

Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren gemäß § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

Für trans-o-flex¹ stehen die Einhaltung von ethischen Grundsätzen und die Verantwortung für nachhaltiges Handeln im Mittelpunkt. Mit dem Ziel, den Schutz von Menschenrechten und Umweltstandards im eigenen Geschäftsbereich und entlang unserer Lieferkette zu verbessern, haben wir ein Beschwerdeverfahren eingerichtet, welches den Vorgaben des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG) gerecht wird.

Diese Verfahrensordnung stellt die wichtigsten Informationen zu unserem Beschwerdeverfahren für menschenrechts- und umweltbezogene Beschwerden dar.

1. Welchen Zweck hat das Beschwerdeverfahren?

Das Beschwerdeverfahren soll die Möglichkeit bieten, auf menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken im Geschäftsbereich und der Lieferkette von trans-o-flex hinzuweisen. Dies ermöglicht uns, angemessene Maßnahmen zu ergreifen, bevor Menschen oder die Umwelt tatsächlich zu Schaden kommen (Frühwarnsystem).

Aber auch bereits eingetretene Pflichtverletzungen im Zusammenhang mit menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Pflichten können gemeldet werden, sodass Schäden unmittelbar abgewendet oder minimiert werden können (Zugang zu angemessener Abhilfe).

2. Wer kann Hinweise oder Beschwerden abgeben?

Sowohl interne als auch externe Personen können Hinweise oder Beschwerden in Bezug auf potenzielle menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken und Verstöße abgeben.

3. Für welche Art von Beschwerden oder Hinweisen kann unser Beschwerdeverfahren genutzt werden?

Das Beschwerdeverfahren ist für alle menschenrechtlichen und umweltbezogenen Pflichtverletzungen nutzbar, die im Geschäftsbereich von trans-o-flex oder eines Zulieferers entstanden sind. Zu den menschenrechtlichen und umweltbezogenen Pflichtverletzungen gehören insbesondere:

- Verbot von Kinderarbeit, Zwangsarbeit und aller Formen der Sklaverei
- Missachtung von Arbeitsschutz und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren

¹ Zur Unternehmensgruppe gehören alle Gesellschaften, an denen die trans-o-flex Express GmbH & Co. KGaA direkt oder indirekt mit zumindest 50 % beteiligt ist.

- Missachtung der Koalitionsfreiheit
- Verbot der Ungleichbehandlung in Beschäftigung
- Verbot des Vorenthaltens des Mindestlohns
- Zerstörung der natürlichen Lebensgrundlagen durch Umweltverunreinigungen
- Widerrechtliche Verletzung von Landrechten
- Verbotene Herstellung, Einsatz und/oder Entsorgung von Quecksilber
- Verbotene Produktion und/oder Verwendung von Stoffen im Anwendungsbereich des Stockholmer Übereinkommen (POP) sowie nicht umweltgerechter Umgang mit POP-haltigen Abfällen
- Verbotene Ein-/Ausfuhr gefährlicher Abfälle im Sinne des Basler Übereinkommens

4. Welche Meldekanäle gibt es?

Beschwerden und Hinweise in Bezug auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen können über folgende Meldekanäle abgegeben werden:

- Per E-Mail an: compliance@tof.de
- Postalisch an:

trans-o-flex Express GmbH & Co. KGaA
Abteilung Recht/Compliance
Hertzstraße 10
69469 Weinheim

- Persönlich: Nach Terminvereinbarung über compliance@tof.de mit der Compliance-Beauftragten

Für die Einreichung und Bearbeitung von Beschwerden und Hinweisen berechnen wir dem Hinweisgeber keinerlei Gebühren.

5. Wer bearbeitet die Beschwerden und Hinweise?

Die Bearbeitung von Beschwerden und Hinweisen erfolgt durch die Compliance-Abteilung. Alle mit der Durchführung des Beschwerdeverfahrens beauftragten Personen sind unparteiisch, bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben nicht an Weisungen gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

6. Wie werden hinweisgebende Personen vor Benachteiligungen und Bestrafungen aufgrund einer Beschwerde oder eines Hinweises geschützt?

Bei uns steht die Förderung einer transparenten Unternehmenskultur an erster Stelle. Aus diesem Grund sind die Wahrung der Vertraulichkeit sowie der Schutz von hinweisgebenden Personen vor Benachteiligung und Bestrafung feste Bestandteile unseres Beschwerdeverfahrens.

Unabhängig von der gewählten Meldemethode sichern wir zu, dass die Identität der Person und die bereitgestellten Informationen vertraulich behandelt werden.

Auf Wunsch bleibt die Beschwerdestelle auch nach Abschluss des Beschwerdeverfahrens in Kontakt mit der hinweisgebenden Person, um sicherzustellen, dass diese nicht im Nachgang durch Vergeltungsmaßnahmen gefährdet wird.

7. Wie läuft das Beschwerdeverfahren ab?

Der Eingang des Hinweises oder der Beschwerde wird der hinweisgebenden Person durch die Compliance-Abteilung innerhalb einer Woche bestätigt, sofern ein Kommunikationsweg vorhanden ist.

Meldungen, die über andere als die in dieser Verfahrensordnung genannten Beschwerdekanäle eingehen, werden an die Compliance-Abteilung weitergeleitet, welche den Eingang innerhalb einer Woche nach Erhalt der Meldung bestätigt.

Anschließend prüft die Compliance-Abteilung, ob die Beschwerde bzw. das Thema des eingegangenen Hinweises unter den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens fällt. Bei Ablehnung erhält die hinweisgebende Person, sofern möglich, eine kurze Begründung. Wenn nicht genügend Informationen vorliegen, wird die Compliance-Abteilung, sofern möglich, die hinweisgebende Person kontaktieren, um weitere Informationen anzufordern. Wenn weder ausreichende Informationen vorliegen noch eine Kontaktaufnahme möglich ist, wird das Verfahren eingestellt.

Stellt die Compliance-Abteilung fest, dass die Meldung unter den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens fällt, wird der Sachverhalt umfassend untersucht. Bei Bedarf werden auch andere Fachbereiche hinzugezogen, wobei stets der Vertraulichkeitsgrundsatz und die Datenschutzbestimmungen beachtet werden. Auch im Rahmen dieser Untersuchung wird bei Bedarf und sofern möglich der Sachverhalt mit der hinweisgebenden Person erörtert.

Wird im Zuge der Sachverhaltsaufklärung festgestellt, dass der Hinweis bzw. die Beschwerde begründet ist, werden angemessene Präventions- oder Abhilfemaßnahmen eingeleitet. Die Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen wird von der Compliance-Abteilung nachverfolgt.

Die Dauer des Beschwerdeverfahrens hängt von der Komplexität der Beschwerde bzw. des Hinweises ab.

Die hinweisgebende Person wird, sofern möglich, über den Abschluss des Beschwerdeverfahrens informiert.

Die Wirksamkeit des Verfahrens wird jährlich und anlassbezogen überprüft. Bei Bedarf werden Anpassungen am Verfahren oder erfolgten Maßnahmen vorgenommen.