

REGELUNG FÜR MISSBRAUCHSMELDUNG

1. Einführung

QUALIFORM ZRT. (im Folgenden: Firma) XXV. Gesetz (nachfolgend „Beschwerdegesetz“ genannt) zur Meldung von Informationen über rechtswidrige oder mutmaßlich rechtswidrige Handlungen oder Unterlassungen sowie sonstige Missbräuche sowie Verstöße gegen die von ihr in ihren Geschäftsordnungen festgelegten Verhaltensregeln in Übereinstimmung mit ihrer Verpflichtung verpflichtet gemäß § 18 Abs. 1 (im Folgenden: Meldesystem) geschaffen. Im Zusammenhang mit der Nutzung und dem Betrieb dieses Benachrichtigungssystems werden zur Festlegung interner Verfahren und diesbezüglicher Regeln die folgenden Vorschriften (im Folgenden: Vorschriften) erstellt.

In dieser Verordnung legt QUALIFORM ZRT das Verfahren zur wirksamen Untersuchung von Meldungen sowie die Maßnahmen fest, die zum Schutz der personenbezogenen Daten des Meldenden und der an der Meldung beteiligten Personen zu befolgen sind, mit dem Ziel, sein Meldeschutzsystem in a festzulegen klare und verständliche Art und Weise.

2. Zweck und Geltungsbereich der Regelung

2.1. Zweck der Regelung

2.1.1. QUALIFORM ZRT hat erkannt, dass die Effizienz seiner Abläufe durch Missbräuche innerhalb der Organisation geschädigt werden kann, und in diesem Zusammenhang auch die Arbeitsmoral und das Wohlbefinden der Mitarbeiter, die Missbrauch wahrnehmen. Das Unternehmen ist bestrebt, mögliche Missbräuche im Rahmen seines Betriebes schnellstmöglich zu erkennen und zu beheben.

2.1.2. Der Zweck dieser Verordnungen besteht darin, dass das Unternehmen ein Missbrauchsmeldesystem in Bezug auf Missbräuche einrichtet, die sich auf seine Geschäftstätigkeit auswirken und neben der Einhaltung der Bestimmungen von § 9 (2) des Gesetzes I von 2012 zum Arbeitsgesetzbuch auch den Bestimmungen von § 9 (2) des Gesetzes I von

2012 zum Arbeitsgesetzbuch entspricht Beschwerdegesetz. Vorschriften und fördert neben dem Hinweisgeberschutz auch die Beseitigung von Missbräuchen.

2.2. Definitionen

- 2.2.1.** Auf Arbeitsverhältnis gerichtetes Rechtsverhältnis: jedes Rechtsverhältnis, in dem der Arbeitnehmer für den Arbeitgeber nach dessen Weisung eine entgeltliche Tätigkeit ausübt oder eine selbständige Tätigkeit ausübt,
- 2.2.2.** Arbeitgeber: wer eine natürliche Person im Rahmen eines auf Beschäftigung gerichteten Rechtsverhältnisses beschäftigt,
- 2.2.3.** Arbeitnehmer: die natürliche Person, die im Rahmen eines auf Arbeitsverhältnis gerichteten Rechtsverhältnisses für den Arbeitgeber und unter dessen Kontrolle eine Tätigkeit gegen Entgelt ausübt oder selbständig tätig ist.
- 2.2.4.** Beschwerde: eine Anfrage, die auf die Beseitigung einer Verletzung eines individuellen Rechts oder Interesses abzielt und deren Bearbeitung nicht in den Bereich anderer, insbesondere gerichtlicher oder behördlicher Verfahren fällt. Die Beschwerde kann auch einen Vorschlag enthalten.
- 2.2.5.** Mitteilung im öffentlichen Interesse: macht auf einen Umstand aufmerksam, dessen Behebung oder Beseitigung im Interesse der Allgemeinheit oder Gesellschaft liegt. Die öffentliche Bekanntmachung kann auch einen Vorschlag enthalten.
- 2.2.6.** Missbrauch: jede Handlung oder Unterlassung, die im Widerspruch zu den für das Unternehmen oder die Mitarbeiter geltenden Gesetzen, den internen Vorschriften des Unternehmens, insbesondere den in Punkt 3 dieser Vorschriften festgelegten Grundprinzipien und Anforderungen, steht.

2.3. Geltungsbereich der Regelung

- 2.3.1.** Der Geltungsbereich dieser Ordnung erstreckt sich auf die Beamten der QUALIFORM ZRT sowie auf alle ihre Mitarbeiter, unabhängig von der Art des Rechtsverhältnisses (nachfolgend zusammenfassend: Mitarbeiter), sowie auf alle diejenigen, die gemäß der Beschwerde Nr. 20 und auf der

Grundlage von Punkt 5.1 dieser Geschäftsordnung sind sie berechtigt, Missbräuche während des Betriebs des Unternehmens zu melden.

- 2.3.2.** Der Anwendungsbereich der Verordnung erstreckt sich nicht auf die Entgegennahme und Untersuchung von Beschwerden oder Meldungen von öffentlichem Interesse, für die nach ihrem Inhalt eine durch andere Rechtsvorschriften bestimmte Stelle (z. B. Polizei, Ordnungswidrigkeitsbehörde) befugt und verpflichtet ist, tätig zu werden).
- 2.3.3.** Diese Ordnung sowie die darin enthaltenen Bestimmungen treten am 1. Dezember 2023 in Kraft und gelten auf unbestimmte Zeit. Änderungen der Verordnungen treten ab dem Datum der Veröffentlichung der Änderungen in Kraft.

