



Hinweisgeber-Richtlinie



Datum des Inkrafttretens: 15.12.2023
Version 1.0

1. Zusammenfassung	3
2. Geltungsbereich	3
3. Anwendungsbereich	3
4. Zuständigkeit	4
5. Inkrafttreten	4
6. Beschwerdekanal	4
7. Ablauf des Verfahrens	5
7.1. Eingang der Meldung	5
7.2. Prüfen der Meldung	5
7.3. Klären des Sachverhalts	5
7.4. Erarbeiten einer Lösung	5
7.5. Abhilfemaßnahmen	5
7.6. Überprüfung und Abschluss	6
7.7. Ablauf und Ergebnis des Verfahrens.	6
8. Einvernehmliche Streitbeilegung	6
9. Schutz der hinweisgebenden Person vor Benachteiligung oder Bestrafung	6
10. Wirksamkeitskontrolle und Weiterentwicklung des Verfahrens	7
11. Vertraulichkeit und Datenschutz	7
12. IT- und Datensicherheit	7
13. Löschkonzept	8
14. Anhänge	8
15. Änderungshistorie	8

1. Zusammenfassung

Über unser Beschwerdeverfahren sollen Personen melden können, wenn sie tatsächliche oder mögliche Probleme im Bereich Menschen- oder Umweltrechte feststellen. Das können Probleme in unseren Lieferketten, aber auch in unserem eigenen Geschäftsbereich sein. In dieser Verfahrensordnung wird beschrieben, auf welche Themen sich Meldungen beziehen können, wie sie abgegeben werden können und was nach Abgabe einer Meldung geschieht.

Fragen zum Ablauf beantworten wir gerne, entweder direkt über das Meldesystem oder über die Kontaktmöglichkeit unter „Zuständigkeit für das Beschwerdeverfahren“.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt weltweit für alle MitgliederInnen des Board of Executives, Führungskräfte, MitarbeiterInnen, Auszubildende und Praktikanten an allen Orten und für alle VertreterInnen des Unternehmens, darunter BeraterInnen und RepräsentantInnen.

3. Anwendungsbereich

In dieser Verfahrensordnung wird der Umgang mit Hinweisen und Beschwerden gemäß dem deutschen Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) bei Felix Schoeller geregelt. Das Beschwerdeverfahren steht für Hinweise und Beschwerden zu menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken, die in § 2 Abs. 2 und 3 LkSG geregelt sind, sowie in Fällen der Verletzung menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten gemäß § 3 Abs. 1 LkSG zur Verfügung.

Konkrete Beispiele:

Menschenrechtsverstöße:

- Kinderarbeit
- Zwangsarbeit und Sklaverei
- Diskriminierung und Ungleichbehandlung
- Missachtung der Koalitionsfreiheit
- Vorenthalten eines angemessenen Lohns
- Gesundheitsgefährdende Arbeitsbedingungen
- Datenschutzrechtliche Verstöße
- Widerrechtliche Zwangsräumungen oder der widerrechtliche Entzug von Land
- Widerrechtliche Nutzung von privaten oder öffentlichen Sicherheitskräften
- Verunreinigung von Wasser, Boden und Luft die zu einer Verletzung von Menschenrechten beitragen können

Umweltrechtverstöße:

- Verwendung von Quecksilber (gemäß Minamata-Übereinkommen)
- Einsatz von persistenten organischen Schadstoffen (gemäß Stockholmer Übereinkommen)
- Nicht umweltgerechte Lagerung, Handhabung, Ein- und Ausfuhr gefährlicher Abfälle (gemäß Basler Übereinkommen)

4. Zuständigkeit

Zentral zuständig für unser Beschwerdeverfahren und primäre Ansprechperson für Fragen oder Anmerkungen:

Frau Mechtild Kerkhoff

Menschenrechtsbeauftragte und Compliance Officer von Felix Schoeller

E- Mail: mkerkhoff@felix-schoeller.com

Telefon: +49 541 3800 321

Oder im Vertretungsfall:

Burkhard Neumann

E- Mail: bneumann@felix-schoeller.com

Telefon: +49 541 3800 657

5. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung zum 15.12.2023 in Kraft.

