

**Regione Autonoma Trentino-Alto Adige**

*Segreteria Generale*



**Autonome Region Trentino-Südtirol**

*Generalsekretariat*

# Handreichung Whistleblowing-Software

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Die Whistleblowing Plattform</b> .....	3
<b>Meldeformular</b> .....	3
Informationen melden - Benutzer ( <b>Whistleblower</b> ) .....	3
Der Schlüsselcode ( <b>Keycode</b> ).....	8
Zugriff auf bereits übermittelte Meldungen und Monitoring derselben .....	9
Bearbeitungsstand der Meldung kontrollieren .....	9

## Die Whistleblowing Plattform

Die Whistleblowing Plattform ist eine Software, über die Bedienstete und Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung Fehlverhalten melden können. Im Einklang mit den derzeit geltenden Rechtsvorschriften ermöglicht diese Software der Region zum einen den Schutz des Hinweisgebers und zum anderen eine Handhabung der Meldungen unter Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen.

## Meldeformular

### *Informationen melden - Benutzer (Hinweisgeber)*

---

Um Informationen zu melden, muss der Hinweisgeber die Startseite der Plattform öffnen und auf die Schaltfläche klicken

SENDEN SIE EINE MELDUNG

Autonome Region Trentino-Südtirol - Whistleblowing

Deutsch

Beim Whistleblowing handelt es sich um die Meldung seitens einer Person, die bei der Ausübung ihrer Aufgaben von Verstößen, Gefahrensituationen oder Risiken Kenntnis erlangt, die die Organisation und/oder Dritte schädigen können. Diese für die Übermittlung an den zuständigen Verantwortlichen zu verwendende Software gewährleistet die Wahrung der Vertraulichkeit der Identität der Hinweisgeber. Somit entspricht die von dieser Organisation eingesetzte Software den neuesten Bestimmungen in Sachen Whistleblowing.

Sind Ihnen in Ihrem Arbeitskontext Verstöße oder sonstige Informationen über Fehlverhalten bekannt?

SENDEN SIE EINE MELDUNG

Haben Sie bereits eine Meldung erstattet? Geben Sie Ihren Schlüsselcode ein.

XXXX XXXX XXXX XXXX ANMELDEN

Abb. 1 ~ Startseite - Whistleblowing

Der Benutzer öffnet damit eine Bildschirmseite mit sechs Registerkarten, in die die Informationen in Bezug auf die Meldung einzugeben sind. Im Detail:

1. Meldung
2. Weitere informierte Rechtssubjekte
3. Identität
4. Anlagen
5. Weitere Informationen
6. Senden

Registerkarte *Meldung*

Informationen zu Ihrer Meldung

Haben Sie bereits eine Meldung erstattet, jedoch Ihren Schlüsselcode vergessen?  
Derzeit verfügbare Auswahloptionen:

Status des Hinweisgebers zum Zeitpunkt des gemeldeten Sachverhalts

Eine der nachstehenden Optionen eingeben:

Art des Verstoßes

Wählen Sie eine oder mehrere unter den angeführten Optionen aus:

- Korruption und Missstände in der Verwaltungstätigkeit, Amtsmissbrauch
- Schlechte Verwaltung öffentlicher Ressourcen und Schaden zu Lasten der Staatskasse
- Rechtswidrige Aufträge und Ernennungen, auch unter Verletzung des GvD Nr. 39/2013
- Gesetzeswidrige Vergaben
- Gesetzeswidrige Wettbeverbe
- Interessenkonflikt
- Nichtumsetzung der Bestimmungen zur Vorbeugung der Korruption
- Anwendung von diskriminierenden Maßnahmen seitens der Verwaltung oder der Körperschaft
- Fehlen von Verfahren für die Übermittlung und die Bearbeitung der Meldungen oder Anwendung von Verfahren, die nicht im Einklang mit Art. 1 Abs. 5 des Gesetzes Nr. 179/2017 stehen.

Zeitraum des Verstoßes

Geben Sie den Zeitraum (wenn möglich das Datum) ein, in dem der gemeldete Sachverhalt stattgefunden hat.

Dauer des Verstoßes

Eine der nachstehenden Optionen eingeben:

Beteiligte bzw. betroffene Rechtssubjekte

Geben Sie an, wer – aus welchem Grund auch immer – an den Ereignissen beteiligt bzw. davon betroffen ist, und fügen Sie alle Einzelheiten hinzu, die für die Überprüfungen und Ermittlungen nützlich sein können.

