

Verfahrensbeschreibung HinSchG

Ersteller: Compliance Germany, JTI – JT International Germany GmbH

Version: 28.09.2023

Deutsche Richtlinie zum Hinweisgeberschutzgesetz-Verfahren

1. Ziel

Ziel dieser Verfahrensbeschreibung ist es, einen klaren und transparenten Rahmen für die Meldung von Verstößen gegen das Unionsrecht, Deutsches Recht oder andere Rechtsvorschriften sowie interne Regelungen, insbesondere den JTI-Code-of-Conduct, zu erstellen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit der JT International Germany GmbH (im Folgenden JTI Germany) stehen. Wir fördern eine offene und vertrauensvolle Kommunikation und schützen Hinweisgeberinnen und Hinweisgeber¹ vor Benachteiligungen.

2. Zuständigkeit

Für diesen Prozess und die Bearbeitung der Meldungen ist das Compliance Management der JTI Germany verantwortlich unter Verwendung des für den Konzern geltenden webbasierten Hinweisgeberportals „Your Voice“, welches zentral in der Group Compliance der Konzernmutter betreut wird. Wir bieten Ihnen auch an, sich mündlich in der Geschäftszeit an unsere Telefonzentrale zu wenden und nach Mitarbeitern der Compliance Abteilung zu fragen, Telefonnummer Köln +49 (0)2211646-0. Der Kontakt über E-Mail kann über die Adresse onebehavior@jti.com erfolgen.

3. Sachlicher Geltungsbereich

Diese Verfahrensbeschreibung gilt für alle Beschäftigten unseres Unternehmens sowie für externe Personen, die mit unserem Unternehmen in Kontakt stehen, wie z.B. Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner oder Auftragnehmer und Stakeholder. Sie gilt für alle Arten von Hinweisen, die sich auf Verstöße gegen das Unionsrecht oder andere Rechtsvorschriften beziehen, die im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit stehen. Dazu gehören z.B. Verstöße gegen den JTI Code of Conduct, das Strafrecht, teilweise Ordnungswidrigkeiten, Umweltrecht, das Kartellrecht, das Steuerrecht, das Arbeitsrecht oder das Datenschutzrecht und viele weitere Rechtsvorschriften. Im Zweifel wird der Hinweisgeber benachrichtigt, dass sein Hinweis nicht dieser Gruppe angehört und ggf. intern an eine zuständige Stelle weitergeleitet, sofern das möglich ist.

4. Räumlicher Geltungsbereich

Diese Verfahrensbeschreibung bezieht sich auf die Arbeit der JTI Germany und insbesondere auf alle meldenden Personen innerhalb Deutschlands. Wenn sich die Meldung auf einen Verantwortungsbereich der JTI Germany bezieht, dann bieten wir auch Personen, die entweder im Ausland

¹ Soweit in dieser Policy sprachlich die männliche Form („Generisches Maskulinum“) von Personen und Positionen verwendet wird, sind mit dieser Sprachform zugleich alle Geschlechteridentitäten (männlich, weiblich, divers) angesprochen, soweit es für die Aussage erforderlich ist. Auf eine Mehrfachbezeichnung oder das sog. Gendern von Texten wird zugunsten einer besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit ohne jede Diskriminierungsabsicht verzichtet.



sind oder kein Deutsch sprechen die Eingabe in Englischer Sprache an. Wenn eine Person nicht sicher ist, wohin sie ihren Hinweis im Konzern richten soll, leiten wir ihn an die richtige Konzerneinheit weiter.

5. Ablauf Bearbeitung von Hinweisen

Die Meldung von Verstößen kann auf verschiedenen Wegen erfolgen. Der bevorzugte Weg ist die interne Meldung an direkte Vorgesetzte oder über „Your Voice“ im Bereich Compliance. Die Meldung kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Die Meldung sollte so konkret wie möglich sein und alle relevanten Informationen enthalten, wie z.B. den Sachverhalt, die beteiligten Personen oder Abteilungen, den Zeitpunkt oder Ort des Verstoßes oder mögliche Beweise oder Zeugen. Die Meldung kann auch anonym erfolgen, sofern dies technisch möglich ist. Die Verantwortung für die Entgegennahme, Prüfung und Weiterleitung von Hinweisen liegt bei der Hinweisgeberstelle unseres Unternehmens. Die Hinweisgeberstelle besteht aus unabhängigen und qualifizierten Personen, die unparteiisch den Hinweis prüfen werden. Es ist dem Hinweisgeber innerhalb von sieben Tagen eine Eingangsbestätigung zu senden. Für die Eingangsbestätigung gibt es laut Gesetz keine Formvorschrift. Es ist jedoch aus Transparenz und zu Dokumentationszwecken empfehlenswert, eine schriftliche Nachricht zu geben, falls eine Adresse bekannt ist. Ansonsten kann auch eine dokumentierte mündliche Nachricht erfolgen. Deren Mindestinhalt besteht aus folgenden Angaben:

- Bestätigung, dass die Meldung eingegangen ist und bearbeitet wird.
- Name des Ansprechpartners im Unternehmen,
- Informationen darüber, wann der Hinweisgeber mit weiteren Informationen oder einer Rückmeldung rechnen darf,
- so weit bereits absehbar, wie das weitere Verfahren ablaufen wird. Ansonsten ist diese generelle Verfahrensbeschreibung denkbar.

