

Hinweisgeberverfahren

Im Einklang mit dem Verhaltenskodex hat die HBPO GmbH für sich und ihre Tochtergesellschaften (im Folgenden „**HBPO**“) ein Hinweisgebersystem (im Folgenden „**das System**“) eingerichtet. Dieses System steht den Beschäftigten zur Verfügung, darüber hinaus auch **allen externen Mitarbeitenden**¹ und allen Stakeholdern von HBPO (wie Lieferanten, Kunden usw...), um in den Geltungsbereich des Systems fallende Unregelmäßigkeiten jeglicher Art zu melden. Die dieses System nutzenden Personen, werden üblicherweise als „**der Hinweisgeber**“ bezeichnet.

Im Folgenden finden Sie alle Informationen zur Anwendung des Systems. **Dieses Dokument kann von den Mitarbeitenden im Intranet eingesehen werden oder wird ihnen vor Beginn ihrer Tätigkeit in beliebiger Form übergeben. Es ist auch auf der Internet-Seite der HBPO einzusehen.**

Die Nutzung des Systems ist nicht zwingend; bei Nicht-Verwendung des Systems zur Meldung eines Verhaltens, einer Beschwerde oder eines möglichen Regelverstößes, die in dessen Geltungsbereich fallen, können keine Sanktionen verhängt werden.

Geltungsbereich des Systems

Das System ermöglicht die Meldung von Sachverhalten, die dem Hinweisgeber persönlich zur Kenntnis gelangt sind, im Zusammenhang mit:

- ✓ einem Verbrechen oder Vergehen;
- ✓ einem eindeutigen, schweren Verstoß gegen die geltenden Gesetze oder Vorschriften;
- ✓ einer Bedrohung oder schweren Beeinträchtigung des Gemeinwohls;
- ✓ Verhaltensweisen oder Situationen, die nicht mit dem Verhaltenskodex vereinbar sind, insbesondere Korruption oder missbräuchliche Einflussnahme;
- ✓ einem eindeutigen, schweren Verstoß gegen eine von Deutschland ordnungsgemäß ratifizierte oder gebilligte internationale Verpflichtung;
- ✓ einer drohenden oder schweren Beeinträchtigung der Menschenrechte und der Grundfreiheiten, der menschlichen Gesundheit und Sicherheit und der Umwelt infolge der Aktivitäten der HBPO sowie der Aktivitäten von Auftragnehmern oder Lieferanten, mit denen eine Geschäftsbeziehung besteht.

Hinweis: Sachverhalte, die der Geheimhaltung, der ärztlichen Schweigepflicht oder der Verschwiegenheitspflicht im Verhältnis zwischen einem Anwalt und seinem Mandanten unterliegen, können nicht Gegenstand einer solchen Meldung sein.

¹ Unter **gelegentlich für die HBPO tätige externe Mitarbeitende** sind Leiharbeitskräfte, Praktikanten und an HBPO abgestellte Dienstleister zu verstehen.

Funktionsweise des Systems

1. Auslösen des Systems

Hat ein Mitarbeitender einen Verstoß in den oben genannten Bereichen festgestellt, sollte darüber vorrangig mit dem direkten Vorgesetzten oder mit dessen Vorgesetztem gesprochen werden. Sollten Schwierigkeiten damit verbunden sein, den direkten Vorgesetzten oder dessen Vorgesetzten anzusprechen, hat der Mitarbeitende nachfolgende Möglichkeiten, seine Meldung zu übermitteln.

Der Hinweisgeber kann das im Anhang beigefügte Formular (auch im Intranet verfügbar), über einen der folgenden, speziell dafür vorgesehenen Kanäle, an den Chief Compliance Officer der HBPO GmbH richten:

- ✓ **per E-Mail:** compliance@hbpogroup.com
- ✓ **postalisch in einem als „vertraulich“ gekennzeichneten Umschlag an:**

HBPO GmbH
Compliance
Rixbecker Straße 111
59557 Lippstadt

Der Hinweisgeber ist aufgefordert, das System nicht anonym zu nutzen. Ein anonym übermittelter Hinweis kann nur in Ausnahmefällen weiterverfolgt werden, wenn der schwerwiegende Charakter der angeführten Sachverhalte erwiesen ist und die Angaben ausreichend detailliert sind.

Der Hinweisgeber:

- ✓ verpflichtet sich uneigennützig und nach Treu und Glauben zu handeln;
- ✓ muss persönlich von dem gemeldeten Verstoß Kenntnis erhalten haben (eine Meldung auf Grundlage irgendeines Gerüchts ist somit ausgeschlossen);
- ✓ darf sich ausschließlich auf objektiv formulierte Informationen mit direktem Bezug zum Geltungsbereich des Systems stützen;
- ✓ sollte dem Formular Dokumente oder Informationen beifügen, um die angeführten Sachverhalte zu belegen.

Nach Eingang der Meldung übermittelt der Chief Compliance Officer dem Hinweisgeber unverzüglich elektronisch und/oder schriftlich eine Empfangsbestätigung und teilt ihm die für die Zulässigkeitsprüfung der Meldung maximal erforderliche Frist (nicht mehr als **3 Wochen**) mit.

2. Bearbeitung der Meldung

- *Verfahren für die Zulässigkeitsprüfung der Meldung*

Nach Prüfung durch den Compliance-Officer wird dem Hinweisgeber elektronisch und/oder schriftlich mitgeteilt, ob seine Meldung zulässig ist oder nicht:

- **Nicht zulässige Meldung:** Die mit der Meldung verbundenen Daten werden nach Anonymisierung sofort vernichtet oder archiviert und der Hinweisgeber davon in Kenntnis gesetzt.

- **Zulässige Meldung:** In diesem Fall wird die Meldung bearbeitet, und im Rahmen einer entsprechenden Untersuchung werden alle hierfür erforderlichen Unterlagen, Daten und Informationen gesammelt.
 - *Untersuchung*

Der Chief Compliance Officer übernimmt bei der Ausübung seiner Untersuchungsbefugnis die Gewähr für:

- ✓ die Vertraulichkeit aller im Rahmen seiner Untersuchung erhaltenen und verwendeten Daten und Informationen, es sei denn die Weitergabe dieser Informationen wäre gesetzlich vorgeschrieben;
- ✓ die umfassende Analyse sämtlicher Daten, Informationen oder Dokumente, auf deren Grundlage er aufgefordert wird, tätig zu werden;
- ✓ die Einleitung eines den Umständen entsprechend geeigneten Verfahrens, das stets durch unabhängiges Handeln gekennzeichnet sein muss.

Um garantieren zu können, dass die Untersuchung einwandfrei durchgeführt und deren Ergebnisse ordnungsgemäß begründet werden, kann der Chief Compliance Officer die Verantwortlichen der relevanten Abteilungen hinzuziehen.

Sollte der Chief Compliance Officer sich nicht innerhalb von 3 Wochen mit der Zulässigkeit der Meldung befassen, kann der Hinweisgeber sich an die für den jeweiligen Bereich zuständigen gerichtlichen, administrativen oder berufsständischen Instanzen wenden.

Falls die genannten Instanzen die Meldung nach Ablauf einer 3-monatigen Frist nicht bearbeitet haben sollten, kann der Hinweisgeber mit der Angelegenheit an die Öffentlichkeit gehen.

In Ausnahmefällen, wenn eine unmittelbare und schwerwiegende Gefahr vorliegt oder unwiederbringlicher Schaden droht, kann der Hinweisgeber die betreffende Angelegenheit wahlweise oder gleichzeitig direkt bei den relevanten gerichtlichen, administrativen oder berufsständischen Instanzen melden oder damit an die Öffentlichkeit gehen, ohne das Hinweisgebersystem zu nutzen.

Garantien

1. Garantien für den Hinweisgeber

- *Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebers*

HBPO trägt dafür Sorge, dass hinsichtlich der Identität des Hinweisgebers absolute Vertraulichkeit gewahrt wird. Anhaltspunkte, die es ermöglichen, den Hinweisgeber zu identifizieren, dürfen – außer an die Justiz – nur mit dessen Einwilligung weitergegeben werden.

Alle dem Chief Compliance Officer im Rahmen des Systems assistierenden Personen sind hinsichtlich dieser Informationen, insbesondere zur Identität des Hinweisgebers, zu absoluter Vertraulichkeit verpflichtet.

➤ *Keine Sanktionen*

Ein uneigennützig und nach Treu und Glauben handelnder Hinweisgeber kann dafür, dass er unter Einhaltung des Systems bestimmte Sachverhalte gemeldet hat, in keinem Fall entlassen, bestraft oder in irgendeiner Weise diskriminiert werden; dies gilt auch dann, wenn diese Sachverhalte sich später als unrichtig erweisen oder nicht weiterverfolgt werden.

Bei nachweislichem Missbrauch des Systems setzt sich der Hinweisgeber dagegen dem Risiko von Disziplinarstrafen und ggf. auch einem gerichtlichen Verfahren aus.

2. Garantien für die von der Meldung betroffene Person

➤ *Unterrichtung der von der Meldung betroffenen Person*

Die von der Meldung betroffene Person wird unmittelbar nach der Registrierung der sie betreffenden Daten durch den Chief Compliance Officer informiert, um ihr ggf. die Möglichkeit zu geben, sich der Verarbeitung dieser Daten aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Sind Sicherungsmaßnahmen erforderlich, insbesondere um die Vernichtung von Beweisen im Zusammenhang mit der Meldung zu verhindern, wird die Person erst nach Ergreifen solcher Maßnahmen informiert.

Diese Unterrichtung erfolgt über eine elektronische Mitteilung der gegen die Person erhobenen Anschuldigungen, der für die Untersuchung beigezogenen Abteilungen sowie der Modalitäten für die Ausübung ihrer Zugangs- und Berichtigungsrechte.

➤ *Vertraulichkeit der Identität der von der Meldung betroffenen Person*

Die Identität der von einer Meldung betroffenen Person wird absolut vertraulich behandelt. So dürfen Anhaltspunkte, die es ermöglichen, diese Person zu identifizieren, nicht weitergegeben werden – außer an die Justiz –, solange die Fundiertheit der Meldung nicht erwiesen ist.

3. Erfassung und Aufbewahrungsdauer personenbezogener Daten

➤ *Erfassung personenbezogener Daten*

Im Rahmen einer Meldung dürfen nur folgende Datenkategorien registriert werden:

- ✓ Identität, Funktion und Kontaktdaten des Hinweisgebers (es sei denn, es handelt sich um eine anonyme Meldung);
- ✓ Identität, Funktion und Kontaktdaten der von der Meldung betroffenen Personen;
- ✓ Identität, Funktion und Kontaktdaten der an der Entgegennahme oder Bearbeitung der Meldung beteiligten Personen;
- ✓ die gemeldeten Sachverhalte;
- ✓ die bei der Überprüfung der gemeldeten Sachverhalte erhobenen Anhaltspunkte;
- ✓ die Protokollierung der Überprüfungstätigkeiten/der Untersuchung;
- ✓ das weitere Vorgehen im Anschluss an die Meldung.

HBPO kann die Bearbeitung der Meldungen vollständig oder teilweise fremdvergeben, wobei dafür Sorge zu tragen ist, dass der Auftragnehmer geeignete Sicherheitsmaßnahmen zur Wahrung der Vertraulichkeit der Informationen einhält.

HBPO nimmt keinerlei Transfers der im Rahmen des Systems erhobenen und verarbeiteten personenbezogenen Daten außerhalb der Europäischen Union vor. Bei jedem eventuell erfolgenden Transfer der personenbezogenen Daten in ein Drittland müssten geeignete und den geltenden Vorschriften entsprechende Garantien gewährleistet und die Betroffenen informiert werden.

✓ *Aufbewahrungsdauer der personenbezogenen Daten*

Daten zu einer Meldung, die nach Auffassung des Chief Compliance Officer nicht in den Geltungsbereich des Systems fallen, werden nach Anonymisierung unverzüglich vernichtet oder archiviert.

Führt eine Meldung nach entsprechender Untersuchung nicht zu einem Disziplinar- oder Gerichtsverfahren, werden die mit der Meldung verbundenen Daten binnen 2 Monaten, ab dem Ende der Untersuchung vom Chief Compliance Officer, nach Anonymisierung vernichtet oder archiviert. Der Hinweisgeber wie auch die von der Meldung betroffenen Personen werden über den Abschluss der Untersuchung informiert.

Im Falle der Einleitung eines Disziplinar- oder Gerichtsverfahrens gegen die beschuldigte Person oder gegen den Hinweisgeber, werden die mit der Meldung verbundenen Daten bis zum Abschluss des Verfahrens vom Chief Compliance Officer aufbewahrt.

4. Einhaltung der Zugriffs- und Berichtigungsrechte

HBPO garantiert – im Rahmen der von den geltenden Vorschriften festgelegten Bedingungen und Grenzen – dass jede innerhalb des Systems identifizierte Person das Recht hat, die sie betreffenden Daten einzusehen und, falls diese Daten unrichtig, unvollständig, missverständlich oder überholt sein sollten, deren Berichtigung oder Löschung zu verlangen.

Insbesondere verfügt jeder Hinweisgeber über ein Recht auf Berichtigung, Ergänzung, Aktualisierung, Sperrung oder Löschung der ihn betreffenden personenbezogenen Daten, wenn diese unrichtig unvollständig, missverständlich oder überholt sind oder deren Sammlung, Nutzung, Mitteilung oder Aufbewahrung untersagt ist.

Jeder Hinweisgeber verfügt ferner über ein Zugangs- und Abfragerecht sowie das Recht, sich der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Des Weiteren kann jeder Hinweisgeber Richtlinien für die Aufbewahrung, die Löschung und die Mitteilung seiner personenbezogenen Daten nach seinem Tod festlegen.

Um diese Rechte wahrzunehmen, richtet der Hinweisgeber einen entsprechenden Antrag per Einschreiben mit Datum und Unterschrift an die HBPO GmbH, Rixbecker Straße 111 – 59557 Lippstadt, zu Händen des Chief Compliance Officer, oder direkt per E-Mail an compliance@hbpogroup.com, wobei Name, Vorname und Telefonnummer (Erreichbarkeit gewährleistet) anzugeben und eine Kopie (beidseitig) des Personalausweises oder Passes beizufügen ist.

ANHANG: FORMULAR ZUR ÜBERMITTLUNG EINER MELDUNG

[Anmerkung: sofern im Formular nicht anders angegeben, sind alle Felder auszufüllen]

1. Kontaktdaten des Hinweisgebers (außer in Ausnahmefällen obligatorisch):

Die Übermittlung der Kontaktdaten des Hinweisgebers ist wichtig. Es könnte sein, dass der Chief Compliance Officer mit dem Hinweisgeber Kontakt aufnehmen muss, um Klarstellungen und/oder zusätzliche Informationen zu erhalten. Die mitgeteilten Kontaktdaten bleiben vertraulich, und HBPO trägt Sorge für die strikte Einhaltung dieser Vertraulichkeit.

Name:

Vorname:

Firma / Name der Organisation und Funktion:

E-Mail:

Telefon (optional):

2. Kontaktdaten der von der Meldung betroffenen Person:

Name:

Vorname:

Firma / Name der Organisation und Funktion:

E-Mail:

Telefon (optional):

3. Informationen zu der Meldung

[Anmerkung: Bitte keine sensiblen Daten (sexuelle Orientierung, politische und religiöse Überzeugungen, Gesundheit, Mitgliedschaft in einer Gewerkschaft) zu einer natürlichen Person angeben, es sei denn, diese Informationen sind unerlässlich, um die Tragweite der Meldung zu verstehen]

Objektive Beschreibung der zu der Meldung Anlass gebenden Sachverhalte unter Verdeutlichung ihres mutmaßlichen Charakters (Fakten, Datum, Ort, Beweise, Namen der beteiligten Personen oder, falls Ihnen ein Name nicht bekannt ist, Informationen, die eine Identifizierung der Person ermöglichen, usw.):

Bitte übermitteln Sie uns Belege in beliebiger Form, die die Meldung untermauern.

Begründung, warum der Sachverhalt Ihrer Meinung nach in den Geltungsbereich des Systems fällt:

BEARBEITUNG DER MELDUNG

Nach Eingang der Meldung wird der Hinweisgeber über deren Erhalt informiert und ihm die für die Zulässigkeitsprüfung der Meldung maximal erforderliche Frist mitgeteilt; diese darf nicht länger sein als 3 Wochen ab dem Eingangsdatum.

VERPFLICHTUNGEN UND RECHTE DES HINWEISGEBERS

Die in diesem Formular erhobenen Informationen sind Gegenstand einer den Zwecken der Meldung und ihrer Bearbeitung dienenden automatisierten Datenverarbeitung, die von der HBPO GmbH, Rixbecker Straße 111, 59557 Lippstadt, verwaltet wird.

Der Hinweisgeber bestätigt, dass die vorliegende Mitteilung – abgesehen von unbeabsichtigten Fehlern oder Auslassungen – uneigennützig und nach Treu und Glauben erfolgt.

Er akzeptiert und erkennt an, dass ihm im Falle missbräuchlicher Anschuldigungen ggf. Disziplinarmaßnahmen oder ein gerichtliches Verfahren drohen.

Der Hinweisgeber verfügt im Rahmen der durch die geltenden Vorschriften festgelegten Bedingungen und Grenzen über ein Recht auf Berichtigung, Ergänzung, Aktualisierung, Sperrung oder Löschung der ihn betreffenden personenbezogenen Daten, wenn diese unrichtig, unvollständig, missverständlich oder überholt sein sollten oder deren Sammlung, Nutzung, Mitteilung oder Aufbewahrung untersagt ist.

Er verfügt auch über ein Zugangs- und Abfragerecht sowie das Recht, sich der Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten aus legitimen Gründen zu widersetzen.

Des Weiteren kann jeder Hinweisgeber Richtlinien für die Aufbewahrung, die Löschung und die Mitteilung seiner personenbezogenen Daten nach seinem Tod festlegen.

Um diese Rechte wahrzunehmen, richtet der Hinweisgeber einen entsprechenden Antrag per Einschreiben mit Datum und Unterschrift an die HBPO GmbH, an folgende Adresse: Rixbecker Straße 111, 59557 Lippstadt, zu Händen des Chief Compliance Officer, oder direkt per E-Mail an den Compliance-Officer, wobei Name, Vorname und Telefonnummer (Erreichbarkeit gewährleistet) anzugeben und eine Kopie (beidseitig) des Personalausweises oder Passes beizufügen ist.