



all for one
Group

VERFAHRENS-
ORDNUNG
ZUM
BESCHWERDE-
VERFAHREN

MACH'S RECHT

All for One Group

Gültigkeitsbereich: All for One Group SE und alle verbundenen Unternehmen i.S.v. § 15 AktG

Stand: 31.03.2024

Verantwortlich: Executive Director Corporate Legal & Integrity

Mitgeltende Unterlagen:

Dieses Dokument ist Bestandteil des Compliance Management Systems der All for One Group. Es steht allen Beschäftigten im Intranet des Unternehmens (SharePoint) zur Verfügung. Änderungen an diesem Dokument werden im Intranet veröffentlicht. Beschäftigte von verbundenen Unternehmen oder externen Personen, die keinen Zugriff auf den SharePoint haben, wird das Dokument sowie Änderungen daran in durch die Veröffentlichung auf der Internetseite der All for One Group (<https://www.all-for-one.com/de/integrity-line.html>) bekannt gemacht.

AGG-Konformität:

Sollte im Dokument aus Vereinfachungsgründen nur eine Geschlechtsform verwendet werden, ist ausdrücklich auch jede andere Geschlechtsform gemeint.



VERFAHRENSORDNUNG ZUM BESCHWERDEVERFAHREN

Die Einhaltung von Recht und Gesetz sowie interner Leit- und Richtlinien ist eine Grundvoraussetzung für den unternehmerischen Erfolg, das weitere Wachstum und die ausgezeichnete Reputation der All for One Group.

Im Sinne einer verantwortungsvollen Unternehmensführung gehört hierzu auch die Einhaltung menschenrechts- und umweltbezogener Sorgfaltspflichten im eigenen Geschäftsbereich sowie entlang globaler Lieferketten. Kunden und Geschäftspartner dürfen deshalb stets auf ein rechtlich und ethisch einwandfreies Verhalten der All for One Group sowie die Einhaltung ihrer unternehmerischen Sorgfaltspflichten vertrauen.

Um frühzeitig Kenntnis über Fehlverhalten im eigenen Geschäftsbereich sowie entlang der Lieferkette zu erlangen

und dieses wirksam zu verhindern oder zu beheben, hat die All for One Group ein umfassendes Beschwerdeverfahren eingerichtet, über das entsprechende Meldungen eingereicht werden können. Grundlage hierfür sind standardisierte Prozesse sowie eine vertrauliche und professionelle Bearbeitung eingehender Beschwerden durch interne Experten der All for One Group.

Die nachfolgende Verfahrensordnung dient der Sicherstellung der Zugänglichkeit und Nachvollziehbarkeit des Beschwerdeverfahrens der All for One Group und enthält hierfür die wichtigsten Informationen in verständlicher und transparenter Form.



WER KANN BESCHWERDEN ABGEBEN?

Das Beschwerdeverfahren der All for One Group kann von jeder Person genutzt werden.



FÜR WELCHE BESCHWERDEN KANN DAS VERFAHREN GENUTZT WERDEN?

Über das Beschwerdeverfahren der All for One Group können Beschwerden über Verstöße gegen Gesetze und rechtliche Vorschriften sowie interne Leit- und Richtlinien eingereicht werden. Hiervon umfasst sind auch Beschwerden über menschenrechts- und/oder umweltbezogene Risiken oder Verstöße gegen menschenrechts- und/oder umweltbezogene Sorgfaltspflichten im Geschäftsbereich der All for One Group sowie in ihrer Lieferkette. Zu menschenrechts- und umweltbezogenen Risiken gehören nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) unter anderem¹:

- Kinderarbeit sowie Zwangsarbeit und Sklaverei
- Missachtung von Arbeitsschutz und Gesundheitsgefahren
- Missachtung der Koalitionsfreiheit, Vereinigungsfreiheit und dem Recht auf Kollektivverhandlungen
- Ungleichbehandlung
- Unsachgemäße Lagerung und Entsorgung von Abfällen

Die Aufzählung ist aus Gründen der besseren Übersicht nicht abschließend. Neben der Meldung von Verstößen und menschen-

¹ Vgl. Hierzu auch § 2 Abs. 2 und 3 LkSG

rechts- und/oder umweltbezogenen Risiken können über das Beschwerdeverfahren auch konkrete Fragen an die Compliance-Abteilung der All for One Group gerichtet werden.



WIE KÖNNEN BESCHWERDEN ABGEGEBEN WERDEN?

Es bestehen verschiedene Möglichkeiten, Beschwerden bei der All for One Group einzureichen. Mitarbeiter der All for One Group können sich mit Beschwerden an ihre Vorgesetzten, den Betriebsrat oder sonstige Stellen im Unternehmen wenden. Zusätzlich können Beschwerden in deutscher, englischer und französischer Sprache auch über einen der unten aufgeführten Beschwerdekanaäle bei der Compliance-Abteilung der All for One Group eingereicht werden. Auch anonyme Beschwerden sind möglich.