3. Allgemeine Grundsätze

- 3.1.** Die bei QUALIFORM ZRT beschäftigten Personen sind verpflichtet, ihre Arbeit mit der von ihnen erwarteten Ehrlichkeit, Sorgfalt, Kompetenz und Verantwortung gemäß den einschlägigen Gesetzen, Anweisungen des Arbeitgebers und beruflichen Anforderungen auszuführen. In diesem Zusammenhang sind die Mitarbeiter verpflichtet, alle Handlungen und Verhaltensweisen zu unterlassen, die im Widerspruch zu den für sie geltenden Gesetzen sowie den internen Vorschriften des Unternehmens stehen.
- 3.2.** Die Mitarbeiter sind verpflichtet, durch ihre Tätigkeit den effizienten und ordnungsgemäßen Betrieb des Unternehmens, die Erreichung seiner wirtschaftlichen Ziele sowie die Förderung und Wahrung seines guten Rufs zu fördern.
- 3.3.** Mitarbeiter sind verpflichtet, alle beruflichen, geschäftlichen und persönlichen oder sonstigen Daten und Informationen, von denen sie im Rahmen ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangen, vertraulich zu behandeln. Ohne entsprechende Genehmigung ist der Mitarbeiter nicht berechtigt, diese Informationen offenzulegen oder Dritten bekannt zu geben, es sei denn, die Offenlegung der Informationen ist gesetzlich oder berufsrechtlich vorgeschrieben.
- 3.4.** Die Mitarbeiter sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Tätigkeit mit anderen

Mitarbeitern zusammenzuarbeiten und sich um den Aufbau einer guten Zusammenarbeit zu bemühen. In diesem Zusammenhang ist er verpflichtet, seine Kollegen mit dem Respekt zu behandeln, den er erwartet, und er ist auch verpflichtet, die Arbeit der Kollegen in dem von ihm erwarteten Umfang nach Maßgabe der ihm zur Verfügung stehenden Kenntnisse und Erfahrungen zu unterstützen.

- 3.5.** Mitarbeiter müssen während der gesamten Dauer ihres Arbeitsverhältnisses die Diskriminierung von Kollegen unterlassen. Das Diskriminierungsverbot muss insbesondere gegenüber Arbeitnehmern in leitenden Positionen, bei der Festlegung der Anstellungs- und Arbeitsbedingungen, im Beförderungssystem, bei der Festsetzung von Leistungen sowie bei der Festlegung von Vergütungen und disziplinarischer Haftung durchgesetzt werden. Mitarbeiter sind stets dazu verpflichtet, die Menschenwürde und Persönlichkeitsrechte anderer Personen zu respektieren.
- 3.6.** Die bei QUALIFORM ZRT beschäftigten Personen sind zur Einhaltung der in den unternehmensinternen Regelungen festgelegten Verhaltensanforderungen verpflichtet.

4. Betreff der Ankündigung

- 4.1.** Im internen Missbrauchsmeldesystem besteht die Möglichkeit, Hinweise auf rechtswidrige oder mutmaßlich rechtswidrige Handlungen oder Unterlassungen sowie sonstige Missbräuche zu melden.

5. Das Benachrichtigungsschutzsystem des Unternehmens

- 5.1.** Das interne Missbrauchsmeldesystem wird von QUALIFORM ZRT selbst erstellt und betrieben, unabhängig und ohne Einbeziehung externer Mitwirkender. Das Unternehmen ernennt die Personalmitarbeiterin R mit der Leitung des internen Missbrauchsmeldesystems. (im Folgenden: beauftragte Person) Die beauftragte Person kann vom Arbeitgeber zur Wahrnehmung dieser Aufgabe weder angewiesen noch in irgendeiner Weise beeinflusst werden.
- 5.2.** Der Rahmen für den Betrieb des internen Missbrauchsmeldesystems wird

durch diese Ordnung bestimmt. Im Rahmen der Ordnung bestimmt die benannte Person selbstständig die Art der Untersuchung, wählt gegebenenfalls den zu befragenden Personenkreis und die erforderlichen Beweismittel aus. Für die Durchführung der Ermittlungen ist die Gesellschaft verpflichtet, einen gesonderten Raum zur Verfügung zu stellen, in dem die technischen Voraussetzungen der Verhandlung und der Schutz der Persönlichkeitsrechte der beteiligten Personen vollumfänglich gewährleistet werden können.

6. Meldeberechtigte Personen

6.1. Personen, die eine Meldung im internen Missbrauchsmeldesystem abgeben können:

- a) beim Arbeitgeber beschäftigt,
- b) der Arbeitnehmer, dessen Arbeitsverhältnis mit dem Arbeitgeber beendet wurde,
- c) eine Person, die ein Rechtsverhältnis zur Beschäftigung mit einem Arbeitgeber begründen möchte, in dessen Fall das Verfahren zur Begründung dieses Rechtsverhältnisses eingeleitet wurde.

6.2. Personen, die ebenfalls eine Meldung im internen Missbrauchsmeldesystem abgeben können:

- a) der Einzelunternehmer, das Einzelunternehmen, wenn mit ihm ein Vertragsverhältnis zum Arbeitgeber besteht,
- b) eine Person, die am Arbeitgeber beteiligt ist, sowie eine Person, die dem Verwaltungs-, Vorstands- oder Aufsichtsrat des Arbeitgebers angehört, einschließlich nicht geschäftsführender Mitglieder,
- c) ein Auftragnehmer, Subunternehmer, Lieferant oder eine Person unter der Aufsicht und Kontrolle eines Auftragnehmers, der das Verfahren zur Begründung eines Vertragsverhältnisses mit dem Arbeitgeber eingeleitet hat, in einem Vertragsverhältnis steht oder ein Vertragsverhältnis hatte,
- d) Praktikanten und ehrenamtliche Mitarbeiter des Arbeitgebers,
- e) eine Person, die mit dem Arbeitgeber ein Rechtsverhältnis oder Vertragsverhältnis gemäß Punkt a), b) oder d) begründen möchte und für den das Verfahren zur Begründung dieses Rechtsverhältnisses oder

Vertragsverhältnisses eingeleitet wurde, und

f) die Person, deren Rechts- oder Vertragsverhältnis mit dem Arbeitgeber nach den Punkten a), b) oder d) beendet ist.

7. Informationsbereitstellung von Hinweisgebern und Verwaltung personenbezogener Daten

- 7.1.** Der Melder gemäß Nummer 6 kann verlangen, dass seine personenbezogenen Daten (Name und die zu seiner Identifizierung erforderlichen Daten) bei Abgabe seiner Meldung nicht veröffentlicht werden.
- 7.2.** Die Meldung kann anonym erfolgen, bei einer anonymen Meldung kann jedoch auf die Untersuchung der Meldung verzichtet werden. Im Falle einer anonymen Meldung kann das Unternehmen nach Abwägung aller Umstände des Falles beschließen, die Untersuchung anzuordnen.
- 7.3.** Bei der Einreichung der Meldung ist die meldende juristische Person verpflichtet, ihren Sitz und den Namen des gesetzlichen Vertreters der meldenden Person anzugeben.
- 7.4.** Informationen zur Verwaltung personenbezogener Daten der Anmelder und weiterer von der Anzeige betroffener Personen finden Sie in Nr. 1 dieser Verordnung. Sie ist in den als Anlage erstellten Datenverwaltungs- und Verfahrensinformationen enthalten.

