Verfahrensordnung zum **Hinweisgeberverfahren** im DEKRA Konzern

Version 1.0
Stand: 31.12.2022

DEKRA Alles im grünen Bereich

1 Einleitung und Anwendungsbereich 3

2 Verfügbare Hinweiskanäle und allgemeine Hinweise zur Meldung 4

3 Ablauf des Verfahrens 6

4 Zuständige Hinweisempfänger 8

5 Datenschutzhinweis und Vertraulichkeit 8

6 Schutz für Hinweisgeber 8

Hinweis:

Ausschließlich im Interesse der besseren Lesbarkeit verzichten wir im Dokument in der Regel auf geschlechtsspezifische Doppelnennungen. Auch bei Verwendung der männlichen Form als generisches Maskulinum sind immer ausdrücklich alle Geschlechter gemeint.

1 Einleitung und Anwendungsbereich

DEKRA verfolgt ein umfassendes Konzept zur Prävention von Wirtschaftsstraftaten, insbesondere von Korruption, sowie zur Gewährleistung rechtskonformen Handelns der Gesellschaften des DEKRA Konzerns und seiner Mitarbeitenden.

Diese Verfahrensordnung dient der Information zum Ablauf des Hinweisverfahrens bei DEKRA im Einklang mit dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz und dem Hinweisgeberschutzgesetz.
Das Hinweisverfahren ermöglicht es Personen auf Verstöße gegen

- Gesetze,
- die DEKRA Compliance Guidelines,
- die DEKRA Standards (z. B. Sozialstandards/Grundsatzerklärung Menschenrechte),
- auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten, die durch das wirtschaftliche Handeln DEKRAs oder eines unmittelbaren Zulieferers entstanden sind,
- sowie sonstige Compliance-Verstöße

hinzuweisen. Für allgemeine Beschwerden, Kundenbeschwerden oder für Gewährleistungsanfragen steht das Hinweisverfahren nicht zur Verfügung. **Bitte wenden Sie sich in diesen Angelegenheiten direkt an Ihre DEKRA Niederlassung oder die DEKRA Kundenbetreuung.**

2 Verfügbare Hinweiskanäle und allgemeine Hinweise zur Meldung

Ein Hinweis kann über die folgenden Kanäle - vertraulich und sicher - eingereicht werden:

Hinweiskanal	Adresse
Hinweisgebersystem	Über den nachfolgenden Pfad gelangen Sie zu unserem Hinweisgebersystem: Startseite (https://www.dekra.de/ oder https://www.dekra.com/) > Über DEKRA > Compliance > Meldung
E-Mail	DEKRA Konzernzentrale Deutschland/zentrales Compliance Office: Per E-Mail an compliance-report@dekra.com
Brief	DEKRA Konzernzentrale Deutschland/zentrales Compliance Office: DEKRA SE, Compliance Office (HF6) Handwerkstraße 15, 70565 Stuttgart Germany
Telefon	(Regional) Compliance Officer einer Region/eines Landes innerhalb der DEKRA Gruppe: Startseite (https://www.dekra.de/ oder https://www.dekra.com/) > Über DEKRA > Compliance > Organisation Im Zweifel wenden Sie sich bitte and den Chief Compliance Officer unter +49-711-7861-1361 oder +49-151-11790569.

Folgende Informationen sollte Ihr Hinweis enthalten:

- Was hat sich ereignet? (Beschreibung Vorfall/Ereignis)
- Wo hat es sich ereignet? (Angabe des Orts bzw. der Räumlichkeiten)
- Welche Art von Schädigung liegt vor? (z. B. Bestechung, Umweltschaden)
- Wann ist es passiert bzw. passiert es immer noch? (Beginn des Vorfalls, Dauer des Vorfalls)
- Wer und wie viele sind betroffen (möglichst unter Beschreibung/Abschätzung des Schadensausmaßes)?
- Wer ist der (potenzielle) Verursacher?
- Welche Regelung wurde verletzt?
- Wurde bereits jemand informiert? Gibt es Zeugen?
- Wie kann nach Meinung des Hinweisgebers eine Lösung gefunden werden?
- Sollten Nachweise (z. B. Dokumente, Fotos, Videos, etc.) vorhanden sein, fügen Sie diese bitte der Meldung bei.

