

**Unabhängige Meldestelle für
Hinweisgeber**

D-Quest Help Line

Bedienungsanleitung für Hinweisgeber



1. Einen neuen Hinweis eingeben und registrieren

1-1. Öffnen Sie mit einer Software zum Betrachten des Internets (Browser) die URL der „Internet-Eingabeseite für Hinweise“, die exklusiv für Ihr Unternehmen eingerichtet wurde.

https://i365.helpline.jp/****/****/

(anstelle der **** bitte die jeweilige Adresse des Unternehmens eingeben)


1-2. Geben Sie die „Gemeinschafts ID“ und das „Gemeinschafts Passwort“, die Ihnen vorab mitgeteilt wurden, ein und klicken Sie auf „Start“.

1-1

D-QUEST Global HotLINE Logout

Deutsch ▾

Welcome to D-QUEST Global HotLINE



Dieses System kann nicht für Meldungen zu Unternehmen verwendet werden, die in dieser Auflistung nicht aufgeführt sind.

1-2 <<Handbuch>>

Gemeinsame ID

Gemeinsames Passwort

© 2019 - D-Quest, Inc.

- 1-3. Klicken Sie im „Menü für Hinweisgeber“ auf „Interne Berichte – Neueintragungen“.
- 1-4. Bitte nehmen Sie die „Nutzungsbedingungen der D-Quest Help Line“ zur Kenntnis und bestätigen Sie dies, indem Sie auf „Ich stimme zu“ klicken. Die „Nutzungsbedingungen der D-Quest Help Line“ sind auch am Ende dieses Handbuchs aufgeführt, bitte lesen Sie dort nach.

D-QUEST Global HotLINE Logout

Deutsch ▼

Möchten Sie einen neuen internen Bericht anlegen, klicken Sie auf „Neuen internen Bericht anlegen“.

1-3 Interne Berichte - Neueintragungen

Möchten Sie die Antworten zu einem internen Bericht überprüfen oder zusätzliche Informationen eingeben, klicken Sie auf „Antwortüberprüfung / Zusatzinformationen eintragen“.

Antwortüberprüfung / Zusatzinformationen eintragen

© 2019 - D-Quest, Inc.

Nutzungsbedingungen

Möchten Sie einen neuen Bericht anlegen, lesen Sie die nachfolgenden Nutzungsbedingungen bitte sorgfältig durch und klicken anschließend entweder auf „Ich stimme zu“ oder „Ich stimme nicht zu“.

Nutzungsbedingungen der D-Quest-HelpLine

Diese Nutzungsbedingungen legen die Nutzungsbedingungenregeln für die durch die D-Quest AG (im Folgenden als D-Quest benannt) angebotene D-Quest-HelpLine (im Folgenden als Leistung benannt) fest. Lesen Sie sich diese Bestimmungen vor der Nutzung dieser Leistung unbedingt gründlich durch. Diese Nutzungsbedingungen legen die Nutzungsbedingungenregeln für die durch die D-Quest AG (im Folgenden als D-Quest benannt) angebotene D-Quest-HelpLine (im Folgenden als Leistung benannt) fest. Lesen Sie sich diese Bestimmungen vor der Nutzung dieser Leistung unbedingt gründlich durch. Diese Nutzungsbedingungen legen die Nutzungsbedingungenregeln für die durch die D-Quest AG (im Folgenden als D-Quest benannt) angebotene D-Quest-HelpLine (im Folgenden als Leistung benannt) fest. Lesen Sie sich diese Bestimmungen vor der Nutzung dieser Leistung unbedingt gründlich durch.

Terminologie der Leistung

Anwenderunternehmung bezeichnet den Abschluss eines Dienstleistungsvertrages mit D-Quest.

Verbotene Handlungen

Verleumdung/Beschimpfung ist eine das Betriebsklima in sehr negativer Weise beeinflussende Handlung, die von dieser Leistung nicht angestrebt wird. Verleumdende oder beschimpfende Handlungen sind untersagt!

Beendigung der Leistung

Bei Vertragsverletzung und/oder Verstoß gegen die Nutzungsbedingung durch die Anwenderunternehmung oder die Nutzungszielperson behält sich D-Quest vor, die Leistung für die entsprechende Anwenderunternehmung vorübergehend auszusetzen oder dauerhaft zu beenden.