8. Methoden der Berichterstattung

- 8.1.** Es kann Missbrauch auf folgende Weise melden:
 - a) mündlich: persönlich bei QUALIFORM ZRT, Vasút út 1, 3032-Apc, jeden Dienstag und Donnerstag von 13:00 bis 14:00 Uhr, oder in begründeten Fällen mit der für die Bearbeitung des Berichts zuständigen Person (Rigó Róbertné, Personalmitarbeiter) fand zu einem vorher vereinbarten Zeitpunkt statt. **Wenn sich die Beschwerde auf einen Mitarbeiter der Personalabteilung bezieht, müssen Sie sich zu einem zuvor vereinbarten Zeitpunkt an den Geschäftsführer, Herrn Máté**

Hornyik, wenden.

b) schriftlich: elektronisch an die E-Mail-Adresse panasz@qualiform.hu gesendet.

- 8.2. Im Falle einer mündlichen Meldung erstellt die benannte Person ein schriftliches Protokoll über die Meldung mit dem in Punkt 9 genannten Inhalt. Sie können den Inhalt des Berichts vor der Unterzeichnung des Berichts einsehen und Ergänzungen und Vorschläge zum Inhalt machen.
- 8.3. Eine telefonische Benachrichtigung von QUALIFORM ZRT ist nicht möglich, da die technischen Voraussetzungen für die Aufzeichnung des Telefongesprächs nicht vorliegen.
- 8.4. Der Betreiber des internen Missbrauchsmeldesystems ist verpflichtet, bei der schriftlichen Aufnahme der mündlichen Meldung einen vollständigen und zutreffenden Bericht zu erstellen.
- 8.5. Bei einer mündlichen Meldung ist der Hinweisgeber auf die Folgen einer bösgläubigen Meldung, auf die Verfahrensregeln zur Untersuchung der Meldung und auf die Tatsache hinzuweisen, dass seine Identität – sofern er die zur Feststellung erforderlichen Daten zur Verfügung stellt – nicht bekannt ist es - wird in allen Phasen der Untersuchung vertraulich behandelt.
- 8.6. Um die Abgabe der schriftlichen Anzeige zu erleichtern, gilt diese Verordnung Nr. 2 Als Anlage wird ein Muster „Meldeformular“ veröffentlicht, das die inhaltlichen Anforderungen an eine erfolgreiche, untersuchungstaugliche Meldung enthält. Die Verwendung der Probe ist nicht verpflichtend, durch die Veröffentlichung fördert QUALIFORM ZRT die Wirksamkeit der Untersuchung. Die benannte Person sendet innerhalb von 8 Tagen eine Bestätigung über den Eingang der schriftlichen Mitteilung. Im Rahmen der Bestätigung sind dem Meldenden allgemeine Informationen über die Verfahrens- und Datenverwaltungsregeln nach dem Beschwerdegesetz und dieser Ordnung mitzuteilen.

9. Inhalt der Ankündigung

- 9.1.** Gemäß den Bestimmungen von Punkt 7.1 kann die Meldung anonym oder unter Angabe des Namens und der Kontaktdaten des Meldenden erfolgen. Wenn der Anmelder bei der Meldung seinen Namen und seine Kontaktdaten nicht angibt, nimmt er zur Kenntnis, dass seine Meldung nicht geprüft werden darf. Dies ist dem Anmelder spätestens bei Bestätigung der Meldung mitzuteilen. In der Anzeige muss der Anmelder den Grund für seinen Anzeigeanspruch angeben (z. B. das Bestehen eines Arbeitsverhältnisses).
- 9.2.** Um den Fall untersuchen und die erforderlichen Maßnahmen ergreifen zu können, muss der Berichterstatter in der Meldung die Umstände des Missbrauchs oder der Verletzung, die er/sie erlitten hat und die als Grundlage für die Meldung dienen, ausreichend detailliert darlegen. Insbesondere sind folgende Angaben zu machen:
- a) welche Organisationseinheit, die von dem Missbrauch betroffen ist,
 - b) worin sich der Missbrauch manifestierte,
 - c) sofern bekannt, die Daten, die zur Identifizierung des Täters erforderlich sind,
 - d) wann der Missbrauch stattfand,
 - e) ob der Missbrauch noch andauert.
- 9.3.** Wenn die Meldung eine Vorgeschichte hatte (z. B. der Hinweisgeber hatte den Missbrauch bereits zuvor gemeldet), ist es auch erforderlich, dies in der Meldung anzugeben.
- 9.4.** Falls der Hinweisgeber über Dokumente im Zusammenhang mit dem Missbrauch oder andere Beweise zur Untermauerung der Meldung verfügt, ist es sinnvoll, diese beizufügen, um die Wirksamkeit der Untersuchung sicherzustellen.
- 9.5.** Bei der Meldung hat der Meldende zu erklären, dass er die Meldung in gutem Glauben erstattet und die Umstände angibt, die ihm bekannt sind oder hinreichende Gründe für die Annahme haben, dass sie tatsächlich vorliegen. Bei einer mündlichen Meldung ist der Hinweisgeber auf die Folgen einer bösgläubigen Meldung, auf die Verfahrensregeln für die Untersuchung der Meldung und auf die Tatsache hinzuweisen, dass seine

Identität – sofern er die zur Feststellung erforderlichen Daten zur Verfügung stellt – nicht bekannt ist es - wird in allen Phasen der Untersuchung vertraulich behandelt.

10. Eine Untersuchung anordnen oder nicht anordnen

- 10.1.** Aufgrund des Bescheides kann in folgenden Fällen von der Prüfung abgesehen werden:
- a) die Meldung von einem nicht identifizierten Melder erfolgte,
 - b) die Meldung nicht durch eine dazu gemäß Ziffer 6 dieser Ordnung befugte Person vorgenommen wurde,
 - c) es sich bei der Meldung um eine wiederholte Meldung desselben Melders mit demselben Inhalt wie die vorherige Meldung handelt, oder
 - d) die Beeinträchtigung des öffentlichen Interesses oder eines zwingenden privaten Interesses nicht in einem angemessenen Verhältnis zu der sich aus der Untersuchung ergebenden Einschränkung der Rechte der von der Meldung betroffenen natürlichen oder juristischen Person (im Folgenden: von der Meldung betroffene Person) stünde des Berichts.
- 10.2.** Liegt keiner der in Punkt 10.1 aufgeführten Fälle vor, wird die benannte Person im Namen des Unternehmens die Untersuchung auf der Grundlage des Berichts anordnen.

