

Whistleblowing - Complaints Procedure.

Inhalt / Contents

<u>DEUTSCH</u>	<u>2</u>
<u>ENGLISH</u>	<u>8</u>
<u>FRENCH</u>	<u>14</u>
<u>ITALIAN</u>	<u>20</u>
<u>SPANISH</u>	<u>26</u>
<u>DUTCH</u>	<u>32</u>
<u>TURKISH</u>	<u>38</u>
<u>POLISH</u>	<u>43</u>
<u>CHINESE SIMPLIFIED</u>	<u>49</u>
<u>CHINESE TRADITIONAL</u>	<u>54</u>
<u>JAPANESE</u>	<u>59</u>
<u>KOREAN</u>	<u>64</u>

Deutsch

Fragen & Antworten zur Ombudsstelle, zum Meldeverfahren nach dem Hinweisgeberschutzgesetz und Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz sowie zum internetbasierten Meldesystem bei der BRITA Gruppe („BRITA“)

I. Was ist eine Ombudsstelle / Beschwerdestelle („Meldesystem“)?

BRITA hat im Zuge der Bekämpfung von Verstößen gegen gesetzliche Vorschriften und/oder unternehmensinterne Compliance-Regeln sowie von Verstößen gegen menschenrechts- und umweltbezogene Sorgfaltspflichten eine externe Rechtsanwältin als Ombudsanwältin und Ansprechpartnerin für unser Meldesystem berufen. Die Ombudsanwältin steht allen Hinweisgebenden zur Verfügung, die einen vertraulichen Hinweis auf Unregelmäßigkeiten bei BRITA geben möchten.

II. Wer kann sich an das Meldesystem wenden?

Unser Meldesystem, das durch unsere Ombudsanwältin betrieben wird, steht grundsätzlich allen zur Verfügung, die Hinweise auf rechtswidriges Verhalten geben können. Dies können Mitarbeitende, Kunden oder sonstige Dritte sein. Entgegengenommen werden alle Hinweise, bei denen der Hinweisgebende den Verdacht auf einen Verstoß hat und die sich in dem vorgegebenen Themenbereich befinden.

III. Zu welchen Themen können Hinweise abgegeben werden?

Das Meldesystem steht für Hinweise bezüglich Gesetzes- und Regelverstöße sowie menschenrechts- und umweltbezogene Risiken und Sorgfaltspflichtverletzungen zur Verfügung, sofern diese unser Unternehmen, unseren Geschäftsbereich oder unsere Zulieferer entlang der gesamten Lieferkette betreffen.

Die Themen der Meldeinhalte beinhalten insbesondere folgendes:

- Korruption, Geldwäsche, Bestechung, Terrorismusfinanzierung, Verstöße gegen Exportkontrollen
- Wettbewerbswidriges Verhalten
- Verstöße gegen interne Richtlinien von BRITA (z.B. Einkaufsrichtlinien)
- Produktsicherheit
- Diskriminierung, Mobbing, Grundrechte
- Gesundheit, Betriebssicherheit, Arbeitsschutz

- Personalthemen, einschließlich Missachtung von Arbeitsanweisungen
- Datenschutzverstöße
- Kartellrechtsverstöße
- Sachverhalte im Sinne des Hinweisgeberschutzgesetzes
- Verstöße gegen menschenrechts- und umweltbezogene Sorgfaltspflichten.

Das Meldesystem ist nicht für Beschwerden bezogen auf das operative Geschäft gedacht. Hinweise, die über das Meldesystem gemeldet werden und die Sachverhalte außerhalb des definierten Themenbereiches betreffen, werden an die entsprechenden Ansprechpartner vorbehaltlich der Zustimmung des Hinweisgebenden weitergeleitet oder es werden die entsprechenden Ansprechpartner benannt.

IV. Wie können Hinweise abgegeben werden?

1. BRITA Group intern:

Unsere Mitarbeitenden können sich mit Hinweisen jederzeit an die jeweils vorgesetzte Person, die Complianceabteilung, die Personalabteilung oder den Betriebsrat bei BRITA wenden. Darüber hinaus stehen dem Hinweisgebenden verschiedene weitere Meldekanäle zur Verfügung.

2. An eine Rechtsanwältin als Ombudsanwältin und Ansprechpartnerin für unser elektronisches Meldesystem:

Sie können Ihre Hinweise telefonisch, postalisch, per E-Mail oder in einem persönlichen Termin einreichen an:

Rechtsanwältin Dr. Kathrin J. Niewiarra
Philippstrasse 11
D-14059 Berlin

Per E-Mail: BRITA@compliance-aid.com

Per Telefon: +49 (0) 30 / 4036750-50

Per Brief: Siehe Postadresse der Ombudsfrau

Die Meldungen können in Deutsch und Englisch abgegeben werden.

Mit Einwilligung des Hinweisgebenden ist auch eine Zusammenkunft im Wege der Bild- und Tonübertragung möglich.

Außerdem besteht die Möglichkeit der Abgabe von Meldungen an die Ombudsanwältin über unser elektronisches Hinweisgeberportal in über 30 Sprachen:

<https://brita.hintbox.de>

Bei Nutzung des Meldesystems gem. Ziffer 2 entstehen für den Hinweisgebenden keine Kosten. Es entsteht auch kein Mandatsverhältnis zur Ombudsanwältin. Diese ist allein Beauftragte von BRITA SE.

4. Externe Meldestellen

Neben unseren oben genannten internen Meldekanälen können Personen sich auch an eine externe Meldestelle wenden. Externe behördliche Meldestellen existieren beim Bundesamt für Justiz, bei der Bundesfinanzaufsicht oder beim Bundeskartellamt. Die Länder richten eigene externe Meldestellen ein, außerdem kann eine externe Meldung auch bei den Organen und Einrichtungen der EU erfolgen. Weiterführende Informationen werden von den jeweiligen externen Meldestellen auf ihren Internetseiten bereitgestellt.

V. Wie wird die Vertraulichkeit sichergestellt und der Hinweisgebende geschützt?

Der Schutz und die Vertraulichkeit des Hinweisgebenden sind wesentliche Bestandteile unseres Meldeverfahrens und werden von uns sehr ernst genommen. Während des gesamten Verfahrens werden je nach Einzelfall individuelle Maßnahmen erarbeitet und ergriffen, um den Schutz des Hinweisgebenden vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund von abgegebenen Hinweisen zu gewährleisten. Einschüchterungsversuche, Drohungen oder Benachteiligungen am Arbeitsplatz gegenüber Hinweisgebenden werden nicht geduldet. Wenn Sie aufgrund eines Hinweises Einschüchterungen, Drohungen oder Repressalien erleiden, wenden Sie sich damit bitte an unsere Ombudsanwältin, die jeweils vorgesetzte Person, die Personalabteilung oder den Betriebsrat bei BRITA.

Als Rechtsanwältin unterliegt die Ombudsanwältin außerdem der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht. Die Kontaktaufnahme als auch alle Informationen und Hinweise werden absolut vertraulich behandelt. Dies ist durch eine gesonderte Datenschutzvereinbarung mit BRITA als Auftraggeber abgesichert.

Nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung wird Ihre Identität gegenüber BRITA offengelegt. Sollte es aufgrund Ihrer Informationen zu Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden kommen, ist die Vertraulichkeit durch die anwaltliche Verschwiegenheitspflicht auch gegenüber diesen Institutionen gewährleistet. Wir weisen darauf hin, dass gesetzliche Auskunftspflichten Ausnahmen vom Vertraulichkeits- und Verschwiegenheitsgebot gebieten können.