Einen Hinweis über unser Hinweisgebersystem oder per E-Mail kann zu jeder Zeit kostenlos abgegeben werden. Wenn Sie sich entscheiden, einen Hinweis per Telefon abzugeben, beachten Sie bitte die entsprechenden Bürozeiten und die Preise Ihres Telefonanbieters. Bei einer Hinweisabgabe per Brief beachten Sie bitte die entsprechenden Porto-Preise.

Der Hinweisgeber hat die Wahl, ob eine regionale oder zentrale Bearbeitung gewünscht ist. Je nach Auswahl, erfolgt die Meldung bei dem für die Gesellschaft oder Region hinterlegten Bearbeiter. Verstöße gegen Sozialstandards, Umwelt- und Menschenrechte werden direkt von der Konzernzentrale entgegengenommen und bearbeitet. Die betrauten Bearbeiter sind bei der Ausübung ihrer Tätigkeit unabhängig und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie dürfen neben ihrer Tätigkeit als Bearbeiter im Hinweisverfahren andere Aufgaben und Pflichten wahrnehmen. Es wird dabei sichergestellt, dass derartige Aufgaben und Pflichten nicht zu Interessenkonflikten führen.

Der Hinweisgeber hat die Wahl seine Meldung anonym als auch unter Angabe seiner Personalien abzugeben. Wenn eine anonyme Meldung erfolgt, wird dringend empfohlen einen Postkasten in unserem sicheren und zertifizierten Hinweisgebersystem anzulegen. Oftmals sind für die Bearbeitung von Hinweisen Rückfragen notwendig. Können diese nicht gestellt werden, ist in vielen Fällen eine Bearbeitung nicht möglich, weil wichtige Informationen fehlen.

3 Ablauf des Verfahrens

Nr.	Ablauf	Erläuterung
1	Einreichung Hinweis vom Hinweisgeber	Durch den Hinweisgeber erfolgt ein Hinweis über einer der oben genannten Kanäle.
2	Eingang beim Hinweisempfänger	Der Eingang einer Meldung erscheint beim Hinweisempfänger.
3	Eingangsbestätigung durch Hinweisempfänger	Der Hinweisgeber erhält nach spätestens sieben Tagen eine Eingangsbestätigung mit gegebenenfalls weiteren Informationen vom Hinweisempfänger.
4	Plausibilitätscheck	Der Hinweis wird zunächst einem Plausibilitätscheck unterzogen, das heißt es wird überprüft, ob der Hinweis in den Anwendungsbereich des Hinweisverfahrens fällt. Im Falle einer Ablehnung erhält der Hinweisgeber hierzu eine kurze Begründung.
5	Festlegung des Untersu-chungsziels, des Teams und des Ablaufs	Untersuchungsziel, Zuständigkeiten sowie das weitere Verfahren werden festgelegt.
6	Untersuchungshandlungen	Der Sachverhalt wird durch das zuständige Compliance Team untersucht, gegebenenfalls werden Rückfragen an den Hinweisgeber gestellt.
7	Dokumentation	Jeder Schritt der Fallbearbeitung wird im DEKRA Hinweisgebersystem als auch in dem jeweils verwendeten Vertragsmanagementsystem dokumentiert. Die Vertraulichkeit der Fallbearbeitung ist abgesichert.