11. Prüfung der Meldung

- 11.1.** Wird die Meldung aus dem in Punkt 10 genannten Grund nicht untersucht, untersucht die benannte Person den Inhalt der Meldung innerhalb der den Umständen nach kürzest möglichen Zeit, spätestens jedoch dreißig Tage nach Erhalt der Meldung.
- 11.2.** Die vorstehende Frist kann in besonders begründeten Fällen unter gleichzeitiger Benachrichtigung des Antragstellers verlängert werden. In diesem Fall muss der Hinweisgeber über den voraussichtlichen Zeitpunkt der Untersuchung und die Gründe für die Verlängerung der Untersuchung informiert werden. Die Frist für die Prüfung der Meldung und die Auskunftserteilung darüber darf nach Angaben des Meldenden auch im Falle einer Verlängerung drei Monate nicht überschreiten.

- 11.3. Bei der Prüfung der Meldung ist die Richtigkeit der in der Meldung dargelegten Sachverhalte zu beurteilen und die zu deren Behebung und Beseitigung geeigneten Maßnahmen zu ergreifen.
- 11.4. Ist die Einleitung eines Strafverfahrens aufgrund der Anzeige gerechtfertigt, sind Maßnahmen zur Anzeigeerstattung zu ergreifen.
- 11.5. Die von der Meldung betroffene Person ist zu Beginn der Untersuchung nach Maßgabe der Ziffer 8 ausführlich über die Meldung zu informieren. Von der Unterrichtung der von der Meldung betroffenen Person kann abgesehen werden, wenn eine unmittelbare Unterrichtung der Aufklärung der Meldung entgegenstehen würde. In diesem Fall erfolgt die Information später.
- 11.6. Bei der Untersuchung gemäß Ziffer 10.2 und während des gesamten auf Grundlage der Meldung eingeleiteten Verfahrens stellt die Gesellschaft sicher, dass der von der Meldung Betroffene jederzeit – auch durch seinen gesetzlichen Vertreter – seinen Standpunkt zur Meldung äußern und unterstützen kann es mit Beweisen.
- 11.7. Bei der Untersuchung der Meldung handelt das Unternehmen in allen Fällen unparteiisch und unabhängig auf faire Weise, unter Wahrung des Gleichbehandlungsgebots und der Unschuldsvermutung.

12. Prüfwerkzeuge

- 12.1.** Bei der Untersuchung der Meldung müssen die vom Melder vorgelegten Informationen und die von ihm vorgelegten Beweise ausgewertet werden. Bei Bedarf kann die beauftragte Person die von der Anzeige betroffenen Personen und deren Zeugen anhören. Die Aussage der von der Anzeige betroffenen Person(en) und der Zeugen ist freiwillig, sie kann nicht mit Mitteln oder mit der Aussicht auf rechtliche Nachteile erzwungen werden.
- 12.2.** Werden für die Untersuchung Unternehmensdaten benötigt, über die die benannte Person nicht verfügt, muss der zuständige Betriebsleiter diese zur Verfügung stellen.
- 12.3.** Während der Untersuchung werden alle von der benannten Person erlangten Daten und Informationen als streng geschützte Daten eingestuft. Die Daten und Informationen dürfen von der benannten Person nur zum Zwecke der Untersuchung verwendet und nicht an andere weitergegeben werden. Eine Weitergabe der Inhalte der Ermittlungsinstrumente an die an den Ermittlungen Beteiligten (Betroffene, Zeugen, leitende Angestellte oder Beamte) ist nur insoweit möglich, als dies für die Wirksamkeit der Ermittlungen erforderlich ist.
- 12.4.** Kann der Sachverhalt anhand der der beauftragten Person zur Verfügung stehenden Ermittlungsinstrumente nicht aufgedeckt werden, ist dies dem Meldenden unverzüglich mitzuteilen und ihm dies zu empfehlen, sofern er weiterhin an den Inhalten seiner Meldung festhält, sollte er/sie sich an die zuständige staatliche Stelle oder das zuständige Gericht wenden.

13. Dokumenten-Management

- 13.1.** Im Missbrauchsmeldesystem gelten alle Dokumente im Zusammenhang mit der Meldung, die geschrieben, gedruckt oder auf einem elektronischen Gerät gespeichert sind, sowie Notizen, Protokolle, Aufzeichnungen und die Maßnahme im Zusammenhang mit der Untersuchung als Dokumente.
- 13.2.** Im Missbrauchsmeldesystem ist eine eigenständige

Dokumentenverwaltung, getrennt von der unternehmenseigenen Dokumentenverwaltung, zu implementieren. Das Ablegen, Vervielfältigen und Aufbewahren von Dokumenten kann nur durch die dafür vorgesehene Person erfolgen und kann bei dieser Tätigkeit nicht durch eine andere Person ersetzt werden.

- 13.3. Die Unterlagen müssen für jeden Antrag getrennt in der Reihenfolge ihres Eingangsdatums in einem verschlossenen Umschlag aufbewahrt werden und die Umschläge müssen in einem verschlossenen Schrank aufbewahrt werden. Nur die dafür vorgesehene Person hat Zugriff auf den Aktenschrank.
- 13.4. Die mit der Meldung in Zusammenhang stehenden Unterlagen müssen nach Abschluss der Untersuchung fünf Jahre lang aufbewahrt werden. Danach müssen sie protokollarisch vernichtet werden.

14. Massnahmen

- 14.1. Bei der Untersuchung der Meldung ist die Angemessenheit der in der Meldung dargelegten Umstände zu beurteilen und Maßnahmen zu ergreifen, die geeignet sind, der rechtswidrigen Handlung, Unterlassung oder dem Missbrauch abzuwehren.
- 14.2. Stellt die beauftragte Person auf Grundlage der Untersuchung fest, dass die Meldung unbegründet ist und keine weiteren Maßnahmen erforderlich sind, leitet die beauftragte Person das Verfahren an QUALIFORM ZRT weiter. schließt in seinem Namen.
- 14.3. Wenn aufgrund der Ermittlungen aufgrund des in der Anzeige enthaltenen Verhaltens die Einleitung eines Strafverfahrens gerechtfertigt ist, wird QUALIFORM ZRT auf Empfehlung der benannten Person Schritte unternehmen, um die Anzeige unter Einhaltung der einschlägigen Verfahrensregeln einzureichen.
- 14.4. Wenn das im Bericht enthaltene Verhalten auf der Grundlage der Ermittlungen nicht als Grundlage für ein Strafverfahren dient, aber gleichzeitig während der Ermittlungen festgestellt wird, dass es im

Widerspruch zum Gesetz oder den internen Bestimmungen steht Regelungen der QUALIFORM ZRT unterbreitet der zuständige Arbeitgeberanwalt oder der Vorstand einen Handlungsvorschlag und dem Aufsichtsrat.

