

Inhaltsverzeichnis

1	Zweck und Ziel	2
2	Wie Sie uns erreichen	2
2.1	Interessierte Parteien	2
3	Vorgehen und Zuständigkeiten	2
3.1	Datenschutz, Informantenschutz, Vertraulichkeit und Unvoreingenommenheit	2
3.1.1	Umgang mit falschen Hinweisen	3
3.2	Schutz des Betroffenen	3
3.3	Rückmeldungen	3
3.4	Sachverhalte, die auf eine Straftat hindeuten	4
3.5	Bearbeitungsfristen von Compliance Vorgängen	4
3.6	Dokumentation	5
4	Dokumente	5
5	Aufzeichnungen	5
6	Liste der Änderungen	5

1 Zweck und Ziel

Der Zweck dieses Appendix ist, Personen, die uns Hinweise über potenzielle Unregelmäßigkeiten in unserem Unternehmen mitteilen möchten, einen Leitfaden an die Hand zu geben, auf welchen Wegen das möglich ist, wie wir mit diesen Hinweisen verfahren und wie wir in solchen Fällen kommunizieren.

Wir weisen darauf hin, dass aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit die Männlichkeitsform gewählt wurde. Dies stellt ausdrücklich keine Herabsetzung anderer Geschlechtsformen dar.

2 Wie Sie uns erreichen

Um Informationen über Ereignisse, von denen direkte oder indirekte Mitarbeiter oder andere interessierte Parteien denken, dass diese für das Unternehmen wesentlich sind oder sein könnten, bestehen die folgenden Kanäle, um diese Informationen an den lokalen oder globalen Compliance Officer zu berichten.

- Whistleblower App (siehe Menshen Webseite: www.menshen.com)
- Compliance E-Mailadresse (compliance@menshen.com)
- Telefon (direkt an den Compliance Officer)
- Brief (an den Compliance Officer)

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass es, abgesehen von den vorgenannten Meldekanälen, die Möglichkeit gibt, sich direkt an zuständige Behörden zu wenden.

2.1 Interessierte Parteien

Interessierte Parteien in diesem Zusammenhang sind:

- Shareholders, Teilhaber, Kreditoren
- Management, Aufsichtsgremien, Mitglieder der Verwaltungsorgane
- Mitarbeiter (festangestellt, befristet), Volunteer & Auszubildende mit oder ohne Kompensation, Selbstständige
- Kunden
- Behörden
- Lieferanten (Materialien, Werkzeuge, Maschinen, Dienstleistungen, Energie [national & privat])
- Subunternehmer, Mitarbeiter von Subunternehmern
- Gemeinschaft, Nachbarschaft

3 Vorgehen und Zuständigkeiten

Grundsätzlich werden gemeldete potenzielle Compliance Vorgänge vom Compliance Officer des jeweiligen Standorts bearbeitet. Dieser ist auch dafür verantwortlich, dass alle Meldungen im Compliance Report erfasst und an den Compliance Officer der Menshen Gruppe berichtet werden.

3.1 Datenschutz, Informantenschutz, Vertraulichkeit und Unvoreingenommenheit

Unsere Meldekanäle stellen sicher, dass nur die für die Entgegennahme und Bearbeitung der Meldungen zuständigen sowie die sie bei der Erfüllung der Aufgabe unterstützenden Personen Zugriff auf die eingehenden Meldungen haben.

Der Compliance Officer stellt die Vertraulichkeit der Identität der folgenden Personen sicher:

- der hinweisgebenden Person
- der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind
- sonstigen, in der Meldung genannten, Personen

Der mit der Bearbeitung einer Meldung betraute Compliance Officer ist dafür verantwortlich und stellt sicher, dass die Identität der vorgenannten Personen nur ihm oder Personen, die für das Ergreifen von Folgemaßnahmen zuständig sind, sowie den sie bei der Erfüllung dieser Aufgaben unterstützenden Personen, bekannt sind. Das Gebot der Vertraulichkeit der Identität gilt unabhängig davon, ob die Meldestelle für die eingehende Meldung zuständig ist.

Der Compliance Officer ist in seiner Funktion unabhängig von allen Organisationsbereichen des Unternehmens und untersteht in seiner Funktion nicht der Weisungsbefugnis der Geschäftsleitung, so dass sichergestellt ist, dass eingehende Meldungen unvoreingenommen untersucht werden. Für den Fall, dass der Compliance Officer zu der Erkenntnis gelangt, in einem Fall nicht unvoreingenommen agieren zu können, informiert er den Menshen Group Compliance Officer und bittet darum, dass dieser die Leitung der Untersuchung unternimmt.

3.1.1 Umgang mit falschen Hinweisen

Wenn eine Anschuldigung aus einem ehrlichen, wenn auch irrtümlichen Glauben an einem Missstand erfolgt, steht die hinweisgebende Person weiterhin unter dem Schutz des Hinweisgebersystems und es erfolgen nach Aufklärung des Sachverhalts keine Sanktionen.

Stellt sich heraus, dass die Anschuldigung wissentlich falsch und böswillig war, behalten wir uns entsprechende Maßnahmen gegen den Hinweisgeber vor. Für einen internen Hinweisgeber können das arbeitsrechtliche und/oder strafrechtliche und für einen externen Hinweisgeber strafrechtliche Konsequenzen sein.

