

An den Ombudsmann (auch interne Meldestelle nach § 14 Abs. 1 Hinweisgeberschutzgesetz) können sich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Unternehmensgruppe Bögl, Geschäftspartner sowie außenstehende Dritte, die einen rechtlich erheblichen Bezug zur Unternehmensgruppe Max Bögl nachweisen können, vertrauensvoll und anonym wenden, wenn sie unkorrekte Geschäftspraktiken im Unternehmen von Max Bögl oder zum Nachteil von Max Bögl beobachtet haben wollen. Zudem ist der Ombudsmann mit der Wahrnehmung der Funktion einer internen Beschwerdestelle nach § 8 Abs. 1 LkSG betraut.

Der Ombudsmann arbeitet auf selbstständiger und vom Unternehmen operativ unabhängiger Basis. Er ist gegenüber jedermann, auch gegenüber Max Bögl zur Verschwiegenheit berechtigt und verpflichtet.

1. Aufgabenbeschreibung:

1. Der Ombudsmann nimmt Hinweise auf unkorrekte Geschäftspraktiken und Beschwerden gem. Nr. 4 (zulässige Beschwerdeinhalte) entgegen. Als Hinweisgeber kommen sowohl Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der der Unternehmensgruppe M a x Bögl als auch außenstehenden Dritte in Betracht. Dem Hinweisgeber entstehen durch die Inanspruchnahme des Ombudsmannes keine Kosten.
2. Der Ombudsmann prüft die eingegangenen Hinweise auf Plausibilität. Der Erhalt eines Hinweises wird, soweit der Hinweisgeber eine Kontaktmöglichkeit angegeben hat, vom Ombudsmann unverzüglich bestätigt.
3. Falls sich im Rahmen der vom Ombudsmann anzustellenden Plausibilitätsprüfung ein Verdacht auf Gesetzesverletzungen, insbesondere auf Verletzung der Strafgesetze, des Antidiskriminierungsgesetzes oder der für die Unternehmensgruppe verbindlichen Verhaltensrichtlinien ergibt, leitet der Ombudsmann den Hinweis an Max Bögl weiter. Auf dieser Grundlage wird über das weitere Vorgehen entschieden und im Ermessen von Max Bögl können weitere Ermittlungen beauftragt werden. Er wahrt hierbei die Anonymität des Hinweisgebers und achtet darauf, dass auch aus der Art der Informationen keine Rückschlüsse auf die Identität des Hinweisgebers gezogen werden können, es sei denn der Hinweisgeber habe auf die Wahrung seiner Anonymität ausdrücklich verzichtet.
4. Max Bögl veranlasst die Untersuchung des vom Ombudsmann übermittelten Sachverhaltes, durch geeignete Stellen im Unternehmen oder durch Fachkräfte außerhalb des Unternehmens. Die Untersuchungen dürfen nicht mit dem Ziel geführt werden, die Identität des Hinweisgebers auszuforschen. Im Rahmen der Ermittlungen ist der Hinweisgeber stets nur in anonymisierter Form zu führen. Der Ombudsmann wird von M a x Bögl über den Verlauf und die Ergebnisse der Untersuchung unterrichtet. Die rechtliche Bewertung des untersuchten Sachverhaltes und die Festlegung geeigneter Maßnahmen zur Beseitigung und Veränderung unkorrekter Geschäftspraktiken erfolgen gemeinsam durch den Ombudsmann und Max Bögl unter Wahrung etwaiger Beteiligungsrechte des Betriebsrates.
5. Der Ombudsmann steht dem Hinweisgeber für die Entgegennahme weiterer Informationen zur Verfügung. Darüberhinausgehende Ermittlungen bleiben einem separaten Ermittlungsauftrag durch Max Bögl vorbehalten.
6. Nach Abschluss der Ermittlungen unterrichtet der Ombudsmann im Rahmen des Möglichen den Hinweisgeber über das Ergebnis zur Untersuchung und die gem. Ziff. 4 getroffenen Maßnahmen. Er berücksichtigt hierbei auch die Belange der betroffenen Mitarbeiter und die Regelungen des Datenschutzes.
7. Der Ombudsmann kann im Einvernehmen mit M a x Bögl Ermittlungsbehörden einschalten.
8. Betriebliche Sanktionen gegen Hinweisgeber sind strikt untersagt, auch wenn der Hinweis zu dem Ergebnis führt, dass kein zu beanstandendes Verhalten vorlag oder nachgewiesen werden konnte. Über Ausnahmen zum Schadensersatz bei einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Meldung unrichtiger Informationen entscheidet der Vorstand gemeinsam mit der Abteilung Compliance.