VI. Was passiert mit einem abgegebenen Hinweis?

Die Ombudsanwältin prüft die eingehenden Hinweise und unternimmt eine rechtliche Erstbewertung. Diese wird an den internen Ansprechpartner der BRITA zur weiteren Prüfung des Sachverhaltes und zur Ergreifung von Folgemaßnahmen weitergeleitet, sofern der Hinweisgebende der Weitergabe zugestimmt hat. Eine absolut vertrauliche Behandlung der Hinweise wird garantiert. Soweit sich die Hinweise konkretisieren lassen, werden weitere Maßnahmen eingeleitet. Sollten sich die Hinweise als gegenstandslos herausstellen, wird die Untersuchung beendet. Zudem erfolgt eine Löschung aller personenbezogenen Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Vorgaben. Die jeweils gesetzlich vorgeschriebenen Dokumentationsvorgaben werden eingehalten.

Die einzelnen Schritte:

1. Eingang des Hinweises

Der Eingang des Hinweises wird dokumentiert und der Hinweisgebende erhält spätestens nach sieben Tagen eine Empfangsbestätigung von der Ombudsanwältin.

2. Überprüfung des Hinweises

Die Ombudsanwältin ordnet den Hinweis thematisch ein und untersucht ihn auf Plausibilität. Ist der Hinweis plausibel, wird er bei ausdrücklicher Zustimmung des Hinweisgebenden zur Sachverhaltsaufklärung unter Wahrung der Vertraulichkeit an den internen Ansprechpartner weitergeleitet. Hinweise, die diesen selbst betreffen, werden direkt an die Geschäftsführung weitergeleitet. Hinweise, die die Geschäftsführung betreffen, werden nach vorheriger Abstimmung zwischen dem internen Ansprechpartner und der Ombudsanwältin entsprechend der internen Richtlinien weitergeleitet. Sofern dies vom Hinweisgebenden erwünscht ist, bleibt die Ombudsanwältin während des gesamten Verfahrens mit ihm in Kontakt. Über die Art und Weise der Kontaktgestaltung entscheidet jedoch einzig der Hinweisgebende.

Ist der Hinweis nicht plausibel, wird das Verfahren eingestellt und der Hinweisgebende informiert sowie entsprechend dokumentiert.

3. Aufklärung des Sachverhalts

Die Ombudsanwältin klärt den Sachverhalt in Abstimmung mit dem internen Ansprechpartner unter vollem Einsatz der verfügbaren Mittel einzelfallbezogen, bedarfsgerecht und zeitgerecht auf. Dabei wird zunächst überprüft, ob ausreichend Informationen für die Aufklärung des Sachverhalts vorhanden sind. Ist dies nicht der Fall, wird der Hinweisgebende von der Ombudsanwältin kontaktiert, um weitere Informationen zu erfragen.

Ist eine Kontaktaufnahme vom Hinweisgebenden nicht erwünscht und können auch anderweitig keine ausreichenden Informationen für die Sachverhaltsaufklärung zusammengetragen werden, wird das Verfahren eingestellt. Kann kein Fehlverhalten oder Risiko im Unternehmen oder bei den Geschäftspartnern bzw. Zulieferern festgestellt werden, wird das Verfahren ebenfalls eingestellt. Der Hinweisgebende wird hierüber entsprechend informiert.

4. Erarbeitung von Lösungen / Ergreifen von Folgemaßnahmen

Wird ein Fehlverhalten oder Risiko festgestellt, werden auf Grundlage der gesammelten Informationen geeignete Präventions- und/oder Abhilfemaßnahmen erarbeitet. Sofern dies möglich, sinnvoll und von ihm erwünscht ist, wird der Hinweisgebende bei der Erarbeitung der Präventions- und/oder Abhilfemaßnahmen einbezogen.

Der Hinweisgebende erhält spätestens drei Monate nach der Empfangsbestätigung eine Rückmeldung durch die Ombudsanwältin über die geplanten sowie bereits ergriffene Maßnahmen sowie der Gründe für diese, soweit dadurch (interne) Untersuchungen und die Rechte der Personen, die Gegenstand eines Hinweises sind, nicht beeinträchtigt werden und dies im Rahmen des rechtlich Zulässigen möglich ist.

5. Einleitung von Abhilfemaßnahmen und Nachverfolgung sowie Wirksamkeitsüberprüfung

Die beschlossenen Präventions- und/oder Abhilfemaßnahmen werden eingeleitet und die Umsetzung von einem dafür eingesetzten Verantwortlichen nachverfolgt.

Außerdem überprüft BRITA die Wirksamkeit des Meldeverfahrens jährlich und anlassbezogen. Hierzu wird insbesondere das Feedback der Hinweisgebenden - soweit vorhanden - herangezogen. Bei Bedarf werden Anpassungen vorgenommen.

VII. Sind negative Konsequenzen zu befürchten, wenn ich eine Meldung erstatte?

Wird eine Meldung bestem Wissen und Gewissen abgegeben, entstehen dem Hinweisgebenden keine Nachteile im Unternehmen. Setzt eine Person jedoch bewusst eine falsche oder bösgläubige Meldung ab bzw. hat diese selbst gegen geltende Verhaltensregeln verstoßen, behält sich BRITA rechtliche Schritte vor.

VIII. Was, wenn sich der Inhalt der Meldung nachträglich als falsch herausstellt?

Wichtig ist, dass der Hinweisgebende zum Zeitpunkt der Meldung geglaubt oder angenommen hat, dass der Inhalt wahr ist, und dass die Meldung nicht mit missbräuchlicher Absicht

abgegeben wurde. Wenn sich nach der Abklärung des Sachverhalts herausstellt, dass der Hinweis nicht begründet war, hat der Hinweisgebende keine negativen Konsequenzen zu befürchten.

IX. Was geschieht, wenn ich selbst in den Missstand verwickelt bin?

Auch dann wird der Hinweisgebende ermuntert, den fraglichen Sachverhalt zu melden. Bei der Untersuchung des Sachverhalts und der allfälligen Sanktionierung wird dies, soweit rechtlich möglich, angemessen berücksichtigt.

X. Entstehen dem Hinweisgebenden durch die Inanspruchnahme des Meldesystems Kosten?

Für den Hinweisgebenden entstehen keine Kosten.

XI. Entsteht durch den Hinweis ein Mandatsverhältnis mit der Ombudsanwältin?

Nein, es kommt kein Mandatsverhältnis zustande. Die Ombudsanwältin ist und bleibt Beauftragte von BRITA. Jedoch besteht durch das Rechtsverhältnis der Ombudsanwältin mit BRITA als Auftraggeberin eine „(Schutz-)Wirkung“ zugunsten des Hinweisgebenden. Hierdurch kann die Ombudsanwältin den Hinweisgebenden gern in den praktischen Fragen des Einzelfalls informell beraten, jedoch ist es ihr nicht möglich, seine rechtlichen Interessen als „seine“ Anwältin zu vertreten.

Questions & answers about the ombudsman's office, the reporting procedure according to the whistleblower protection law and supply chain care obligations law as well as the internet-based reporting system at the BRITA Group ("BRITA")

I. What is an ombudsman's office / complaints office ("notification system")?

BRITA has appointed an external lawyer as an ombudsman and contact person for our reporting system in the course of combating violations of legal regulations and/or internal company compliance rules as well as violations of human rights and environmental due diligence obligations. The Ombudsman is available to all whistleblowers who wish to provide a confidential notice of irregularities in BRITA.

II. Who can contact the reporting system?

Our reporting system, which is operated by our Ombudsman lawyer, is basically available to anyone who can provide information on illegal conduct. This can be employees, customers or other third parties. All information that the reporting party suspects of a violation and that is in the specified subject area will be accepted.

III. On which topics can information be given?

The reporting system is available for information regarding violations of laws and regulations, human rights and environmental risks and breaches of due diligence, insofar as these affect our company, our business unit or our suppliers along the entire supply chain.

