



**BERGER**  
GRUPPE

## Verfahrensordnung der Berger Gruppe gemäß §8 des LKSG für Beschwerden oder Hinweise

### 1. Allgemeines

Für BERGER ist rechtskonformes Verhalten selbstverständlich und eine der zentralen Voraussetzungen für den Erfolg unseres Unternehmens. Auch gegenüber unseren Geschäftspartnern fordern wir rechtskonformes Verhalten sowie die Einhaltung von Menschenrechten und Umweltgesetzen entlang der gesamten Lieferkette.

Sollte sich trotz der getroffenen Maßnahmen ein Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex ereignen, bieten wir über unser Beschwerdesystem sowohl Mitarbeitern als auch Dritten die Möglichkeit, uns Hinweise auf mögliche solche Verstöße oder auf Risiken daraus zu übermitteln oder sich zu beschweren

Diese Verfahrensordnung regelt den Ablauf der Bearbeitung von Beschwerden oder Hinweisen bei BERGER.

### 2. Anwendungsbereich

Diese Verfahrensordnung gilt für die Bearbeitung aller Beschwerden oder Hinweise auf mögliche Verstöße gegen den gegebenen Verhaltenskodex oder auf mögliche Risiken diesbezüglich, deren Bearbeitung im Zuständigkeitsbereich eines der Unternehmen der BERGER Gruppe liegen.

Beschwerden und Hinweise sind insbesondere möglich gegen alle Verstöße oder Risiken im Zusammenhang mit:

- Rechtswidrigen Handlungen und Unterlassungen, welche gesetzlich mit einer Strafe oder Geldbuße bedroht sind (Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten);
- Menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten der Unternehmen;
- Verstöße gegen den Code of Conduct, den Verhaltenskodex für Geschäftspartner oder weitere interne Vorschriften oder Richtlinien.
- Rückfragen oder Unsicherheiten können auch jederzeit mit der Abteilung Compliance, Hr. Groß, geklärt werden. (Mail: [compliance@bergerholding.eu](mailto:compliance@bergerholding.eu))

### 3. Bearbeitung der Beschwerden oder Hinweise

Die Mitarbeiter, die an der Bearbeitung mitwirken, haben folgende Untersuchungsgrundsätze zu beachten:

- Alle Hinweise müssen unverzüglich, spätestens aber binnen 3 Monaten, bearbeitet werden.
- Alle Informationen unterliegen der strengsten Vertraulichkeit; insbesondere die Identität des Hinweisgebers ist streng vertraulich. Mitteilungen dürfen insofern nur an den zuständigen Beauftragten weitergegeben werden. Sind Vorgesetzte von Vorwürfen betroffen, ist die nächsthöhere Leitungsebene zu informieren.



## **BERGER GRUPPE**

- Sämtliche Aktivitäten müssen in Übereinstimmung mit dem anwendbaren Recht sowie in objektiver und sachgerechter Weise und unter Beachtung des Verhältnismäßigkeitsprinzips durchgeführt werden.
- Es gilt die Unschuldsvermutung; Angeschuldigte müssen fair und respektvoll behandelt werden. Vorverurteilungen sind zu vermeiden. Das Recht auf rechtliches Gehör ist zu wahren.
- Der Datenschutz und die Vertraulichkeit von zusätzlich gewonnenen Informationen, insbesondere von personenbezogenen Daten, muss im Bearbeitungsprozess gewährleistet sein.
- Das Verfahren ist so zu steuern, dass nur die betroffenen Bereiche und Mitarbeiter involviert, und nur die zuständigen Vorgesetzten so weit informiert werden, wie es nötig und hilfreich ist, um die Ergreifung der zu treffenden Maßnahmen sicherzustellen, aber nicht zu behindern.
- Die Einhaltung von geltendem Recht in Bezug auf den Schutz der Privatsphäre sowie auf die Sammlung von personenbezogenen Daten ist jederzeit sicherzustellen.
- Mitarbeiter, die an der Hinweisbearbeitung mitwirken, müssen Interessenkonflikte vermeiden bzw. solche anzeigen; sie haben sich dann aus der Bearbeitung zurückzuziehen.
- Niemand darf wegen eines Hinweises benachteiligt werden, sofern dieser nicht bewusst falsch oder unwahr behauptet wird.
- Anonyme Hinweise werden grundsätzlich nicht verfolgt, ausnahmsweise so weit gesetzlich vorgeschrieben.

### **4. Verfahrensablauf**

#### 4.1. Meldewege

Hinweise können über folgende Meldekanäle abgegeben werden:

[www.bergerholding.eu/de/deutschland/bergergruppe/hinweisgeber](http://www.bergerholding.eu/de/deutschland/bergergruppe/hinweisgeber) oder Tel.: 0851-806 1111  
sowie

[compliance@bergerholding.eu](mailto:compliance@bergerholding.eu);

[beschwerdemanagement@bergerholding.eu](mailto:beschwerdemanagement@bergerholding.eu) oder Tel.: 0851-806 1369

#### 4.2. Zuständigkeit

Zuständig für die Bearbeitung aller Hinweise, die im Anwendungsbereich dieser Verfahrensordnung liegen, ist der Hinweisgeberbeauftragte und die Beschwerdestellenbeauftragte. Diese handeln insoweit unparteiisch, unabhängig und weisungsfrei. Alle in die Bearbeitung eingebundenen Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Die zuständige Geschäftsleitung ist für die richtige, rechtzeitige und vollständige Bearbeitung der Hinweise verantwortlich.



## **BERGER GRUPPE**

### 4.3. Eingangsbestätigung

Der Eingang des Hinweises wird dem Hinweisgeber innerhalb von 7 Tagen bestätigt. Eine Eingangsbestätigung entfällt, wenn keine Kontaktmöglichkeit zum Hinweisgeber besteht, z.B. bei anonymen Hinweisen. Entsprechendes gilt für Beschwerden.

### 4.4. Hinweisprüfung

Im Rahmen der Eingangsprüfung wird die Richtigkeit und die Begründetheit oder Compliance-Relevanz des Hinweises oder der Beschwerde geprüft. Der Sachverhalt ist zu ermitteln. Bei Unklarheiten bzgl. des geschilderten Sachverhaltes, die die Beurteilung der Compliance-Relevanz erschweren, kann der Hinweisgeber kontaktiert werden, um den Hinweis zu erörtern. Sofern der Vorwurf nicht begründet ist, endet das Verfahren und der Hinweisgeber oder Beschwerdeführer wird darüber informiert.

### 4.5. Interne Untersuchung

Sofern ein Anfangsverdacht vorliegt, wird eine Untersuchung des Sachverhaltes eingeleitet. Der Hinweisgeberbeauftragte oder die Beschwerdestellenbeauftragte können nach eigenem Ermessen weitere interne Stellen in die Bearbeitung einbeziehen. Der Leiter Compliance ist über festgestellte Compliance-Verstöße zu informieren.

### 4.6. Abhilfemaßnahmen

Nach Abschluss der Untersuchung werden die Untersuchungsergebnisse bewertet sowie die Erforderlichkeit von Maßnahmen geprüft und bei Bedarf geeignete Maßnahmen umgesetzt und nachverfolgt.

### 4.7. Ende des Verfahrens; Abschlussbericht

Nach Abschluss der Hinweisbearbeitung werden die Ergebnisse und die ergriffenen Maßnahmen zusammengefasst und an den Hinweisgeber kommuniziert. Außerdem wird ein Abschlussbericht erstellt, der die wesentlichen Fakten der Untersuchung dokumentiert. Dieser ist der zuständigen Geschäftsleitung unverzüglich zu übergeben, damit gegebenenfalls weiter berichtet werden kann.

## **5. Schutz vor Repressalien**

Für Hinweisgeber, die das Hinweisgebersystem rechtmäßig und in guter Absicht nutzen, darf es keine Benachteiligung wegen des Hinweises geben (s. o.).

## **6. Ansprechpartner**

Ansprechpartner für Fragen zu dieser Verfahrensordnung ist Herr Rechtsanwalt Peter Groß, Leiter Compliance.

Passau, den 31.07.2024  
Vorstand der BERGER Holding SE