

VERFAHRENSORDNUNG BKMS

Unser einheitliches Beschwerde- und Hinweisverfahren nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz und dem Hinweisgeberschutzgesetz

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich
2. Wer kann Beschwerden und Hinweise abgeben?
3. Was kann ich melden?
4. Welche Möglichkeiten bestehen, um Beschwerden und Hinweise abzugeben?
5. Wer ist für die Bearbeitung der Beschwerden und Hinweise verantwortlich?
6. Werden Beschwerden und Hinweise vertraulich behandelt?
7. Wie funktioniert die Meldungsabgabe?
8. Wie funktioniert die Meldungsbearbeitung?
9. Wie werden meldende Personen geschützt?

1. Geltungsbereich

Die Erwin Hymer Group SE hat mit dem BKMS (Business Keeper Monitoring System) ein gruppenweites Beschwerde- und Hinweissystem implementiert, das als zentrale Meldestelle dient. Dieses System ermöglicht es allen Mitarbeitenden sowie externen Dritten, vertraulich und sicher Beschwerden und Hinweise auf mögliche Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen oder interne Richtlinien zu melden. Das Beschwerde- und Hinweissystem ist ein wichtiger Bestandteil unserer Compliance-Strategie und trägt dazu bei, die Integrität und ethischen Standards unseres Unternehmens zu wahren.

Das System wird durch eine unabhängige externe Plattform betrieben, um Anonymität und Schutz der meldenden Person zu gewährleisten. Jede Beschwerde und jeder Hinweis wird sorgfältig geprüft und entsprechend den rechtlichen Anforderungen und internen Verfahren behandelt.

2. Wer kann Beschwerden und Hinweise abgeben?

Das Beschwerde- und Hinweissystem ist für jeden zugänglich. Sowohl Mitarbeitende als auch Personen und Organisationen außerhalb der Erwin Hymer Group SE können hierüber Beschwerden oder Hinweise übermitteln.

3. Was kann ich melden?

Gemeldet werden kann jeder Verdacht, der sich auf einen tatsächlichen oder potenziellen Verstoß gegen gesetzliche Bestimmungen oder interne Richtlinien bezieht. Dies schließt auch Bedenken hinsichtlich Menschen- und Umweltrechten mit ein. Der Verdacht kann sich auf das Verhalten einzelner Kolleginnen und Kollegen beziehen oder im Zusammenhang mit unseren Geschäftsaktivitäten oder einem unserer Lieferanten stehen.

4. Welche Möglichkeiten bestehen, um Beschwerden und Hinweise abzugeben?

Die Erwin Hymer Group SE hat verschiedene Meldewege, die für eine Beschwerde oder einen Hinweis genutzt werden können.

BKMS ist eine externe Plattform, die den höchsten Standards entspricht und nach Europäischem Datenschutzrecht zertifiziert ist. Hierüber können jederzeit Beschwerden oder Hinweise übermittelt werden, wahlweise anonym und mit Postkasten. Das BKMS steht in verschiedenen Sprachen zur Verfügung.

Beschwerden und Hinweise per Briefpost sind an folgende Adresse zu richten:

Erwin Hymer Group SE
Group Compliance Office
Holzstraße 19
D – 88339 Bad Waldsee

5. Wer ist für die Bearbeitung der Beschwerden und Hinweise verantwortlich?

Zentral verantwortlich für die Bearbeitung von Beschwerden und Hinweisen ist das Group Compliance Office der Erwin Hymer Group SE. Die Mitarbeitenden des Group Compliance Office sind speziell geschult, unparteiisch und unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitspflicht. Sofern notwendig und gesetzlich zulässig, werden die zuständigen Mitarbeitenden der relevanten Fachbereiche für Untersuchungs- oder Abhilfemaßnahmen involviert.

6. Werden Beschwerden und Hinweise vertraulich behandelt?

Das BKMS ist eine Anwendung mit streng begrenztem Nutzerkreis. Nach der Übermittlung einer Beschwerde oder eines Hinweises ist das System von außen nicht einsehbar und abgeschlossen. Die Weitergabe von Informationen aus dem System erfolgt konsequent nach den Vorgaben der DSGVO. Gemäß dem "Need-to-know-Prinzip" erhalten nur wenige autorisierte Personen, wie das Group Compliance Office, Zugang zu sensiblen Daten, einschließlich Namen und Unternehmenszugehörigkeit. Vertrauliche Informationen werden nur weitergegeben, wenn es unbedingt notwendig und rechtlich erlaubt ist. Falls Informationen an andere Abteilungen weitergeleitet werden müssen, geschieht dies, wenn möglich, ohne sensible Daten. Zudem besteht die Möglichkeit, Meldungen anonym abzusetzen. Sowohl anonyme als auch nicht-anonyme Meldungen werden mit der gleichen Sorgfalt behandelt.

Beschwerden im Zusammenhang mit dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz werden 7 Jahre, sonstige Hinweise 3 Jahre dokumentiert und anschließend gelöscht.

7. Wie funktioniert die Meldungsabgabe über BKMS?

Zunächst erscheint ein Informationstext mit Hinweisen zum Schutz der Anonymität der hinweisgebenden Person sowie eine Sicherheitsabfrage.

Auf der nächsten Seite erfolgt die Abfrage des Schwerpunkts der Beschwerde oder des Hinweises.

Auf der dann folgenden Meldeseite ist die Beschwerde oder der Hinweis in eigenen Worten zu formulieren. Es können ergänzende Fragen beantwortet werden (optional). Für den freien Text stehen 5.000 Zeichen zur Verfügung. Es können außerdem zur Unterstützung der Beschwerde oder des Hinweises auch Dateien bis zu einer Größe von 5 MB mitgesendet werden. Nach Absenden der Beschwerde oder des Hinweises erhält die hinweisgebende Person eine Referenznummer als Beleg, dass diese Meldung versendet wurde.

Im Anschluss besteht die Möglichkeit, zu der versendeten Beschwerde bzw. dem Hinweis einen eigenen, geschützten Postkasten einzurichten. Dieser ist nicht zwingend erforderlich, aber für das Group Compliance Office wichtig, um z.B. Rückfragen zu stellen oder auch Rückmeldungen über den Fortgang zu geben. Für die Einrichtung des Postkastens ist ein Benutzername und ein Kennwort zu vergeben. Der Benutzername kann auch pseudonymisiert gewählt werden, sodass auch mit Postkasten die Anonymität gewahrt bleibt.

Über den Button „Login“ hat die hinweisgebende Person jederzeit Zugang zum Postkasten und kann so mit dem Group Compliance Office im Austausch bleiben.

8. Wie funktioniert die Meldungsbearbeitung?

Bei Eingang einer Beschwerde oder eines Hinweises wird der Eingang innerhalb von 7 Tagen bestätigt, sofern ein Postkasten errichtet oder sonstige Kontaktmöglichkeiten angegeben wurden.

Nach Eingang einer Beschwerde oder eines Hinweises erfolgt eine erste Plausibilitätsprüfung. Sollten noch Rückfragen notwendig und eine Kontaktmöglichkeit vorhanden sein, wird die EHG die hinweisgebende Person kontaktieren und um Konkretisierung bitten.

Erscheint die Meldung plausibel und begründet einen Anfangsverdacht, leitet das Group Compliance Office je nach Sachverhalt ein intern oder extern betreutes Untersuchungsverfahren ein. Die Untersuchungsmaßnahmen variieren je nach Einzelfall und können z.B. aus der Sichtung von Dokumenten, Interviews mit Zeugen und Betroffenen oder Analysierung elektronischer Daten bestehen.

In besonderen Ausnahmen kann auch eine Weiterleitung an eine zuständige Behörde notwendig sein.

Am Ende der Sachverhaltsaufklärung werden je nach Ergebnis Abhilfe- und/oder Disziplinarmaßnahmen empfohlen.

Sofern es möglich und rechtlich erlaubt ist, wird die hinweisgebende Person innerhalb von drei Monaten über ergriffene Maßnahmen informiert – auch, wenn die Sachverhaltsaufklärung bis dahin noch nicht abgeschlossen sein sollte.

9. Wie werden meldende Personen geschützt?

Die EHG duldet keine Nachteile oder Repressalien, die aus einer Beschwerde oder einem Hinweis ergehen. Wir gehen allen plausiblen Behauptungen einer Benachteiligung aufgrund einer Beschwerde oder eines Hinweises nach.