The topics of the message contents include in particular the following:

- Corruption, money laundering, bribery, terrorist financing, export control violations
- Anti-competitive behavior
- Violations of BRITA internal policies (e.g. purchasing policies)
- Product safety
- Discrimination, bullying, fundamental rights
- Health, occupational safety, occupational safety
- Personnel issues, including disregard for work instructions
- Data protection violations

- Infringements of antitrust law
- Facts within the meaning of the whistleblower protection law
- Violations of human rights and environmental due diligence.

The reporting system is not intended for complaints related to the operating business. Notes that are reported via the reporting system and concern the issues outside the defined topic area are forwarded to the relevant contact persons subject to the consent of the reporting party or the corresponding contact persons are designated.

IV. How can information be provided?

1. BRITA group internal:

Our employees can contact the respective manager, compliance department, HR department or works council at BRITA at any time with information. In addition, various other reporting channels are available to the whistleblower.

2. To a lawyer as an ombudsman and contact person for our electronic registration system:

You can submit your notes by phone, post, email or in a personal appointment to:

Attorney Dr. Kathrin J. Niewiarra
Philippstrasse 11
D-14059 Berlin

By e-mail: BRITA@compliance-aid.com

By telephone: +49 (0) 30 / 4036750-50

By letter: See the postal address of the Ombudsman

The notifications can be submitted in German and English.

With the consent of the whistleblower, a meeting by means of video and sound transmission is also possible.

It is also possible to submit reports to the Ombudsman's lawyer via our electronic whistleblower portal in over 30 languages:

<https://BRITA.hintbox.de>

When using the reporting system in accordance with Section 2 shall not incur any costs for the whistleblower. There is also no mandate relationship with the Ombudsman. This is the sole representative of BRITA SE.

4. External hotlines

In addition to our internal reporting channels mentioned above, people can also contact an external reporting office. External official reporting offices exist at the Federal Office of Justice, the Federal Financial Supervisory Authority or the Federal Cartel Office. The countries set up their own external hotlines, and external reporting can also be made to the EU institutions and bodies. Further information is provided by the respective external hotlines on their Internet pages.

V. How is confidentiality ensured and the whistleblower protected?

The protection and confidentiality of the whistleblower are essential elements of our reporting process and are taken very seriously by us. During the entire procedure, individual measures are developed and taken, depending on the individual case, in order to ensure the protection of the whistleblower against discrimination or punishment due to information provided. Attempts to intimidate, threaten or discriminate in the workplace against whistleblowers will not be tolerated. If you suffer intimidation, threats or reprisals on the basis of a notice, please contact our ombudsman, the person in charge, the HR department or the works council at BRITA.

As a lawyer, the ombudsman is also subject to the legal obligation of confidentiality. The contact as well as all information and notes will be treated as absolutely confidential. This is secured by a separate data protection agreement with BRITA as the client.

Only with your express consent will your identity be disclosed to BRITA. Should investigations by the law enforcement authorities arise on the basis of your information, confidentiality is also guaranteed by the legal obligation to maintain confidentiality vis-à-vis these institutions. We would like to point out that statutory information obligations may require exceptions to the obligation of confidentiality and confidentiality.

VI. What happens to a given note?

The Ombudsman examines the information received and makes an initial legal assessment. This is forwarded to the internal contact person of BRITA for further examination of the facts and for taking follow-up measures, provided that the person giving the information has

agreed to the disclosure. An absolutely confidential treatment of the information is guaranteed. As far as the information can be specified, further measures will be taken. If the information turns out to be meaningless, the investigation will be terminated. In addition, all personal data is deleted in accordance with data protection regulations. The documentation requirements required by law are complied with.

The individual steps:

1. Receipt of the notice

The receipt of the notice will be documented and the whistleblower will receive a confirmation of receipt from the Ombudsman's lawyer within seven days at the latest.

2. Verification of the notice

The ombudsman classifies the note thematically and examines it for plausibility. If the information is plausible, it will be forwarded to the internal contact person with the express consent of the person providing the information for clarification of the facts, while maintaining confidentiality. Notes that affect the manager themselves are forwarded directly to the management. Notes that affect the management will be forwarded in accordance with the internal guidelines after prior agreement between the internal contact person and the ombudsman. If the whistleblower so wishes, the Ombudsman will remain in contact with him throughout the entire procedure. However, only the informant decides on the manner of contact formation. If the note is not plausible, the procedure is discontinued and the reporting party is informed and documented accordingly.

3. Clarification of the facts

The Ombudsman clarifies the facts in consultation with the internal contact person and makes full use of the available resources on a case-by-case basis, in line with needs and in a timely manner. The first step is to check whether there is sufficient information to clarify the facts. If this is not the case, the ombudsman will contact the whistleblower for further information.

If the whistleblower does not wish to contact him or her and if there is no other way to collect sufficient information for the clarification of the facts, the procedure will be terminated. If no misconduct or risk can be identified at the company or at the business partners or suppliers, the procedure will also be discontinued. The whistleblower will be informed accordingly.

4. Development of solutions / taking follow-up measures

If a misconduct or risk is identified, appropriate prevention and/or remedial measures will be developed on the basis of the information collected. If this is possible, reasonable and

desired by the person providing the information is involved in the preparation of the prevention and/or remedial measures.

At the latest three months after the acknowledgment of receipt, the whistleblower receives feedback from the ombudsman about the planned and already taken measures and the reasons for them, Insofar as (internal) investigations and the rights of the persons who are the subject of a notice are not affected and this is possible within the scope of the legally permissible.

5. Initiation of remedial measures and follow-up and effectiveness review

The agreed prevention and/or remedial measures will be initiated and the implementation will be followed up by a responsible person.

In addition, BRITA reviews the effectiveness of the notification procedure on an annual basis and on an occasion-by-occasion basis. In particular, feedback from the whistleblowers - if available - is used for this purpose. Adjustments are made as required.

VII. Are there any negative consequences if I report?

If a report is made to the best of our knowledge and conscience, the whistleblower will not suffer any disadvantages in the company. However, if a person intentionally makes a false or bad faith report or has violated applicable rules of conduct, BRITA reserves the right to take legal action.

VIII. What if the content of the message subsequently turns out to be incorrect?

It is important that the whistleblower at the time of the notification believed or assumed that the content is true and that the notification was not made with improper intent. If, after the clarification of the facts, it turns out that the information was not justified, the reporting party has no negative consequences to fear.

IX. What happens if I am involved in the maladministration myself?

Even then, the whistleblower is encouraged to report the matter in question. This will be taken into account, as far as legally possible, when investigating the facts and any sanctions that may be imposed.

X. Does the whistleblower incur costs as a result of using the reporting system?

There are no costs for the whistleblower.

XI. Does the notice create a mandate relationship with the Ombudsman lawyer?

No, there is no mandate. The Ombudsman is and will remain an agent of BRITA. However, due to the legal relationship between the Ombudsman and BRITA as the client, there is a "(protective) effect" in favor of the whistleblower. In this way, the Ombudsman can provide informal advice to the whistleblower on the practical issues of the individual case, but she is not able to represent his legal interests as "his" lawyer.

Questions et réponses sur le bureau du médiateur, la procédure de signalement conformément à la loi sur la protection des lanceurs d'alerte et la loi sur les obligations en matière de soins de la chaîne d'approvisionnement, ainsi que le système de signalement sur Internet du Groupe BRITA (« BRITA »)

I. qu'est-ce qu'un bureau de l'ombudsman / bureau des plaintes (« système de notification »)?

BRITA a nommé un avocat externe comme médiateur et personne de contact pour notre système de signalement dans le cadre de la lutte contre les violations des réglementations légales et/ou des règles internes de conformité de l'entreprise ainsi que les violations des droits de l'homme et des obligations de diligence raisonnable environnementale. Le Médiateur est à la disposition de tous les dénonciateurs qui souhaitent fournir un avis confidentiel des irrégularités au BRITA.

