

Verfahrensordnung zur Melde-/Hinweisgeberstelle (LkSG)

Dieses Dokument beschreibt die Verfahrensordnung der ZIEMANN GRUPPE zum Umgang mit Beschwerden bzw. eingehenden Meldungen nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG). Die Verfahrensordnung beschreibt das seitens der ZIEMANN GRUPPE hierfür eingerichtete Beschwerdeverfahren bzw. die Hinweisgeber-/Meldestelle.

Das Beschwerdeverfahren ermöglicht es Personen, die durch wirtschaftliche Tätigkeiten im eigenen Geschäftsbereich der ZIEMANN GRUPPE oder durch wirtschaftliche Tätigkeiten eines unmittelbaren oder mittelbaren Zulieferers der ZIEMANN GRUPPE unmittelbar betroffen sind oder in einer geschützten Rechtsposition verletzt sein können, sowie Personen, die Kenntnis von der möglichen Verletzung einer geschützten Rechtsposition oder einer umweltbezogenen Pflicht haben, auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen hinzuweisen (nachfolgend: hinweisgebende Person oder Hinweisgebenden).

I. Meldewege für eine „Meldung zum LkSG“ auf der Internetseite der ZIEMANN GRUPPE

Die ZIEMANN GRUPPE hat für einen entsprechenden Hinweis/eine Beschwerde mehrere Meldekanäle geschaffen. Einer dieser Kanäle ist die anonyme „Hinweisgeber-/Meldestelle“, die auf der Internetseite eingerichtet ist. (<https://www.ziemann-gruppe.de/anonymes-formular.html>).

Klickt die hinweisgebende Person auf den Button „Hinweisgeber-/Meldestelle“, kann sie in Textform die entsprechenden Hinweise zu ihrer Beschwerde/Meldung abgeben und ergänzend mit Anlagen versehen. Die eingehende Beschwerde wird automatisch per E-Mail mit einer Ticketnummer an den/die „Beschwerdebeauftragten“ der ZIEMANN GRUPPE übermittelt.

Eine Meldung kann ebenfalls **telefonisch, schriftlich (Mail/Brief) oder persönlich** vor Ort erfolgen.

Kontaktdaten

E-Mail: compliance@ziemann-gruppe.de

Telefon: +49 7664 9720-3183

Mobil: +49 162 2862230

Brief: Gewerbestr. 19-23, 79227 Schallstadt, RECHTSABTEILUNG, z.Hd. Hr. Kowalskij

Oder

E-Mail: menschenrechtsbeauftragter@ziemann-gruppe.de

Telefon: +49 7664 9720-3177

Brief: Gewerbestr. 19-23, 79227 Schallstadt, RECHTSABTEILUNG

II. Beschwerde-/Hinweisgeber-/Meldestelle

Die Beschwerdestelle bzw. Hinweisgeber-/Meldestelle ist durch zwei Mitarbeitende der Rechtsabteilung besetzt. Diese Mitarbeitenden sind für die hinweisgebende Person die ausschließlichen Ansprechpartner während des Beschwerdeverfahrens. Die Beschwerdebeauftragten bieten Gewähr für unparteiisches Handeln und handelt im Rahmen ihrer Funktion unabhängig und weisungsungebunden.

III. Ablauf des Beschwerdeverfahrens

(1) Bestätigung des Hinweises

Die Hinweisgebenden erhalten innerhalb von 7 Tagen eine Bestätigung über den Eingang des Hinweises/der Meldung, sofern der von der hinweisgebenden Person gewählte Kommunikationskanal dies ermöglicht.

(2) Sachverhaltsaufklärung und Stellungnahme

Die Beschwerdebeauftragten prüfen, ob die Beschwerde unter den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens fällt.

a) Ablehnung der Beschwerde

Fällt die Beschwerde nicht unter den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens erhält die hinweisgebende Person innerhalb von zwei Wochen ab Eingang der Beschwerde eine entsprechende Meldung.

In der Regel erfolgt eine Begründung der Ablehnung. Eine Erläuterung aus welchem Grund die ZIEMANN GRUPPE die Beschwerde der hinweisgebenden Person für unbegründet erachtet, erfolgt nicht, sofern dies aus rechtlichen, behördlichen oder tatsächlichen Gründen nicht gestattet ist.

b) Weiterverfolgung der Beschwerde

Fällt die Beschwerde unter den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens übernehmen die Beschwerdebeauftragten die Sachverhaltsaufklärung und nehmen in der Regel innerhalb eines Monats gegenüber der hinweisgebenden Person Stellung.

