

Verfahrensordnung Compliance-Hinweise bearbeiten

| PZ Stiftung

Version 3.0

Datum: 30.01.2026

1. Einführung

Ein funktionierendes Hinweisgebersystem und der richtige Umgang mit Hinweisen ermöglicht es, Compliance-Verstöße frühzeitig zu identifizieren und abzustellen, noch bevor sich ein rechtliches Risiko realisiert oder die Verstöße nach außen bekannt werden und zu einem Reputationsschaden für das Unternehmen führen können.

Daneben machen regulatorische Vorgaben (z.B. das Hinweisgeberschutzgesetz, das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) oder Vorgaben zum Datenschutz) unternehmensinterne Regelungen zum Umgang mit Hinweisgebern erforderlich.

Diese Verfahrensordnung setzt die Rahmenvorgabe zum Umgang mit Compliance-Hinweisen um.

2. Anwendungsbereich

Diese Verfahrensordnung regelt die Bearbeitung von Meldungen von Compliance Hinweisen durch die bei der PreZero Stiftung & Co. KG („PreZero Stiftung“) für mehrere Gesellschaften eingerichtete interne Meldestelle, unabhängig davon, über welchen Meldekanal diese eingegangen sind (z.B. Compliance-Postfach, Online-Meldesystem, Vertrauensanwältin).

3. Organisation der Meldestelle

Die Meldestelle besteht aus dem Compliance-Beauftragten der PreZero Stiftung und den für Compliance zuständigen Mitarbeitern des Bereichs Recht & Compliance der PreZero Stiftung (inkl. des Compliance-Beauftragten die „Compliance-Mitarbeiter“) sowie ggf. weiteren fachkundigen Mitarbeitern, die im Einzelfall aufgrund ihrer Fachexpertise von den Compliance-Mitarbeitern hinzugezogen werden können. Die Mitglieder der Meldestelle ergeben sich aus Anlage 1.

Die Mitglieder sind verpflichtet, sich regelmäßig zu den relevanten Themen fortzubilden.

Allein die Compliance-Mitarbeiter haben Zugang auf das Compliance-Postfach und Online-Meldesystem. Meldungen, die über die Vertrauensanwältin eingehen, werden allein an diese Mitarbeiter gegeben. Bei Eingehen einer Meldung stimmen sich die Compliance-Mitarbeiter nach einer ggf. gemeinsamen Ersteinschätzung zur Meldung ab, wer die Meldung im Anschluss weiter bearbeitet. Dabei werden vor allem verfügbare Kapazitäten und Erfahrungen aus früheren Meldungen berücksichtigt. Eine Stellvertretung ist jederzeit sicherzustellen.

Wenn und soweit neben den Compliance-Mitarbeitern weitere Mitglieder als Teil der internen Meldestelle bestehen, werden diese im Einzelfall unter Beachtung des „need-to-know-Prinzips“ von den Compliance-Mitarbeitern einbezogen, wenn und soweit eingehende Meldungen einen Sachverhalt

betreffen, für den die Expertise beim jeweiligen Mitglied der Meldestelle liegt. Es steht im Ermessen des für eine Meldung zuständigen Compliance-Mitarbeiters, die Meldung zur weiteren Bearbeitung an diese abzugeben. Verfahrensschritte und Folgemaßnahmen sind auch in diesen Fällen mit dem zuständigen Compliance-Mitarbeiter abzustimmen.

Soweit neben den Compliance-Mitarbeitern weitere Mitarbeiter für die interne Meldestelle benannt werden, erhalten diese eine Eingangsschulung von den Compliance-Mitarbeitern.

4. Verfahren

Die interne Meldestelle bearbeitet eine eingehende Meldung nach Maßgabe dieser Verfahrensordnung, unabhängig davon, ob die Meldung in den Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes fällt.