Mit Einverständnis obiger Bedingungen kann die Leistung genutzt werden.

1-4 Ich stimme zu Ich stimme nicht zu

1-5. Tragen Sie nun in das „Eingabefenster zur Registrierung eines neuen Hinweises“ möglichst viele Informationen ein.

Rot markierte Felder erfordern zwingend eine Eingabe.

1-6. Falls Sie eine „E-Mail-Adresse für die Zustellung automatisch generierter Mitteilungen“ eingetragen haben, werden Sie, sobald der zuständige Hinweisbearbeiter im Unternehmen (im Folgenden „Empfänger“ genannt) geantwortet hat, eine diesbezügliche automatische Benachrichtigung erhalten. Die von Ihnen registrierte E-Mail-Adresse wird dem Empfänger nicht mitgeteilt. (Details dazu siehe S. 6 unter „2. E-Mail prüfen, wenn an die ‚E-Mail-Adresse für die automatische Benachrichtigung‘ eine Antwortnachricht geschickt wurde“)

✘ Falls Sie keine „E-Mail-Adresse für die Zustellung automatisch generierter Mitteilungen“ registriert haben oder falls Sie eine fehlerhafte E-Mail-Adresse eingegeben haben, erhalten Sie keine automatische Nachricht.

1-5

Interne Berichte - Neueintragungen

Bitte geben Sie Ihren internen Bericht gemäß dem nachfolgenden Formular ein. Die roten Abschnitte sind streng vertraulich. Wenn Sie mit der Eingabe fertig sind, klicken Sie bitte auf „Eintragen“.

keine unrichtigen Tatsachen und auch keine Verleumdungen anderer Personen	<input type="checkbox"/> keine unrichtigen Tatsachen und auch keine Verleumdungen anderer Personen
keinen Inhalt, mit dem ein unlauterer Zweck verfolgt wird	<input type="checkbox"/> keinen Inhalt, mit dem ein unlauterer Zweck verfolgt wird
keine Informationen, deren Weitergabe ins Ausland verboten ist	<input type="checkbox"/> keine Informationen, deren Weitergabe ins Ausland verboten ist
keine persönlichen Daten von	<input type="checkbox"/> keine persönlichen Daten von Dritten

Wenn Sie per automatisch versandter E-Mails über Antworten oder Fragen seitens des Berichtempfängers benachrichtigt werden möchten (optional)

E-Mail-Adresse für die Zustellung automatisch generierter Mitteilungen **1-6**

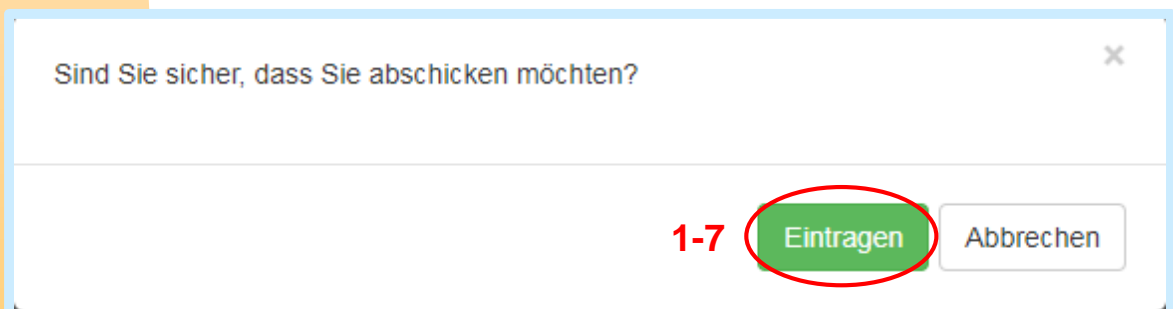
*Enthält der erste Teil der E-Mail-Adresse einen Punkt (.) vor dem @-Zeichen oder entspricht die Adresse nicht den Standards, können die automatisch versandten E-Mails möglicherweise nicht einwandfrei empfangen werden.
*Diese E-Mail-Adresse wird weder dem Berichtempfänger noch D-Quest mitgeteilt.

