

VERFAHRENSORDNUNG ZUM PROFINE BESCHWERDEVERFAHREN UND HINWEISGEBERSYSTEM¹

1. Vorbemerkung

Als global agierende Unternehmensgruppe erkennen wir unsere unternehmerische Verantwortung gegenüber Mitarbeitenden, Geschäftspartnern und der Gesellschaft an. Rechtskonformes, transparentes und ethisch einwandfreies Verhalten, insbesondere auch in Bezug auf die Achtung der international anerkannten Menschen- und Umweltrechte innerhalb unserer Lieferkette, ist daher fest in den Geschäftspraktiken der profine GmbH („profine“ oder „profine GmbH“) und der mit ihr verbundenen Unternehmen gemäß §§ 15 ff. AktG („profine Group“) verankert.

Unsere Grundwerte und Verhaltensregeln – die für alle Mitarbeitenden, Führungskräfte, Geschäftsführer, Aufsichtsratsmitglieder, Betriebsratsmitglieder, Vertreter und Berater der profine Group weltweit verbindlich sind – sind in unserem Code of Conduct festgehalten. Von unseren Partnern in der Lieferkette erwarten wir, dass auch sie unsere Werte und Grundsätze teilen und daher unseren Supplier Code of Conduct akzeptieren.

Um internen und externen Personen oder Personengruppen die Meldung von Hinweisen auf Risiken und Missstände in Bezug auf oder Verletzungen von gesetzliche/n Bestimmungen, behördliche/n Anordnungen, gruppenweite/n Compliance-Standards sowie menschen- und umweltbezogene/n Rechte/n (jeweils auch in der Lieferkette) zu ermöglichen, hat die profine Group ein wirksames Beschwerdeverfahren bzw. Hinweisgebersystem eingerichtet.

Diese Verfahrensordnung informiert über die wesentlichen Merkmale des Beschwerdeverfahrens bzw. Hinweisgeberprozesses, den Zugang hierzu bzw. dessen Erreichbarkeit sowie die Zuständigkeiten. Darüber hinaus regelt sie auch den Umgang mit eingehenden Hinweisen, den Ablauf der Hinweisbearbeitung sowie die Umsetzung etwaiger, resultierender Maßnahmen. Der profine Group ist wichtig, diese Informationen verständlich und nachvollziehbar darzustellen und größtmögliche Transparenz über den Prozess zu schaffen.

2. Anwendungsbereich

Diese Verfahrensordnung informiert über den Prozess und gilt für die Bearbeitung aller Hinweise und Beschwerden auf die Nichteinhaltung und drohende Nichteinhaltung von gesetzlichen Bestimmungen, behördlichen Anordnungen, gruppeninternen Compliance-Vorgaben oder menschenrechts- und umweltbezogenen Pflichten nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG, die in unserem Einflussbereich liegen (nachfolgend als „Compliance-Verstoß“ oder „Compliance-Verstöße“ bezeichnet).

In diesem Zusammenhang gelten als Compliance-Verstöße insbesondere:

- ▶ Rechtswidrige Handlungen oder Unterlassungen, welche insbesondere mit einer Geld- oder Freiheitsstrafe oder Geldbuße bedroht sind (Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten);
- ▶ Menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten nach dem LkSG;
- ▶ Verstöße gegen interne Compliance-Richtlinien, wie insbesondere den Code of Conduct; sowie
- ▶ sonstige Hinweise gemäß Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG).

3. Verfahrensablauf

3.1 Meldekanäle

Die profine Group bietet allen potenziellen hinweisgebenden Personen verschiedene Meldekanäle an.

Alle Kanäle sind gleichwertig, so dass alle Hinweise, unabhängig über welchen Kanal sie abgegeben werden bzw. eingehen, gleichbehandelt werden. Hinweisgebende Personen können dabei selbst entscheiden, ob sie eine Meldung anonym oder unter Angabe ihres Namens und ihrer Kontaktdaten machen möchten.

Stand: 02/2025

¹ Die Veröffentlichung dieser Verfahrensordnung ergibt sich als gesetzliche Verpflichtung aus dem deutschen Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) sowie aus der Richtlinie 2019/1937 der Europäischen Union zum Schutz von Hinweisgebern bzw. der in Umsetzung derselben erlassenen nationalen Gesetze, insbesondere dem Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG). Über das hier beschriebene Verfahren können dementsprechend Gesetzesverstöße, Verletzungen von behördlichen Anordnungen oder gruppeninterner Compliance-Vorgaben sowie insbesondere auch Hinweise zu allen menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken bzw. Pflichtverletzungen nach dem LkSG gemeldet werden.

Hinweise auf Compliance-Verstöße können über folgende Meldekanäle abgegeben werden:

Online-Meldesystem

Direkter Zugang: <https://profine-group.gt-wbs.com/sign-in>
Zugang über die profine Website: www.profine-group.com
Dort findet sich auch eine Anleitung zur Abgabe von Hinweisen.

Schriftliche Meldungen

Schriftliche Hinweise können direkt unter folgender Anschrift auf dem Postweg abgegeben werden:

profine GmbH

Rechtsabteilung/ Compliance
Zweibrücker Str. 200
66954 Pirmasens
Deutschland

Meldungen per E-Mail

Hinweise können auch unter Verwendung der Emailadresse compliance@profine-group.com abgegeben werden.

3.2. Hinweisgebende Personen

Hinweisgebende Person kann jede Person, gleichgültig, ob diese im In- oder Ausland ansässig ist, sein. Dies schließt insbesondere Mitarbeitende, Führungskräfte, unmittelbare und mittelbare Lieferanten und Kunden sowie deren Mitarbeitende und sonstige Dritte mit ein.

3.3. Schutz der hinweisgebenden Person

Benachteiligungen, Sanktionierungen sowie sonstige Repressalien gegen hinweisgebende Personen sind unzulässig und werden nicht geduldet. Jede hinweisgebende Person, die in gutem Glauben handelt, ist durch diese Verfahrensordnung geschützt.

Andererseits stellt der Missbrauch des Beschwerdeverfahrens bzw. Hinweisgebersystems, insbesondere die Meldung willentlich und wissentlich falscher und irreführender Informationen, einen Compliance-Verstoß dar, der wie jeder andere Compliance-Verstoß verfolgt und in Abhängigkeit der Schwere geahndet wird, beispielsweise bei Mitarbeitenden des eigenen Geschäftsbereiches durch Ermahnung, Abmahnung, Versetzung oder (bei schweren Verstößen) auch Kündigung.

3.4. Erfassung und Verarbeitung der Informationen

Sämtliche eingegangenen Informationen zu einem Hinweis werden an den Hinweisgeberbeauftragten weitergeleitet und streng vertraulich behandelt.

Alle Hinweise werden durch Zuordnung einer Vorgangsnummer zentral erfasst und verwaltet. Sofern die hinweisgebende Person einen Meldekanal genutzt hat, der eine Kommunikation mit ihr ermöglicht, erhält sie innerhalb von sieben Tagen eine Eingangsbestätigung.

Die Einhaltung von datenschutzrechtlichen Vorgaben ist für das gesamte Beschwerde-verfahren bzw. Hinweisgebersystem garantiert. Sowohl die personenbezogenen Daten der hinweisgebenden Person, als auch der Inhalt des Hinweises werden nur im Rahmen der gesetzlich zulässigen Vorgaben verarbeitet. Dritte haben nur dann Zugang zu diesen Informationen, wenn eine gesetzliche Verpflichtung zur Offenlegung besteht oder diese als externe Dienstleister mit der Sachverhaltsaufklärung eines Hinweises beauftragt werden.

3.5. Prüfung des Hinweises auf Plausibilität und Relevanz

Die organisatorische Zuständigkeit für die Bearbeitung von Hinweisen auf Compliance-Verstöße liegt beim Hinweisgebergremium der profine Group. Das Hinweisgebergremium besteht aus einem Mitglied der profine-Geschäftsführung, dem Group Human Resources Director, dem Menschenrechtsbeauftragten und dem Hinweisgeberbeauftragten.

Sofern nicht bereits anderweitig erfolgt, informiert der Hinweisgeberbeauftragte die übrigen Mitglieder des Hinweisgebergremiums über jeden eingegangenen Hinweis. Das Hinweisgebergremium prüft jeden erhaltenen Hinweis darauf, ob auf seiner Grundlage die Aufnahme von internen Ermittlungen geboten ist. Zu diesem Zweck wird jeder Hinweis auf Plausibilität und Relevanz bezüglich eines etwaigen Compliance-Verstoßes geprüft.

Damit ein Hinweis angemessen bearbeitet und untersucht werden kann, sollte dieser so konkret wie möglich sein, um eine sachgerechte Bearbeitung zu beschleunigen. Die hinweisgebende Person sollte daher bemüht sein, so viele sachdienliche Hinweise und Informationen wie möglich zur Sachverhaltsaufklärung zu liefern. Das Hinweisgebergremium kann in Einzelfällen zu Informations- oder Kommunikationszwecken weitere Personen fallbezogen hinzuziehen.

Offensichtlich missbräuchlich vorgebrachte Hinweise werden nicht weiterverfolgt und das Verfahren wird eingestellt. Zugleich prüft das Hinweisgebergremium, ob eine Ahndung dieses Missbrauchs in Betracht kommt und spricht gegebenenfalls eine Empfehlung für Folgemaßnahmen aus.

Liegen die Voraussetzungen für eine interne Untersuchung vor, informiert das Hinweisgebergremium unverzüglich die gesamte profine-Geschäftsführung über die gewonnenen Erkenntnisse, um eine Entscheidung der profine-Geschäftsführung über die weitere Vorgehensweise herbeizuführen.

Betrifft der Hinweis den Vorwurf eines Compliance-Verstoßes durch ein Mitglied der profine-Geschäftsführung, begründet dies die Untersuchungszuständigkeit der entsprechend zuständigen Gesellschafterversammlung. Das Hinweisgebergremium wird in einem solchen Fall die entsprechend zuständige Gesellschafterversammlung sowie den Vorsitzenden des Aufsichtsrats der profine über den Hinweis informieren. Die entsprechend zuständige Gesellschafterversammlung entscheidet sodann in Abstimmung mit dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats der profine über die Aufnahme interner Ermittlungen.

Liegen die Voraussetzungen für eine Sachverhaltsermittlung nach Prüfung durch das Hinweisgebergremium hingegen nicht vor, so wird der entsprechende Hinweis nicht weiterverfolgt und das Verfahren wird eingestellt. Die Einstellung wird ordnungsgemäß dokumentiert. Die hinweisgebende Person erhält über die Einstellung des Verfahrens im Einklang mit etwaigen gesetzlichen Pflichten eine Benachrichtigung, sofern eine Kommunikation mit ihr möglich ist.

Alle ständigen Mitglieder des Hinweisgebergremiums sowie etwaige mit einbezogene Personen sind durch die persönliche Unterzeichnung einer Verschwiegenheitsverpflichtung zur Verschwiegenheit hinsichtlich aller im Rahmen der Ermittlung erlangten Informationen verpflichtet.

3.6. Aufklärung des Sachverhaltes

Das Hinweisgebergremium führt das Verfahren zur Aufklärung des Sachverhalts und entscheidet über die Einbeziehung weiterer interner Personen (z.B. Führungskräfte).

Sofern die profine-Geschäftsführung bzw. die entsprechend zuständige Gesellschafterversammlung das Hinweisgebergremium berechtigt, andere interne Stellen oder externe Dienstleister (Rechtsanwaltskanzleien, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften) mit der Sachverhaltsaufklärung zu beauftragen, übernimmt das Hinweisgebergremium die Steuerung der Sachverhaltsaufklärung.

Alle Mitarbeitenden, unabhängig von ihrer Funktion innerhalb der profine Gruppe, sind aktiv aufgefordert, bei internen Untersuchungen mit der sachverhaltsaufklärenden Stelle kooperativ zusammenzuarbeiten. Dies umfasst insbesondere die Vorlage vollständiger Geschäftsunterlagen sowie die Erteilung vollumfänglicher und wahrheitsgemäßer Auskünfte zu geschäftlichen Vorgängen.

Betroffene erhalten die Gelegenheit zur persönlichen Stellungnahme. Die Ausführungen des Betroffenen sind ausreichend zu dokumentieren.

Die hinweisgebende Person erhält über die Aufnahme der Sachverhaltsaufklärung und über ergriffene Maßnahmen sowie über die Einstellung des Verfahrens innerhalb der gesetzlich anwendbaren Fristen, spätestens jedoch innerhalb von drei Monaten eine Benachrichtigung, sofern ein Meldekanal gewählt wurde, der eine weitere Kommunikation zulässt.

3.7. Abschlussbericht und Abhilfemaßnahmen

Das Hinweisgebergremium schließt die Sachverhaltsaufklärung mit der Vorlage eines Abschlussberichts an die profine-Geschäftsführung bzw. die entsprechend zuständige Gesellschafterversammlung (mit Kopie an den Vorsitzenden des Aufsichtsrats der profine GmbH) ab.

Soweit sich aus dem Abschlussbericht ergibt, dass ein Compliance-Verstoß nicht erfolgt ist, entscheidet die profine-Geschäftsführung auf Basis der im Abschlussbericht enthaltenen Empfehlungen über die Einstellung des Verfahrens.

Wird ein Compliance-Verstoß festgestellt, entscheidet die profine-Geschäftsführung bzw. im Fall der aktiven oder passiven Beteiligung eines Mitglieds der profine-Geschäftsführung die entsprechend zuständige Gesellschafterversammlung gemeinsam mit dem Vorsitzenden des Aufsichtsrats der profine GmbH über die im Abschlussbericht enthaltenen Empfehlungen für Abhilfe- oder Folgemaßnahmen.

4. Kosten

Das beschriebene Verfahren ist kostenlos. Kosten und Aufwendungen, die der hinweisgebenden Person unter Umständen im Zusammenhang mit der Nutzung des Beschwerdeverfahrens bzw. Hinweisgebersystems entstehen, werden von der profine Group nicht übernommen.

5. Dokumentation, Datenschutz

Sämtliche fall- und vorgangsbezogenen Daten werden unter Beachtung der geltenden gesetzlichen und innerbetrieblichen Datenschutzregelungen erhoben. Sie werden für die Dauer der Sachverhaltsaufklärung gespeichert und nach Abschluss des Verfahrens entsprechend den jeweils einschlägigen Vorschriften gelöscht. Eine Weitergabe von fall- und vorgangsbezogenen Daten an etwaige zuständige Behörden erfolgt nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

6. Wirksamkeitsüberprüfung

Die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens bzw. des Hinweisgebersystems wird mindestens einmal im Jahr sowie anlassbezogen überprüft. Die Maßnahmen werden bei Bedarf angepasst.

profine GmbH

Zweibrücker Straße 200
66954 Pirmasens

Telefon: +49 6331 56-0
Fax: +49 6331 56-2475
www.profine-group.com

Geschäftsführung:

Dr. Peter Mrosik (Geschäftsführender Gesellschafter)
Marc Böttger

Vorsitzender des Aufsichtsrates:

Walter Had

Sitz der Gesellschaft: Pirmasens

Amtsgericht Zweibrücken HRB 32856