

Personaldirektion

Bearbeiter: Dr. Martin Rupprecht
Telefon: 05 055460-20300
E-mail: Martin.Rupprecht@oöeg.at
November 2021



Betriebsvereinbarung Whistleblowing

abgeschlossen zwischen der Oberösterreichischen Gesundheitsholding GmbH, der Kepler Universitätsklinikum GmbH einerseits und dem Zentralbetriebsrat der Oberösterreichischen Gesundheitsholding GmbH sowie dem Zentralbetriebsrat der Kepler Universitätsklinikum GmbH anderseits.

Zweck dieser Betriebsvereinbarung ist die Schaffung eines webbasierten Hinweisgebersystems, das der Aufdeckung und Aufklärung betrieblicher Probleme oder Mängel oder von Gesetzesverstößen und dem Schutz des Unternehmens und der Mitarbeiter/innen dienen soll. Dadurch soll sichergestellt werden, dass Hinweisen unternehmensintern vertraulich, diskret und fair nachgegangen wird und dass eine Möglichkeit geboten wird, die Hinweisgeber/innen über die Art der Bearbeitung zu informieren.

Die Geschäftsführung und der zuständige Zentralbetriebsrat stimmen der Implementierung eines webbasierten Hinweisgebersystems zu und darin überein, dass Mitarbeiter/innen die auf Probleme oder Mängel in der OÖG aufmerksam werden, aufgerufen sind, diese zum Wohle des Unternehmens und der Belegschaft aufzuzeigen, ohne arbeitsrechtliche Konsequenzen oder andere betriebliche Benachteiligungen fürchten zu müssen. Es sollen mögliche Barrieren abgebaut werden, die Mitarbeiter/innen aus Furcht vor arbeitsrechtlichen Konsequenzen dazu veranlassen, festgestellte Mängel oder Probleme nicht intern aufzuzeigen. Die Nutzung des Hinweisgebersystems ist freiwillig, es besteht keinerlei Verpflichtung zur Abgabe von Meldungen.

Durch das webbasierte Hinweisgebersystem werden die rechtlichen Vorgaben, insbesondere im Hinblick auf die Richtlinie (EU) 2019/1937 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden, sowie auf die Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO), umgesetzt.

§ 1 Begriffsbestimmungen

1. Das Hinweisgebersystem im Sinne dieser Vereinbarung ist eine über das Internet erreichbare, zeit- und ortsunabhängige, externe Plattform zur Übermittlung von namentlichen oder anonymen Hinweisen von der Firma Business Keeper GmbH, mit der von der OÖG ein diesbezüglicher Vertrag abgeschlossen wurde. Der zuständige Zentralbetriebsrat hat ein Einsichtsrecht in diesen Vertrag und wird bei Vertragsänderungen verständigt

Es schafft die Möglichkeit, dass Mitarbeiter/innen auf betriebliche Probleme oder Mängel, Risiken oder Missstände aufmerksam machen können. Es soll allen Mitarbeiter/innen sowie externen Personen, wie insbesondere Geschäftspartnern, zur Verfügung stehen. Das Hinweisgebersystem soll bestehende Meldekanäle und -plattformen ergänzen. Das webbasierte Hinweisgebersystem schafft zudem auch die Möglichkeit, dass Hinweise in anonymer Form abgegeben werden können und mit einem anonymen Hinweisgeber über einen geschützten elektronischen Postkasten kommuniziert werden kann. Ebenso können die eingelangten Hinweise bearbeitet und dokumentiert werden.

