

Beschreibung des Beschwerdeverfahren bei DEUFOL

Verfahrensordnung Beschwerdeverfahren (§§ 8 f. LkSG)

Inhalt

1. Wer kann Beschwerden abgeben?
2. Wo können Beschwerden gemeldet werden
3. Was kann gemeldet werden
4. Ablauf Beschwerdeverfahren
5. Ansprechpartner
6. Datenschutz und Vertraulichkeit
7. Kosten
8. Wirksamkeitsprüfung

Diese Verfahrensordnung gilt ab dem 01.01.2024 für die DEUFOL SE oder einem mit der DEUFOL SE gemäß §§ 15 ff. AktG verbundenen Unternehmen (nachfolgend DEUFOL) und beschreibt, nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (nachfolgend LkSG), das Verfahren interner und externer Meldungen zu menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken beziehungsweise Pflichtverletzungen, die durch das wirtschaftliche Handeln DEUFOLs im eigenen Geschäftsbereich oder eines unmittelbaren Zulieferers entstanden sind.

1. Wer kann Beschwerden abgeben

Das Beschwerde- und Meldeverfahren ist für alle Personen, die innerhalb DEUFOLs oder deren Lieferkette menschenrechtsbezogene oder umweltbezogene Risiken bzw. Verletzung erkennen, zugänglich. Hinweisgebende Personen können sowohl Mitarbeitende als auch Personen und Organisationen außerhalb der DEUFOL sein.

2. Wo können Beschwerden gemeldet werden

Beschwerden müssen über unser digitales, mehrsprachiges Hinweisgebersystem gemeldet werden. Alle weitere Kommunikation, die den Hinweis betreffen finden in diesem Tool statt.

Deufol Hinweisgebersystem SpeakUP:

<https://deufol.speakup.report/DeufolBeschwerdesystem>

Als Leitlinie zur Meldung von Beschwerden empfehlen wir die "5 W's":

1. Was ist das konkrete Problem oder Risiko – je mehr Details, desto besser.
2. Wo findet das Problem statt? In welchen Ländern oder Regionen?
3. Wann hat der Verstoß stattgefunden oder wurde festgestellt? Dauert der Verstoß weiterhin an?
4. Warum ist es wichtig diesen Verstoß anzusprechen? Welche Auswirkungen hat es auf die Menschen und Umwelt?
5. Wer hat den Verstoß begangen und wer sind die beteiligten Personen, Unternehmen oder Organisationen?

3. Was kann gemeldet werden

Es können alle menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken beziehungsweise Pflichtverletzungen gemeldet werden.

Meldungen sollten so konkret und verständlich wie möglich sein. So bekommen wir ausreichend Informationen als Ausgangsbasis für weitere interne Untersuchungen oder eine Grundlage über unser weiteres Vorgehen. Grundsätzlich ist die Nutzung vollständig anonym möglich.

4. Ablauf Beschwerdeverfahren

Alle eingegangenen Hinweise oder Beschwerden werden nach einem definierten Prozess bearbeitet:



1. Eingang der Beschwerde / des Hinweises. Der Eingang wird bestätigt.
Anmerkung: Bei Einreichung einer Meldung bei „SpeakUp“ bekommt der Hinweisgeber eine Berichtsnummer, die notiert werden sollte. Außerdem muss ein Passwort gesetzt werden, damit der Hinweisgeber sich jederzeit in das gesicherte Portal einloggen und eine Kommunikation mit uns führen kann. Wenn gewünscht, kann auch eine E-Mail angegeben, um E-Mail-Benachrichtigungen über den Status der Beschwerde erhalten zu können.
2. Der Sachverhalt wird mit dem Hinweisgeber erörtert und DEUFOL prüft den Hinweis auf Plausibilität und ob dieser in den Anwendungsbereich des LkSG fällt. Sollte dies nicht der Fall sein oder bestätigt sich die Plausibilität nicht, bekommt die hinweisgebende Person im DEUFOL Hinweisgebersystem Speak Up eine Rückmeldung mit Begründung für die Schließung der Meldung und der Prozess ist abgeschlossen.
3. Wenn die DEUFOL ein Risiko oder eine Pflichtverletzung im Sinne des LkSG erkennt, wird der Sachverhalt erörtert und eine Maßnahme zur Lösung erarbeitet, um die Verletzung oder das Risiko nachhaltig zu beseitigen. Abhängig vom Inhalt des Hinweises kann es erforderlich sein, Experten aus anderen Fachbereichen (z.B. Einkauf, Rechtsabteilung, Datenschutz) der DEUFOL hinzuzuziehen. Wenn der

Beschwerdegeber persönlich betroffen ist, können die Maßnahmen auch mit dem Hinweisgeber besprochen werden.

4. Die Maßnahme wird umgesetzt und ihre Wirksamkeit wird auf angemessene Weise überprüft.
5. Zum Abschluss wird ein Bericht zu den Ergebnissen der Untersuchung geschrieben und sieben Jahre aufbewahrt. Dieser wird mit der hinweisgebenden Person und den für den jeweiligen Fall relevanten Stakeholdern geteilt.

Bei zeitgleichem Eingang mehrerer Beschwerden werden schwerwiegendere Pflichtverletzungen mit Priorität behandelt.

Für von Meldungen betroffene Personen gilt die Unschuldsvermutung, bis der Verstoß nachgewiesen wurde.

5. Ansprechpartner

Zuständiger Ansprechpartner für alle Hinweise und Beschwerden sind die zentralen Menschenrechtsbeauftragten der DEUFOL SE.

Kontakt: Holger Hartmann / Ronja Tangl

E-Mail: lksg@deufol.com (Bitte für Kommunikation über Hinweise nur [Speak Up](#) nutzen)

Je nach Meldung können im Laufe des Verfahrens weitere interne Fachbereiche oder externe Berater hinzugezogen werden.

6. Datenschutz und Vertraulichkeit

DEUFOL stellt durch die Nutzung eines Hinweisgebersystems mit beschränktem Zugriff sicher, dass bei eingehenden Beschwerden und Hinweisen die Vertraulichkeit der Identität von Hinweisgebenden gewahrt wird. Ein wirksamer Schutz vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund einer Beschwerde der hinweisgebenden Person wird

gewährleistet wird. Die im Hinweis enthaltenen Informationen und Daten sowie die gesamte Kommunikation erfolgen geschützt und gesichert.

Die mit dem Beschwerdeverfahren betrauten Personen sind zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung des Datenschutzes verpflichtet. Die Vertraulichkeit bezieht sich auf die hinweisgebende Person, die Person/en, die Gegenstand der Meldung ist/sind sowie sonstige in der Meldung genannte Personen.

Eine Löschung personenbezogener Daten erfolgt nach Zweckerreich, alternativ wenn kein berechtigtes Interesse mehr besteht. Frühestens jedoch nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungs- und Nachweispflichten.

[Datenschutzerklärung SpeakUp](#)

7. Kosten

Das Verfahren ist für die Hinweisgebenden kostenfrei.

8. Wirksamkeitsprüfung

Das Verfahren wird einer jährlichen sowie einer anlassbezogenen Wirksamkeitsprüfung unterzogen.

Ende