

maxingvest GmbH & Co. KGaA

# Verfahrensordnung für menschenrechts- relevante und umweltbezogene Beschwerden

Version April 2024



## Präambel

Wir als maxingvest GmbH & Co. KGaA ("maxingvest") bieten für Beschwerden ein kostenloses Beschwerdeverfahren an. Dieses ermöglicht es Personen und Organisationen, auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch unser Handeln, das Handeln unserer operativ tätigen Tochterunternehmen TCHIBO GmbH und Tchibo Coffee Service GmbH oder das Handeln eines direkten oder indirekten Zulieferers entstanden sind.

Ziel ist es, frühzeitig auf Missstände in unseren Lieferketten aufmerksam zu werden, diese - sofern möglich im Dialog mit den Beteiligten - zu beheben sowie wirksame Präventionsmaßnahmen zu entwickeln und zu implementieren. Ergänzend zur Verfahrensordnung haben wir weitere interne Regelungen, Standards und Arbeitsanweisungen erlassen, die das Vorgehen sowie die Rechte und Pflichten der im Beschwerdeverfahren zu beteiligenden Beschäftigten regeln. Diese Regelungen stehen im Einklang mit dieser Verfahrensordnung. Sie werden unternehmensintern veröffentlicht.

Diese Verfahrensordnung gilt nur für die maxingvest einschließlich ihrer vermögensverwaltenden Tochtergesellschaften.

Unsere operativ tätigen Tochterunternehmen haben eigene Beschwerdeverfahren und entsprechende Verfahrensordnungen implementiert, die an folgenden Stellen zu finden sind:

- [TCHIBO GmbH](#)
- [Tchibo Coffee Service GmbH](#)

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern das generische Maskulinum verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

Mangels eines bestimmenden Einflusses der maxingvest auf die Beiersdorf AG zählt dieses verbundene Unternehmen nicht zum eigenen Geschäftsbereich der maxingvest im Sinne des § 2 Absatz 6 Satz 3 LkSG und fällt somit nicht in den Anwendungsbereich der Sorgfaltspflichten nach § 3 LkSG.

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Wesentliche Grundsätze</b> .....	<b>5</b>
1.	Vertraulichkeit / Datenschutz .....	5
2.	Anonyme Hinweise .....	5
<b>II.</b>	<b>Begriffsbestimmungen</b> .....	<b>5</b>
1.	Beschwerde .....	5
2.	Beschwerdeführer.....	5
3.	Beschwerde-Stelle.....	6
<b>III.</b>	<b>Verfahren</b> .....	<b>6</b>
1.	Beschwerdekanäle .....	6
2.	Bestätigung des Eingangs .....	6
3.	Prüfung der Stichhaltigkeit der Beschwerde .....	7
4.	Sachliche Prüfung des Beschwerdefalls.....	7
<b>IV.</b>	<b>Plan zur Beseitigung der Missstände und Monitoring</b> .....	<b>8</b>
<b>V.</b>	<b>Prüfung der Wirksamkeit des Verfahrens</b> .....	<b>8</b>
<b>VI.</b>	<b>Reporting</b> .....	<b>8</b>

## I. Wesentliche Grundsätze

### 1. Vertraulichkeit / Datenschutz

Bei der Entgegennahme, Weiterleitung sowie Bearbeitung von Hinweisen schützen wir die Identität der hinweisgebenden Person sowie anderer involvierter Personen entsprechend der datenschutzrechtlichen Vorgaben.

Die Identität wird Dritten nur insoweit offengelegt, als dies für die Untersuchung und Weiterverfolgung des Hinweises unbedingt erforderlich ist oder wenn dies nach geltendem Recht im Rahmen von Ermittlungen der nationalen Behörden oder Gerichtsverfahren vorgeschrieben ist.

### 2. Anonyme Hinweise

Wir gehen auch anonymen Hinweisen nach. Eine anonyme Meldemöglichkeit besteht insbesondere über das digitale Hinweisgebersystem.

Um sicherzustellen, dass anonyme Hinweisgeber für eventuelle Rückfragen oder eine Rückmeldung dennoch kontaktiert werden können, erhalten diese die Möglichkeit, durch die Einrichtung eines geschützten Postkastens am Ende der Meldung unter Wahrung der Anonymität mit uns in Kontakt zu bleiben. Uns gegenüber bleibt die Anonymität gewahrt, da keine personenbezogenen Daten zur Einrichtung des Postkastens erforderlich sind.

Eine Offenlegung der Identität des Hinweisgebers uns gegenüber bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung des Hinweisgebers.

## II. Begriffsbestimmungen

### 1. Beschwerde

Eine Beschwerde im Sinne dieser Verfahrensordnung ist ein Hinweis auf eine mögliche oder tatsächliche Missachtung unserer [Sorgfaltspflichten der Geschäftspartner](#) auf sonstige tatsächliche oder potenzielle Menschenrechtsverletzungen oder auf Umweltschäden, die im Zusammenhang mit unserem Handeln stehen.

Die Beschwerde sollte faktenbasiert sein und der Beschwerdeführer sollte in der Lage sein, hinreichende Informationen bezüglich des Risikos beziehungsweise des Verstoßes zu liefern.

Es sollte ein Bezug zu uns oder unseren Lieferketten vorhanden sein.

### 2. Beschwerdeführer

Jede Person oder Organisation, die direkt betroffen ist oder die die Interessen einer direkt betroffenen Person oder Gruppe vertritt oder von einem Risiko der Missachtung unmittelbar Kenntnis hat, kann eine Beschwerde an uns richten, die die unter Abschnitt II.1. aufgeführte Definition erfüllt. Der Beschwerdeführer muss in jedem Fall über genaue Informationen zu dem Beschwerdefall verfügen.

Es ist möglich, eine anonyme Beschwerde einzureichen. In diesem Fall ist es besonders wichtig, hinreichende Informationen (siehe Abschnitt III.4.) bei der Einreichung der Beschwerde zu geben, die eine Überprüfung unsererseits möglich machen.

### 3. Beschwerde-Stelle

Die Beschwerde-Stelle bearbeitet alle Hinweise auf tatsächliche oder mögliche Verstöße gegen Menschenrechts- und Umweltstandards bei uns sowie in unseren Lieferketten (inklusive mittelbaren und unmittelbaren Zulieferern). Sie besteht aus der verantwortlichen Person für das menschen- und umweltrechtliche Risikomanagement, Mitarbeitern der Rechtsabteilung und der Konzernrevision sowie gegebenenfalls Mitarbeitern der operativ tätigen Teilkonzerne. Die Beschwerde-Stelle arbeitet unparteiisch und die Mitarbeiter sind in Bezug auf die Bearbeitung der Beschwerden unabhängig, nicht an Weisungen gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Unter Wahrung des Datenschutzes und der Vertraulichkeit kann die Beschwerde-Stelle für die Bearbeitung Experten aus dem Unternehmen und von außerhalb hinzuziehen.

## III. Verfahren

### 1. Beschwerdekanäle

Für die Meldung von Beschwerden haben wir folgende Kanäle eingerichtet:

#### a. Beschwerde-Stelle

Beschwerden können direkt an die Beschwerde-Stelle übermittelt werden:

- per E-Mail an: [lksg-beschwerde@maxingvest.de](mailto:lksg-beschwerde@maxingvest.de)
- per Post an maxingvest GmbH & Co. KGaA, Konzern Controlling, Beschwerde-Stelle, Alter Wandrahm 17/18, D-20457 Hamburg/Germany.

#### b. Digitales Hinweisgebersystem

Beschwerden können – auch anonym - über das digitale Hinweisgebersystem eingereicht werden. Dieses ist über folgenden Link erreichbar:

- <https://www.bkms-system.com/maxingvest>

Beschwerden im Sinne des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes, die über das digitale Hinweisgebersystem eingehen, werden vom Compliance Committee der TCHIBO GmbH an die Beschwerde-Stelle weitergeleitet.

#### c. Interne Kanäle

Für Beschwerden von Mitarbeitern stehen neben dem digitalen Hinweisgebersystem weitere interne Kanäle und Anlaufstellen zur Verfügung, die im Intranet kommuniziert werden.

### 2. Bestätigung des Eingangs

Der Eingang der Beschwerde wird dem Beschwerdeführer innerhalb von 4 Tagen bestätigt, sofern beim Einreichen der Beschwerde Kontaktdaten angegeben wurden oder ein geschützter Postkasten erstellt wurde.

### 3. Prüfung der Stichhaltigkeit der Beschwerde

Die Beschwerde-Stelle prüft in einem ersten Schritt, ob die Beschwerde der Definition aus Abschnitt II.1. entspricht und somit stichhaltig ist. Insbesondere spielt dabei eine Rolle, ob die Beschwerde einen Bezug zu uns besitzt.

Der Beschwerdeführer wird zeitnah unter Darlegung der Gründe darüber informiert, wenn die Beschwerde als nicht stichhaltig eingestuft wurde.

### 4. Sachliche Prüfung des Beschwerdefalls

Die Beschwerde-Stelle prüft die Beschwerde. Es erfolgt eine Einzelfallprüfung des Sachverhalts unter anderem anhand der folgenden Kriterien:

- Schwere des potenziellen Verstoßes / Risiko
- Belegbarkeit des Vorfalls
- Verbindung zu uns beziehungsweise unseren Lieferketten
- Unser Beitrag zur Verursachung
- Einzelfall oder systemischer Missstand
- Einflussmöglichkeit von uns zur Abhilfe und Prävention

Der Sachverhalt wird mit dem Beschwerdeführer erörtert. Bei Bedarf wird externe Hilfe, beispielsweise von lokalen Kräften oder Dienstleistern, in Anspruch genommen.

Der Angeschuldigte wird zur Stellungnahme aufgefordert, falls der Beschwerdeführer dies nicht ausgeschlossen hat.

Je detaillierter die Informationen zu der Beschwerde sind, desto eher kann der Fall aufgeklärt werden. Zur Prüfung der Beschwerde werden möglichst folgende Informationen benötigt:

- Genaue Schilderung des Beschwerdefalls:
  - Zeitpunkt des Vorfalls
  - Name und Position des Betroffenen (falls nicht Anonymität gewählt wurde)
  - Name und Adresse des durch den Beschwerdeführer Beschuldigten
  - Beschreibung der Verletzung der Sorgfaltspflichten der Mitarbeiter oder Geschäftspartner
- Bezug zu uns oder einem unserer operativ tätigen Teilkonzerne
- Nachweise zur Begründung der Beschwerde
- Kontaktdetails zum Beschwerdeführer, falls die Beschwerde nicht anonym gestellt wurde und Kontaktaufnahme erwünscht ist.

Der Beschwerdeführer wird bei der Prüfung des Sachverhalts, wo möglich, aktiv in die Fallbearbeitung eingebunden.

Die Beschwerde-Stelle informiert den Beschwerdeführer umgehend über das Ergebnis der Sachverhaltsermittlung und begründet eine Ablehnung der Beschwerde. Wir bemühen uns, den Fall schnellstmöglich sachlich zu prüfen.

#### IV. Plan zur Beseitigung der Missstände und Monitoring

Wenn die Sachverhaltsprüfung ergibt, dass die Beschwerde begründet ist, bemühen wir uns, Abhilfe zu schaffen. Ziel des Beschwerdeverfahrens ist es, eine einvernehmliche Lösung mit dem Beschwerdeführer und den weiteren Beteiligten zu erwirken.

Dabei unterscheiden wir zwischen

- 1) Verstößen, die wir direkt verursacht oder zu deren Auftreten wir maßgeblich beigetragen haben
- 2) und Verstößen, die wir weder verursacht noch maßgeblich dazu beigetragen haben.

Ad 1): Bei direkt verursachten Verstößen werden wir uns aktiv um eine Behebung des Verstoßes bemühen. Zudem werden wir Maßnahmen einleiten, um in Zukunft das Auftreten eines solchen Verstoßes zu verhindern.

Ad 2): Bei Verstößen, die von direkten oder indirekten Zulieferern oder Vertragspartnern von uns verursacht wurden, für die wir aber nicht ursächlich verantwortlich sind oder zu denen wir durch unser Handeln nicht beigetragen haben, werden wir unseren Einfluss nutzen, um auf die Behebung der Verletzung hinzuwirken. Für jede Maßnahme setzen wir eine im Einzelfall angemessene Frist für die Umsetzung. Nach Ablauf der Frist setzen wir uns mit dem Beschwerdeführer in Verbindung, um die Umsetzung zu überprüfen. Wir behalten uns vor gegebenenfalls weitere geeignete Maßnahmen zu ergreifen, sofern die Maßnahmen noch nicht zu einem Erfolg geführt haben, beziehungsweise um das Risiko von Wiederholungen zu reduzieren. Relevante Informationen zu Beschwerden werden anonymisiert bezüglich des Beschwerdeführers und weiterer involvierter Personen intern an den jeweils zuständigen internen Bereich für die künftige Risikoeinschätzung und die Aktualisierung der Risikoanalyse weitergegeben.

#### V. Prüfung der Wirksamkeit des Verfahrens

Die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens wird einmal jährlich geprüft. Geben die eingehenden Beschwerden Hinweise auf die Notwendigkeit einer anlassbezogenen Überprüfung, erfolgt diese zeitnah.

Der Verfahrensablauf wird kritisch hinterfragt. Es wird ausgewertet, ob die Bearbeitung des Falles wie vorgesehen in Abstimmung mit dem Beschwerdeführer erfolgte. Darüber hinaus wird geprüft, ob die gemeldeten Beschwerdefälle dauerhaft gelöst werden konnten und ob die relevanten Informationen an die betroffenen Bereiche weitergeleitet wurden.

Hinweise von Beschwerdeführern und anderen involvierten Parteien zur Verbesserung des Verfahrensablaufs werden berücksichtigt.

Darüber hinaus wird regelmäßig der einfache und barrierefreie Zugang geprüft und bei Bedarf kontinuierlich verbessert.

#### VI. Reporting

Einmal jährlich erfolgt eine Auswertung der eingegangenen Beschwerdefälle mit den wichtigsten Kennzahlen zu Beschwerden, unter anderem zur Anzahl der Beschwerden nach Thema/Zugangskanal.