

Verfahrensordnung zum Beschwerdeverfahren gemäß § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

1. Einleitung

Um den menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten gemäß LkSG nachzukommen, hat die Paniceus Holding GmbH ein Beschwerdeverfahren eingerichtet. Dieses Frühwarnsystem dient dazu, mögliche Verstöße bereits frühzeitig zu erkennen, einzudämmen und Maßnahmen zur Prävention zu entwickeln. Mitarbeitenden, Ehemalige, Zulieferer sowie deren Beschäftigte, Gäste und andere potenziell betroffenen Personen – auf eigenen Wunsch anonym – können sich bei begründetem Verdacht auf Verstöße, oder Risiken einschließlich menschenrechtlicher und umweltbezogener Pflichtverletzungen innerhalb unserer Lieferkette oder dem eigenen Geschäftsbereich direkt an eine dafür zuständige Stelle wenden. Durch die unabhängige Beschwerdestelle werden betroffene Personen, oder Personengruppen in besonderem Maße geschützt und müssen nach einer Meldung keine negativen Konsequenzen fürchten.

2. Wer kann Beschwerden abgeben?

Dieses Verfahren gilt für alle Mitarbeitende, Ehemalige, Zulieferer sowie deren Beschäftigte, Gäste und andere potenziell betroffene Personen, oder Personengruppen, die von den Tätigkeiten des Unternehmens und seiner Lieferketten betroffen sind.

3. Einreichung einer Beschwerde

Beschwerden können jederzeit auf verschiedene Weise eingereicht werden:

- **Online-Formular:** Über die Unternehmenswebsite.

www.pepeterpane.de/compliance

- **E-Mail:** An eine spezielle Beschwerde-E-Mail-Adresse. Die Adresse lautet:

compliance@peterpane.de

- **Post:** An eine festgelegte Postanschrift. Die Adresse lautet:

**Paniceus Holding GmbH, Beschwerdestelle LkSG, Breite Straße 1-5, 23552 Lübeck,
Deutschland**

4. Anforderungen an die Beschwerde

Eine Beschwerde sollte folgende Informationen enthalten:

- Name und Kontaktinformationen des Beschwerdeführers (anonyme Beschwerden sind möglich, allerdings können anonymisierte Hinweise die Untersuchung erschweren).
- Beschreibung des Vorfalls oder Problems.
- Ort und Datum des Vorfalls.
- Betroffene Personen oder Gruppen.
- Mögliche Beweismittel oder Zeugen.

5. Empfangsbestätigung und erste Bewertung

- **Empfangsbestätigung:** Innerhalb von 7 Tagen nach Eingang der Beschwerde erhält der Betroffene eine Bestätigung des Eingangs.
- **Erörterung:** Das Ermittlungsteam erörtert den Sachverhalt der Meldung mit dem Hinweisgeber.
- **Erste Bewertung:** Innerhalb von 30 Tagen wird eine erste Bewertung der Beschwerde vorgenommen, um die Relevanz und Dringlichkeit des Falls zu bestimmen.

6. Untersuchung

- **Ermittlungsteam:** Ein Ermittlungsteam wurde entsprechend gebildet und geschult, um die Beschwerde zu untersuchen. Das Team ist unparteiisch, unabhängig, an fachliche Weisungen nicht gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- **Prüfung:** Das Ermittlungsteam prüft die übermittelte Beschwerde nach Plausibilität und LkSG-Bezug und leitet diese daraufhin anonym an die entsprechende Abteilung mit der Aufforderung zur Untersuchung und Stellungnahme weiter.
- **Zeitrahmen:** Die Untersuchung soll innerhalb von 30 Tagen abgeschlossen sein. In komplexen Fällen kann dieser Zeitraum verlängert werden, wobei die betroffene Person entsprechend informiert wird.
- **Vertraulichkeit:** Das Ermittlungsteam ist verpflichtet, die Identität der betroffenen Person gegenüber jedermann vertraulich zu behandeln.
- **Schutz:** Der Schutz der betroffenen Person vor Benachteiligung oder Sanktionen ist durch das vertrauliche Handeln der Beschwerdestelle gewährleistet.

7. Maßnahmen und Rückmeldung

- **Maßnahmen:** Geeignete Maßnahmen werden ergriffen, um den Verstoß zu beheben und zukünftige Verstöße zu verhindern. Dies kann Korrekturmaßnahmen, Schulungen oder Anpassungen von Richtlinien und Verfahren umfassen.
- **Rückmeldung:** Die betroffene Person wird über die Ergebnisse der Untersuchung und die ergriffenen Maßnahmen informiert.

8. Überwachung und Nachverfolgung

- **Überwachung:** Die Umsetzung der Maßnahmen wird überwacht, um sicherzustellen, dass die Probleme angemessen behoben wurden.
- **Nachverfolgung:** Regelmäßige Nachverfolgungsgespräche mit der betroffenen Person, um die Wirksamkeit der Maßnahmen zu bewerten.

9. Dokumentation und Berichterstattung

- **Dokumentation:** Alle Beschwerden und die entsprechenden Untersuchungsergebnisse werden unter strikter Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen dokumentiert.
- **Berichterstattung:** Einmal jährlich wird die Geschäftsführung über die Anzahl und Art der Beschwerden, sowie die getroffenen Maßnahmen mit einem anonymisierten Bericht informiert.
- **Archivierung:** Alle Dokumente werden für eine Zeit von 7 Jahren archiviert.

10. Verbesserung des Beschwerdeverfahrens

Das Beschwerdeverfahren wird jährlich und anlassbezogen überprüft und verbessert, um seine Wirksamkeit und Effizienz zu gewährleisten. Feedback von Beschwerdeführern und anderen Stakeholdern wird in die Verbesserung des Verfahrens einbezogen.