

Verfahrensordnung der EUROGATE-Gruppe für das Hinweisgebersystem

I. Präambel

Die EUROGATE-Gruppe hat ein Hinweisgebersystem in Form einer unternehmensinternen Meldestelle zur Entgegennahme von Hinweisen auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken in der Lieferkette sowie Verletzungen menschenrechtsbezogener und umweltbezogener Pflichten sowie nach dem Hinweisgeberschutzgesetz eingerichtet. Wir, die EUROGATE-Gruppe, sind der Meinung, dass ethisches Handeln in der Verantwortung aller liegt. Deshalb ermutigen wir jeden dazu, jegliches Verhalten, von dem bekannt ist oder angenommen wird, dass es gegen Unternehmensrichtlinien, -leitlinien oder geltendes Recht verstößt, zu melden.

Die EUROGATE-Gruppe stellt als gruppenweiten internen Meldekanal die Meldemöglichkeiten unter der EUROGATE-Compliance-Webseite <http://www1.eurogate.de/Ueber-uns/Compliance> zur Verfügung. Hinweise können direkt an den Compliance-Beauftragten der EUROGATE-Gruppe oder an den Ombudsmann gerichtet werden. Hinweise nach dem Hinweisgeberschutzgesetz können wahlweise auch an die externe Meldestelle gemeldet werden (Näheres siehe unten unter Ziffer IV.). Diese Webseite über das Hinweisgebersystem ist in zwei Sprachen (Deutsch und Englisch) verfügbar.

Die EUROGATE-Gruppe sichert einen verantwortungsvollen und sorgfältigen Umgang mit allen eingehenden Hinweisen zu, gewährleistet eine vertrauliche, neutrale und objektive Behandlung und sorgsame Prüfung etwaig erforderlicher Maßnahmen. Mithilfe von Hinweisgebermeldungen sollen menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken und diesbezügliche Verstöße in unserem Unternehmen sowie in unseren Lieferketten aufgedeckt, interne Prozesse optimiert und das Vertrauen der Beschäftigten, Kunden und Lieferanten in das Unternehmen und seine Herstellungs- und Beschaffungsprozesse gestärkt werden.

Das Hinweisgebersystem schützt insbesondere die Hinweisgebenden, aber auch die betroffenen Personen, vor Nachteilen, die diesen durch Hinweisgebermeldungen entstehen könnten. Dabei legt die EUROGATE-Gruppe größtmöglichen Wert darauf, alle Hinweisgebermeldungen vertraulich zu behandeln.

II. Hinweisgebende Person

Hinweise können von allen Personen gemeldet werden, denen menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten sowie Verstöße gegen Unternehmensrichtlinien der EUROGATE-Gruppe oder geltendes Recht im Zusammenhang mit der Tätigkeit der EUROGATE-Gruppe bekannt geworden sind.

Zudem können Hinweisgebermeldungen durch Dritte erfolgen, die in einer irgendwie gearteten Beziehung oder in Kontakt zu der EUROGATE-Gruppe stehen und dort einen Verstoß beobachten.

III. Inhalt der Hinweisgebermeldung

1. Was kann gemeldet werden?

Gemeldet werden können und sollen alle Sachverhalte, die in den Anwendungsbereich des deutschen Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes („LKSG“) fallen und deren Hinweisgebermeldung der Entdeckung menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie der Aufklärung, Minimierung und Beendigung von Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten dient. Zudem können Verstöße nach dem Hinweisgeberschutzgesetz gemeldet werden.

2. Welche Informationen sollte eine Beschwerde enthalten?

Für die Bearbeitung der Beschwerde sind folgende Angaben hilfreich:

- Schilderung des Sachverhalts in chronologischer Reihenfolge, möglichst mit folgenden Angaben:
 - Was ist passiert? Konkrete Beschreibung des Vorfalls und Kontext – je detaillierter, desto besser.
 - Wo ist es passiert? Arbeitsbereich, Abteilung etc.
 - Wann hat sich der Vorfall ereignet? Dauert der Verstoß noch an? Datum bzw. Zeitraum, Uhrzeit.
 - Wer sind die betroffene bzw. geschädigte Personen oder Personenkreise? Was ist die Schadenshöhe? Name(n), Anzahl, Schwere des Missstandes etc.
 - Wer könnte für den Missstand verantwortlich sein? Name der Person/Abteilung/Position, Name der EUROGATE-Gesellschaft bzw. Marke oder Name des Geschäftspartners bzw. des Zulieferers in der weiteren Lieferkette, wo der Missstand eingetreten ist. In diesem Zusammenhang können auch Angaben zur möglichen Motivation der handelnden Personen hilfreich sein.
- Gegen welches Recht oder interne Regelung wurde verstoßen? Welche Verbindung zur wirtschaftlichen Tätigkeit des EUROGATE-Konzerns besteht?
- Gibt es Belege? Fotos, Videos, Dokumente, mögliche Zeugen etc.
- Welche Erwartungen bestehen in Bezug auf mögliche Präventions- oder Abhilfemaßnahmen? Was ist das konkrete bzw. erstrebte Ziel der Beschwerde?
- Wurde jemand anderes bereits über den Missstand informiert?
- Wie soll der weitere Kontakt sein? Angabe von Kontaktdaten zur weiteren Kommunikation bzw. Äußerung des Wunsches nach Anonymität bzw. größtmöglicher Vertraulichkeit, z.B. keine Weitergabe des Namens der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person im Zuge der Ermittlungen.

Die vorgenannten Informationen erleichtern und beschleunigen eine sachgerechte Bearbeitung einer Beschwerde. Die Auflistung ist daher eine Hilfestellung bei der Formulierung einer Beschwerde.

Es ist indes keine Voraussetzung für die Bearbeitung, dass eine Beschwerde Informationen zu allen vorgenannten Punkten enthält.

IV. Kontaktaufnahme und Kommunikation

Der EUROGATE-Compliance-Beauftragte sowie der EUROGATE-Ombudsmann sind für die Aufnahme der Hinweisgebermeldungen zuständig. Diese sind für die hinweisgebende Person unter den folgenden Kontaktdaten erreichbar:

Compliance-Beauftragter
Dr. Cornelius Polter
EUROGATE GmbH & Co. KGaA, KG

Kurt-Eckelmann-Straße 1
21129 Hamburg
Tel. 040 7405 2039

compliance@eurogate.eu
cornelius.polter@eurogate.eu

Ombudsmann
Markus Klindwort
ROSENBOOM MENGES KLINDWORT
Rechtsanwälte in Partnerschaft mbB

Slevogtstraße 48
28209 Bremen
Tel. 0421 33 392266

eurogate-ombudsmann@rmk-partner.de
<https://rmk-partner.de/eurogate-ombudsmann>

Die Hinweisgebermeldung kann bei der Meldestelle unter den zuvor genannten Kontaktdaten abgegeben werden.

Hat die hinweisgebende Person eine Kontaktmöglichkeit angegeben und sich mit der Kontaktaufnahme einverstanden erklärt, besteht die Möglichkeit der beidseitigen Rückfragen und Rücksprache im Hinblick auf den gemeldeten Sachverhalt sowie den Bearbeitungsstand der Hinweisgebermeldung sowie zum Zwecke der Streitbeilegung.

Nach dem Hinweisgeberschutzgesetz können Hinweisgeber wählen, ob sie sich zur Meldung von Informationen über einen Verstoß an eine interne oder eine externe Meldestelle wenden. Informationen über die externen Meldeverfahren stellt das Bundesamt für Justiz, die Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht, das Bundeskartellamt sowie die zuständigen Institutionen der Bundesländer, soweit diese Möglichkeit von den Bundesländern angeboten werden.

Darüber hinaus existieren entsprechende Meldeverfahren für Meldungen an Organe, Einrichtungen und sonstige Stellen der Europäischen Union. Hierunter fallen externe Meldekanäle der Kommission, des Europäischen Amtes für Betrugsbekämpfung (OLAF), der Europäischen Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs (EMSA), der Europäischen Agentur für Flugsicherheit (EASA), der Europäischen Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde (ESMA) und der Europäischen Arzneimittel-Agentur (EMA).

V. Vertraulichkeit, Anonymität

Die vertrauliche Behandlung aller Hinweise und Daten an die Meldestelle wird zu jeder Zeit und in jedem Bearbeitungsschritt sichergestellt. Dies betrifft insbesondere die Identität und die personenbezogenen Daten der hinweisgebenden Person(en).

