

## **HINWEISGEBER-RICHTLINIE (Whistleblower Policy)**

### **1. Zielsetzung und Anwendungsgebiet**

Die Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften und internen Compliance-Regeln hat für die Bergler GmbH & Co. KG (-nachfolgend **Unternehmen** oder **Wir** genannt-) höchste Priorität. Verstöße dagegen müssen frühzeitig erkannt werden, um entsprechende Gegenmaßnahmen einzuleiten und mögliche Schäden für Mitarbeiter, Kunden, Geschäftspartner und dem Unternehmen abzuwenden.

Wir verpflichten uns, eine Arbeitsumgebung zu schaffen, in welcher das Unternehmen alle Beschwerden oder Bedenken erfahren, erhalten und sich ihrer annehmen kann. Dazu gehören Themen aus der Buchhaltung, der Revision ebenso wie Missmanagement, Bestechlichkeit, illegales Verhalten oder jede andere Aktivität, die nicht im Rahmen der gesetzlichen oder ethischen Anforderungen liegt.

Diese Richtlinie wurde erstellt, um sowohl Mitarbeitern, Führungskräften und Geschäftsführern des Unternehmens, als auch Kunden, Verkaufsagenten und Dienstleistern / Lieferanten des Unternehmens und anderen wesentlichen Interessenvertretern die Möglichkeit zu geben, solche Bedenken vertraulich und frei von Diskriminierung, Vergeltung oder Belästigung, egal ob anonym oder anderweitig zu melden.

Diese Richtlinie gilt für alle wesentlichen Interessenvertreter unseres Unternehmens einschließlich Mitarbeitern, Führungskräften und Geschäftsführern, als auch Kunden, Verkaufsagenten, Dienstleistern / Lieferanten des Unternehmens.

Diese Richtlinie wird verwaltet durch den Vorsitzenden der Geschäftsführung.

### **2. Hinweiswürdiger Vorfall**

Ein hinweiswürdiger Vorfall ("Whistleblower Incident") ist ein Vorfall oder eine Handlung, die Bedenken hinsichtlich der Einhaltung gesetzlicher oder ethischer Standards hervorruft, egal ob diese aus den Bereichen Buchhaltung, Revision, Prüfungen, Missmanagement, Bestechlichkeit, illegalem Verhalten oder jeder anderen Aktivität stammt. Ein hinweiswürdiger Vorfall kann vorliegen, wenn der Hinweisgeber direkt etwas beobachtet hat oder wenn er auf andere Weise, z.B. im Rahmen einer Unterhaltung, etwas darüber erfahren hat.

Hinweiswürdige Vorfälle sind nachfolgend beispielhaft und nicht ausschließlich aufgeführt:

- Zweckwidrige Verbuchung von Umsätzen oder Verbindlichkeiten
- Unterschlagung von Firmenwerten durch Einzelne oder eine Gruppe
- Falsche Darstellung von Finanz- und anderen Unternehmensdaten
- Unehrlisches, betrügerisches, korruptes oder illegales (einschließlich Diebstahl, Drogenmissbrauch, Gewalt oder Gewaltandrohung, kriminelle Zerstörung von Eigentum) Verhalten
- Grobes Missmanagement, schwere und erhebliche Verschwendung oder wiederholte Missachtung von administrativen Prozessen
- Kartellrechtsverstöße

- Potenzielle Bestechungsdelikte
- Verstöße gegen das Geldwäschegesetz
- Jeder Versuch, einen hinweiswürdigen Vorfall zu verdecken

In manchen Situationen kann die Einschätzung eines meldewürdigen Vorfalles schwierig sein und es stellt sich die Frage wie die weitere Vorgehensweise sein soll. Das Unternehmen ermutigt seine Mitarbeiter und Geschäftspartner, solche Vorfälle kritisch zu hinterfragen und dabei folgendes zu beachten:

- Versuchen Sie, alle maßgeblichen Tatsachen zu sammeln und so gut informiert zu sein, wie es unter den Umständen möglich ist.
- Wenn Sie nicht sicher sind, wie sie vorgehen sollen, fragen Sie die Ombudsperson um Rat.
- Wenn Sie von einem potentiell illegalen oder unethischen Vorgang erfahren haben und um vertrauliche Behandlung gebeten wurden, sollten Sie dies nicht allein handhaben. Sie können mit einer Führungskraft sprechen und ein hypothetisches Szenario darstellen, aber trotzdem ausreichend Fakten aufzeigen, um einen Rat zu bekommen, ohne das Vertrauen zu missbrauchen.

### 3. Benennung der Ombudsperson

Wir haben die

**GDI Gesellschaft für Datenschutz und Informationssicherheit mbH**

Körnerstraße 45

58095 Hagen

Tel: +49 (0) 2331 / 35 68 32-0

E-Mail: [info@gdi-mbh.eu](mailto:info@gdi-mbh.eu)

Internet: [www.gdi-mbh.eu](http://www.gdi-mbh.eu)

beauftragt, eine **Ombudsperson** zu stellen, die befugt ist, alle Mitteilungen im Sinne dieser Richtlinie entgegenzunehmen und entsprechende Maßnahmen einzuleiten.

Die Ombudsperson agiert unabhängig und weisungsfrei.

### 4. Art der Meldung

Es ist die Vorgabe des Unternehmens, dass Mitarbeiter, Führungskräfte, Geschäftsführer oder andere Interessenvertreter unverzüglich die Einzelheiten eines hinweiswürdigen Vorfalls oder vermuteten hinweiswürdigen Vorfalls wie folgt berichten:

Hinweiswürdige Vorfälle können

per email an

[bergler-kg@gdi-mbh.eu](mailto:bergler-kg@gdi-mbh.eu)

per Telefon an

**+49 (0) 02331 3840516**

per Brief an

**GDI Gesellschaft für Datenschutz und Informationssicherheit mbH**

**Abteilung Whistleblowing**

Körnerstraße 45  
58095 Hagen

gemeldet werden.

Um Fälle zu bearbeiten und gegebenenfalls entsprechende Untersuchungsmaßnahmen anzustoßen, ist oftmals der Dialog mit dem Hinweisgeber notwendig. Daher ist es wichtig, dass der Hinweis so konkret wie möglich formuliert ist. Hilfreich ist es, wenn bei einer Meldung die fünf W-Fragen berücksichtigt werden:

- Wer? – Um wen geht es? Wer ist betroffen?
- Was? – Was ist passiert? Schilderung des Sachverhalts.
- Wann? – Wann war der Vorfall?
- Wie? – Wie oft ist er passiert?
- Wo? – Wo hat sich der Vorfall ereignet?

## **5. Vertraulichkeit**

Jede Person, die einen hinweiswürdigen Vorfall meldet, kann entscheiden, ob dies anonym oder unter Nennung der eigenen Identität vorgenommen wird.

Die Vertraulichkeit wird garantiert, wenn er oder sie sich für die Nennung der Identität entscheidet.

Bei einem anonymen Hinweis kann es aber im Fall von nicht ausreichenden Informationen vorkommen, dass die Ombudsperson bzw. das Unternehmen nicht in der Lage ist, entsprechende Nachforschungen anzustellen und die Beschwerde zu klären.

## **6. Weitere Informationen**

Abhängig von der Art des Vorfalls und der Verständlichkeit der vorliegenden Informationen kann es notwendig sein, weitere Informationen zu sammeln.

Anonyme Anschuldigungen sollten ausreichende Details und Informationen enthalten, so dass, wenn nötig, eine sinnvolle Untersuchung stattfinden kann.

## **7. Annahme und Untersuchung von Meldungen**

Wenn Kontaktinformationen vorliegen, wird die Ombudsperson den Erhalt der Meldung bestätigen.

Alle berichteten hinweiswürdigen Vorfälle werden ernst genommen und von der Ombudsperson an den Compliance-Beauftragten des Unternehmens, der direkt der Geschäftsführung unterstellt ist und frei von möglichen Interessenskonflikten ist, gemeldet und in Zusammenarbeit mit dem Unternehmen recherchiert.

Die Vertraulichkeit der Beschwerden wird größtmöglich gewahrt, dabei berücksichtigend, dass eine angemessene Untersuchung stattfinden soll.

Alle Meldungen werden vertraulich behandelt; nur Mitarbeiter, die Kenntnis haben müssen, werden informiert.

Zügige und angemessene Korrekturmaßnahmen werden durchgeführt, wenn und wo es berechtigt ist.

Im Hinblick auf die möglichen Auswirkungen einer ungerechtfertigten Meldung ist es unannehmbar, leichtsinnig, mutwillig oder falsch über solche Vorfälle zu berichten. Angemessene Maßnahmen werden in diesem Fall durchgeführt werden.

## **8. Aufbewahrung der Aufzeichnungen, Überprüfung der Richtlinie**

Die Ombudsperson und der Compliance-Beauftragte des Unternehmens werden Aufzeichnungen aller Meldungen oder Bedenken, die im Rahmen dieser Richtlinie eingehen, für mindestens drei (3) Jahre aufbewahren und den Erhalt, die Untersuchung und Schlussfolgerung dokumentieren.

Die Richtlinie wird regelmäßig überprüft.

Februar 2023