6. Beschwerdekanal

Zur Aufdeckung möglicher Verstöße wurde ein externes, elektronisches System, das vom Unternehmen EQS betrieben wird (Whistleblower System) auf unserer Internetseite eingerichtet:

Deutsch: <https://www.felix-schoeller.com/rechtliches/hinweisgebersystem>

Englisch: <https://www.felix-schoeller.com/en/legal-notice/whistleblower-system>

Französisch: <https://www.felix-schoeller.com/fr/conditions-generales/systeme-dalerte>



Deutsch



Englisch



Französisch

Externe Stakeholder, wie GeschäftspartnerInnen und deren Mitarbeitende oder Nachbarn unserer Standorte, haben die Möglichkeit, mit Hilfe dieses Whistleblower-Systems Mitteilungen über Compliance-Verdachtsfälle an Felix Schoeller zu melden. Die Nutzung des Beschwerdekanals ist für den Hinweisgebenden kostenfrei.

7. Ablauf des Verfahrens

Die Verantwortung für den Prozess und dessen Umsetzung liegt bei der Menschenrechtsbeauftragten von Felix Schoeller oder deren Vertretung.

7.1. Eingang der Meldung

Nach Eingang der Meldung erhalten hinweisgebende Personen eine Eingangsbestätigung. Diese erfolgt üblicherweise innerhalb von sieben Tagen nach Eingang der Meldung.

7.2. Prüfen der Meldung

Nach Eingang wird der Inhalt der Meldung geprüft. In dieser Phase können Rückfragen auftreten, die im Dialog mit der hinweisgebenden Person geklärt werden. Je nach Inhalt wird das weitere Vorgehen festgelegt. Im Fall einer Ablehnung der Beschwerde erhält die hinweisgebende Person eine Begründung.

7.3. Klären des Sachverhalts

Geht das Verfahren weiter, wird das Thema mit der hinweisgebenden Person erörtert und geprüft. Optional kann sich ein Verfahren zur einvernehmlichen Streitbeilegung anbieten.

7.4. Erarbeiten einer Lösung

Im engen Kontakt mit der hinweisgebenden Person wird ein Vorschlag für eine Lösung erarbeitet. Falls relevant, werden Vereinbarungen zur Wiedergutmachung getroffen.

7.5. Abhilfemaßnahmen

Um gemeldete Probleme zu lösen, können Abhilfemaßnahmen erforderlich sein. Wenn Abhilfemaßnahmen vereinbart wurden, werden diese umgesetzt und nachverfolgt.

7.6. Überprüfung und Abschluss

Gemeinsam mit der hinweisgebenden Person wird das Ergebnis des Verfahrens evaluiert. Dabei geht es insbesondere auch um die Zufriedenheit der hinweisgebenden Person mit dem Ergebnis und dem Ablauf des Verfahrens.

7.7. Ablauf und Ergebnis des Verfahrens.

Die Dauer des Verfahrens hängt vom jeweiligen Sachverhalt ab und kann sich von wenigen Tagen und Wochen bis hin zu einigen Monaten erstrecken. Grundsätzlich bemühen wir uns, das Verfahren möglichst effizient zu einer zufriedenstellenden Lösung zu führen. Zudem bemühen wir uns stets, die hinweisgebende Person zu ergriffenen Maßnahmen und dem weiteren Verlauf auf dem Laufenden zu halten. Dafür empfehlen wir hinweisgebenden Personen bei Nutzung des digitalen Meldesystems, sich regelmäßig einzuloggen und den eigenen Fall auf neue Nachrichten zu prüfen.

8. Einvernehmliche Streitbeilegung

Bei manchen Beschwerden kann es sich anbieten, einen neutralen und vermittelnden Dritten einzuschalten. Damit möchten wir dazu beitragen, eine zufriedenstellende Lösung zu finden, die von allen Parteien mitgetragen werden kann. Wenn sich während des Verfahrens herausstellt, dass eine einvernehmliche Streitbeilegung Sinn machen könnte, werden wir uns bemühen eine solche neutrale Partei einzuschalten.

9. Schutz der hinweisgebenden Person vor Benachteiligung oder Bestrafung

Wir wirken generell darauf hin, dass hinweisgebende Personen als Folge ihrer Meldung keine Benachteiligung oder Bestrafung erfahren müssen. Bei internen hinweisgebenden Personen stellen wir dieses sicher. Vergeltungsmaßnahmen aufgrund von Beschwerden oder Hinweisen werden nicht toleriert. Sofern die meldende Person in unserem Unternehmen beschäftigt ist, zählen dazu der Schutz vor Kündigung, Herabstufung, Suspendierung, Drohungen, Belästigung oder andere Art der Diskriminierung in Bezug auf die Arbeits- oder Beschäftigungsbedingungen eines Mitarbeitenden.