I. qui peut contacter le système de déclaration?

Notre système de signalement, qui est géré par notre avocat ombudsman, est essentiellement accessible à toute personne qui peut fournir des informations sur des comportements illégaux. Il peut s'agir d'employés, de clients ou d'autres tiers. Toutes les informations que la partie signalante soupçonne d'une violation et qui se trouvent dans le domaine spécifié seront acceptées.

III. sur quels sujets des informations peuvent-elles être données?

Le système de signalement est disponible pour les informations concernant les violations des lois et règlements, les droits de l'homme et les risques environnementaux et les manquements à la diligence raisonnable, dans la mesure où ceux-ci affectent notre entreprise, notre unité commerciale ou nos fournisseurs tout au long de la chaîne d'approvisionnement. Les sujets du contenu du message comprennent notamment les suivants :

- Corruption, blanchiment d'argent, corruption active, financement du terrorisme, violations du contrôle des exportations
- Comportement anticoncurrentiel
- Violations des politiques internes de BRITA (p. ex. politiques d'achat)

- Sécurité des produits
- Discrimination, intimidation, droits fondamentaux
- Santé, sécurité au travail, sécurité au travail
- Problèmes de personnel, y compris le non-respect des instructions de travail
- Violations de la protection des données
- Infractions au droit antitrust
- Faits au sens de la loi sur la protection des dénonciateurs
- Violations des droits de l'homme et diligence raisonnable en matière d'environnement.

Le système de rapports n'est pas destiné aux plaintes liées à l'exploitation. Les notes qui sont signalées via le système de signalement et qui concernent des questions ne relevant pas du domaine thématique défini sont transmises aux personnes de contact concernées, sous réserve du consentement de la partie signalante, ou les personnes de contact correspondantes sont désignées.

IV. Comment les informations peuvent-elles être fournies?

1. Interne au groupe BRITA :

Nos employés peuvent contacter à tout moment le responsable, le service conformité, le service RH ou le comité d'entreprise de BRITA pour leur fournir des informations. En outre, divers autres canaux de signalement sont à la disposition du dénonciateur.

2. À un avocat en tant qu'ombudsman et personne de contact pour notre système d'enregistrement électronique:

Vous pouvez soumettre vos notes par téléphone, courrier, courriel ou lors d'un rendez-vous personnel à:

Avocat Dr Kathrin J. Niewiarra
Philippstrasse 11
D-14059 Berlin

Par e-mail : BRITA@compliance-aid.com

Par téléphone : +49 (0) 30 / 4036750-50

Par lettre : Voir l'adresse postale du Médiateur

Les notifications peuvent être soumises en allemand et en anglais.

Avec l'accord du lanceur d'alerte, une réunion par transmission vidéo et sonore est également possible.

Il est également possible de soumettre des rapports à l'avocat du Médiateur via notre portail électronique de dénonciation dans plus de 30 langues:

<https://BRITA.hintbox.de>

Lors de l'utilisation du système de reporting conformément à La section 2 n'entraîne aucun coût pour le dénonciateur. Il n'y a pas non plus de relation de mandat avec l'Ombudsman. Il s'agit de l'unique représentant de BRITA se.

4. Lignes directes externes

En plus de nos canaux de signalement internes mentionnés ci-dessus, les gens peuvent également contacter un bureau de signalement externe. Il existe des bureaux extérieurs de reporting officiel à l'Office fédéral de la justice, à l'Autorité fédérale de surveillance financière ou à l'Office fédéral des ententes. Les pays ont mis en place leurs propres lignes directes externes, et des rapports externes peuvent également être adressés aux institutions et organes de l'UE. Des informations complémentaires sont fournies par les lignes directes externes respectives sur leurs pages Internet.

V. Comment la confidentialité est-elle assurée et le dénonciateur protégé?

La protection et la confidentialité du dénonciateur sont des éléments essentiels de notre processus de signalement et sont prises très au sérieux par nous. Tout au long de la procédure, des mesures individuelles sont élaborées et prises, selon le cas, afin d'assurer la protection du lanceur d'alerte contre la discrimination ou les sanctions dues aux informations fournies. Les tentatives d'intimidation, de menace ou de discrimination sur le lieu de travail à l'encontre des dénonciateurs ne seront pas tolérées. Si vous subissez des intimidations, des menaces ou des représailles sur la base d'un avis, veuillez contacter notre médiateur, la personne responsable, le département RH ou le comité d'entreprise de BRITA.

En tant qu'avocat, le médiateur est également soumis à l'obligation légale de confidentialité. Le contact ainsi que toutes les informations et notes seront traités comme absolument confidentiels. Ceci est garanti par un accord de protection des données distinct avec BRITA en tant que client.

Ce n'est qu'avec votre consentement exprès que votre identité sera divulguée à BRITA. Si des enquêtes menées par les autorités chargées de l'application de la loi surviennent sur la BRITA Group;
Whistleblowing

base de vos informations, la confidentialité est également garantie par l'obligation légale de préserver la confidentialité vis-à-vis de ces institutions. Nous tenons à souligner que les obligations légales en matière d'information peuvent nécessiter des exceptions à l'obligation de confidentialité et de confidentialité.

VI. Qu'advient-il d'une note donnée?

Le Médiateur examine les informations reçues et procède à une première évaluation juridique. Celui-ci est transmis à la personne de contact interne de BRITA pour un examen plus approfondi des faits et pour la prise de mesures de suivi, à condition que la personne fournissant les informations ait accepté la divulgation. Un traitement absolument confidentiel des informations est garanti. Dans la mesure où les informations peuvent être précisées, d'autres mesures seront prises. Si l'information s'avère dénuée de sens, l'enquête sera close. En outre, toutes les données personnelles sont supprimées conformément aux réglementations sur la protection des données. Les exigences en matière de documentation exigées par la loi sont respectées.

Les étapes individuelles :

1. Réception de l'avis

La réception de l'avis sera documentée et le dénonciateur recevra une confirmation de réception de la part de l'avocat du Médiateur dans un délai de sept jours au plus tard.

2. Vérification de l'avis

Le médiateur classe la note par thème et l'examine pour en vérifier la plausibilité. Si l'information est plausible, elle sera transmise à la personne de contact interne avec le consentement exprès de la personne qui fournit l'information pour clarifier les faits, tout en maintenant la confidentialité. Les notes qui affectent le manager lui-même sont transmises directement à la direction. Les notes qui affectent la direction seront transmises conformément aux directives internes après accord préalable entre la personne de contact interne et le médiateur. Si le lanceur d'alerte le souhaite, le Médiateur restera en contact avec lui tout au long de la procédure. Cependant, seul l'informateur décide de la manière de former le contact.

Si la note n'est pas plausible, la procédure est abandonnée et la partie déclarante est informée et documentée en conséquence.

3. Clarification des faits

Le Médiateur clarifie les faits en consultation avec la personne de contact interne et utilise pleinement les ressources disponibles au cas par cas, en fonction des besoins et en temps opportun. La première étape consiste à vérifier s'il y a suffisamment d'informations pour

clarifier les faits. Si ce n'est pas le cas, le médiateur contactera le lanceur d'alerte pour obtenir de plus amples informations.

Si le dénonciateur ne souhaite pas le contacter et s'il n'existe pas d'autre moyen de recueillir suffisamment d'informations pour clarifier les faits, la procédure sera close. Si aucune faute ou aucun risque ne peut être identifié dans l'entreprise ou chez les partenaires commerciaux ou fournisseurs, la procédure sera également interrompue. Le dénonciateur sera informé en conséquence.