1-7

<Wichtiger Hinweis>

Wird eine Verbindung über diese Seite aufgebaut, aber 60 Minuten lang keinerlei Eingabe gemacht, so wird die Verbindung („Session“) aus Sicherheitsgründen nach dieser Zeit automatisch beendet. Wenn die Verbindung beendet wird, erscheint der Hinweis „Log-out – zurück zur Startseite“. Alle bis dahin gemachten Eingaben werden damit gelöscht! Falls Sie also für Ihren Hinweis lange Texte eingeben wollen oder für die Eingabe viel Zeit benötigen, empfehlen wir, die Texte schon vorher zu schreiben, um sie schnell verwenden zu können.

1-7. Wenn Sie auf „Eintragen“ klicken, wird Ihnen eine Bestätigungsseite angezeigt. Wenn Sie auf dieser Seite erneut auf „Eintragen“ klicken, wird Ihr Hinweis offiziell registriert und an den zuständigen Hinweisbearbeiter im Unternehmen (Empfänger) weitergeleitet.

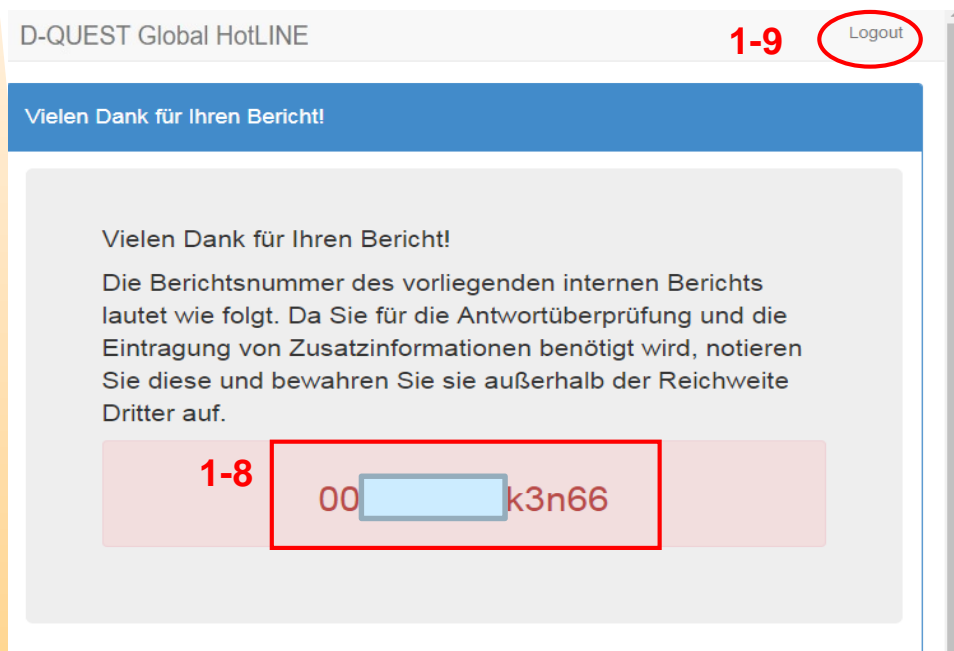


Sind Sie sicher, dass Sie abschicken möchten?

1-7 **Eintragen** Abbrechen

1-8. Nach dem Klick auf „ Eintragen “ wird auf dem Bildschirm „Erfolgreiche Hinweisregistrierung“ angezeigt. Auf dieser Seite wird dann auch eine „Hinweisnummer“ (bestehend aus 13 Stellen) angezeigt. Bitte notieren Sie sich unbedingt diese Nummer, um sie bei Bedarf zur Hand zu haben. Diese Nummer ist zwingend erforderlich, um die Antwort des zuständigen Hinweisbearbeiters (Empfängers) lesen zu können. Bitte beachten Sie: diese Seite ist die erste und letzte Möglichkeit für Sie als Hinweisgeber, sich die Hinweisnummer zu notieren!

※ Falls Sie die Hinweisnummer nicht wissen, ist es nicht mehr möglich, mit dem zuständigen Hinweisbearbeiter (Empfänger) Kontakt aufzunehmen und sich über Ihren Hinweis auszutauschen (z.B. Antworten zu lesen, ergänzende Informationen zu registrieren etc.)