3 Ablauf des Verfahrens

Nr.	Ablauf	Erläuterung
8	Kommunikation mit dem Hinweisgeber	Sollten Hinweisgeber sich dazu entscheiden anonym zu bleiben, ist dies im Rahmen des DEKRA Hinweisgebersystems möglich. In diesem Fall ist die Einrichtung eines besonders geschützten Postkastens zu empfehlen, über dem ein weiterer Austausch mit dem anonymen Hinweisgeber erfolgen kann. Innerhalb von drei Monaten erhält der Hinweisgeber eine Rückmeldung über geplante oder bereits ergriffene Folgemaßnahmen sowie die Gründe für diese. **Bzgl. menschenrechtlicher und umweltbezogener Risiken sowie menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Verletzungen im Sinne des LkSG:** Erörterung des Sachverhalts mit dem Hinweisgeber
9	Information und Berichtswege	Bei schwerwiegenden Compliance-Fällen wird der Chief Compliance Officer der DEKRA SE unmittelbar in Kenntnis gesetzt. Dieser entscheidet über etwaige weitere Berichtswege. **Bzgl. menschenrechtlicher und umweltbezogener Risiken sowie menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Verletzungen im Sinne des LkSG:** Team Nachhaltigkeit
10	Maßnahmen	Je nach Untersuchungsergebnis muss das Fehlverhalten abgestellt/erwirkt, Sanktionen ergriffen bzw. Verbesserungs-/Abhilfemaßnahmen eingeleitet werden. **Bzgl. menschenrechtlicher und umweltbezogener Risiken sowie menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Verletzungen im Sinne des LkSG:** Ein Vorschlag zur Abhilfe wird mit dem Hinweisgeber erarbeitet und umgesetzt.

4 Zuständige Hinweisempfänger

Das Hinweisverfahren ist zentral über die zentrale Compliance Funktion als auch regional verfügbar. Bezüglich menschenrechtlicher und umweltbezogener Risiken sowie menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Verletzungen im Sinne des LkSG ist das Team Nachhaltigkeit zuständig.

5 Datenschutzhinweis und Vertraulichkeit

Das Hinweisgebertool gewährleistet einen hochsicheren Meldekanal, bei dem auch anonyme Meldungen möglich sind. Die detaillierten Datenschutzhinweise finden Sie auf der Eingangsseite unseres Hinweisgebertools BKMS Einführung (bkms-system.com).

6 Schutz für Hinweisgeber

Repressalien gegen hinweisgebende Personen werden von DEKRA nicht toleriert. Repressalien sind Handlungen oder Unterlassungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit, die eine Reaktion auf eine Meldung oder eine Offenlegung sind und durch die der hinweisgebenden Person ein ungerechtfertigter Nachteil entsteht oder entstehen kann. Repressalien können zum Beispiel sein: Kündigung, Abmahnung, Benachteiligungen, Einschüchterungen, Anfeindungen. Das gilt auch für die Androhung und den Versuch, Repressalien auszuüben.

Ein wirksamer Schutz vor Benachteiligung auf Grund eines Hinweises wird dadurch gewährleistet, dass Hinweise höchst vertraulich von geeignetem Fachpersonal bearbeitet werden. Sollte DEKRA von Vergeltungsmaßnahmen anderer Mitarbeitenden oder Zulieferer erfahren, werden angemessene und einzelfallbezogene Konsequenzen bestimmt. Sollte der Hinweisgeber im Nachhinein Opfer von Vergeltungsmaßnahmen werden, die im Zusammenhang mit der Meldung stehen, bitten wir den Hinweisgeber, uns unverzüglich zu kontaktieren.

Kontakt

Chief Compliance Officer
Christian Köhn
c/o DEKRA SE
Handwerkstraße 15
DE-70565 Stuttgart

Telefon: +49.711.7861.1361
E-Mail: christian.koehn@dekra.com

Kontaktdaten für unsere Regional Compliance Officer sowie weitere Ansprechpartner finden DEKRA Mitarbeiter im Intranet unter den Konzernrichtlinien.

Sie erreichen unser Compliance Office unter +49.711.7861-1566.

DEKRA e. V. und DEKRA SE

Bereich Recht, Compliance,
Konzerndatenschutz und
Versicherungen
Handwerkstraße 15
70565 Stuttgart
Telefon +49.711.7861-0
Telefax +49.711.7861-2240
compliance-report@dekra.com
www.dekra.com