

BESCHWERDEVERFAHREN / HINWEISGEBERSYSTEM

**Richtlinie zum Umgang mit Hinweisen und Beschwerden bei
Tempton**

ÜBERSICHT

VORWORT	2
HINWEISABGABE.....	3
BEARBEITUNG VON MELDUNGEN	5
VERFAHRENSGRUNDSÄTZE	7

VORWORT

Der Erfolg der Tempton-Gruppe bestehend aus der Tempton Group GmbH, der Tempton Personalservice GmbH, der Tempton Managed Services GmbH, der Tempton Personaldienstleistungen GmbH, der Tempton Verwaltungs GmbH, der Tempton Technik GmbH, der Tempton Connectivity Services GmbH, der Tempton Next Level Experts GmbH, der Tempton Outsourcing GmbH, der Tempton Outsourcing LG-BOR Betriebsgesellschaft mbH, der Tempton Outsourcing CN-BUT Betriebsgesellschaft mbH, Tempton Outsourcing ES-DOR Betriebsgesellschaft mbH, der Tempton Outsourcing OT-GRE Betriebsgesellschaft mbH und der Tempton Outsourcing TW-KAL Betriebsgesellschaft mbH (jeweils einzeln „**Tempton-Gesellschaft**“ oder gemeinsam auch „**Tempton**“) beruht auf dem Bekenntnis zu integrem, verantwortlichem Handeln. Die Einhaltung der geltenden Gesetze ist für uns eine Selbstverständlichkeit. Darüber hinaus haben wir für unser Unternehmen und unsere Geschäftstätigkeit verbindliche Werte und Verhaltensrichtlinien definiert, die in unserem Verhaltenskodex niedergelegt sind. Damit möchten wir ein zuverlässiges und sicheres Umfeld für unsere Beschäftigten und Geschäftspartner schaffen. Wir tolerieren keine Verstöße gegen Gesetze und interne Unternehmensrichtlinien.

Damit diese Eckpfeiler stets gelebt werden können, möchten wir Sie ermutigen, mögliches Fehlverhalten, insbesondere Hinweise auf mögliche Compliance-Verstöße, einschließlich menschenrechtlicher und umweltbezogener Verstöße sowie unsere ethischen Verhaltensgrundsätze, wie sie in unserem Verhaltenskodex dargelegt sind, zu melden. Denn nur so können die Hinweise unabhängig untersucht und mögliches Fehlverhalten frühzeitig erkannt und behoben werden. Mit Ihrer Meldung leisten Sie daher einen wertvollen Beitrag, dass unsere Werte, die von einer positiven und vertrauensvollen Unternehmenskultur geprägt sind, aufrechterhalten werden. Damit sichern wir Hinweisgebenden Personen das Vertrauen in unser Unternehmen und dessen nachhaltigen Erfolg.

Mit dieser Richtlinie möchten wir Ihnen gleichzeitig versichern, dass wir jede Hinweisgebende Person¹, die sich zu Wort meldet, schützen werden. Darüber hinaus werden auch Personen geschützt, die Gegenstand einer Meldung sind, sowie sonstige Personen, die von einer Meldung betroffen sind. Dabei sind unterschiedliche gesetzliche Vorgaben berücksichtigt, u.a. Anforderungen aus dem Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen sowie zur Umsetzung der Richtlinie zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden (HinSchG) oder dem Gesetz zur Sorgfaltspflicht in der Lieferkette (LkSG).

¹ Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wählen wir nur ein Geschlecht, meinen aber stets alle Geschlechter (m/w/d) gleichermaßen.

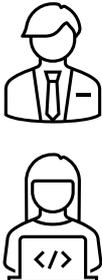
HINWEISABGABE

2.1 Wer kann melden?

Jede Person oder Organisation, die von einem möglichen Verstoß gegen geltendes Recht oder internen Regelungen im Unternehmen oder auch in der gesamten Lieferkette Kenntnis erlangt hat, kann einen Hinweis abgeben (nachfolgend „**Hinweisgebende Person**“).