※ Denn die einzigen Personen, die auf den registrierten Hinweis Zugriff haben, sind Sie als der „Hinweisgeber, der die Hinweisnummer kennt“ und der zuständige Hinweisbearbeiter (Empfänger). Wir bitten Sie daher darum, die Hinweisnummer anderen Personen nicht zugänglich zu machen (oder ihnen mitzuteilen).

1-9. Notieren Sie sich zuerst die Hinweisnummer und klicken Sie anschließend auf „Logout“.

Damit ist der Vorgang „Registrierung eines neuen Hinweises“ abgeschlossen.

2. E-Mail prüfen, wenn an die „E-Mail-Adresse für die Zustellung automatisch generierter Mitteilungen “ eine Antwortnachricht geschickt wurde

Vom zuständigen Hinweisbearbeiter im Unternehmen (Empfänger) wird eine Antwort auf den Hinweis, den Sie als Hinweisgeber gemacht haben, erfolgen. **Bitte lesen Sie unbedingt diese Antwort des Empfängers.**

Falls Sie beim ersten Mal, als Sie Ihren Hinweis gemacht hatten, eine „E-Mail-Adresse für die Zustellung automatisch generierter Mitteilungen“ registriert hatten (siehe S. 3, 1-6), wird an diese E-Mail-Adresse automatisch eine Benachrichtigung geschickt, sobald der Empfänger seine Antwort eingegeben hat.

HelpLine-Mitteilung über Antwort des Berichtempfängers [REDACTED]



helpline_answer@helpline.jp [REDACTED] ☆ [REDACTED]

x D-Quest HelpLine x

Datum und Uhrzeit der Antwort: 2018/07/06 17:24:46

Es liegt eine Antwort des Berichtempfängers an den Berichtersteller vor. Sie können über die nachfolgende URL darauf zugreifen. [http://i365.dqhelpline.d\[REDACTED\]](http://i365.dqhelpline.d[REDACTED])

*Diese E-Mail wurde automatisch von unserem System versendet.

*Bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail, da Nachrichten an diese Adresse nicht zugestellt werden.

✘ Falls Sie keine „E-Mail-Adresse für die Zustellung automatisch generierter Mitteilungen “ registriert haben oder falls Sie eine fehlerhafte E-Mail-Adresse eingegeben haben, erhalten Sie keine automatische Benachrichtigung. In diesem Fall müssen Sie als Hinweisgeber regelmäßig überprüfen, ob vom Empfänger eine Antwort vorliegt. Befolgen Sie dafür die Schritte auf der nächsten Seite unter „3. Antwort des Empfängers überprüfen und zusätzliche Informationen registrieren“.

Auf der nächsten Seite erklären wir Ihnen unter „3. Antwort des Empfängers überprüfen und zusätzliche Informationen registrieren“, wie Sie die Antwort des Empfängers lesen können. Bitte lesen Sie unbedingt diese Antwort des Empfängers.

3. Antwort des Empfängers überprüfen und zusätzliche Informationen registrieren

3-1. Öffnen Sie mit einer Software zum Betrachten des Internets (Browser) die URL der „Internet-Eingabeseite für Hinweise“, die exklusiv für Ihr Unternehmen eingerichtet wurde.

`https://i365.helpline.jp/****/****/`

(anstelle der **** bitte die jeweilige Adresse des Unternehmens eingeben)

3-2. Geben Sie die „Gemeinschafts ID“ und das „Gemeinschafts Passwort“ ein und klicken Sie auf „Start“.

3-1

D-QUEST Global HotLINE Logout

Deutsch

Welcome to D-QUEST Global HotLINE

D-Quest, Inc.

Dieses System kann nicht für Meldungen zu Unternehmen verwendet werden, die in dieser Auflistung nicht aufgeführt sind.

[<<Handbuch>>](#)

Gemeinsame ID

Gemeinsames Passwort

Start

© 2019 - D-Quest, Inc.

3-2

3-3. Klicken Sie im „Menü für Hinweisgeber“ auf ‚Antwortüberprüfung / Zusatzinformationen eintragen‘.

3-4. Geben Sie die „13-stellige Hinweisnummer“ ein, die Sie erhalten haben, als Sie den Hinweis neu registriert hatten (siehe S. 5, 1-8). Klicken Sie auf „Login“, um auf Ihren registrierten „Hinweis“ Zugriff zu erhalten.