Nur einzelne, zuvor festgelegte, befugte und zum vertrauensvollen Umgang verpflichtete Personen haben Zugriff auf eingehende Hinweisgebermeldungen und Informationen über die Bearbeitung der Hinweisgebermeldung beziehungsweise Folgemaßnahmen. Die gemeldeten Daten werden vertraulich behandelt, nicht proaktiv Dritten mitgeteilt und vor dem Zugriff durch nicht befugte Personen geschützt.

Betrifft die Hinweisgebermeldung ein Tochterunternehmen der EUROGATE GmbH & Co. KGaA, KG, kann diese die Inhalte der Hinweisgebermeldung und die Ergebnisse der weiteren Aufklärung des Sachverhalts an das Tochterunternehmen zur weiteren Bearbeitung der Hinweisgebermeldung weitergeben.

Im Zuge der Aufklärungsmaßnahmen und bei der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen greift die EUROGATE-Gruppe zudem gegebenenfalls auf die Unterstützung durch zur Verschwiegenheit verpflichtete Berufsträger, wie Anwaltskanzleien oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften zurück. Personenbezogene Daten der hinweisgebenden sowie der betroffenen Personen können trotz der Wahrung der Vertraulichkeit in Ausnahmesituationen zur Kenntnis von Behörden, Gerichten oder Dritter gelangen. Dies ist dann der Fall, wenn die Offenlegung dieser Informationen an diese für die EUROGATE-Gruppe verpflichtend ist, wie beispielsweise im Rahmen einer behördlichen Untersuchung (wie eines Ermittlungsverfahrens) oder wenn dies für die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

In diesen Fällen der Offenlegung der gemeldeten Informationen durch die EUROGATE-Gruppe wird die hinweisgebende Person – insoweit ihre Identität und/oder Kontaktmöglichkeiten der EUROGATE-Gruppe bekannt sind – durch den Compliance-Officer der EUROGATE-Gruppe über die Offenlegung und die Gründe hierfür schriftlich unterrichtet, bevor die Offenlegung gegenüber Dritten erfolgt. Diese Mitteilung unterbleibt nur dann, wenn diese die behördliche Untersuchung gefährden würde.

Es besteht zudem die Möglichkeit für Hinweisgeber, Hinweisgebermeldungen anonym vorzunehmen.

Die EUROGATE-Gruppe verarbeitet personenbezogene Daten im Rahmen des Hinweisgebersystems nur nach Maßgabe der geltenden datenschutzrechtlichen Vorgaben, die sich insbesondere aus der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) ergeben. Weitere Informationen zum Datenschutz im Rahmen des Hinweisgebersystems der EUROGATE-Gruppe finden Sie hier: <http://www1.eurogate.de/Ueber-uns/Compliance> .

VI. Unparteiisches Handeln

Sämtliche mit der Hinweisgebermeldung beziehungsweise mit der Aufklärung des Sachverhalts vertrauten Personen handeln bei der Bearbeitung der Hinweisgebermeldung unparteiisch. Insbeson-

dere handeln diese unabhängig und unbeeinflusst von der EUROGATE-Gruppe und sind an Weisungen von der EUROGATE-Gruppe betreffend ihrer Tätigkeit in Zusammenhang mit der Hinweisgeberstelle nicht gebunden.

VII. Umgang mit eingehenden Meldungen

1. Eingangsbestätigung

Der Compliance-Beauftragte oder der Ombudsmann der EUROGATE-Gruppe bestätigen dem Hinweisgeber den Eingang seiner Meldung in Form einer Nachricht. Eine inhaltliche Befassung mit der Meldung hat hierin nicht zwingend stattzufinden. Dennoch kann die Eingangsbestätigung bereits dazu genutzt werden, erste Rückfragen an den Hinweisgeber zu stellen. Die hinweisgebende Person erhält unverzüglich, spätestens innerhalb von **sieben Tagen** nach Eingang ihrer Hinweisgebermeldung bei der Meldestelle eine Eingangsbestätigung durch die Meldestelle, sofern sie im Rahmen ihrer Hinweisgebermeldung eine Kontaktmöglichkeit für eine Rückmeldung mitgeteilt hat.

2. Sichtung der Meldung

Der Compliance-Beauftragte oder der Ombudsmann der EUROGATE-Gruppe sichten schnellstmöglich die Meldung des Hinweisgebers sowie etwaige beigefügte Beweismittel. Hierdurch soll sich ein Überblick über den gemeldeten Vorgang verschafft sowie im weiteren Verlauf aufzuklärende Fragen herausgearbeitet werden.

