



Kieback&Peter

VERFAHRENSORDNUNG

**Abgabe und Bearbeitung von Hinweisen
bei Kieback&Peter**

Inhalt

Einleitung und Anwendungsbereich	3
1 Abgabe eines Hinweises	4
1.1 Wer kann einen Hinweis abgeben?	4
1.2 Wo kann ein Hinweis abgegeben werden?	4
1.2.1 Kieback&Peter Hinweisgeberplattform	4
1.2.2 E-Mail	4
1.2.3 Telefon	4
1.2.4 Briefpost	4
1.3 Was kann gemeldet werden?	4
2 Bearbeitung eines Hinweises	4
2.1 Wer kümmert sich um meinen Hinweis?	4
2.2 Was passiert nach dem Eingang meines Hinweises?	5
2.3 Wie wird der Hinweis bearbeitet und geprüft?	5
2.4 Wie lange dauert die Bearbeitung eines Hinweises?	5
2.5 Was kann das Ergebnis eines Hinweises sein?	5
3 Weitere Grundsätze	5
3.1 Wie werden Hinweisgeber geschützt?	5
3.2 Wie wird Vertraulichkeit sichergestellt?	5
3.3 Wie werden personenbezogene Daten geschützt?	5

Alle personenbezogenen Formulierungen gelten unabhängig von der gewählten Form immer gleichermaßen für alle Geschlechter (m/w/d). Auf die ständige parallele Verwendung aller geschlechterspezifischen Begriffsausbildungen wird zum Zwecke der leichteren Lesbarkeit und Verständlichkeit, ohne jede Diskriminierungsabsicht, verzichtet.

Einleitung und Anwendungsbereich

Gegründet, um Lösungen zu finden, realisiert Kieback&Peter Lösungen für nachhaltige Gebäude seit 1927. Wir glauben, dass die Herausforderungen unserer Zeit auch mit den Gebäuden verbunden sind, in denen wir leben und arbeiten. Diese Herausforderungen erfordern eine verlässliche Partnerschaft und Nachhaltigkeit. Hierzu bekennen wir uns.

Wir sind überzeugt, dass sich nachhaltige Gebäude nur aus einer nachhaltigen Unternehmenskultur entwickeln können. Dabei sind wir überzeugt, dass eine nachhaltige Kultur nur auf Verantwortungsbewusstsein und rechtlich korrektem Verhalten aufgebaut werden kann. Das soll von uns allen bei Kieback&Peter gelebt werden. Eine nachhaltige Kultur erwarten wir aber nicht nur von uns, sondern auch von Geschäftspartnern und Kunden. Nur dadurch kann sichergestellt werden, dass Kieback&Peter und wir alle weiterhin den Ruf eines verlässlichen und fairen Partners genießen.

Mit unserem Hinweisgebersystem wollen wir das Melden von möglichen Verstößen oder Risiken gegen geltendes Recht oder gegen interne Regelungen um negative Konsequenzen für die betroffenen Personen, Unternehmen und Kieback&Peter zu verhindern.

Diese Verfahrensordnung gilt für die Kieback&Peter GmbH & Co.KG und alle ihre verbundenen Unternehmen.

1 Abgabe eines Hinweises

Kieback&Peter betreibt ein unternehmensweites, transparentes, öffentliches und barrierefrei zugängliches, einheitliches Hinweisverfahren. Alle Hinweise von Beschäftigten oder Dritten werden gleichbehandelt – soweit dies rechtlich erlaubt – ist.

1.1 Wer kann einen Hinweis abgeben?

Jede Person oder Organisation, die ein Ereignis beobachtet hat, bei dem möglicherweise geltendes Recht oder interne Regelungen im Unternehmen oder auch in der gesamten Lieferkette verletzt wurde, kann einen Hinweis abgeben.

1.2 Wo kann ein Hinweis abgegeben werden?

Ein Hinweis kann über die folgenden Kanäle vertraulich eingereicht werden

- über die Kieback&Peter Hinweisgeberplattform: <https://notify.kieback-peter.com>
- durch eine E-Mail an: compliance@kieback-peter.de oder
- mündlich per Telefon unter der **+49 30 60095-231**
- per Briefpost: Kieback&Peter GmbH & Co. KG.
Compliance-Team
Tempelhofer Weg 50, D-12347 Berlin
Postfach 47 04 61, D-12313 Berlin

1.2.1 Kieback&Peter Hinweisgeberplattform

Über die Hinweisgeberplattform <https://notify.kieback-peter.com> kann 24 Stunden täglich an sieben Tagen der Woche ein Hinweis abgegeben werden.

Die Plattform steht in 3 Sprachen zur Verfügung und wird von unserem Compliance-Team betreut.

Über die Hinweisgeberplattform ist eine gesicherte Kommunikation möglich.

1.2.2 E-Mail

Über E-Mail an compliance@kieback-peter.de kann 24 Stunden täglich an sieben Tagen der Woche ein Hinweis abgegeben werden.

