

# **Verfahrensordnung**

**für den Beschwerdemechanismus der  
Laboklin GmbH & Co. KG**

## **Inhalt**

1.	Beschwerdeverfahren in der Laboklin GmbH & Co. KG.....	2
1.1.	Auf welchen Werten basiert das Beschwerdeverfahren? .....	2
1.2.	Für welche Konstellationen gilt diese Verfahrensordnung? .....	2
1.3.	Welche Beschwerden werden im Beschwerdeverfahren bearbeitet? .....	2
1.4.	Wie ist das Beschwerdeverfahren aufgebaut? .....	2
2.	Beschwerdeabgabe .....	3
2.1.	Wer kann eine Beschwerde abgeben? .....	3
2.2.	Wie kann eine Beschwerde abgegeben werden? .....	3
2.3.	Was kann gemeldet werden? .....	3
2.4.	Welche Informationen sollte eine Beschwerde enthalten? .....	3
3.	Verfahren .....	4
3.1.	Was passiert nach Abgabe der Beschwerde? .....	4
3.2.	Wie wird die Beschwerde geprüft? .....	4
3.3.	Was kann das Ergebnis des Beschwerdeverfahrens sein? .....	5
3.4.	Wie ist die / der Beschwerdeführer*in / Hinweisgeber*in bei der Beschwerdeprüfung eingebunden? .....	6
3.5.	Wie lange dauert die Beschwerdeprüfung? .....	6
3.6.	Ist das Beschwerdeverfahren kostenlos? .....	6
4.	Verfahrensgrundsätze .....	6
4.1.	Wie wird die Vertraulichkeit des Beschwerdeverfahrens sichergestellt? .....	6
4.2.	Ist die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person vor nachteiligen Auswirkungen geschützt? .....	7
4.3.	Ist das Beschwerdeverfahren unparteilich? .....	7
4.4.	Welche weiteren Grundsätze gelten für das Verfahren? .....	7
4.5.	Können Betroffene auch gerichtlich gegen das Unternehmen vorgehen? .....	7
4.6.	Sind Geschäftsgeheimnisse geschützt? .....	8
4.7.	Ist Datenschutz sichergestellt? .....	8
4.8.	Wie ist das Verhältnis zu anderen Beschwerdeverfahren? .....	8
4.9.	Salvatorische Klausel .....	8

## **1. Beschwerdeverfahren in der Laboklin GmbH & Co. KG**

### **1.1. Auf welchen Werten basiert das Beschwerdeverfahren?**

Wir sind der Überzeugung, dass nachhaltiges Wirtschaften nur durch ethisches, regeltreues und integrires Handeln möglich ist. Die Achtung von Recht und Gesetz, insbesondere von Menschenrechten, sind daher integraler Teil der Unternehmenskultur der Laboklin GmbH & Co. KG. Im Rahmen unserer unternehmerischen Tätigkeit bekennen wir uns umfassend zu unserer gesellschaftlichen Verantwortung und nehmen als global agierendes Unternehmen Menschenrechte, Integrität und regeltreues Verhalten in der Laboklin GmbH & Co. KG sowie entlang unserer Lieferketten sehr ernst.

Das Beschwerdeverfahren der Laboklin GmbH & Co. KG ein wichtiger Bestandteil zur Wahrung unserer Unternehmenswerte und -bekenntnisse und dient dazu, von potentiellen Missständen zu erfahren und diese abzustellen.

### **1.2. Für welche Konstellationen gilt diese Verfahrensordnung?**

Vorliegende Verfahrensordnung beschreibt allgemeingültige Grundsätze der Bearbeitung von Meldungen zu potentiellen Missständen in der Laboklin GmbH & Co. KG und den zugehörigen Lieferketten im Beschwerdeverfahren der Laboklin GmbH & Co. KG. Sie ist für die im Beschwerdeverfahren eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbindlich. Grundsätzlich gelten die in dieser Verfahrensordnung beschriebenen Prozesse, sofern die unter 2.2. beschriebenen offiziellen Meldekanäle genutzt werden.

Ergänzend zur Verfahrensordnung hat die Laboklin GmbH & Co. KG und ihre Tochtergesellschaften weitere interne Regelungen, Standards und Arbeitsanweisungen erlassen, die einzelne Teile und Verantwortlichkeiten im Beschwerdeverfahren näher ausgestalten, insbesondere in Bezug auf Rechte und Pflichten der im Beschwerdeverfahren zu beteiligenden Beschäftigten. Diese Regelungen stehen im Einklang mit dieser Verfahrensordnung. Sie werden unternehmensintern veröffentlicht.