2.2 Wo kann ein Hinweis abgegeben werden?

Hinweise können wie folgt bei der **internen Meldestelle** abgegeben werden:

	Über das Meldeportal	https://app.whistle-report.com/report/eafa3b6f-e386-43f7-b7a3-371df8a14675 oder unter dem Punkt „Compliance“ auf unserer Homepage www.tempton.de
	Per Telefon Mo. - Fr.: 09:00 - 17:00	Aus Deutschland: +49 800 3800 999 Aus dem Ausland: +49 69 99998839
	Persönlich	Nach vorheriger Terminvereinbarung über das Meldeportal, siehe oben. Das persönliche Gespräch kann nach Absprache auch per Videokonferenz stattfinden.

Meldungen an die interne Meldestelle können über das Meldeportal rund um die Uhr abgegeben werden. Hinweise können in deutscher und englischer Sprache abgegeben werden. Eine Kennzeichnung mit „Vertraulich“ wird empfohlen.

2.3 Was kann gemeldet werden?

Sie können potenzielle Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften oder interne Regelungen (z.B. den Verhaltenskodex von Tempton) melden, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit von Tempton stehen und an denen Beschäftigte von Tempton oder andere Personen beteiligt sind, die mit Tempton in Verbindung stehen, wie z.B. die Geschäftsleitung, interne und externe Prüfer, Wirtschaftsprüfer und Geschäftspartner.

Beispiele:

- Mögliche Verstöße durch Beschäftigte von Tempton gegen nationales und internationales Recht (z.B. Gesetze, Verordnungen oder Abkommen),
 - Wirtschaftskriminalität, z.B. Korruption, Betrug, Untreue, Unterschlagung, Geldwäsche, Terrorismusfinanzierung;
 - Schutz der Privatsphäre und personenbezogener Daten;
 - Ungleichbehandlung in der Beschäftigung aufgrund z.B. Alter, Geschlecht, Religion oder sonstiger persönlicher Merkmale;
 - Umweltschutz, wie z.B. illegale Abfallentsorgung und Verunreinigung von Gewässern;
- Mögliche Verstöße von Beschäftigten gegen interne Regelungen (z.B. den Verhaltenskodex von Tempton);
- Mögliche Verstöße gegen geltendes Recht oder den Verhaltenskodex von Tempton durch Geschäftspartner im Zusammenhang mit ihrer jeweiligen Geschäftstätigkeit für Tempton, u.a. mögliche der Tempton oder ihren unmittelbaren bzw. mittelbaren Zulieferern zurechenbare Verletzungen menschenrechtlicher und umweltbezogener Pflichten nach dem LkSG oder menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken.

2.4 Können Hinweise auch anonym abgegeben werden?

Eine anonyme Hinweisabgabe ist grundsätzlich möglich. Zur Vertraulichkeit von Meldungen, siehe auch nachstehend Abschnitt 4.2.

2.5 Gegenstand der Meldung

Je detaillierter die Informationen und die Beschreibung der Situation sind, desto effektiver kann die interne Meldestelle Meldungen bearbeiten, bewerten und untersuchen. Die interne Meldestelle kann nur solchen Meldungen wirksam nachgehen, die ausreichend detaillierte Informationen über das mögliche Fehlverhalten bzw. das menschenrechtliche und/oder umweltbezogene Risiko enthalten. Folgende Fragen sollen Sie bei der Situationsbeschreibung unterstützen:

- Was hat sich genau ereignet?
- Dauert der Vorgang noch an bzw. über welchen Zeitraum hat der Vorgang stattgefunden?
- Wo hat der Vorgang stattgefunden bzw. findet dieser statt?
- Welche Personen sind in den Vorgang involviert?
- Betrifft dieser Vorgang auch Sie selbst?
- Wie und wann haben Sie von dem Vorgang erfahren?
- Welche weiteren Personen haben von dem Vorgang etwas mitbekommen?
- Können diese Ihre Schilderungen ggf. bestätigen?

