

**Verfahrensordnung
für das Beschwerdeverfahren der Blue Cap-
Gruppe**

**gem. § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz
(LkSG)**

Einrichtung und Benutzung eines Beschwerdeverfahrens
zur Verwendung in der Blue Cap-Gruppe

Dokumenteninformation

Eckdaten

Dokumententitel	Verfahrensordnung Beschwerdeverfahren
Eigentümer	Blue Cap AG
Verfasser	Blue Cap AG
Klassifizierung	Intern / extern
Gültig ab	01.01.2024
Gültigkeitsbereich	Alle Unternehmen der Blue Cap-Gruppe
Version	1.0

Änderungshistorie

Nr.	Version	Datum	Autor	Änderung

Inhalt

1. Präambel	4
2. Zweck und Ziel	4
3. Anwendungsbereich	4
4. Zuständigkeit	4
5. Beschwerdekanäle	5
6. Meldeverfahren	5
7. Verfahrensablauf nach einer Meldung.....	5
7.1. Entgegennahme der Meldung.....	6
7.2. Prüfung des Beschwerdesachverhalts und dessen Erörterung mit dem Hinweisgeber	6
7.3 Erarbeitung einer Lösung mit der hinweisgebenden Person.....	6
7.4 Verfahrensablauf bei Missständen in der Lieferkette	6
7.5 Überprüfung und Abschluss	7
7.6 Dokumentation.....	7
8. Schutz des Hinweisgebers und bei der Aufklärung mitwirkenden Personen	7
8.1 Schutz der Identität der Hinweisgebenden vor Repressalien	7
8.2 Vertraulichkeit und Verschwiegenheit.....	8
8.3 Schutz vor Sanktionen.....	8
9. Umsetzung und Wirksamkeitsüberprüfung.....	8

1. Präambel

Die Achtung der Menschenrechte und der Umwelt ist für die Blue Cap AG und deren Beteiligungen (im Folgenden zusammen: „die Blue Cap-Gruppe“), auf die sie einen bestimmenden Einfluss ausübt, unerlässlich. Die Blue Cap-Gruppe ist davon überzeugt, dass nachhaltige Wertschöpfung nur durch eine ganzheitliche Betrachtung ökonomischer, ökologischer und sozialer Aspekte und Ziele möglich ist.

Aus diesem Grund haben wir in den Jahren 2020 und 2021 begonnen, gemeinsam mit den Geschäftsführungen unserer Beteiligungen eine umfassende Nachhaltigkeitsstrategie in den Bereichen Umwelt, Soziales und Governance (ESG) zu entwickeln. Es ist uns wichtig, unser unternehmerisches Handeln mit international anerkannten Grundsätzen und Selbstverpflichtungen in Einklang zu bringen und die Achtung der Menschenrechte nicht nur als integralen Bestandteil unserer Unternehmenskultur zu verankern, sondern auch angemessen in unserer Lieferkette zu adressieren und einzufordern.

Mit dieser Verfahrensordnung legt die Blue Cap AG klare Leitlinien fest, um sicherzustellen, dass jeder eingehende Hinweis sorgfältig und transparent behandelt wird und den gesetzlichen Vorgaben gemäß § 8 LkSG entspricht.

2. Zweck und Ziel

Diese Verfahrensordnung beschreibt das unternehmensinterne Beschwerdeverfahren der Blue Cap AG gem. § 8 Abs. 2 LkSG. Das Beschwerdeverfahren ermöglicht Mitarbeitern und externen Personen, auf Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechts- oder umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln der Blue Cap-Gruppe im eigenen Geschäftsbereich oder dem eines unmittelbaren Zulieferers entstanden sein könnten.

Daneben stellt die Verfahrensordnung klar, wie mit entsprechenden Hinweisen umgegangen wird. Es wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass Hinweisgeber keinesfalls befürchten müssen, wegen eines gutgläubigen Hinweises sanktioniert zu werden. Daneben wird den Hinweisgebern maximale Vertraulichkeit zugesichert.

Das Beschwerdeverfahren dient nicht dazu, generelle Beschwerden über andere Mitarbeiter einzureichen.

3. Anwendungsbereich

Die vorliegende Verfahrensordnung gilt für alle Unternehmen der Blue Cap Gruppe. Unser Beschwerdekanaal steht direkt und indirekt Betroffenen von möglichen menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risiken oder Bedrohungen offen.

Sämtliche Hinweise auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken im Sinne von § 2 Abs. 2 LkSG oder auf bereits eingetretene Verletzungen der entsprechenden menschenrechts- und umweltbezogenen Schutzgüter können über das Beschwerdeverfahren gemeldet werden.

4. Zuständigkeit

Zuständig für die Durchführung dieses Beschwerdeverfahrens ist das Compliance Office der Blue Cap AG.

Bei der Durchführung des Beschwerdeverfahrens sind die zuständigen Mitarbeitenden des Compliance Office dazu verpflichtet, die Beschwerden objektiv und unparteiisch unter allen in Betracht kommenden Aspekten menschenrechtlicher und umweltbezogener Risiken und Pflichten zu untersuchen und zu beurteilen. Sie sind bei der Durchführung des Beschwerdeverfahrens nicht an Weisungen der Blue Cap AG gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

5. Beschwerdekanäle

Alle Mitarbeiter und externe Personen haben die Möglichkeit, Hinweise telefonisch, per E-Mail oder postalisch wie folgt abzugeben:

- E-Mail: compliance@blue-cap.de
- Hotline: +49 (0) 89 / 288 90 907
- Postadresse: Blue Cap AG, Compliance Office, Ludwigstr. 11, 80539 München

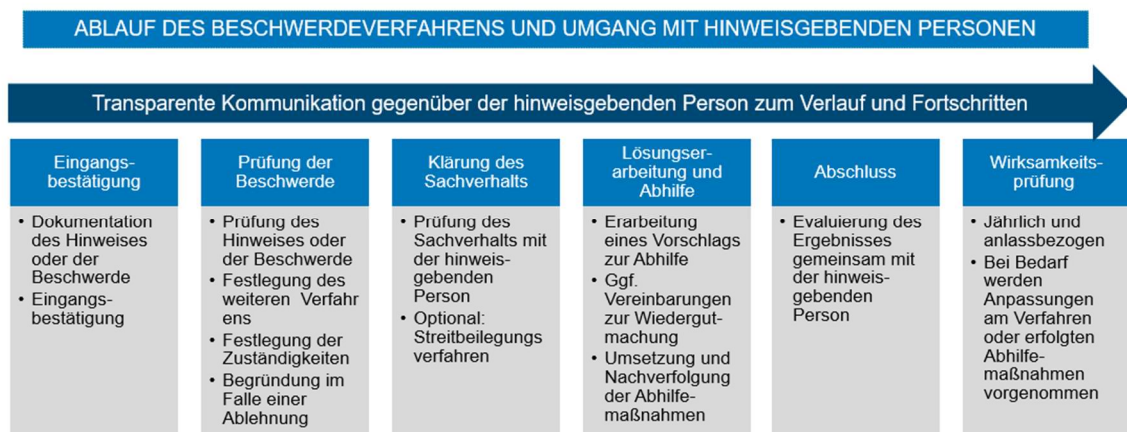
Die Mitarbeiter haben auch die Möglichkeit, Meldungen an ihren Vorgesetzten, die Geschäftsführung oder direkt den Compliance-Beauftragten der Blue Cap AG abgeben.

6. Meldeverfahren

Alle direkt und indirekt Betroffenen werden ermutigt, ihnen bekannte Meldungen, Fehlverhalten, Gefährdungen, etc. im Sinne dieser Verfahrensordnung offen und direkt, möglichst unter Angabe ihrer Kontaktdaten, zu melden. In den Fällen, in denen dem Hinweisgeber eine ihm zurechenbare Meldung unzumutbar erscheint, kann er auch anonyme Hinweise geben.

Jeder Hinweis sollte so konkret wie möglich erfolgen. Der Hinweisgeber sollte möglichst detaillierte Informationen über den zu meldenden Sachverhalt vorlegen, so dass die Angelegenheit richtig einschätzen werden könnte.

7. Verfahrensablauf nach einer Meldung



7.1. Entgegennahme der Meldung

Der Hinweisgeber wird innerhalb einer Frist von 7 Tagen eine Eingangsbestätigung erhalten, sofern er auf Anonymität verzichtet hat. Auf der Grundlage des eigentlichen Hinweises sowie der vorliegenden Ersteinschätzung wird geprüft, ob es sich um eine Beschwerde im Sinne von § 8 LkSG handelt.

7.2. Prüfung des Beschwerdesachverhalts und dessen Erörterung mit dem Hinweisgeber

Fällt die Beschwerde in den Anwendungsbereich des LkSG und liegen hinreichende Informationen für die Prüfung der Sachlage vor, so wird der Sachverhalt umfassend, unter Wahrung der Vertraulichkeit und des Datenschutzes, untersucht.

Bei Bedarf und soweit bei anonymen Hinweisen möglich, erörtert die zuständige Stelle mit dem Hinweisgeber den Sachverhalt.

Ging die Meldung über die Hotline der Blue Cap AG ein und ist diese der Auffassung, dass weitere Ermittlungen erfolgen sollten, wird sie dies dokumentieren und dem Hinweisgeber (soweit nicht anonym) mitteilen. Sie wird die Informationen an die im Unternehmen zuständige Stelle weiterleiten, die im Anschluss die internen Ermittlungen durchführt. Eine Weitergabe der Informationen durch die Blue Cap AG an das Unternehmen erfolgt nur dann und nur in dem Umfang, wenn und soweit der Hinweisgeber die Blue Cap AG durch die Entbindung von der Schweigepflicht zur Weitergabe ermächtigt hat. Den Namen des Hinweisgebers wird sie nur dann dem Unternehmen mitteilen, wenn dieser seine vorherige Freigabe erteilt hat.

Stellt sich eine Meldung als falsch heraus oder kann sie nicht ausreichend mit Fakten belegt werden, wird dies entsprechend dokumentiert und das Verfahren unverzüglich eingestellt. Für den betroffenen Hinweisgeber dürfen keine negativen Konsequenzen entstehen.

7.3 Erarbeitung einer Lösung mit der hinweisgebenden Person

Der Hinweisgeber wird soweit möglich von der zuständigen Stelle über den Fortlauf des Verfahrens informiert. Diese Information erfolgt vor dem Ablauf einer Frist von 3 Monaten ab der Bestätigung des Eingangs des Hinweises durch die zuständige Stelle, sofern der Hinweisgeber auf Anonymität verzichtet hat.

Im Austausch mit dem Hinweisgeber - sofern möglich und gewünscht - wird ein Vorschlag zu den Abhilfemaßnahmen erarbeitet. Gegebenenfalls werden Vereinbarungen zur Wiedergutmachung getroffen.

Die Abhilfemaßnahmen und Ergebnisse sollen so genutzt werden, mögliches Fehlverhalten abzuwenden und für die Zukunft zu unterbinden.

7.4 Verfahrensablauf bei Verletzungen in der Lieferkette

Bezieht sich die Beschwerde zumindest auch auf solche Unternehmen, die tatsächlich Lieferanten der Blue Cap Gruppe sind bzw. bei denen man davon ausgehen muss, dass sie als mittelbare Zulieferer i.S.v. § 2 Abs. 8 LkSG anzusehen sind, nimmt Compliance Office über den Einkauf der betreffenden Beteiligungsgesellschaft Kontakt mit dem entsprechenden Lieferanten auf.

Der Sachverhalt wird aufgeklärt und zu ermittelt, ob tatsächlich ein erhöhtes menschenrechtliches oder umweltbezogenes Risiko vorliegt oder eine Verletzung der entsprechenden menschenrechtsbezogenen oder umweltbezogenen Pflichten bereits eingetreten ist.

Im Fall eines spezifischen erhöhten Risikos prüft das Compliance Office gemeinsam mit dem Einkauf der betreffenden Beteiligungsgesellschaft die vorhandenen Präventionsmaßnahmen und legt erforderlichenfalls weitere Präventionsmaßnahmen i.S.v. § 6 LkSG fest. Die Umsetzungsverantwortung dafür liegt regelmäßig beim Einkauf der betreffenden Beteiligungsgesellschaft.

Im Fall einer Verletzung der menschenrechtsbezogenen oder umweltbezogenen Pflichten legt die Compliance Office in Abstimmung mit dem Einkauf der betreffenden Beteiligungsgesellschaft und unter Beachtung der Vorgaben aus § 7 LkSG geeignete Abhilfemaßnahmen für den betreffenden Verstoß fest.

Die Umsetzungsverantwortung dafür liegt regelmäßig beim Einkauf der betreffenden Beteiligungsgesellschaft.

7.5 Überprüfung und Abschluss

Das erzielte Ergebnis soll gemeinsam mit dem Hinweisgeber evaluiert werden, sofern der Hinweisgeber auf Anonymität verzichtet hat.

7.6 Dokumentation

Jede eingehende Beschwerde wird erfasst und die einzelnen Verfahrensschritte und gegebenenfalls daraus folgenden Maßnahmen werden nachvollziehbar dokumentiert. Die Verantwortung für die Dokumentation von Vorgängen, die dieser Verfahrensordnung unterliegen, i.S.v. § 10 LkSG obliegt der Compliance Office.

8. Schutz des Hinweisgebers und bei der Aufklärung mitwirkenden Personen

8.1 Schutz der Identität der Hinweisgebenden vor Repressalien

Die Blue Cap AG schützt die Identität der Hinweisgebenden vor Repressalien; zudem werden keinerlei Einschüchterungsversuche oder Benachteiligungen gegenüber Personen geduldet, die in gutem Glauben eine (potenzielle) Sorgfaltspflichtenverletzung nach dem LkSG melden. Bei Hinweisen zu möglichen Repressalien ist die zuständige Stelle unverzüglich zu informieren. Folgende Maßnahmen dienen dem Schutz der hinweisgebenden Personen:

Alle Hinweise und Beschwerden werden mit größter Sorgfalt und Vertraulichkeit von einem ausgewählten Kreis an speziell geschulten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bearbeitet.

Alle Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person ermöglichen, werden streng vertraulich behandelt.

Auch nach Abschluss des Verfahrens werden nur solche Informationen weitergegeben, die den Schutz der hinweisgebenden Person nicht gefährden

8.2 Vertraulichkeit und Verschwiegenheit

- a. Die Identitäten des Hinweisgebers und der bei der Aufklärung mitwirkenden Personen werden streng vertraulich behandelt.
- b. Sofern der Hinweisgeber seine Kontaktdaten mitteilt, werden diese unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben gespeichert und genutzt. Ihm werden bei einer Erhebung seiner Daten sowohl die Zwecke der Datenspeicherung als auch Datennutzung mitgeteilt. Gleiches gilt, wenn seine Daten an andere Stellen übermittelt werden sollen.
- c. Der Name des Hinweisgebers wird nur dann bekannt gegeben, wenn er die Offenlegung ausdrücklich gestattet oder eine entsprechende Rechtspflicht besteht. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Offenlegung unerlässlich ist, damit die von der Meldung betroffenen Personen ihr Recht auf Anhörung wahrnehmen können.
- d. Der Hinweisgeber wird in jedem Fall vorab von der Offenlegung seiner Identität unterrichtet.

Die Regelungen der Punkte b. – d. gelten gleichermaßen für Personen, die an der Aufklärung des Verdachts mitgewirkt haben.

8.3 Schutz vor Sanktionen

Jede Person, die eine Meldung in gutem Glauben abgibt oder an der Aufklärung eines entsprechenden Verdachts mitwirkt, muss aufgrund der Meldung bzw. Mitwirkung nicht mit negativen Konsequenzen rechnen

Sollte ein Hinweisgeber oder eine Person, die an der Aufklärung eines Verdachts mitwirkt, der Auffassung sein, dass er deshalb benachteiligt, diskriminiert, belästigt oder ähnliches wurde, hat er dies seinem jeweiligen Vorgesetzten mitzuteilen. Benachteiligung, Diskriminierung, Belästigung oder ähnliches des Hinweisgebers oder einer mitwirkenden Person wird nicht geduldet. Das betroffene Unternehmen prüft die Umstände des jeweiligen Falles und kann vorübergehende oder dauerhafte Maßnahmen ergreifen, um den Hinweisgeber bzw. die mitwirkende Person zu schützen und die Interessen des Unternehmens zu wahren. Das Unternehmen informiert die Betroffenen schriftlich über das Ergebnis der jeweiligen Untersuchung.

Jeder Mitarbeiter oder Vorgesetzte, der einen Hinweisgeber oder eine Person, die an der Aufklärung eines entsprechenden Verdachts mitwirkt, aufgrund der Meldung oder der Mitwirkung entlässt, herabstuft, beleidigt oder diskriminiert o.Ä., muss mit Maßnahmen rechnen

9. Umsetzung und Wirksamkeitsüberprüfung

Die jeweilige Geschäftsführung der Beteiligungen von Blue Cap Gruppe ist verantwortlich für die Bekanntmachung dieser Verfahrensordnung und deren Umsetzung. Dazu zählt auch, in allen Unternehmen der Blue Cap Gruppe Bedingungen zu schaffen, die es den Hinweisgebern ermöglichen, vertrauensvoll Meldungen zu machen.

Die Geschäftsführung kontrolliert die Umsetzung der Verfahrensordnung. Sie überprüft unter anderem die Effektivität von Maßnahmen, die als Reaktion auf einen gemäß dieser Verfahrensordnung geäußerten Verdacht durchgeführt wurden. Die Geschäftsführung kann im Unternehmen Stellen benennen, die sie bei der Kontrolle unterstützt.

Die Blue Cap AG überprüft die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens jährlich und anlassbezogen.