

Konzernrichtlinie zum Whistleblowing



RONAL GROUP

Referenzen: L&C 2.2
Version: 1
Thema/Funktion: Whistleblowing
Adressaten: Alle internen und externen Stakeholder
Klassifikation: Öffentlich
Veröffentlichungsdatum: 01.09.2024
um:
Autor: Rechts- und Compliance-Gruppe

KONZERNRICHTLINIE ZUM WHISTLEBLOWING - INHALTSVERZEICHNIS

1.	EINLEITUNG UND ZWECK.....	3
2.	ANWENDBARKEIT UND GELTUNGSBEREICH	3
3.	MELDEKANÄLE FÜR HINWEISGEBER*INNEN.....	5
4.	INHALT DER MELDUNGEN	7
5.	VERANTWORTLICHKEITEN	7
6.	VERFAHRENSPRINZIPIEN	9
6.1	Leitprinzipien der Untersuchung	9
6.2	Sicherstellung der Vertraulichkeit	9
6.3	Sicherstellung der Anonymität	9
6.4	Faire Behandlung von Mitarbeitenden, die Gegenstand einer Offenlegung sind	9
6.5	Datenschutzprinzipien.....	10
6.6	Durchführung einer Untersuchung und wichtige Verfahrensschritte	10
6.6.1	Bestätigung des Eingangs und allgemeine Handhabung von Whistleblowing-Berichten	10
6.6.2	Erstbewertung	11
6.6.3	Faktenfindung und Beweisaufnahme	11
6.6.4	Abschluss und Abschlussbericht	11
6.6.5	Informationspflicht.....	12
6.6.6	Endbewertung.....	12
6.6.7	Befangenheit.....	12
6.6.8	Falsche oder verleumderische Berichte	13
7.	SCHUTZ UND UNTERSTÜTZUNG FÜR HINWEISGEBER*INNEN.....	13
7.1	Datenschutz, Aufbewahrungsfrist, Vertraulichkeit.....	13
7.2	Verbot von Vergeltungsmaßnahmen	14
7.3	Unterstützung.....	14
8.	AUSLEGUNG, VERSIONSKONTROLLE UND ÜBERPRÜFUNG	14
	ANHANG 1: ABWEICHUNGLISTE NACH LÄNDERN – SPEZIELLE ANFORDERUNGEN	16
	ANHANG 2: DATENSCHUTZHINWEISE	17

1. EINLEITUNG UND ZWECK

Im Einklang mit der Sprechkultur des Unternehmens und zur Einhaltung der regulatorischen Anforderungen wurde die Whistleblowing-Konzernrichtlinie der RONAL GROUP (im Folgenden ‚**Richtlinie**‘) eingeführt, mit dem direkten bzw. indirekten Ziel:

1. wirksam mögliche illegale und/oder unethische Aktivitäten zu verhindern, zu erkennen und darauf zu reagieren;
2. klare Anweisungen zu den verfügbaren internen und externen Meldestellen für mögliche Verstöße gegen die internen Vorschriften des Unternehmens oder geltende Gesetze bereitzustellen;
3. das Geschäft und den Ruf der RONAL GROUP (im Folgenden ‚**Konzern**‘ oder ‚**RONAL GROUP**‘) sowie jeder ihrer Unternehmen (im Folgenden ‚**RONAL GROUP Unternehmen**‘) zu schützen;
4. die Person zu ermutigen und zu schützen, die in gutem Glauben einen möglichen oder tatsächlichen Verstoß gegen Gesetze oder ethische Grundsätze meldet (im Folgenden ‚**Whistleblower*in**‘ oder ‚**Hinweisgeber*in**‘; siehe auch Abschnitt 2.), dass die meldende Person möglicherweise von negativen Auswirkungen, einschließlich etwaiger Repressalien oder Diskriminierung, verschont bleibt; und
5. die EU-Whistleblowing-Richtlinie (EU) 2019/1937 (im Folgenden ‚**EU-Richtlinie**‘) sowie lokale Gesetze einzuhalten.

Die Richtlinie basiert auf den Grundwerten der RONAL GROUP. Die RONAL GROUP verpflichtet sich, hohe ethische Standards in der Umsetzung aller ihrer Praktiken zu erreichen. Neben anderen internen Vorschriften soll diese Richtlinie integere Entscheidungen und Compliance sicherstellen.

Das Verfahren zur Bearbeitung von Meldungen von Verstößen, das durch die Richtlinie geregelt wird, bleibt unberührt von den lokalen Gesetzen der einzelnen RONAL GROUP Unternehmens-Länder. Soweit das lokale Recht einen anderen Handlungsweg vorschreibt als in dieser Richtlinie festgelegt oder im Falle eines Konflikts zwischen lokalem Recht und dieser Richtlinie, haben die Vorschriften des lokalen Rechts Vorrang vor denen dieser Richtlinie. Länderspezifische Abweichungen vom Standardverfahren gemäß dieser Richtlinie sind im Anhang 1 zur Richtlinie für jedes Land der RONAL GROUP Unternehmen aufgeführt. Die Anhänge zu dieser Richtlinie sind ein integraler Bestandteil derselben.

Die RONAL GROUP ist entschlossen, alle Vorgaben der EU-Richtlinie einzuhalten, einschließlich der Sicherstellung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses des bestehenden Whistleblowing-Managementsystems, der Implementierung erforderlicher Änderungen, Aktualisierungen durch regelmäßige Überprüfungen sowie der Bewertung des Prozesses.

2. ANWENDBARKEIT UND GELTUNGSBEREICH

Ein*e ‚**Whistleblower*in**‘ oder ‚**Hinweisgeber*in**‘ ist eine Person, die ein vermutetes oder tatsächliches Fehlverhalten meldet (siehe Definition von ‚**qualifizierter Offenlegung**‘) und begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Information zum Zeitpunkt der Meldung wahr ist.

Die Whistleblowing-Konzernrichtlinie gilt insbesondere für:

- alle Mitarbeiter*innen der RONAL GROUP und ihrer verbundenen Unternehmen, die von der RONAL GROUP oder RONAL GROUP Unternehmen kontrolliert werden, einschließlich ausgelagerter oder unterstützender Mitarbeiter*innen, Freiwillige und Praktikant*innen;
- externe Stakeholder wie Aktionäre, externe Partner*innen, Kund*innen, Berater*innen, Outsourcing-Anbieter, Auftragnehmer*innen, Subunternehmer*innen, Vermittler*innen und Lieferant*innen, die für die RONAL GROUP oder RONAL GROUP Unternehmen arbeiten oder gearbeitet haben, sowie Bewerber*innen (soweit sie nicht ausdrücklich gesetzlich ausgeschlossen sind – siehe Anhang 1 zur Richtlinie), ehemalige Mitarbeiter*innen und deren Familienangehörige;
- die möglicherweise oder tatsächlich eine Meldung einreichen (siehe auch Abschnitt 1.).

Diese Richtlinie soll die Meldung von Informationen erleichtern und fördern, die ein relevantes offenlegbares Anliegen darstellen oder darstellen könnten, wie etwa potenzielle oder eingetretene Verstöße gegen interne Vorschriften oder geltende Gesetze, die als ‚relevante offenlegbare Angelegenheiten‘ gelten und gemeldet werden sollten.

Was ist eine ‚qualifizierte Offenlegung‘ und was soll gemeldet werden?

Qualifizierte Offenlegungen sind Informationen, die gemeldet werden können, sollen oder wurden und die Angelegenheiten betreffen, die im Lichte und im Sinne der EU-Richtlinie ausreichend oder hochrelevant in Bezug auf Verstöße oder potenzielle Verstöße gegen lokale Gesetze oder EU-Recht oder interne Vorschriften des Unternehmens sind, unabhängig von ihrem aktuellen Status (ob eingetreten, laufend oder geplant). Im Folgenden werden solche Informationen und Angelegenheiten zusammenfassend bezeichnet als: ‚**qualifizierte Offenlegung(en)**‘ bezeichnet.

Insbesondere, aber nicht beschränkt auf die genannten Punkte, umfassen sie:

- mögliche betrügerische und korrupte Tätigkeiten innerhalb der RONAL GROUP oder RONAL GROUP Unternehmen oder im Hinblick auf Partner*innen, Lieferant*innen oder andere Dritte, wie Behörden;
- rassistische, sexuelle oder andere Formen der Diskriminierung;
- jegliches Verhalten oder Fälle mit erheblichem Risiko oder Schaden für die öffentliche Gesundheit und Sicherheit, die Mitarbeiter*innen oder die Umwelt;
- unbefugte Nutzung von Geldern oder anderen Vermögenswerten;
- Vernachlässigung oder Missbrauch von Kund*innen oder der Beziehung zu Kund*innen;
- Interessenskonflikte;
- Machtmissbrauch, grobe Verschwendung oder Missmanagement;
- unethisches Verhalten, grobe Fahrlässigkeit, Mobbing, Belästigung;
- Handlungen oder Unterlassungen, die zu Schäden oder Risiken für die Menschenrechte, die Umwelt, die öffentliche Gesundheit und Sicherheit, sichere Arbeitspraktiken oder das öffentliche Interesse führen;
- jegliches Versäumnis, gesetzliche, regulatorische, sensible vertragliche oder interne Anforderungen einzuhalten oder zu verletzen; oder
- jede andere Art von Fehlverhalten, die für die RONAL GROUP Unternehmen oder die RONAL GROUP als solche von Bedeutung sein könnte.

Bitte siehe Anhang 1 für mögliche lokale Unterschiede.

Welche Angelegenheiten sollen nicht über die Whistleblowing-Kanäle gemeldet werden?

Persönliche arbeitsbezogene Beschwerden sind durch die Richtlinie nicht geschützt und sollen nur an das spezifische Management oder das HR-Team gemeldet werden, es sei denn, diese Beschwerden:

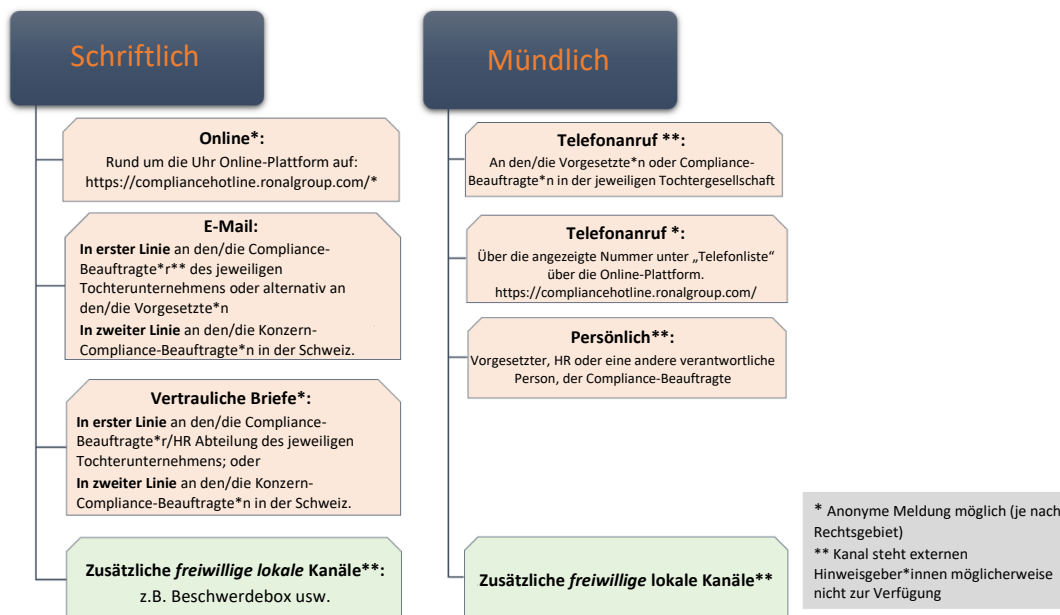
- haben erhebliche Auswirkungen auf die RONAL GROUP oder RONAL GROUP Unternehmen; oder
- beziehen sich auf ein Verhalten oder angebliches Verhalten, das als qualifizierte Offenlegung relevant ist; oder
- können aus irgendeinem Grund – gemäß der Gesamteinschätzung – Auswirkungen auf die RONAL GROUP Unternehmen oder die RONAL GROUP insgesamt haben.

Jede Person, die an einem Fehlverhalten beteiligt war oder dieses initiiert hat, kann eine freiwillige Offenlegung machen, bevor eine tatsächliche Untersuchung stattfindet. In diesem Fall und vorbehaltlich geltender gesetzlicher Vorschriften wird dies mildernd bei der endgültigen Bewertung sowie bei den Maßnahmen und Konsequenzen für die meldende Person berücksichtigt.

3. MELDEKANÄLE FÜR HINWEISGEBER*INNEN

Vorbehaltlich einiger definierter Einschränkungen können qualifizierte Offenlegungen jederzeit über einen der folgenden Kanäle eingereicht werden. In bestimmten Rechtsordnungen ist anonymes Melden erlaubt – länderspezifische Besonderheiten und Ausnahmen sollten im Voraus überprüft werden (bitte überprüfen Sie Ihre lokalen regulatorischen Bedingungen und Rahmenbedingungen vor der Meldung und siehe Anhang 1 zur Referenz). Wenn der/die Hinweisgeber*in anonym bleiben möchte, kann dies die Fähigkeit der RONAL GROUP, Untersuchungen durchzuführen, einschränken.

RONAL GROUP Meldekanäle für Hinweisgeber*innen



Notiz: Externe Meldungen unterliegen der Zulässigkeit gemäß der Whistleblowing-Richtlinie und den lokalen Gesetzen. Dies betrifft alle externen Meldungen über die verfügbaren Kanäle, zum Beispiel an die Behörden.

Schriftliche Offenlegungen:

Berichte können schriftlich eingereicht werden über:

1. Die **Online-Plattform** <https://compliancehotline.ronalgroup.com/>, die rund um die Uhr sowohl für interne als auch externe Hinweisgeber*innen verfügbar ist.
2. **E-Mails:** Offenlegungen sollen an folgende Adressen gesendet werden:
 - direkter Vorgesetzte*r oder jede*r übergeordnete Vorgesetzte*r der betroffenen Person oder der meldenden Person.
 - direkt an den Compliance-Beauftragten der jeweiligen Tochtergesellschaft (unter Verwendung des [Intranet-Links](#)); für Externe: ein Bericht kann an den Compliance-Beauftragten gemacht werden, sofern diese Person den Hinweisgeber*innen bekannt ist.
 - Konzern-Compliance-Beauftragte (für Mitarbeiter*innen und externe Personen)
Compliance(at)ronalgroup.com

Für zusätzliche länderspezifische Details siehe auch [Anhang 1](#).

3. **Vertrauliche Briefe:** Offenlegungen können an die/den Vorgesetzte*n oder die HR-Abteilung der jeweiligen Tochtergesellschaft adressiert werden. Alternativ und sekundär kann ein vertraulicher Brief mit der Kennzeichnung „vertrauliche Meldung“ an den Konzern-Compliance-Beauftragten in der Schweiz gesendet werden:

Konzern-Compliance-Beauftragter
RONAL GROUP - Ronal AG
Lerchenbühl 3
4624 Härkingen
Schweiz

4. **Andere Kanäle:** Vorbehaltlich der lokalen Gesetze und Vorschriften können Tochtergesellschaften zusätzliche Meldekanäle bereitstellen. Anonymes Melden kann je nach Kanal und den lokalen Gesetzen möglich sein (bitte siehe [Anhang 1](#) zur Referenz).

Mündliche Offenlegungen:

Berichte können mündlich eingereicht werden über:

1. **Telefonanruf** an die/den Vorgesetzte*n oder die Compliance-Beauftragten
2. **Telefonanruf** an die veröffentlichte Nummer der Whistleblower-Compliance-Hotline-Plattform, die Mitarbeiter*innen und externen Personen personalisierte und anonyme Meldungen ermöglicht
3. **Persönlich** gegenüber dem Vorgesetzten, HR oder den Compliance-Beauftragten
4. **Andere Kanäle:** Vorbehaltlich der lokalen Gesetze und Vorschriften; lokale Tochtergesellschaften können zusätzliche mündliche Meldekanäle für Mitarbeiter*innen und/oder externe Personen bereitstellen

Ausnahmen: Externe Offenlegungen

In Übereinstimmung mit den nationalen Gesetzen können Hinweisgeber*innen eine qualifizierte Offenlegung direkt außerhalb der RONAL GROUP oder der RONAL GROUP Unternehmen bei zuständigen staatlichen Behörden einreichen (bitte siehe Anhang 1 für lokale Referenzen).

Als Grundsatz wird dringend empfohlen und allen Hinweisgeber*innen nahegelegt, zuerst über die vom Unternehmen bereitgestellten (internen) Kanäle zu berichten – wann immer möglich.

Sofern keine öffentliche Offenlegung gemäß den Bestimmungen der EU-Richtlinie und des lokalen Rechts erfolgt, kann das Sprechen mit externen Parteien, z.B. Behörden, über vertrauliche Informationen im Zusammenhang mit den Unternehmen der RONAL GROUP ohne entsprechende Genehmigung oder Begründung disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen.

4. INHALT DER MELDUNGEN

Jede eingereichte Offenlegung sollte **folgende Mindestinformationen enthalten**:

- **Vor- und Nachname der Hinweisgeber*innen**, vorbehaltlich einer anonymen Offenlegung oder der Zulässigkeit einer solchen gemäß den lokalen Vorschriften (siehe Anhang 1 für länderspezifische Besonderheiten);
- **Kontaktdaten der Hinweisgeber*innen** für die Empfangsbestätigung des Berichts und/oder zukünftige Folgeinformationen zum Prozess, abhängig vom verwendeten Kanal (wie oben: keine Kontaktdaten sind für den Bericht erforderlich, wenn in Ihrer Rechtsordnung ein Bericht anonym eingereicht werden kann oder wenn Sie freiwillig keine Bestätigung oder weiteren Updates erhalten möchten);
- **Eine detaillierte Beschreibung der Tatsachen** (einschließlich Datum, Uhrzeit und Ort, an dem das angebliche Ereignis oder Fehlverhalten auftritt oder aufgetreten ist gemäß Abschnitt 2 dieser Richtlinie), mit klarer Identifizierung der beteiligten Person(en);
- **Informationen zu vorherigen Meldungen** in derselben oder ähnlicher Angelegenheit: ob und an wen das Ereignis oder Fehlverhalten zuvor gemeldet wurde, sowie das Ergebnis/Schlussfolgerung;
- **Informationen darüber, ob das Management** über das Ereignis oder das unrechtmäßige Verhalten informiert ist;
- **Informationen zu alternativen Kontakten**: Wer kann noch in Bezug auf das Ereignis oder das unrechtmäßige Verhalten kontaktiert werden;
- **Hindernisse**: Hat jemand versucht, dies zu verbergen oder Sie als Hinweisgeber*in davon abzuhalten, Ihr Anliegen zu äußern? Falls ja, bitte geben Sie an, wer, wie und warum;
- **Alle anderen relevanten und unterstützenden Informationen und Dokumente**, soweit verfügbar, sollten beigefügt und mit dem Bericht eingereicht werden, die zur Bestätigung der Substantiierung dieser Tatsachen beitragen und weitere kontextbezogene Informationen zu den Tatsachen oder zur entstandenen Vermutung eines drohenden Fehlverhaltens oder einer Verletzung bieten könnten.

5. VERANTWORTLICHKEITEN

Wenn eine Offenlegung an das Management, die HR-Abteilung oder eine andere verantwortliche Person in der Funktion eingereicht wurde, muss diese Person den/die Compliance-Beauftragte*n unverzüglich

informieren. Im Falle von Abwesenheiten übernimmt die/der Vorgesetzte oder eine auserwählte Person diese Verantwortung. Der/die Vorgesetzte oder die übergeordnete Person soll nicht beurteilen, ob die Offenlegung als qualifizierte Offenlegung betrachtet werden kann oder nicht.

Falls der Fall hinsichtlich Bedeutung und Relevanz auf RONAL GROUP-Ebene gemäß den kommunizierten internen Standards qualifiziert wird oder im Falle der Abwesenheit des/der Compliance-Beauftragten und der fehlenden auserwählten Person, muss der/die Konzern-Compliance-Beauftragte unverzüglich informiert werden und alle erforderlichen Informationen bereitgestellt werden.

Sobald der interne oder externe Bericht direkt oder indirekt über die RONAL-Compliance-Hotline an den/die Konzern-Compliance-Beauftragte eingereicht wird, entscheidet diese*r, ob er/sie die Leitung des jeweiligen Falls übernehmen oder den Fall an den/die lokalen Compliance-Beauftragten delegieren soll, es sei denn, der Fall wurde direkt von den Hinweisgeber*innen an den Compliance-Beauftragten eingereicht (Landesauswahl zum Zeitpunkt der Einreichung). Wird der Fall an die lokale Ebene delegiert, soll der/die Compliance-Beauftragte die nächsten Schritte mit dem/der (lokalen) Compliance-Beauftragte*n abstimmen. Der/die Compliance-Beauftragte wird den/die Konzern-Compliance-Beauftragte*n über den Fortschritt der Untersuchung(en) informieren.

Vorbehaltlich außergewöhnlicher Fälle ist der/die Compliance-Beauftragte grundsätzlich für die Durchführung der Bewertung und die Leitung der Untersuchung auf lokaler Ebene verantwortlich. Der/die Konzern-Compliance-Beauftragte kann die Leitung in Fällen von hoher Auswirkung, Interessenskonflikten, bei Abwesenheit des/der Compliance-Beauftragten oder fehlender benannter Person übernehmen, auf Antrag des/der Compliance-Beauftragten oder nach eigenem Ermessen, wenn er den Fall als von besonderer Bedeutung für die RONAL GROUP gemäß den internen Standards betrachtet.

Der/die Compliance-Beauftragte bzw. der/die Konzern-Compliance-Beauftragte wird weitere Koordinierungsmaßnahmen ergreifen, falls erforderlich, und gegebenenfalls mit weiteren speziell benannten Personen oder ausgewählten unterstützenden Personen fallweise zusammenarbeiten. Darüber hinaus soll er oder sie einen Abschlussbericht spätestens auf Anforderung zur Aufmerksamkeit eines Untersuchungsteams erstellen und mit dem Entscheidungsprozess gemäß den internen Prozessen koordinieren.

Wenn die Untersuchung besondere Themen oder Bereiche wie HR, ESG betrifft, kann die verantwortliche Person bestimmte Aufgaben delegieren oder eine unterstützende Person aus der jeweiligen Abteilung benennen.

Der/die Hinweisgeber*in soll in allen Phasen der Untersuchung kooperieren und die laufende Untersuchung unterstützen.

Die Einreichung eines Berichts und die Klärung der Verantwortung der leitenden Person erfolgen nach einer ersten Bewertung des Falls gemäß Abschnitt 6.6.2 und der Untersuchung gemäß Abschnitt 6.6.3 und folgenden Bestimmungen dieser Richtlinie (siehe unten) sowie den internen Standards.

Konflikte: Im Falle von Konflikten zwischen den Bestimmungen dieser Richtlinie und den geltenden lokalen Gesetzen oder Vorschriften bezüglich des Verfahrens oder der Anforderungen an die Handhabung von qualifizierten Offenlegungen haben die lokalen Gesetze und Vorschriften Vorrang.

Ferner haben die internen (Untersuchungs-) Standards Vorrang, wenn sie mit den Bestimmungen dieser Richtlinie in Konflikt stehen.

Bei Interessenskonflikten innerhalb der Compliance-Organisation soll der Fall unverzüglich an die nächsthöhere Verantwortungsebene übergeben werden.

6. VERFAHRENSPRINZIPIEN

6.1 Leitprinzipien der Untersuchung

Diese Richtlinie zielt darauf ab, sicherzustellen, dass jede Untersuchung und Schlussfolgerung auf faire, unparteiische und neutrale Weise durchgeführt wird, wobei gesundes Urteilsvermögen, bewährte Verfahren, Unternehmensstandards und Anforderungen der Richtlinie angewendet werden.

6.2 Sicherstellung der Vertraulichkeit

Jede Person, die am Untersuchungsprozess beteiligt ist, verpflichtet sich zur absoluten Vertraulichkeit der Untersuchung in allen Phasen. Die RONAL GROUP bzw. die RONAL GROUP Unternehmen werden die Vertraulichkeit im Sinne und im Rahmen der EU-Richtlinie jederzeit wahren und sicherstellen, dass die Identität der Hinweisgeber*innen und ihrer Unterstützer*innen ohne deren ausdrückliche Zustimmung nicht an Personen weitergegeben wird, die nicht befugt sind, Berichte zu empfangen und weiterzuverfolgen. Dasselbe gilt für alle anderen Informationen, aus denen die Identität der meldenden Person direkt oder indirekt ermittelt werden kann. Falls eine Offenlegung der Identität unvermeidlich ist, werden die Hinweisgeber*innen informiert, bevor ihre Identität offengelegt wird, es sei denn, diese Information würde die betreffenden Ermittlungen oder gerichtlichen Verfahren gemäß den geltenden Gesetzen und Datenschutzvorschriften gefährden. Abgesehen von anonymen Meldungen kann die Identität der Hinweisgeber*innen in Ausnahmefällen der betroffenen Person, über die ein Bericht erstattet wurde, gemäß den lokalen Gesetzen und Datenschutzvorschriften offengelegt werden.

6.3 Sicherstellung der Anonymität

Die RONAL Compliance Hotline gewährleistet die technische Anonymität der Person und garantiert, dass die Identität der Hinweisgeber*innen bei einer anonymen Offenlegung nicht durch andere technische Mittel festgestellt werden kann.

Sobald eine qualifizierte Offenlegung über das Online-Tool der RONAL Compliance Hotline eingereicht wurde, bleiben die Hinweisgeber*innen anonym, es sei denn, sie beabsichtigen, sich zu einem späteren Zeitpunkt zu identifizieren. Missbrauchsfälle oder geltende länderspezifische gesetzliche Vorschriften bleiben von diesem Prinzip ausgenommen.

Um die Anonymität interner Meldungen über die telefonische RONAL Compliance Hotline sicherzustellen, transkribiert ein an vertragliche Geheimhaltung gebundenes Übersetzungsbüro die Sprachnachricht im System und trifft alle Vorsichtsmaßnahmen, um die Anonymität der Hinweisgeber*innen zu gewährleisten.

Ungeachtet des Vorstehenden müssen die direkt betroffenen Personen zur Einhaltung gesetzlicher Verpflichtungen in angemessener Zeit über eine laufende Untersuchung informiert werden, gemäß dem vorgeschriebenen Zeitrahmen der DSGVO bzw. der geltenden lokalen Gesetze (siehe auch Abschnitt 6.6.5).

6.4 Faire Behandlung von Mitarbeitenden, die Gegenstand einer Offenlegung sind

Die RONAL GROUP bzw. die RONAL GROUP Unternehmen verpflichten sich, die faire Behandlung aller Mitarbeiter*innen und jeder Person, die in der Meldung genannt wird oder auf die sich die Offenlegung bezieht, sicherzustellen. Die faire Behandlung dieser Personen, die in eine Fehlverhaltenoffenlegung verwickelt sind, kann Folgendes umfassen, ist aber nicht darauf beschränkt:

- Das Recht, zu den Vorwürfen Stellung zu nehmen und darauf zu reagieren, bevor gegen sie nachteilige Feststellungen getroffen werden; und

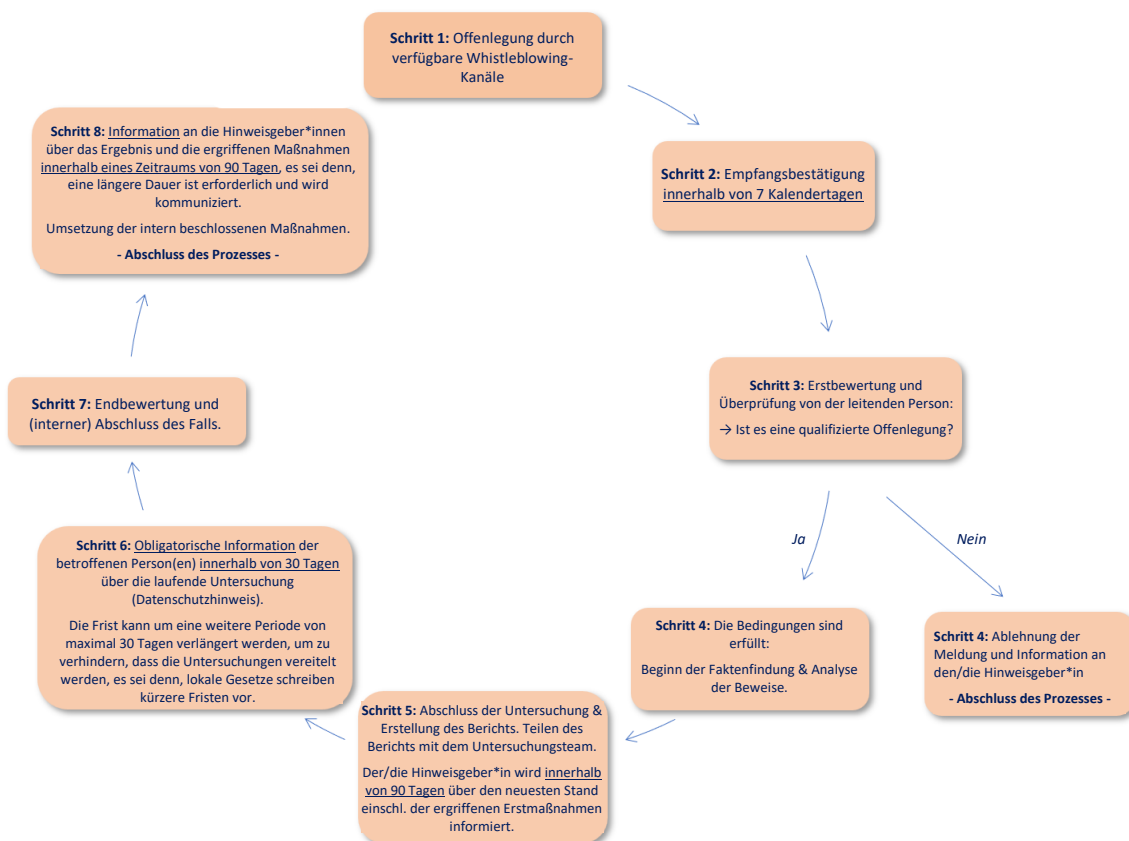
- Das Recht, dass ihre Antworten berücksichtigt und in angemessenen Fällen untersucht werden.

6.5 Datenschutzprinzipien

Siehe unten unter Abschnitt 7 „HINWEISGEBER*INNEN-SCHUTZ UND -UNTERSTÜTZUNG“.

6.6 Durchführung einer Untersuchung und wichtige Verfahrensschritte

Der Prozess – von der Offenlegung bis zum Abschluss (Übersetzung):



6.6.1 Bestätigung des Eingangs und allgemeine Handhabung von Whistleblowing-Berichten

Sobald eine Offenlegung eingereicht wurde, erfolgt eine erste Überprüfung auf Substantialität.

Wenn ein Bericht über die elektronische Whistleblowing-/Compliance-Plattform eingereicht wird, wird die Eingangsbestätigung automatisch an den/die Hinweisgeber*in gesendet. Der/die Hinweisgeber*in kann über die Plattform mit dem/der zuständigen Compliance-Expert*in oder -Beauftragten von RONAL kommunizieren, Rückmeldungen erhalten und/oder zusätzliche Informationen bereitstellen.

In jedem Fall soll der/die Hinweisgeber*in alle unterstützenden Dokumente gemäß dieser Richtlinie bereitstellen. Wenn der Empfänger der Offenlegung nicht mit der Bearbeitung beauftragt ist, muss

er/sie alle Informationen an den lokalen Compliance-Beauftragten weiterleiten, sofern keine anderen speziellen Prozesse definiert sind.

Unabhängig vom verwendeten Kanal muss eine Empfangsbestätigung **innerhalb von 7 Kalendertagen** an die Hinweisgeber*innen und zusätzliche Informationen übermittelt werden, sofern machbar (vorausgesetzt, dass ein Kontakt bzw. ein Kontaktkanal verfügbar ist).

6.6.2 Erstbewertung

Eine Erstbewertung muss innerhalb des für jedes Land festgelegten Zeitrahmens durchgeführt werden (siehe Anhang 1 zur Orientierung), um festzustellen, ob die Meldung als qualifizierte Offenlegung betrachtet wird und wer die Untersuchung leiten wird.

Wird festgestellt, dass die Meldung gemäß den in Abschnitt 2 dieser Richtlinie aufgeführten Kriterien als qualifizierte Offenlegung betrachtet werden kann, soll die Untersuchung gemäß den unter Abschnitt 5 und Abschnitt 6 (insbesondere 6.6.3) dieser Richtlinie sowie den festgelegten Standards der RONAL GROUP fortgeführt werden.

Folgeaktionen und interne Koordination müssen unverzüglich erfolgen.

Kommt der/die zuständige Ermittler*in zu dem Schluss, dass der Bericht eine nicht qualifizierte Offenlegung darstellt, soll er/sie über denselben Kanal, über den der Bericht eingegangen ist (sofern technisch möglich - siehe Abschnitt 6.6.1), eine Antwort über die endgültige Entscheidung und die Gründe dafür geben.

Ergibt die Erstbewertung, dass der gemeldete Fall eine qualifizierte Offenlegung darstellt, soll der/die Hinweisgeber*in informiert werden, und der/die zuständige Compliance-Expert*in/Beauftragte soll mit der Faktenfindung und Beweisaufnahme beginnen.

Er/sie kann in diesem Stadium spezifische Aufgaben an eine unterstützende Person delegieren und/oder vorläufige Maßnahmen einleiten oder empfehlen.

Falls sich herausstellt, dass das Fehlverhalten außerhalb der Organisation gemeldet werden sollte, werden die RONAL GROUP Unternehmen prüfen, welche Behörde kontaktiert werden muss.

6.6.3 Faktenfindung und Beweisaufnahme

Eine Untersuchung erfordert ein faires und objektives Vorgehen des jeweiligen **Untersuchungsteams** (das gemäß den internen Standards aus Mitarbeiter*innen der jeweiligen Abteilungen besteht) sowie aller beteiligten Parteien gemäß den oben genannten Prinzipien (Abschnitt 6.1-6.5). Die Fakten sollen umfassend gesammelt und Beweise, wenn notwendig, überprüft werden.

Zeug*innen sollen Kopien oder andere bedeutende und nützliche Beweismittel vorlegen, die sie während einer Untersuchung anhören möchten. Die beteiligten Parteien sollen nach besten Kräften kooperieren.

6.6.4 Abschluss und Abschlussbericht

Auf Grundlage der gesammelten Informationen und verwertbaren Beweise soll eine objektive und unparteiische Überprüfung durchgeführt werden. Weitere Maßnahmen können fallweise ergriffen werden, um (weitere) Beweise zu sammeln bzw. deren Zuverlässigkeit zu bestätigen. Anschließend wird ein abschließender Untersuchungsbericht erstellt.

6.6.5 Informationspflicht

Der Untersuchungsprozess wird kontinuierlich überwacht und **innerhalb der ersten 3 Monate** nach Eingang der qualifizierten Offenlegung ein *allgemeines* Feedback an die Hinweisgeber*innen gegeben - vorausgesetzt, dass dadurch die Untersuchung nicht behindert wird und dass es keine geltenden gesetzlichen Bestimmungen verletzt werden (siehe Anhang 1 zur Orientierung).

Das jeweilige RONAL GROUP Unternehmen ist verpflichtet, die Datenschutzbestimmungen gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und den jeweiligen nationalen Datenschutzgesetzen einzuhalten. Insbesondere muss sie die betroffenen Personen innerhalb eines angemessenen Zeitraums nach Erhalt der personenbezogenen Daten über eine laufende Untersuchung informieren, **spätestens jedoch innerhalb von 30 Tagen**. Dieser Zeitraum kann um einen weiteren Zeitraum gleicher Dauer verlängert werden, wenn zusätzliche Zeit erforderlich ist und die Ermittlungen behindert werden könnten, sofern lokale Gesetze keine kürzeren Fristen vorschreiben.

Meldende Personen sollen in angemessener Weise über eine laufende Untersuchung informiert werden, von Zeit zu Zeit ohne unangemessene Verzögerung oder auf Anfrage.

Innerhalb von 3 Monaten ab dem Datum der Übermittlung der Eingangsbestätigung an die Hinweisgeber*innen oder spätestens innerhalb von 3 Monaten ab Ablauf der 7-Tage-Frist nach Einreichung des Berichts, muss der/die leitende Ermittler*in den Hinweisgeber*innen Feedback geben und kommunizieren

- **Einstellung des Falles** unter Angabe der Gründe für die Entscheidung, oder
- die **durchgeführten** und noch durchzuführenden **Tätigkeiten** (falls eine zeitaufwendigere Untersuchung notwendig ist) sowie alle bisher **ergriffenen Maßnahmen**, oder
- falls eine **endgültige Entscheidung und Schlussfolgerung** getroffen wurde, die wichtigsten Ergebnisse der betroffenen Person und den Hinweisgeber*innen mitteilen. Bei Bedarf können zusätzliche Maßnahmen ergriffen werden.
- sowie die **wesentlichen Aspekte** des Berichts, falls zutreffend und erforderlich, zusammenfassen und an die zuständigen internen Stellen weiterleiten.

6.6.6 Endbewertung

Das Untersuchungsteam ist für die möglichen Ergebnisse und Sanktionen verantwortlich – falls gerechtfertigt – und entscheidet über die nächsten Schritte. Diese können von einer Verwarnung und Eintragung in die Personalakte bis hin zu weiteren Maßnahmen reichen, die im Ermessen des RONAL GROUP Unternehmens oder, falls zutreffend, der RONAL GROUP liegen.

6.6.7 Befangenheit

Wenn die an dem Whistleblowing-Verfahren beteiligten Personen

- eine persönliche Beteiligung oder ein persönliches Interesse an dem Fall haben;
- eine fehlende Unparteilichkeit, insbesondere aufgrund von Verwandtschaft, Freundschaft oder Feindschaft mit dem/der Hinweisgeber*in (falls bekannt) oder dem/der Verdächtigen haben,

dürfen sie den Fall nicht untersuchen.

Jeder, der an dem Untersuchungsverfahren beteiligt oder davon betroffen ist, kann einen Bericht mit allen notwendigen Informationen und belegten Unterlagen an den/die Compliance-Beauftragte bzw. den/die Konzern-Compliance-Beauftragten einreichen, wenn der Verdacht auf Befangenheit des/der Ermittler*in besteht. Das Untersuchungsteam entscheidet über den Ausschluss der betroffenen Person von der laufenden Untersuchung.

Der/die Compliance-Beauftragte muss den/die Geschäftsführer*in und den/die Konzern-Compliance-Beauftragte*n aus eigener Initiative informieren, wenn er/sie triftige Gründe hat, die einen Rückzug von der Untersuchung erforderlich machen.

6.6.8 Falsche oder verleumderische Berichte

Hinweisgeber*innen müssen vernünftige Gründe für die in ihren Offenlegungen gemachten Meldungen haben und die Behauptungen ausreichend begründen. Ein*e Hinweisgeber*in ist nicht verpflichtet, seine/ihre Anschuldigungen zu beweisen, und kann weiterhin Schutz genießen, selbst wenn sich die qualifizierte Offenlegung als nicht korrekt herausstellt, sofern die Meldung in gutem Glauben und Vertrauen erfolgt ist.

Die Übermittlung falscher Informationen oder verleumderischer oder diffamierender Berichte kann jedoch, wenn es keine vernünftigen Gründe gibt zu glauben, dass die Informationen über die gemeldete Verletzung oder das Fehlverhalten zum Zeitpunkt der Einreichung wahr sind, zu Disziplinarmaßnahmen gegen den/die Meldende*n führen und in schweren Fällen sogar strafrechtliche Folgen haben.

7. SCHUTZ UND UNTERSTÜTZUNG FÜR HINWEISGEBER*INNEN

7.1 Datenschutz, Aufbewahrungsfrist, Vertraulichkeit

Die RONAL GROUP und ihre Unternehmen stellen sicher, dass die geltenden Datenschutzstandards und -prinzipien für diejenigen gelten, die an der Untersuchung teilnehmen. Ein sehr strenges Need-to-Know-Prinzip gilt für alle fallbezogenen personenbezogenen Daten in Bezug auf die betroffenen Personen gemäß den Informationspflichten der jeweiligen Datenschutzgesetze und dieser Richtlinie.

Die Ermittler*innen sind nicht an die alltägliche Berichtslinie gebunden, wenn sie als Leiter*innen oder Teil eines Untersuchungsteams im Zusammenhang mit dem Whistleblowing handeln. Konflikte müssen dem/der Konzern-Compliance-Beauftragten sofort während und nach der jeweiligen Untersuchung gemeldet werden.

Die Datenspeicherung soll minimiert und in erster Linie den Anforderungen der geltenden lokalen Gesetze und den Bestimmungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) entsprechen. Darüber hinaus soll die Aufbewahrungsfrist für personenbezogene Daten in Bezug auf Whistleblowing-Fälle gemäß der Datenschutzrichtlinie der RONAL GROUP für Whistleblowing (Anhang 2), den internen Richtlinien zu dieser Richtlinie (Addendum Anhang 1) und den lokalen geltenden Aufbewahrungsrichtlinien behandelt werden. Nach Abschluss der Untersuchung eines Falles und Ablauf der erforderlichen Aufbewahrungsfrist werden die aufgezeichneten Fälle anonymisiert oder gelöscht.

Die Vertraulichkeit der Identität der Hinweisgeber*innen wird gemäß den lokalen Gesetzen gehandhabt und daher kann die Identität den gemeldeten Personen in Ausnahmefällen entsprechend den gesetzlichen Verpflichtungen offenbart werden.

7.2 Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

Die Hinweisgeber*innen und/oder ihre Helfer*innen als Berichtserstatter*innen, die die meldenden Hinweisgeber*innen unterstützen, oder ihre Familienmitglieder oder andere verbundene Personen der Hinweisgeber*innen sollen vor Vergeltungsmaßnahmen oder anderen negativen Konsequenzen geschützt werden.

Vergeltungsmaßnahmen umfassen unter anderem angedrohte, vorgeschlagene oder tatsächliche, direkte oder indirekte Handlungen oder Unterlassungen, die den Hinweisgeber*innen oder einer anderen relevanten interessierten Partei im Zusammenhang mit dem Whistleblowing schaden können. Dies bedeutet alle Maßnahmen, die als nachteilig für die Personen angesehen werden können, die eine Verletzung melden oder bei der Meldung unterstützen. Ein Schaden umfasst jede nachteilige Konsequenz, ob arbeitsbezogen oder persönlich, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Entlassung, Suspendierung, Degradierung, Versetzung, Änderung der Aufgaben, Änderung der Arbeitsbedingungen, negative Leistungsbeurteilungen, Disziplinarverfahren, reduzierte Aufstiegsmöglichkeiten, Verweigerung von Dienstleistungen, Schwarze Listen, Boykott, Rufschädigung, Offenlegung der Identität der Hinweisgeber*innen, finanzieller Verlust, Strafverfolgung oder rechtliche Schritte, Belästigung, Isolation, Verhängung jeglicher Form von physischem oder psychischem Schaden.

Insbesondere kann das sein:

- Ablehnung der Begründung eines Arbeitsverhältnisses;
- Kündigung oder fristlose Entlassung aus dem Arbeitsverhältnis;
- Kürzung der Vergütung des Mitarbeiters;
- Vorenthaltung von Beförderungen oder Nichtberücksichtigung bei Beförderungen;
- Versetzung oder Neuzuweisung;
- Nichtberücksichtigung bei der Gewährung arbeitsbezogener Leistungen außer dem Lohn;
- Herabstufung von Arbeitnehmer*innen;
- Suspendierung von der Arbeit oder den Aufgaben;
- andere Maßnahmen, die in den Verfahren zur Entgegennahme und Nachverfolgung von Verstößen für jedes Land festgelegt sind (siehe Anhang 1 als Referenz).

7.3 Unterstützung

Während des gesamten Prozesses

- wird die für die Untersuchung zuständige Person die notwendige Unterstützung durch die Geschäftsleitung erhalten,
- werden die Bedenken der Hinweisgeber*innen ernst genommen, und
- wird den Hinweisgeber*innen während der Untersuchung und – soweit notwendig – danach ausreichende Unterstützung und Schutz geboten.

8. AUSLEGUNG, VERSIONSKONTROLLE UND ÜBERPRÜFUNG

Im Falle von Unklarheiten oder Widersprüchen in Bezug auf diese Richtlinie behält sich das Rechts- und Compliance-Team des Konzerns das Recht vor, eine endgültige Auslegung und Bewertung vorzunehmen. Diese Richtlinie tritt mit ihrer Veröffentlichung (siehe Veröffentlichungsdatum) in Kraft und wird auf der Website der RONAL GROUP sowie im RONAL-Intranet bekannt gegeben.

Sie wird regelmäßig überprüft und basierend auf Änderungen der lokalen Gesetze und Vorschriften, internen Bedürfnissen oder themenbezogenen Entwicklungen angepasst. Die Veröffentlichung einer neuen Version wird ebenfalls im Intranet und auf der entsprechenden Website bekannt gegeben (siehe Anhang 1 als Referenz für abweichende lokale Vorschriften)

ANHANG 1: ABWEICHUNGSLISTE NACH LÄNDERN – SPEZIELLE ANFORDERUNGEN

Siehe separates Dokument.

ANHANG 2: DATENSCHUTZHINWEISE

Siehe separates Dokument.