



**Verfahrensordnung zum
Beschwerdeverfahren
gemäß
Lieferkettensorgfaltspflicht-
engesetz (LkSG)
der AmRest Gruppe**

I.Vorbemerkung

Als globales Unternehmen ist sich die AmRest Gruppe¹ - im Folgenden „AmRest“ - ihrer Verantwortung für Menschenrechte und Umwelt bewusst. AmRest verpflichtet sich, seine Geschäfte nach den höchsten ethischen Standards und in Übereinstimmung mit dem Gesetz sowie allen geltenden Vorschriften zu führen.

AmRest erkennt die Bedeutung der Meldung von Unregelmäßigkeiten und Risiken im Zusammenhang mit der Geschäftstätigkeit an und schützt meldende Personen, die Hinweise oder Beschwerden in gutem Glauben vorbringen.

Diese Verfahrensordnung beschreibt den Umgang mit Beschwerden gemäß dem LkSG und erläutert das entsprechende Beschwerdeverfahren, das von AmRest eingerichtet wurde. Der Zweck des Beschwerdesystems ist es, die Einhaltung dieser Standards in Übereinstimmung mit dem Gesetz zu gewährleisten. Hinweisgeber oder Beschwerdeführer können damit auf Gesetzesverstöße oder Missstände im Unternehmen oder entlang der Lieferkette hinweisen - auf Wunsch auch anonym. Diese Verfahrensordnung informiert über die wesentlichen Merkmale des Beschwerdeverfahrens, den Zugang bzw. die Erreichbarkeit des Verfahrens sowie die jeweiligen internen Zuständigkeiten. Sie informiert auch darüber, was mit den eingegangenen Hinweisen und Beschwerden geschieht und wie das Beschwerdeverfahren durchgeführt wird.

II.Anwendungsbereich

Das Beschwerdeverfahren ermöglicht es Personen, auf menschenrechtliche und ökologische Risiken sowie auf die Verletzungen menschenrechtlicher oder ökologischer Verpflichtungen aufmerksam zu machen, die durch das wirtschaftliche Handeln von AmRest im eigenen Geschäftsbereich oder entlang der Lieferkette entstanden sind oder hiermit in Verbindung stehen. Es steht grundsätzlich jeder Person für Hinweise oder Beschwerden offen und richtet sich ausdrücklich sowohl an direkt als auch indirekt Betroffenen. Hierzu zählen beispielsweise Mitarbeitende, Anteilseigner, Franchisenehmer, Lieferanten, Geschäftspartner und sonstige Dritte.

Gegenstand einer Beschwerde nach dem LkSG können Meldungen zu menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken oder Verstößen sein, die durch das wirtschaftliche Handeln von AmRest im eigenen Geschäftsbereich oder eines Zulieferers entstanden sind. Darunter fallen Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten, wie zum Beispiel:

- Kinderarbeit
- Zwangsarbeit und Sklaverei
- Missachtung von Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

¹ Mit „AmRest Gruppe“ sind die AmRest Holdings SE und verbundene Unternehmen gemeint, die als ihre Tochtergesellschaften gelten, insbesondere unsere deutschen Konzerntöchter AmRest Coffee Deutschland Sp. z o.o. & Co. KG und AmRest DE Sp.z o.o. & Co. KG, für die diese Verfahrensordnung gleichermaßen und insbesondere (vor dem Hintergrund des deutschen Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes) gilt.

- Missachtung der Koalitions- & Meinungsfreiheit, Recht auf Kollektivverhandlungen
- Ungleichbehandlung und Diskriminierung
- Vorenthalten eines angemessenen Lohns
- Zerstörung der natürlichen Lebensgrundlagen durch Umweltverunreinigungen
- Widerrechtliche Verletzung von Landrechten
- Ein- oder Ausfuhr gefährlicher Abfälle gem. Baseler Übereinkommen
- Sonstige Risiken oder Verstöße bezüglich Menschenrechte und Umweltbelange (nach §2 Abs. 2 und 3 LkSG)
- Verstöße gegen den AmRest Supply Code of Practice

III. Beschwerdemöglichkeiten

Alle Mitarbeitende und externe Personen / Dritte können über folgende Beschwerdekanaäle jederzeit und kostenfrei Hinweise oder Beschwerden einreichen. Zudem sind anonyme Hinweise oder Beschwerden möglich. Alle Meldungen, unabhängig davon, auf welchem Weg sie bei AmRest eingehen, werden unmittelbar und auf die gleiche Weise bearbeitet.

- Kontakt zum Compliance Team via E-Mail unter compliance@amrest.eu
- Kontakt zur Rechtsabteilung per Post an:

AmRest Coffee Deutschland
Sp. z o.o. & Co. KG
- VERTRAULICH -
Rechtsabteilung
Dachauer Straße 65
80335 München

AmRest DE Sp. z o.o. & Co. KG
- VERTRAULICH -
Rechtsabteilung
Dachauer Str. 65
80335 München

- Kontakt über den Online-Dienst „Speak Openly“ unter:  <http://speakopenlyde.amrest.eu/>

IV. Umgang mit Hinweisen und Beschwerden

Unabhängig vom gewählten Beschwerdekanaal werden alle Hinweise und Beschwerden vertraulich behandelt. AmRest ist jedoch verpflichtet, gesetzliche Auskunftspflichten gegenüber Behörden sowie gesetzliche Ausnahmen von der Verschwiegenheitspflicht zu beachten. Die Vertraulichkeit der Identität der hinweisgebenden Person und der im Hinweis genannten Personen bleibt während des gesamten Verfahrens gewahrt. Alle Hinweise und Beschwerden werden von internen Mitarbeitenden bearbeitet. Diese sind bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unparteiisch, unabhängig, nicht an Weisungen gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet. Darüber hinaus sind sie zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen, zur Transparenz und zur Wahrung der Rechte aller Betroffener verpflichtet.