D-QUEST Global HotLINE Logout

Deutsch ▾

Möchten Sie einen neuen internen Bericht anlegen, klicken Sie auf „Neuen internen Bericht anlegen“.

Interne Berichte - Neueintragungen

Möchten Sie die Antworten zu einem internen Bericht überprüfen oder zusätzliche Informationen eingeben, klicken Sie auf „Antwortüberprüfung / Zusatzinformationen eintragen“.

Antwortüberprüfung / Zusatzinformationen eintragen 3-3

© 2019 - D-Quest, Inc.

Antwortüberprüfung / Zusatzinformationen eintragen

Um die Antwort des Berichtempfängers auf einen internen Bericht zu lesen oder um zusätzliche Informationen einzutragen, geben Sie bitte die entsprechende Berichtsnummer ein und klicken anschließend auf „Login“.

Berichtsnummer 3-4

Login

Die vom Hinweisgeber gemachten Angaben (im oberen Teil des Fensters) und die vom zuständigen Hinweisbearbeiter im Unternehmen (Empfänger) gemachten Antworten (im unteren Teil des Fensters) werden zeitlich geordnet angezeigt.

Bitte lesen Sie die Antworten und registrieren Sie, falls notwendig, weitere Informationen. Geben Sie diese Informationen in das „Feld für weitere / ergänzende Informationen“ ein und klicken Sie auf „Zusatzregistrierung“, um diese Informationen zu registrieren.

Nutzungsbedingungen

Möchten Sie einen neuen Bericht anlegen, lesen Sie die nachfolgenden Nutzungsbedingungen bitte sorgfältig durch und klicken anschließend entweder auf „Ich stimme zu“ oder „Ich stimme nicht zu“.

Nutzungsbedingungen der D-Quest-HelpLine

Diese Nutzungsbedingungen legen die Nutzungsbedingungenregeln für die durch die D-Quest AG (im Folgenden als D-Quest benannt) angebotene D-Quest-HelpLine (im Folgenden als Leistung benannt) fest. Lesen Sie sich diese Bestimmungen vor der Nutzung dieser Leistung unbedingt gründlich durch.

Diese Nutzungsbedingungen legen die Nutzungsbedingungenregeln für die durch die D-Quest AG (im Folgenden als D-Quest benannt) angebotene D-Quest-HelpLine (im Folgenden als Leistung benannt) fest. Lesen Sie sich diese Bestimmungen vor der Nutzung dieser Leistung unbedingt gründlich durch. Diese

Nutzungsbedingungen legen die Nutzungsbedingungenregeln für die durch die D-Quest AG (im Folgenden als D-Quest benannt) angebotene D-Quest-HelpLine (im Folgenden als Leistung benannt) fest. Lesen Sie sich diese Bestimmungen vor der Nutzung dieser Leistung unbedingt gründlich durch.

Terminologie der Leistung

Anwenderunternehmung – Bezeichnet den Abschluss eines Dienstleistungsvertrages mit D-Quest, wobei kein Unterschied zwischen den in den Leistungen eingeführten Organisationen, Privatunternehmen, Regierungs- und Gemeindebehörden, Kollektiven usw. gemacht wird.

Nutzungszielperson – Bezeichnet eine von der Anwenderunternehmung genehmigte Person, die als Person die Leistung nutzen und interne Nachrichten ausführen kann.

Kommunikant – Bezeichnet eine Person unter den Nutzungszielpersonen, die die Leistung tatsächlich nutzt und interne Nachrichten ausführt.

Gemeinschafts-ID/-Passwort der Anwenderunternehmung – Authentifizierungsinformationen zur Identifizierung der Anwenderunternehmung oder der die Leistung nutzende Nutzungszielperson. Die Festsetzung erfolgt zusammen mit der Anwenderunternehmung und wird der Nutzungszielperson bekanntgegeben.

Gegenstand der Nutzungsbedingungen

(1) D-Quest stellt die Leistung für die Anwenderunternehmung der Nutzungszielperson bereit, allerdings steht die Leistung nur den Nutzungszielpersonen zur Verfügung, die der strikten Befolgung dieser Nutzungsbedingungen zugestimmt haben.

(2) D-Quest behält sich das Recht zur Änderung dieser Nutzungsbedingungen vor. In diesem Fall gelten die neuen Nutzungsbedingungen.