Im Einzelfall kann von der Verfahrensordnung abgewichen werden unter Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen, insbesondere, wenn eine Meldung nicht in den Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes fällt. Entscheidung und Gründe sind zu dokumentieren.

a) Kontakt mit dem Hinweisgeber

Für jegliche Kontaktaufnahme mit dem Hinweisgeber ist allein die interne Meldestelle zuständig. Grundsätzlich erfolgt der Kontakt durch die Compliance-Mitarbeiter. In Abstimmung mit diesen ist auch eine Kontaktaufnahme durch weitere Mitglieder der Meldestelle zulässig.

b) Eingangsbestätigung an Hinweisgeber

Nach Eingang einer Meldung bestätigt die interne Meldestelle dem Hinweisgeber den Eingang seiner Meldung innerhalb einer Frist von sieben Tagen (soweit eine Kontaktmöglichkeit besteht). Die interne Meldestelle verweist darauf, dass der Hinweis ernst genommen und von der zuständigen Stelle bearbeitet wird.

c) Eingangsprüfung durch die interne Meldestelle

Die Compliance-Mitarbeiter unterziehen eingegangene Meldungen einer Eingangsprüfung dahingehend, ob

- die eingehende Meldung in den Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes fällt,
- die eingegangene Meldung LkSG relevant ist (Ziff. 7) oder
- sonstige Meldungen vorliegen mit Compliance-Relevanz.

Compliance-Relevanz liegt vor, wenn sachliche Anhaltspunkte bestehen für:

- das Vorliegen einer Straftat oder Ordnungswidrigkeit,
- die Nichteinhaltung interner Richtlinien, die die Begehung von Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten verhindern oder erschweren sollen,
- die Nichteinhaltung interner Richtlinien, die zu erheblichen Reputationsschäden führen können, oder
- LkSG-Relevanz (Ziff. 7).

Ist der Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes nicht eröffnet und liegt auch keine Compliance-Relevanz vor, verweist die interne Meldestelle den Hinweisgeber an den zuständigen Fachbereich. Alternativ gibt die interne Meldestelle die Meldung zur weiteren Bearbeitung an den zuständigen Fachbereich weiter bzw. zurück. Soweit erforderlich ist vorab das Einverständnis des

Hinweisgebers einzuholen. Die Hinweisbearbeitung durch die interne Meldestelle ist sodann abgeschlossen.

d) Zuständigkeitsprüfung

Fällt die Meldung in den Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes und/oder liegt Compliance-Relevanz vor, prüft die interne Meldestelle der PreZero Stiftung, ob der Compliance-Hinweis in ihre Zuständigkeit fällt. Dazu wird verwiesen auf die *Richtlinie Zuständigkeiten für die Bearbeitung von Compliance Hinweisen*.

Fällt der Compliance-Hinweis in die Zuständigkeit der internen Meldestelle der PreZero Stiftung, bearbeitet sie den Compliance-Hinweise nach Maßgabe dieser Verfahrensordnung.

Fällt der Compliance-Hinweis in die Zuständigkeit einer anderen internen Meldestelle innerhalb der PreZero Sparte, verweist die interne Meldestelle den Hinweisgeber an die zuständige Meldestelle. Alternativ kann die interne Meldestelle die Meldung an die zuständige Meldestelle weitergeben. Soweit erforderlich ist vorab zwingend das Einverständnis des Hinweisgebers einzuholen. Besteht keine Kontaktmöglichkeit oder wird ein Einverständnis nicht erteilt, prüft die interne Meldestelle die Zulässigkeit der Weitergabe nach Maßgabe der geltenden Gesetze und gibt den Hinweis bei Zulässigkeit ab, um eine bestmögliche Aufklärung des Hinweises und das Abstellen etwaigen Fehlverhaltens innerhalb der PreZero Sparte sicherzustellen (Legalitätskontrollpflicht der Geschäftsleitungsorgane). Die Hinweisbearbeitung durch die interne Meldestelle der PreZero Stiftung ist sodann abgeschlossen.

e) Prüfung der Stichhaltigkeit / Sachverhalt aufklären

Hat die Eingangsprüfung ergeben, dass die Meldung in den Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes fällt und/oder Compliance relevant ist, und fällt die Meldung in die Zuständigkeit der internen Meldestelle der PreZero Stiftung, prüft die interne Meldestelle die Stichhaltigkeit der eingegangenen Meldung.

Dazu ist eine Untersuchung einzuleiten und zunächst der Sachverhalt aufzuklären. Die Untersuchung wird durch die interne Meldestelle der PreZero Stiftung durchgeführt bzw. koordiniert. In Abhängigkeit des konkreten Einzelfalls werden weitere Fachbereiche (z.B. PreZero HR, SCOS Interne Untersuchungen, SIT, SCOS Steuern), die Compliance-Verantwortlichen eines CMS-Schwerpunkts, Gremien oder externe Dienstleister hinzugezogen unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben. Die Untersuchung erfolgt unter Wahrung der in Ziff. 5 genannten Verhaltensgrundsätzen. Vorläufige Sicherungsmaßnahmen, z.B. Abwendung/Minimierung von Schäden oder – in Abstimmung mit HR – vorübergehende Beurlaubung der Betroffenen, sind zu prüfen.

Ergibt die Untersuchung, dass keine hinreichenden Anhaltspunkte für einen Compliance-Verstoß vorliegen, ist die Bearbeitung der Meldung abgeschlossen.

f) Kontakthalten

Die interne Meldestelle hält mit dem Hinweisgeber Kontakt und ersucht die hinweisgebende Person ggf. um weitere Informationen.

Bei Hinweisen mit LkSG-Relevanz (Ziff. 7) wird der Hinweisgeber (soweit möglich) in die Bearbeitung eingebunden.

g) Folgemaßnahmen ableiten

Neben den bereits zuvor genannten Folgemaßnahmen zur Prüfung der Stichhaltigkeit einer Meldung ergreift die interne Meldestelle ggf. weitere angemessene Folgemaßnahmen.

Liegt ein Compliance-Verstoß vor, wird dieser in Abhängigkeit der Schwere unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben, z.B. des Hinweisgeberschutzgesetzes, mit den relevanten Personen/Fachbereichen besprochen (z.B. Vorgesetzter/Fachbereichsleiter, HR, Gremien) und es werden von den zuständigen Fachbereichen die erforderlichen Maßnahmen (z.B. arbeitsrechtliche Maßnahmen, Schadensersatz, Strafanzeige) abgeleitet. Festgestellte Verstöße werden angemessen sowie einheitlich bzw. vergleichbar – unter Berücksichtigung lokaler Besonderheiten – sanktioniert. Die Compliance-Mitarbeiter wirken darauf hin, dass bei der Entscheidung ein einheitlicher Bewertungsmaßstab zugrunde gelegt wird (Grundsatz der Verhältnismäßigkeit).

Die Compliance-Mitarbeiter prüfen den Bedarf einer allgemeinen Maßnahme (z.B. Schulung) sowie die Anpassung von Regelungen oder Prozessen über den Einzelfall hinaus. Soweit ein CMS-Schwerpunkt betroffen ist, ziehen sie den entsprechenden Compliance-Verantwortlichen hinzu.

Bei Hinweisen mit LkSG-Relevanz (Ziff. 7) werden erforderliche und angemessene Abhilfemaßnahmen abgeleitet. Der Hinweisgeber wird (soweit möglich) involviert. Die Umsetzung der Maßnahmen wird angemessen überwacht bzw. nachverfolgt.

Die getroffenen Maßnahmen werden in der LCM Akte dokumentiert.

h) Rückmeldung an den Hinweisgeber

Die interne Meldestelle gibt dem Hinweisgeber innerhalb von drei Monaten nach der Bestätigung des Eingangs der Meldung oder, wenn der Eingang nicht bestätigt wurde, spätestens drei Monate und sieben Tage nach Eingang der Meldung eine Rückmeldung. Die Rückmeldung umfasst die Mitteilung geplanter sowie bereits ergriffener Folgemaßnahmen sowie die Gründe für diese. Bei Hinweisen mit LkSG-Relevanz (Ziff. 7) wird der Hinweisgeber auch (soweit möglich) über den Abschluss informiert. Eine Rückmeldung an die hinweisgebende Person darf nur insoweit erfolgen, als dadurch interne Nachforschungen oder Ermittlungen nicht berührt und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind oder die in der Meldung genannt werden, nicht beeinträchtigt werden.

Eine Rückmeldung kann den Hinweisgeber daher z.B. informieren über die Einleitung bzw. Durchführung einer Untersuchung, über einen Zwischenstand der Untersuchung, über den Abschluss der Untersuchung oder die Einstellung des Verfahrens. Details und Umfang der Begründung sind im Einzelfall zu prüfen.

5. Verhaltensgrundsätze

- Compliance-Hinweise werden ernst genommen und ihnen wird nachgegangen.
- Sämtliche Aktivitäten müssen in **Übereinstimmung mit anwendbarem Recht** (insbesondere Datenschutzgesetze, Hinweisgeberschutzgesetz und Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz) **und internen Richtlinien** stattfinden.
- Die **Identität** des Hinweisgebers muss **geschützt** werden. Sie darf nur nach Maßgabe des Hinweisgeberschutzgesetzes weitergegeben werden. Die Identität des Hinweisgebers darf insbesondere nicht gegenüber dem Betroffenen offengelegt werden. Betroffener ist, gegen wen sich Vorwürfe eines Hinweisgebers in seiner Meldung richten. Dabei ist darauf zu achten, dass u.U. auch aus den geschilderten Umständen (z.B. Ort, Zeit) Rückschlüsse auf Hinweisgeber

möglich sein können. Jegliche Maßnahmen zum Nachteil von Hinweisgebern haben zu unterbleiben. Bei Hinweisen auf Vergeltungsmaßnahmen bzw. Nachteilen gegenüber dem Hinweisgeber ist unverzüglich der Compliance-Beauftragte zu informieren.

- Die Untersuchung wird **objektiv, unabhängig und ohne Einbindung** der Betroffenen durchgeführt. Betroffene werden nicht über Untersuchungshandlungen und den Stand der Untersuchung informiert. Die Rechte der Betroffenen werden gewahrt. Betroffene müssen fair und respektvoll behandelt und angehört werden. Insbesondere müssen Vorverurteilungen vermieden werden.
- Gewonnene Informationen, insbesondere personenbezogenen Daten, müssen **vertraulich behandelt** werden. Das gilt sowohl mit Blick auf Daten von Hinweisgebern als auch der Betroffenen und weiterer involvierter Personen, z.B. benannte Zeugen. Eine Weitergabe findet nur nach dem „need-to-know-Prinzip“ und den Vorgaben des Hinweisgeberschutzgesetzes und in Abstimmung mit den Compliance Mitarbeitern statt.

Beim Umgang mit Hinweisgebern sind daher insbesondere die folgenden Handlungen verboten:

- Täuschungen, insbesondere durch wahrheitswidrige Behauptung von Tatsachen, Verleiten zu Fehlverhalten oder falsche Versprechungen, insbesondere hinsichtlich des Ergebnisses der Untersuchung;
- Einschüchterung, Zwang, Drohung o.ä.

6. Dokumentation und Reporting

Der gesamte Vorgang und der Abschluss der Untersuchung sind hinreichend in einer LCM-Akte zu dokumentieren, unabhängig davon, ob ein Compliance-Verstoß festgestellt wurde.

Über die Meldung und deren Bearbeitung und einen etwaigen Compliance-Verstoß wird entsprechend der Reporting-Vorgaben unter Beachtung des Hinweisgeberschutzgesetzes berichtet.

Es wird ein Abschlussbericht durch den zuständigen Sachbearbeiter erstellt und vom Compliance-Beauftragten freigegeben. Dazu kann das Muster gemäß Anlage 2 verwendet werden. Der Verteiler ist je nach Fall festzulegen.

Die Löschung der Dokumentation richtet sich nach dem Löschkonzept für Compliance-Hinweise.

Ein anonymisierter, den datenschutzrechtlichen Vorgaben entsprechender Abschlussbericht ist in der Akte zu belassen.

7. LKSG-relevante Hinweise

LkSG relevante Hinweise sind Hinweise zu den Themen:

- Kinderarbeit
- Zwangsarbeit
- Arbeitsschutz
- Diskriminierung
- Gerechter Lohn

- Koalitionsfreiheit
- Quecksilber (Minamata-Abkommen)
- Persistente organische Schadstoffe (Stockholmer Übereinkommen)
- Grenzüberschreitende Verbringung gefährlicher Abfälle und deren Entsorgung (Basler-Übereinkommen)
- Umweltbeeinträchtigungen, d.h. wenn durch schädlichen Bodenveränderung, Gewässerverunreinigung, Luftverunreinigung, schädlichen Lärmemission oder eines übermäßigen Wasserverbrauchs, die natürlichen Grundlagen zum Erhalt und der Produktion von Nahrung erheblich beeinträchtigt, einer Person den Zugang zu einwandfreiem Trinkwasser verwehrt, einer Person den Zugang zu Sanitäranlagen erschwert oder zerstört oder die Gesundheit einer Person geschädigt werden.
- Landrechte (z.B. Entziehung von Land)
- Einsatz von Sicherheitskräften

8. Betroffeneninformation

Nach Abschluss der Fallbearbeitung durch die interne Meldestelle der PreZero Stiftung wird die Notwendigkeit einer datenschutzrechtliche Betroffeneninformation geprüft und diese ggf. durchgeführt.

Anlage 1: Mitglieder der Meldestelle

Stand: Mai 2026

Compliance Mitarbeiter	Alle Meldungen: • Michael Fuchs • Senta Bell-Weihnacht • Martin Weil • Gabriel Rodrigues e Silva • Jasmin Steinmetz Bei Meldungen mit LkSG-Relevanz: • Luisa Schneider
Weitere Mitglieder der Meldestelle (abhängig von gemeldetem Verstoß)	bei Meldungen mit Bezug zu HR-Compliance aus dem Bereich HR: • Madita Jochim • Margrit Nölke
	bei Meldungen mit Bezug zu abfall-/umweltrechtlichen und arbeitssicherheitsrelevanten Verstößen aus dem Bereich INT Ressortdevelopment & HSE: • Alexandra Meier • Frank Jensen
	bei Meldungen mit Bezug zu kartellrechtlichen Verstößen aus dem Bereich SCOS Recht & Compliance – Kartellrecht: • Ole Andresen • Tobias Bieber • Christoph Ehmann • Anne Gabius
	bei Meldungen zu rechnungslegungsbezogenen Verstößen aus dem Bereich SCOS Finanzen und Rechnungswesen – Prozesse und Compliance: • Christian Saueressig • Anna-Lena Müller • Cheyenne Fischer
	bei Meldungen mit Bezug zu steuerrechtlichen Verstößen aus dem Bereich SCOS Tax & Process Governance: • Werner Schorsch

	• Ralf Schümann • Aycin Archutowski • Theresa Harter • Robin Witteler
	bei Meldungen mit Schnittstellen zu PreZero Ländern, SCOS, Intercompany: • Steffen Prünster • David Laidig

Anlage 2: Muster Abschlussbericht

Abschlussbericht [Fallbezeichnung] [Kurzbezeichnung des Verdachts/Verstoßes] [Berichtsdatum]
--

Verteiler

Untersuchungsanlass

Zeitraum

Bearbeiter

Involvierte Fachbereiche

LCM-Aktennummer

1. Untersuchungsanlass
2. Untersuchungshandlungen
3. Festgestellter Sachverhalt und rechtliche Bewertung
4. Abgeleitete Maßnahmen
5. Betroffeneninformation

[Ort, Datum]

Bearbeiter

[Freigabe]