Personaldirektion

Bearbeiter: Dr. Martin Rupprecht
Telefon: 05 055460-20300
E-mail: Martin.Rupprecht@oöeg.at
November 2021

2. Ein/e Hinweisgeber/in ist eine natürliche Person, die im Zusammenhang mit ihrer/seiner Arbeitstätigkeit erlangte Informationen über Verstöße bzw. Probleme oder Mängel im Betrieb meldet. Dabei kann es sich um eine Mitarbeiterin oder Mitarbeiter oder eine externe Person handeln.
3. Eine betroffene Person im Sinne dieser Vereinbarung ist eine natürliche oder juristische Person, die in einer Meldung bzw. Hinweis als eine Person bezeichnet wird, die den Verstoß angeblich begangen hat oder mit der die bezeichnete Person verbunden ist.
4. Empfangende Stelle ist jene Organisationseinheit der OÖG, die Meldungen von Hinweisgebern über das Hinweisgebersystem erhält. Zugleich ist die empfangende Stelle in der OÖG für den Betrieb des Compliance Management Systems der OÖG verantwortlich. Bei Meldungen betreffend Datenschutz und Informationssicherheit ist die empfangende Stelle das CISO-Team.

§ 2 Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt sachlich für alle der OÖG und der KUK zugewiesenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, sofern sie vom Geltungsbereich des ArbVG umfasst sind, räumlich sind alle Kliniken und Einrichtungen der OÖG erfasst.

§ 3 Ziel der Betriebsvereinbarung, Schutz des Hinweisgebers

1. Grundsätzlich sollen Mitarbeiter/innen, die Probleme oder Mängel oder Gesetzesverstöße im Betrieb erkennen, diese im Dienstweg innerhalb der OÖG aufzuzeigen.
2. Erscheint eine Meldung im Dienstweg ungeeignet oder unzumutbar, so besteht zusätzlich auch die Möglichkeit der Nutzung des Hinweisgebersystems.
3. Ebenso besteht uneingeschränkt das Recht bei der jeweils zuständigen Behörde oder dem Gericht eine Anzeige einzubringen.
4. Hinweisgeber, die hinreichenden Grund zur Annahme haben, dass die gemeldeten Informationen über Verstöße zum Zeitpunkt der Meldung der Wahrheit entsprachen, und daher Hinweise zumindest im guten Glauben über einen begründeten Verdacht abgeben, sind in jedem Fall zu schützen und dürfen keinen Repressalien oder sonstigen Nachteilen ausgesetzt werden.
5. Soweit die Identität des Hinweisgebers und/oder Dritter, die in einer Meldung erwähnt werden, bekannt ist, wird die Identität von der empfangenden Stelle vertraulich behandelt und unbefugten Mitarbeitern oder Organwaltern ist der Zugriff darauf verwehrt. Die Identität des Hinweisgebers wird ohne dessen ausdrückliche Zustimmung keinen anderen Mitarbeitern oder Organwaltern außer der empfangenden Stelle offengelegt. Von diesem Grundsatz ausgenommen ist die notwendige Offenlegung für erforderliche interne Ermittlungen, gegenüber Behörden oder infolge gesetzlicher Verpflichtungen, jeweils beschränkt auf das notwendige Ausmaß.
6. Wenn der/die Hinweisgeber/in eine Meldung ohne Angabe seiner Identität abgibt, so ist die Anonymität durch die technische Ausgestaltung des Hinweisgebersystems gewahrt.



Personaldirektion

Bearbeiter: Dr. Martin Rupprecht
Telefon: 05 055460-20300
E-mail: Martin.Rupprecht@oöeg.at
November 2021



7. Die OÖG verpflichtet sich, keinerlei Initiativen zu setzen um anonyme Hinweisgeberinnen auszuforschen.
8. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dürfen aber nicht ohne hinreichende Annahme oder gar wider besseres Wissen Kolleginnen verdächtigen, verleumden, deren Ruf schädigen oder auf sonstige Weise Schaden zufügen. In diesen Fällen besteht keine Schutzbedürftigkeit im Sinne dieser Vereinbarung.

Nachweislich bewusst falsch erhobene Anschuldigungen können für den/die Meldende/n zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen und Ansprüchen der Beschuldigten führen. In diesem Fall erfolgt auch eine Information an die Personaldirektion der OÖG.