- 14.5.** Die zuständige Stelle bestimmt die Verantwortung der Person(en), die den Missbrauch begangen hat/haben. Als Arbeitgeber ist QUALIFORM ZRT berechtigt, Arbeitgebermaßnahmen gegen diese Person(en) gemäß den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs und des Arbeitsvertrags zu ergreifen. Ist die Maßnahme gegenüber einer Person in einem Vertragsverhältnis gerechtfertigt, ist der leitende Beamte berechtigt, die Maßnahme zu ergreifen.
- 14.6.** Das oberste Organ, also der Aufsichtsrat, der über den Fall entscheidet, ist berechtigt, gegen einen leitenden Beamten vorzugehen.
- 14.7.** Nach Prüfung der Meldung informiert QUALIFORM ZRT den Meldenden schriftlich über die Ergebnisse der Untersuchung und die von ihr ergriffenen Maßnahmen.
- 14.8.**

15. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie wurde vom Geschäftsführer am 05.03.2026 genehmigt.



Digitálisan aláírta:
Hornyik Máté

Generaldirektor

Anlagen:

- Anhang Nr. 1: Datenverwaltung und Verfahrensinformationen
Anlage Nr. 2: Meldeformular

INFORMATIONEN ZUR DATENVERWALTUNG UND ZUM VERFAHREN

VERWALTUNG PERSONENBEZOGENER DATEN, DIE FÜR DEN ABLAUF UND RAHMEN DES INTERNEN MISSBRAUCH-MELDESYSTEMS UNBEDINGT ERFORDERLICH SIND

1. Datenverwalter

- Datenverwalter: QUALIFORM Zrt.
- Standort: 3032-Apc, Vasút út 1.
- Vertreter: Hornyik Máté Generaldirektor
- E-Mail: panasz@qualiform.hu
- Webseite: www.qualiform.hu

(im Folgenden: „Datenverwalter“) **Rahmen des internen Missbrauchsmeldesystems zwingend erforderliche personenbezogene Daten (nachfolgend: Missbrauchsmeldesystem)**

Im Missbrauchsmeldesystem können Sie Informationen über rechtswidrige oder mutmaßlich rechtswidrige Handlungen oder Unterlassungen sowie sonstigen Missbrauch melden. Der Meldende, also Sie, kann die Meldung schriftlich oder mündlich vornehmen.

Nach dem Beschwerdegesezt ist ein breites Spektrum von Personen, die in einem Rechtsverhältnis zum Arbeitgeber stehen, zur Anzeige berechtigt. Informationen zu den Verfahrensregeln für die Meldung an den Arbeitgeber finden Sie in diesem Merkblatt.

Besonderes Augenmerk legt das Beschwerdegesezt auf den Schutz von Hinweisgebern. Als rechtswidrig gelten alle für den Hinweisgeber nachteiligen Maßnahmen, die aufgrund der rechtmäßigen Abgabe der Meldung vorgenommen werden und im Zusammenhang mit dem mit dem Arbeitgeber begründeten Rechtsverhältnis oder Verhältnis umgesetzt werden, auch wenn sie ansonsten rechtmäßig wären.

Das Einreichen einer Meldung ist rechtmäßig, wenn der Hinweisgeber die Meldung über eines der Missbrauchsmeldesysteme gemäß den im Beschwerdegesezt festgelegten Regeln abgegeben hat und der Hinweisgeber die gemeldeten Informationen über die von der Meldung betroffenen Umstände im Zusammenhang mit seiner/ihrer Person erhalten hat Arbeit und Aktivitäten, und der Whistleblower hat begründeten Anlass zu der Annahme, dass die gemeldeten Informationen über die von der Meldung betroffenen Umstände zum Zeitpunkt der Meldung wahr waren.

QUALIFORM Zrt hat einen Mitarbeiter für den Betrieb seines eigenen internen Missbrauchsmeldesystems ernannt (im Folgenden: ernannte Person).

Der Rahmen für den Betrieb des internen Missbrauchsmeldesystems wird durch diese Ordnung bestimmt. Im Rahmen der Ordnung bestimmt die benannte Person selbstständig die Art der Untersuchung, wählt gegebenenfalls den zu befragenden Personenkreis und die erforderlichen Beweismittel aus.

Für die Durchführung der Prüfungen stellt die QUALIFORM ZRT einen separaten Raum zur Verfügung, in dem die technischen Voraussetzungen der Verhandlung und

der Schutz der Persönlichkeitsrechte der teilnehmenden Personen vollumfänglich gewährleistet werden können.

Die benannte Person untersucht den Inhalt des Berichts innerhalb der den Umständen nach kürzest möglichen Zeit, **spätestens jedoch dreißig Tage nach Eingang des Berichts.**

Die vorstehende Frist kann **in besonders begründeten Fällen** unter gleichzeitiger Benachrichtigung des Antragstellers verlängert werden. In diesem Fall muss der Hinweisgeber über den voraussichtlichen Zeitpunkt der Untersuchung und die Gründe für die Verlängerung der Untersuchung informiert werden. Die Frist für die Prüfung der Meldung und die Auskunftserteilung darüber darf nach Angaben des Meldenden auch im Falle einer Verlängerung **drei Monate nicht überschreiten.**

Bei der Prüfung der Meldung sind die Angemessenheit der in der Meldung dargelegten Umstände zu beurteilen und die zu deren Behebung und Beseitigung geeigneten Maßnahmen zu ergreifen.

Ist die Einleitung eines Strafverfahrens aufgrund der Anzeige gerechtfertigt, sind Maßnahmen zur Anzeigeerstattung zu ergreifen.