### **1.3. Welche Beschwerden werden im Beschwerdeverfahren bearbeitet?**

Das Beschwerdeverfahren der Laboklin GmbH & Co. KG dient der Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen auf potentielle Regelverletzungen oder Missstände im Unternehmen sowie in den zugehörigen Lieferketten. Das Beschwerdeverfahren bearbeitet indes grundsätzlich keine produkt- und dienstleistungsbezogenen Kundenanliegen und -beschwerden. Derartige Anliegen sollten bitte an die Servicestelle gerichtet werden.

### **1.4. Wie ist das Beschwerdeverfahren aufgebaut?**

Zur Sicherstellung einer bestmöglichen Bearbeitung von Meldungen zu potentiellen Missständen werden je nach Hinweis, insbesondere aufgrund der Größe und Komplexität des Unternehmens und der Prozesse entlang der Lieferkette, Experten aus unterschiedlichen unternehmensinternen Funktionen eingebunden. Dies ist insbesondere der Meldebeauftragten, welche die internen und externen Meldekanäle betreibt und die Bearbeitung von Meldungen zu potentiellen Regelverstößen durch Mitarbeitende der Laboklin GmbH & Co. KG und über Geschäftspartner entlang der Lieferkette sicherstellt.

## 2. Beschwerdeabgabe

### 2.1. Wer kann eine Beschwerde abgeben?

Jede Person kann eine Meldung bzw. Beschwerde über potentielle Missstände im Unternehmen und entlang der Lieferkette abgeben.

Wird eine Meldung im Namen einer möglicherweise betroffenen Person abgegeben, um eine individuelle Abhilfemaßnahme nach dem LkSG zu erwirken, kann die Vorlage einer wirksamen Vertretungsvollmacht erbeten werden. Dies beeinträchtigt nicht die Prüfung und Bearbeitung der Meldung.

### 2.2. Wie kann eine Beschwerde abgegeben werden?

Eine Beschwerde kann über die verschiedenen vom Hinweisgebersystem betreuten Kanäle abgegeben werden:

- Direkte Ansprache per Email an [security.office@laboklin.com](mailto:security.office@laboklin.com)
- Post: Laboklin GmbH & Co. KG, Steubenstr. 4, 97688 Bad Kissingen, Deutschland
- persönliche Vorsprache (Terminabstimmung erforderlich)

Hinweisgebende können dem Unternehmen gegenüber anonym bleiben, wenn sie dies wünschen.

Detaillierte Informationen zu den aufgelisteten Kanälen der Kontaktaufnahme sind auf Hinweisgebersystem („Link“ zurück auf Homepage) erhältlich.

### 2.3. Was kann gemeldet werden?

Jeder potentielle Missstand im Unternehmen oder entlang der Lieferkette kann an das Beschwerdeverfahren gemeldet werden. Die Meldekanäle dienen insbesondere der Entgegennahme von Meldung betreffend:

- Verdachtsmomente auf Verstöße von Mitarbeiteten der Laboklin GmbH & Co. KG gegen geltendes Recht (Gesetze, Verordnungen, etc., insbesondere die in § 2 Hinweisgeberschutzgesetz bzw. der EU Richtlinie 2019/1937 genannten) oder unternehmensinterne Regelungen (insbesondere Verstöße gegen die Verhaltensgrundsätze)
- Verdachtsmomente auf Verstöße von Geschäftspartnern gegen geltendes Recht oder den betrieblichen Verhaltensgrundsätzen für Mitarbeiter der Laboklin GmbH & Co. KG
- Verdachtsmomente auf sonstige möglicherweise der Laboklin GmbH & Co. KG oder einer ihrer Tochtergesellschaften zurechenbare Verletzungen geltender Gesetze, Rechtsverordnungen, sonstiger staatlicher Vorschriften oder unmittelbar geltender Rechtsakte der Europäischen Union (einschließlich solcher Regelverletzungen unmittelbarer Zulieferer der Laboklin GmbH & Co. KG bzw. einer ihrer Tochtergesellschaften) sowie
- möglicherweise der Laboklin GmbH & Co. KG bzw. einer ihrer Tochtergesellschaften oder ihrer unmittelbaren bzw. mittelbaren Zulieferern zurechenbare menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie Verletzungen menschenrechtsbezogener und umweltbezogener Pflichten nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)
- andere möglicherweise rechtsmissbräuchliche Verhaltensweisen der Laboklin GmbH & Co. KG oder einer ihrer Tochtergesellschaften oder Zulieferer

### 2.4. Welche Informationen sollte eine Beschwerde enthalten?

Für die Bearbeitung der Beschwerde sind folgende Angaben hilfreich:

- **Schilderung des Sachverhalts** in chronologischer Reihenfolge, möglichst mit folgenden Angaben:
  - Was ist passiert?  
Konkrete Beschreibung des Vorfalles und Kontext – je detaillierter, desto besser.
  - Wo ist es passiert?  
Labor-, Büro-, Lagerraum, Abteilung, Außenbereich vor Gebäude X etc.
  - Wann hat sich der Vorfall ereignet? Dauert der Verstoß noch an?  
Datum bzw. Zeitraum, Uhrzeit
  - Wer sind die betroffene bzw. geschädigte Personen oder Personenkreise? Ggf. was ist die Schadenshöhe?  
Name(n), Anzahl, Schwere des Missstandes etc.
  - Wer könnte für den Missstand verantwortlich sein?  
Name der Person / Abteilung / Position in der Laboklin GmbH & Co. KG alternativ. Name der Tochtergesellschaft, bzw. Marke oder Name des Geschäftspartners bzw. des Zulieferers in der weiteren Lieferkette, wo der Missstand eingetreten ist. In diesen Zusammenhang können auch Angaben zur möglichen Motivation der handelnden Personen hilfreich sein.
- Gegen welches **Recht oder interne Regelung** wurde verstoßen? Welche Verbindung zur wirtschaftlichen Tätigkeit von Laboklin besteht?
- Gibt es **Belege**? Fotos, Videos, Dokumente, mögliche Zeugen, etc.
- **Welche Erwartungen** bestehen in **Bezug auf mögliche Präventions- oder Abhilfemaßnahmen**? Was ist das konkrete bzw. erstrebte Ziel der Beschwerde?
- Wurde **jemand anderes** bereits über den Missstand **informiert**?
- Wie soll der **weitere Kontakt** sein? Angabe von Kontaktdaten zur weiteren Kommunikation bzw. Äußerung des Wunsches nach Anonymität bzw. größtmöglicher Vertraulichkeit, z.B. keine Weitergabe des Namens der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person im Zuge der Ermittlungen

Die vorgenannten Informationen erleichtern und beschleunigen eine sachgerechte Bearbeitung einer Beschwerde. Die Auflistung ist daher eine Hilfestellung bei der Formulierung einer Beschwerde. Es ist indes keine Voraussetzung für die Bearbeitung, dass eine Beschwerde Informationen zu allen vorgenannten Punkten enthält.

## 3. Verfahren

### 3.1. Was passiert nach Abgabe der Beschwerde?

Je nach gewählter Art des Beschwerdekanales wird der Eingang der Beschwerde schriftlich oder elektronisch bestätigt, sofern Kontaktdaten übermittelt wurden.

### 3.2. Wie wird die Beschwerde geprüft?

Nach Eingang einer Beschwerde über die vom Hinweisgebersystem betreuten externen Meldekanäle wird diese zunächst dokumentiert und mit einem individuellen Aktenzeichen versehen. Betrifft die

Beschwerde einen Sachverhalt ohne Mitarbeiterfehlverhalten im eigenen Geschäftsbereich oder einen Geschäftspartner der Laboklin GmbH & Co. KG entlang der Lieferkette, erfasst die Meldebeauftragte die Beschwerde unverzüglich und beginnt mit der Prüfung des Sachverhaltes, bzw. leitet an die zuständige Behörde zur weiteren Bearbeitung weiter, sofern der Sachverhalt dies erfordert. Die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person wird über den Bearbeitungsstand regelmäßig informiert.

Zunächst wird die Plausibilität und Stichhaltigkeit der Beschwerde insoweit geprüft, ob aufgrund des Vortrags hinreichende Anhaltspunkte bestehen, dass es zu Regelverletzungen kommt oder gekommen ist bzw. ob nach dem LKSG relevante Risiken bestehen könnten. Ziel ist es festzustellen, ob eine „Verdachtslage“ besteht, die rechtlich sowie unter Beachtung des Datenschutzes das Ergreifen weiterer Untersuchungs- bzw. Aufklärungsmaßnahmen sowie eventueller Präventions- und Abhilfemaßnahmen zulässig und geboten erscheinen lässt. Sofern eine Kontaktaufnahme zu der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person möglich ist, wird hierfür der Sachverhalt der Beschwerde in tatsächlicher Hinsicht mit der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person erörtert. Dies beinhaltet insbesondere das Stellen von Verständnisfragen und Einholung weiteren Informationen.