4. Élaboration de solutions/prise de mesures de suivi

Si une inconduite ou un risque est identifié, des mesures de prévention et/ou de réparation appropriées seront élaborées sur la base des renseignements recueillis. Si cela est possible, raisonnable et souhaité par la personne qui fournit les informations participe à la préparation des mesures de prévention et/ou de réparation.

Au plus tard trois mois après l'accusé de réception, le lanceur d'alerte reçoit un retour d'information du médiateur sur les mesures prévues et déjà prises et sur les raisons de celles-ci, Dans la mesure où les enquêtes (internes) et les droits des personnes qui font l'objet d'un avis ne sont pas affectés et cela est possible dans le cadre de la loi autorisée.

5. Lancement de mesures correctives et suivi et examen de l'efficacité

Les mesures préventives et/ou correctives convenues seront mises en œuvre et la mise en œuvre sera suivie par une personne responsable.

En outre, BRITA examine l'efficacité de la procédure de notification sur une base annuelle et occasionnelle. En particulier, la rétroaction des dénonciateurs - si elle est disponible - est utilisée à cette fin. Les réglages sont effectués selon les besoins.

VII. y a-t-il des conséquences négatives si je signale?

Si un signalement est fait au meilleur de notre connaissance et conscience, le dénonciateur ne subira aucun inconvénient dans l'entreprise. Toutefois, si une personne fait intentionnellement un rapport de fausse ou de mauvaise foi ou a enfreint les règles de conduite applicables, BRITA se réserve le droit d'intenter une action en justice.

VIII que se passe-t-il si le contenu du message s'avère incorrect par la suite?

Il est important que le dénonciateur au moment de la notification croyait ou supposait que le contenu était vrai et que la notification n'avait pas été faite avec une intention inappropriée.

Si, après clarification des faits, il s'avère que l'information n'était pas justifiée, la partie déclarante n'a aucune conséquence négative à craindre.

IX. que se passe-t-il si je suis moi-même impliqué dans la mauvaise administration?

Même dans ce cas, le dénonciateur est encouragé à signaler le problème en question. Il en sera tenu compte, dans la mesure du possible du point de vue juridique, lors de l'enquête sur les faits et des sanctions éventuelles.

X. le dénonciateur engage-t-il des coûts en raison de l'utilisation du système de déclaration?

Il n'y a pas de frais pour le dénonciateur.

XI. L'avis crée-t-il une relation de mandat avec l'avocat de l'Ombudsman?

Non, il n'y a pas de mandat. L'Ombudsman est et restera un mandataire de BRITA. Cependant, en raison de la relation juridique entre le Médiateur et BRITA en tant que client, il existe un « effet protecteur » en faveur du dénonciateur. De cette façon, le Médiateur peut fournir des conseils informels au lanceur d'alerte sur les questions pratiques de l'affaire individuelle, mais il n'est pas en mesure de représenter ses intérêts juridiques en tant que "son" avocat.

Italian

Domande e risposte sull'ufficio del mediatore, sulla procedura di segnalazione secondo la legge sulla protezione degli informatori e la legge sugli obblighi di assistenza alla catena di approvvigionamento, nonché sul sistema di segnalazione basato su Internet del gruppo BRITA ("BRITA")

I. che cos'è un ufficio del mediatore/ufficio reclami ("sistema di notifica")?

BRITA ha nominato un avvocato esterno quale difensore civico e referente per il nostro sistema di segnalazione nel corso della lotta contro le violazioni delle normative legali e/o delle norme interne di conformità dell'azienda, nonché le violazioni dei diritti umani e degli obblighi di due diligence ambientale. Il Mediatore è a disposizione di tutti gli informatori che desiderano fornire un avviso riservato di irregolarità in BRITA.

II. Chi può contattare il sistema di segnalazione?

Il nostro sistema di segnalazione, gestito dal nostro difensore civico, è fondamentalemente a disposizione di chiunque possa fornire informazioni su comportamenti illegali. Possono trattarsi di dipendenti, clienti o altre terze parti. Saranno accettate tutte le informazioni sospettate dalla parte segnalante di una violazione e che si trovano nell'area oggetto specificata.

III. Su quali argomenti è possibile fornire informazioni?

Il sistema di segnalazione è disponibile per informazioni relative a violazioni di leggi e normative, diritti umani e rischi ambientali e violazioni della due diligence, nella misura in cui tali violazioni interessano la nostra azienda, la nostra business unit o i nostri fornitori lungo l'intera catena di fornitura.

Gli argomenti del contenuto del messaggio includono in particolare:

- Corruzione, riciclaggio di denaro, corruzione, finanziamento del terrorismo, violazioni del controllo delle esportazioni
- Comportamento anticoncorrenziale
- Violazioni delle politiche interne di BRITA (ad es. Politiche di acquisto)
- Sicurezza del prodotto
- Discriminazione, bullismo, diritti fondamentali

- Salute, sicurezza sul lavoro, sicurezza sul lavoro
- Problemi relativi al personale, inclusa la mancata osservanza delle istruzioni di lavoro
- Violazioni della protezione dei dati
- Violazioni della legge antitrust
- Fatti ai sensi della legge sulla protezione degli informatori
- Violazioni dei diritti umani e dovuta diligenza ambientale.

Il sistema di segnalazione non è destinato a reclami relativi all'attività operativa. Le note che sono segnalate tramite il sistema di segnalazione e che riguardano questioni al di fuori dell'area tematica definita sono trasmesse alle persone di contatto pertinenti previo consenso della parte segnalante o delle persone di contatto corrispondenti sono designate.

IV. Come possono essere fornite le informazioni?

1) gruppo BRITA interno:

I nostri dipendenti possono contattare il rispettivo manager, il reparto conformità, il reparto HR o il comitato aziendale di BRITA in qualsiasi momento per fornire informazioni. Inoltre, diversi altri canali di segnalazione sono disponibili per l'informatore.

2) ad un avvocato in qualità di mediatore e di referente per il nostro sistema di registrazione elettronica:

È possibile inviare le note per telefono, posta, e-mail o in un appuntamento personale a:

Avvocato Dr. Kathrin J. Niewiarra
Philippstrasse 11
D-14059 Berlino

Per e-mail: BRITA@compliance-aid.com

Per telefono: +49 (0) 30 / 4036750-50

Per lettera: Cfr. L'indirizzo postale del Mediatore

Le notifiche possono essere inviate in tedesco e inglese.

Con il consenso dell'informatore, è possibile anche un incontro mediante trasmissione video e audio.

È inoltre possibile presentare relazioni all'avvocato del Mediatore tramite il nostro portale elettronico per informatori in oltre 30 lingue:

<https://BRITA.hintbox.de>

Quando si utilizza il sistema di segnalazione in conformità con La sezione 2 non deve sostenere alcun costo per l'informatore. Inoltre, non esiste alcun rapporto di mandato con il Mediatore. Questo è l'unico rappresentante di BRITA se.

4) hotline esterne

Oltre ai nostri canali di reporting interni sopra menzionati, le persone possono anche contattare un ufficio di reporting esterno. Gli uffici esterni di segnalazione ufficiale sono presenti presso l'Ufficio federale di giustizia, l'Autorità federale di vigilanza finanziaria o l'Ufficio federale dei cartelli. I paesi istituiscono le proprie linee telefoniche esterne, e le relazioni esterne possono essere trasmesse anche alle istituzioni e agli organi dell'Unione europea. Ulteriori informazioni sono fornite dalle rispettive hotline esterne sulle loro pagine Internet.