Bei der Untersuchung der Meldung müssen die vom Melder vorgelegten Informationen und die von ihm vorgelegten Beweise ausgewertet werden. Bei Bedarf kann die beauftragte Person die von der Anzeige betroffenen Personen und deren Zeugen anhören. Die Aussage der von der Anzeige betroffenen Person(en) und der Zeugen ist freiwillig und kann in keiner Weise erzwungen oder mit der Aussicht auf rechtliche Nachteile verbunden werden.

Kann der Sachverhalt anhand der der benannten Person zur Verfügung stehenden Ermittlungsinstrumente nicht aufgedeckt werden, ist dies dem Informanten unverzüglich mitzuteilen und ihm die Kontaktaufnahme zu empfehlen, wenn er weiterhin an den Inhalten seiner Meldung festhält die staatlichen Stellen oder Gerichte mit Grenzzuständigkeit.

Auf die Meldung kann aufgrund des Beschwerdegesetzes und der Verordnung verzichtet werden, wenn die Meldung von einem nicht identifizierten Meldenden erstellt wurde, die Meldung nicht von einer gemäß Abschnitt 6 dieser Verordnung dazu befugten Person erstellt wurde oder es sich um eine wiederholte Meldung handelt Bericht desselben Reporters mit demselben Inhalt wie der vorherige Bericht. Darüber hinaus stünde die Beeinträchtigung des öffentlichen Interesses oder des zwingenden privaten Interesses nicht in einem angemessenen Verhältnis zu der sich aus der Untersuchung ergebenden Einschränkung der Rechte der an der Meldung beteiligten natürlichen oder juristischen Person (im Folgenden: an der Meldung beteiligte Person). des Berichts.

Wenn keiner der oben genannten Fälle vorliegt, wird die benannte Person im Namen von QUALIFORM ZRT die Untersuchung auf der Grundlage des Berichts anordnen.

Bei der Untersuchung der Meldung ist die Angemessenheit der in der Meldung dargelegten Umstände zu beurteilen und Maßnahmen zu ergreifen, die geeignet sind, der rechtswidrigen Handlung, Unterlassung oder dem Missbrauch abzuhelpfen.

Wenn auf der Grundlage der Ermittlungen aufgrund des in der Anzeige enthaltenen Verhaltens die Einleitung eines Strafverfahrens gerechtfertigt ist, wird QUALIFORM ZRT auf Empfehlung der benannten Person Maßnahmen ergreifen, um die Anzeige unter Einhaltung der einschlägigen Verfahrensregeln einzureichen .

Wenn das im Bericht enthaltene Verhalten aufgrund der Untersuchung nicht als Grundlage für ein Strafverfahren dient, stellt die beauftragte Person gleichzeitig während der Untersuchung fest, dass das Gesetz oder QUALIFORM ZRT. Verstößt er gegen die Bestimmungen seiner Geschäftsordnung, unterbreitet er dem zuständigen Arbeitgeberanwalt oder dem Vorstand und dem Aufsichtsrat einen Maßnahmenvorschlag.

Die zuständige Stelle bestimmt die Verantwortung der Person(en), die den Missbrauch begangen hat/haben. Als Arbeitgeber ist QUALIFORM ZRT berechtigt, Arbeitgebermaßnahmen gegen diese Person(en) gemäß den Bestimmungen des Arbeitsgesetzbuchs und des Arbeitsvertrags zu ergreifen.

Ist die Maßnahme gegenüber einer Person in einem Vertragsverhältnis gerechtfertigt, ist der leitende Beamte berechtigt, die Maßnahme zu ergreifen.

Nach Prüfung der Meldung informiert QUALIFORM ZRT den Meldenden schriftlich über die Ergebnisse der Untersuchung und die von ihr ergriffenen Maßnahmen.

Im internen Missbrauchsmeldesystem werden die personenbezogenen Daten des Hinweisgebers sowie die personenbezogenen Daten der Person verarbeitet, deren Verhalten oder Unterlassung Anlass zur Meldung gab und die über wesentliche Informationen im Zusammenhang mit der Meldung verfügt. Alle weiteren personenbezogenen Daten, die nicht zu den oben genannten gehören, werden unverzüglich aus dem Meldesystem gelöscht.

Rechtsgrundlage für die Datenverwaltung: Erfüllung einer gesetzlichen Verpflichtung. [Art. 6 Abs. 1 DSGVO Punkt c.)] Die Meldung erfolgt gemäß XXV. Wir sind gesetzlich zur Untersuchung und Behandlung verpflichtet.

Zweck der Datenverwaltung: Nur die Untersuchung der Meldung und die Behebung oder Beseitigung des Verhaltens, das Gegenstand der Meldung ist.

Dauer der Datenverwaltung: Wir bewahren die Daten so lange auf, bis das oben definierte Ziel erreicht ist.

Empfänger: Die personenbezogenen Daten des Meldenden dürfen nur an die zur Durchführung des aufgrund der Meldung eingeleiteten Verfahrens befugte staatliche Stelle und Behörde weitergegeben werden, wenn diese staatliche Stelle und Behörde gesetzlich dazu befugt ist oder der Melder hat der Weitergabe seiner Daten zugestimmt. Personenbezogene Daten des Hinweisgebers dürfen ohne dessen Einwilligung nicht veröffentlicht werden. Stellt sich heraus, dass der Melder bösgläubig falsche Daten oder Angaben gemacht hat, sind seine personenbezogenen Daten auf Verlangen an die zur Einleitung oder Durchführung des betreffenden Verfahrens befugte Stelle oder Person zu übermitteln.

Weitergabe an ein Drittland oder eine internationale Organisation: Kann nur im Falle einer gesetzlichen Verpflichtung und unter Berücksichtigung der Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten durchgeführt werden.

2. Rechte des Anmelders

Im Zusammenhang mit der Datenverwaltung stehen Ihnen die in den nachstehenden Punkten 3.1-3.4 aufgeführten Rechte zu. Wenn Sie bei einem von ihnen wohnen möchten, richten Sie Ihr Anliegen bitte an eine der untenstehenden Kontaktdaten:

- Postadresse: 3032-Apc, Vasút út 1.
- E-Mail: adatvedelem@qualiform.hu

Identifikation

In jedem Fall müssen wir Ihre Identität feststellen, bevor wir Ihrer Anfrage nachkommen können. Wenn wir Sie nicht identifizieren können, können wir Ihre Anfrage leider nicht erfüllen.