Wird eine Verdachtslage angenommen, wird geprüft, welche Untersuchungs- bzw. Aufklärungsmaßnahmen (sog. Folgemaßnahmen) im Einzelfall erforderlich sind. Dazu zählen beispielsweise Mitarbeitergespräche und/oder Mitarbeiteraudits (parallel bei Hinweisen bzgl. Lieferkette Gespräche und Audits der Lieferanten), Durchführung einer förmlichen internen Untersuchung. Soweit erforderlich können auch einstweilige Maßnahmen getroffen bzw. angeordnet werden.

Daneben wird geprüft, inwiefern das Unternehmen aufgrund der Beschwerde bereits in diesem Stadium rechtlich und tatsächlich weitere Maßnahmen ergreifen darf oder sollte.

Das Beschwerdeverfahren wird eingestellt, wenn bei dem Sachverhalt – auch nach Erörterung mit der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person – kein hinreichender Verdacht bezüglich Regelverletzungen oder nach dem LKSG relevante Risiken angenommen wird oder die weitere Bearbeitung rechtlich unzulässig wäre. Im Falle einer Einstellung wird die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person über die Ablehnungsgründe informiert.

### 3.3. Was kann das Ergebnis des Beschwerdeverfahrens sein?

Abhängig vom Ergebnis der Folgemaßnahmen werden unternehmerische Entscheidungen getroffen, um einem eventuell festgestellten Verstoß oder festgestellten Risiko angemessen zu begegnen, z.B. personelle Maßnahmen, Anpassungen von Prozessen. Das kann bis zur Trennung von Mitarbeitern und Abbruch von Geschäftsbeziehungen führen.

Wurde bei Beschwerden mit LkSG-Relevanz ein Missstand im eigenen Geschäftsbereich im Inland festgestellt, werden Gegenmaßnahmen ergriffen und kontrolliert, um das Risiko oder den Verstoß umgehend zu beenden und das Wiedereintreten zu vermeiden. Dieser Grundsatz gilt auch in der Regel für den eigenen Geschäftsbereich im Ausland – vorbehaltlich entgegenstehender nationaler Vorschriften.

### 3.4. Wie ist die / der Beschwerdeführer\*in / Hinweisgeber\*in bei der Beschwerdeprüfung eingebunden?

Jede Beschwerde wird vom Unternehmen ernst genommen. Daher wird die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person grundsätzlich über die Bearbeitung des Sachverhalts sowie den Ausgang der einzelnen Schritte informiert. Bei der Bearbeitung wird größtmögliche Transparenz gegenüber der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person angestrebt. Vielfach muss das Unternehmen aber im Rahmen der Information auch entgegenstehende rechtlich geschützte Interessen anderer Personen und Unternehmen berücksichtigen, z.B. datenschutzrechtlichen Anforderungen oder andere Geheimhaltungspflichten, wenn gegen eine Person ermittelt wird.

### 3.5. Wie lange dauert die Beschwerdeprüfung?

Die Verfahrensdauer ist abhängig vom Umfang und Komplexität der Beschwerde. Beschwerden wird eine hohe Priorität bei der Bearbeitung eingeräumt. Die Untersuchung der Beschwerde wird zügig und ohne schuldhaftes Verzögerungen unternehmensseitig durchgeführt. Je nach Umfang und Komplexitätsgrad kann eine sachgerechte Prüfung von Beschwerden wenige Tage aber auch teilweise mehrere Monate dauern.

Es wird der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person im Rahmen der Sachverhaltsermittlung genügend Zeit eingeräumt, relevante Gesichtspunkte vorzutragen und auf entsprechende Rückfragen des Unternehmens zu erwidern.

### 3.6. Ist das Beschwerdeverfahren kostenlos?

Die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person kann das in dieser Verfahrensordnung beschriebene Beschwerdeverfahren kostenlos in Anspruch nehmen.

Das Unternehmen übernimmt jedoch grundsätzlich nicht eventuell der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person entstehende Kosten und Aufwendungen im Zusammenhang mit der Nutzung des Beschwerdeverfahrens; insbesondere erfolgt keine Übernahme von Reisekosten sowie Kosten für Rechtsberatung.

