



Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) und dem Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG)

VORBEMERKUNG

Die Einhaltung von Gesetzen, die Erfüllung menschenrechtlicher und umweltbezogener Sorgfaltspflichten, fairer Wettbewerb sowie die Einhaltung konzerninterner Richtlinien und Sozialstandards haben für die Unternehmen der Wernsing Food Family (im Folgenden „WFF“) höchste Priorität. Verstöße können schwerwiegende Folgen für das Unternehmen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Lieferanten, Geschäftspartner der WFF und sonstige Dritte haben und müssen daher frühzeitig erkannt werden, um entsprechende Gegenmaßnahmen einleiten und mögliche Schäden abwenden zu können. Aus diesem Grund haben Hinweisgeber die Möglichkeit, auf Misstände im Unternehmen oder in der Lieferkette hinzuweisen - auf Wunsch auch anonym. Zu diesem Zweck hat die Wernsing Food Family verschiedene interne Meldewege etabliert, um sowohl den Anforderungen des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (im Folgenden „LkSG“) als auch den Anforderungen des Hinweisgeberschutzgesetzes (im Folgenden „HinSchG“) gerecht zu werden. Im Folgenden wird das WFF-Beschwerdeverfahren im Einzelnen erläutert.

1. HINWEISGEBER

Hinweisgeber im Rahmen des HinSchG sind vorrangig für Beschäftigte der Unternehmen.

Das Beschwerdeverfahren nach § 8 des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes ist internen und externen Hinweisgebern zugänglich.

2. ART DER BESCHWERDEN UND HINWEISE

Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG)

Das Hinweisgeberverfahren ermöglicht die Meldung von Hinweisen und Beschwerden (nachfolgend „Beschwerden“) über mögliche Gesetzes- und/oder Regelverstöße, z.B. Verstöße gegen den fairen Wettbewerb sowie Verstöße gegen konzerninterne Richtlinien und Sozialstandards, die durch das wirtschaftliche Handeln der Unternehmen der Wernsing Food Family im eigenen Geschäftsbereich oder entlang der Lieferkette drohen oder bereits eingetreten sind (nachfolgend „Verstöße“).

Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

Das Beschwerdeverfahren nach § 8 des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes ist für Meldungen von menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken sowie die Verletzung von etwaigen Pflichten innerhalb unserer Lieferkette.

3. INTERNE MELDEKANÄLE / BESCHWERDEINSTRUMENTE

Interne Meldekanäle

Die WFF bietet allen potenziellen Hinweisgebern die folgenden internen Meldekanäle an. Alle Kanäle sind gleichwertig, d.h. alle Hinweise werden gleichbehandelt, unabhängig davon, über welchen Kanal sie abgegeben werden bzw. eingehen.

Elektronische Meldetools für Beschwerden

Eine Beschwerde kann über verschiedene elektronische Melde-Tools eingereicht werden. Dabei bleibt die Vertraulichkeit Ihrer Identität vollständig gewahrt. Sie können Ihre Beschwerde auch anonym einreichen.

- **Für HinSchG:** Nutzen Sie das Tool unter sicher-melden.de/wernsingfoodfamily.
- **Für LkSG:** Nutzen Sie das Tool unter sicher-melden.de/wernsingfoodfamily_lksg.

Diese elektronischen Beschwerdetools führen Sie verständlich durch den gesamten Beschwerdeprozess. Die Eingabemasken sind neben Deutsch und Englisch auch in weiteren Sprachen verfügbar.

Per Post oder E-Mail

Sie können Ihre Beschwerde auch postalisch oder per E-Mail an das Unternehmen richten. Auf dem Postweg richten Sie Ihre Beschwerde bitte an Wernsing Food Family GmbH & Co. KG, Beschwerdemanagement, Kartoffelweg 1, 49632 Addrup-Essen/Oldb.

Per E-Mail richten Sie Ihre Beschwerde bitte an:

- **Für HinSchG:** hinweisgeber@wernsing-food-family.com
- **Für LkSG:** menschenrechte@wernsing-food-family.com

4. ABLAUF DES VERFAHRENS BEI INTERNEN BESCHWERDEWEGEN

Beschwerdeeingang / Eingangsbestätigung

Der Eingang jeder Beschwerde wird dokumentiert. Der benannte Beschwerdebeauftragte bestätigt dem Hinweisgeber spätestens nach sieben Tagen den Eingang der Beschwerde, sofern dies nicht der von ihm gewählten Anonymität widerspricht.