V. in che modo viene garantita la riservatezza e protetta l'informatore?

La protezione e la riservatezza dell'informatore sono elementi essenziali del nostro processo di segnalazione e sono da noi presi molto sul serio. Durante l'intera procedura, vengono elaborate e adottate misure individuali, a seconda del caso, al fine di garantire la protezione dell'informatore contro la discriminazione o la punizione dovuta alle informazioni fornite. I tentativi di intimidire, minacciare o discriminare sul luogo di lavoro gli informatori non saranno tollerati. In caso di intimidazioni, minacce o rappresaglie sulla base di un avviso, contattare il nostro mediatore, il responsabile, il dipartimento HR o il comitato aziendale di BRITA.

In qualità di avvocato, il mediatore è anche soggetto all'obbligo legale di riservatezza. Il contatto e tutte le informazioni e le note saranno trattati come assolutamente riservati. Questo è protetto da un accordo separato sulla protezione dei dati con BRITA come client.

La tua identità verrà comunicata a BRITA solo con il tuo esplicito consenso. Qualora le indagini delle autorità di contrasto dovessero sorgere sulla base delle informazioni fornite, la riservatezza è garantita anche dall'obbligo legale di mantenere la riservatezza nei confronti di tali istituzioni. Vorremmo sottolineare che gli obblighi legali in materia di informazione possono richiedere deroghe all'obbligo di riservatezza e riservatezza.

Vi. Cosa succede a una nota?

Il Mediatore esamina le informazioni ricevute ed effettua una prima valutazione giuridica. Tale comunicazione è trasmessa alla persona di contatto interna di BRITA per un ulteriore esame dei fatti e per l'adozione di misure di follow-up, a condizione che la persona che fornisce le informazioni abbia acconsentito alla divulgazione. È garantito un trattamento assolutamente riservato delle informazioni. Per quanto riguarda le informazioni, saranno adottate ulteriori misure. Se le informazioni risultano prive di significato, l'inchiesta sarà chiusa. Inoltre, tutti i dati personali vengono cancellati in conformità alle normative sulla protezione dei dati. I requisiti di documentazione richiesti dalla legge sono rispettati.

Le singole fasi:

1) ricevimento della comunicazione

La ricezione dell'avviso sarà documentata e l'informatore riceverà una conferma di ricezione da parte dell'avvocato del Mediatore entro sette giorni.

2) verifica dell'avviso

Il mediatore classifica la nota tematicamente e la esamina per verificarne la plausibilità. Se le informazioni sono plausibili, saranno trasmesse alla persona di contatto interna con il consenso esplicito della persona che le fornisce per chiarire i fatti, mantenendo nel contempo la riservatezza. Le note che influiscono sul manager stesso vengono inoltrate direttamente al management. Le note che incidono sulla gestione saranno trasmesse conformemente agli orientamenti interni previo accordo tra la persona di contatto interna e il mediatore. Se l'informatore lo desidera, il Mediatore rimarrà in contatto con lui per tutta la durata della procedura. Tuttavia, solo l'informatore decide sulla modalità di formazione del contatto.

Se la nota non è plausibile, la procedura viene interrotta e la parte segnalante viene informata e documentata di conseguenza.

3) chiarimento dei fatti

Il Mediatore chiarisce i fatti in consultazione con la persona di contatto interna e fa pieno uso delle risorse disponibili caso per caso, in linea con le esigenze e in modo tempestivo. Il primo passo consiste nel verificare se vi sono informazioni sufficienti per chiarire i fatti. In caso contrario, il mediatore contatterà l'informatore per ulteriori informazioni.

Se l'informatore non desidera contattarlo e se non esiste altro modo per raccogliere informazioni sufficienti per chiarire i fatti, la procedura verrà chiusa. Se non è possibile identificare comportamenti scorretti o rischi presso l'azienda, i partner commerciali o i fornitori, la procedura verrà interrotta. L'informatore verrà informato di conseguenza.

4. Sviluppo di soluzioni / adozione di misure di follow-up

Se si individua un comportamento scorretto o un rischio, saranno elaborate adeguate misure di prevenzione e/o correttive sulla base delle informazioni raccolte. Se ciò è possibile, ragionevole e desiderato dalla persona che fornisce le informazioni è coinvolto nella preparazione delle misure di prevenzione e/o riparazione.

Al più tardi tre mesi dopo la conferma di ricevimento, l'informatore riceve dal mediatore un riscontro sulle misure previste e già adottate e sulle relative motivazioni, Nella misura in cui le indagini (interne) e i diritti delle persone oggetto di un avviso non siano pregiudicati e ciò sia possibile nell'ambito della legge consentita.

5) l'avvio di misure correttive e il controllo e il riesame dell'efficacia

Saranno avviate le misure di prevenzione e/o riparazione concordate e l'attuazione sarà seguita da una persona responsabile.

Inoltre, BRITA esamina l'efficacia della procedura di notifica su base annuale e occasionalmente. In particolare, il feedback degli informatori, se disponibile, viene utilizzato a tale scopo. Le regolazioni vengono effettuate secondo necessità.

VII. Ci sono conseguenze negative se faccio rapporto?

Se viene fatta una segnalazione al meglio delle nostre conoscenze e della nostra coscienza, l'informatore non subirà alcun svantaggio nell'azienda. Tuttavia, se una persona fa intenzionalmente una segnalazione falsa o in malafede o ha violato le norme di condotta applicabili, BRITA si riserva il diritto di intraprendere azioni legali.

VIII. E se il contenuto del messaggio si rivelasse successivamente inesatto?

È importante che l'informatore al momento della notifica creda o presuma che il contenuto sia vero e che la notifica non sia stata effettuata con intento improprio. Se, dopo aver chiarito i fatti, risulta che le informazioni non erano giustificate, la parte segnalante non ha conseguenze negative da temere.

IX. Cosa succede se sono coinvolto io stesso nella cattiva amministrazione?

Anche allora, l'informatore è incoraggiato a segnalare la questione in questione. Ciò sarà tenuto in considerazione, per quanto giuridicamente possibile, quando si esamineranno i fatti e le eventuali sanzioni che potrebbero essere imposte.

X. l'informatore sostiene costi derivanti dall'utilizzo del sistema di segnalazione?

Non ci sono costi per l'informatore.

XI. L'avviso crea un rapporto di mandato con l'avvocato difensore civico?

No, non c'è alcun mandato. Il Mediatore è e rimarrà un agente di BRITA. Tuttavia, a causa del rapporto giuridico tra il Mediatore e BRITA come cliente, esiste un "effetto(protettivo)" a favore dell'informatore. In questo modo, il Mediatore può fornire una consulenza informale all'informatore sulle questioni pratiche del singolo caso, ma non è in grado di rappresentare i suoi interessi legali in qualità di "suo" avvocato.

Spanish

Preguntas y respuestas sobre la oficina del Defensor del Pueblo, el procedimiento de notificación de conformidad con la Ley de protección de denunciantes y la Ley de obligaciones de atención a la cadena de suministro, así como el sistema de notificación basado en Internet del Grupo BRITA ("BRITA")

I. ¿Qué es una oficina del ombudsman/oficina de quejas ("sistema de notificación")?

BRITA ha nombrado a un abogado externo como defensor del pueblo y persona de contacto para nuestro sistema de informes en el curso de la lucha contra las violaciones de las regulaciones legales y / o las normas internas de cumplimiento de la empresa, así como violaciones de los derechos humanos y las obligaciones de diligencia debida ambiental. El Defensor del Pueblo está a disposición de todos los denunciantes que deseen proporcionar un aviso confidencial de irregularidades en BRITA.

II. ¿Quién puede ponerse en contacto con el sistema de presentación de informes?

Nuestro sistema de informes, que es operado por nuestro abogado Ombudsman, está básicamente disponible para cualquier persona que pueda proporcionar información sobre conductas ilegales. Esto puede ser empleados, clientes u otros terceros. Se aceptará toda la información que la parte denunciante sospeche de una violación y que se encuentre en el área temática especificada.