## 4. Verfahrensgrundsätze

### 4.1. Wie wird die Vertraulichkeit des Beschwerdeverfahrens sichergestellt?

Die mit der Bearbeitung von Beschwerden betrauten Mitarbeitenden behandeln die ihnen erlangten Informationen grundsätzlich vertraulich gegenüber anderen Personen. Dies gilt insbesondere für personenbezogene Daten.

Die Identität der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person wird, soweit sie dies wünschen und es gesetzlich möglich ist, nicht offengelegt.

Etwaige gesetzliche und behördliche Offenlegungs- und Meldepflichten sind vom Grundsatz der Vertraulichkeit ausgenommen.

#### 4.2. Ist die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person vor nachteiligen Auswirkungen geschützt?

Benachteiligungen, Einschüchterungen oder Anfeindungen gegenüber der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person sowie sonstige Repressalien gegen die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person oder Personen, die nach bestem Wissen und Gewissen an Untersuchungen mitwirken, sind unzulässig und werden nicht geduldet.

Die Beeinträchtigung oder Behinderung von Untersuchungen, insbesondere die Beeinflussung von Zeugen und die Unterdrückung oder Manipulation von Unterlagen oder anderen Beweismitteln ist unzulässig.

Die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person und Personen, die nach bestem Wissen und Gewissen an Untersuchungen mitwirken, werden durch das Unternehmen bestmöglich im Rahmen der dem Unternehmen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten vor Diskriminierung und Repressalien geschützt.

#### 4.3. Ist das Beschwerdeverfahren unparteilich?

Die Unparteilichkeit ist durch Organisationsentscheidungen der Geschäftsführung sichergestellt, sowie durch die fachliche Weisungsunabhängigkeit der Meldestellenbeauftragten.

#### 4.4. Welche weiteren Grundsätze gelten für das Verfahren?

##### **1. Faires Verfahren**

Bei Untersuchungen werden die geltenden Gesetze, einschließlich des Datenschutzrechts, sowie die konzerninternen Regelungen in ihrer jeweils gültigen Fassung eingehalten.

Zu Untersuchungszwecken werden nur legale Untersuchungsmethoden ergriffen und nur rechtlich verwertbare Informationen berücksichtigt.

##### **2. Unschuldsvermutung**

Untersuchungen werden neutral und objektiv unter Beachtung der Unschuldsvermutung durchgeführt. Ebenso wie Anhaltspunkte, die Verdachtspersonen belasten, wird auch solchen nachgegangen, die sie entlasten können.

##### **3. Wahrung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes**

Untersuchungsmaßnahmen wahren den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, d.h. sie müssen geeignet, erforderlich und angemessen sein, um den Untersuchungszweck zu erfüllen.

##### **4. Weitere Beteiligungsrechte**

Soweit während der Untersuchung von Beschwerden Beteiligungsrechte von Arbeitnehmervertretungen bestehen, werden die erforderlichen Stellen insoweit eingebunden.

#### 4.5. Können Betroffene auch gerichtlich gegen das Unternehmen vorgehen?

Im Fall der persönlichen Betroffenheit durch eine Verletzungshandlung des Unternehmens bleibt der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person die Beschreitung des Rechtswegs offen.



#### 4.6. Sind Geschäftsgeheimnisse geschützt?

Die Verpflichtung des Unternehmens zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen bleibt unberührt. Informationen, die der Geheimhaltung unterliegen, werden nicht an Dritte herausgegeben.

#### 4.7. Ist Datenschutz sichergestellt?

Die Untersuchung der Beschwerde wird im Einklang mit der DSGVO durchgeführt, einschließlich der Speicherung und Löschung von Daten und den Regelungen zum internationalen Datentransfer. Über den folgenden Link gelangen Sie zur Datenschutzerklärung für die Abgabe von Meldungen: „Link - Datenschutzerklärung für das Hinweisgebersystem der Laboklin GmbH & Co. KG“

#### 4.8. Wie ist das Verhältnis zu anderen Beschwerdeverfahren?

Das hier dargestellte Beschwerdeverfahren der Laboklin GmbH & Co. KG entspricht den rechtlichen Anforderungen an ein Hinweisgebersystem nach dem Hinweisgeberschutzgesetz bzw. der EU Richtlinie 2019/1937.

#### 4.9. Salvatorische Klausel

Falls einzelne Bestimmungen dieser Verfahrensordnung unwirksam sein sollten oder diese Verfahrensordnung Lücken enthält, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht Berührt.