Führen die Sachverhaltsklärungen zu dem Ergebnis, dass die von der hinweisgebenden Person bereitgestellten Sachverhaltsinformationen nicht ausreichend oder nicht zweckdienlich zur Aufklärung sind, nehmen die Beschwerdebeauftragten Kontakt zu den Hinweisgebenden auf, informieren sie über diesen Umstand und fordern zusätzliche Informationen an. Hierbei wird der Sachverhalt mit der Hinweisgebenden Person erörtert, um ein besseres Verständnis für den Sachverhalt zu gewinnen.

Die Beschwerdebeauftragten führen sodann interne Ermittlungen durch und lassen ggf. die interne Arbeitseinheit des Unternehmens für interne Ermittlungen ebenfalls Ermittlungen durchführen.

(3) Mögliche Rechtsverletzung

Ergibt die Prüfung der Beschwerde, dass die Verletzung einer LkSG-bezogenen Pflicht im eigenen Geschäftsbereich der ZIEMANN GRUPPE oder bei einem unmittelbaren oder mittelbaren Zulieferer möglich erscheint, unmittelbar bevorsteht oder eingetreten ist, ergreift die ZIEMANN GRUPPE angemessene Präventions- und/oder Abhilfemaßnahmen. Die Maßnahmen sind darauf ausgerichtet Verletzungen geschützter Rechtspositionen zu vermeiden sowie eingetretene Verletzungen abzumildern oder abzustellen.

Spätestens nach drei Monaten informieren die Beschwerdebeauftragten die hinweisgebende Person über ergriffene und geplante Folgemaßnahmen. Gefährdet die Mitteilung der geplanten Folgemaßnahmen den Ermittlungsprozess, wird diese Information nicht offengelegt. In jedem Fall erhalten die Hinweisgebenden eine Rückmeldung.

(4) Überprüfung der Wirksamkeit und Anpassung des Meldeverfahrens

Die Überprüfung der Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens wird jährlich sowie anlassbezogen durchgeführt. Ein solcher Anlass liegt insbesondere vor, wenn sich die Risikolage im eigenen Geschäftsbereich oder bei einem unmittelbaren Zulieferer ändert oder mit einer solchen zu rechnen ist. Dies kann der Fall sein, wenn neue Produkte, Projekte oder ein neues Geschäftsfeld eingeführt werden.

IV. Dokumentation und Aufbewahrung

Die Dokumentation zum jeweiligen Beschwerdevorgang wird für die Dauer von sieben Jahren aufbewahrt.

V. Datenschutz und Vertraulichkeit

Die ZIEMANN GRUPPE stellt durch geeignete personelle, technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass fortlaufend die Vertraulichkeit der Identität von hinweisgebenden Personen gewahrt wird. Zudem soll hierdurch ein wirksamer Schutz der Hinweisgebenden vor Benachteiligung und/oder Sanktionierung aufgrund einer Beschwerde gesichert werden. Alle Personen, die im Beschwerdeverfahren involvierten sind, sind zur Vertraulichkeit, zur Einhaltung der geltenden Datenschutzgesetze sowie zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Identität der Hinweisgebenden kann im Rahmen einer behördlichen Ermittlung, gegenüber Ermittlungsbehörden unter Einhaltung der einschlägigen Gesetze, offengelegt werden.

VI. Kosten des Meldeverfahrens

Das Meldeverfahren ist für die Hinweisgebenden kostenfrei.

ZIEMANN SICHERHEIT Holding GmbH

i.V. 

Stanislaw Kowalskij
- Risiko & Compliance Manager -

Rules of Procedure for the Reporting/Whistleblower Office (LkSG)

This document describes the rules of procedure of the ZIEMANN GROUP for dealing with complaints and incoming reports in accordance with the Supply Chain Due Diligence Act (LkSG). The Rules of Procedure describe the complaint procedure set up by the ZIEMANN GROUP for this purpose and the whistleblower/reporting office.

The complaint procedure enables persons who are directly affected by economic activities in the ZIEMANN GROUP's own business area or by economic activities of a direct or indirect supplier of the ZIEMANN GROUP, or who may be violated in a protected legal position, as well as persons who are aware of the possible violation of a protected legal position or an environmental obligation, to be entitled to human rights and environmental risks or injuries (hereinafter: whistleblower).

