



VA-0740-02

Whistleblowing Verfahren / Whistleblowing procedure

Seite 1 von 7
 Akt. Stand 04-07/24
 Klassifizierung: öffentlich

0 EINFÜHRUNG UND ÄNDERUNG

0 IMPLEMENTATION AND CHANGE

	erstellt/ aktualisiert created / updated	geprüft (fachlich) reviewed (all aspects)	freigegeben approved
Position	Nachhaltigkeitsmanagerin	Compliance Officer	CFO
Datum	03.07.2024	03.07.2024	03.07.2024

Originalunterschrift siehe Dokumentenfreigabe

Original signature see document release

Dieses IMS-Dokument ist nur in aktueller Version im DV-System gültig. Ausnahmen von dieser Festlegung sind speziell gekennzeichnete Ausdrücke durch autorisierte Personen (Detailfestlegungen: siehe VA-0753-01).

This IMS document is only valid in the current version in the computer system. Exceptions to these specifications are specially marked printouts by authorized persons (see VA-0753-01 for details).

0.1 ÄNDERUNGEN GEGENÜBER REVISION 3

0.1 CHANGES COMPARED WITH REVISION 3

Änderung des Status der Klassifikation von „intern“ zu „öffentlich“

Change of classification status from "internal" to "public"

1 ZWECK

1 PURPOSE

Um die BORBET-Gruppe, seine Mitarbeiter*innen, Lieferanten und Geschäftspartner zu schützen, muss Fehlverhalten frühzeitig erkannt, aufgearbeitet und unverzüglich abgestellt werden. Dafür bedarf es der Aufmerksamkeit aller sowie ihrer Bereitschaft, bei konkreten Anhaltspunkten auf mögliche Regelverstöße, unter Berücksichtigung des Datenschutzes, hinzuweisen.

In order to protect the BORBET Group, its employees, suppliers and business partners, misconduct must be recognized early, dealt with, and immediately remedied. This requires everyone's attention as well as their willingness to point out possible breaches of rules in case of concrete indications, considering protection of data privacy.

2 GELTUNGSBEREICH

2 SCOPE

Dieses Verfahren gilt für alle internen und externen Stakeholder (interessierte Parteien) der BORBET-Gruppe. Das heißt, sowohl alle Mitarbeiter*innen der BORBET-Gruppe (siehe u.a. Standortauflistung), als auch unsere Lieferanten, Geschäftspartner, Kunden, Anwohner oder sonstige Stakeholder.

This procedure applies to all internal and external stakeholders (interested parties) of the BORBET Group. That means both all employees of the BORBET Group (see, among other things, the list of locations), as well as our suppliers, business partners, customers, residents, or other stakeholders.

BORBET GmbH (HSK) – Standorte Hesborn (BOH) und Medebach (MED)

BORBET GmbH (HSK) – locations Hesborn (BOH) and Medebach (MED)

BORBET Austria GmbH – Standort Ranshofen (BAT)

BORBET Austria GmbH – location Ranshofen (BAT)

BORBET Thüringen GmbH – Standort Bad Langensalza (BTG)

BORBET Thüringen GmbH – location Bad Langensalza (BTG)

BORBET Sachsen GmbH – Standort Kodersdorf (BKO)

BORBET Sachsen GmbH – location Kodersdorf (BKO)

BORBET SA Pty Ltd – Standort Port Elizabeth

BORBET SA Pty Ltd – location Port Elizabeth



VA-0740-02

Whistleblowing Verfahren / Whistleblowing procedure

Seite 2 von 7
Akt. Stand 04-07/24
Klassifizierung: öffentlich

(BSA)
BORBET Vertriebs GmbH – Standort Neuching

3 BEGRIFFE/ABKÜRZUNGEN/SYMBOLS

Flow Chart:

H = Hauptverantwortung
M = Mitwirkung / Unterstützung
CO = Compliance Officer
CM = Compliance Manager (lokal)

Whistleblowing ist das Aufdecken eines Missstandes oder Hinweisgeben auf einen Missstand im Unternehmen. Dieses Verfahren soll allen Stakeholdern die Möglichkeit geben, Fehlverhalten oder entsprechende Verdachtsfälle zu melden (auch anonym), sodass diesen Missständen nachgegangen werden kann und diese behoben werden können, bevor sie an die Öffentlichkeit geraten.