<b>Natürliche Person/Juristische Person</b>
<input type="text"/>
<b>Vor- und Zuname / Bezeichnung</b>
<input type="text"/>
<b>Kontakte</b>
<input type="text"/>
<b>Im Fall einer natürlichen Person: die Verwaltung, die Körperschaft oder den Betrieb angeben, in der/dem bzw. für die/den die beteiligte Person arbeitet</b> Geben Sie die Körperschaft oder den Betrieb an, in der/dem bzw. für die/den die gemeldete Person arbeitet
<input type="text"/>
<b>Rolle des Rechtssubjekts im Sachverhalt</b>
<input type="text"/>
<b>Hat das Rechtssubjekt vom Sachverhalt profitiert?</b>
<input type="text"/>
<b>Kann Ihrer Ansicht nach das Rechtssubjekt kontaktiert werden, um nähere Informationen einzuholen, ohne die Vertraulichkeit der Überprüfung der Meldung zu gefährden?</b>
<input type="text"/>
<b>Anmerkungen</b>
<input type="text"/>



Beschreibung des Sachverhalts


Beschreiben Sie, was sich zugetragen hat.

Haben Sie Informationen, die nützlich sein können, um Ihre Meldung zu überprüfen?

Wenn Sie detaillierte Informationen und Hinweise geben, die der Überprüfung der Meldung dienlich sind, kann schneller und einfacher eingegriffen werden.

WEITER


Abb. 2 ~ Meldung

Nach Eingabe der erforderlichen Daten in die mit einem Stern (\*) markierten Pflichtfelder auf die Schaltfläche  klicken, um fortzufahren.

## Registerkarte *Weitere informierte Rechtssubjekte*



Abb. 3 ~ Weitere informierte Rechtssubjekte

Nach Eingabe der erforderlichen Daten in die mit einem Stern (\*) markierten Pflichtfelder auf die Schaltfläche  klicken, um fortzufahren.