Auch wenn Sie als Hinweisgebende Person möglicherweise nicht alle Einzelheiten zu einem Vorfall kennen, möchten wir Sie ermutigen, sich so bald wie möglich zu äußern. Wir sind uns bewusst, dass Hinweisgebende Personen eine Momentaufnahme melden und keinen umfassend aufgeklärten Vorgang.

3. BEARBEITUNG VON MELDUNGEN

Im Folgenden möchten wir Ihnen einen Überblick über den Ablauf nach Eingang einer Meldung geben:

3.1 Was passiert nach dem Meldungseingang?

Dokumentation: Die interne Meldestelle dokumentiert telefonisch oder persönlich mitgeteilte Meldungen durch Niederschrift (Inhaltsprotokoll). Der hinweisgebenden Person wird die Möglichkeit gegeben, das Protokoll einzusehen, ggf. Anpassungen vorzunehmen und durch Unterschrift oder in elektronischer Form zu bestätigen. Nach der Vornahme solcher Änderungen oder Korrekturen kann der Hinweisgeber eine schriftliche Empfangsbestätigung von der internen Meldestelle verlangen, die verpflichtet ist, diese Bestätigung innerhalb von höchstens sieben Kalendertagen zu erteilen.

Anonymität: Soweit dies von der jeweiligen hinweisgebenden Person gewünscht ist, kann die erstellte Niederschrift zur Wahrung der Anonymität ohne Dokumentierung des Namens der hinweisgebenden Person erfolgen.

Eingangsbestätigung: Sofern bei Abgabe einer Meldung Kontaktinformationen der hinweisgebenden Person ersichtlich sind, die eine schriftliche Eingangsbestätigung (z.B. postalisch oder per E-Mail) ermöglichen, bestätigt die interne Meldestelle oder das jeweilige Mitglied den Eingang der Meldung innerhalb von sieben Tagen postalisch oder per E-Mail.

3.2 Wie wird die Meldung bearbeitet und geprüft?

Die interne Meldestelle prüft, ob der gemeldete Verstoß in den sachlichen Anwendungsbereich nach Abschnitt 2.3 fällt, hält mit der hinweisgebenden Person Kontakt und prüft die Stichhaltigkeit der eingegangenen Meldung. Sofern zur Bearbeitung der Meldung weitere Informationen erforderlich sind, ersucht die interne Meldestelle die Hinweisgebende Person um weitere Informationen. Die interne Meldestelle ergreift auch angemessene Folgemaßnahmen, soweit angezeigt.

3.3 Welche Folgemaßnahmen kommen in Betracht?

Als Folgemaßnahmen kann die interne Meldestelle insbesondere

- interne Untersuchungen bei der jeweiligen Tempton-Gesellschaft oder bei der jeweiligen Abteilung durchführen und betroffene Personen kontaktieren,
- die Hinweisgebende Person an andere zuständige Stellen verweisen,
- das Verfahren aus Mangel an Beweisen oder aus anderen Gründen abschließen oder
- das Verfahren zwecks weiterer Untersuchungen an eine zuständige Behörde abgeben.

3.4 Wer erlangt im Rahmen von internen Untersuchungen Kenntnis von der Meldung?

Die interne Meldestelle führt die interne Untersuchung zur Aufklärung des der Meldung zugrundeliegenden Sachverhalts federführend und unabhängig durch.

