerden über einzelne Mitarbeiter des Vereins, über ehrenamtliche Mitarbeiter: an den **Vorstand** des Vereins
- Beschwerden über die Gesamtorganisation als Ganzes oder über Mitglieder des Vorstandes oder den Vorstand als Ganzes, über Verfahren und Prozesse, die unter dem Verdacht doloser Handlungen, der Vorteilsnahme oder der Korruption stehen: an die **Ombudsstelle**
- Beschwerden von Mitarbeitern über ihre Vorgesetzten: an den **Vorstand**
- Beschwerden über Mitglieder des Vorstandes oder den Vorstand als Ganzes: an die **Ombudsstelle**

Beschwerden können von internen und externen Personen ohne nähere Beschränkung eingereicht werden.

5. Beschwerdeverfahren

Hinweise, Empfehlungen und Beschwerden können fernmündlich, schriftlich oder auch in vereinbarten Terminen persönlich oder auch anonym eingereicht werden. Anonym eingereichte Beschwerden können nur bei ausreichender und stichhaltiger Beweislage bearbeitet werden, da durch die Anonymität keine weiteren Rückfragen erfolgen können. Beschwerden sind vertraulich zu behandeln. Es ist sicherzustellen, dass dem Beschwerdeführer aus der Beschwerde keine persönlichen Nachteile entstehen, es sei denn, die Beschwerde beruht auf unrichtigen Tatsachen und dies war dem Beschwerdeführer im Vorfeld bekannt.

Die Ombudsstelle prüft die Beschwerde aus fachlicher Sicht und verpflichtet sich, dem Beschwerdeführer binnen zwei Wochen eine Antwort zukommen zu lassen. Je nach Beschwerdeart kann ein Termin vor Ort zur Erörterung der Hinweise oder der Beschwerden anberaumt werden.

Die Ombudsstelle informiert den Vorstand über die Beschwerde, ggf. unter Wahrung der Anonymität des Beschwerdeführers und überwacht die Beseitigung des der Beschwerde zugrundeliegenden Missstandes durch den Vorstand.

Ist der Vorstand oder einzelne Mitglieder des Vorstandes Gegenstand der Beschwerde, informiert die Ombudsperson den Aufsichtsratsvorsitzenden über die Beschwerde: Dieser veranlasst sodann geeignete Maßnahmen zur Beseitigung des Missstandes.

Sofern Mitarbeiter von Beschwerden oder Vorwürfen gegen andere Mitarbeiter, Prozesse und Verfahren des Vereins Kenntnis erlangen, sind sie verpflichtet, dies ihren direkten Vorgesetzten oder dem Vorstand zu melden. Dieser entscheidet, ob die Beschwerde an die Ombudsstelle zu melden ist.

Sofern Mitarbeiter von Beschwerden oder Vorwürfen gegen den Vorstand als Ganzes oder einzelne seiner Mitglieder Kenntnis erlangen, sind sie verpflichtet, dies direkt der Ombudsstelle zu melden.

Die Beschwerdestelle wirkt auf eine Lösung zur Beseitigung des Missstandes hin oder führt sie selbst herbei.

Beschwerden werden bei der Beschwerdestelle gesammelt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 3 Jahre.

Laufende und abgeschlossene Beschwerden des vergangenen Kalenderjahres werden, sofern vorhanden, dem Vorstand und den Mitgliedern des Vereins im Rahmen der Mitgliederversammlung regelmäßig berichtet.

6. Informationen über Verstöße nach HinSchG – interne Meldestelle

Die Schutzvorschriften nach HinSchG gelten ausschließlich für Beschäftigte, d. h. Auszubildende, Arbeitnehmer/-innen und arbeitnehmerähnlich Personen. Beschäftigte haben die Möglichkeit, Informationen über Verstöße gem. 3.2 dieser Anweisung wahlweise an die interne oder an eine externe Meldestelle bekanntzumachen.

Die Bekanntmachung der Informationen über Verstöße nach HinSchG durch Beschäftigte kann wie folgt erfolgen:

- Durch **Meldung** an eine interne oder externe Meldestelle, dabei ist der internen Meldestelle zunächst der Vorrang zu geben, es sei denn, die Umstände lassen nicht erwarten, dass der Verstoß angemessen aufgeklärt und verfolgt wird (§ 7 (1) HinSchG),
- Durch **Offenlegung**, d. h. das Zugänglichmachen des Verstoßes oder der Verstöße gegenüber der Öffentlichkeit. Dies soll erst erfolgen, wenn dem Verstoß nicht infolge einer Meldung abgeholfen wurde.

Hierzu hat Samaritan's Purse e. V. eine interne Meldestelle eingerichtet, deren Kontaktdaten der Website zu entnehmen sind.

Externe Meldestellen sind dem Internet zu entnehmen.

7. Internes Meldeverfahren

Informationen über Rechtsverstöße gem. Zf. 3.2 können fernmündlich, schriftlich oder auch in vereinbarten Terminen persönlich eingereicht werden. Informationen sind vertraulich zu behandeln. Es ist sicherzustellen, dass dem Hinweisgeber aus der Meldung keine persönlichen Nachteile entstehen, es sei denn, die Beschwerde beruht auf unrichtigen Tatsachen und dies war dem Beschwerdeführer im Vorfeld bekannt

Die interne Meldestelle bestätigt den Eingang der Meldung spätestens nach sieben Tagen. Sie prüft, ob die Information in den sachlichen Anwendungsbereich nach Zf. 3.2 fällt, hält den Kontakt zum Hinweisgeber und leitet geeignete weitere Maßnahmen zur Beseitigung oder Ahndung des Verstoßes ein. Sie verpflichtet sich, dem Hinweisgeber binnen drei Monaten eine Antwort zukommen zu lassen. Wenn eine fachliche Prüfung nicht möglich ist, ist die interne Meldestelle berechtigt, entsprechend sach- und fachkundige Dritte hinzuzuziehen.

Meldungen über Verstöße werden bei der internen Meldestelle gesammelt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 3 Jahre.

Hinweisgebende Personen sind gesetzlich geschützt (§36 HinSchG). Sofern eine hinweisgebende Person sich als benachteiligt ansieht, hat Samaritan's Purse e. V. zu belegen, dass die behauptete Benachteiligung nicht auf der Meldung des Verstoßes beruht.

Die hinweisgebende Person ist zum Ersatz des Schadens verpflichtet, der Samaritan's Purse aus einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Meldung oder Offenlegung unrichtiger Informationen entstanden ist (§38 HinSchG).

8. Bekanntmachung

Mitarbeiter und ehrenamtliche Mitarbeiter des Vereins werden durch interne Veröffentlichung dieser Richtlinie und durch Schulung über Möglichkeiten der Beschwerdeführung informiert. Die internationalen Projekt-Partner werden in den jeweiligen Vereinbarungen informiert. Per Veröffentlichung auf der Internetseite werden die Kontaktdaten der Ombudsstelle sowie der internen Meldestelle bekannt gegeben. Die Ombudsstelle und die interne Meldestelle agieren in diesen Belangen weisungsfrei und unabhängig.

Beschlossen von der Geschäftsleitung am 30.05.2024

Bekanntgemacht am 03.05.2024