Prüfung der Beschwerde und ggf. Klärung des Sachverhalts

Der Beschwerdebeauftragte leitet alle weiteren notwendigen Schritte zur Bearbeitung der Beschwerde ein. Dabei prüft er zunächst die Stichhaltigkeit des eingegangenen Hinweises bzw. des gemeldeten Verstoßes und erörtert den Sachverhalt mit dem Hinweisgeber; bei anonymen Hinweisen jedoch nur, soweit dies möglich ist. Der Beschwerdebeauftragte bleibt mit dem Hinweisgeber in Kontakt und holt ggf. weitere Informationen ein. Bei einem konkreten Verdacht auf einen möglichen Verstoß wird der Beschwerdebeauftragte den Sachverhalt selbst prüfen, gegebenenfalls interne oder externe Spezialisten hinzuziehen und eine Untersuchung einleiten oder den Hinweis unter Wahrung der Vertraulichkeit und des Datenschutzes an die intern zuständige Stelle zur weiteren Prüfung und Bearbeitung weiterleiten.

Die Bearbeitungszeit ist stark vom Einzelfall abhängig und kann daher von wenigen Tagen bis zu mehreren Monaten dauern. Wir sind jedoch bemüht, die Untersuchung zeitnah abzuschließen. Liegen keine ausreichenden Sachverhaltsinformationen vor und ist eine Kontaktaufnahme mit dem Hinweisgeber nicht möglich, wird der gemeldete Vorstoß mangels Substantiierung geschlossen.

Rückmeldung

Der Hinweisgeber erhält innerhalb von drei Monaten nach Bestätigung des Eingangs der Beschwerde eine Rückmeldung über geplante oder bereits eingeleitete Folgemaßnahmen und die Gründe hierfür. Eine Rückmeldung erfolgt jedoch nur, wenn dadurch interne Untersuchungen oder Ermittlungen oder die Rechte der von der Beschwerde betroffenen Personen nicht beeinträchtigt werden. Eine Rückmeldung erfolgt auch in Fällen, in denen einer Beschwerde nicht weiter nachgegangen wird und das Verfahren ohne weitere Maßnahmen abgeschlossen wird. Kommt der Beschwerdebeauftragte nach Sachverhaltsaufklärung, Erörterung und Prüfung zu dem Ergebnis, dass kein Verstoß vorliegt, wird dies dem Hinweisgeber schriftlich oder per E-Mail mitgeteilt. In diesem Fall wird das Verfahren eingestellt.

Mögliche Folgemaßnahmen

Bestätigt die Untersuchung den Verstoß, werden entsprechende Folgemaßnahmen durch die verantwortliche Stelle im Unternehmen eingeleitet. Im Falle eines Verstoßes gegen das LkSG kann im Austausch mit der Hinweisgeberin/dem Hinweisgeber ein Vorschlag für das weitere Vorgehen (insbesondere präventive und/oder korrigierende Maßnahmen) erarbeitet werden.

5. SCHUTZ DER VERTRAULICHKEIT / UNABHÄNGIGKEIT DER BESCHWERDEBEAUFTRAGTEN

Unabhängig davon, welchen Meldeweg der Hinweisgeber wählt, behandeln wir alle Hinweise vertraulich. Wir sind jedoch verpflichtet, gesetzliche Auskunftspflichten gegenüber Behörden sowie gesetzliche Ausnahmen von der Verschwiegenheitspflicht zu beachten. Die Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers bleibt während des gesamten Verfahrens gewahrt. Dies gilt auch für Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, sowie für andere in der Meldung genannte Personen. Unbefugte Mitarbeitende haben keinen Zugang zu den Meldekanälen. Alle Informationen werden vom Beschwerdebeauftragten unter Beachtung des Grundsatzes der Vertraulichkeit behandelt. Er ist unparteiisch, d. h. er ist bei der Erfüllung seiner Aufgaben unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Personenbezogene Informationen, die eine Identifizierung ermöglichen, dürfen nur nach dem Grundsatz „Kenntnis nur, wenn nötig“ weitergegeben werden, wenn dies für die Untersuchung der Beschwerde erforderlich ist und im Einklang mit den Datenschutzbestimmungen steht. Die Bearbeitung der Hinweise erfolgt im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen.

