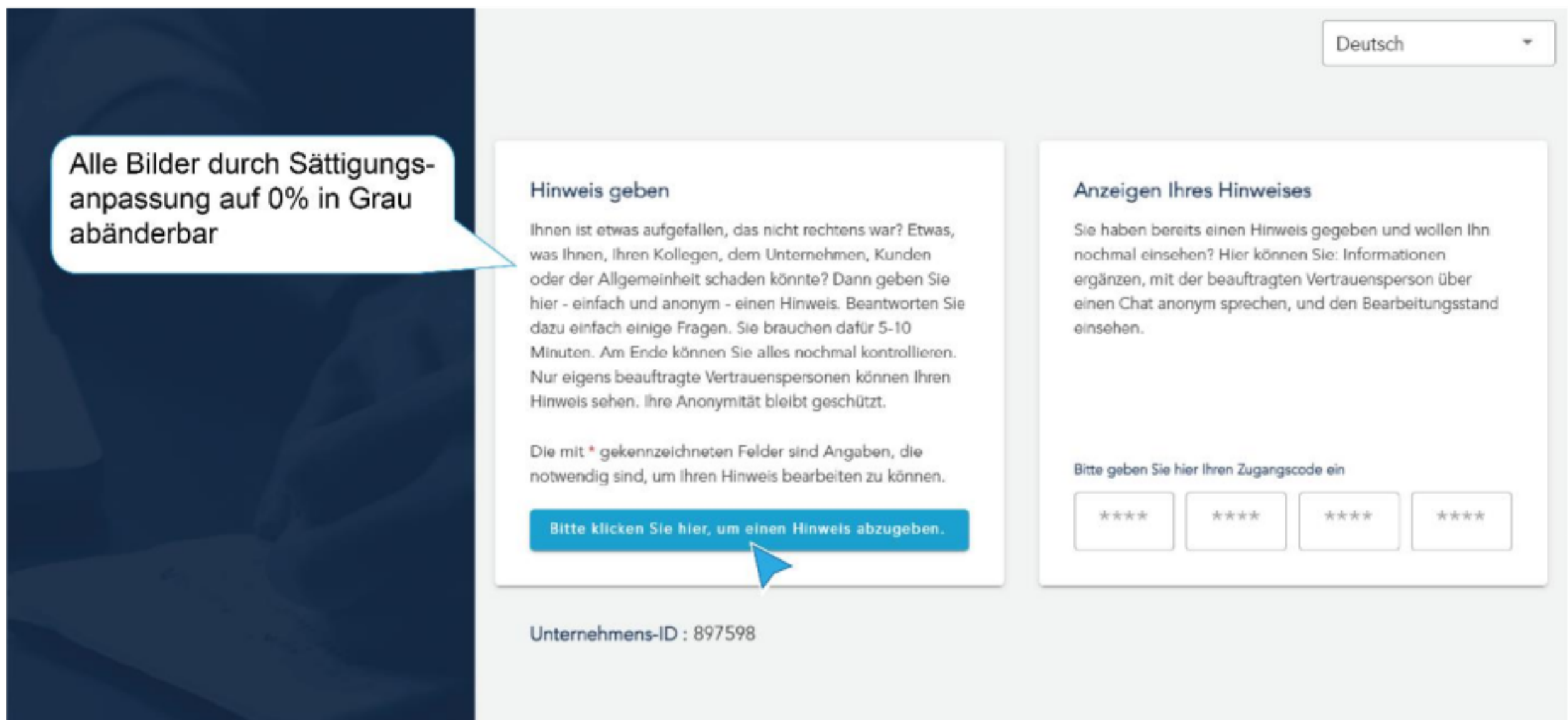


Einen Hinweis geben und sich über dessen Bearbeitung informieren

In dieser Anleitung zeigen wir Ihnen an einem fiktiven Beispiel, wie Sie mit unserer Hinweisgeberlösung einen Vorfall melden können und wie Sie im Anschluss mit dem Sachbearbeiter im Kontakt bleiben und sich über alle vorgenommenen Schritte informieren können – ganz anonym.

1. So gelangen Sie zum Fragebogen:

- Um einen Vorfall zu melden, klicken Sie auf den blauen Button. Das System leitet Sie nun zu einem kurzen Fragebogen.
- Sie bleiben anonym und das Erstellen eines Hinweises dauert nur ca. 10 Minuten.

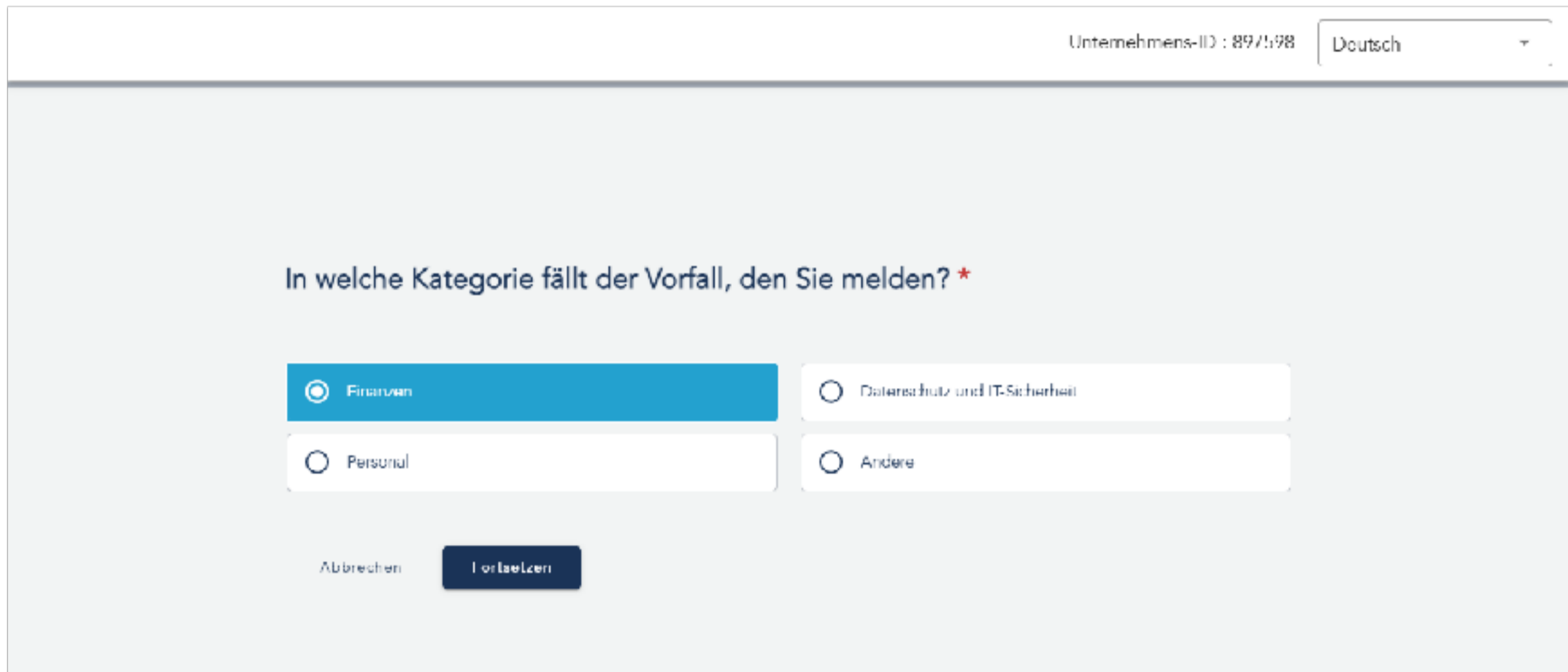


The screenshot shows the user interface for reporting a tip. On the left, a dark blue sidebar contains a white callout box with the text: "Alle Bilder durch Sättigungsanpassung auf 0% in Grau abänderbar". The main content area is light grey and features a language dropdown menu set to "Deutsch". Below this, there are two white panels. The first panel, titled "Hinweis geben", contains introductory text and a blue button that says "Bitte klicken Sie hier, um einen Hinweis abzugeben.". The second panel, titled "Anzeigen Ihres Hinweises", contains text about reviewing the tip and a section for entering a 4-digit access code. At the bottom of the interface, the "Unternehmens-ID : 897598" is displayed.

2. Der Fragebogen

- Für die Bearbeitung Ihres Hinweises ist es wichtig zu wissen, in welche Kategorie der Vorfall fällt. Wählen Sie eine passende Option oder wählen Sie „Andere“, wenn Ihnen keine der Optionen passend erscheint.

- ✦ Mit „Fortsetzen“ gelangen Sie immer zur nächsten Frage. Am Ende können Sie noch einmal alle Angaben prüfen.



Unternehmens-ID : 897598 Deutsch

In welche Kategorie fällt der Vorfall, den Sie melden? *

Finanzen Datenschutz und IT-Sicherheit

Personal Andere

Abbrechen **Fortsetzen**

- ✦ Bitte beschreiben Sie im Freitextfeld den Vorfall so genau wie möglich. Bitte schreiben Sie alles, was für die Aufklärung des Vorfalls wichtig sein könnte.
- ✦ Achten Sie darauf, dass Ihre Beschreibung keine direkten Rückschlüsse auf Sie als Person zulässt.
- ✦ Über den „Zurück“-Button können Sie Ihre Angaben jederzeit korrigieren.



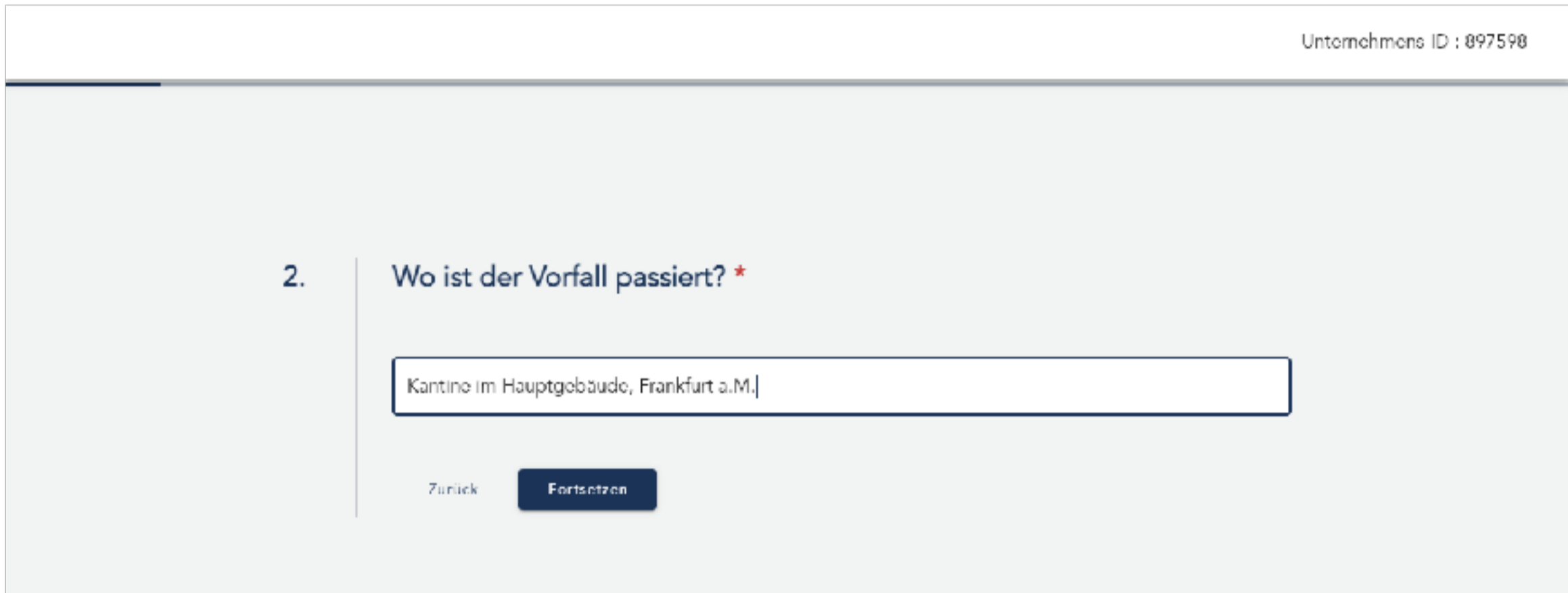
Unternehmens-ID : 897598

1. Bitte beschreiben Sie den Vorfall so genau und ausführlich wie möglich. *

Ich habe gehört, wie Herr Müller einem Herrn Meier am Telefon gesagt hat, dass er eine Lösung habe, wie niemand nachvollziehen könne, woher die Gelder stammen. Dies könne man aber nicht am Telefon besprechen.

Zurück **Fortsetzen**

- Um den Vorfall aufklären zu können, ist es wichtig so genau wie möglich zu wissen, wo er passiert ist. Sie können hier bspw. den Raum, das Stockwerk oder die Abteilung nennen oder an welchem Standort des Unternehmens es geschah.



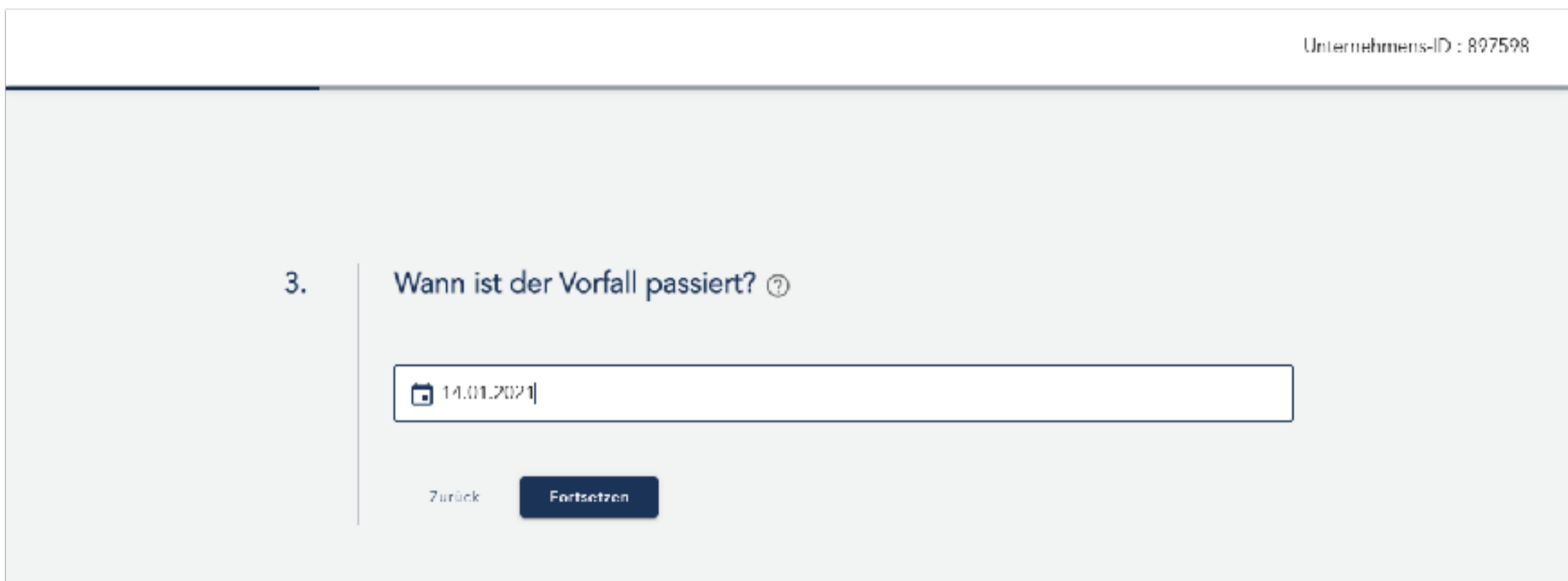
Unternehmens ID : 897598

2. | Wo ist der Vorfall passiert? *

Kantine im Hauptgebäude, Frankfurt a.M.

Zurück Fortsetzen

- Über das Kalendersymbol können Sie das Datum angeben. Wenn sich der Vorfall mehrfach wiederholt hat oder über einen längeren Zeitpunkt ereignet hat, können Sie dies in einem späteren Freitextfeld ergänzen.



Unternehmens-ID : 897598

3. | Wann ist der Vorfall passiert? ⓘ

14.01.2021

Zurück Fortsetzen

- Bitte geben Sie auch an, wer an dem Vorfall beteiligt war.

Unternehmens ID : 897598

4. Wer waren die beteiligten Personen? *

[Zurück](#) [Fortsetzen](#)

- Das Unternehmen muss nur Hinweisen nachgehen, die Personen betreffen, die irgendeinen Bezug zum Unternehmen haben, sei es als Mitarbeiter, Zeitarbeiter, Auszubildender, oder ähnliches; oder auch als Dienstleister, Lieferant oder Kunde. Bitte geben Sie hier an, ob ein solcher Bezug besteht.

Unternehmens-ID : 897598

5. Die Hinweisgeberlösung wird von Muster GmbH verwaltet. Bezieht sich dieser Hinweis auf Personen, die derzeit mit oder für Muster GmbH arbeiten? *

Ja Nein

[Zurück](#) [Fortsetzen](#)

- Geben Sie an, in welcher Beziehung Sie selbst zum Unternehmen stehen. Es sind nur Hinweisgeber geschützt, die in einer geschäftlichen Beziehung zum Unternehmen stehen. Wenn Sie nicht zu diesem Personenkreis gehören, achten Sie bitte besonders darauf, keine direkten Hinweise auf Ihre Person zu geben.

Unternehmens-ID : 897598

6. In welcher Beziehung stehen Sie zu Muster GmbH? *

<input checked="" type="radio"/> (Freier) Mitarbeiter	<input type="radio"/> Lieferant / Dienstleister
<input type="radio"/> Kunde	<input type="radio"/> Sonstige

Zurück **Fortsetzen**

- Hier nun noch ein Feld für weitere Informationen.

Unternehmens-ID : 897598

7. Gibt es noch etwas, was Sie uns mitteilen möchten? ?

Mit dem Datum bin ich nicht ganz sicher. Und: Ich glaube, es war nicht das erste Mal.

Zurück **Fortsetzen**

- Wenn Sie Dokumente¹ haben, die als Beweismittel dienen könnten, können Sie diese hier hochladen. Alle Meta-Daten² werden hierbei automatisch entfernt. So bleiben Sie anonym.
- Sie können die Dokumente über den Upload-Button hochladen oder per Drag-and-Drop aus einem anderen Ordner in das Feld ziehen.

¹ Unterstützte Formate sind: jpg., png., doc., dox., pdf., xls., xlsx., csv. und txt.

² Das sind Zusatzdaten, wie Geokoordinaten, Autor, IP-Adresse, etc.

Unternehmens ID : 097590

8. Laden Sie die unterstützende Dokumentation hoch [?](#)

Legen Sie Ihre Dateien hier ab oder klicken Sie hier, um sie hochzuladen

[Zurück](#) [Fortsetzen](#)

3. Alle Angaben prüfen und den Hinweis absenden


- Wenn Sie den Fragebogen fertig ausgefüllt haben, können Sie noch einmal alle gemachten Angaben prüfen.
- Um Änderungen vorzunehmen, klicken Sie auf das Stift-Symbol neben dem Text. Dadurch wird das Eingabefeld erneut aktiv und Sie können Ihre Angaben ändern und ergänzen.
- Nun können Sie den Hinweis versenden. Wenn Sie sich nicht sicher sind, könnten Sie hier alternativ auch alle Eingaben löschen und den Hinweis verwerfen. Es wird nichts gespeichert.
- Wenn Sie den Hinweis absenden, geht der bei der Person ein, die vom Unternehmen mit der Bearbeitung der Hinweise beauftragt wurde. Dies kann bspw. eine unternehmensinterne Vertrauensperson oder eine externe Rechtsanwaltskanzlei sein.

Unternehmens-ID : 897598

Überprüfen und absenden

Bitte überprüfen Sie Ihre Antworten auf die Fragen sorgfältig, bevor Sie Ihren Hinweis absenden.

In welche Kategorie fällt der Vorfall, den Sie melden?

- Bitte beschreiben Sie den Vorfall so genau und ausführlich wie möglich. 

Ich habe gehört, wie Herr Müller einem Herrn Meier am Telefon gesagt hat, dass er eine Lösung habe, die niemand nachvollziehen könne, woher die Gelder stammen. Dies könne man aber nicht am Telefon besprechen.
- Wo ist der Vorfall passiert? ✓

Kantine im Hauptgebäude, Frankfurt a.M.
- Wann ist der Vorfall passiert? ✓

14.01.2021
- Wer waren die beteiligten Personen? ✓

Herr Müller und ein Herr Meier
- Die Hinweisgeberlösung wird von Muster GmbH verwaltet. Bezieht sich dieser Hinweis auf Personen, die derzeit mit oder für Muster GmbH arbeiten? ✓
- In welcher Beziehung stehen Sie zu
- Gibt es noch etwas, was Sie uns mitteilen möchte?

Mit dem Datum bin ich nicht ganz sicher. Und: Ich glaube, es war nicht das erste Mal.
- Laden Sie die unterstützende Dokumentation hoch ✓

(Keine Angabe)

Hinweis absenden ✕

Möchten Sie Ihren Hinweis wirklich absenden? Später können Sie Ihre Eingaben im System immer noch ergänzen.

4. PIN und Zugangscode

- ❖ Nach Absenden des Hinweises werden Sie aufgefordert, eine 4-stellige PIN einzugeben. Später wird vom System noch ein 16-stelliger Zugangs-Code erstellt. Merken Sie sich bitte beides. Sie brauchen PIN und Code um sich erneut einloggen zu können.
- ❖ Warum sollten Sie sich erneut einloggen? Oft hat das Unternehmen noch Fragen zu dem Vorfall. Wenn Sie sich erneut einloggen sehen Sie Ihren Hinweis und haben Zugang zu einem Chat. Darüber können Sie mit dem Unternehmen in Austausch stehen und Sie erhalten Informationen zum Stand der Bearbeitung Ihres Hinweises.

- Bitte wählen Sie eine PIN, die Sie sich gut merken können – und notieren Sie sich diese gegebenenfalls. Sie können die PIN bspw. auch mit Ihrem privaten Mobiltelefon fotografieren. Klicken Sie hierzu auf das Augensymbol – Ihre PIN wird nun angezeigt.



Unternehmens-ID : 897598

Erstellen Sie eine 4-stellige PIN

Wählen Sie eine 4-stellige PIN, die Sie sich gut merken können. Notieren Sie sich diese an einem sicheren Ort!
Sie benötigen die PIN, um sich erneut über das Hinweisgeber Portal einzuloggen und auf Ihren Hinweis zuzugreifen.
Wenn Sie keine PIN setzen, werden Sie keinen Zugriff zu Ihrem Hinweis haben.
Es besteht keine Möglichkeit Ihre PIN zurückzusetzen, wenn Sie diese vergessen.

Bitte setzen Sie eine PIN, bevor die Zeit abläuft.
59:06

* * * *

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0 Löschen

Weiter

- Ein 16-stelliger Zugangs-Code wird erstellt. Auch diesen sollten Sie sicher für sich aufbewahren – hierzu gibt es verschiedene Möglichkeiten:
 - Sie können den Code über den Button „Zugangscode kopieren“ kopieren und dann in eine Email einfügen, die Sie an sich selbst schicken.
 - Alternativ können Sie auch ein Foto mit Ihrem privaten Mobiltelefon machen.
 - Oder Sie können den Hinweis über den Button „Hinweis herunterladen“ auf einem privaten Endgerät (Laptop, Smartphone) speichern. Der Code ist im Hinweis sichtbar.



Ihr Hinweis wurde erfolgreich übermittelt!

Bitte merken Sie sich Ihren Zugangscode. Sie benötigen diesen und Ihre PIN zum Wiedereinloggen. Balda lassen sich zum Schutz Ihrer Anonymität nicht zurücksotzen. Bitte legen Sie einen neuen Hinweis an, sollten Sie eines der beiden Elemente vergessen haben. Sie können den Hinweis jederzeit einsehen und ergänzen.

5886 1868 8161 4873

Zugangscode kopieren 1

Ich möchte per Mail über alle Fortschritte auf dem Laufenden gehalten werden

3 Hinweis herunterladen Hinweis öffnen

- ✦ Wenn Sie dies möchten, können Sie hier außerdem Ihre Emailadresse hinterlassen. Sie würden dann per Mail über die Bearbeitung Ihres Hinweises informiert werden. Aber Achtung: mit diesem Schritt wären Sie nicht mehr anonym!
- ✦ Wichtig: Alle Informationen können Sie sonst ebenso über das anonyme Portal erhalten. Es besteht also keine Notwendigkeit, Ihre Anonymität aufzugeben! Dies ist nur eine Option.