III. ¿En qué temas se puede dar información?

El sistema de notificación está disponible para información sobre violaciones de leyes y reglamentos, derechos humanos y riesgos ambientales e incumplimientos de la diligencia debida, en la medida en que afecten a nuestra empresa, a nuestra unidad de negocio o a nuestros proveedores a lo largo de toda la cadena de suministro.

Los temas del contenido del mensaje incluyen, en particular, los siguientes:

- Corrupción, lavado de dinero, soborno, financiación del terrorismo, violaciones del control de exportaciones

- Comportamiento anticompetitivo
- Violaciones de las políticas internas de BRITA (por ejemplo, políticas de compra)
- Seguridad del producto
- Discriminación, bullying, derechos fundamentales
- Salud, seguridad en el trabajo, seguridad en el trabajo
- Cuestiones de personal, incluida la falta de respeto por las instrucciones de trabajo
- Violaciones de la protección de datos
- Infracciones de la legislación antimonopolio
- Hechos en el sentido de la ley de protección de denunciantes de irregularidades
- Violaciones de los derechos humanos y la debida diligencia ambiental.

El sistema de notificación no está destinado a las quejas relacionadas con el negocio operativo. Las notas que se informan a través del sistema de presentación de informes y que se refieren a cuestiones fuera del área temática definida se remiten a las personas de contacto pertinentes con el consentimiento de la parte informante o se designan las personas de contacto correspondientes.

IV. ¿Cómo se puede proporcionar información?

1. Grupo BRITA interno:

Nuestros empleados pueden ponerse en contacto con el respectivo gerente, departamento de cumplimiento, departamento de recursos humanos o comité de empresa de BRITA en cualquier momento con información. Además, otros canales de información están disponibles para el denunciante.

2. A un abogado como defensor del pueblo y persona de contacto para nuestro sistema de registro electrónico:

Puede enviar sus notas por teléfono, correo postal, correo electrónico o en una cita personal a:

Abogada Dra. Kathrin J. Niewiarra
Filipistrasse 11
D-14059 Berlín

Por correo electrónico: BRITA@compliance-aid.com

Por teléfono: +49 (0) 30 / 4036750-50

Por carta: Véase la dirección postal del Defensor del Pueblo

Las notificaciones se pueden presentar en alemán e inglés.

Con el consentimiento del denunciante, también es posible celebrar una reunión mediante transmisión de vídeo y sonido.

También es posible presentar informes al abogado del Defensor del Pueblo a través de nuestro portal electrónico de denunciantes en más de 30 idiomas:

<https://BRITA.hintbox.de>

Cuando se utilice el sistema de notificación de conformidad con La sección 2 no incurrirá en gastos para el denunciante. Tampoco existe una relación de mandato con el Ombudsman. Este es el único representante de BRITA SE.

4. Líneas directas externas

Además de nuestros canales de informes internos mencionados anteriormente, las personas también pueden contactar a una oficina de informes externa. Existen oficinas oficiales externas de información en la Oficina Federal de Justicia, la Autoridad Federal de Supervisión Financiera o la Oficina Federal de Cárteles. Los países establecen sus propias líneas directas externas, y también se pueden presentar informes externos a las instituciones y organismos de la UE. Las líneas directas externas respectivas proporcionan más información en sus páginas de Internet.

V. ¿Cómo se garantiza la confidencialidad y se protege al denunciante?

La protección y confidencialidad del denunciante son elementos esenciales de nuestro proceso de presentación de informes y nos tomamos muy en serio. Durante todo el procedimiento, se elaboran y adoptan medidas individuales, según el caso individual, a fin de garantizar la protección del denunciante contra la discriminación o el castigo debido a la información proporcionada. Los intentos de intimidar, amenazar o discriminar en el lugar de trabajo contra los denunciantes no serán tolerados. Si usted sufre intimidación, amenazas o represalias sobre la base de un aviso, por favor contacte con nuestro defensor del pueblo, la persona a cargo, el departamento de recursos humanos o el comité de empresa de BRITA.

Como abogado, el Defensor del Pueblo también está sujeto a la obligación legal de confidencialidad. El contacto, así como toda la información y notas serán tratados como absolutamente confidenciales. Esto está asegurado por un acuerdo de protección de datos separado con BRITA como cliente.

Solo con su consentimiento expreso se divulgará su identidad a BRITA. Si las investigaciones de las autoridades policiales surgen sobre la base de su información, la confidencialidad también está garantizada por la obligación legal de mantener la confidencialidad vis-à-vis estas instituciones. Nos gustaría señalar que las obligaciones legales de información pueden requerir excepciones a la obligación de confidencialidad y confidencialidad.

VI. ¿Qué sucede con una nota dada?

El Defensor del Pueblo examina la información recibida y realiza una evaluación jurídica inicial. Esto se transmite a la persona de contacto interna de BRITA para que examine más a fondo los hechos y adopte medidas de seguimiento, siempre que la persona que proporciona la información haya aceptado la divulgación. Se garantiza un tratamiento absolutamente confidencial de la información. En la medida en que pueda especificarse la información, se tomarán medidas adicionales. Si la información resulta carecer de sentido, la investigación será terminada. Además, todos los datos personales se eliminan de acuerdo con la normativa de protección de datos. Se cumplen los requisitos de documentación requeridos por la ley.

Los pasos individuales:

1. Recepción de la notificación

La recepción de la notificación se documentará y el denunciante recibirá una confirmación de recibo del abogado del Defensor del Pueblo dentro de los siete días a más tardar.

2. Verificación del aviso

El Defensor del Pueblo clasifica la nota temáticamente y la examina para determinar su verosímil. Si la información es plausible, se enviará a la persona de contacto interna con el consentimiento expreso de la persona que proporciona la información para aclarar los hechos, manteniendo al mismo tiempo la confidencialidad. Las notas que afectan al propio administrador se envían directamente a la administración. Las notas que afecten a la gestión se enviarán de acuerdo con las directrices internas, previo acuerdo entre la persona de contacto interna y el Defensor del Pueblo. Si el denunciante así lo desea, el Defensor del Pueblo permanecerá en contacto con él durante todo el procedimiento. Sin embargo, solo el informante decide sobre la forma de formación del contacto.

Si la nota no es plausible, se interrumpe el procedimiento y se informa y documenta en consecuencia a la parte informante.

3. Aclaración de los hechos

El Defensor del Pueblo aclara los hechos en consulta con la persona de contacto interna y hace pleno uso de los recursos disponibles caso por caso, de acuerdo con las necesidades y de manera oportuna. El primer paso es comprobar si hay suficiente información para aclarar los hechos. De no ser así, el Defensor del Pueblo se pondrá en contacto con el denunciante para obtener más información.

Si el denunciante no desea ponerse en contacto con él o ella y si no hay otra manera de recopilar información suficiente para la aclaración de los hechos, el procedimiento se dará por terminado. Si no se puede identificar mala conducta o riesgo en la empresa o en los socios comerciales o proveedores, el procedimiento también se interrumpirá. Se informará al denunciante de irregularidades en consecuencia.

4. Desarrollo de soluciones / toma de medidas de seguimiento

Si se detecta una falta de conducta o un riesgo, se elaborarán medidas adecuadas de prevención y/o correctivas sobre la base de la información recopilada. Si esto es posible, razonable y deseado por la persona que proporciona la información participa en la preparación de las medidas de prevención y/o correctivas.

A más tardar tres meses después del acuse de recibo, el denunciante recibe información del Defensor del Pueblo sobre las medidas previstas y ya adoptadas y los motivos de las mismas; En la medida en que las investigaciones (internas) y los derechos de las personas objeto de una notificación no se vean afectados y ello sea posible dentro del ámbito de lo legalmente permitido.