§ 4 Zuständigkeiten, Ablauf und Vorgangsweise

1. Im Geschäftsbereich Recht der OÖG wird der Bereich „Compliance Management“ implementiert und mit der Bearbeitung und Prüfung von über das Hinweisgebersystem abgegebenen Hinweisen beauftragt und als empfangende Stelle etabliert.
2. Diese empfangende Stelle handelt unabhängig, objektiv und weisungsfrei und berichtet direkt an die Geschäftsführung. Die empfangende Stelle ist auf einen Kreis von Mitarbeitern beschränkt, der für die Erfüllung der Aufgaben im Zusammenhang mit dem Hinweisgebersystem unbedingt erforderlich ist, wobei bei der Bearbeitung zumindest das 4-Augen-Prinzip eingehalten wird. Bei einem Interessenkonflikt eines Mitarbeiters der empfangenden Stelle, hat der betroffene Mitarbeiter dies unverzüglich anzuzeigen und erfolgt keine Bearbeitung durch diesen Mitarbeiter.

Alle Mitarbeiter/innen, denen im Rahmen des Berechtigungskonzepts entsprechende Zugriffsrechte eingeräumt werden, sind schriftlich zu einer umfassenden besonderen Verschwiegenheit im Umgang mit den aus dem webbasierten Hinweisgeber/innensystem gewonnenen Informationen zu verpflichten.

Dem zuständigen Zentralbetriebsrat ist auf Anforderung eine aktuelle Liste der zugriffsberechtigten Mitarbeiter/innen des Bereichs „Compliance-Management“ zur Verfügung zu stellen.

3. Die Bearbeitung eines Hinweises umfasst die unparteiische, objektive Prüfung und Würdigung des Hinweises, gegebenenfalls weitere Abklärung, Rückmeldung an den Hinweisgeber und gegebenenfalls Ableitung von Folgemaßnahmen oder die Entscheidung, einen Hinweis aufgrund festgestellter mangelnder Relevanz nicht weiter zu verfolgen.
4. Im Zuge des Meldeprozesses im Hinweisgebersystem kann der Hinweisgeber einen geschützten Postkasten einrichten, der für die Kommunikation zwischen der empfangenden Stelle und dem Hinweisgeber dient.

Richtet die Hinweisgeber/in einen geschützten Postkasten ein, erhält sie bzw. er eine Bestätigung über den Eingang ihres bzw. seines Hinweises sowie eine Rückmeldung, was mit dem Hinweis geschieht. Dazu wird Folgendes festgelegt:

- a. Innerhalb einer Frist von sieben Tagen nach Eingang der Meldung ist eine Bestätigung des Eingangs an die Hinweisgeber/in zu senden.

Personaldirektion

Bearbeiter: Dr. Martin Rupprecht
Telefon: 05 055460-20300
E-mail: Martin.Rupprecht@oöeg.at
November 2021

- b. Die Hinweisgeber/in ist innerhalb von drei Monaten nach der Bestätigung des Eingangs über geplante oder bereits ergriffene Folgemaßnahmen und die Gründe für diese Folgemaßnahmen zu informieren. Dabei dürfen keine personenbezogenen Daten (wie z.B. etwaige Informationen, ob bzw. dass ein Straf- oder Disziplinarverfahren gegen die betroffene Person eingeleitet werden wird bzw. wurde) bekannt gegeben werden.
5. Die empfangende Stelle führt eine laufend aktuelle Datei, in der alle gemeldeten Fälle und deren Bearbeitungsstand dokumentiert sind. Einmal im Halbjahr wird der Geschäftsführung Bericht erstattet mit aggregierten Informationen über
- a. die Anzahl der über das Hinweisgebersystem eingegangenen Meldungen,
 - b. den jeweiligen Bearbeitungsstand der einzelnen Meldungen und
 - c. die Anzahl jener Meldungen, in denen eine Befangenheit seitens der empfangenden Stelle gegeben war,

wobei der Bericht so zu gestalten ist, dass keine Rückschlüsse auf Einzelpersonen zulässig sind. Dieser Bericht ist auch dem zuständigen Zentralbetriebsrat zur Verfügung zu stellen.

§ 5 Rechte der Betroffenen

1. Der/die Betroffene wird über ihn oder sie betreffende Hinweise informiert. Es gilt für alle Betroffenen bis zum Beweis des Gegenteils die Unschuldsvermutung.
2. Sollte sich eine Meldung nicht von vornherein als haltlos erweisen, ist dem/der betroffenen Mitarbeiter/in möglichst frühzeitig Gelegenheit zur Anhörung bzw. Stellungnahme zu geben (Grundsatz des rechtlichen Gehörs). Dazu zählt auch das Recht auf Einsichtnahme in die vorgebrachten Meldungen samt Anhängen unter Wahrung der Vertraulichkeit bzw. Identität des Hinweisgebers. Davon kann nur abgewichen werden, soweit die Aufklärung des Falles dadurch gefährdet würde.

Der/die betroffene Mitarbeiter/in hat das Recht auf Beiziehung des für sie zuständigen Betriebsrates in jedem Stadium des Verfahrens. Der/ die betroffene Mitarbeiter/in ist auf dieses Recht bei der Information über die Möglichkeit der Abgabe einer Stellungnahme hinzuweisen.

3. Sollte sich im Zug der Bearbeitung eines Hinweises die Notwendigkeit ergeben, in Programme oder Daten Einsicht zu nehmen, so hat das nach Maßgabe der *Betriebsvereinbarung über den Einsatz von Systemen der Informations- und Kommunikationssysteme* (insb. Punkt A 2b)) zu erfolgen.
4. Die allfällige dienstrechtliche Verfolgung eines Fehlverhaltens erfolgt nach den dafür geltenden Bestimmungen

§ 6 Rechte des Zentral/Betriebsrates

Die nach dem ArbVG bestehenden Informations-, Mitwirkungs- und Interventionsrechte des Betriebsrates bleiben davon unberührt.



Personaldirektion

Bearbeiter: Dr. Martin Rupprecht
Telefon: 05 055460-20300
E-mail: Martin.Rupprecht@oogeg.at
November 2021

**§ 7 Löschen von Hinweisen**

Personenbezogene Daten werden so lange aufbewahrt, wie es die Aufklärung und abschließende Beurteilung des Hinweises erfordern oder ein berechtigtes Interesse des Unternehmens besteht oder dies aufgrund eines Gesetzes erforderlich ist. Nach Abschluss der Hinweisbearbeitung werden diese Daten entsprechend den gesetzlichen Vorgaben gelöscht.

§ 8 Geltungsdauer der Betriebsvereinbarung

1. Diese Betriebsvereinbarung tritt mit 01.12.2021 in Kraft und wird unbefristet abgeschlossen.
2. Eine Kündigung dieser Betriebsvereinbarung ist von beiden Seiten jeweils zum Ende eines Kalenderjahres unter Wahrung einer Frist von 6 Monaten möglich.

**Für die Oberösterreichische
Gesundheitsholding GmbH**

Linz, am 23.11. 2021

Dr. Franz Harnoncourt

Geschäftsführer

Dr. Harald Schöffl

Geschäftsführer

Mag. Karl Lehner, MBA

Geschäftsführer

**Für den Zentralbetriebsrat der
Oberösterreichischen
Gesundheitsholding GmbH**

Linz, am 13.12. 2021

Alfred Mayr

Vorsitzender Zentralbetriebsrat

**Für den Zentralbetriebsrat der
Kepler Universitätsklinikum GmbH**

Linz, am 27.12. 2021

Branko Novakovic, BA

Vorsitzender Zentralbetriebsrat

Personaldirektion

Bearbeiter: Dr. Martin Rupprecht
Telefon: 05 055460-20300
E-mail: Martin.Rupprecht@ooeg.at
November 2021



Für die Kepler Universitätsklinikum GmbH

Linz, am 24.11. 2021

Dr. Franz Harnoncourt

Geschäftsführer