

# Verfahrensordnung

zum Beschwerdeverfahren nach § 8  
Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz  
(LkSG)

# Inhalt

1. Einleitung	3
2. Zweck des Beschwerdeverfahrens	3
3. Anwendungsbereich	4
4. Meldewege und Ansprechpartner	5
5. Ablauf des Beschwerdeverfahrens	6
6. Vertraulichkeit und Schutz vor Repressalien	7
7. Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens	7



# 1. Einleitung

Die FRoSTA Aktiengesellschaft ist sich ihrer gesellschaftlichen Verantwortung bewusst und setzt sich für die Einhaltung und Stärkung von Menschenrechten und den Schutz der Umwelt ein. Seit dem 01.01.2024 sind wir zudem nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) zur Erfüllung menschenrechtlicher und umweltbezogener Sorgfaltspflichten in unserem eigenen Geschäftsbetrieb und unserer Lieferkette verpflichtet.

Das nach § 8 LkSG geforderte Beschwerdeverfahren ermöglicht internen und externen Personen, auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken bzw. auf die Verletzung menschenrechts- und umweltbezogener Pflichten hinzuweisen. Mit dieser Verfahrensordnung schaffen wir u. a. Transparenz hinsichtlich der Ansprechpartner und Meldekanäle sowie des nachfolgenden Prozesses. Damit wollen wir nicht nur die Nutzung des Beschwerdeverfahrens so einfach wie möglich gestalten, sondern insbesondere auch die Möglichkeit zur Hinweisabgabe fördern.

## 2. Zweck des Beschwerdeverfahrens

Das Beschwerdeverfahren der FRoSTA Aktiengesellschaft gibt potentiell Betroffenen die Möglichkeit, Hinweise zu möglichen menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken bzw. Verstößen bei der FRoSTA Aktiengesellschaft (eigener Geschäftsbereich) oder in ihrer Lieferkette (unmittelbare und mittelbare Zulieferer) abzugeben.

Das Beschwerdeverfahren dient dabei als

- a) **Frühwarnsystem**, um mögliche Risiken frühzeitig zu erkennen / zu identifizieren und mit Präventionsmaßnahmen gegensteuern zu können und
- b) **Instrument zur Abhilfe**, um bei Verstößen schnellstmöglich zu reagieren und Schäden abzuwenden bzw. minimieren zu können.



### 3. Anwendungsbereich

Das Beschwerdeverfahren der FRoSTA Aktiengesellschaft steht einem breiten Personenkreis zur Verfügung: Alle internen (d. h. im Wesentlichen Mitarbeitende der FRoSTA AG) und externen (u.a. Geschäftspartner:innen, Kund:innen, Mitarbeitende von Zulieferern) Personen im In- und Ausland können Hinweise bzw. Beschwerden abgeben (nachfolgend "hinweisgebende Person"). Hinweise bzw. Beschwerden sind dabei für die nach § 2 Absatz 2 und 3 LkSG erfassten menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken bzw. Verstöße möglich (nachfolgend "Inhalt"). Im Wesentlichen handelt es sich dabei um:

#### **Menschenrechtliche Risiken bzw. Pflichtverletzungen:**

- Kinderarbeit
- Zwangsarbeit
- Sklaverei
- Missachtung des Arbeitsschutzes und arbeitsbedingter Gesundheitsgefahren
- Missachtung der Koalitionsfreiheit
- Ungleichbehandlung
- Vorenthalten angemessener Löhne
- Zerstörung der natürlichen Lebensgrundlage durch Umweltverunreinigungen
- Widerrechtliche Verletzung von Landrechten
- Einsatz privater oder öffentlicher Sicherheitskräfte unter Missachtung der Menschenrechte
- Sonstiges Verhalten, das geschützte Rechtspositionen schwerwiegend beeinträchtigt

#### **Umweltbezogene Risiken bzw. Pflichtverletzungen:**

- Missachtung der Verbote zum Schutz der Umwelt (Minamata-Übereinkommen, Stockholmer Übereinkommen, POPs Übereinkommen, Basler Übereinkommen)

Die Hinweise bzw. Beschwerden können sich dabei sowohl auf die FRoSTA Aktiengesellschaft und ihre Tochterunternehmen (eigener Geschäftsbereich) sowie auf ihre Lieferkette (unmittelbare und mittelbare Zulieferer) beziehen (nachfolgend "Verortung").



## 4. Meldewege und Ansprechpartner

Damit das Beschwerdeverfahren der FRoSTA Aktiengesellschaft für alle Betroffenen leicht zugänglich ist, gibt es verschiedene Möglichkeiten, um Hinweise bzw. Beschwerden abzugeben:

### a) Elektronisches Hinweisgebersystem:

Der zentrale Kanal für Hinweise bzw. Beschwerden ist ein elektronisches Hinweisgebersystem. Dieses ist für die Hinweisgebenden kostenlos zu nutzen und online über folgenden Link zu erreichen:

[Digitales Hinweisgebersystem](#)

### b) Telefonische und/oder schriftliche Kontaktaufnahme:

Hinweise bzw. Beschwerden können auch per Telefon, E-Mail oder Briefpost erfolgen:

FRoSTA Aktiengesellschaft

Compliance Specialist / LkSG-Beschwerdestelle (Menschenrechtsbeauftragte) / Datenschutzbeauftragte

Am Lunedeich 116

27572 Bremerhaven

E-Mail: [compliance@frosta.com](mailto:compliance@frosta.com)

Tel.: +49 471 9736 402



## 5. Ablauf des Beschwerdeverfahrens

Egal auf welchem Wege Hinweise bzw. Beschwerden zu menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risiken oder möglichen Verstößen gemeldet werden, findet immer ein einheitlicher Ablauf durch die Meldestelle statt, um eine zeitnahe und angemessene Bearbeitung sicherzustellen. Diese wird im Folgenden näher beschrieben:

### **a. Eingangsbestätigung:**

Nach Eingang eines Hinweises bzw. einer Beschwerde erhält die hinweisgebende Person eine Bestätigung innerhalb von ca. einer Woche.

