

Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren (Integration in die Pilz Integrity Line)**

Vorwort

Die Pilz GmbH & Co. KG und ihre verbundenen Unternehmen bekennen sich zur Einhaltung der Menschenrechte und zum Schutz der Umwelt. Es ist das erklärte Ziel der Unternehmensleitung, die Menschenrechte und die Umwelt entlang der gesamten Wertschöpfungskette zu achten, zu schützen und zu fördern. Verstöße gegen international verankerte Menschenrechte und gegen nationale und internationale Umweltschutzvorschriften werden nicht toleriert. Die Pilz GmbH & Co. KG ergreift angemessene und erforderliche Maßnahmen, um menschenrechts- und umweltbezogene Risiken im eigenen Geschäftsbereich und in der gesamten Lieferkette zu identifizieren, zu verifizieren und die Realisierung von Risiken zu verhindern. Zu den menschenrechts- und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten gehört die Einrichtung eines wirksamen Beschwerdeverfahrens, über das hinweisgebende Personen Verstöße, Risiken und andere Sachverhalte melden können.

Die vorliegende Verfahrensordnung schildert den Prozess der Abgabe und Bearbeitung von eingehenden Hinweisen. Sie beschreibt die Meldewege, die Zuständigkeiten, die Bearbeitung und die Maßnahmen, die zum Schutz der hinweisgebenden Personen ergriffen werden.

Ziel des Beschwerdeverfahrens ist es, eine einfache und sichere Kontaktaufnahme für Hinweisgeber zu schaffen, damit menschenrechts- und umweltbezogene Risiken und Verstöße in der Lieferkette frühzeitig erkannt und eingetretene Verletzungen minimiert und beseitigt werden können.

§ 1 Zielsetzung, Zweck und Geltungsbereich

(1) Das Beschwerdeverfahren ermöglicht Personen*, auf menschenrechts- oder umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechts- oder umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln der Pilz GmbH & Co. KG und/oder ihrer verbundenen Unternehmen oder in der Lieferkette entstanden sind.

(2) Diese Richtlinie findet Geltung für alle Unternehmen der Pilz Gruppe, an denen die Pilz GmbH & Co. KG eine Beteiligung von mehr als 50 % mittelbar oder unmittelbar hält oder deren wirtschaftliche Führung sie innehat.

§ 2 Hinweisgeber/ Adressaten

(1) Das Beschwerdeverfahren ist öffentlich zugänglich. Zur Abgabe von Hinweisen ist jede Person berechtigt. Insbesondere ist unerheblich, ob es sich hierbei um Pilz Mitarbeiter oder externe Stakeholder handelt.

(2) Durch diese Richtlinie wird niemand verpflichtet, Hinweise abzugeben. Sofern jedoch gesetzliche, vertragliche oder anderweitige Pflichten oder Obliegenheiten zur Abgabe von Hinweisen bestehen, bleiben diese von Satz 1 unberührt.

§ 3 Abgabe von Hinweisen/ Verfahrensablauf

(1) Hinweisgebern stehen grundsätzlich unterschiedliche Meldewege zur Verfügung:

- per E-Mail: compliance@pilz.com,
- auf dem Postweg: Pilz GmbH & Co. KG, Compliance Office/ VERTRAULICH, Felix-Wankel-Str. 2, 73760 Ostfildern,
- telefonisch: +49 711 3409 1103
- durch Termin in Präsenz im Compliance Office

(2) Unabhängig davon, über welchen Meldeweg ein Hinweis eingeht, ist das Verfahren ab Eingang des Hinweises einheitlich.

§ 4 Zuständigkeit für das Beschwerdeverfahren

(1) Für die Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen sind ausschließlich Mitarbeiter des Compliance Office zuständig, die unparteiisch handeln, zur Verschwiegenheit verpflichtet sind und keinen Weisungen im Rahmen des Beschwerdeverfahrens unterliegen.

§ 5 Vertrauliche Abgabe eines Hinweises

(1) Im Übrigen wird bei Abgabe eines Hinweises die Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten und sonstigen Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person ermöglichen, gewährleistet.

(2) Nur der jeweils zuständige Sachbearbeiter des Compliance Office und die für die Zuteilung der Hinweise zuständige Person können einen Hinweis einsehen. Die Wahrung der Vertraulichkeit ist ein wesentlicher Verfahrensgrundsatz und wird während des gesamten Prozesses beachtet.

§ 6 Anonyme Abgabe eines Hinweises

(1) Hinweise können grundsätzlich anonym abgegeben werden.

(2) Bei anonymer Abgabe eines Hinweises werden keine Daten erfasst, die Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person ermöglichen.

(3) Macht die hinweisgebende Person bei anonymer Abgabe eines Hinweises selbst Angaben, die Rückschlüsse auf ihre Identität ermöglichen, werden die Angaben vertraulich behandelt.

§ 7 Eingang eines Hinweises

(1) Nach Eingang eines Hinweises erhält der Hinweisgeber eine Eingangsbestätigung.

(2) Die Eingangsbestätigung erfolgt in der Regel umgehend, gegebenenfalls kann sich der Versand der Eingangsbestätigung um bis zu zwei Wochen verzögern.

§ 8 Bearbeitung des Hinweises und Schutz vor eventuellen Nachteilen

(1) Nach Eingang des Hinweises wird der Hinweis vom zuständigen Sachbearbeiter des Compliance Office geprüft.

