



Verfahrensanleitung für das Beschwerdeverfahren

nach Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

Inhaltsverzeichnis

1.	ZWECK	2
2.	ANWENDUNGSBEREICH.....	2
3.	MELDEWEGE	3
4.	ZUSTÄNDIGKEIT	3
5.	UNTERMAUERUNG VON HINWEISEN	3
6.	WAS GESCHIEHT NACH EINREICHUNG EINER MELDUNG?	4
6.1	EMPFANGSBESTÄTIGUNG.....	4
6.2	REGISTRIERUNG UND WEITERLEITUNG AN DIE ZUSTÄNDIGE UNTERSUCHUNGSEINHEIT	4
6.3	ERSTE BEWERTUNG DES HINWEISES	5
6.4	DETAILLIERTE PRÜFUNG DES BERICHTS – UNSCHULDSVERMUTUNG.....	5
6.5	FOLGEMAßNAHMEN (PRÄVENTIONS- UND ABHILFEMAßNAHMEN).....	5
6.6	ABSCHLUSS UND ÜBERPRÜFUNG.....	6
7.	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE.....	6
7.1	OBJEKTIVITÄT UND UNPARTEILICHKEIT	6
7.2	UNSCHULDSVERMUTUNG	6
7.3	VERTRAULICHKEIT	6
7.4	SCHUTZ DER MELDENDEN PERSON UND ANDERER PERSONEN	7
7.5	EINBEZIEHUNG DES HINWEISGEBERS	7
7.6	BEARBEITUNGSZEIT	7
7.7	VERFAHRENSKOSTEN.....	7

1. Zweck

Gesetzesverstöße müssen frühzeitig erkannt werden, um geeignete Gegenmaßnahmen einzuleiten und potenziellen Schaden für die Kromberg & Schubert Gruppe (nachfolgend „**Kroschu**“), ihre Mitarbeiter, Kunden, Geschäftspartner, sonstige Betroffene und die Umwelt abzuwenden. Vor diesem Hintergrund hat Kroschu eine gruppenweite Hinweisgeberrichtlinie mit einem entsprechenden Beschwerdeverfahren (nachfolgend „**Beschwerdeverfahren**“) eingeführt, um Meldungen über mögliche Verstöße gegen geltende Gesetze und interne Unternehmensregeln (insbesondere Verstöße gegen den Verhaltenskodex von Kroschu, nachfolgend „**CoC**“) fair und angemessen zu untersuchen.

2. Anwendungsbereich

Alle Mitarbeiter von Kroschu sowie externe Personen, z. B. Mitarbeiter von Zulieferern von Kroschu (nachfolgend „**Hinweisgeber**“), sind zur Nutzung dieses Beschwerdeverfahrens berechtigt. Der sachliche Anwendungsbereich dieses Beschwerdeverfahrens umfasst Meldungen, einschließlich Verdachtsmomente, in Bezug auf:

- Potenzielle Risiken von Menschenrechtsverletzungen gemäß den geltenden Gesetzen und dem Verhaltenskodex, insbesondere (aber nicht ausschließlich)
 - Verbot von Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Sklaverei,
 - Missachtung von Arbeitsschutz- und Gesundheitsgefahren,
 - Missachtung der Vereinigungsfreiheit, der Gewerkschaftsfreiheit und des Rechts auf Kollektivverhandlungen,
 - Verbot der Ungleichbehandlung im Arbeitsleben,
 - Verbot der Vorenthaltung angemessener Löhne und der Zerstörung natürlicher Ressourcen durch Umweltverschmutzung,
 - rechtswidrige Verletzung von Landrechten und rechtswidrige Räumung sowie
 - Verbot des Einsatzes von privatem/öffentlichem Sicherheitspersonal, das aufgrund mangelnder Ausbildung oder Aufsicht Verletzungen oder andere Schäden verursachen könnte.
- potenzielle Risiken von Umweltverstößen gemäß den geltenden Gesetzen und dem Verhaltenskodex, insbesondere (aber nicht beschränkt auf)
 - das Verbot der Herstellung quecksilberhaltiger Produkte, die Verwendung von Quecksilber und Quecksilberverbindungen in Herstellungsprozessen und die Behandlung quecksilberhaltiger Abfälle,
 - das Verbot der Herstellung und Verwendung persistenter organischer Schadstoffe (POP), die nicht vorschriftsmäßige Handhabung, Sammlung, Lagerung und Entsorgung von POP-Abfällen sowie
 - das Verbot der Ausfuhr gefährlicher Abfälle entgegen den geltenden Abfalltransportvorschriften
- alle anderen Verstöße gegen die geltenden Gesetze und den Verhaltenskodex, insbesondere (aber nicht beschränkt auf)
 - alle in den geltenden Hinweisgebergesetzen aufgeführten Straftaten,
 - Missbrauch und/oder Diebstahl von Firmenvermögen,
 - Straftaten wie Geldwäsche, Betrug, Bestechung und Korruption,

- Nichterfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, unethische Praktiken in der Buchhaltung, internen Finanzbuchhaltung und Finanzberichterstattung, Interessenkonflikte (z. B. Betrieb eines Nebengewerbes, entweder persönlich oder über Freunde oder Familienmitglieder) und/oder
- Missbrauch der Position bei Kroschu zum persönlichen Vorteil sowie jedes andere betrügerische, korrupte oder unethische Verhalten

die mit den Mitarbeitern von Kroschu oder seinem Management, seinen Geschäftspartnern oder anderen an Kroschu und seiner Lieferkette beteiligten Personen in Zusammenhang stehen könnten.

Es sei darauf hingewiesen, dass öffentliche Bekanntmachungen, beispielsweise über soziale Medien, nicht unter dieses Beschwerdeverfahren fallen.

3. Meldewege

Meldungen können eingereicht werden über:

- E-mail compliance@kroschu.com;
- das Kontaktportal auf der Kromberg&Schubert-Website <https://www.kromberg-schubert.com/about-us/compliance>;
- Telefonisch unter +49 (0) 9443 / 77 – 418; oder
- persönlich oder schriftlich an die Mitarbeiter der Konzernrevision, insbesondere an den Leiter der Konzernrevision.

4. Zuständigkeit

Die zentrale Konzernrevision ist für die Bearbeitung gemeldeter Verstöße zuständig.

5. Untermauerung von Hinweisen

Für die angemessene und zeitnahe Bearbeitung und Untersuchung eines Hinweises ist es erforderlich, dass dieser so präzise und belegt wie möglich ist. Die folgenden fünf Fragen sind dabei hilfreich: **Wer? Was? Wie? Wann? Wo?** Es ist jedoch nicht zwingend erforderlich, dass ein Hinweis alle diese Fragen beantwortet.

Beschreibung der Fakten in chronologischer Reihenfolge, idealerweise mit folgenden Informationen:

- **Was** ist passiert?

Genaue Beschreibung des Vorfalls und des Kontextes – je detaillierter, desto besser.

- **Wo** ist es passiert?

Werk, Produktionshalle, Abteilung usw.

- **Wann** hat sich der Vorfall ereignet? Dauert der Verstoß noch an?

Datum oder Zeitraum, Uhrzeit

- **Wer** sind die betroffenen oder geschädigten Personen oder Gruppen? Wie hoch ist der Schaden?

Name(n), Anzahl, Schwere des Problems usw.

- Wer könnte für das Problem verantwortlich sein?
- Name der Person/Abteilung/Position oder Name des Geschäftspartners oder Lieferanten in der Lieferkette, bei dem das Problem aufgetreten ist. Informationen zu den möglichen Motiven der Beteiligten können in diesem Zusammenhang ebenfalls hilfreich sein.
- Gegen welches Gesetz oder welche interne Vorschrift wurde verstoßen?
- Gibt es **Beweise**? Fotos, Videos, Dokumente, mögliche Zeugen usw.
- Welche Erwartungen bestehen hinsichtlich möglicher Präventiv- oder Abhilfemaßnahmen? Was ist das konkrete oder angestrebte Ziel der Beschwerde?
- Wurde bereits jemand über das Problem informiert?
- Wie soll die weitere Kontaktaufnahme erfolgen? Kontaktdaten für die weitere Kommunikation angeben oder den Wunsch nach maximaler Vertraulichkeit äußern, z. B. den Namen der meldenden Person während der Untersuchung nicht preisgeben.

Die genannten Informationen erleichtern und beschleunigen die ordnungsgemäße Bearbeitung eines Hinweises. Diese Liste dient daher als Leitfaden für die Abgabe eines Hinweises.