Elektronisch: Es besteht die Möglichkeit, Beschwerden über das elektronische Meldesystem »Integrity Line« abzugeben. Dieses steht unter <https://all-for-one.integrityline.org> allen Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und sonstigen Dritten offen.

Per E-Mail, postalisch oder telefonisch: Beschwerden können zudem per E-Mail (an compliance@all-for-one.com), postalisch über All for One Group SE, z. Hd. Compliance-Abteilung, Rita-Mai-burg-Straße 40, 70794 Filderstadt-Bernhausen oder telefonisch (+49 (0)711/78807 403) bei der Compliance-Abteilung eingereicht werden.

Persönlich: Die Abgabe einer Beschwerde ist auch im Rahmen eines persönlichen Gesprächs möglich. Der Beschwerdeführer kontaktiert hierfür die Compliance-Abteilung per Mail mit dem Anliegen unter compliance@all-for-one.com. Die Compliance Abteilung setzt sich anschließend mit ihm in Verbindung und ermöglicht zeitnah einen persönlichen Termin.



WIE WIRD MIT DER BESCHWERDE UMGEHANGEN?

Die Beschwerde kann, je nach gewähltem Meldekanal, unter Nennung des Namens oder anonym erfolgen. Falls der Beschwerdeführer dies wünscht, werden Informationen über seine Identität, unabhängig vom gewählten Meldekanal und über das gesamte Beschwerdeverfahren hinweg, vertraulich behandelt. Eine Ausnahme von diesem Grundsatz der Vertraulichkeit gilt nur bei gesetzlichen Auskunftspflichten.

Sämtliche Informationen, die Bestandteil der Beschwerde sind, werden durch ausgewählte und speziell dafür geschulte Mitarbeiter der Compliance-Abteilung bearbeitet. Sie sind bei der Bearbeitung der Beschwerden unabhängig, unparteiisch und zur Verschwiegenheit sowie zur Einhaltung des Datenschutzes verpflichtet. Eingehende Beschwerden werden den gesetzlichen Vorgaben entsprechend dokumentiert und für mindestens sieben Jahre aufbewahrt.



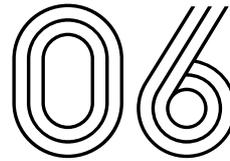
WIE WERDE ICH ALS BESCHWERDEFÜHRER GESCHÜTZT?

Der Schutz des Beschwerdeführers ist ein wesentlicher Bestandteil des Beschwerdeverfahrens der All for One Group. Einschüchterungsversuche, Drohungen oder sonstige Benachteiligungen aufgrund einer Beschwerde im guten Glauben über vermutetes oder tatsächliches Fehlverhalten werden von der All for One Group nicht geduldet. Dies gilt sowohl für den eigenen Geschäftsbereich der All for One Group als auch für ihre Lieferanten.

Die Compliance-Abteilung der All for One Group benachteiligt den Beschwerdeführer in Folge einer Meldung nicht und ist Ansprechpartner bei möglichen Benachteiligungen durch andere Stellen im Unternehmen. Im Rahmen Ihrer Einflussmöglichkeiten wirkt die All for One Group zudem darauf hin, dass auch den Mitarbeitern

ihrer Geschäftspartner keine Nachteile aufgrund einer Meldung in gutem Glauben entstehen.

Sollte der Beschwerdeführer den Eindruck haben, in Folge einer Beschwerde im guten Glauben eingeschüchtert zu werden oder sonstige Benachteiligungen zu erleiden, kann er sich über einen der obengenannten Beschwerdekanäle (siehe 3.) an die Compliance-Abteilung der All for One Group wenden. Sie prüft die Beschwerde und mögliche Maßnahmen zur Beendigung der Benachteiligung nach dem unter 6. beschriebenen Verfahren. Die Vertraulichkeit der Identität des Beschwerdeführers wird dabei von der Compliance-Abteilung jederzeit gewährleistet, sofern er dies wünscht.



WAS PASSIERT, WENN DIE BESCHWERDE ABGEGEBEN WURDE?

EINGANG DER BESCHWERDE

Der Eingang der Beschwerde wird intern dokumentiert und der Beschwerdeführer erhält spätestens nach sieben Tagen eine Empfangsbestätigung (die konkrete Dauer hängt vom gewählten Meldekanal ab).