5886 1868 8161 4873

Zugangscode kopieren

Ich möchte per Mail über alle Fortschritte auf dem Laufenden gehalten werden

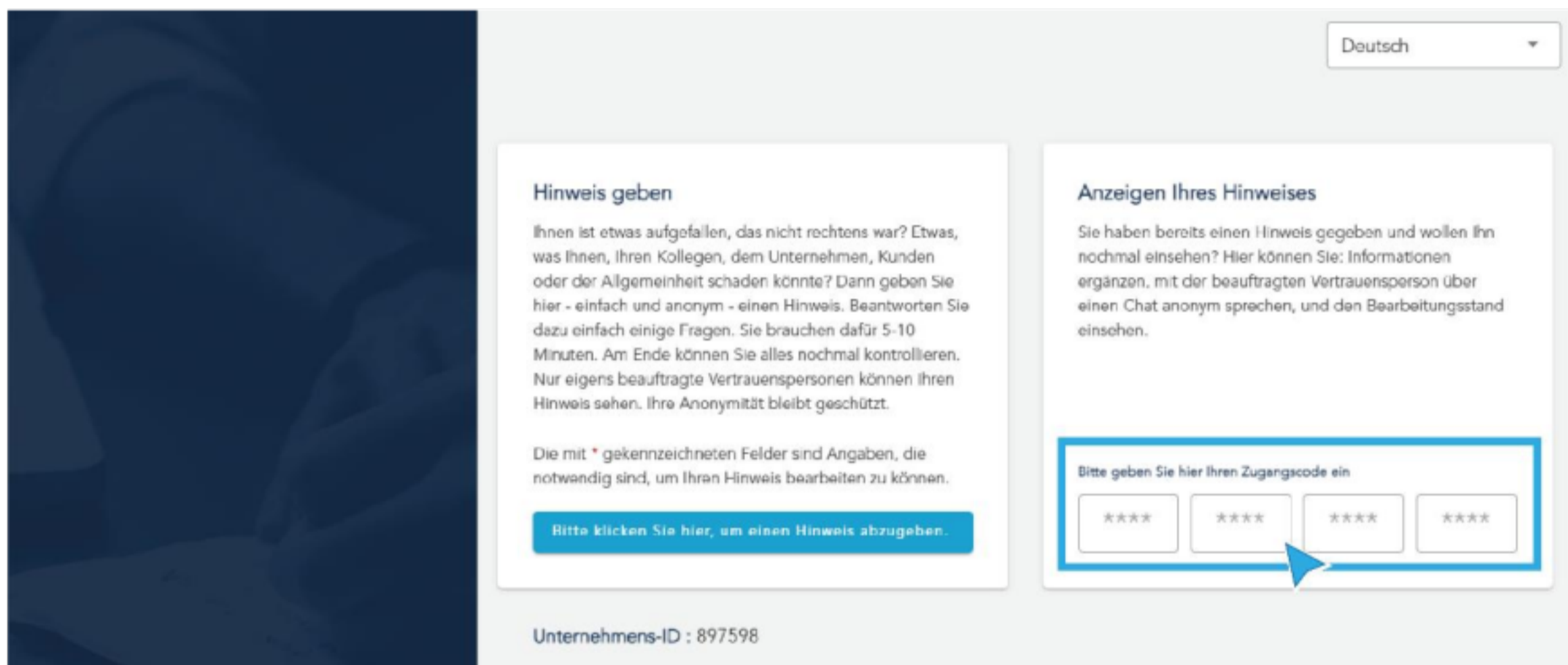
Beachten Sie, dass Sie durch die Angabe Ihrer Mailadresse nicht mehr anonym bleiben.

m.mustermann@... Absenden

Hinweis herunterladen Hinweis öffnen

5. Nach dem Versenden: Wieder-Einloggen, Bearbeitungsstatus & Chat

- Nachdem Sie Ihren Hinweis erfolgreich versandt haben können Sie sich über den Link zum Hinweisgeber-Portal jederzeit einloggen und Ihren Hinweis einsehen.
- Kopieren Sie hierzu Ihren Zugangs-Code und fügen Sie ihn im vorgesehenen Feld ein: Einfach in das erste Feld links klicken und den Code einfügen - mit „Strg V“ oder über „rechte Maustaste + Einfügen“.



Deutsch

Hinweis geben

Ihnen ist etwas aufgefallen, das nicht rechtens war? Etwas, was Ihnen, Ihren Kollegen, dem Unternehmen, Kunden oder der Allgemeinheit schaden könnte? Dann geben Sie hier - einfach und anonym - einen Hinweis. Beantworten Sie dazu einfach einige Fragen. Sie brauchen dafür 5-10 Minuten. Am Ende können Sie alles nochmal kontrollieren. Nur eigens beauftragte Vertrauenspersonen können Ihren Hinweis sehen. Ihre Anonymität bleibt geschützt.

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Angaben, die notwendig sind, um Ihren Hinweis bearbeiten zu können.

[Bitte klicken Sie hier, um einen Hinweis abzugeben.](#)

Anzeigen Ihres Hinweises

Sie haben bereits einen Hinweis gegeben und wollen ihn nochmal einsehen? Hier können Sie: Informationen ergänzen, mit der beauftragten Vertrauensperson über einen Chat anonym sprechen, und den Bearbeitungsstand einsehen.