3. Weitere Aufklärung des Sachverhalts

Der Compliance-Beauftragte oder der Ombudsmann der EUROGATE-Gruppe prüft in einem ersten Schritt die Plausibilität und Stichhaltigkeit der Beschwerde insoweit, ob aufgrund des Vortrags hinreichende Anhaltspunkte bestehen, dass es zu Regelverletzungen kommt oder gekommen ist bzw. ob nach dem LkSG relevante Risiken bestehen könnten. Ziel ist es festzustellen, ob eine „Verdachtslage“ besteht, die rechtlich sowie unter Beachtung des Datenschutzes das Ergreifen weiterer Untersuchungs- bzw. Aufklärungsmaßnahmen sowie eventueller Präventions- und Abhilfemaßnahmen zulässig und geboten erscheinen lässt.

Nach dieser Sichtung der Meldung beginnt der Compliance-Beauftragte oder der Ombudsmann schnellstmöglich mit der weiteren Aufklärung des Sachverhaltes. Hierzu stehen dem Compliance-Beauftragten oder dem Ombudsmann die folgenden Informationsquellen zur Verfügung:

- Rückfragen an den Hinweisgeber. Bei Bedarf kann ein telefonischer oder persönlicher Kontakt hergestellt werden, sofern eine Kontaktaufnahme zu der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person möglich ist.
- Rückfragen an benannte Beteiligte und/oder Zeugen. Sofern jemand ausdrücklich als Beteiligter oder Zeuge für den gemeldeten Vorgang benannt wird, ist diesem stets ausreichende Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- Rückfragen an die betroffenen Unternehmen bzw. Unternehmensbereiche. Die von der Meldung betroffenen Unternehmen bzw. Unternehmensbereiche sind über den gemeldeten Vorgang zu informieren und haben an der Aufklärung des Sachverhaltes mitzuwirken. Dies erfolgt stets unter Berücksichtigung der internen Hierarchien über den zuständigen Abteilungsleiter

bzw. die Geschäftsführung. Sofern notwendig werden über diesen Meldeweg auch Gespräche mit weiteren Mitarbeitern in den entsprechenden Abteilungen geführt.

- Sonstige Aufklärungsmaßnahmen soweit erforderlich. Hierzu kann beispielsweise die Sicherung von Dokumenten o.ä. gehören. Die befragten Personen sind mit Ausnahme des Hinweisgebers darüber aufzuklären, dass eine etwaige Beteiligung an dem gemeldeten Missstand sowie das Verhalten im Rahmen von dessen Aufarbeitung (arbeits-) rechtliche Konsequenzen für die befragte Person haben kann.

Das Verfahren wird eingestellt, wenn bei dem Sachverhalt – auch nach Erörterung mit der hinweisgebenden Person – kein hinreichender Verdacht bezüglich Regelverletzungen oder nach dem LkSG sowie dem Hinweisgeberschutzgesetz relevante Risiken angenommen wird oder die weitere Bearbeitung rechtlich unzulässig wäre. Im Falle einer Einstellung wird die hinweisgebende Person über die Ablehnungsgründe informiert.

4. Erarbeitung und Auswahl von Abhilfemaßnahmen

Der Compliance-Beauftragte oder der Ombudsmann erarbeiten ggfs. in Zusammenarbeit mit den zuständigen Geschäftsführern und Abteilungsleitern mögliche Abhilfemaßnahmen, damit der gemeldete Missstand abgestellt wird und für die Zukunft gleichartige Verstöße verhindert werden. Unter den zur Verfügung stehenden Abhilfemaßnahmen wird unter denjenigen, die eine ausreichende Wahrscheinlichkeit zur Behebung des Missstandes haben, die umzusetzende Abhilfemaßnahme ausgewählt. Bei mehreren, aus Sicht des Compliance-Beauftragten oder des Ombudsmanns gleich geeigneten Abhilfemaßnahmen obliegt die finale Auswahl der Geschäftsführung bzw. den Abteilungsleitern, die diese Entscheidung insb. unter Berücksichtigung der innerbetrieblichen Gründe treffen können. Sofern möglich, sollte bereits zu diesem Zeitpunkt eine mögliche Folgemaßnahme erarbeitet werden, die umzusetzen ist, wenn der Missstand wider Erwarten nicht durch die eigentliche Abhilfemaßnahme behoben werden kann.