I. Reporting channels for a "Notification to the LkSG" on the website of the ZIEMANN GROUP

The ZIEMANN GROUP has created several reporting channels for a corresponding tip/complaint. One of these channels is the anonymous "whistleblower/reporting office", which is set up on the website. (<https://www.ziemann-gruppe.de/anonymes-formular.html>).

If the whistleblower clicks on the "Whistleblower/Reporting Office" button, he or she can submit the relevant information on his complaint/report in text form and add attachments. The incoming complaint is automatically forwarded by e-mail with a ticket number to the "Complaints Officer" of the ZIEMANN GROUP.

A report can also be made by telephone, in writing (e-mail/letter) or in person on site.

Contact details

E-Mail: compliance@ziemann-gruppe.de

Phone: +49 7664 9720-3183

Mobile: +49 162 2862230

Letter: Gewerbestr. 19-23, 79227 Schallstadt, Legal department

Or

E-Mail: menschenrechtsbeauftragter@ziemann-gruppe.de

Phone: +49 7664 9720-3177

Letter: Gewerbestr. 19-23, 79227 Schallstadt, Legal department

II. Complaint/Whistleblower/Reporting Office

The complaints office or whistleblower/reporting office is staffed by two employees of the legal department. These employees are the only contact persons for the whistleblower during the complaint procedure. The complaints officers guarantee impartial action and act independently and independently within the scope of their function and are not bound by instructions.

III. Procedure of the appeal procedure

(1) Confirmation

The whistleblower will receive an acknowledgement of receipt of the tip/report within 7 days, provided that the communication channel chosen by the whistleblower allows this.

(2) Clarification of the facts and statement

The complaints officers check whether the complaint falls within the scope of the complaints procedure.

a) Rejection of the complaint

If the complaint does not fall within the scope of the complaint procedure, the whistleblower will receive a notification within two weeks of receipt of the complaint.

As a rule, a reason for the rejection is given. An explanation of the reason why the ZIEMANN GROUP considers the complaint of the whistleblower to be unfounded will not be provided if this is not permitted for legal, official or factual reasons.

b) Follow-up of the complaint

If the complaint falls within the scope of the complaints procedure, the complaints officers take over the clarification of the facts and usually comment on the whistleblower within one month.

If the clarification of the facts leads to the conclusion that the factual information provided by the whistleblower is not sufficient or not useful for clarification, the complaints officers contact the whistleblowers, inform them of this circumstance and request additional information. Here, the facts of the case are discussed with the whistleblower in order to gain a better understanding of the facts.

The complaints officers then carry out internal investigations and, if necessary, have the company's internal investigation unit also carry out investigations.

(3) Possible infringement of rights

If the examination of the complaint reveals that the violation of a LkSG-related obligation appears to be possible, imminent or has occurred in the ZIEMANN GROUP's own business area or at a direct or indirect supplier, the ZIEMANN GROUP shall take appropriate preventive and/or remedial measures. The measures are aimed at preventing violations of protected legal positions and at mitigating or remedying violations that have occurred.

After three months at the latest, the complaints officers inform the whistleblower of any follow-up measures taken and planned. If the communication of the planned follow-up measures jeopardizes the investigation process, this information will not be disclosed. In any case, the whistleblowers receive feedback.

(4) Review of the effectiveness and adaptation of the notification procedure

The review of the effectiveness of the appeal procedure is carried out annually and on an ad hoc basis. Such an occasion exists in particular if the risk situation in the company's own business area or at a direct supplier changes or is to be expected. This can be the case when new products, projects or a new business area are introduced.

IV. Documentation and storage

The documentation of the respective complaint process is kept for a period of seven years.

V. Data protection and confidentiality

The ZIEMANN GROUP uses suitable personnel, technical and organisational measures to ensure that the confidentiality of the identity of whistleblowers is maintained at all times. In addition, this is intended to ensure effective protection of whistleblowers from discrimination and/or sanction due to a complaint. All persons involved in the complaint procedure are obliged to maintain confidentiality, compliance with applicable data protection laws and confidentiality. The identity of the whistleblower can be disclosed to investigating authorities as part of an official investigation in compliance with the relevant laws.

VI. Costs of the reporting procedure

The reporting procedure is free of charge for whistleblowers.