Bitte geben Sie hier Ihren Zugangscode ein

**** * * * *

Unternehmens-ID : 897598

- Nun noch Ihre PIN eingeben und auf „Hinweis öffnen“ klicken – schon sind sie wieder eingeloggt.



Geben Sie die 4-stellige PIN ein

Falls Sie den Hinweis später öffnen möchten, müssen Sie sich mit der PIN verifizieren.
Nach 10-facher falscher Eingabe wird der Zugang zu Ihrem Hinweis unwiderruflich gesperrt.
Um Einblick in die Hinweisbearbeitung zu erlangen, müssten Sie einen neuen Hinweis erstellen und auf Ihren alten verweisen.

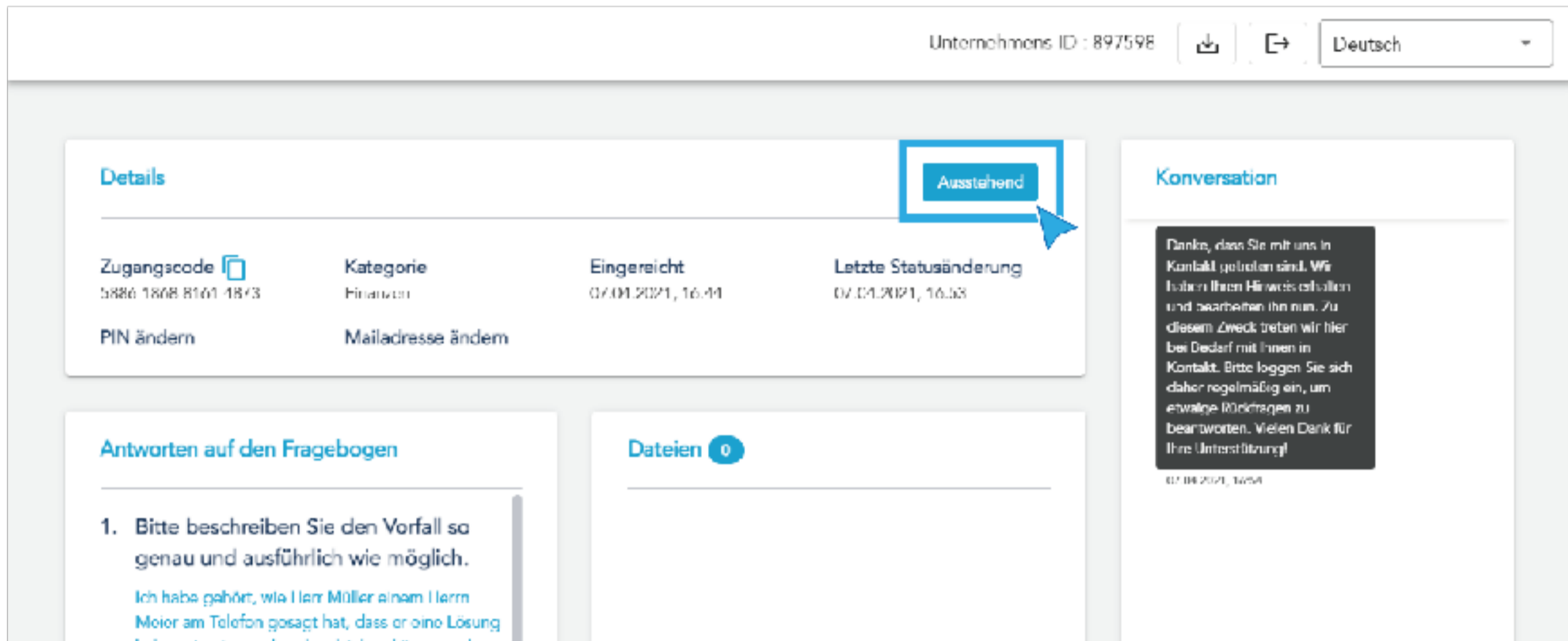
* * * *

1 2 3
4 5 6
7 8 9
✕ 0 Löschen

Zurück [Hinweis öffnen](#)

- Sie sehen nun die von Ihnen gemachten Angaben, den Bearbeitungsstatus Ihres Hinweises, und den Chat.

- Oben auf der Seite sehen Sie den Bearbeitungsstatus. Anfangs steht dieser auf „Ausstehend“.



The screenshot shows the LegalTegrity interface for a case with ID 897598. The status is 'Ausstehend' (Outstanding), highlighted with a blue box and an arrow. The interface includes a 'Details' section with fields for 'Zugangscode' (5886 1808 8161 4873), 'Kategorie' (Finanzen), 'Eingereicht' (07.01.2021, 16:41), and 'Letzte Statusänderung' (07.01.2021, 16:58). There are also links for 'PIN ändern' and 'Mailadresse ändern'. Below this is a 'Konversation' section with a message: 'Danke, dass Sie mit uns in Kontakt getreten sind. Wir haben Ihren Hinweis erhalten und bearbeiten ihn nun. Zu diesem Zweck treten wir hier bei Bedarf mit Ihnen in Kontakt. Bitte loggen Sie sich daher regelmäßig ein, um etwaige Rückfragen zu beantworten. Vielen Dank für Ihre Unterstützung!'. At the bottom, there are sections for 'Antworten auf den Fragebogen' and 'Dateien'.