### **b. Prüfung des Hinweises bzw. der Beschwerde:**

Nun findet eine Prüfung statt, ob der Hinweis bzw. die Beschwerde in den Anwendungsbereich des LkSG Beschwerdeverfahrens fällt, also menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken oder Verstöße adressiert werden. Im Anschluss wird geprüft, ob ein konkreter Anfangsverdacht gegeben ist und ausreichend Informationen zur Sachverhaltsaufklärung vorhanden sind. Hierfür ist es u. U. erforderlich, dass eine Kontaktaufnahme zur hinweisgebenden Person erfolgt und weiterführende Informationen erfragt werden. Falls das Beschwerdeverfahren eingestellt wird, z. B. weil der Hinweis bzw. die Beschwerde nicht in den Anwendungsbereich fallen und/oder sich der Anfangsverdacht nicht erhärten sollte, wird die hinweisgebende Person darüber entsprechend informiert. Über den im Hinweis geschilderten Sachverhalt werden keine weiteren Personen informiert.

### **c. Klärung des Sachverhalts:**

Nach erfolgter Prüfung wird eine interne Untersuchung durch die Meldestelle eingeleitet. Die mit der Bearbeitung der Hinweise betrauten Personen können in der Bearbeitung unabhängig und unparteiisch handeln und sind nicht an Weisungen gebunden. Sie sind auch zur Verschwiegenheit verpflichtet. Unter Umständen kann es dabei auch erforderlich sein, dass Dritte in die Untersuchung mit einbezogen werden. Sofern sich der Anfangsverdacht erhärtet hat, werden entsprechende Abhilfemaßnahmen erarbeitet, um die entsprechenden Risiken bzw. Verletzungen zu mindern bzw. abzustellen. Die Dauer des Verfahrens kann dabei je nach Umfang und Komplexität der Beschwerde variieren. Die Meldestelle hält in dieser Zeit jedoch regelmäßigen Kontakt mit der hinweisgebenden Person.

### **d. Abschluss des Verfahrens:**

Der Abschluss des Verfahrens wird innerhalb eines Zeitraums von ca. 3 Monaten angestrebt, d. h. bis dahin sind Abhilfemaßnahmen erarbeitet, durchgeführt und ihre Durchführung überwacht worden. Mit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses und der getroffenen Abhilfemaßnahmen an die hinweisgebende Person ist das Verfahren abgeschlossen.



## 6. Vertraulichkeit und Schutz vor Repressalien

Die Vertraulichkeit, d. h. der Schutz der Anonymität bzw. Identität der hinweisgebenden Person, sowie der Schutz vor Repressalien sind für die FRoSTA Aktiengesellschaft von höchster Bedeutung und Voraussetzung für ein akzeptiertes und wirksames Beschwerdeverfahren. Deshalb setzen wir auf eine Vielzahl von technischen und organisatorischen Maßnahmen, um beides sicherzustellen:

### a) Vertraulichkeit:

Das Hinweisgebersystem wird online über ein standardisiertes und mit hoher Daten- und Zugriffssicherheit ausgestattetes System administriert. Das System ist technisch so konzipiert, dass es keine Möglichkeit für die FRoSTA Aktiengesellschaft, ihre Mitarbeitenden oder für die Meldestelle gibt, die hinweisgebende Person zu identifizieren. Die Abwicklung erfolgt über externe Server eines Drittanbieters, die in Deutschland betrieben werden und der höchsten Sicherheitsklasse entsprechen. Die Meldestelle und nach Freigabe von Hinweisen auch die internen Beauftragten sind technisch in der Lage, unter Aufrechterhaltung der Anonymität mit den hinweisgebenden Personen über das System zu kommunizieren. Auf diese Weise können gegebenenfalls weitere notwendige Rück- und Eingrenzungsfragen gestellt werden. Hinweisgebende Personen haben daneben auch die Möglichkeit, sich bewusst gegen die Anonymität zu entscheiden. Auch bei den anderen Meldewegen werden Informationen, wie z. B. personenbezogene Daten und sonstige Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person ermöglichen, vertraulich behandelt. Dazu sind die mit dem Beschwerdeverfahren betrauten Personen entsprechend geschult worden. Personenbezogene Daten werden zudem längstens für einen Zeitraum von sieben Jahren gespeichert oder aufbewahrt.

### b) Schutz vor Repressalien:

Gegen eine hinweisgebende Person, die in gutem Glauben einen LkSG-relevanten Hinweis bzw. eine Beschwerde abgibt, wird weder Druck ausgeübt noch werden ihr persönliche oder rechtliche Nachteile angedroht. Dies ist auch in der internen Gesamtbetriebsvereinbarung zum Hinweisgebersystem festgehalten.

## 7. Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens

Dieses Verfahren wird mindestens einmal jährlich oder anlassbezogen auf Wirksamkeit überprüft. Bei Bedarf werden Anpassungen am Verfahren oder erfolgten Abhilfemaßnahmen vorgenommen.