ÜBERPRÜFUNG DER BESCHWERDE

Die Compliance-Abteilung ordnet die Beschwerde thematisch ein und prüft innerhalb von sieben Tagen, ob genügend Informationen für die Aufklärung des Sachverhalts vorliegen. Liegen ausreichende Informationen für die Sachverhaltsaufklärung vor, wird die Beschwerde angenommen. Ist dies nicht der Fall, kontaktiert die Compliance-Abteilung den Beschwerdeführer oder versucht fehlende Informationen anderweitig zu beschaffen. Ist dies nicht möglich oder kann kein Fehlverhalten oder Risiko festgestellt werden, wird die Beschwerde abgelehnt. Der Beschwerdeführer wird hierüber unter Nennung der Gründe informiert.

AUFKLÄRUNG DES SACHVERHALTS

Angenommene Beschwerden werden fachlich geeigneten Mitarbeitern der Compliance-Abteilung zugewiesen und innerhalb von drei Monaten einzelfallbezogen, bedarfsgerecht und zeitgerecht aufgeklärt. Die zuständigen Mitarbeiter sind geschult und arbeiten bei der Aufklärung des Sachverhalts weisungsunabhängig und unparteiisch.

Für die Sachverhaltsaufklärung werden – bei Notwendigkeit – neben dem Beschwerdeführer gegebenenfalls auch andere Stellen bzw. Personen in der All for One Group hinzugezogen. Sofern dies

gewünscht ist, bleibt dabei die Vertraulichkeit der Identität des Beschwerdeführers gewahrt.

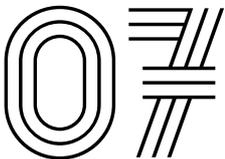
ERARBEITUNG VON LÖSUNGEN

Wird ein Fehlverhalten oder Risiko festgestellt, werden auf Grundlage der gesammelten Informationen angemessene und geeignete Lösungen zur Prävention und/oder Abhilfe erarbeitet, mit dem Ziel das Fehlverhalten einzustellen bzw. das Risiko zu beseitigen oder zu mindern. Wann immer möglich und von ihm gewünscht, wird der Beschwerdeführer bei der Erarbeitung der Lösung einbezogen.

In jedem Fall informiert die Compliance-Abteilung den Beschwerdeführer spätestens drei Monate nach der Empfangsbestätigung über geplante und bereits ergriffene Maßnahmen sowie der Gründe für diese, soweit dadurch interne Untersuchungen und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, nicht beeinträchtigt werden und dies rechtlich möglich ist.

EINLEITUNG DER MAßNAHMEN UND ABSCHLUSS DES VERFAHRENS

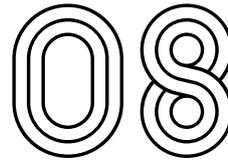
Die erarbeiteten Lösungen werden eingeleitet und von den zuständigen Stellen der All for One Group umgesetzt. Die Compliance-Abteilung verfolgt die Umsetzung der Maßnahmen. Der Beschwerdeführer wird über den Abschluss des Verfahrens informiert und erhält eine Zusammenfassung der Ergebnisse. Für den Beschwerdeführer besteht die Möglichkeit, sein Feedback zum Verfahren und zu dem Ergebnis der Maßnahmen mitzuteilen.



WIRKSAMKEITSPRÜFUNG

Die All for One Group überprüft jährlich sowie anlassbezogen die Wirksamkeit ihres Beschwerdeverfahrens. Eine anlassbezogene Überprüfung erfolgt, wenn die All for One Group mit einer wesentlich veränderten oder erweiterten Risikolage im eigenen Geschäftsbereich oder bei unmittelbaren Zulieferern rechnen muss, etwa aufgrund der Einführung neuer Produkte, neuer Projekte oder eines neuen Geschäftsfeldes.

Für die Wirksamkeitsüberprüfung wird unter anderem die Häufigkeit der Inanspruchnahme des Beschwerdeverfahrens, die Ergebnisse ergriffener Präventions- und Abhilfemaßnahmen, das Ergebnis der Risikoanalyse nach § 5 Abs. 1 LkSG sowie das Feedback der Beschwerdeführer herangezogen.



SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Innerhalb des Beschwerdeverfahrens werden personenbezogene Daten verarbeitet, die von Beschwerdeführern im Rahmen ihrer Beschwerde zur Verfügung gestellt werden. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ist regelmäßig Art. 6 Abs. 1 lit. c) i. V. m. Abs. 3 DS-GVO i. V. m. § 10 HinSchG. Weitere Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten während des Beschwerdeverfahrens können dem zugehörigen Datenschutzhinweis (<https://all-for-one.integrity-line.org/?action=showFooterLink&id=11>) entnommen werden.

Diese Verfahrensordnung wird regelmäßig im Rahmen der Wirksamkeitskontrolle überprüft und bei Bedarf aktualisiert.



MACH'S RECHT

All for One Group