Sofern keine Gründe entgegenstehen, erfolgt die interne Untersuchung in Abstimmung und mit Unterstützung eines hierfür bei der betroffenen Tempton-Gesellschaft sowie ggf. der Holdinggesellschaft Tempton Group GmbH *ad hoc* eingerichteten Aufklärungsteams, bestehend aus hierfür gesondert autorisierten Personen, u.a. aus dem Compliance-Kernteam. Tempton stellt insoweit sicher, dass die jeweiligen Mitglieder des Aufklärungsteams bei der Ausübung ihrer Tätigkeit unabhängig und frei von Interessenskonflikten sind. Zur Vertraulichkeit und Datenschutz, siehe Abschnitt 4.2 und 4.3. Weiterhin kann Tempton externe, zur Berufsverschwiegenheit verpflichtete Berater für die Durchführung der internen Untersuchung hinzuziehen.

Die interne Meldestelle berichtet grundsätzlich an die Geschäftsführung der jeweils betroffenen Gesellschaft sowie die Rechtsabteilung der Holdinggesellschaft Tempton Group GmbH. Sollte dies seitens der hinweisgebenden Person nicht gewünscht sein oder der Berichterstattung aus Sicht der internen Meldestelle andere Gründe entgegenstehen, ist die interne Meldestelle berechtigt, nach eigenem Ermessen stattdessen an die Geschäftsleitung der Tempton Group GmbH und/oder den Beirat der Tempton Group GmbH zu berichten.

3.5 Wie lange dauert die Bearbeitung einer Meldung?

Die Dauer der Bearbeitung einer Meldung hängt vom Einzelfall ab. Die interne Meldestelle gibt der hinweisgebenden Person jedoch innerhalb von drei Monaten nach der Bestätigung des Eingangs der Meldung oder, wenn der Eingang nicht bestätigt wurde, spätestens drei Monate und sieben Tage nach Eingang der Meldung eine Rückmeldung. Das bedeutet nicht, dass die Untersuchung abgeschlossen ist. Da Tempton eine umfassende und verantwortungsvolle Untersuchung der Hinweise durchführt, kann diese in Einzelfällen auch länger als drei Monate in Anspruch nehmen.

Die Rückmeldung umfasst die Mitteilung geplanter sowie bereits ergriffener Folgemaßnahmen sowie die Gründe für diese. Eine Rückmeldung an die Hinweisgebende Person darf jedoch nur insoweit erfolgen, als dadurch interne Nachforschungen oder Ermittlungen nicht berührt und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind oder die in der Meldung genannt werden, nicht beeinträchtigt werden.

VERFAHRENSGRUNDSÄTZE

Im Folgenden Abschnitt möchten wir Ihnen einen Überblick über die dem Hinweisgebersystem von Tempton zugrunde gelegten Verfahrensgrundsätze geben:

4.1 Wie werden Hinweisgebende Personen geschützt?

4.1.1 Keine Repressalien

Jede Form der Benachteiligung von hinweisgebenden Personen ist untersagt. Das gilt auch für die Androhung und den Versuch, Repressalien auszuüben. Repressalien sind Handlungen oder Unterlassungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit, die eine Reaktion auf eine Meldung sind und durch die der hinweisgebenden Person ein ungerechtfertigter Nachteil entsteht oder entstehen kann.

Dies umfasst z. B. Einschüchterungen von hinweisgebenden Personen oder negative arbeitsrechtliche Konsequenzen aufgrund der Meldung. Kommt es dennoch zu einer Benachteiligung, stellt dies ein Verstoß gegen diese Richtlinie und ggf. gegen geltendes Recht dar.

Auch eine Benachteiligung von hinweisgebenden Personen kann über die oben genannten Meldekanäle als Verstoß gemeldet werden.

Ausgenommen hiervon sind bewusst falsche Meldungen der hinweisgebenden Person (z.B. um Kollegen fälschlicherweise zu beschuldigen). Diese können zu negativen Konsequenzen für die Hinweisgebende Person führen.