1.2.3 Telefon

Unter **+49 30 60095-231** kann zu den üblichen Geschäftszeiten ein Hinweis auf Deutsch oder Englisch abgegeben werden.

1.2.4 Briefpost

Ein Hinweis kann an die folgende Adresse versendet werden:

Kieback&Peter GmbH & Co. KG, Compliance-Team

- Tempelhofer Weg 50, D-12347 Berlin, oder
- Postfach 47 04 61, D-12313 Berlin

1.3 Was kann gemeldet werden?

Sie können alle Verstöße melden, von denen Sie glauben, dass gegen rechtliche Bestimmungen oder interne Vorschriften verstoßen wurde, wie z. B. zu Menschenrechten und Umweltrisiken oder -pflichten.

Der Verdacht kann sich entweder gegen einzelne Kieback&Peter Beschäftigte richten oder im Zusammenhang mit einem Geschäftsvorgang von Kieback&Peter oder einem unserer Lieferanten bestehen.

Bitte geben Sie nur Beschwerden und Hinweise ab, wenn Sie von Ihrer Richtigkeit überzeugt sind.

2 Bearbeitung eines Hinweises

2.1 Wer kümmert sich um meinen Hinweis?

Alle Hinweise über die genannten Kanäle werden von unserem Compliance-Team entgegengenommen.

Die Beschäftigten der Hinweisstelle sind unparteiisch, ausgebildete Spezialisten und unterliegen einer besonderen Verschwiegenheitspflicht.

2.2 Was passiert nach dem Eingang meines Hinweises?

Nach Eingang eines Hinweises erhalten Sie, je nach gewähltem Kanal und Kontaktmöglichkeit, eine Eingangsbestätigung.

2.3 Wie wird der Hinweis bearbeitet und geprüft?

Jeder Hinweis, der uns erreicht, nehmen wir ernst. Die Hinweisstelle prüft, ob die Beschwerde oder Meldung genügend Informationen enthält, um eine weitere Sachaufklärung durchzuführen. Sollte die Hinweisstelle weitere Informationen benötigen, wird sie soweit möglich mit Ihnen in Kontakt treten.

Liegen ausreichende Anhaltspunkte für einen Verstoß vor, wird dem Hinweis unverzüglich unter strikter Beachtung bestehender rechtlicher, insbesondere datenschutzrechtlicher Grenzen nachgegangen. Des Weiteren wird je nach Einzelfall geprüft, welche Maßnahmen zu ergreifen sind.

Der Hinweisgeber erhält Rückmeldung zum Stand bzw. Ausgang des Verfahrens. Wird eine Maßnahme bei einem Hinweis die Lieferkette betreffend aufgrund fehlender Anhaltspunkte nicht eingeleitet oder die Durchführung der Maßnahme eingestellt, erhält der Hinweisgeber auch hierzu Rückmeldung.

2.4 Wie lange dauert die Bearbeitung eines Hinweises?

Grundsätzlich werden Hinweise mit hoher Priorität behandelt. Die Dauer der Bearbeitung ist abhängig von Umfang und Komplexität des gemeldeten Sachverhalts, weshalb die Bearbeitung auch mehrere Monate in Anspruch nehmen kann.

2.5 Was kann das Ergebnis eines Hinweises sein?

Wird ein Verstoß gegen geltendes Recht oder gegen interne Regelungen bestätigt, wird dieser unverzüglich abgestellt und zur Vermeidung zukünftiger Verstöße dieser Art erforderliche Maßnahmen ergriffen (z. B. Umsetzung von Prozessverbesserungen oder Ergreifen von personellen Maßnahmen).

3 Weitere Grundsätze

3.1 Wie werden Hinweisgeber geschützt?

Jede Form der Benachteiligung des Hinweisgebers wird nicht geduldet. Dies umfasst z. B. Einschüchterungen von Hinweisgebern oder negative arbeitsrechtliche Konsequenzen aufgrund der Hinweise. Ferner sind interne Prozesse implementiert, um Hinweisgeber bestmöglich zu schützen.

Kommt es dennoch zu einer Benachteiligung, ist dies ein Verstoß gegen den Code of Conduct von Kieback&Peter sowie ggf. geltendes Recht und kann ebenso über die oben genannten Kanäle als Verstoß gemeldet werden.

Lediglich eine bewusst falsche Meldung des Hinweisgebers kann zu negativen Konsequenzen für diesen führen.

3.2 Wie wird Vertraulichkeit sichergestellt?

Die für die Bearbeitung der Hinweise zuständigen Stellen behandeln die mitgeteilten Informationen grundsätzlich vertraulich. Bei der Bearbeitung wird das need-to-know-Prinzip eingehalten, d. h. nur die für die Bearbeitung notwendigen Personen oder Stellen werden informiert.

3.3 Wie werden personenbezogene Daten geschützt?

Der Umgang mit den mitgeteilten Informationen erfolgt im Einklang mit den geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften. Einzelheiten, z. B. zur Verarbeitung personenbezogener Daten und zum Zugriff auf personenbezogenen Daten können den [Datenschutzinformationen für das Hinweisgebersystem](#) entnommen werden.