## Registerkarte *Identität*

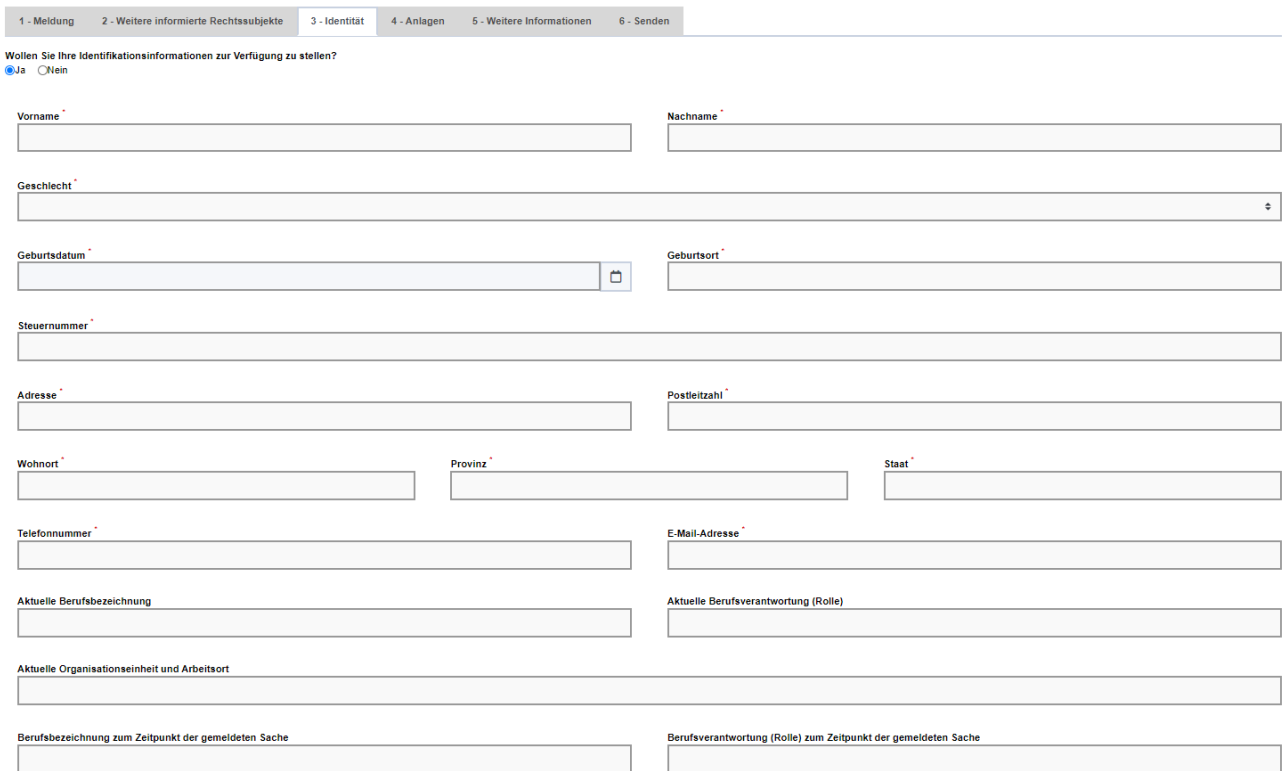


Abb. 4 ~ Identität


Auf dieser Registerkarte ist die Check-Box betreffend die Bereitschaft zur Angabe der eigenen personenbezogenen Daten bereits voreingestellt, man kann jedoch davon absehen.

**Verzichtet der Benutzer** auf die Angabe der eigenen Identifizierungsdaten, so wird nachstehende Bildschirmseite angezeigt, in der auf die Möglichkeit hingewiesen wird, die eigenen Personalien zu einem späteren Zeitpunkt einzugeben:



The screenshot shows a web form for reporting a complaint in the Autonomous Region of Trentino-South Tyrol. The current step is '3 - Identität'. The form asks if the user wants to provide their identification information. The 'Nein' (No) option is selected. A warning box explains that anonymous reports are not processed. At the bottom, there are 'ZURÜCK' (Back) and 'WEITER' (Next) buttons.

Abb. 5 ~ Verweigerung der Identifizierungsdaten

Nach Eingabe der erforderlichen Daten in die mit einem Stern (\*) markierten Pflichtfelder auf die Schaltfläche  klicken, um fortzufahren.

### Registerkarte *Anlagen*



The screenshot shows the '4 - Anlagen' step of the form. It features a dashed box for attachments and a 'DATEI HINZUFÜGEN' button. The 'WEITER' button is highlighted in green.


Abb. 6 ~ Anlagen

In dieser Bildschirmseite können Anlagen jeglichen Formats und jeglicher Dateieindung angehängt werden.

Auf die Schaltfläche  klicken, um fortzufahren.

### Registerkarte *Weitere Informationen*

Abb. 7 ~ Weitere Informationen

Nach Eingabe der erforderlichen Daten in die mit einem Stern (\*) markierten Pflichtfelder auf die Schaltfläche  klicken, um fortzufahren.

## Registerkarte *Senden*

Abb. 8 ~ Senden

Um mit der Übermittlung der Meldung fortzufahren, wird der Benutzer aufgefordert, die Nutzungsbedingungen aufmerksam zu lesen, das Pflichtfeld „Ja, ich habe die Nutzungsbedingungen zur Kenntnis genommen“ auszuwählen und anschließend auf die nachstehende Schaltfläche zu klicken.



## Der Schlüsselcode oder Keycode für die Meldung

---

Nach der Übermittlung der Meldung wird ein **16-stelliger** Schlüsselcode oder Keycode erzeugt.

