

**Richtlinie zum Einsatz eines Hinweisgebersystems (HGS) der  
Müller & Kollegen GmbH  
Steuerberatungsgesellschaft Wirtschaftsprüfungsgesellschaft  
Berliner Str. 9+11, 97616 Bad Neustadt an der Saale**

**§ 1 Zielsetzung, Zweck und Geltungsbereich dieser Richtlinie**

- (1) Wir möchten über rechtswidriges Verhalten in unserer Kanzlei informiert werden, um solche Verhaltensweisen aufklären und abstellen zu können. Daher ermutigen wir jedermann – egal ob Mitarbeiter, ehemaliger Kollege, Kunde, Lieferant oder Dritter –, uns Hinweise auf Rechtsverstöße mitzuteilen.
- (2) Diese Richtlinie soll die Rahmenbedingungen für die Mitteilung von Hinweisen auf mögliche Compliance-Verstöße an bestimmte Personen oder über ein elektronisches Hinweisgebersystem schaffen. Hierbei soll diese Richtlinie die ausreichende Berücksichtigung der berechtigten Interessen der Kanzlei, des Hinweisgebers, der betroffenen Personen sowie der Allgemeinheit gewährleisten.
- (3) Diese Richtlinie soll darüber hinaus in technisch-organisatorischer Hinsicht gewährleisten, dass Hinweise auf Verstöße gegen Gesetze, den Code of Conduct oder Richtlinien entsprechend den Vorgaben des Code of Conduct sowie von Datenschutz und Datensicherheit entgegengenommen und unter Berücksichtigung der gebotenen Vertraulichkeit verarbeitet, gespeichert, weitergegeben und archiviert werden können.
- (4) Diese Richtlinie findet Geltung für alle Kanzleien des Müller Netzwerk, insbesondere auch für Müller & Partner mbB Wirtschaftsprüfer Steuerberater Rechtsanwalt, Sitz Bad Neustadt a. d. Saale, und MK ProDigital GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Sitz Bad Neustadt a. d. Saale.

**§ 2 Hinweisgeber**

- (1) Zur Abgabe von Hinweisen ist jede Person berechtigt. Insbesondere ist unerheblich, ob sie Mitarbeiter, Geschäftspartner oder Dritter ist.
- (2) Durch diese Richtlinie wird niemand verpflichtet, Hinweise abzugeben. Sofern jedoch gesetzliche, vertragliche oder anderweitige Pflichten oder Obliegenheiten zur Abgabe von Hinweisen bestehen, bleiben diese von Satz 1 unberührt.

**§ 3 Abgabe von Hinweisen**

- (1) Die Abgabe von Hinweisen zu tatsächlichen oder vermuteten Verstößen soll an folgende Personen bzw. Systeme ermöglicht werden:
  - bei Hinweisen von Mitarbeitern durch das Angebot, Hinweise vertraulich an den Vorgesetzten zu melden; außerdem für alle Personen
  - durch die Möglichkeit, Hinweise über unser Web-basiertes Hinweisgeberportal direkt in das Hinweisgebersystem einzugeben  
(<https://www.muellerundkollegen.de/hinweisgeber/>)
- (2) Beim Hinweisgeberportal sind die Arten der Meldung technisch vorgegeben. Im Übrigen ist die Abgabe von Hinweisen nicht an bestimmte Formen gebunden. Insbesondere können sie persönlich, fernmündlich, per Telefon oder via E-Mail mitgeteilt werden.
- (3) Die Meldestelle unserer Kanzlei besteht aus folgenden Personen:
  - Bastian Gmelin, b.gmelin at mk.tax
  - Lars Nordmeier, l.nordmeier at mk.tax

#### **§ 4 Relevante Hinweise; Gutgläubigkeit**

- (1) Das Hinweisgebersystem dient ausschließlich der Entgegennahme und Bearbeitung von Meldungen zu tatsächlichen oder vermeintlichen Verstößen gegen Gesetze, Richtlinien oder den Code of Conduct (siehe **Anlage 1**). Es steht insbesondere nicht für allgemeine Beschwerden oder für Produkt- und Gewährleistungsanfragen zur Verfügung.
- (2) Es sollen nur solche Hinweise abgegeben werden, bei denen der Hinweisgeber im guten Glauben ist, dass die von ihm mitgeteilten Tatsachen zutreffend sind. Die meldende Person ist nicht im guten Glauben, wenn ihr bekannt ist, dass eine gemeldete Tatsache unwahr ist. Bei Zweifeln sind entsprechende Sachverhalte nicht als Tatsache, sondern als Vermutung, Wertung oder als Aussage anderer Personen darzustellen.
- (3) Es wird darauf hingewiesen, dass sich ein Hinweisgeber strafbar machen kann, wenn er wider besseres Wissen unwahre Tatsachen über andere Personen behauptet.

