

### 1. Vorbemerkung

Diese Verfahrensordnung für das Hinweisgeberschutzgesetz dient dazu, ein Verfahren zur Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen über mögliche Verstöße gegen Gesetze oder Richtlinien innerhalb unseres Unternehmens bereitzustellen.

Das Hinweisgeberschutzgesetz hat das Ziel, Hinweisgeber zu schützen und sicherzustellen, dass alle Hinweise angemessen untersucht und bearbeitet werden. Wir sind bestrebt, eine transparente, vertrauliche und faire Umgebung zu schaffen, in der Mitarbeiter<sup>1</sup>, Führungskräfte, Auftragnehmer<sup>1</sup> und andere Personen in geschäftlicher Beziehung mit unserem Unternehmen Bedenken oder Missstände sicher und geschützt melden können. Es ist unser fester Grundsatz, dass Hinweisgeber, die in gutem Glauben handeln und verantwortungsbewusst Bedenken melden, keinerlei Nachteile oder Maßregelungsmaßnahmen befürchten müssen. Alle Hinweise werden vertraulich behandelt und die Identität des Hinweisgebers wird geschützt.

Die Nutzung des in der Verfahrensordnung genannten Verfahrens ist sowohl für die Mitarbeiter als auch für allen weiteren vorgenannten Personengruppen freiwillig. Dieses Verfahren tritt nicht an die Stelle der in anderen Gesetzen oder Verordnungen geregelten Verfahren. Die insoweit geltenden Regelungen bleiben unberührt. Dies beinhaltet insbesondere, dass sich die Mitarbeiter auch unmittelbar an Betriebsrat bzw. die Geschäftsleitung wenden können. Die weiteren vorgenannten Personengruppen können sich auch unmittelbar an die Geschäftsleitung wenden.

### 2. Anwendungsbereich

Das Hinweisgeberschutzgesetz gilt für alle Bereiche unseres Unternehmens und gilt gemäß dessen § 2 Abs. 1 u. a. für die Meldung und die Offenlegung von Informationen über

- strafbewehrte Verstöße;
- bußgeldbewährte Verstöße, sofern die verletzte Vorschrift dem Schutz von Leben, Leib oder Gesundheit oder dem Schutz der Rechte von Beschäftigten oder ihrer Vertretungsorgane dient;
- Verstöße gegen Rechtsvorschriften

Der Verstoß muss nicht zweifelsfrei beweisbar sein. Eine Meldung ist auch möglich, wenn dem Hinweisgeber ein Compliance-Verstoß als wahrscheinlich erscheint oder er Risiken und Gefahren diesbezüglich sieht. Das Melden von Vermutungen ist ebenfalls möglich, sofern diese im Hinweis transparent dargestellt werden und auf konkrete Tatsachen und Vorfälle beruhen. Bewusst unwahre Angaben sind zu unterlassen.

### 3. Verfahrensablauf

Hinweise können schriftlich, telefonisch oder per E-Mail eingereicht werden.

Der Hinweis kann auf folgenden Arten an die zentrale Hinweisgeberstelle abgegeben werden:

- in Textform per Post: Hochbau Engel GmbH  
**persönlich/vertraulich**  
**Hinweisgeberstelle**  
Otto-Hahn-Straße 21  
63456 Hanau
- telefonisch: +49 (0) 6181 – 96 957-101
- in Textform per E-Mail: [hinweis@hochbau-engel.de](mailto:hinweis@hochbau-engel.de)

### 4. Anonyme Hinweise

Anonyme Hinweise werden akzeptiert, sofern sie ausreichend Informationen enthalten, um eine Untersuchung durchzuführen. Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass die Anonymität möglicherweise eingeschränkt ist, wenn weitere Informationen erforderlich sind. Die Hinweise sollten so detailliert wie möglich sein und alle relevanten Informationen enthalten, einschließlich Datum, Ort, beteiligte Personen und eine klare Beschreibung des vermuteten Verstoßes.

