

**Verfahrensordnung
zum Beschwerdeverfahren
nach dem
Lieferkettensorgfalts-
pflichtengesetz (LkSG) und
dem
Hinweisgeberschutzgesetz
(HinSchG)
bofrost***



Gender-Hinweis:
Die in diesem Dokument verwendeten Personenbezeichnungen sowie personenbezogenen Hauptwörter beziehen sich im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich auf alle Geschlechter. Auf eine Doppelnennung sowie gegenderte Bezeichnungen wird zugunsten einer besseren Lesbarkeit verzichtet.

Verfahrensordnung zum Beschwerdeverfahren nach LkSG und nach HinSchG

Als internationales Familienunternehmen und europäischer Marktführer im Direktvertrieb von Eis- und Tiefkühlspezialitäten, sind wir uns bei bofrost* unserer wichtigen Verantwortung zwischen Herstellern/Lieferanten und unseren bofrost* Kund*innen bewusst. bofrost* bekennt sich daher zu einer sozialen, ethischen und ökologischen Unternehmensführung und insbesondere zur Achtung der Menschenrechte. Dieses Leitbild prägt seit jeher unser unternehmerisches Denken und Handeln und wir erwarten die Beachtung dessen auch von unseren Lieferanten. Als Grundlage zur Umsetzung dieses Leitbildes dient daher der bestehende Lieferanten Code of Conduct.

Meldesysteme sind für bofrost* nicht nur die Umsetzung einer gesetzlichen Verpflichtung. Eine funktionierende Speak-up-Kultur und klare Regeln zu unternehmensweitem Fair Play sind bei bofrost* gelebte Praxis im Wettbewerb, im Umgang mit Kund*innen und im Arbeitsalltag, sprich im Umgang mit unseren Beschäftigten.

Vor diesem Hintergrund sind die nachfolgenden Regelungen der Verfahrensordnung zu verstehen:

1. Was ist der Anwendungsbereich der Verfahrensordnung und für wen gilt sie?

Diese Verfahrensordnung gilt unternehmensweit für alle Standorte der bofrost* Unternehmensgruppe (kurz „bofrost*“) und versteht sich als wichtiger Teil der unternehmensweiten Standards im Bereich Compliance. Ziel der Verfahrensordnung ist die Strukturierung des Beschwerdeverfahrens nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (kurz „LkSG“) und die Bearbeitung von Beschwerden i.S.d. LkSG (nachfolgend „Beschwerden“). Ferner soll sie bofrost* bei der Einhaltung der menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten in der Lieferkette in angemessener Weise unterstützen und der Fehler- und Schadensminimierung sowie dessen Behebung innerhalb des Unternehmens dienen. Diese Verfahrensordnung umfasst gleichzeitig auch den Umgang mit den Anforderungen nach dem Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG). Die Begriffe Hinweis (HinSchG) und Beschwerde (LkSG) werden demgemäß synonym verwendet und unter dem Begriff der „Meldung“ zusammengefasst.

Diese Verfahrensordnung informiert über die wesentlichen Merkmale des Beschwerdeverfahrens, den Zugang zum Verfahren (Meldekanäle) bzw. dessen Erreichbarkeit sowie Zuständigkeiten. Des Weiteren informiert sie auch darüber, was mit eingehenden Meldungen geschieht, d.h. wie das Verfahren durchgeführt wird. bofrost* legt Wert darauf, diese Informationen verständlich und nachvollziehbar darzustellen und größtmögliche Transparenz über den Prozess zu schaffen.

Meldungen können sowohl von internen als auch externen Personen abgegeben werden. Die Meldekanäle richten sich insbesondere an (ehemalige) Beschäftigte, Leiharbeiter*innen, Geschäftspartner und deren Beschäftigte, Partner*innen und Kund*innen.