(2) Sollte sich die Meldung auf ein verbundenes Unternehmen beziehen, werden gegebenenfalls Mitarbeiter des betroffenen Unternehmens zur Sachverhaltsaufklärung hinzugezogen. Es werden jedoch nur Informationen geteilt, soweit keine Rückschlüsse auf die hinweisgebende Person möglich sind und die Vertraulichkeit bzw. gegebenenfalls Anonymität sichergestellt werden kann.

(3) Der zuständige Sachbearbeiter pflegt den Kontakt mit der hinweisgebenden Person und prüft den Sachverhalt. Gegebenenfalls erörtert er ihn mit der hinweisgebenden Person. Sofern eine Verletzung menschenrechts- oder umweltbezogener Pflichten festgestellt werden sollte, leitet der zuständige Sachbearbeiter umgehend Abhilfemaßnahmen ein. Folgt aus einem Hinweis ein menschenrechts- oder umweltbezogenes Risiko, ohne dass eine Verletzung vorliegt, werden die notwendigen Präventionsmaßnahmen eingeleitet, um das Risiko zu minimieren und möglichst auszuschließen. Hinweise werden im Rahmen der künftigen Risikoanalyse berücksichtigt. Nach Abschluss der Sachverhaltsermittlungen werden Ergebnisse der durchgeführten Sachverhaltsprüfung an den Hinweisgeber kommuniziert.

(4) Hinweise werden in der Regel innerhalb von drei Monaten nach ihrem Eingang abschließend bearbeitet.

(5) Benachteiligungen gegenüber der hinweisgebenden Person sowie sonstige Repressalien gegen die hinweisgebende Person oder Personen, die nach bestem Wissen und Gewissen an den Untersuchungen mitwirken, sind unzulässig. Liegen Anhaltspunkte für ein solches unzulässiges Verhalten vor, werden diese geprüft und ggfs. sanktioniert.

Die hinweisgebende Person oder Personen, die nach bestem Wissen und Gewissen an den Untersuchungen mitwirken, werden durch das Unternehmen bestmöglich im Rahmen der dem Unternehmen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten vor Diskriminierung und Repressalien geschützt. Dies findet ebenfalls Anwendung in Hinblick auf den Beschuldigten oder die Beschuldigten.

§ 9 Parteilichkeit im Beschwerdeverfahren

(1) Die Unparteilichkeit ist durch Entscheidung der Geschäftsleitung sichergestellt. Die zuständigen Sachbearbeiter des Compliance Office sind im Hinblick auf die Bearbeitung eingehender Hinweise weisungsunabhängig.

§ 10 Festgelegte Grundsätze im Beschwerdeverfahren

(1) Bei Untersuchungen werden die geltenden Gesetze, einschließlich des Datenschutzrechts, sowie die unternehmensinternen Regelungen eingehalten. Es werden nur legale Untersuchungsmethoden angewendet und nur rechtlich verwertbare Informationen berücksichtigt. Die Untersuchung der Beschwerde verläuft im Einklang mit der DSGVO, dies betrifft sowohl die Speicherung als auch die Löschung von Daten.

(2) Untersuchungen werden neutral und objektiv unter Beachtung der Unschuldsvermutung durchgeführt. Sowohl Anhaltspunkten, die Verdachtspersonen belasten, als auch solchen die sie entlasten können, wird nachgegangen.

(3) Wir verpflichten uns hinsichtlich der Untersuchungsmaßnahmen dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit. Diese müssen geeignet, erforderlich und angemessen sein, um den Untersuchungszweck zu erfüllen.

(4) Soweit während der Untersuchung von Beschwerden Beteiligungsrechte von Arbeitnehmervertretungen bestehen, werden die erforderlichen Stellen insoweit eingebunden.

§ 11 Dokumentation von Hinweisen

(1) Hinweise werden gemäß den gesetzlichen Anforderungen sieben Jahre lang aufbewahrt.

§ 12 Wirksamkeitsprüfung

(1) Die Wirksamkeit unseres Beschwerdeverfahrens wird mindestens einmal pro Jahr sowie anlassbezogen überprüft. Insbesondere wenn mit einer wesentlich veränderten oder wesentlich erweiterten Risikolage im eigenen Geschäftsbereich oder beim unmittelbaren Zulieferer gerechnet werden muss, beispielsweise durch die Einführung neuer Produkte, Projekte oder eines neuen Geschäftsfeldes.

*Im Text wird ohne jede Diskriminierungsabsicht, vorwiegend die männliche Form verwendet, vereinzelt auch die weibliche. Damit sind jedoch alle Geschlechter miteinbezogen. Dies erfolgt aus rein redaktionellen und nicht aus inhaltlichen Gründen und beinhaltet dementsprechend keine Wertung.

**Im Text werden abwechselnd Hinweisgeber oder Beschwerdeführer sowie die jeweils entsprechenden Begrifflichkeiten verwendet, beziehen sich jedoch insgesamt auf das Beschwerdeverfahren und Hinweisgeberverfahren der Pilz Gruppe.

D. Änderungshistorie:

Beschwerdeverf	Erstelldatum	Autor/Ersteller	Version	Status
global	16.10.2023	HRSC	V1,0	Neuerstellung
global	19.07.2024	HRSC	V2,0	Redaktionelle Anpassungen

Änderung	Datum	Autor/Bearbeiter	Version	Status

Herausgeber

Pilz GmbH & Co. KG

Legal and Compliance

73760 Ostfildern, Germany

www.pilz.com

© 2024