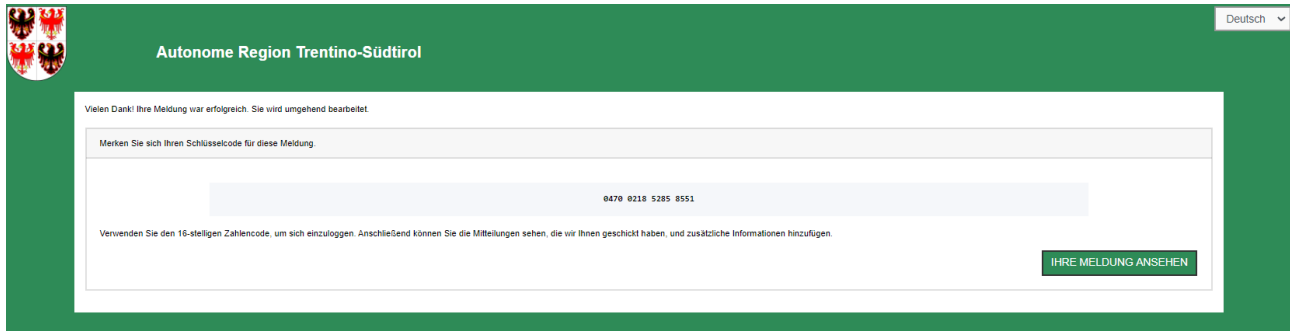


Abb. 9 ~ Schlüsselcode oder Keycode

Anhand des Schlüsselcodes kann der Bearbeitungsstand der Meldung kontrolliert, die gemeldeten Informationen durch zusätzliche ergänzt und private Botschaften mit dem Verantwortlichen für die Korruptionsvermeidung und die Transparenz unter Wahrung der strengsten Vertraulichkeit ausgetauscht werden.

Durch Anklicken der Schaltfläche

**IHRE MELDUNG ANSEHEN**

gelangt man auf die Bildschirmseite mit allen Daten der übermittelten Meldung.

**ACHTUNG!** Der 16-stellige Schlüsselcode ist zu notieren und sorgfältig aufzubewahren, denn er kann bei Verlust nicht wieder hergestellt werden, um erneut **die bereits übermittelte** Meldung zu öffnen.

Allerdings besteht die Möglichkeit dieselbe Meldung neu zu übermitteln, indem im Bereich „Informationen über die Meldung“ angegeben wird, dass dieselbe bereits übermittelt, jedoch der Schlüsselcode vergessen wurde.



## Zugriff auf bereits übermittelte Meldungen

Der Zugriff auf bereits übermittelte Meldungen steht bis zu 90 Tagen nach der Übermittlung offen. Nach dieser Frist ist der Zugriff nicht mehr möglich.

## Bearbeitungsstand der Meldung kontrollieren

Um den Bearbeitungsstand einer Meldung zu kontrollieren, muss lediglich der nach der Übermittlung erzeugte Schlüsselcode in das spezifische Feld im unteren Bereich der Startseite (siehe nachstehende Abbildung) eingegeben werden.

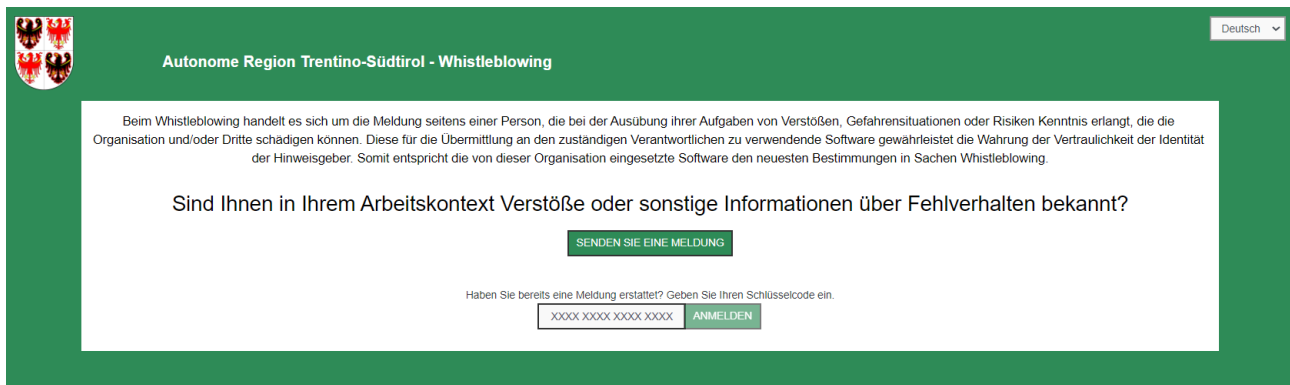


Abb. 10 ~ Startseite - Keycode

Wird der Schlüsselcode eingegeben, öffnet sich die Bildschirmseite betreffend den **„Bearbeitungsstand der Meldung“**.

Die Bildschirmseite umfasst nachstehende Bereiche:

- Angaben Ihrer Meldung: In diesem Bereich scheinen alle vom Hinweisgeber (Whistleblower) beim Ausfüllen des Meldeformulars angeführten Angaben auf.
- Identität: In diesem Bereich kann der Hinweisgeber (Whistleblower) seine Personalien eingeben, sofern er dies zuvor unterlassen hat, oder einfach nur die eingegebenen Daten kontrollieren.
- Anlagen: In diesem Bereich können weitere Anlagen beigefügt werden.

- Kommentare: In diesem Bereich können Mitteilungen an den Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz gesandt werden.