- Gemäß der EU-Richtlinie ist das Unternehmen verpflichtet, Ihnen innerhalb einer Woche den Eingang eines Hinweises zu bestätigen. Dies erfolgt über den Chat. Hier kann das Unternehmen Ihnen auch Fragen stellen und Sie können völlig anonym antworten. Auch hier könnten Sie noch Dokumente als möglichen Beweis hochladen.
- Der Bearbeitungsstatus „Bearbeitung“ bedeutet, dass Ihr Hinweis nun bearbeitet wird.
- Gemäß der EU-Richtlinie ist das Unternehmen verpflichtet, Ihren Hinweis innerhalb von 3 Monaten zu untersuchen und Sie innerhalb dieser Frist über ergriffene oder geplante Schritte zu informieren. Die Informationen werden für Sie im System hinterlegt und Sie können auch im Chat darauf reagieren.
- Der entsprechende Bearbeitungsstatus ist „Review“. Während der Prozessphase Review können Sie auf die Ergebnisse der Hinweisbearbeitung reagieren, sofern notwendig.
- Danach wird der Fall geschlossen. Eine Interaktion mit dem Case Manager ist nun nicht mehr möglich. Wenn Sie erneut in Kontakt treten wollen, können Sie einen neuen Hinweis einreichen.
- Nachdem die Bearbeitung des Hinweises abgeschlossen ist, wird dieser geschlossen und letztlich archiviert.

- 6 Monate nach Archivierung werden alle Daten gelöscht. Laden Sie Ihren Hinweis zuvor für sich herunter.
- Wichtig: Sie dürfen den Inhalt Ihres Hinweises nicht öffentlich machen! Gemäß der EU-Richtlinie dürfen Sie sich erst dann an Behörden oder die Öffentlichkeit wenden, wenn sich das Unternehmen innerhalb von 3 Monaten nicht bei Ihnen meldet oder wenn das Fehlverhalten andauert.

Unternehmens-ID : 89/598
Deutsch

Details Ausliehend

Zugangscode	Kategorie	Eingereicht	Letzte Statusänderung
5886 1868 8161 4873	Finanzen	07.01.2021, 16:41	07.01.2021, 16:53
PIN ändern	Mailadresse ändern		

Antworten auf den Fragebogen

- Bitte beschreiben Sie den Vorfall so genau und ausführlich wie möglich.**
Ich habe gehört, wie Herr Müller einem Herrn Meier am Telefon gesagt hat, dass er eine Lösung habe, wie niemand nachvollziehen könnte, woher die Gelder stammen. Dies könne man aber nicht am Telefon besprechen.
- Wo ist der Vorfall passiert?**
Kantine im Hauptgebäude, Frankfurt a.M.
- Wann ist der Vorfall passiert?**
14.01.2021
- Wer waren die beteiligten Personen?**
Herr Müller und ein Herr Meier
- Die Hinweisgeberlösung wird von Muster GmbH verwaltet. Bezieht sich dieser Hinweis auf Personen, die derzeit mit oder für Muster GmbH**

Dateien 0

Konversation

Danke, dass Sie mit uns in Kontakt getreten sind. Wir haben Ihren Hinweis erhalten und bearbeiten ihn nun. Zu diesem Zweck treten wir hier bei Bedarf mit Ihnen in Kontakt. Bitte laggen Sie sich daher regelmäßig ein, um etwaige Rückfragen zu beantworten. Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

07.01.2021, 16:51

Vielen Dank für Ihren Hinweis. Wie kommen Sie dazu, dass es nicht das erste Mal war?

07.01.2021, 16:57

Er hat gesagt, damit gut Erfahrungen gemacht zu haben.



07.01.2021, 16:57

Geben Sie eine Nachricht... ➤

12

Bearbeitung eines Hinweises – Prozessphasen und Fristen		
Aktion	Prozessphase	Dauer
Neuer Hinweis	Ausstehend	1 Woche
Eingangsbestätigung	Bearbeitung Untersuchung des Vorfalls Rückfragen an Hinweisgeber	3 Monate
Ergebnis kommunizieren	Review Feedback des Hinweisgebers	Flexibel
Bearbeitung abschließen	Geschlossen	Flexibel
Archivieren	Archiviert	6 Monate
Automatische Löschung aller Daten	Gelöscht	200 Tage nach Archivierung

6. Hinweis herunterladen & Ausloggen

- 
 Jederzeit bis zum Abschluss des Vorgangs können Sie Ihren Hinweis herunterladen. Wir empfehlen Ihnen, regelmäßig nach jeder Ergänzung von Ihnen oder dem Unternehmen, eine Kopie Ihres Hinweises herunterzuladen und sicher für sich aufzubewahren. 6 Monate (200 Tage) nachdem der Hinweis archiviert wurde, wird er DSGVO-konform gelöscht – laden Sie ihn davor noch einmal herunter.
- 
 Bitte denken Sie daran, sich zuletzt auszuloggen.