V.Ablauf des Beschwerdeverfahrens

Nachdem eine Beschwerde oder ein Hinweis für eine der oben genannten Beschwerdemöglichkeiten eingegangen ist, erhält die hinweisgebende Person eine Eingangsbestätigung. Ist der Versand der Bestätigung nicht möglich, wird der Eingang der Meldung vermerkt.

Daraufhin erfolgt die zentrale Vorprüfung der Meldung, durch die mit dem Beschwerdeverfahren betrauten Mitarbeitenden. Es wird zunächst geprüft, ob ausreichend Informationen für eine Untersuchung vorliegen. Ist dies nicht der Fall, nehmen die betrauten Mitarbeitenden, soweit möglich, mit der hinweisgebenden Person Kontakt auf, um weitere Informationen einzuholen. Sind keine ausreichenden Informationen vorhanden oder ist eine Kontaktaufnahme nicht möglich, wird der Fall geschlossen. Der Hinweis oder die Beschwerde kann abgelehnt werden, wenn er offensichtlich unbegründet ist (z. B. Fälle, die unter die Zuständigkeit anderer Organisationseinheiten fallen und eindeutig keine Unregelmäßigkeiten darstellen). Wird die Meldung in diesem Stadium abgelehnt, erhält die hinweisgebende Person eine Rückmeldung.

Liegen ausreichend Informationen vor, wird der Fall an die jeweiligen betrauten Mitarbeitenden zur Durchführung von Ermittlungen übergeben. Hierbei wird lediglich der Sachverhalt einer Meldung weitergegeben und keine Informationen, welche Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person zulassen könnten. Wird festgestellt, dass eine Verletzung oder ein Verstoß droht oder bereits vorliegt, wird eine Lösung für die Beschwerde erarbeitet und bei Bedarf sofortige Abhilfemaßnahmen eingeleitet. Dabei wird, soweit möglich und sinnvoll, die hinweisgebende Person einbezogen. Die mit den Beschwerden betrauten Mitarbeitenden überwachen, ob und inwieweit die Abhilfemaßnahmen umgesetzt werden. Darüber hinaus wird auf Basis der Erkenntnisse aus der Sachverhaltsaufklärung ein Vorschlag für das weitere Vorgehen erarbeitet. Während des gesamten Verfahrens bleibt AmRest mit der hinweisgebenden Person in Kontakt, sofern dies gewünscht wird und eine Kontaktmöglichkeit besteht.

Nach Abschluss der Prüfung erstellen die betrauten Mitarbeitenden eine Zusammenfassung des Falls und der getroffenen Maßnahmen. Falls möglich und gewünscht, wird der Kontakt mit der hinweisgebenden Person gesucht, um ihr eine Rückmeldung zu geben. In jedem Fall erhält die hinweisgebende Person Kenntnis über den Abschluss der Untersuchung.

Die Wirksamkeitsprüfung des Beschwerdeverfahrens und der Abläufe wird mindestens einmal jährlich sowie anlassbezogen durchgeführt. Liegen AmRest Anhaltspunkte über eine mangelnde Wirksamkeit vor, wird das Beschwerdeverfahren entsprechend angepasst und diese Verfahrensordnung aktualisiert.

VI.Schutz vor Benachteiligung

Benachteiligungen oder Vergeltungsmaßnahmen zum Nachteil der hinweisgebenden Person sind unzulässig, sofern der Hinweis oder die Beschwerde in redlicher Absicht erstattet wurde. Dies gilt auch für die Androhung oder den Versuch von Vergeltungsmaßnahmen. Zuwiderhandlungen werden nicht geduldet und können als Verstoß aufgenommen werden. Auch wenn kein tatsächlicher Nachweis eines Verstoßes erbracht werden kann, gilt der Schutz der hinweisgebenden Person. Hinweise, die ausschließlich in Schädigungsabsicht gegeben

werden, fallen nicht unter den Schutz der hinweisgebenden Person. Sofern die Schädigungsabsicht eindeutig nachweisbar ist, können solche Hinweise sanktioniert werden.

Folgende Maßnahmen dienen dem Schutz der hinweisgebenden Person:

- Alle Beschwerden und Hinweise werden nur von einem Kreis ausgewählter und speziell geschulter Mitarbeitenden bearbeitet.
- Alle Informationen, wie personenbezogene Daten und sonstige Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person zulassen, werden vertraulich behandelt. Dies gilt auch nach Abschluss des Verfahrens.
- Die unternehmensinterne Dokumentation wird entsprechend den gesetzlichen Vorgaben sieben Jahre aufbewahrt und anschließend vernichtet.