6. SCHUTZ DES HINWEISGEBERS

Die WFF stellt sicher, dass Hinweisgeber, die in gutem Glauben einen begründeten Verdacht oder Kenntnisse über tatsächliche oder mögliche Verstöße, die bereits begangen wurden oder mit hoher Wahrscheinlichkeit begangen werden, sowie über Vertuschungsversuche melden, vor Einschüchterung oder Vergeltung geschützt sind, auch wenn sich der gemeldete Verdacht nicht bestätigt. „In gutem Glauben“ bedeutet, dass die Person zum Zeitpunkt der Meldung davon überzeugt ist, dass ihre Darstellung der Wahrheit entspricht, unabhängig davon, ob eine spätere Untersuchung diese Darstellung bestätigt oder nicht.

Eine wissentlich falsche Meldung eines Verstoßes mit dem Ziel, eine andere Person vorsätzlich und wahrheitswidrig zu beschuldigen, stellt einen Compliance-Verstoß dar und wird mit entsprechenden Maßnahmen geahndet. Einschüchterungsversuche und Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten melden, werden nicht toleriert. Wenn Sie den Eindruck haben, dass Sie aufgrund Ihrer Meldung von Verstößen Einschüchterungsversuchen oder Repressalien ausgesetzt sind, wenden Sie sich bitte per E-Mail an die o.g. Kontakte. Compliance-Bedenken, die sich auf Einschüchterung oder Vergeltung wegen der Meldung eines Verstoßes beziehen, werden ebenfalls nach den oben dargestellten Grundsätzen untersucht. Soweit es sich bei den Hinweisgebern um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines direkten Zulieferers der WFF handelt, wird sich das Unternehmen bemühen, mit dem Zulieferer entsprechende vertragliche Regelungen zu treffen.

7. SCHUTZ DER BETROFFENEN PERSONEN

Jede von einem Hinweis betroffene Person wird rechtzeitig und unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben über die gegen sie gerichteten Verdachtsäußerungen informiert, solange und soweit eine solche Information nicht den Fortgang des Verfahrens zur Sachverhaltsaufklärung oder die Durchführung von Folgemaßnahmen wesentlich erschweren würde. Bis zum Beweis des Gegenteils gilt die Unschuldsvermutung. Die Mitteilung erfolgt spätestens nach Abschluss der Ermittlungen oder wenn diese nicht mehr gefährdet werden können. Bestätigt sich ein mit der Beschwerde vorgebrachter Verdacht nicht, kann die betroffene Person die Löschung der in diesem Zusammenhang bei der WFF gespeicherten Daten verlangen.

8. DATENSCHUTZ

Im Rahmen der Verfahren nach dieser Verfahrensordnung werden personenbezogene Daten erhoben und gespeichert. Die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten erfolgt stets unter Beachtung der geltenden Datenschutzvorschriften. Es werden nur solche personenbezogenen Daten verarbeitet, die zur Abwicklung der in dieser Verfahrensordnung genannten Zwecke erforderlich sind. Die am Verfahren Beteiligten, einschließlich der Hinweisgeber, können sich jederzeit per E-Mail (datenschutz@wernsing.de) an den Datenschutzbeauftragten der WFF wenden. Die jeweils geltenden gesetzlichen Aufbewahrungs- und Löschfristen werden beachtet. Alle Personen, deren personenbezogene Daten im Rahmen eines Verfahrens nach dieser Verfahrensordnung verarbeitet werden, können - bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen - die Berichtigung unrichtiger Daten, die Sperrung oder Löschung ihrer Daten oder die Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten verlangen. Darüber hinaus können sie jederzeit ihr Recht auf Datenübertragbarkeit geltend machen oder sich bei einer Aufsichtsbehörde über eine nicht datenschutzkonforme Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten beschweren. Eine betroffene Person hat ferner das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten auf der Grundlage eines berechtigten Interesses Widerspruch einzulegen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet.