

Hinweisgeber- und Meldesystem-Richtlinie

BKG Property Group – interne Richtlinie zum Umgang mit Hinweisen und Meldungen

Dokumenttyp	Interne Compliance-Richtlinie
Geltungsbereich	BKG Property Group sowie verbundene Gesellschaften
Zweck	Einrichtung und Nutzung eines vertraulichen Hinweisgeber- und Meldesystems

Kurzüberblick: Diese Richtlinie regelt, wie Hinweise auf tatsächliche oder mögliche Rechtsverstöße, sonstige Regelverletzungen oder ethisch bedenkliches Verhalten innerhalb der BKG Property Group gemeldet, geprüft und bearbeitet werden. Sie dient dem Schutz von Hinweisgebern, der Wahrung von Vertraulichkeit sowie der geordneten Aufklärung von Sachverhalten.

1. Zweck und Zielsetzung

Diese Richtlinie schafft einen verbindlichen Rahmen für das interne Hinweisgeber- und Meldesystem der BKG Property Group. Ziel ist es, tatsächliche oder mögliche Verstöße gegen Gesetze, interne Richtlinien oder sonstige verbindliche Verhaltensstandards frühzeitig zu erkennen, angemessen zu untersuchen und wirksam abzustellen.

Das Meldesystem dient zugleich der Stärkung einer offenen und verantwortungsvollen Unternehmenskultur. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie sonstige hinweisgebende Personen sollen Rechts- und Compliance-Risiken ohne Angst vor Benachteiligung ansprechen können.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die BKG Property Group und – soweit konzernintern umgesetzt – für deren verbundene Gesellschaften, Organe, Führungskräfte, Beschäftigte, freie Mitarbeitende sowie sonstige Personen, die in einem beruflichen Zusammenhang Informationen über mögliche Verstöße erlangen.

Sie erfasst insbesondere Hinweise auf Verstöße in den Bereichen Compliance, Korruptionsprävention, Vermögensdelikte, Datenschutz, Kartellrecht, Diskriminierung, Belästigung, Arbeitsschutz, Informationssicherheit sowie sonstige erhebliche Verletzungen gesetzlicher oder interner Vorgaben.

3. Gegenstand möglicher Meldungen

- Verstöße gegen geltendes Recht, behördliche Auflagen oder interne Richtlinien
- Korruption, Betrug, Untreue, Diebstahl oder sonstige Vermögensschädigungen
- Verstöße gegen Datenschutz-, IT-Sicherheits- oder Geheimhaltungspflichten
- Diskriminierung, Mobbing, Belästigung oder sonstiges schwerwiegendes Fehlverhalten
- Umgehung interner Kontrollen, Manipulation von Unterlagen oder Interessenkonflikte
- Sonstige Umstände, deren Nichtaufklärung der Gesellschaft, ihren Beschäftigten oder Geschäftspartnern erheblichen Schaden zufügen kann

4. Meldemöglichkeiten

Hinweise können über die nachfolgend beschriebenen Kanäle abgegeben werden. Die Gesellschaft stellt sicher, dass eingehende Meldungen vertraulich behandelt, dokumentiert und nur an diejenigen Personen weitergegeben werden, die für die Bearbeitung erforderlich sind.

Meldekanal	Beispielhafte Ausgestaltung
Interne Meldestelle	Benannte Compliancestelle
E-Mail	hinweis@bkg-property-group.com
Webformular / Portal	Geschütztes elektronisches Meldesystem
Post / persönliches Gespräch	Schriftlich oder nach Terminvereinbarung
Externe Meldung	Soweit gesetzlich zulässig oder erforderlich

Soweit rechtlich zulässig, können Meldungen auch anonym erfolgen. Anonyme Hinweise werden mit derselben Sorgfalt geprüft wie namentliche Hinweise, soweit der mitgeteilte Sachverhalt eine ausreichende Prüfung ermöglicht.

5. Vertraulichkeit und Datenschutz

Die Identität der hinweisgebenden Person, der von einer Meldung betroffenen Personen sowie sonstiger in einer Meldung genannter Personen wird vertraulich behandelt. Eine Offenlegung erfolgt nur, soweit dies für die sachgerechte Bearbeitung zwingend erforderlich ist oder eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.