Beantwortung der Anfrage

Nach erfolgter Identifizierung erteilen wir schriftlich, elektronisch oder – auf Ihren Wunsch hin – mündlich Auskunft über das Anliegen. Bitte beachten Sie, dass wir Ihre Anfrage elektronisch beantworten, wenn Sie sie elektronisch übermittelt haben. Selbstverständlich haben Sie auch in diesem Fall die Möglichkeit, eine andere Methode anzufordern.

Verwaltungsfrist

Wir werden Sie spätestens innerhalb von 1 (einem) Monat nach Eingang der Anfrage über die im Anschluss an Ihre Anfrage ergriffenen Maßnahmen informieren. Bei Bedarf kann diese Frist unter Berücksichtigung der Komplexität des Antrags und der Anzahl der Anträge um weitere 2 (zwei) Monate verlängert werden, worüber wir Sie innerhalb der Verwaltungsfrist von 1 (einem) Monat informieren.

Darüber hinaus sind wir verpflichtet, Sie über das Versäumnis, innerhalb der einmonatigen Verwaltungsfrist tätig zu werden, zu informieren. Hiergegen können Sie beim NAIH Beschwerde einlegen (Punkt 4.1) und Ihr Recht auf gerichtlichen Rechtsbehelf (Punkt 4.2) geltend machen.

Verwaltungsgebühr

Die angeforderten Informationen und Maßnahmen sind kostenfrei. Ausnahmen bestehen, wenn die Anfrage offensichtlich unbegründet oder – insbesondere aufgrund ihrer Wiederholungscharakteristik – übertrieben ist. In diesem Fall können wir eine Gebühr erheben oder die Bearbeitung der Anfrage verweigern.

3.1. Sie können Informationen (Zugriff) anfordern

Sie können Auskunft darüber verlangen, ob und ob Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden:

- Was ist sein Zweck?
- Welche Art von Daten werden genau verarbeitet?
- An wen übermitteln wir diese Daten?
- Wie lange speichern wir diese Daten?
- Welche Rechte und Rechtsbehelfe haben Sie diesbezüglich?
- Von wem haben wir Ihre Daten erhalten?
- Treffen wir mithilfe Ihrer personenbezogenen Daten automatisierte Entscheidungen über Sie? In solchen Fällen können Sie auch Informationen über die von uns angewandte Logik (Methode), die Bedeutung einer solchen Datenverwaltung und die erwarteten Konsequenzen anfordern.
- Wenn Sie festgestellt haben, dass Ihre Daten an eine internationale Organisation oder ein Drittland (Nicht-EU-Mitgliedsstaat) weitergeleitet wurden, können Sie einen Nachweis darüber verlangen, was den ordnungsgemäßen Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten gewährleistet.
- Sie können eine Kopie Ihrer personenbezogenen Daten anfordern (Für zusätzliche Kopien erheben wir möglicherweise eine Gebühr basierend auf den Verwaltungskosten.)

3.2. Sie können eine Korrektur beantragen

Sie können von uns die Berichtigung oder Ergänzung Ihrer unrichtigen oder unvollständigen personenbezogenen Daten verlangen.

3.3. Sie können die Löschung („Vergessenheit“) Ihrer personenbezogenen Daten verlangen

Sie können verlangen, dass wir Ihre personenbezogenen Daten löschen, wenn:

- Die personenbezogenen Daten werden für den Zweck, für den sie verarbeitet wurden, nicht mehr benötigt;
- Im Falle einer Datenverarbeitung, die ausschließlich auf Ihrer Einwilligung beruht;
- ob Ihr Protest wirksam ist;
- Wenn festgestellt wird, dass personenbezogene Daten illegal verarbeitet werden;
- Erforderlich durch EU- oder nationale Gesetzgebung.
- Wir können personenbezogene Daten nicht löschen, wenn dies erforderlich ist:
- zum Zweck der Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information;
- Erfüllung der für den Datenverantwortlichen geltenden Verpflichtung nach dem Recht der EU oder der Mitgliedstaaten, die die Verarbeitung personenbezogener Daten erfordert, oder im öffentlichen Interesse;
- auf der Grundlage des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit
- für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, für wissenschaftliche und historische Forschungszwecke oder für statistische Zwecke, soweit die Löschung die Datenverwaltung voraussichtlich unmöglich macht oder ernsthaft gefährdet; Besessenheit
- zur Geltendmachung, Durchsetzung und Verteidigung rechtlicher Ansprüche.

3.4. Sie können von uns eine Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen

Sie können von uns eine Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen, wenn einer der folgenden Punkte zutrifft:

- Sie bestreiten die Richtigkeit der personenbezogenen Daten; in diesem Fall gilt die Beschränkung für den Zeitraum, der es uns ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen;
- die Datenverarbeitung rechtswidrig ist, Sie aber die Löschung der Daten ablehnen und stattdessen die Einschränkung der Nutzung verlangen;
- Wir benötigen die personenbezogenen Daten nicht länger für Zwecke der Datenverwaltung, Sie benötigen diese jedoch zur Geltendmachung, Durchsetzung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen;
- Sie der Datenverarbeitung widersprochen haben; in diesem Fall gilt die Beschränkung für den Zeitraum bis zur Feststellung, ob die berechtigten Gründe des Verantwortlichen Vorrang vor Ihren berechtigten Gründen haben.

Im Falle von Einschränkungen dürfen personenbezogene Daten, mit Ausnahme der Speicherung, nur mit Ihrer Einwilligung oder zur Geltendmachung, Geltendmachung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen oder zum Schutz der Rechte einer anderen natürlichen oder juristischen Person oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden der Union oder eines Mitgliedsstaates. Über die mögliche Aufhebung der Beschränkung werden wir Sie vorab informieren.

3. Rechtsbehelf

4.1. Sie können eine Beschwerde beim NAIH einreichen

Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Widerspruch zu den Bestimmungen der Datenschutzverordnung steht, haben Sie das Recht, eine Beschwerde bei der Nationalen Datenschutz- und Informationssicherheitsbehörde (NAIH) einzureichen.

NAIH

- Vorsitzender: dr. Péterfalvi Attila
- Postanschrift: 1363 Budapest, Pf. 9.
- Adresse: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
- Telefon: +36 (1) 391-1400
- Fax: +36 (1) 391-1410
- Web: <http://naih.hu>
- E-Mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

4.2. Sie können vor Gericht gehen

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Widerspruch zu den Bestimmungen der Datenschutzverordnung steht und Ihre Rechte

aus der Datenschutzverordnung dadurch verletzt worden sind, haben Sie das Recht, das Gericht anzurufen.

