

Compliance-Richtlinie und interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz der H&G Unternehmensgruppe

1. Allgemeine Grundlagen

1.1 Ziel / Zweck

Diese Richtlinie dient der Compliance-Organisation in der H&G Entsorgungssysteme GmbH, der H&G Steelforming GmbH und der H&G Management GmbH (in Folgenden H&G Unternehmensgruppe).

1.2 Geltungsbereich

Sie gilt für alle Beschäftigten der H&G Unternehmensgruppe.

1.3 Compliance-Organisation

Die Compliance-Organisation erfolgt nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit. Compliance-Maßnahmen sollen die Effizienz unserer geschäftlichen Abläufe nicht behindern, sondern ihre Qualität steigern.

Die Compliance-Organisation ist Aufgabe des **Compliance Officers** der H&G-Unternehmensgruppe, der in der der H&G-Unternehmensgruppe gleichzeitig die Funktion der **internen Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz** (siehe 2.1) inne hat.

Veröffentlichungen sowie die Anpassungen dieser Richtlinien erfolgen in Absprache mit dem Compliance Officer über die Geschäftsführung.

2. Compliance

2.1 Was ist Compliance?

Wörtlich übersetzt bedeutet der Begriff „Befolgung“, „Erfüllung“, „Einhaltung“ oder „Konformität“. Unter Compliance ist die Einhaltung von Regeln zu verstehen; damit sind sowohl gesetzliche Bestimmungen als auch H&G interne Führungsleitsätze (siehe Anlage I) gemeint. Compliance trägt zum Unternehmenserfolg bei. Compliance ist nicht die Aufgabe eines Einzelnen, sondern ist Jedermanns Aufgabe. Die frühzeitige Meldung von mutmaßlichem Fehlverhalten hilft der H&G-Unternehmensgruppe, möglichen Schaden zu erkennen und durch entsprechende Gegenmaßnahmen zu minimieren oder gar zu verhindern, ohne dass der Hinweisgeber dadurch Nachteile befürchten muss. Das Compliance

Management dient auch dem Ziel, die H&G-Unternehmensgruppe vor Risiken wie z.B. Haftung, Bußgeldern und Imageverlust zu schützen und damit langfristig die zugehörigen Unternehmen und unsere Arbeitsplätze zu sichern.

2.2 Compliance Officer / interne Meldestelle

Compliance Officer und interne Meldestelle nach dem Hinweisgeberschutzgesetz ist in der o.a. H&G Unternehmensgruppe (H&G Entsorgungssysteme GmbH, der H&G Steel-forming GmbH und der H&G Management GmbH)

Name: Matthias Schreiber
Mail: mitteilung.hg@gmx.de
Tel.: +49 2736 5096 106.

Die vorgenannte Mailadresse läuft ausschließlich bei dem Compliance Officer auf und kann von keiner anderen Person, auch nicht der Geschäftsleitung, eingesehen werden. Eine Meldung / ein Hinweis kann auch telefonisch oder persönlich erfolgen. Der Compliance Officer hat fachliche Weisungsbefugnisse zu den die Compliance und das Hinweisgeberschutzgesetz betreffenden Angelegenheiten gegenüber allen Geschäftsbereichen. Er hat außerdem eine eigene, von Weisungen unabhängige Entscheidungskompetenz betreffend seine Aufgaben als Compliance Officer / interne Meldestelle.

2.3 Pflichten

Es ist Pflicht und Bestreben der Geschäftsleitung, die Abläufe und Prozesse in der H&G-Unternehmensgruppe so zu gestalten, dass geltendes Recht eingehalten wird.

Jeder Mitarbeitende ist aufgefordert, sich in Zweifelsfällen über die Rechtmäßigkeit seines Handelns zu informieren. Ansprechperson ist hier zum einen die direkte Vorgesetzte Person. Der Mitarbeitende hat aber auch oder stattdessen das Recht die entsprechenden Beauftragten direkt anzusprechen (Compliance Officer, externer Datenschutzbeauftragte, etc.).

3. Umgang mit Fehlverhalten

a) Möglichkeit zur Meldung von Verdachtsfällen

Verstöße gegen geltendes Recht und unternehmensinterne Richtlinien können auf vielfältige Weise offenbart werden. Alle Führungskräfte haben die Verpflichtung, unrechtmäßiges Handeln aufzudecken und zu unterbinden.

Alle Mitarbeitenden sind aufgefordert, beobachtetes Fehlverhalten oder vermutliches Fehlverhalten dem Compliance Officer, soweit gewünscht auch anonym, zu melden.

Der Compliance Officer und alle weiteren Empfänger von Hinweisen auf tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten sind verpflichtet, diese Hinweise vertraulich zu behandeln.

Von allen Beschäftigten wird dabei erwartet, dass sie mit diesem Instrument verantwortungsvoll umgehen. Meldungen wider besseren Wissens oder ins Blaue hinein sind nicht zielführend.

b) Grundsätze zum Umgang mit Verdachtsfällen

Nachfolgend wird der Bearbeitungsablauf bei einem Verdachtsfall dargestellt.

Bestehende gesetzliche Verschwiegenheitspflichten (z.B. Datenschutzbeauftragte) oder sonstige gesetzliche Bestimmungen werden davon nicht berührt.

b) 1. Es erfolgt ein Hinweis, aber es liegt kein Fehlverhalten vor:

Ist für den Empfänger eines Hinweises sofort oder später ersichtlich, dass es sich bei dem gemeldeten Vorgang nicht um ein Fehlverhalten handelt (z.B. weil der Hinweisgeber von falschen Voraussetzungen ausgegangen ist), dann informiert der Compliance Officer den Hinweisgeber entsprechend.

Der Compliance Officer ist auch in diesem Fall zur Verschwiegenheit gegenüber jedermann verpflichtet, es sei denn Ziffer 4 dieser Regelungen sieht etwas anderes vor.

b) 2. Es erfolgt ein Hinweis und es liegt ein mögliches oder tatsächliches Fehlverhalten vor:

Der Empfänger des Hinweises informiert möglichst unverzüglich den Compliance Officer.

Der Compliance Officer wird dem Verdachtsfall in geeigneter Weise nachgehen, sofern die Hinweise ausreichend konkret sind, er wird dabei die Vertraulichkeit des Hinweisgebers nicht gefährden.

Bei der Aufklärung des Sachverhaltes wird der Compliance Officer die Regelung des Hinweisgeberschutzgesetzes achten und im Übrigen die Angemessenheit der Mittel wahren, dabei auch mögliche entlastende Tatsachen berücksichtigen und die Interessen der H&G-Unternehmensgruppe ebenso wahren wie die Rechte der Betroffenen und des Hinweisgebers. Die gesetzlichen Vorschriften, wie das Hinweisgeberschutzgesetzes, gehen vor.

Bei jeder Weitergabe von Informationen ist zu prüfen, ob deren Offenlegung zur Aufklärung unerlässlich ist.

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, bei der Aufklärung des Sachverhalts mit dem Compliance Officer kooperativ zusammenzuarbeiten. Dies umfasst z.B. die Vorlage von vollständigen Geschäftsunterlagen sowie die Erteilung von Auskünften zu geschäftlichen Vorgängen.

c) Anhörung des Betroffenen

Vor der Entscheidung einer individuellen Personalmaßnahme wird, wenn arbeitsrechtlich angezeigt, dem Betroffenen Gelegenheit gegeben, zu den gegen ihn erhobenen Vorwürfen Stellung zu nehmen.

d) Dokumentation der Ergebnisse der Sachverhaltsaufklärung

Jeder Hinweis auf einen Verdachtsfall wird durch den Compliance Officer vertraulich, vollständig, zeitnah und korrekt dokumentiert; diese Dokumentation umfasst insbesondere Angaben zum Vorwurf, zum Ergebnis der Untersuchungen und zu den daraus resultierenden Maßnahmen.

Die Aufbewahrung nach Abschluss der Sachverhaltsaufklärung erfolgt gemäß den Regelungen des Bundesdatenschutzgesetzes und des Hinweisgeberschutzgesetzes durch den Compliance Officer.

4. Wichtige Hinweise

Hinweisgeber handeln nicht unkollegial, sondern loyal gegenüber der H&G-Unternehmensgruppe, sie leben unseren hohen Wertanspruch und sehen, dass etwas geschehen sollte, um von der der H&G-Unternehmensgruppe Schaden abzuwenden. Sie helfen so, langfristig die H&G-Unternehmensgruppe und damit unsere Arbeitsplätze zu sichern.

Repressalien zu Lasten eines Hinweisgebers wegen einer Meldung /eines Hinweises nach dem Hinweisgeberschutzgesetz oder dieser Richtlinie (wie beispielhaft Kündigungen, Versetzung oder Suspendierung) an eine Meldestelle oder eine vorgesetzte Person sind ausgeschlossen. Ein Hinweisgeber verstößt bei vertraulicher Weiterleitung von Verdachtsfällen an den Compliance Officer auch nicht gegen Geheimhaltungspflichten, seinen Arbeitsvertrag oder andere gesetzliche Vorschriften. Ausnahme: Hinweisgeber, die Meldungen / Hinweise wissentlich falsch oder „ins Blaue hinein“ tätigen, können abweichend davon im Einzelfall nicht schützenswert sein.

Anlage I

H&G Führungsrichtlinien