4.1.2 Ausschluss der Verantwortlichkeit

Tempton wird die Hinweisgebende Person nicht für die Beschaffung von oder den Zugriff auf Informationen, die sie gemeldet oder offengelegt hat, rechtlich verantwortlich machen, sofern die Beschaffung nicht als solche oder der Zugriff nicht als solcher eine eigenständige Straftat darstellt. Die Hinweisgebende Person verletzt auch keine Offenlegungsbeschränkungen und kann nicht für die bei einer Meldung erfolgte Weitergabe von Informationen rechtlich verantwortlich gemacht werden, sofern sie hinreichenden Grund zu der Annahme hatte, dass die Weitergabe der Informationen erforderlich war, um einen Verstoß aufzudecken.

4.1.3 Schadensersatz nach einer Falschmeldung

Die Hinweisgebende Person kann zum Ersatz des Schadens verpflichtet sein, der aus einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Meldung unrichtiger Informationen entstanden ist.

4.2 Wie wird Vertraulichkeit sichergestellt?

4.2.1 Need-to-Know-Prinzip

Die Sicherheit und Vertraulichkeit der Identität der Hinweisgebenden Person hat höchste Priorität für Tempton. Da Tempton höchstmögliche Vertraulichkeit und Sicherheit gewährleisten möchte, sind die interne Meldestelle sowie autorisierte Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die interne Meldestelle sowie das jeweilige Aufklärungsteam haben die Vertraulichkeit der Identität der folgenden Personen zu wahren:

- der hinweisgebenden Person, sofern die gemeldeten Informationen Verstöße betreffen, die in den Anwendungsbereich dieser Richtlinie fallen, oder die Hinweisgebende Person zum Zeitpunkt der Meldung hinreichenden Grund zu der Annahme hatte, dass dies der Fall sei,
- der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, und
- der sonstigen in der Meldung genannten Personen.

Die Identität der vorgenannten 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 (siehe dazu auch Abschnitt 3.4). Bei der Bearbeitung wird das Need-to-Know-Prinzip eingehalten, d. h. nur die für die Bearbeitung notwendigen Personen oder Stellen werden informiert. Das Gebot der Vertraulichkeit der Identität gilt unabhängig davon, ob die Meldestelle für die eingehende Meldung zuständig ist.

4.2.2 Kein Schutz bei Falschmeldungen

Die Identität einer hinweisgebenden Person, die vorsätzlich oder grob fahrlässig unrichtige Informationen über Verstöße meldet, wird nicht geschützt.

4.2.3 Offenlegung von Informationen über die Identität einer hinweisgebenden Person

Informationen über die Identität einer hinweisgebenden Person oder über sonstige Umstände, die Rückschlüsse auf die Identität dieser Person ermöglichen, dürfen ansonsten nur weitergegeben werden, wenn die Weitergabe gesetzlich zulässig ist oder

- in Strafverfahren auf Verlangen der Strafverfolgungsbehörden,
- aufgrund einer Anordnung in einem einer Meldung nachfolgenden Verwaltungsverfahren, einschließlich verwaltungsbehördlicher Bußgeldverfahren,
- aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung.

Die interne Meldestelle hat die Hinweisgebende Person vorab über die Weitergabe zu informieren. Hiervon ist abzusehen, wenn die Strafverfolgungsbehörde, die zuständige Behörde oder das Gericht der Meldestelle mitgeteilt hat, dass durch die Information die entsprechenden Ermittlungen, Untersuchungen oder Gerichtsverfahren gefährdet würden.

Der hinweisgebenden Person sind mit der Information zugleich die Gründe für die Weitergabe schriftlich oder elektronisch darzulegen.

Darüber hinaus dürfen Informationen über die Identität der hinweisgebenden Person oder über sonstige Umstände, die Rückschlüsse auf die Identität dieser Person erlauben, weitergegeben werden, wenn

- die Weitergabe für Folgemaßnahmen erforderlich ist und
- die Hinweisgebende Person zuvor in die Weitergabe eingewilligt hat.