Die Entscheidung über die Klage fällt in die Zuständigkeit des Gerichts. Nach Wahl der betroffenen Person kann die Klage auch bei dem Gericht am Wohn- oder Aufenthaltsort der betroffenen Person erhoben werden. Partei der Klage kann auch eine Person sein, die ansonsten nicht geschäftsfähig ist. Die Behörde kann in den Rechtsstreit eingreifen, um den Fall für die betroffene Person zu gewinnen.

Zusätzlich zu den Bestimmungen der Datenschutzverordnung gilt das Gesetz V von 2013 über das Bürgerliche Gesetzbuch, Zweites Buch, Dritter Teil, XII. Es gelten die Bestimmungen des Titels (§ 2:51 – § 2:54) sowie sonstige gerichtliche Verfahren.

4.3. Entschädigung und Schadensersatz

Verursacht der Datenverantwortliche durch die rechtswidrige Verarbeitung der betroffenen Person einen Schaden oder verletzt er die Persönlichkeitsrechte der betroffenen Person, kann vom Datenverantwortlichen Schadensersatz verlangt werden. Der Datenverantwortliche ist von der Verantwortung für den verursachten Schaden und von der Verpflichtung zur Zahlung von Schadensersatz befreit, wenn er nachweist, dass der Schaden oder die Verletzung der Persönlichkeitsrechte der betroffenen Person durch eine unvermeidbare Ursache außerhalb des Bereichs der Datenverwaltung verursacht wurde.

4. Datensicherheit

Wir werden unser Bestes tun, um unter Berücksichtigung des aktuellen Stands von Wissenschaft und Technik, der Implementierungskosten, der Art der Datenverwaltung sowie des Risikos für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen die entsprechenden technischen und organisatorischen Maßnahmen umzusetzen. Um sicherzustellen, dass die Datensicherheit gewährleistet ist.

Wir behandeln personenbezogene Daten stets vertraulich, mit eingeschränktem Zugriff, Verschlüsselung und möglicher Maximierung der Ausfallsicherheit, um sicherzustellen, dass sie im Problemfall wiederhergestellt werden können. Wir testen unser System regelmäßig, um die Sicherheit zu gewährleisten. Bei der Festlegung des angemessenen Sicherheitsniveaus berücksichtigen wir die mit der Datenverwaltung verbundenen Risiken, die insbesondere durch die zufällige oder unrechtmäßige Zerstörung, den Verlust, die Veränderung, die unbefugte Offenlegung oder den unbefugten Zugriff auf übermittelte, gespeicherte oder anderweitig verwaltete personenbezogene Daten entstehen.

Wir tun unser Bestes, um sicherzustellen, dass Personen, die unter unserer Kontrolle stehen und Zugriff auf personenbezogene Daten haben, diese Daten nur gemäß unseren Weisungen verarbeiten können, es sei denn, sie sind aufgrund von EU- oder Mitgliedsstaatenrechten verpflichtet, hiervon abzuweichen.

Als physische Sicherheitsmaßnahme nutzen wir ein Zugangskontroll- und Kamerasystem, wir nutzen logische Sicherheitsmaßnahmen wie folgt: Firewall, Einsatz von Virenschutz und Sicherheitssoftware (Schutz von Arbeitsstationen und

Dateiservern, Webüberwachung, Geräteüberwachung, Anwendungsüberwachung, Patch Verwaltung, WSUS, NAC), Software-Updates, Erstellung von Backups, Zugriffskontrolle, automatische Sperrung von Geräten, Verschlüsselung tragbarer Geräte, sicherer Fernzugriff über eine VPN-Verbindung. Für die Website: Wir verwenden SSL-Verschlüsselung, CDN und WAF-Dienste (Web Application Firewall).

5. Sonstiges

Der Datenverantwortliche ist berechtigt, den Inhalt dieser Datenverwaltungs- und Verfahrensinformationen jederzeit zu ändern. Jede Änderung der Geschäftsordnung tritt an dem vom Vorstand festgelegten Datum in Kraft.

QUALIFORM ZRT.

FORMULAR

für Missbrauchsmeldung

Bitte lesen Sie das QUALIFORM ZRT, bevor Sie das Formular zur Missbrauchsmeldung ausfüllen. Informationen zum Missbrauchsmeldesystem des Unternehmens zu den Bestimmungen der Missbrauchsmelderichtlinie.

Daten des Melders:

1.	Der Melder
	Name*:
	Wohnadresse oder eingetragener Sitz*:
	Postanschrift (falls abweichend von Wohnadresse oder eingetragener Firmenadresse):
	E-Mail-Adresse:
	Telefonnummer:

Im Falle einer Einreichung durch einen Vertreter

2.	Daten des Vertreters
	Name des Vertreters:
	Art der Vertretung (z. B.: gesetzlicher Vertreter oder Bevollmächtigter):

Erklärung

Um meine Missbrauchsmeldung zu untersuchen, bestätige ich mit der Unterzeichnung und dem Absenden dieses Meldeformulars, dass QUALIFORM ZRT. meine personenbezogenen Daten, die in meinem Missbrauchsbericht XXV von 2023 über Beschwerden, **Berichte von öffentlichem Interesse und Regeln im Zusammenhang mit der Meldung von Missbrauch bereitgestellt werden. ist berechtigt, sie in dem Umfang zu verarbeiten, der zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Verpflichtungen aufgrund des Gesetzes erforderlich ist. QUALIFORM ZRT. Ich habe die Datenschutz- und Verfahrenshinweise zur Datenverwaltung zu den Bestimmungen der Missbrauchsmeldeordnung gelesen und zur Kenntnis genommen.**

3.	Eine Beschreibung der rechtswidrigen oder vermuteten rechtswidrigen Handlung, Unterlassung oder sonstiger Missbrauchsinformationen*:	
4.	Datum (JJ, MM, TT)*:	
5.	Unterschrift*:	

*Felder, die mit * markiert sind, sind Pflichtfelder!*

Es wird von einem Administrator ausgefüllt!

- ☐ der Missbrauchsbericht wurde vor Ort geklärt, dessen Antwort vom Reporter akzeptiert wurde
- ☐ Missbrauchsbericht zur Untersuchung weitergeleitet

Auszufüllende Erklärung im Falle einer von einem Administrator erfassten Missbrauchsmeldung:

Ich habe 1 Originalexemplar dieses Benachrichtigungsformulars erhalten.

Ort, Datum:.....

Unterschrift des Anmelders: