

Beschwerdeverfahrensordnung nach § 8 LkSG

Version: 01/2023

Die Unternehmen der Unternehmensgruppe Theo Müller (nachfolgend jeweils einzeln und gemeinsam als „**UTM**“ bezeichnet) sind sich als Hersteller qualitativ hochwertiger Produkte ihrer sozialen, ethischen und ökologischen Verantwortung in unserem Unternehmen und der gesamten Lieferkette bewusst. Dementsprechend haben wir ein wirksames Beschwerdeverfahren eingerichtet, über das Hinweise auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen abgegeben werden können. Das Beschwerdeverfahren ist ein Instrument zur Erfüllung der unternehmerischen Sorgfaltspflichten des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes („**LkSG**“).

1 Arten von Hinweisen und Beschwerden

Im Beschwerdeverfahren können uns sowohl Mitarbeiter als auch externe Personen (nachfolgend als „**Hinweisgeber**“ bezeichnet) auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf die Verletzung von menschenrechtsbezogener und umweltbezogener Pflichten hinweisen, die in unserem Geschäftsbereich oder entlang unserer Lieferkette entstanden sind.

2 Beschwerdekanäle

Hinweise und Beschwerden können über folgende Kanäle eingereicht werden:

- Über das elektronische Hinweisgebersystem unter <https://portal.bdolegal-complaintsprocedure.com>
- E-Mail an Team_Beschwerdestelle@muellergroup.com
- Persönlich: Bei persönlicher Meldung bitten wir einen Termin vorab per E-Mail an Team_Beschwerdestelle@muellergroup.com zu vereinbaren.

Alle genannten Kanäle sind kostenfrei und dauerhaft erreichbar.

Mitarbeiter können alternativ das vertrauliche Meldesystem der UTM nutzen, für das diese Verfahrensordnung nicht gilt. Nähere Informationen dazu finden sich im Intranet unter dem Stichwort „Vertrauliches Meldesystem“.

3 Vertraulichkeit und Unparteilichkeit

Eingehende Hinweise und Beschwerden behandeln wir grundsätzlich vertraulich. Wir müssen allerdings gesetzliche Auskunftspflichten, insbesondere gegenüber Behörden, beachten. Das elektronische Hinweisgebersystem ermöglicht neben der Abgabe anonymer Hinweise auch die Kommunikation mit einem anonymen Hinweisgeber, sofern dieser das wünscht. Wenn der Hinweisgeber seine Identität offenbart oder andere Personen im Hinweis nennt, wird dies im Beschwerdeverfahren vertraulich behandelt.

Hinweise und Beschwerden werden durch ausgewählte und speziell geschulte Mitarbeiter der UTM Beschwerdestelle (Group Health, Safety & Environment) bearbeitet. Sie sind unparteiisch, bei der Erfüllung ihrer Aufgabe unabhängig, weisungsfrei und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Im Übrigen sind sie verpflichtet, die Datenschutzvorschriften einzuhalten und die Rechte sowohl der Hinweisgeber als auch weiterer betroffener Personen zu wahren.

4 Umgang mit Hinweisen und Beschwerden

Der Schutz von Hinweisgebern vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund von abgegebenen Beschwerden oder Hinweisen ist ein wichtiger Bestandteil unseres Beschwerdeverfahrens. Einschüchterungsversuche und

Repressalien gegenüber Personen, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten melden, werden nicht geduldet.

Wenn Sie den Eindruck haben, dass Sie aufgrund Ihres Hinweises / Ihrer Beschwerde Einschüchterungen oder Repressalien erleiden, wenden Sie sich an die Beschwerdestelle; derartige Einschüchterungen oder Repressalien werden ebenfalls nach den oben dargestellten Verfahren geprüft und ggf. weiter untersucht. Ausgenommen hiervon sind Fälle, in denen das Beschwerdeverfahren durch Behauptung unrichtiger Tatsachen und Vorgänge – etwa zur Verletzung der Reputation einer Person – missbraucht wird. Für alle Vorwürfe gilt bis zum Beweis des Gegenteils eine grundsätzliche Unschuldsvermutung. Sollte sich im Rahmen von Untersuchungen herausstellen, dass Meldungen jedweder Grundlage entbehren und lediglich erfolgt sind, um einer Person mutwillig und grundlos zu schaden und diese zu diskreditieren, so kann dies disziplinarische Maßnahmen für den Hinweisgeber nach sich ziehen.