Personenbezogene Daten werden nur im erforderlichen Umfang und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben verarbeitet. Dokumentation, Speicherung, Zugriff und Löschung haben nach einem dokumentierten Berechtigungskonzept zu erfolgen.

- Zugriff auf Meldungen nur für autorisierte Stellen
- Sichere Speicherung der Unterlagen und Kommunikationsinhalte
- Dokumentation des Bearbeitungsstandes und der getroffenen Maßnahmen
- Löschung bzw. Archivierung nach den jeweils geltenden Aufbewahrungs- und Datenschutzvorgaben

6. Schutz von Hinweisgebern

Hinweisgeber, die Meldungen nach bestem Wissen und auf Grundlage tatsächlicher Anhaltspunkte abgeben, dürfen wegen der Meldung keine Repressalien oder sonstigen Benachteiligungen erleiden. Dies gilt unabhängig davon, ob sich der gemeldete Sachverhalt im Ergebnis bestätigt, sofern die Meldung nicht wider besseres Wissen erfolgte.

- Benachteiligungen, Einschüchterungen, Drohungen oder sonstige Nachteile sind unzulässig
- Führungskräfte tragen besondere Verantwortung für den Schutz hinweisgebender Personen
- Auch Personen, die an der Aufklärung mitwirken, genießen angemessenen Schutz
- Hinweisgeber können sich bei wahrgenommenen Repressalien unmittelbar an die Meldestelle oder an eine zuständige Vertrauensperson wenden

7. Ablauf der Bearbeitung

1. Eingang der Meldung und formale Erfassung durch die zuständige Stelle.
2. Bestätigung des Eingangs gegenüber der hinweisgebenden Person, soweit ein Kontaktweg besteht.
3. Vorprüfung der Plausibilität und Entscheidung über das weitere Verfahren.
4. Sachverhaltsaufklärung unter Wahrung von Vertraulichkeit, Fairness und Verhältnismäßigkeit.
5. Ableitung geeigneter Folgemaßnahmen, beispielsweise interne Untersuchung, Abhilfemaßnahmen, arbeitsrechtliche Schritte oder Information zuständiger Stellen.
6. Rückmeldung an die hinweisgebende Person im rechtlich zulässigen Umfang und Abschlussdokumentation.

Bei der Bearbeitung ist sicherzustellen, dass die Rechte der von einer Meldung betroffenen Personen gewahrt bleiben. Insbesondere gilt die Unschuldsvermutung; Maßnahmen dürfen erst auf hinreichender Tatsachengrundlage ergriffen werden.

8. Umgang mit Missbrauch

Das Hinweisgebersystem dient dem Schutz berechtigter Hinweise und darf nicht missbräuchlich verwendet werden. Vorsätzlich falsche Beschuldigungen, bewusst irreführende Angaben oder sonstige missbräuchliche Inanspruchnahmen des Systems sind unzulässig.

- Bewusst unwahre Meldungen können arbeitsrechtliche, zivilrechtliche oder sonstige rechtliche Konsequenzen haben
- Eine unzutreffende Meldung ist nicht missbräuchlich, wenn sie nach bestem Wissen und Gewissen abgegeben wurde
- Die Gesellschaft prüft jeden Einzelfall differenziert und verhältnismäßig

9. Verantwortlichkeiten

Die Geschäftsleitung bzw. die von ihr benannte interne Meldestelle ist für die organisatorische Ausgestaltung und ordnungsgemäße Durchführung des Hinweisgebersystems verantwortlich. Compliance-, HR-, Datenschutz- oder Rechtsfunktionen können je nach Sachverhalt in die Bearbeitung eingebunden werden.

Führungskräfte haben diese Richtlinie in ihrem Verantwortungsbereich zu unterstützen, Hinweise ernst zu nehmen und jede Form der Benachteiligung von Hinweisgebern zu verhindern.

10. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie tritt mit ihrer internen Veröffentlichung in Kraft. Sie ist regelmäßig sowie anlassbezogen zu überprüfen und bei gesetzlichen, organisatorischen oder praktischen Änderungen anzupassen.

Soweit für einzelne Gesellschaften, Länder oder Funktionen weitergehende zwingende Anforderungen gelten, gehen diese den Bestimmungen dieser Richtlinie vor.

Stand: 26.06.2026