3.2 Schutz des Betroffenen

Grundsätzlich gilt für jeden, der von einem abgegebenen Hinweis betroffen ist, die Unschuldsvermutung und die Achtung der Ehre des Betroffenen. Bei der Bearbeitung eines Compliance Falls stellen wir sicher, dass der Schutz der personenbezogenen Daten gewährleistet ist. Des Weiteren hat der Betroffene ein Recht darauf, über die ihm zur Last gelegten Handlungen oder Unterlassungen informiert und zu jeder Zeit angehört zu werden.

Ergibt die Klärung des Sachverhalts, dass die beschuldigte Person fälschlicherweise verdächtigt wurde, entlasten wir den Betroffenen offiziell von den Vorwürfen. Diese Entlastung erfolgt in schriftlicher Form.

Hat die beschuldigte Person durch das falsche Anschuldigen eventuell intern oder extern Schaden genommen, werden Maßnahmen zur internen und/oder externen Kommunikation ergriffen, die klarstellen, dass die Vorwürfe haltlos waren.

3.3 Rückmeldungen

Gibt sich der Informationsgeber mit seinen Kontaktdaten zu erkennen, erhält er eine Rückmeldung durch den Compliance Officer, dass die Meldung eingegangen ist. Des Weiteren wird er im weiteren Verlauf über Untersuchungsergebnisse und eingeleitete Maßnahmen informiert und für den Compliance Officer besteht die Möglichkeit, Rückfragen, die sich unter Umständen bei der Bearbeitung ergeben, im direkten Kontakt zu klären.

Bei Meldungen, die uns auf anonymen Weg erreichen, ist das, außer bei der Nutzung der Whistleblower App (in der App jedoch nur indirekt), nicht möglich. Nutzt der Meldende die App, kann er sich die Meldungsnummer abspeichern. Dazu erfolgt ein entsprechender Hinweis bei der Eingabe der Meldung. Diese Meldungsnummer kann jederzeit in die App eingegeben werden, um sich über den Status der Bearbeitung zu informieren oder weitere Informationen zur Verfügung zu stellen.

Sollten sich beim Compliance Officer, während der Bearbeitung von Meldungen, die uns über die App erreicht haben, Fragen ergeben, kann er diese im System dokumentieren. Ob diese vom Informationsgeber gelesen werden, ist allerdings nicht nachvollziehbar, da die App sicherstellt, dass alle getätigten Eingaben nicht zurückverfolgt werden können.

Sollten Informationen über einen möglichen Compliance Verstoß über Personen, die nicht offiziell mit der Bearbeitung von Compliance Vorgängen betraut sind, in das Unternehmen gelangen, so wird damit wie folgt verfahren.

Der Compliance Officer weist die betroffene Person daraufhin, dass sie verpflichtet ist, über diese Kenntnisse absolutes Stillschweigen zu bewahren. Die diesbezüglich unterwiesene Person, hat das Protokoll, das zu diesem Gespräch vom Compliance Officer erstellt wird, zu unterschreiben. Erfolgt ein Verstoß gegen die Anweisung Stillschweigen zu bewahren, so zieht das arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich.

3.4 Sachverhalte, die auf eine Straftat hindeuten

Wenn sich bei der Bearbeitung eines Compliance Sachverhalts Hinweise ergeben und verdichten sollten, die auf eine Straftat hinweisen, so wird die zuständige Staatsanwaltschaft vom Compliance Officer darüber informiert.

3.5 Bearbeitungsfristen von Compliance Vorgängen

Für die Bearbeitung von Compliance Vorgängen gelten die folgenden Fristen.

- Der Compliance-Officer bestätigt dem Hinweisgeber spätestens nach 7 Tagen schriftlich den Eingang der Mitteilung.
- Die Untersuchung jedes Compliance Vorgangs muss spätestens 15 Kalendertage nach Eingang der Information begonnen werden. Der lokale Compliance Officer ist dafür verantwortlich, dass der Eingang der Information und der Beginn der Untersuchung vorgangsbezogen mit Datum und wenn möglich mit Uhrzeit dokumentiert wird.
- Jeder Compliance Vorgang muss spätestens nach drei Monaten abgeschlossen sein. Davon ausgenommen sind Fälle besonderer Komplexität. In solchen Fällen kann die Bearbeitungszeit um weitere drei Monate verlängert werden.

Nach Ablauf von drei Monaten erhält der Hinweisgeber eine schriftliche Rückmeldung. Die Rückmeldung umfasst die Mitteilung geplanter sowie bereits ergriffener Maßnahmen sowie die Gründe für diese Maßnahmen. Eine Rückmeldung an die hinweisgebende Person darf nur insoweit erfolgen, als dadurch interne Nachforschungen oder Ermittlungen nicht berührt und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind oder die in der Meldung genannt werden, nicht beeinträchtigt werden.

3.6 Dokumentation

Der Compliance Officer stellt sicher, dass der gesamte Prozess eines Compliance Vorgangs lückenlos dokumentiert und archiviert wird. Dies dient dazu, den Ablauf eines ordnungsgemäßen Verfahrens zu jederzeit nachweisen zu können.

4 Dokumente

- M01_PI_03_Compliance-Management_INT

5 Aufzeichnungen

- Compliance Vorgänge

6 Liste der Änderungen

Datum	Index	Beschreibung der Änderungen
2025-10-28	B	• 3.1 Datenschutz, Informantenschutz, Vertraulichkeit und Unvoreingenommenheit war 3.1 Datenschutz, Informantenschutz und Vertraulichkeit • 4. Absatz hinzugefügt • 3.1.1 Umgang mit falschen Hinweisen Kapitel hinzugefügt • 3.2 Schutz des Betroffenen 2. und 3. Absatz hinzugefügt
2026-10-01	C	• 2.1 Interessierte Parteien Kapitel hinzugefügt