2. Was kann Gegenstand einer Meldung sein?

Folgende Verstöße können Gegenstand einer Meldung sein:

- Rechnungswesen, Prüfungen und interne Finanzkontrollen - Unregelmäßigkeiten in der Buchführung, Rechnungslegung und Abschlussprüfung, finanzielles Fehlverhalten bei internen Kontrollen
- Unternehmensintegrität - Bestechung, Korruption und Betrug, Geschenke und Bewirtung, Dokumentenfälschung, Interessenkonflikte, Verstöße gegen Wettbewerb und Kartellrecht, Vertraulichkeit und Datenschutzverstöße
- Umwelt, Gesundheit und Sicherheit - Verstöße gegen Umweltvorschriften sowie Arbeits- und Gesundheitsschutzvorschriften (inklusive Körperverletzungen und Missbrauch)
- Personalwesen, Diversität und Respekt am Arbeitsplatz - Diskriminierung, (sexuelle) Belästigung und Mobbing, Menschenrechtsverletzungen, Kompensationen, allgemeine Personalangelegenheiten, Fehlverhalten oder unangemessenes Verhalten
- Missbrauch/Veruntreuung von Vermögenswerten oder Dienstleistungen - Unerlaubte Nutzung von unternehmenseigenen Ressourcen oder Ausrüstungen aus nicht-geschäftlichen Gründen, Diebstahl von Unternehmenseigentum, Arbeitszeitbetrug
- Sonstiges - Sonstige Verstöße gegen Vorschriften, Gesetze und Richtlinien

Bei Geschäftspartnern von bofrost* können in der Lieferkette Verstöße gegen Menschenrechte (Kinderarbeit, Zwangsarbeit, Diskriminierung) und den Umweltschutz (ökologische Standards) und gesetzliche Anforderungen (Arbeits- und Gesundheitsschutz, Recht Gewerkschaften zu bilden, Recht auf faire Löhne) Gegenstand einer Meldung sein.

3. Welche Meldekanäle stehen zur Verfügung?

bofrost* stellt zur Mitteilung von Meldungen die folgenden Meldekanäle zur Verfügung:

- Beschwerdeplattform (anonym und bekannt mit Namen):
MELDELINK <https://www.bofrost.de/compliance.html>
- telefonisch: Eine Beschwerdeline steht in den Geschäftszeiten zwischen 09:00 Uhr – 18:00 Uhr den Beschwerdeführern zur Verfügung. Die Entgegennahme erfolgt in deutscher und englischer Sprache durch die zuständigen Mitarbeiter der vertraulichen Stelle.

Die Rufnummer lautet: 0211 / 81 99 82 40

- via E-Mail: Ein Beschwerdepfach steht den Beschwerdeführern jederzeit zur Verfügung. Die Bearbeitung erfolgt innerhalb der Geschäftszeiten zwischen 09:00 – 18:00 Uhr durch die zuständigen Mitarbeiter der vertraulichen Stelle.

Die E-Mail-Adresse lautet: hinweise.bofrost@tigges-dco.de

- persönlich: Den Beschwerdeführern und Hinweisgebenden steht innerhalb der Geschäftszeiten zwischen 09:00 – 18:00 Uhr ein persönlicher Ansprechpartner der vertraulichen Stelle zur Verfügung.

4. Wie sind die Zuständigkeiten geregelt?

bofrost* setzt zur Gewährleistung einer absolut vertraulichen Behandlung von Beschwerden im Sinne des LkSG und Hinweisen im Sinne des HinSchG einen externen Dienstleister als vertrauliche Stelle ein und beauftragt diese mit der Bearbeitung von Hinweisen auf First-Level:

**TIGGES DCO
Zollhof 8
40221 Düsseldorf
Deutschland**

Durch den Einsatz eines externen Dienstleisters mit der Besetzung durch Rechtsanwälte und Rechtsanwältinnen ist gleichzeitig die Bearbeitung durch einen weisungsunabhängigen Bearbeiter der Hinweise gewährleistet. Zuständig auf Second-Level ist in der Bearbeitung:

**TIGGES Rechtsanwälte Partnerschaft mbB
Zollhof 8
40221 Düsseldorf
Deutschland**

Durch die anwaltliche Verschwiegenheitspflicht, das anwaltliche Zeugnisverweigerungsrecht sowie ergänzende vertragliche Regelungen ist sichergestellt, dass die Identität von hinweisgebenden Personen geschützt ist. Die Bearbeitung der Meldungen erfolgt auf zwei Ebenen:

- First-Level (Projektmanagement)
Dies erfolgt durch Mitarbeiter der TIGGES DCO GmbH und beinhaltet die folgenden Tätigkeiten:
 - Entgegnahme von Beschwerden über die unter Ziffer 3. aufgeführten Meldekanäle
 - Überwachung der Einhaltung der unter 6. aufgeführten gesetzlichen Fristen
 - erforderlichenfalls Führung der Korrespondenz mit dem Beschwerdeführer
 - Prüfung der Plausibilität einer eingegangenen Beschwerde

- Second-Level (Sachbearbeitung)
Die Sachbearbeitung erfolgt durch Rechtsanwälte von TIGGES Rechtsanwälte PartGmbH. Dies beinhaltet die folgenden Tätigkeiten:
 - Prüfung der Stichhaltigkeit einer Beschwerde
 - Inhaltliche Bearbeitung der Beschwerde
 - Erforderlichenfalls Einleitung von Folgemaßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Compliance-Team bzw. der Geschäftsleitung von bofrost*, sofern unter Berücksichtigung gesetzlicher Vertraulichkeitsgebote zulässig, z.B. Zustimmung der meldenden Person

Ferner bestehen im Unternehmen bofrost* intern ergänzend folgende Zuständigkeiten

| | |
|---------------------------|--|
| Geschäftsleitung | Laurentiu Catalin Barbulescu, Sebastian Schlag, Dr. Anika Völkel |
| Hinweisgeberkontaktperson | Simone Ludwig |
| Compliance-Team | Dr. Gabriele Kirchhoff, Achim Zanders |

5. Was ist bei der Abgabe einer Meldung zu beachten?

Bei der Abgabe über die Meldeplattform ist Folgendes zu beachten:

- Auf der Seite der Meldeplattform ist zunächst das Feld „Meldung abgeben“ auszuwählen.
- Sodann kann ein Thema gemäß der voreingestellten Auswahl angewählt werden. Zudem muss ein Betreff angewählt und die entsprechende Nachricht verfasst werden. Es können bis zu 5 Anhänge zu einer Meldung hochgeladen werden, wobei die maximale Dateigröße 5 MB beträgt.
- Ferner besteht die Option durch Anklicken einer entsprechenden Checkbox die zunächst voreingestellte rein anonyme Meldung aufzuheben und Name und E-Mail im Zuge der Meldung freiwillig preiszugeben.
- Nachdem eine Meldung abgegeben wurde, erhalten die meldende Person eine Hinweis-ID und vergibt ein individuelles Passwort. Mit diesem kann in der weiteren Folge über den Reiter „Meine Meldung nachverfolgen“ der Bearbeitungsstatus der Meldung jederzeit eingesehen werden.
- Zudem kann über ein anonymes Postfach mit dem oder der zuständigen Mitarbeiter:in der vertraulichen Stelle kommuniziert werden. Das anonyme Postfach lässt keine Rückschlüsse auf die Identität der meldenden Person zu. Es ist daher wichtig, dass sich meldende Personen unmittelbar nach Abgabe ihrer Meldung die Hinweis-ID notieren und sich ihr Passwort merken.

Meldende Personen können jedoch auch ihre E-Mail-Adresse angeben. In diesem Fall erhalten diese Benachrichtigungen, die ihre Meldung betreffen. bofrost* weist ausdrücklich darauf hin, dass die hinterlegte E-Mail-Adresse nicht zur direkten Kommunikation mit der meldenden Person genutzt wird und nicht an den Empfänger weitergeleitet wird.

6. Wie ist der weitere Verfahrensablauf?

Bei der Abgabe über die Meldeplattform ist Folgendes zu beachten:

bofrost* legt für die Bearbeitung der Meldungen (Beschwerden nach dem LkSG und Hinweise nach dem HinSchG) folgende Fristen fest:

- spätestens nach 7 Tagen nach Eingang der Meldung: Übersendung einer Eingangsbestätigung; sofern notwendig und möglich wird der Sachverhalt mit der hinweisgebenden Person weiter erörtert.
- spätestens nach 3 Monaten nach Eingang der Beschwerde: mindestens erste Rückmeldung über den Sachstand der Meldung.
- Eine Verlängerung auf 6 Monate: Sollte nach 3 Monaten keine Mitteilung zum Sachstand gesandt werden können, ist die Verlängerung der Frist auf 6 Monate dem Meldenden anzuzeigen.
- Jährlich (oder anlassbezogen) erfolgt eine Überprüfung der Wirksamkeit des Meldeverfahrens.
-

bofrost* legt für die Bearbeitung die folgenden Arbeitsschritte fest

- Die vertrauliche Stelle prüft die Meldung nach Eingang auf Plausibilität. Sofern der Anwendungsbereich des LkSG oder des HinSchG eröffnet worden ist, erfolgt die Weiterleitung zur weiteren Bearbeitung an einen Sachbearbeiter. Sollte der Anwendungsbereich nicht eröffnet sein, wird die Meldung mit einem Abschlusschreiben von der vertraulichen Stelle abgeschlossen.
- Die vertrauliche Stelle ist verantwortlich für die Überwachung der Einhaltung der einzelnen Meldungen und den ordnungsgemäßen Ablauf des Verfahrens. Auf Nachfragen ist vom zuständigen Sachbearbeiter ein Verfahrensstand mitzuteilen, der der Dokumentation beigefügt werden muss.
- Der zuständige Sachbearbeiter untersucht die Stichhaltigkeit der Meldung entsprechend der gesetzlichen oder intern festgelegten Voraussetzungen.
- Der Sachbearbeiter prüft die Meldung und legt fest, ob die Voraussetzungen einer gesetzlichen Meldepflicht vorliegen und welche Vorgaben und Fristen hierbei eingehalten werden müssen.
- Für die Kontaktaufnahme ins Unternehmen steht der vertraulichen Stelle die interne Position der Hinweisgeberkontaktperson bei bofrost* zur Verfügung, die der vertraulichen Stelle gegenüber mit allen erforderlichen Kontaktdaten zu benennen ist. Die Hinweisgeberkontaktperson wird nur zum Zwecke der Vermittlung benannt. Sie wird aus Gründen der Vertraulichkeit ausdrücklich nicht in die Ermittlungstätigkeit mit einbezogen. Sie wird vorsorglich jedoch zu besonderer Vertraulichkeit verpflichtet.

- Wird im Rahmen des Verfahrens nach Meldung festgestellt, dass die Verletzung einer menschenrechtsbezogenen oder einer umweltbezogenen Pflicht im Geschäftsbereich von bofrost* oder bei einem unmittelbaren Zulieferer bereits eingetreten ist oder unmittelbar bevorsteht, werden unverzüglich angemessene Abhilfemaßnahmen ergriffen, um diese Verletzung zu verhindern, zu beenden oder das Ausmaß der Verletzung zu minimieren.
- Die Korrespondenz mit den Meldenden wird ausschließlich über die Meldeplattform geführt.

7. Wie werden meldende Personen geschützt?

Das Meldesystem von bofrost* garantiert die Vertraulichkeit der Identität der meldenden Person: Die Identität wird ausschließlich denjenigen Personen, die für die Entgegennahme von Meldungen oder für das Ergreifen von Folgemaßnahmen zuständig sind, bekannt. Sofern eine meldende Person ihre Identität preisgibt, wird diese vertraulich behandelt. Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erfolgt unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Grundsätzlich werden Informationen über die Identität einer meldenden Person oder sonstige Umstände die Rückschlüsse auf die Identität dieser Person erlauben, nicht weitergegeben. Ausnahmen vom Vertraulichkeitsgebot ergeben sich aus entsprechenden Rechtspflichten oder wenn die meldende Person die Offenlegung der Identität ausdrücklich wünscht und gestattet.

Repressalien, also Benachteiligungen oder Vergeltungsmaßnahmen zum Nachteil der meldenden Person sind verboten, solange die Meldung und deren Inhalt im guten Glauben abgegeben wurde. Dies gilt schon für die Androhung von Repressalien. Auch wenn kein tatsächlicher Nachweis für einen Verstoß erbracht werden konnte, gilt der Schutz der meldenden Person. Ausschließlich in schädigender Absicht abgesetzte Meldungen werden nicht vom Schutz umfasst.