

**Verfahrensordnung**  
**gem. §8 Abs. 2 - LkSG**  
**Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz**  
**für Beschwerden**

Erstellt/geprüft : **E. Richter, J. Deutschbein**  
am : **15.12.2023**  
Geändert/geprüft :  
am :  
  
Freigegeben : **K. Finsterwalder**  
am : **15.12.2023**

## 1. Einleitung

Das Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten zur Vermeidung von Menschenrechtsverletzungen in Lieferketten (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz – LkSG) verpflichtet Unternehmen in Deutschland zur Achtung von Menschenrechten und des Umweltschutzes durch die Umsetzung definierter Sorgfaltspflichten. Diese Pflichten gelten für den eigenen Geschäftsbereich, für das Handeln eines Vertragspartners und das Handeln weiterer (mittelbarer) Zulieferer.

In Umsetzung dieser Vorgaben hat die Finsterwalder family of logistics© - Unternehmensgruppe ein Beschwerdeverfahren eingerichtet. Hierdurch können von jeder Person Verstöße oder Risiken in Bezug auf Menschenrechte oder en Umweltschutz gemeldet werden, die im eigenen Geschäftsbereich, bei unmittelbaren und mittelbaren Zulieferern festgestellt werden.

## 2. Einreichung von Beschwerden

Beschwerden können per Email an [compliance@finsterwalder.com](mailto:compliance@finsterwalder.com) an folgende Abteilungen gerichtet werden:

### Abteilung Qualitätsmanagement / Integrierte Managementsysteme

Leitung: Jan Deutschbein  
Kontakt: 0345-1228-170

### Rechtsabteilung

Leitung: Eva Richter  
Rechtsanwältin (Syndikusrechtsanwältin) für die Finsterwalder  
Transport & Logistik GmbH; Justiziarin  
Kontakt: 08245 9680-810

## 3. Schutz der Hinweisgeber

Beschwerden werden unparteiisch, unabhängig und frei von Weisungen und auf Wunsch des Hinweisgebers auch anonym bearbeitet.

Die Verfahrensbeteiligten unterliegen einer anwaltlichen Schweigepflicht zugunsten der Hinweisgeber, über die nur der jeweilige Hinweisgeber verfügen darf. Hiervon ausgenommen ist die Kontaktaufnahme der Abteilung QM mit der Rechtsabteilung und umgekehrt.

Eine Weitergabe einer Beschwerde an die Geschäftsleitung oder andere geeignete Stellen im Unternehmen erfolgt nur dann und nur in dem Umfang, wenn und soweit der Hinweisgeber die Weitergabe ermächtigt hat oder Rechtsverletzungen dies zwingend erforderlich machen. Der Hinweisgeber kann bestimmen, dass die Beschwerde anonymisiert ohne Bezeichnung seiner Identität weitergegeben wird.

Der Hinweisgeber wird aufgrund der Beschwerde weder benachteiligt, noch bestraft.

## 4. Übermittlung einer Beschwerde, Erstprüfung

Die Übermittlung der Beschwerde erfolgt in der Regel schriftlich, sofern nicht wegen Gefahr im Verzuge eine mündliche Vorabmeldung erfolgt. Die schriftliche Meldung erfolgt vertraulich/verschlossen. In jedem Fall hat die Abteilung QM eine Erstprüfung der Beschwerde durchzuführen. Geht die Beschwerde in der Rechtsabteilung ein, wird diese zunächst an den Bereich QM zur Erstprüfung weitergeleitet

Der Hinweisgeber erhält innerhalb von 7 Tagen eine Rückmeldung über den Eingang der Beschwerde. Es erfolgt eine Erörterung des Sachverhaltes mit dem Hinweisgeber, sofern die Beschwerde nicht anonym eingegangen ist.

## **5. Verfahren beim Eingang Beschwerde**

Unter Berücksichtigung der Vorgaben des LkSG und der Verhaltensgrundsätze und Ziele der Ziffer 4 ist die Prüfung des Verdachtsgrades vorzunehmen. Der Bereich QM entscheidet, in welcher geeigneten Form der geschilderte Sachverhalt geprüft wird. Im Zweifelsfall erfolgt eine Abstimmung mit der Rechtsabteilung. Diese ist stets vorzunehmen, wenn Menschenrechtsverletzungen angezeigt werden.

In Abhängigkeit des Prüfungsergebnisses wird wie folgt verfahren:

- (1) Ergibt die Prüfung keine Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen das LkSG, wird das Ergebnis der Prüfung unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Anforderungen dokumentiert. Der Hinweis sowie das Ergebnis der Prüfung werden anonymisiert in die Statistik aufgenommen. Eine Berichterstattung über den Hinweis erfolgt im Rahmen des § 10 LkSG auf jährlicher Basis.
- (2) Ergibt die Prüfung keine eindeutigen Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen das LkSG, kann ein solcher jedoch auch nicht ausgeschlossen werden, ist die Rechtsabteilung zu informieren, welcher dann die Entscheidung über das weitere Vorgehen obliegt.
- (3) Ergibt die Prüfung Anhaltspunkte für einen Verstoß gegen das LkSG, unterrichtet die Abteilung QM unverzüglich die Rechtsabteilung, die nach einer eingehenden Bewertung des Hinweiseses ihrerseits die Geschäftsleitung informiert.
- (4) Ergibt die Prüfung Anhaltspunkte für ein strafrechtlich relevantes Verhalten von Mitgliedern der Geschäftsführung, informiert die Rechtsabteilung einen nicht betroffenen Gesellschafter zur Entscheidung über das weitere Vorgehen.
- (5) Der Hinweisgeber ist in jedem Fall in einem angemessenen Zeitraum, der drei Monate nicht überschreiten darf, über die eingeleiteten Folgemaßnahmen zu unterrichten.

## **6. Abhilfemaßnahmen**

Die Abteilung QM, die Rechtsabteilung und die Geschäftsleitung erörtern gemeinsam geeignete Abhilfemaßnahmen, um die Versetzung der menschenrechtsbezogenen oder umweltbezogenen Rechte oder Pflichten im eigenen Geschäftsbereich oder bei einem unmittelbaren Zulieferer oder mittelbaren Zulieferer abzustellen oder entsprechende Risiken zu beseitigen.

## **7. Zweckbindung personenbezogener Daten**

Personenbezogene Daten, aus einem Hinweis erhoben werden, dürfen grundsätzlich nur anlassbezogen zur Aufdeckung und Aufklärung des Sachverhaltes sowie zur Rückmeldung an den Hinweisgeber verwendet werden.

### **8. Aufbewahrung von Vorgängen**

Die Abteilung QM sowie die Rechtsabteilung werden digitale und analoge Unterlagen aus ihrer Tätigkeit entsprechend den Regeln über die Behandlung anwaltlicher Handakten aufbewahren und nach Ablauf der Aufbewahrungszeit von maximal zehn Jahren vernichten.

### **9. Einbindung des Datenschutzbeauftragten**

Der Datenschutzbeauftragte ist in die Installation und Weiterentwicklung des Beschwerdeverfahrens stets einzubeziehen.