Spätestens nach 3 Monaten wird eine weitere Meldung über den Stand des Verfahrens an den Informanten versendet und/oder eine abschließende Rückmeldung, sofern eine Adresse dafür existiert.

6. Vertraulichkeit

Die Hinweisgeberstelle ist gesetzlich verpflichtet, die Identität der Hinweisgeberinnen und Hinweisgeber vertraulich zu behandeln. Ebenso behandelt sie die persönlichen Daten aller anderen genannten Personen, insbesondere des Betroffenen vertraulich. Aus diesem Grund hat nur eine sehr begrenzte Anzahl geschulter Mitarbeiter Zugriff auf die Hinweise und für deren Bearbeitung.

7. Externe Meldung des Hinweisgebers an eine zuständige Behörde

Es ist dem Hinweisgeber ebenfalls unbenommen, sich an eine externe Stelle wie z.B. eine Aufsichtsbehörde zu wenden. Jedoch bestärken wir den Hinweisgeber darin, zunächst eine direkte Nachricht an unser internes Hinweisgeberportal abzugeben, da wir jeden Hinweis sehr vertraulich und unparteiisch behandeln. Wir können in der Regel Missstände schneller beseitigen als dies über den Weg einer externen Stelle möglich wäre. Es steht dem Hinweisgeber frei, bei einer für ihn unbefriedigenden Antwort dennoch später eine Meldung an eine Behörde zu machen.



8. Dokumentation

Alle eingegangenen Hinweise werden von der Hinweisgeberstelle in einem sicheren und verschlüsselten System erfasst und dokumentiert. Die Dokumentation enthält alle relevanten Informationen über den Sachverhalt, den Meldenden, den Empfänger, den Prüfungsprozess zur Plausibilisierung des Hinweises, ggf. eine Weiterleitung und die Rückmeldungen an den Hinweisgeber. Die Dokumentation wird für einen Zeitraum von drei Jahren aufbewahrt oder auch länger bis zum Abschluss eines etwaigen gerichtlichen Verfahrens. Die Dokumentation unterliegt dem Datenschutzrecht und kann nur von berechtigten Personen eingesehen werden.

9. Betroffenenrechte

Personen, die Gegenstand einer Meldung oder Offenlegung oder sonst hiervon betroffen sind (z.B. als benannte Zeugen), stehen nach dem Datenschutzrecht bestimmte Rechte zu. Dazu gehören z.B. das Recht auf Auskunft über die sie betreffenden personenbezogenen Daten, das Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten, das Recht auf Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung unter bestimmten Voraussetzungen sowie das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung aus Gründen ihrer besonderen Situation. Diese Rechte können jedoch im Rahmen des Hinweisgeber-schutzes eingeschränkt werden, wenn dies erforderlich ist, um die Wirksamkeit des gesamten Verfahrens zu gewährleisten (z.B. wegen Gefahr der Vernichtung von Beweismaterial bei Straftatbeständen) oder um die Rechte und Freiheiten anderer Personen zu schützen.

Insbesondere kann die Auskunft über die Identität des Hinweisgebers verweigert werden, wenn dies – wie im Regelfall – zur Wahrung seiner Vertraulichkeit erforderlich ist. Die betroffenen Personen werden ggf. über ihre Rechte sowie über etwaige Einschränkungen informiert.

10. Verbot der Benachteiligung

Es ist verboten, hinweisgebende Personen wegen ihrer Meldung oder Offenlegung zu benachteiligen. Dies gilt auch für Personen, die ihnen bei der Beschaffung der Informationen geholfen haben. Eine Benachteiligung liegt vor, wenn eine Person wegen ihrer Meldung oder Offenlegung eine ungünstigere Behandlung erfährt als eine vergleichbare Person in einer vergleichbaren Situation. Dazu gehören z.B. Kündigung, Versetzung, Degradierung, Gehaltskürzung oder Mobbing. Wenn eine hinweisgebende Person eine Benachteiligung erleidet oder befürchtet, kann sie sich an die Hinweisgeberstelle wenden. Diese muss dann alsbald geeignete Maßnahmen ergreifen, um die Benachteiligung zu beenden oder zu verhindern.

Wenn dies nicht möglich ist oder nicht ausreicht, kann sich die hinweisgebende Person an eine zuständige Behörde wenden. Diese kann dann z.B. einstweilige Anordnungen erlassen oder Sanktionen verhängen. Wenn eine hinweisgebende Person einen Schaden erleidet infolge einer Benachteiligung, hat sie Anspruch auf Schadensersatz für erlittenen materiellen Schaden gegenüber dem Beschäftigungsgeber. Dabei gilt eine Beweislastumkehr z.B. im arbeitsgerichtlichen Verfahren: Der Beschäftigungsgeber muss nachweisen können, dass er keine Benachteiligung vorgenommen hat oder dass diese nicht im Zusammenhang mit der Meldung oder Offenlegung steht.