5. Abschlussmeldung an den Hinweisgeber

Sofern die hinweisgebende Person eine Kontaktmöglichkeit gegenüber der Meldestelle mitgeteilt hat, erhält sie spätestens drei Monate nach Bestätigung des Eingangs der Hinweisgebermeldung von der Compliance-Stelle eine Rückmeldung, welche Folgemaßnahmen in Hinblick auf ihren Hinweis geplant sind oder ergriffen wurden und welche Gründe dieser Entscheidung zugrunde liegen. Werden durch die hinweisgebende Person im Rahmen ihrer Hinweisgebermeldung keine Kontaktmöglichkeiten genannt, so kann diese Information nicht erfolgen.

6. Weiterer Fortgang des Verfahrens

Im Anschluss überwacht der Compliance-Beauftragte die Umsetzung der Abhilfemaßnahmen. Die Beseitigung des Missstandes ist sicherzustellen.

7. Dokumentation

Der Compliance-Beauftragte führt für jede Meldung eine Akte im elektronischen Aktensystem. Diese erhält ein Aktenzeichen bestehend aus der fortlaufenden Meldungsnummer für das entsprechende

Kalenderjahr sowie den Namen des betroffenen Unternehmens. Sind mehrere Unternehmen betroffen wird entweder das schwerpunktmäßig betroffene Unternehmen genannt oder die gesamte EUROGATE-Gruppe. In der elektronischen Akte ist fortlaufend das Vorgehen des Compliance-Beauftragten zu dokumentieren. Hierzu gehören insbesondere auch Gesprächsnotizen mit Beteiligten und/oder Zeugen sowie die – anonymisierte – Korrespondenz mit dem Hinweisgeber selbst. Ebenfalls zu sammeln ist sämtliche Dokumentation zu den Abhilfemaßnahmen sowie etwaige Beweismittel. Nach der erfolgreichen Behebung des Missstandes ist ein Abschlussvermerk zu erstellen und entsprechend in der Akte zu dokumentieren.

VIII. Maßregelungsschutz

Hinweisgebende Personen, die einen Verdacht über einen melderelevanten Sachverhalt melden, werden geschützt. Sie dürfen und sie werden nicht wegen ihrer Hinweisgebermeldung gemäßregelt. Eine Maßregelung oder Repressalie wegen eines solchen Hinweises ist gesetzlich verboten und kann sowohl eine zivilrechtliche Haftung (Schadensersatz) als auch eine ordnungswidrigkeitenrechtliche Verantwortlichkeit der verantwortlichen Personen beziehungsweise der EUROGATE-Gruppe zur Folge haben.

Hinweisgebende Personen haben also keine nachteiligen Folgen strafrechtlicher, zivilrechtlicher oder arbeitsrechtlicher Art zu befürchten. Insbesondere drohen Hinweisgebern keine nachteiligen Folgen in Bezug auf ihre arbeitsvertragliche Stellung oder ihr berufliches Fortkommen in der EUROGATE-Gruppe. Dies gilt auch, insoweit sich ein Hinweis nachträglich als unberechtigt erweist. Gleichermaßen toleriert die EUROGATE-Gruppe in keinsten Weise irgendwelche Vergeltungsmaßnahmen oder Benachteiligungen, die hinweisgebende Personen aufgrund der Nutzung der Hinweisgebermeldestelle erfahren.

Allerdings gilt dies nicht, wenn hinweisgebende Personen bewusst und vorsätzlich oder grob fahrlässig unwahre Hinweise melden. In diesem Fall behält sich die EUROGATE-Gruppe zivilrechtliche, arbeitsrechtliche sowie strafrechtliche Konsequenzen im rechtlich zulässigen Rahmen gegen die bewusst falsch meldende Person vor.

IX. Überprüfung

Die Wirksamkeit des Hinweisgeberverfahrens ist durch die EUROGATE-Gruppe mindestens einmal im Jahr sowie anlassbezogen zu überprüfen.

Eine anlassbezogene Überprüfung findet statt, wenn die EUROGATE-Gruppe mit einer wesentlich veränderten oder wesentlich erweiterten menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risikolage im eigenen Geschäftsbereich oder beim unmittelbaren Zulieferer rechnen muss, etwa durch die Einführung neuer Produkte, Projekte oder Etablierung eines neuen Geschäftsfeldes der EUROGATE-Gruppe.

Die Überprüfung wird bei Bedarf unverzüglich wiederholt und die entsprechenden Maßnahmen unverzüglich aktualisiert.

Juni 2023