



Richtlinie für Hinweisgeber*innen (Whistleblowing-Richtlinie)

RL 96000 WHBL 156-02

Technische Universität Graz
Rechbauerstraße 12
A-8010 Graz
Telefon +43 (0) 316 873 / 0

Erstellt	Geprüft	Freigegeben
<i>Vizerektorat Personal und Finanzen</i>	<i>Rektorat</i>	<i>Rektoratsbeschluss</i>
<i>März 2023</i>	<i>März 2023</i>	<i>14. März 2023</i>

1. Zweck

Umsetzung des Bundesgesetzes über das Verfahren und den Schutz bei Hinweisen auf Rechtsverletzungen in bestimmten Bereichen (HinweisgeberInnenschutzgesetz – HSchG), BGBl. I Nr.6/2023.

Umsetzung der EU Whistleblowing Richtlinie.

Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden.

2. Geltungsbereich

Diese Prozessbeschreibung gilt für alle an der Technischen Universität Graz (TU Graz) beschäftigten Personen. Ihr Anwendungsbereich erstreckt sich auf Dritte, wie Studierende und Geschäftspartner*innen der TU Graz.

3. Verteiler

An alle Mitarbeitenden und Studierenden der TU Graz.

4. Mitgeltende Unterlagen

HinweisgeberInnenschutzgesetz – HSchG, Richtlinie (EU) 2019/1937, der Verhaltenskodex (Compliance Richtlinie) der TU Graz sowie an der TU Graz geltende Richtlinien.

Sämtliche universitätsrelevante Bestimmungen und Normen wie z.B. das Universitätsgesetz, das österr. Strafrechtsgesetzbuch, die Satzung der TU Graz usw. bleiben davon unberührt.

5. Prozessverantwortlichkeit

Die Prozessverantwortlichkeit hat das für Personal zuständige Rektoratsmitglied.

6. Einleitung

Whistleblowing kommt aus dem Englischen und bedeutet „verpfeifen“, „aufdecken“, „auf etwas aufmerksam machen“. Eine Whistleblowerin*ein Whistleblower ist demzufolge eine Person, Hinweisgeber*in, die Missstände innerhalb der Organisation aufdeckt und an eine eigens dafür eingerichtete Stelle meldet.

Durch den nachfolgenden Prozess soll es Mitarbeitenden, aber auch Studierenden und externen Geschäftspartner*innen möglich sein, Verstöße sowie vertrauliche Informationen über einen elektronischen Briefkasten zu melden, ohne sich dabei um ihren Arbeitsplatz oder vor Vergeltungsmaßnahmen fürchten zu müssen.

Durch diese Richtlinie werden gemeinsame Mindeststandards für den Schutz von Personen festgelegt, die Verstöße gegen Rechtsvorschriften im Sinne des § 3 HinweisgeberInnenschutzgesetz - HSchG melden¹. Nicht nur Hinweisgeber*innen werden durch diese Richtlinie geschützt, sondern auch jene Personen, die durch die Meldung betroffen sind. Dies dient zur Vorbeugung von Rufschädigung oder anderen negativen Folgen.

6.1 Interner Meldekanal

An der TU Graz ist ein elektronischer Briefkasten für Hinweisgeber*innen eingerichtet, der die Anforderungen des zu Grunde liegenden HSchG sowie der EU Richtlinie erfüllt:

- Das interne Meldesystem steht allen Mitarbeitenden der TU Graz, aber auch Studierenden sowie Geschäftspartner*innen zur Verfügung.
- Die Meldung erfolgt an eine unparteiische Person.
- Der Meldekanal ist sicher, d.h. die Identität der Hinweisgeber*innen und betroffenen Personen wird vertraulich behandelt. Unbefugte Personen haben keinen Zugriff.

¹ HinweisgeberInnenschutzgesetz - HSchG, BGBl. I Nr.6/2023 sowie RL 2019/1937/EU Abl L 305/17, 18

- Die Rückmeldung an die*den Hinweisgeber*in erfolgt innerhalb von 3 Monaten
- Der*dem Hinweisgeber*in kommt ausreichend Schutz zu und es entstehen ihr*ihm keinerlei Nachteile. Der Schutz besteht auch für anonyme Hinweisgeber*innen, sollten diese identifiziert werden.

6.2 Wie erfolgt die Meldung für Hinweisgeber*innen?

Hinweisgeber*innen können über den elektronischen Briefkasten Hinweise, Verstöße oder vertrauliche Informationen an das für Personal zuständige Rektoratsmitglied sowie die Betriebsratsvorsitzenden als unparteiische Personen im Sinne des HSchG sowie der EU Richtlinie, melden. Durch das interne Meldesystem ist die Vertraulichkeit der Identität der Hinweisgeberin*des Hinweisgebers und Dritter im Sinne der DSGVO gewährleistet.

6.3 Was passiert mit dem Hinweis?

Binnen 7 Tagen nach Eingang des Hinweises erfolgt eine Bestätigung über den eingebrachten Hinweis.

Der Hinweis wird in Abstimmung mit den Betriebsratsvorsitzenden von dem für Personal zuständigen Rektoratsmitglied in anonymisierter Form an die OE Recht und Versicherungsmanagement zur Vorprüfung übermittelt.

Den Kontakt zur*zum Hinweisgeber*in hält das für Personal zuständige Rektoratsmitglied.

Je nach Inhalt des Hinweises setzt das für Personal zuständige Rektoratsmitglied gegebenenfalls das gesamte Rektorat in Kenntnis und leitet nötigenfalls den Hinweis an die zuständigen Stellen wie OE Interne Revision, Ethikkommission, Datenschutzbeirat etc. weiter.

Das für Personal zuständige Rektoratsmitglied sorgt für die fristgerechte Erledigung und Antwort an die*den Hinweisgeber*in sowie eine allenfalls nötige interne Abstimmung von Konsequenzen, über die die Betriebsratsvorsitzenden in Kenntnis gesetzt werden.