Fehlverhalten ist jede individuelle oder kollektive Verhaltensweise, die eine negative Abweichung vom normativ zu erwartenden Verhalten darstellt und eine Schädigung oder Beeinträchtigung des Unternehmens, seiner Kunden, seiner Mitarbeiter*innen oder Anderer zur Folge hat.

Zum Beispiel:

- Diebstahl, Bestechung, geldwerte Zuwendungen
- Betrug, Unterschlagung
- Interessenkonflikte
- Insiderhandel
- Verstöße gegen und Kartell- und Lauterkeitsrecht
- Geldwäsche
- Manipulation im Rahmen der Rechnungslegung
- Verletzung des Umweltschutzes
- Verstöße gegen den Gesundheitsschutz, die Arbeits- und Betriebssicherheit
- Verstöße gegen den Datenschutz
- Verstöße gegen das allg. Persönlichkeitsrecht
- Verstöße gegen Menschenrechte

4 PROZESSVERANTWORTLICHER UND WEITERE ZUSTÄNDIGKEITEN

Zuständig für die Herausgabe & Aktualisierung dieser VA ist der Geschäftsführung der BORBET Gruppe in Zusammenarbeit mit dem Compliance Officer und der Nachhaltigkeitsmanagerin. Diese VA wird regelmäßig in allen Bereichen des

(BSA)
BORBET Vertriebs GmbH – location Neuching

3 TERMS/ABBREVIATIONS/SYMBOLS

Flow chart:

M = Main responsibility
C = cooperation
CO = Compliance Officer
CM = Compliance Manager (local)

Whistleblowing is the uncovering or reporting of grievances in a company. This procedure is intended to give all stakeholders the opportunity to report (even anonymously) illegal behavior or activities so that these grievances can be investigated and remedied prior to becoming public.

Misconduct is any individual or collective behaviour, which is a negative deviation from the expected normative behaviour and damage to or deterioration of the company, its customers, its employees or the other entails.

For example:

- theft, bribes and gratuities
- fraud, embezzlement
- conflicts of interest
- insider trading
- Violations of antitrust and fair-trading law
- money laundering
- accounting manipulation
- Violation of environmental protection
- Violations of health protection, occupational and operational safety
- Violations of data protection
- Violations of the general right of personality
- Violations of the Human rights

4 PROCESS OWNER AND OTHER RESPONSIBILITIES

The Management of the BORBET Group is responsible for issuing & updating this VA in cooperation with the Compliance Officer and Sustainability Manager. This VA is regularly trained in all areas of the



VA-0740-02

Whistleblowing Verfahren / Whistleblowing procedure

Seite 3 von 7
Akt. Stand 04-07/24
Klassifizierung: öffentlich

Unternehmens geschult.

Mitarbeiter*innen

Jeder Mitarbeiter*in ist dafür verantwortlich, Verstöße gegen Rechtsvorschriften sowie unternehmenseigene Regelungen zu melden und so potenziell negative Auswirkungen für das Unternehmen zu mindern oder zu verhindern.

Vorgesetzte

Der Vorgesetzte steht den Mitarbeitern*innen für Fragen zur Verfügung, kann aber auch Beschwerden/Hinweise entgegennehmen. Hinweise oder Beschwerden können durch den Vorgesetzten bearbeitet werden, müssen aber zusätzlich an den Compliance Officer weitergegeben werden.

Ggf. angefertigte Aufzeichnungen oder Daten über den Vorfall und den Hinweisgeber müssen sensibel behandelt werden und im Einklang mit dem Datenschutz (vertraulich und zugriffsgeschützt) und mit dem allgemeinen Persönlichkeitsrecht im Einklang stehen. Zusätzlich muss mit dem Compliance Officer besprochen werden, wie mit dem gemeldeten Hinweis verfahren wird. Die Dokumentation des Verfahrens muss anschließend durch den Vorgesetzten an den Compliance Officer / Compliance-Team weitergegeben werden.

Compliance Officer / Compliance-Team

Der Compliance Officer ist dafür zuständig, alle bei ihm eingehenden Beschwerden über Telefon, Homepage, E-Mail oder ein persönliches Gespräch, zu bearbeiten und den Hinweisen nachzugehen. Alle Hinweise/Beschwerden werden auf Verstöße gegen Rechtsvorschriften sowie unternehmenseigene Regelungen geprüft und fortlaufend dokumentiert, sowie das weitere Vorgehen bei jedem Hinweis beschrieben. Die Dokumentation erfolgt unter Wahrung des Datenschutzes. Der Zugriff ausschließlich für Befugte ist sichergestellt. Die Aufbewahrungszeit von Daten und Aufzeichnungen zu Vorfällen beträgt max. 2 Jahre nach Abschluss des Falls mit Zugriffsschutz.

Der Compliance-Officer gibt dabei Rückmeldung an die Person, die den Vorfall gemeldet hat, sofern diese Person informiert werden muss (bspw. die Person hat Geldgeschenke erhalten und weiß

company.

Employees

Every employee is responsible for reporting violations of legal provisions as well as company-internal regulations and thus reducing or preventing potentially negative effects on the company.

Superiors

The supervisor is available to the employees for questions but can also receive complaints / information. Notes or complaints can be processed by the supervisor/ manager but must also be passed on to the compliance officer.

Any recordings or data made about the incident and the whistleblower must be treated sensitively and in accordance with data protection (confidential and access-protected) and general personal rights. In addition, it must be discussed with the compliance officer how to proceed with the reported information. The documentation of the procedure must then be passed on to the compliance officer / compliance team by the supervisor / manager.

Compliance officer / compliance team

The compliance officer is responsible for dealing with all complaints that arise over the phone, website, email, or a personal conversation and following up on the information. All reports / complaints are checked for violations of legal provisions as well as company-internal regulations and continuously documented, and the further procedure for each report is described. The documentation is made in compliance with data protection. Access is ensured exclusively for authorised persons. The retention period of data and records of incidents is max. 2 years after closure of the case with access protection.

The compliance officer gives feedback to the person who reported the incident if this person needs to be informed (e.g., the person has received gifts of money and does



VA-0740-02

Whistleblowing Verfahren / Whistleblowing procedure

Seite 4 von 7
Akt. Stand 04-07/24
Klassifizierung: öffentlich

nicht, wie sie damit umgehen soll).
Zusätzlich erstellt der Compliance-Officer einmal jährlich eine Übersicht mit allen gemeldeten Vorfällen nach Art und Anzahl in anonymisierter Form für das Management.

Am Standort BORBET SA (Pty) Ltd ist eine Compliance-Hotline über KPMG geschaltet. Diese nehmen die Beschwerden und Hinweise entgegen und gehen diesen nach. Vierteljährlich erhalten die Compliance Officer einen Bericht zu deren Tätigkeiten.

not know how to deal with them).
In addition, once a year the compliance officer creates an anonymised overview of all incidents reported by type and number for management.

At the BORBET SA (Pty) Ltd location, there is a compliance hotline via KPMG in place. They receive the complaints and information and investigate them.
The compliance officers receive a quarterly report on their activities.

Ausgedruckt nur zur Information!



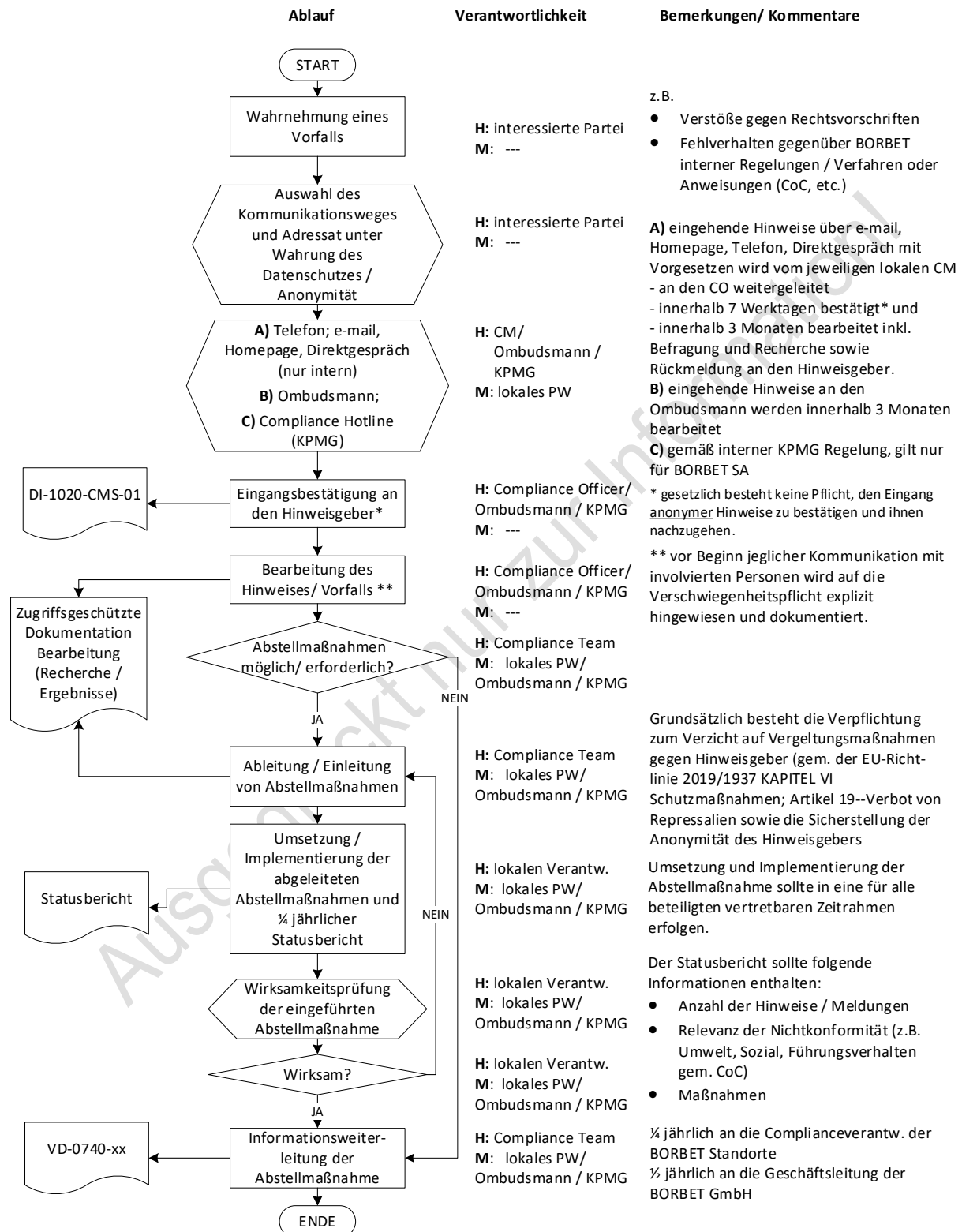
VA-0740-02

Whistleblowing Verfahren / Whistleblowing procedure

Seite 5 von 7
 Akt. Stand 04-07/24
 Klassifizierung: öffentlich

5 VERFAHREN/ ABLAUF

5 PROCEDURE

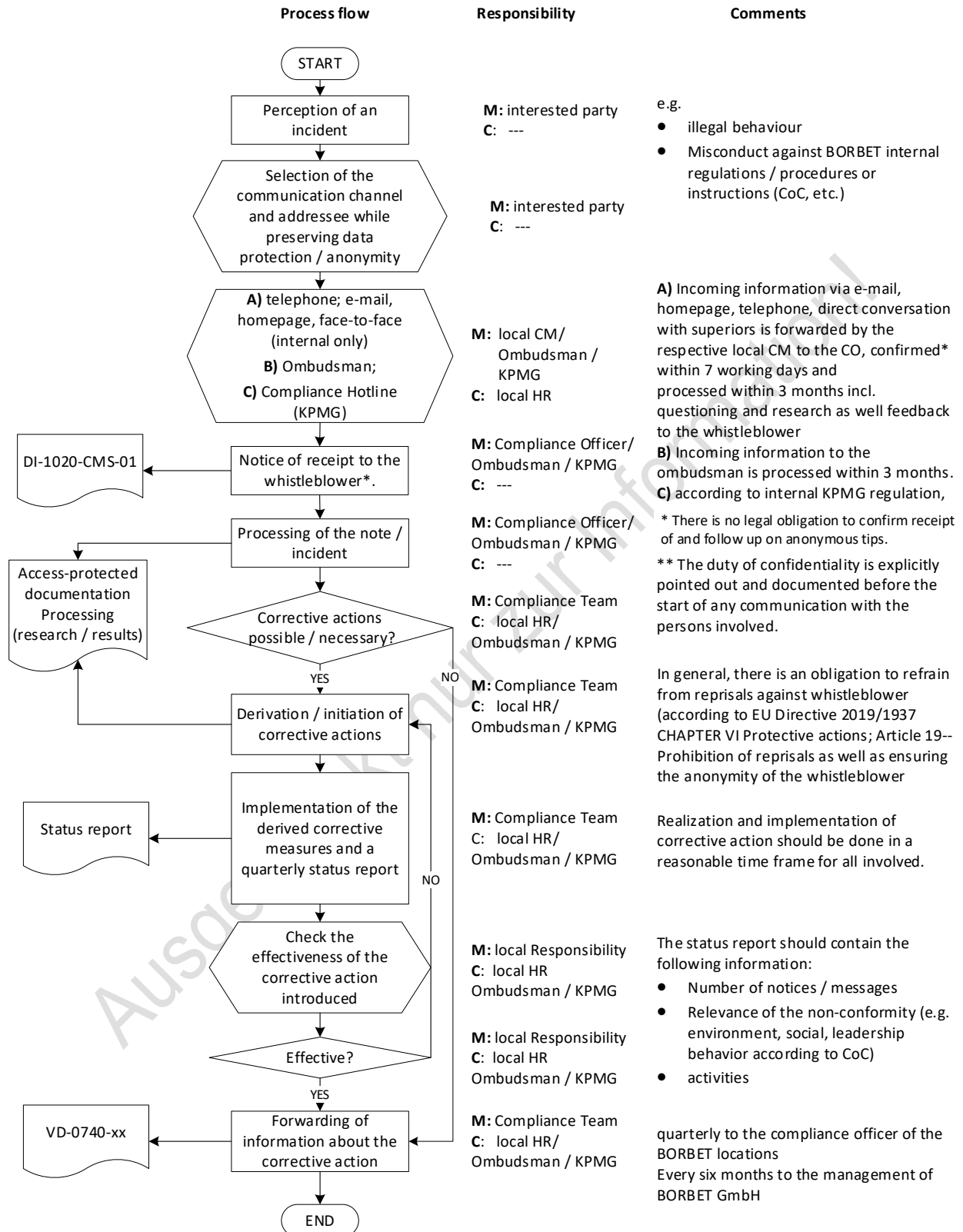




VA-0740-02

Whistleblowing Verfahren / Whistleblowing procedure

Seite 6 von 7
Akt. Stand 04-07/24
Klassifizierung: öffentlich





VA-0740-02

Whistleblowing Verfahren / Whistleblowing procedure

Seite 7 von 7
Akt. Stand 04-07/24
Klassifizierung: öffentlich

6 MITGELTENDE UNTERLAGEN

Code of Conduct für Mitarbeiter
Code of Conduct für Lieferanten/ Dienstleister

EU Datenschutzgrundverordnung (DVGU)
EU- Whistleblowing Richtlinie 2019/1937
Hinweisgeberschutzgesetz

Alle in dieser VA zitierten dokumentierte
Informationen

7 ANLAGEN

Keine

6 APPLICABLE DOCUMENTS

Code of Conduct for employees
Code of Conduct for suppliers / service
providers

EU General Data Protection Regulation
(GDPR)
EU Whistleblowing Directive 2019/1937
Whistleblower Protection Act

All documented information cited in this VA

6 ANNEXES

none