Schutz von persönlichen Informationen (Wahrung der Anonymität)

Die Nutzungszielperson nutzt bei der Ausführung interner Nachrichten eine über das Internet verfügbare Leistung, wobei die persönlichen Informationen des Kommunikanten weder der Anwenderunternehmung noch Dritten veröffentlicht wird und dem jeweiligen Kommunikanten ein System zur Wahrung seiner Anonymität zur Verfügung gestellt wird. In dem Fall, das innerhalb der internen Nachricht vom jeweiligen Kommunikanten persönliche Informationen veröffentlicht werden, kann diese Wahrung der Anonymität nicht sichergestellt werden. Bei der Nutzung der Leistung zur Ausführung interner Nachrichten werden außer den Zugriff-Logdaten und der IP-Information vom System keine weiteren Daten gespeichert.

Verwaltung der ID/des Passwortes

- (1) Sowohl Anwenderunternehmung als auch Nutzungszielperson tragen uneingeschränkte Verantwortung bei der Verwendung und der Verwaltung der Gemeinschafts-ID und des Gemeinschafts-Passwortes für die Nutzung der Leistungen.
- (2) D-Quest übernimmt bei durch Benutzung der Anwenderunternehmungs-Gemeinschafts-ID/des Anwenderunternehmungs-Gemeinschafts-Passwortes durch Dritte keine Haftung für dadurch entstandene Schäden oder Verluste seitens der Anwenderunternehmung oder der Nutzungszielperson, ungeachtet ob vorsätzlich oder nicht vorsätzlich.

Wichtiges zum Nachrichtenumfeld

- (1) D-Quest übernimmt keine Haftung für eine Verletzung der Anonymität, wenn bei der Nutzung der Leistung, selbst bei Nutzung der Anonymisierung, der Kommunikant selbst ein direkt verbundenes Gerät als Kommunikationsmittel benutzt, auf dem Gerät Spuren zurückbleiben o.a. und dadurch die Anonymität verletzt oder aufgehoben wird.

Deshalb wird empfohlen, direkt verbundenen Computern oder Internetumgebungen (z.B. interne Firmencomputer usw.) mit Verdacht auf Speicherung persönlicher Daten als Kommunikationsmittel für den Zugriff zu meiden.

- (2) D-Quest übernimmt für durch Fehlhandhabung des Leistungssystems oder Fehlbenutzung des Kommunikationsmittels während der Nutzung der Leistung keine Haftung bei evtl.entstehender Verletzung der Anonymität und der sich unter Umständen daraus entwickelnden Schädigung des Kommunikanten.

Sicherheit

D-Quest betreibt hinsichtlich der Leistung in gewöhnlichem Umfeld zur Wahrung der Sicherheit ein System zum Schutz gegen normale Angriffe, haftet jedoch nicht für eventuell durch Dritte auf das System in unvorhersehbarer Weise durchgeführte Angriffe und der durch diese unrechtmäßige Möglichkeit eventuell entstehenden Schäden.

Geschäftsbereich von D-Quest

D-Quest ist nicht verpflichtet, die durch Nutzung der Leistung und der Ausführung von Nachrichten entstehenden Ergebnisse auf Nachrichteninhalt oder Problemlösung hin zu untersuchen.

Die Behandlung der Nachrichten liegt in der Eigenverantwortung der Anwenderunternehmung.

Änderung/Unterbrechung der Leistung/des Systems

D-Quest kann im Falle einer Störung des Systems ohne vorherige Ankündigung das Leistungssystem komplett oder teilweise entweder ändern oder vorübergehend außer Betrieb nehmen.

Verbotene Handlungen

Verleumdung/Beschimpfung ist eine das Betriebsklima in sehr negativer Weise beeinflussende Handlung, die von dieser Leistung nicht angestrebt wird.

Verleumdende oder beschimpfende Handlungen sind untersagt!

Beendigung der Leistung

Bei Vertragsverletzung und/oder Verstoß gegen die Nutzungsbedingung durch die Anwenderunternehmung oder die Nutzungszielperson behält sich D-Quest vor, die Leistung für die entsprechende Anwenderunternehmung vorübergehend auszusetzen oder dauerhaft zu beenden.

Mit Einverständnis obiger Bedingungen kann die Leistung genutzt werden.