Soweit Hinweisgeber betroffen sind, die Mitarbeiter eines unmittelbaren Zulieferers sind, bemühen wir uns entsprechende vertragliche Regelungen mit dem Zulieferer zu treffen. Unser Lieferantenkodex und unser Verhaltenskodex verlangt von unseren Geschäftspartnern, dass sie potentielle Hinweisgeber nicht davon abhalten, die UTM auf Missstände hinzuweisen und sie vor Benachteiligungen und Bestrafung zu schützen.

5 Ablauf des Verfahrens

5.1 Eingang des Hinweises

Nachdem ein Hinweis eingegangen ist, wird dessen Eingang intern dokumentiert und der Hinweisgeber erhält innerhalb einer Woche eine Eingangsbestätigung.

5.2 Prüfung des Hinweises

Die Beschwerdestelle (GHSE) prüft zunächst, ob ausreichend Informationen für die Prüfung und Untersuchung des mitgeteilten Sachverhalts vorliegen.

Sollte dies nicht der Fall sein, wird die Beschwerdestelle, sofern möglich, mit dem Hinweisgeber Kontakt aufnehmen, um weitere Informationen zu erfragen. Falls weder ausreichende Informationen vorliegen noch die Kontaktaufnahme möglich ist, wird der Fall geschlossen.

Bei Eingang der Beschwerde über das elektronische Hinweisgebersystem wird die Meldung von erfahrenen Rechtsanwälten/Rechtsanwältinnen (Ombudspersonen) der BDO Legal Rechtsanwaltsgesellschaft eingesehen. Die Ombudspersonen unterliegen keinen Weisungen durch UTM. Nach einer ersten Plausibilitätsprüfung der Meldung und eventuellen Rückfragen, wird die Ombudsperson zur weiteren Untersuchung die Beschwerdestelle über den Inhalt der Meldung informieren. Dabei wird die Identität der hinweisgebenden Person nur mit deren vorheriger Zustimmung weitergegeben. Die Ombudsperson selbst führt keine Untersuchung durch.

5.3 Klärung des Sachverhalts

Die Beschwerdestelle untersucht den Sachverhalt selbst oder leitet ihn unter Wahrung des Vertraulichkeitsgrundsatzes und des Datenschutzes an die zuständige Stelle im Unternehmen zur Untersuchung weiter. Bei Bedarf und soweit bei anonymen Hinweisen möglich, erörtert die Beschwerdestelle bzw. die zuständige Stelle mit dem Hinweisgeber den Sachverhalt und bittet ggf. um weitere Informationen.

Steht nach Überzeugung der Beschwerdestelle bzw. der zuständigen Stelle nach erfolgter Sachverhaltsaufklärung, Erörterung und Untersuchung fest, dass menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken und Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten im eigenen Geschäftsbereich oder bei Zuliefern nicht vorliegen, wird der Fall geschlossen.

5.4 Erarbeitung einer Lösung

Wenn die Untersuchung nach Überzeugung der Beschwerdestelle bzw. der zuständigen Stelle menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten im eigenen Geschäftsbereich und bei Zuliefern bestätigt, wird ein Vorschlag zur weiteren Vorgehensweise



(insbesondere Präventions- und Abhilfemaßnahmen) erarbeitet. Dabei wird, soweit möglich und sinnvoll, der Hinweisgeber einbezogen.

5.5 Umsetzung und Nachverfolgung

Die Umsetzung des Lösungsvorschlags wird schließlich von der Beschwerdestelle bzw. der zuständigen Stelle nachverfolgt.

5.6 Abschluss des Verfahrens

Der Hinweisgeber wird, sofern die Möglichkeit der Kontaktaufnahme besteht, über den Abschluss des Beschwerdeverfahrens informiert.

Sollte die Meldung über das elektronische Hinweisgebersystem erfolgt sein, kann sich der Hinweisgeber über den Sachstand der Untersuchung im System direkt informieren.

Die Bearbeitungszeit ist stark fallabhängig und kann daher von wenigen Tagen bis zu mehreren Monaten dauern. Wir sind jedoch bemüht, die Untersuchung zeitnah abzuschließen.