#### **§ 5 Schutz des Hinweisgebers**

Sämtliche Hinweise, einschließlich der Bezüge zum Hinweisgeber, werden vertraulich und im Rahmen der geltenden Gesetze verarbeitet.

#### **§ 6 Vertraulichkeit und Datenschutz**

- (1) Sämtliche Hinweise sind unabhängig von ihrem Wahrheitsgehalt geeignet, das Ansehen der Betroffenen, der Hinweisgeber und/ oder Dritter sowie unserer Kanzlei in höchstem Maße zu beschädigen. Sie werden daher von uns über die sich aus den Datenschutzgesetzen ergebenden Pflichten hinaus besonders vertraulich behandelt.
- (2) Über das ordnungsgemäß und stets aktualisiert zu führende Verarbeitungsverzeichnis hinaus ist schriftlich festzuhalten, welche Personen auf die Hinweise und die damit verbundenen Daten zugreifen dürfen und welche Rechte sie im Rahmen der Datenverarbeitung haben. Diese Personen sind über etwaige gesetzliche Anforderungen hinaus auf die besondere Vertraulichkeit zu verpflichten.

#### **§ 7 IT- und Datensicherheit**

- (1) IT-Lösungen für die Entgegennahme und Verarbeitung von Hinweisen werden vom Datenschutzbeauftragten vor dem Einsatz geprüft und freigegeben.
- (2) Die Mindestanforderungen ergeben sich für den Geltungsbereich der Datenschutz-Grundverordnung aus Art. 32 DS-GVO, sowie den Anforderungen der ISO 27001. Der besonderen Sensibilität der Hinweise sowie der Gefahren für Personen und unsere Kanzlei im Fall des Bekanntwerdens von hinweisbezogenen Daten ist in besonderer Weise Rechnung zu tragen.

#### **§ 8 Löschkonzept**

Die Löschung von Daten im elektronischen Hinweisgebersystem hat ausschließlich nach den jeweiligen zeitlichen Vorgaben des Löschkonzepts oder nach der Löschfreigabe durch zwei separate Benutzer zu erfolgen.

## **Anlage 1: Code of Conduct**

### **Code of Conduct**

#### **§ 1 Gegenstand, Grundsätze**

Gegenstand dieser Richtlinie ist die Einführung eines verbindlichen Verhaltenskodex. Diese Richtlinie stellt verbindliche Handlungsanweisungen im gesamten Müller Netzwerk, bestehend aus den Kanzleien Müller & Kollegen GmbH Steuerberatungsgesellschaft Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Müller & Partner mbB Wirtschaftsprüfer Steuerberater Rechtsanwalt sowie MK ProDigital GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft auf. Jeder Mitarbeiter verpflichtet sich, die nachfolgenden Bestimmungen sowie alle nationalen und internationalen Gesetze und Vorschriften bei seiner Tätigkeit einzuhalten und zu achten.

#### **§ 2 Geltungsbereich**

Diese Richtlinie gilt persönlich für sämtliche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (nachfolgend aus Gründen der besseren Lesbarkeit als "Mitarbeiter" zusammengefasst).

#### **§ 3 Soziale Umgangsformen**

- (1) Ziel der Kanzlei ist es, durch die Achtung eines sozialen und verantwortungsvollen Umgangs unter Kollegen, zu Vorgesetzten sowie Kunden ein partnerschaftliches und kollegiales Verhältnis und Arbeitsklima zu fördern und beizubehalten.
- (2) Alle Mitarbeiter sollen es als eigene Verpflichtung betrachten, unmittelbare oder mittelbare Benachteiligungen und Diskriminierungen wegen der Rasse, der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu verhindern. Dennoch auftretende Vorkommnisse sind zu melden.
- (3) Verhalten wie Mobbing, Diskriminierung oder Belästigungen oder Gewalt wird auf das Schärfste verurteilt und nicht geduldet.

#### **§ 4 Annahme und Gewährung von Geschenken**

- (1) Die Annahme und Gewährung von größeren Geldgeschenken oder sonstigen finanziellen Vorteilen von oder an Dritte ist grundsätzlich untersagt. Sozialadäquate Zuwendungen im Wert von bis zu 20 Euro sind hiervon ausgenommen.
- (2) Angebote von Vorteilen über einem Wert von 20 Euro sind der internen Meldestelle zu melden. Ein zugesendetes Geschenk ist samt etwaigem Anschreiben ebenfalls an die interne Meldestelle zu übergeben. Die interne Meldestelle entscheidet über das weitere Vorgehen. Die Personen der internen Meldestelle finden Sie im Internet unter <https://www.muellerundkollegen.de/hinweisgeber/>.

#### **§ 5 Interessenskonflikte**

- (1) Die Mitarbeiter sind zu einem loyalen Verhalten gegenüber dem Arbeitgeber verpflichtet.
- (2) Dienstliche bzw. geschäftliche Beziehungen sind nicht zur Erlangung von privaten Vorteilen einzusetzen (Interessenkonflikt). Interessenkonflikte aller Art sind zu vermeiden. Im Falle der Entstehung eines Interessenkonflikts, ist der direkte Vorgesetzte bzw. der Arbeitgeber hierüber zu informieren.

## **§ 6 Anzeigepflicht bei Gefährdung von Arbeitgeberinteressen**

- (1) Mitarbeiter sind im Rahmen des ihnen Möglichen und Beeinflussbaren dazu angehalten, im Interesse des Arbeitgebers zu handeln und Schaden vom Arbeitgeber möglichst abzuwenden.
- (2) Erlangt ein Mitarbeiter Kenntnis über eine drohende Gefahr, ein Risiko oder einen Schaden für den Arbeitgeber, ist dieser umgehend hierüber zu informieren.
- (3) Der Arbeitgeber hat ein Hinweisgebersystem (HGS) eingerichtet, welches den Anforderungen des deutschen Hinweisgeberschutzgesetzes entspricht. Über dieses Hinweisgebersystem kann der Arbeitnehmer/Betroffene Hinweise anonym oder nicht anonym abgeben.

## **§ 7 Geheimhaltung**

- (1) Vertrauliche Informationen sowie Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Kanzlei sind sowohl während als auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses geheim zu halten.
- (2) Insiderinformationen dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (3) Der Schutz personenbezogener Daten ist jederzeit sicherzustellen.
- (4) Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und Bilanzierung werden eingehalten.

## **§ 8 Umweltschutz**

Während der Arbeit sind alle Mitarbeiter dazu angehalten auf den Schutz der Umwelt zu achten und unnötige, belastende Handlungen zu unterlassen. Es ist ein umweltbewusstes und sparsames Verhalten an den Tag zu legen.

## **§ 9 Drogen, Alkohol und Waffen**

- (1) Der Konsum, Besitz oder Handel mit illegalen Drogen sowie der Besitz und Handel mit illegalen Waffen auf dem Kanzleigelände ist verboten.
- (2) Der Konsum von Alkohol auf dem Kanzleigelände ist verboten. Ausnahmen gelten nur bei ausdrücklichem Hinweis des Arbeitgebers (etwa bei Unternehmensfeiern oder besonderen Anlässen wie Geburtstagen etc.).
- (3) Mitarbeiter sollen nicht unter ihre Arbeitstätigkeit beeinflussendem Alkohol-, Drogen- oder Medikamenteneinfluss an ihrem Arbeitsplatz erscheinen und arbeiten.

## **§ 10 Interne Meldestelle**

Zur Überwachung der Einhaltung der Bestimmungen dieser Richtlinie und zur Beantwortung jeglicher Fragen im Zusammenhang mit der Richtlinie oder zur Handhabung eines konkreten Vorfalles wird die Position eine interne Meldestelle geschaffen. Diese Personen stehen sämtlichen Mitarbeitern für Compliance-Fragen als Ansprechpersonen zur Verfügung.

## **§ 11 Einrichtung einer internen Meldestelle**

- (1) Für die Meldung eines Verhaltens, das gegen diese Richtlinie oder gegen Gesetze oder andere Vorschriften verstößt, wird eine interne Meldestelle eingerichtet, welche entsprechende Meldungen entgegennimmt und sie auf ihre Stichhaltigkeit hin überprüft.
- (2) Mitarbeiter, die Verstöße melden oder entsprechende Hinweise erteilen, werden in keiner Weise benachteiligt, insbesondere trifft sie keine Disziplinarmaßnahme.
- (3) Der Arbeitgeber hat ein Hinweisgebersystem (HGS) eingerichtet, welches den Anforderungen des deutschen Hinweisgeberschutzgesetzes entspricht. Über dieses Hinweisgebersystem kann der Arbeitnehmer bzw. Betroffene Hinweise anonym oder nicht anonym abgeben.
- (4) Es wird strengste Vertraulichkeit gewährleistet.