



VERFAHRENSORDNUNG

zum Hinweisgebersystem der GROB-Gruppe

(zugleich Verfahrensordnung nach § 8 Abs. 2 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz)



GROB-Hinweisgebersystem

INHALT

1. VORWORT ZUM GROB-HINWEISGEBERSYSTEM
2. GELTUNGSBEREICH DES GROB-HINWEISGEBERSYSTEMS
3. UNSER GROB-HINWEISGEBERSYSTEM
 - 3.1. Welche Hinweise können abgegeben werden?
 - 3.2. Wer kann alles einen Hinweis abgeben?
 - 3.3. Welche Hinweise sind nicht erwünscht?
4. HINWEISABGABE UND WEITERER VERLAUF
 - 4.1. Über welche Kanäle kann ein Hinweis abgegeben werden?
 - 4.2. Wie funktioniert die digitale Meldeplattform?
 - 4.3. Was ist bei der Hinweisabgabe allgemein zu beachten?
 - 4.4. Wer bearbeitet die eingehenden Hinweise?
 - 4.5. Was passiert nach der Hinweisabgabe?
 - 4.6. Dokumentation und Aufbewahrung
5. SCHUTZ DER HINWEISGEBENDEN PERSON
6. SCHUTZ DER BESCHULDIGTEN PERSONEN
7. DATENSCHUTZ
8. KOSTEN
9. WIRKSAMKEIT
10. DAS WICHTIGSTE ZUM SCHLUSS

GROB-Hinweisgebersystem

1. VORWORT

Wir bei GROB sind überzeugt: Unternehmerischer Erfolg braucht ein stabiles Fundament, das sich durch ein klares Bekenntnis zur Gesetzeskonformität und einem jederzeit ethisch einwandfreien Verhalten auszeichnet. Mit unserem Compliance Management System wollen wir Verstöße gegen diese Grundsätze innerhalb der GROB-Gruppe **VERHINDERN**, hiergegen gerichtetes Fehlverhalten **ERKENNEN** und durch zielgerichtete Maßnahmen **ABSTELLEN**.

Unser Hinweisgebersystem (nachfolgend auch Meldeplattform genannt) spielt hierbei eine wesentliche Rolle. Denn nur wer um mögliche Schwachstellen in seiner Organisation weiß, wird in die Lage versetzt, eingetretenes Fehlverhalten eigenständig abzustellen und Prozesse für die Zukunft zu verbessern. Aber auch ein ausgereiftes Compliance Management System kann weder das Auftreten neuer, bislang unbekannter Compliance Risiken, noch sämtliche Regelverstöße Einzelner – unabhängig davon, ob beabsichtigt oder nicht – verhindern. Wir verstehen unserer Hinweisgebersystem deshalb als **FRÜHWARNSYSTEM**, das uns dabei hilft, unserer unternehmerischen Verantwortung gerecht zu werden.

In diesem Sinne wollen wir alle Mitarbeiter, Geschäftspartner und alle, die sich darüber hinaus angesprochen fühlen, ermutigen, begründete Verdachtsmomente auf mögliche Missstände, Fehlverhalten und Unregelmäßigkeiten innerhalb der GROB-Gruppe zu melden. Bei diesem Schritt wollen wir potenzielle Hinweisgeber bestmöglich unterstützen. Die vorliegende Verfahrensordnung soll als **LEITFADEN** Fragen, die sich möglicherweise im Vorfeld einer beabsichtigten Hinweisabgabe ergeben, proaktiv beantworten und potenziellen Hinweisgebern somit ausreichend Sicherheit vermitteln.

2. GELTUNGSBEREICH

Diese Verfahrensordnung regelt für die GROB-WERKE GmbH & Co. KG mit Sitz in Mindelheim und ihre Tochtergesellschaften („GROB-Gruppe“) die Funktion des unternehmenseigenen Hinweisgebersystems und bezweckt gleichzeitig die transparente Darstellung des Beschwerdeverfahrens im Sinne des § 8 Abs. 2 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz („LkSG“).

Die Verfahrensordnung für das Hinweisgebersystem der GROB-Gruppe gilt mit Veröffentlichung.