2. Erreichbarkeit:

Der Ombudsmann, **Herr Johann Bogner**, ist erreichbar

- in Textform über folgende E-Mail-Adresse: ombudsmann-bogner@t-online.de
- mündlich über folgende Telefon-Hotline: +49 (0) 151 / 7504 7730
- Persönlich nach vorheriger Terminvereinbarung

Obwohl hierzu keine gesetzliche Verpflichtung besteht, werden auch **anonyme Meldungen** angenommen und bearbeitet, soweit dadurch die vorrangige Bearbeitung nichtanonymer Meldungen nicht gefährdet wird.

Aufgrund der Tatsache, dass unser Unternehmen Beschwerden auch aus dem Ausland bzw. von potenziell Beteiligten ohne oder nur mit schlechten Deutschkenntnissen erreichen können, werden schriftliche Beschwerden auch in anderen Sprachen entgegengenommen.

3. Beschwerdeberechtigung

Beschwerdeberechtigt sind alle Personen mit einem berechtigten Interesse, insbesondere

- Beschäftigte, Leiharbeitnehmer, Nachunternehmer unseres Unternehmens und aller zum eigenen Geschäftsbetrieb unseres Unternehmens gehörender Tochter- und Beteiligungsunternehmen,
- unsere Geschäftspartner,
- außenstehende Dritte, die einen rechtlich erheblichen Bezug zur Firma Max Bögl nachweisen können.

4. Zulässige Beschwerdeinhalte

Grundsätzlich können dem Ombudsmann Hinweise oder Verdachtsfälle zu Gesetzesverstößen oder Verstöße gegen das Wertemanagement oder interne Vorgaben/Richtlinien gemeldet werden.

Ferner sind nach § 2 Abs. 1 und Abs. 2 Hinweisgeberschutzgesetz zulässige Beschwerdeinhalte

- alle Straftaten im In- und Ausland,
- Verstöße gegen Bußgeldvorschriften, soweit Schutz von Leben, Leib oder Gesundheit oder Rechte von Beschäftigten oder Vertretungsorganen betroffen sind,
- Verstöße gegen Bundes- und Landesrecht sowie
- Verstöße gegen EU-Recht bzw. EU-Rechtsakte.

Weitere zulässige Beschwerdeinhalte sind alle in § 2 Abs. 2 LkSG aufgelisteten menschenrechtlichen und alle in § 2 Abs. 3 LkSG aufgelisteten umweltbezogenen Risiken bzw. diesbezüglich bereits eingetretenen Verletzungen durch Unternehmen, verbundene Unternehmen, unmittelbare Zulieferer und mittelbare Zulieferer.

5. Vertraulichkeitsgrundsatz und Hinweisgeberschutz

Die interne Beschwerdestelle unseres Unternehmens behandelt die Identität folgender Personen vertraulich:

- der hinweisgebenden Person,
- der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind und
- sonstiger in der Meldung genannter Personen.

Die Identität der genannten Personen darf ausschließlich den Personen, die für die Entgegennahme von Meldungen oder für das Ergreifen von Folgemaßnahmen zuständig sind, sowie den sie bei der Erfüllung dieser Aufgaben unterstützenden Personen bekannt werden. Bei Max Bögl ist die Abteilung Compliance für die Durchführung interner Ermittlungen zuständig. Herr Dirk Haselbach, Leiter Compliance und Frau Kristina Horn,

Sonderermittlerin Compliance, die die interne Beschwerdestelle betreuen, sind in dieser Funktion unabhängig, unparteilich und weisungsfrei sowie im rechtlich vorgegebenen Rahmen zur strikten Vertraulichkeit verpflichtet.

Sofern externe Rechtsanwälte/Rechtsanwältinnen von unserem Unternehmen mit der Wahrnehmung der Funktionen der internen Meldestelle betraut worden sind, sind diese in ihrer Funktion beruflich zur Verschwiegenheit verpflichtet und dürfen ohne die ausdrückliche Zustimmung der sie kontaktierenden Personen keine Informationen über diese weitergeben.

Unter den gesetzlich vorgegebenen Voraussetzungen schützt unser Unternehmen hinweisgebende Personen, deren Angehörige und nahestehende Personen vor jeder Art von Repressalien. Dies gilt uneingeschränkt für den eigenen Geschäftsbetrieb. Soweit rechtlich möglich treten wir auch für einen entsprechenden Repressalienschutz seitens unserer unmittelbaren Zulieferer (Vertragspartner) wie auch seitens mittelbarer Zulieferer ein.

6. Verbot von Repressalien, Beweislastumkehr

Gegen hinweisgebende Personen gerichtete Repressalien und Sanktionen sind verboten. Das gilt auch für die Androhung und den Versuch, Repressalien auszuüben. Erleidet eine hinweisgebende Person nach einer Meldung oder Offenlegung eine Benachteiligung im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit, so wird vermutet, dass diese Benachteiligung eine Repressalie ist. In diesem Fall hat die Person, die die hinweisgebende Person benachteiligt hat, zu beweisen, dass die Benachteiligung auf hinreichend gerechtfertigten Gründen basierte oder dass sie nicht auf der Meldung oder Offenlegung beruhte.

Eigenmächtige Nachforschungen zur Identität des Hinweisgebers durch Beteiligte sind verboten. Ermittlungen obliegen ausschließlich der Abteilung Compliance. Berechtigte Anfragen im Zusammenhang mit Hinweisen sind ausschließlich an die Abteilung Compliance zu richten.

7. Verfahren bei Eingang von Beschwerden/Hinweisen

Der Beschwerdeführer/Hinweisgeber erhält von der internen Beschwerdestelle (Ombudsmann) innerhalb **von sieben Tagen** eine Eingangsbestätigung. Die Angehörigen der internen Beschwerdestelle erörtern den gemeldeten Sachverhalt mit dem Beschwerdeführer/Hinweisgeber. Soweit erforderlich wird mit dem Beschwerdeführer/Hinweisgeber Kontakt gehalten und dieser eventuell um weitere Informationen gebeten.

Spätestens nach drei Monaten erhält der Beschwerdeführer/Hinweisgeber von der internen Beschwerdestelle eine Rückmeldung. Diese Rückmeldung enthält ggf. Informationen über bereits ergriffene bzw. geplante Folgemaßnahmen mit entsprechender Begründung. Hierzu zählen insbesondere die Durchführung interner Untersuchungen mit entsprechenden Ergebnissen, die Verweisung an eine andere zuständige Stelle oder die Abgabe des Verfahrens an eine zuständige Behörde. Darüber hinaus berücksichtigt unser Unternehmen – sofern sachlich geboten – Erkenntnisse aus der Bearbeitung von Hinweisen bei der Ergreifung von Abhilfemaßnahmen, bei der Anpassung von Präventionsmaßnahmen und bei der Anpassung der Risikoanalyse.

Durch die Rückmeldung an die hinweisgebende Person dürfen interne Ermittlungen und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind bzw. die in der Meldung genannt sind, nicht gefährdet werden.

Bei telefonischen Meldungen oder Meldungen mittels einer anderen Art der Sprachübermittlung wird mit Einwilligung des Beschwerdeführers/Hinweisgebers ein Wortprotokoll erstellt. Bei Fehlen dieser Einwilligung wird die Meldung durch ein Inhaltsprotokoll dokumentiert. Der Beschwerdeführer/Hinweisgeber ist die Gelegenheit anzubieten, das jeweilige Protokoll zu überprüfen und gegebenenfalls zu korrigieren.

Der Inhalt der Meldungen und alle daraufhin erfolgenden rechtlich relevanten Maßnahmen werden dokumentiert. Die Dokumentation wird ab ihrer Erstellung für mindestens sieben Jahre aufbewahrt.

Bei Interesse des Beschwerdeführers/Hinweisgebers an einem Verfahren der einvernehmlichen Beilegung wird dieses Interesse an Max Bögl weitergegeben und durch das Unternehmen geprüft.

8. Überprüfung des Beschwerdeverfahrens

Max Bögl überprüft die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens mindestens einmal im Jahr sowie anlassbezogen, wenn mit einer wesentlich veränderten oder wesentlich erweiterten Risikolage im eigenen Geschäftsbereich oder bei unmittelbaren Zulieferern gerechnet werden muss.

9. Veröffentlichung der Verfahrensordnung und Information über externe Meldeverfahren

Diese Verfahrensordnung wird in ihrer jeweils aktuellen Fassung auf der Website unseres Unternehmens öffentlich zugänglich gemacht. Auf der Website von Max Bögl (www.max-boegl.de) werden Informationen über externe Meldeverfahren und einschlägige Meldeverfahren von Organen, Einrichtungen oder sonstigen Stellen der Europäischen Union zur Verfügung gestellt.