Es ist jedoch keine Voraussetzung für die Bearbeitung, dass ein Hinweis Informationen zu allen genannten Punkten enthält.

6. Was geschieht nach Einreichung einer Meldung?

6.1 Empfangsbestätigung

Der Eingang der Meldung, die gemäß Abschnitt 3 über einen der Meldekanäle übermittelt wurde, wird innerhalb von sieben Tagen nach Eingang (nachfolgend „**Bestätigungsdatum**“) bestätigt, sofern Kontaktdaten angegeben wurden. Die meldende Person wird außerdem über die Kontaktperson informiert, die für die Bearbeitung ihrer Beschwerde und die Kommunikation mit ihr zuständig ist.

6.2 Registrierung und Weiterleitung an die zuständige Untersuchungseinheit

Nach Eingang wird der Bericht zunächst registriert. Die Konzernrevision (nachfolgend „**Internal Audit**“) führt anschließend eine erste Prüfung jedes Falls durch, um die Sachlage zu klassifizieren. Alle gemeldeten Bedenken werden unter Berücksichtigung ihrer Komplexität, Art und Schwere so schnell wie möglich bearbeitet.

6.3 Erste Bewertung des Hinweises

Im nächsten Schritt prüft die Konzernrevision, ob ein hinreichend begründeter und plausibler Verdacht auf ein Verhalten vorliegt, das unter dieses Beschwerdeverfahren fällt. Gegebenenfalls werden andere zentrale Abteilungen oder lokale Werke zur Unterstützung hinzugezogen oder externe Ermittler beauftragt.

Sind die Informationen im Hinweis oder in der Beschwerde nicht ausreichend begründet und/oder plausibel, prüft die Konzernrevision, ob die meldende Person kontaktiert werden kann (was nicht möglich ist, wenn keine Kontaktdaten angegeben wurden). Ist dies der Fall, erhält die meldende Person eine angemessene Frist, um gegebenenfalls Rückfragen zu beantworten, die den Sachverhalt klären und untermauern sowie einen anfänglichen Verdacht verstärken sollen.

In der Regel wird der Bericht über das Hinweisgebersystem von Kroschu an die zuständige Abteilung innerhalb von Kroschu weitergeleitet, die für die Bearbeitung des Berichts verantwortlich ist (örtlicher Compliance-Beauftragter im Werk (Werksleitung), Personalabteilung).

Ziel ist es festzustellen, ob ein Verdachtsfall vorliegt, der nach rechtlichen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen weitere Ermittlungen, Aufklärung und gegebenenfalls präventive und abhilferelevante Maßnahmen rechtfertigt. Sollte die Meldung auch nach Ablauf der Frist nicht hinreichend konkret und/oder plausibel sein und alle Möglichkeiten zur weiteren Aufklärung ausgeschöpft sein, teilt die Konzernrevision der meldenden Person mit, dass das Verfahren mangels eines ausreichend konkreten Anfangsverdachts und/oder einer Rechtsgrundlage eingestellt wird. Das Verfahren wird dann beendet.

6.4 Detaillierte Prüfung des Berichts – Unschuldsvermutung

Ergibt die Prüfung, dass der Bericht hinreichend konkret und plausibel ist, wird der Fall eingehend geprüft. Die meldende Person wird über das Ergebnis der Vorprüfung und den weiteren Verfahrensablauf informiert.

6.5 Folgemaßnahmen (Präventions- und Abhilfemaßnahmen)

Ergibt die detaillierte Bewertung ein Risiko für einen Verstoß gemäß Abschnitt 2 dieses Beschwerdeverfahrens, prüft die Konzernrevision, welche Folgemaßnahmen im Einzelfall geeignet, notwendig und angemessen sind. Anschließend werden die entsprechenden Folgemaßnahmen umgesetzt.

Alle relevanten, gemäß der Hinweisgeberrichtlinie gemeldeten Bedenken werden der Geschäftsleitung mindestens einmal jährlich in Form des Compliance-Berichts zusammen mit Informationen zum Stand oder Ergebnis der Untersuchung vorgelegt.

Bei einem ernsthaften, begründeten Verdacht wird die Geschäftsleitung unverzüglich informiert. Auf Grundlage der Untersuchungsergebnisse entscheidet die Geschäftsleitung über das weitere Vorgehen, z.B. ob eine Strafanzeige erstattet oder disziplinarische Maßnahmen ergriffen werden.