3. GROB-HINWEIS- GEBERSYSTEM

3.1. Welche Hinweise können abgegeben werden?

Das Hinweisgebersystem steht für Meldungen zur Verfügung, wenn im beruflichen Kontext Informationen oder begründete Verdachtsmomente über tatsächliche oder potenzielle Verstöße erlangt wurden. Thematisch bezieht sich das Hinweisgebersystem insbesondere auf die folgenden compliance-relevanten Risiken bzw. Verstöße:

- ⊕ Bestechung, Korruption und Schmiergelder
- ⊕ Unterschlagung, Veruntreuung und Diebstahl
- ⊕ Wettbewerbs- und kartellrechtliche Verstöße
- ⊕ Interessenkonflikte
- ⊕ Geldwäscheverdachtsmomente
- ⊕ Sexuelle Belästigung, körperliche oder psychische Gewalt, Diskriminierung
- ⊕ Verstöße gegen Menschenrechte, Arbeits- und Sozialstandards
- ⊕ Verstöße gegen umweltbezogene Pflichten
- ⊕ Verstöße gegen Datenschutz und IT-Sicherheit
- ⊕ Verstöße gegen Produktsicherheit
- ⊕ Sanktionsverstöße



Unerheblich ist in diesem Zusammenhang, ob der mutmaßliche Verstoß von einer Gesellschaft, einem Mitarbeiter, einem Geschäftspartner oder einem mittelbaren oder unmittelbaren Lieferanten der GROB-Gruppe begangen wurde. Es muss lediglich ein beruflicher Kontext zur GROB-Gruppe bestehen.

3.2. Wer kann alles einen Hinweis abgeben?

Unser Hinweisgebersystem kann von allen Personen genutzt werden, die eine Verletzung von oder ein Risiko für eine der oben genannten compliance-relevanten Risiken bzw. Verstöße wahrgenommen haben. Konkret richtet sich unser Hinweisgebersystem damit an

- ⊕ alle Mitarbeiter der GROB-Gruppe,
- ⊕ Mitarbeiter von Lieferanten, Kunden sowie Geschäfts- und Kooperationspartner der GROB-Gruppe,
- ⊕ sonstige Dritte.

Wir möchten in diesem Zusammenhang ausdrücklich darauf hinweisen, dass eine persönliche Betroffenheit nicht erforderlich ist, um eine Meldung abgeben zu können. Ganz im Gegenteil: Auch solche Personen, die das relevante Ereignis nur beobachtet bzw. davon gehört haben, können Hinweise abgeben.



3.3. Welche Hinweise sind nicht erwünscht?

Wir bitten alle hinweisgebenden Personen, das Hinweisgeberportal verantwortungsvoll zu nutzen. Ganz wichtig: Unser Hinweisgebersystem steht Ihnen auch in Zweifelsfällen offen – bitte nutzen Sie es. Eine umfassende Sachverhaltsaufklärung und genaue rechtliche Prüfung übernehmen dann wir.

Einzig solche Hinweise, die Mitarbeiter oder Dritte mit böser Absicht und wider besseren Wissens beschuldigen, sind ausdrücklich nicht erwünscht. Solche Hinweise, die offenkundig ausschließlich andere Personen schädigen, denunzieren oder verunglimpfen sollen, werden nicht bearbeitet. In diesen Fällen behalten wir uns etwaige Maßnahmen, Rechte und Ansprüche gegen die hinweisgebende Person ausdrücklich vor.



4. HINWEISABGABE UND WEITERER VERLAUF

4.1. Über welche Kanäle kann ein Hinweis abgegeben werden?

Hinweisgeber können sich entweder direkt an den Head of Compliance und sein Compliance Team in Mindelheim wenden (persönlich, telefonisch oder schriftlich) oder uns ihre Meldung über unsere digitale, webbasierte Meldeplattform zukommen lassen.

Die Kontaktdaten des Head of Compliance und seines Teams sind auf der Website des Unternehmens im Bereich *Unternehmen > Compliance* öffentlich zugänglich.

Die digitale Meldeplattform kann über folgenden Link aufgerufen werden:
<https://sicher-melden.de/grobgrou>.

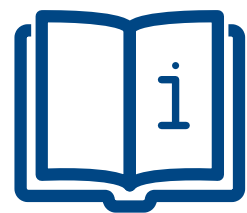


4.2. Wie funktioniert die digitale Meldeplattform?

Die digitale Meldeplattform wird durch den externen Anbieter *otris software AG* betrieben, durch den die Meldung verschlüsselt und nicht nachverfolgbar direkt an das Compliance Team der GROB-Gruppe übermittelt wird.

Die Eingabemaske der digitalen Hinweisgeberplattform steht in **INSGESAMT ACHT SPRACHEN** (Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch, Polnisch, Italienisch, Portugiesisch und Ungarisch) zur Verfügung. Texteingaben können durch den Hinweisgeber in beliebiger Sprache erfolgen. Die Meldeplattform ist rund um die Uhr zu erreichen.

Die digitale Meldeplattform ermöglicht auch die Abgabe von anonymen Hinweisen. Das bedeutet, dass Meldungen auch ohne Offenlegung der Identität der hinweisgebenden Person abgegeben werden können. Durch Anklicken auf den Button *Neue Meldung abgeben* wird der hinweisgebenden Person die Einrichtung eines sog. anonymen Postfaches ermöglicht. Dazu erhält sie im letzten Schritt vor der Abgabe ihrer Meldung individuelle Zugangsdaten, die als Zugangsschlüssel dienen. Die Zugangsdaten bestehen zum einen aus einem Passwort, das die hinweisgebende Person selbst vergibt, sowie aus einem ID-Code. Mit Hilfe dieser Zugangsdaten kann die hinweisgebende Person jederzeit auf ihr anonymes Postfach zugreifen (Button *Meine Meldung nachverfolgen*). Ganz wichtig: Bei Verlust der Zugangsdaten kann ein Zugriff auf das anonyme Postfach nicht wieder hergestellt werden!



Mit Hilfe des anonymen Postfachs kann die hinweisgebende Person den Status sowie Bearbeitungsfortschritt ihrer Meldung nachverfolgen und weitere Nachrichten mit ergänzenden Informationen an die Hinweisempfänger senden. Gleichzeitig hat das Compliance Team der GROB-Gruppe die Möglichkeit, mit dem anonymen Hinweisgeber zu kommunizieren, etwa um ihm bei Bedarf Rückfragen zum Sachverhalt zu stellen oder ihm Meldungen zum Bearbeitungsstand sowie zum Ausgang der Untersuchung zukommen zu lassen.

Nur wenn die hinweisgebende Person aktiv ihre Anonymität aufhebt, wird sie nach der Angabe ihres Namens und möglicher Kontaktdaten gefragt. Selbstverständlich steht der hinweisgebenden Person auch in diesem Fall frei, ihre Kontaktdaten ganz oder auch nur teilweise anzugeben.

Darüber hinaus besteht die Eingabemaske aus verschiedenen Feldern, bei denen es sich zum einen um Auswahlfelder, zum anderen um Freitextfelder handelt. Ergänzend können Dateien, wie etwa Bilder oder PDF-Dokumente als Anhang hinzugefügt werden.

4.3. Was ist bei der Hinweisabgabe allgemein zu beachten?

Es gilt der Grundsatz: Alle Hinweise werden bearbeitet. Je mehr Informationen das Compliance Team der GROB-Gruppe aber zu dem potenziellen Fehlverhalten/Missstand erhält, desto schneller und effektiver kann der Hinweis bearbeitet und das schädliche Verhalten abgestellt werden. Orientierung zum Verfassen eines aussagekräftigen Hinweises bieten die sog. W-Fragen:



- ⊕ **WAS IST PASSIERT?**
Konkrete Beschreibung des Sachverhaltes in chronologischer Reihenfolge.
- ⊕ **WER HAT DEN VERSTOSS BEGANGEN?**
Sofern Mitarbeiter der GROB-Gruppe betroffen sind, Nennung des Namens, der Position sowie der betroffenen GROB-Gesellschaft, soweit bekannt. Entsprechendes gilt für betroffene Mitarbeiter von Lieferanten und Geschäftspartnern.
- ⊕ **WANN IST DER VORFALL PASSIERT? DAUERT DER VERSTOSS WEITERHIN AN?**
Wenn möglich, Nennung von Datum und Uhrzeit oder Zeitraum des Verstoßes.
- ⊕ **WO IST DER VERSTOSS PASSIERT?**
Standort, Abteilung etc.
- ⊕ **WIE KANN DER VERSTOSS BEWIESEN WERDEN?**
Belege, die der Meldung beigefügt werden können, z. B. Fotos, Screenshots, E-Mails oder Nennung von Zeugen samt Kontaktdaten.
- ⊕ **WER WEISS ALLES VON DEM VORFALL?**
Wurde der Vorfall schon an anderer Stelle gemeldet (z. B. dem Vorgesetzten)?

4.4. Wer bearbeitet die eingehenden Hinweise?

Alle eingehenden Meldungen werden durch das Compliance Team der GROB-WERKE GmbH & Co. KG in Mindelheim bearbeitet. Die dort tätigen Mitarbeiter sind unter Leitung des Head of Compliance zuständig für die Entgegennahme, Prüfung, Untersuchung und Dokumentation eines eingehenden Hinweises und nehmen die erforderlichen Untersuchungshandlungen vor. Bei Bedarf wird die Meldung an den jeweils zuständigen Fachbereich weitergeleitet. Je nach konkreter Sachlage werden im Einzelfall auch externe Experten, insbesondere auf bestimmte Rechtsgebiete spezialisierte Kanzleien, hinzugezogen.



Die Mitarbeiter des Compliance Teams, die mit der Bearbeitung von Hinweisen betraut sind, handeln unparteiisch und unabhängig. Außerdem ist sichergestellt, dass sie in Bezug auf ihre Ermittlungsaufgaben weisungsunabhängig agieren können und sie regelmäßig speziell für diese Aufgabe zugeschnittene Schulungen erhalten.

4.5. Was passiert nach der Hinweisabgabe?

Alle eingehenden Hinweise – egal, ob sie direkt an den Head of Compliance und sein Team herangetragen werden oder ob sie über die digitale Meldeplattform eingehen – werden nach einem fest definierten Prozess bearbeitet:



► Eingangsbestätigung

Nach Eingang eines Hinweises wird das Compliance Team der GROB-Gruppe über das Vorliegen einer neuen Meldung informiert. Sofern die hinweisgebende Person kontaktiert werden kann – sei es direkt oder über das anonyme Postfach –, erhält sie innerhalb von **SIEBEN TAGEN** eine Eingangsbestätigung. Nur, wenn der Hinweis in einer Weise anonym erfolgt, die es unmöglich macht, die hinweisgebende Person zu kontaktieren, unterbleibt eine Eingangsbestätigung.

► Plausibilitätsprüfung

Zunächst wird durch den für die Meldung zuständigen Mitarbeiter des Compliance Teams eine ergebnisoffene Erstbewertung vorgenommen. Ziel dieser **ERSTBEWERTUNG** ist es, den Inhalt der Meldung zu plausibilisieren. Sofern erforderlich, wird die betroffene Fachabteilung hinzugezogen und bei Bedarf der Hinweisgeber – entweder direkt oder über das anonyme Postfach – kontaktiert, um weitere Information zum Hergang zu erhalten.

Wenn sich der Vorwurf auch mittels weiterer Nachforschungen oder Informationen der Hinweisgebenden nicht plausibilisieren lässt, wird der Fall geschlossen. Die hinweisgebende Person wird hiervon in Kenntnis gesetzt.

► Sachverhaltsaufklärung

Sofern sich im Rahmen der Erstbewertung der Verdacht auf ein mögliches Fehlverhalten oder ein entsprechendes Risiko erhärtet, klärt die für die Meldung zuständige Person des Compliance Teams den Sachverhalt unter Einbindung des betroffenen Fachbereichs **UMFASSEND** auf. Auch hier gilt: Sofern möglich und in der Sache sinnvoll, wird der Vorgang mit der hinweisgebenden Person erörtert.

► Bewertung & Einleitung von Maßnahmen

Darauf aufbauend nimmt die aufklärende Person eine **BEWERTUNG** des untersuchten Sachverhalts vor, erarbeitet in Abstimmung mit dem Head of Compliance **FOLGEMASSNAHMEN** und sorgt für deren schnellstmögliche **UMSETZUNG**. Wenn die hinweisgebende Person selbst von den gemeldeten Sachverhalten betroffen ist, wird das Compliance Team versuchen, sie in die Erarbeitung von Lösungsvorschlägen bestmöglich miteinzubeziehen.

Die Folgemaßnahmen können zum einen in der Einleitung von **ABHILFEMASSNAHMEN** liegen, die dazu dienen, bereits tatsächlich eingetretenes Fehlverhalten zu beenden und dessen Schadensausmaß für die GROB-Gruppe selbst, seine Mitarbeiter, Geschäftspartner oder sonstige Dritte zu beseitigen oder jedenfalls zu minimieren. Dies kann sowohl Auswirkungen auf bestimmte Unternehmensprozesse haben, Personalmaßnahmen nach sich ziehen und insbesondere im Falle von Straftaten, die Kontaktaufnahme mit (Strafverfolgungs-)Behörden bedeuten.

Zum anderen werden **PRÄVENTIONSMASSNAHMEN** entwickelt, um die Gefahr der Wiederholung des Fehlverhaltens in der Zukunft zu unterbinden. Bereits bestehende Präventionsmaßnahmen werden ausgehend von dem aktuellen Hinweis anlassbezogen überprüft und bei Bedarf verbessert.

► Abschluss der Untersuchung & Rückmeldung

Grundsätzlich gilt: Wir bearbeiten alle Hinweise so schnell wie möglich. In der Regel erfolgt die Sachverhaltsaufklärung **INNERHALB VON DREI MONATEN** ab Bestätigung des Eingangs des Hinweises. Die Dauer einer Untersuchung kann jedoch von Fall zu Fall variieren, je nachdem, wie umfangreich und komplex der Sachverhalt ist. Einige Untersuchungen dauern nur wenige Tage, andere Untersuchungen können mehrere Monate umfassen.

Die hinweisgebende Person kann sich jederzeit beim Compliance Team über den Sachstand der Meldung informieren. In jedem Fall erhält sie aber spätestens nach drei Monaten eine Rückmeldung zum Status quo der Bearbeitung bzw. zum Ausgang der Untersuchung. Unter Berücksichtigung der anzuwendenden datenschutzrechtlichen Vorgaben und sonstiger Vertraulichkeitsgebote sowie unter Wahrung übergeordneter Unternehmensinteressen umfasst die Rückmeldung das Ergebnis der Sachverhaltsaufklärung, etwaig ergriffener Folgemaßnahmen und deren Wirksamkeit.

Für den Fall, dass sich im Verlauf der Sachverhaltsaufklärung der Verdacht als unbegründet erweist, wird die Untersuchung eingestellt. Die hinweisgebende Person wird hierüber informiert und erhält eine entsprechende Begründung.

4.6. Dokumentation & Aufbewahrung

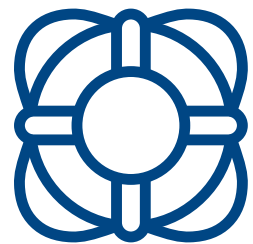
Der jeweilige Beschwerdevergang wird dokumentiert und gemäß den gesetzlichen Vorgaben aufbewahrt.

5. SCHUTZ DER HINWEISGEBENDEN PERSON

Hinweisgebende Personen, die in gutem Glauben Hinweise abgeben, um Missstände aufzudecken, genießen besonderen Schutz innerhalb der GROB-Gruppe.

IM EINZELNEN BEDEUTET DAS:

- ⊕ Von dem vollständigen Inhalt des Hinweises, einschließlich der Identität der hinweisgebenden Person (falls angegeben), erlangen ausschließlich diejenigen Personen, die für die Entgegennahme von Hinweisen oder für das Ergreifen von Folgemaßnahmen zuständig sind, Kenntnis. Alle Hinweise werden streng vertraulich behandelt. Sofern im Zusammenhang mit der Bearbeitung des Hinweises durch die Compliance Abteilung Dritte hinzugezogen werden – seien es Mitarbeitende aus betroffenen Fachabteilungen oder externe Dritte – erhalten diese nur diejenigen Informationen, die sie für die Bearbeitung des Hinweises zwingend benötigen.
- ⊕ Informationen über die Identität der hinweisgebenden Personen dürfen an zuständige Stellen (z.B. Behörden, Gerichte) weitergegeben werden, wenn dies aufgrund einer gerichtlichen oder behördlichen Anordnung erforderlich ist oder wenn ein hinreichender Verdacht auf eine Straftat besteht.
- ⊕ Namentlich bekannte hinweisgebende Personen müssen nach Abgabe eines Hinweises keine Repressalien, wie beispielsweise Suspendierungen, Kündigungen, Aufgabenverlagerungen, Disziplinarmaßnahmen, Diskriminierung, Mobbing oder ähnlich gelagerte Vergeltungsmaßnahmen seitens ihres Arbeitgebers fürchten.
- ⊕ Mitarbeiter, Lieferanten und Geschäftspartner der GROB-Gruppe sowie sonstige Dritte müssen mit Konsequenzen rechnen, wenn sie hinweisgebenden Personen Repressalien aussetzen. Personen, die Hinweise auf solche Vergeltungsmaßnahmen beobachten, wenden sich bitte unverzüglich an den Head of Compliance. Dieser entscheidet über die erforderlichen Maßnahmen, die geeignet sind, die Vergeltungshandlungen zu unterbinden. In Betracht kommen bspw. die zivil- und/oder strafrechtliche Verfolgung von Vergeltungsmaßnahmen, arbeitsrechtliche Sanktionen (z. B. Abmahnung, Kündigung) und die Beendigung von Vertragsbeziehungen.



6. SCHUTZ DER BESCHULDIGTEN PERSONEN

Die Rechte der durch den Hinweis betroffenen bzw. beschuldigten Person werden ebenfalls geschützt. Es gilt die rechtsstaatliche Unschuldsvermutung, bis das Gegenteil erwiesen ist.



7. DATENSCHUTZ

Die Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten und der datenschutzrechtlichen Bestimmungen wird durch den Head of Compliance in enger Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten der GROB-Gruppe sichergestellt. Die erhobenen personenbezogenen Daten beschränken sich auf Angaben zur Identität, Funktion und Kontaktinformation der hinweisgebenden und betroffenen Personen (falls angegeben) sowie auf die zwingend zur Bearbeitung des Sachverhalts notwendigen weiteren personenbezogenen Daten. Daneben werden nur gemeldete Tatbestände, Bearbeitungsangaben, Weiterverfolgungen der Meldung und Prüfberichte gespeichert.



8. KOSTEN

Der hinweisgebenden Person entstehen durch die Abgabe des Hinweises **KEINE KOSTEN**. Das gilt auch für die Abgabe des Hinweises über die digitale Meldeplattform. Lediglich ihre eigenen Kosten (z. B. allgemeine Internet- und Telefongebühren) haben die Hinweisgeber selbst zu tragen.



9. WIRKSAMKEIT

Die Wirksamkeit des Hinweisgebersystems wird mindestens einmal im Jahr sowie anlassbezogen überprüft. Bei Bedarf werden Anpassungen am Verfahren oder bei erfolgten Abhilfemaßnahmen vorgenommen.



10. DAS WICHTIGSTE ZUM SCHLUSS

Falls Sie zweifeln, ob Sie eine Meldung machen sollen oder nicht – hören Sie auf ihr Bauchgefühl und übernehmen Sie Verantwortung! Je mehr Menschen aktiv auf Fehlverhalten und Missstände reagieren, desto wirksamer ist unsere Compliance Organisation!