Die Einwilligung muss für jede einzelne Weitergabe von Informationen über die Identität gesondert und in Textform vorliegen. Die Regelung des § 26 Absatz 2 des Bundesdatenschutzgesetzes bleibt unberührt.

4.2.4 Informationen über die Identität von Personen, die Gegenstand einer Meldung sind

Informationen über die Identität von Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, sowie von sonstigen in der Meldung genannten Personen dürfen von der internen Meldestelle an die jeweils zuständige Stelle weitergegeben werden

- wenn eine entsprechende Einwilligung vorliegt,
- sofern dies im Rahmen interner Untersuchungen in der jeweiligen Organisationseinheit erforderlich ist,
- sofern dies für das Ergreifen von Folgemaßnahmen erforderlich ist,
- in Strafverfahren auf Verlangen der Strafverfolgungsbehörde,
- aufgrund einer Anordnung in einem einer Meldung nachfolgenden Verwaltungsverfahren, einschließlich verwaltungsbehördlicher Bußgeldverfahren,
- aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung.

4.3 Wie werden personenbezogene Daten geschützt?

Die mitgeteilten Informationen werden im Einklang mit den geltenden Datenschutzgesetzen behandelt. Die interne Meldestelle ist befugt, personenbezogene Daten zu verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung ihrer in den §§ 13 und 24 HinSchG bezeichneten Aufgaben erforderlich ist.

Es werden nur die personenbezogenen oder personenbeziehbaren Daten verarbeitet und gespeichert, die zur Bearbeitung der Meldung erforderlich sind. Nach Beendigung des Verfahrens und bestehender Aufbewahrungsfristen werden die personenbezogenen Daten anonymisiert oder gelöscht. Nähere Informationen können unserer [Datenschutzerklärung](#) entnommen werden.

Abweichend von Artikel 9 Absatz 1 DSGVO ist die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten durch die Meldestelle zulässig, wenn dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Dokumentation der Meldungen wird drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens gelöscht. Die Dokumentation kann länger aufbewahrt werden, um die Anforderungen nach dem HinSchG oder nach anderen Rechtsvorschriften zu erfüllen, solange dies erforderlich und verhältnismäßig ist.

4.4 Meldungen an externe Hinweisgeberstelle; Verhältnis zur internen Meldestelle

Mit dieser Richtlinie möchten wir Hinweisgebende Personen ermutigen, sich an die interne Meldestelle zu wenden. Interne Meldungen sind nach unserer Auffassung der beste Weg, um Informationen an die Personen heranzutragen, die zu einer frühzeitigen und wirksamen Abwendung von Fehlverhalten oder Verstößen beitragen können.

Grundsätzlich sollten hinweisgebende Personen in den Fällen, in denen intern wirksam gegen den Verstoß vorgegangen werden kann und sie keine Repressalien befürchten, die Meldung an die interne Meldestelle bevorzugen. Wenn einem intern gemeldeten Verstoß, der dem Anwendungsbereich des HinSchG unterfällt, nicht abgeholfen wurde, bleibt es der hinweisgebenden Person jedoch unbenommen, sich an eine externe Meldestelle zu wenden. Die Kontaktdaten der externen Meldestelle(n) sowie nähere Informationen (auch zu den jeweiligen Zuständigkeiten) können Sie auf der Internetseite des Bundesamts für Justiz ansehen, unter folgendem [Link](#).

Bitte beachten Sie, dass Meldungen nach dem LkSG oder sonstige Meldungen grundsätzlich nicht an die externe Meldestelle gemeldet werden können.

4.5 Einvernehmliche Streitbeilegung

Tempton steht es frei, in jeder Phase des Beschwerdeverfahrens auch ein Verfahren der einvernehmlichen Streitbeilegung anzubieten.

Bei Fragen zu dieser Richtlinie wenden Sie sich bitte an Herrn Adrian Bützer unter adrian.buetzer@tempton.de