6.6 Abschluss und Überprüfung

Die Untersuchungsergebnisse und Folgemaßnahmen werden intern dokumentiert, und die meldende Person (sowie gegebenenfalls die betroffenen Lieferanten) werden schriftlich über den Abschluss des Verfahrens informiert.

7. Allgemeine Grundsätze

Im Rahmen eines transparenten Verfahrens schützt das Beschwerdeverfahren Krotschu, seine Mitarbeiter, Kunden, Geschäftspartner und alle anderen Betroffenen, insbesondere die meldende Person.

Alle mit der Durchführung des Beschwerdeverfahrens betrauten Mitarbeiter sind bestrebt, Meldungen und Beschwerden fair, ausgewogen und transparent zu untersuchen und Probleme effizient und effektiv zu lösen. Im Einzelnen gilt Folgendes:

7.1 Objektivität und Unparteilichkeit

Alle Meldungen werden neutral und objektiv bearbeitet, wobei die Unschuldsvermutung gewahrt bleibt. Die mit der Durchführung des Beschwerdeverfahrens betrauten Mitarbeiter sind unparteiisch.

7.2 Unschuldsvermutung

Die Ermittlungen werden neutral und objektiv durchgeführt, wobei die Unschuldsvermutung gewahrt bleibt. Sowohl belastende als auch entlastende Beweise werden untersucht.

7.3 Vertraulichkeit

Die mit der Durchführung des Verfahrens beauftragten Mitarbeiter behandeln jeden Fall gemäß den geltenden Gesetzen mit größter Vertraulichkeit. Dies gilt insbesondere für personenbezogene Daten, die in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen verarbeitet werden.

Die Identität der meldenden Person wird nicht offengelegt, sofern die meldende Person dies wünscht. Die Vertraulichkeit erstreckt sich auch auf Personen, die Gegenstand einer Meldung oder Beschwerde sind, sowie auf darin namentlich genannte Personen. Die Identität von meldenden Personen, von Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, oder von darin namentlich genannten Personen kann jedoch offengelegt werden, wenn dies nach geltendem Recht erforderlich oder zulässig ist.

7.4 Schutz der meldenden Person und anderer Personen

Diskriminierung, Einschüchterung, Feindseligkeit oder Vergeltungsmaßnahmen gegenüber der meldenden Person sowie jegliche andere Repressalien gegen diese Person oder gegen Personen, die nach bestem Wissen und Gewissen an den Ermittlungen mitwirken, sind unzulässig und werden nicht toleriert. Bitte beachten Sie, dass die meldende Person oder eine an den Ermittlungen mitwirkende Person, die wissentlich falsche oder irreführende Angaben macht, mit rechtlichen Konsequenzen rechnen muss.

7.5 Einbeziehung des Hinweisgebers

Kroschu nimmt jede Meldung ernst.

Die Meldung wird mit der meldenden Person besprochen, geklärt und überprüft. Weitere Informationen können im Rahmen von Nachfragen angefordert werden (sofern Kontaktdaten vorliegen). Die meldende Person wird über das Ergebnis des Beschwerdeverfahrens, insbesondere über Folgemaßnahmen, informiert, sofern dies keine internen Untersuchungen oder Ermittlungen beeinträchtigt und die Rechte von Personen, die Gegenstand einer Meldung sind oder in der Meldung genannt werden, nicht verletzt.

7.6 Bearbeitungszeit

Kroschu ist bestrebt, alle eingehenden Meldungen und Beschwerden umgehend und ohne unnötige Verzögerung zu bearbeiten. Gleichzeitig wird darauf geachtet, dass der Meldende ausreichend Zeit erhält, um auf Anfragen zu antworten und im Rahmen der Sachverhaltsaufklärung relevante Punkte vorzubringen. Je nach Umfang und Komplexität des Sachverhalts kann die ordnungsgemäße Prüfung einer Meldung einige Tage, in manchen Fällen jedoch auch mehrere Monate dauern. Der Meldende wird rechtzeitig über den Stand des Beschwerdeverfahrens informiert.

7.7 Verfahrenskosten

Das Beschwerdeverfahren ist kostenlos. Kosten und Auslagen, die der meldenden Person im Zusammenhang mit der Nutzung des Beschwerdeverfahrens entstehen, werden grundsätzlich nicht erstattet.