<sup>1</sup> Die Verwendung des generischen Maskulinums schließt Menschen aller geschlechtlichen Identitäten mit ein

### 5. Eingangsbestätigung und Eingangsprüfung

Sobald eine Meldung eingeht, wird innerhalb von 7 Tagen eine Eingangsbestätigung an den Hinweisgeber versendet.

Die Hinweisgeberstelle prüft die Meldung auf folgende Punkte:

- Vollständigkeit: Es wird überprüft, ob die Meldung ausreichende Informationen enthält, um eine Untersuchung durchführen zu können. Falls erforderlich, kann der Hinweisgeber um zusätzliche Informationen gebeten werden.
- Relevanz: Es wird überprüft, ob die Meldung einen möglichen Verstoß im Sinne der Ziffer 2 „Anwendungsbereich“ vorliegt.

**Bei Briefeinwurf oder telefonischer Hinweisgebung in anonymisierter Form können wir keine Rückfragen stellen bzw. Bestätigungen und Rückmeldungen zu geplanten bzw. umgesetzten Maßnahmen geben.**

### 6. Entscheidung nach erfolgter Untersuchung und Maßnahmen

Nach Abschluss der Eingangsprüfung wird über das weitere Vorgehen entschieden. Die Entscheidung wird dem Hinweisgeber innerhalb von 3 Monaten nach Eingang der Bestätigung mitgeteilt. Falls die Meldung als vollständig und relevant eingestuft wird, werden die erforderlichen Schritte zur Untersuchung und Bearbeitung eingeleitet. Falls die Meldung als unvollständig oder irrelevant eingestuft wird, wird dem Hinweisgeber dies ebenfalls mitgeteilt und ggf. um weitere Informationen gebeten. Die Kommunikation mit dem Hinweisgeber erfolgt auf vertrauliche Weise.

Es können nach Prüfung des Hinweises verschiedene Maßnahmen ergriffen werden, abhängig von der Art und Schwere des gemeldeten Vorfalls.

In Betracht kommen insbesondere folgende Maßnahmen, ohne jedoch darauf beschränkt zu sein:

- Disziplinarmaßnahmen und Sanktionierung von Mitarbeitern: Wenn ein Fehlverhalten oder ein Verstoß gegen interne Richtlinien oder Verhaltensregeln festgestellt wird, können Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden. Dies kann von einer Verwarnung oder Abmahnung bis hin zur Kündigung reichen.
- Strafrechtliche Schritte: Wenn der gemeldete Hinweis strafrechtliche Relevanz hat, kann eine Strafanzeige bei den zuständigen Behörden eingereicht werden. Dies kann zu strafrechtlichen Ermittlungen und Konsequenzen für die beteiligten Personen führen.
- Zivilrechtliche Schritte: Hat ein Hinweis finanzielle Schäden oder rechtliche Auswirkungen zur Folge, können zivilrechtliche Schritte veranlasst werden. Daraus können Schadensersatzansprüche oder die Durchsetzung rechtlicher Ansprüche resultieren.
- Organisatorische Maßnahmen: Neben individuellen Strafen können organisatorische Maßnahmen ergriffen werden, um das Risiko von Verstößen in Zukunft zu reduzieren. Dazu gehören die Überarbeitung von Richtlinien, Verfahren und Schulungen für Mitarbeiter sowie die Stärkung der Compliance-Regeln.

### 7. Verhaltensgrundsätze der Mitarbeiter, die an der Hinweisgeberbearbeitung mitwirken

Die nachfolgenden Verhaltensgrundsätze dienen dazu, sicherzustellen, dass die Mitarbeiter/innen, die an der Hinweisbearbeitung beteiligt sind, ihre Aufgaben auf professionelle Weise erfüllen:

- Vertraulichkeit wahren
- Objektivität und Unvoreingenommenheit
- Durchführung einer gründlichen Untersuchung
- Beachtung rechtlicher Standards
- Transparenz und Kommunikation
- Gewährleistung des Schutzes vor Maßregelungsmaßnahmen
- Verantwortungsbewusster Umgang mit Informationen