Ist die meldende Person beispielsweise bei einem Zulieferer beschäftigt, wirken wir in Zusammenarbeit mit dem Zulieferer darauf hin, dass die Person ein vergleichbares Schutzniveau genießt. Um sicherzustellen, dass die hinweisgebende Person keinen Benachteiligungen, Bestrafungen oder ähnlichen Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt ist, bemühen wir uns um Kontakt mit der hinweisgebenden Person über den Abschluss des Verfahrens hinaus.

Die vorgesehene Möglichkeit, die die Beschwerden bei Bedarf auch anonym einzureichen erhöht in diesem Zusammenhang das Vertrauen in das System und stellt einen weiteren Schutzmechanismus dar.

10. Wirksamkeitskontrolle und Weiterentwicklung des Verfahrens

Sowohl hinsichtlich des Verfahrens insgesamt als auch bei der Bearbeitung von Hinweisen selbst berücksichtigen wir die Ergebnisse unserer Risikoanalyse und Erkenntnisse zu potenziellen Zielgruppen. Demzufolge überprüfen wir die Wirksamkeit des oben dargestellten Verfahrens jährlich und anlassbezogen und nehmen nötigenfalls Anpassungen und Änderungen bezüglich Zugänglichkeit und Ablauf des Beschwerdeverfahrens vor. Anregungen und Feedback von Hinweisgebern sind uns dabei ebenfalls willkommen.

Weiterhin fließen die im Verfahren gewonnenen Erkenntnisse aus der Bearbeitung von Hinweisen in die Anpassung unserer eigenen Sorgfaltsprozesse ein.

11. Vertraulichkeit und Datenschutz

Sämtliche Hinweise sind unabhängig von ihrem Wahrheitsgehalt geeignet, das Ansehen der Betroffenen, der Hinweisgebenden und/oder Dritter sowie des Unternehmens in höchstem Maße zu beschädigen. Sie werden daher von uns über die sich aus den Datenschutzgesetzen ergebenden Pflichten hinaus besonders vertraulich behandelt. Werden Dritte in die Bearbeitung des Hinweises mit einbezogen, werden ausschließlich die notwendigen Informationen zur Verfügung gestellt. Über das ordnungsgemäß und stets aktualisiert zu führende Verzeichnis hinaus ist schriftlich festzuhalten, welche Personen auf die Hinweise und die damit verbundenen Daten zugreifen dürfen und welche Rechte sie im Rahmen der Datenverarbeitung haben. Diese Personen sind über etwaige gesetzliche Anforderungen hinaus auf die besondere Vertraulichkeit zu verpflichten.

12. IT- und Datensicherheit

Als IT-Lösung für die Entgegennahme und Verarbeitung von Hinweisen wird die Integrity Line der EQS-Group eingesetzt. Durch die ausgewählte Lösung werden die gesetzlichen Anforderungen im Hinblick auf IT-Sicherheit und Datenschutz gewährleistet. Die Mindestanforderungen ergeben sich für den Geltungsbereich der Datenschutzgrundverordnung aus Art. 32 DSGVO, unseren Regelungen zur IT-Sicherheit sowie zum Datenschutz. Der besonderen Sensibilität der Hinweise sowie der Gefahren für

Personen und das Unternehmen im Fall des Bekanntwerdens von hinweisbezogenen Daten ist in besonderer Weise Rechnung zu tragen

13. Löschkonzept

Personenbezogene Daten speichern wir nur so lange, wie es für die Bearbeitung des Hinweises erforderlich ist oder wir ein berechtigtes Interesse an der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten haben. Eine Speicherung kann darüber hinaus erfolgen, wenn dies durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber zur Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen, wie etwa Aufbewahrungspflichten, vorgesehen wurde. Anschließend werden sämtliche personenbezogenen Daten durch den Menschenrechtsbeauftragten gelöscht, gesperrt oder anonymisiert.

14. Anhänge

Keine

15. Änderungshistorie

Versionsübersicht	Datum	Kommentar	Name
1.0	15.12.2023	Erstellung Hinweisgeber-Richtlinie	Neumann