5. Inicio de medidas correctivas y seguimiento y revisión de la eficacia

Se iniciarán las medidas de prevención y/o correctivas acordadas y una persona responsable hará un seguimiento de la aplicación.

Además, la BRITA examina la eficacia del procedimiento de notificación anualmente y en cada ocasión. En particular, la retroalimentación de los denunciantes, si está disponible, se utiliza para este fin. Los ajustes se realizan según sea necesario.

VII. ¿Hay consecuencias negativas si reporte?

Si se hace un informe a nuestro mejor conocimiento y conciencia, el denunciante no sufrirá ninguna desventaja en la empresa. Sin embargo, si una persona intencionalmente hace un informe falso o de mala fe o ha violado las reglas de conducta aplicables, BRITA se reserva el derecho de emprender acciones legales.

VIII. ¿Qué pasa si el contenido del mensaje resulta ser incorrecto?

Es importante que el denunciante en el momento de la notificación creyera o asumiera que el contenido es verdadero y que la notificación no se realizó con intención indebida. Si, después de la aclaración de los hechos, resulta que la información no estaba justificada, la parte informante no tiene consecuencias negativas que temer.

IX. ¿Qué sucede si yo mismo estoy involucrado en la mala administración?

Incluso entonces, se alienta al denunciante a informar sobre el asunto en cuestión. Esto se tendrá en cuenta, en la medida de lo posible jurídicamente, al investigar los hechos y las sanciones que puedan imponerse.

X. ¿El denunciante incurre en costos como resultado del uso del sistema de notificación?

No hay costos para el denunciante.

XI. ¿Crea la notificación una relación de mandato con el abogado del Ombudsman?

No, no hay mandato. El Defensor del Pueblo es y seguirá siendo un agente de BRITA. Sin embargo, debido a la relación jurídica entre el Defensor del Pueblo y BRITA como cliente, existe un "(efecto protector)" a favor del denunciante. De esta manera, el Defensor del Pueblo puede asesorar oficiosamente al denunciante sobre las cuestiones prácticas de cada caso, pero no puede representar sus intereses legales como "su" abogado.

Dutch

Vragen en antwoorden over het bureau van de ombudsman, de rapportageprocedure volgens de wetgeving inzake de bescherming van klokkenluiders en de wetgeving inzake de verplichtingen inzake de zorg voor de toeleveringsketen, alsmede het op internet gebaseerde rapportagesysteem van de BRITA-groep ("BRITA")

I. wat is een ombudsman/klachtenbureau ("kennisgevingssysteem")?

BRITA heeft een externe advocaat aangesteld als ombudsman en contactpersoon voor ons meldsysteem in de strijd tegen overtredingen van wettelijke voorschriften en/of interne bedrijfsregels en schendingen van mensenrechten en milieu-due diligence-verplichtingen. De ombudsman staat ter beschikking van alle klokkenluiders die een vertrouwelijke kennisgeving van onregelmatigheden in BRITA willen doen toekomen.

II. Wie kan contact opnemen met het meldingssysteem?

Ons meldingssysteem, dat wordt beheerd door onze jurist van de ombudsman, is in principe beschikbaar voor iedereen die informatie kan verstrekken over illegaal gedrag. Dit kunnen werknemers, klanten of andere derden zijn. Alle informatie die de meldende partij vermoedt van een overtreding en die zich in het gespecificeerde onderwerpgebied bevindt, wordt geaccepteerd.

III. over welke onderwerpen kan informatie worden gegeven?

Het rapportagesysteem is beschikbaar voor informatie over schendingen van wet- en regelgeving, mensenrechten- en milieurisico's en schendingen van due diligence, voor zover deze van invloed zijn op ons bedrijf, onze business unit of onze leveranciers in de gehele toeleveringsketen.

De inhoud van het bericht bevat met name de volgende onderwerpen:

- Corruptie, witwassen van geld, omkoping, financiering van terrorisme, schendingen van exportbepalingen
- Concurrentieverstorend gedrag
- Schendingen van het interne beleid van BRITA (bijv. inkoopbeleid)

- Productveiligheid
- Discriminatie, pesteringen, grondrechten
- Gezondheid, arbeidsveiligheid, arbeidsveiligheid
- Personeelskwesties, waaronder het negeren van werkinstructies
- Schendingen van gegevensbescherming
- Inbreuken op de antitrustwetgeving
- Feiten in de zin van de wetgeving inzake de bescherming van klokkenluiders
- Schendingen van mensenrechten en zorgvuldigheid op milieugebied.

Het rapportagesysteem is niet bedoeld voor klachten met betrekking tot de operationele activiteiten. Opmerkingen die via het meldsysteem worden gemeld en betrekking hebben op kwesties buiten het gedefinieerde onderwerpgebied, worden doorgestuurd naar de relevante contactpersonen, mits de rapporterende partij of de corresponderende contactpersonen daarmee instemmen.

IV. Hoe kan informatie worden verstrekt?

1. BRITA-groep intern:

Onze medewerkers kunnen te allen tijde contact opnemen met de betreffende manager, de afdeling Compliance, de afdeling HR of de ondernemingsraad van BRITA met informatie. Daarnaast zijn er diverse andere rapportagekanalen beschikbaar voor de klokkenluider.

2. Aan een advocaat als ombudsman en contactpersoon voor ons elektronische registratiesysteem:

U kunt uw notities per telefoon, post, e-mail of in een persoonlijke afspraak verzenden naar:

Advocaat Dr. Kathrin J. Niewiarra
Philippstrasse 11
D-14059 Berlijn

Per e-mail: BRITA@compliance-aid.com
Telefonisch: +49 (0) 30 / 4036750-50
Per brief: Zie het postadres van de ombudsman

De kennisgevingen kunnen in het Duits en het Engels worden ingediend. Met toestemming van de klokkenluider is ook een vergadering via video- en geluidsoverdracht mogelijk.

Het is ook mogelijk om via ons elektronische klokkenluidersportaal verslagen in te dienen bij de advocaat van de Ombudsman in meer dan 30 talen:

<https://BRITA.hintbox.de>

Wanneer het rapportagesysteem wordt gebruikt in overeenstemming met Afdeling 2 brengt geen kosten voor de klokkenluider met zich mee. Er bestaat ook geen relatie tussen het mandaat en de ombudsman. Dit is de enige vertegenwoordiger van BRITA SE.

4. Externe meldpunten

Naast de hierboven genoemde interne rapportagekanalen kunnen mensen ook contact opnemen met een extern rapportagekantoor. Er zijn externe officiële meldingsbureaus bij het Federaal Bureau van Justitie, de Federale financiële Toezichhoudende Autoriteit of het Federaal kartelbureau. De landen zetten hun eigen externe meldpunten op en externe rapportage kan ook worden gedaan aan de instellingen en organen van de EU. Verdere informatie wordt verstrekt door de respectieve externe meldpunten op hun internetpagina's.

V. Hoe wordt de vertrouwelijkheid gewaarborgd en de klokkenluider beschermd?

De bescherming en vertrouwelijkheid van de klokkenluider zijn essentiële elementen van ons rapportageproces en worden door ons zeer serieus genomen. Gedurende de gehele procedure worden, afhankelijk van het geval, individuele maatregelen ontwikkeld en genomen om de klokkenluider te beschermen tegen discriminatie of bestraffing op grond van verstrekte informatie. Pogingen om klokkenluiders op de werkplek te intimideren, bedreigen of discrimineren, worden niet getolereerd. Als u op basis van een kennisgeving last krijgt van intimidatie, bedreigingen of represailles, neem dan contact op met onze ombudsman, de verantwoordelijke persoon, de HR-afdeling of de ondernemingsraad van BRITA.

Als jurist is de ombudsman ook onderworpen aan de wettelijke geheimhoudingsplicht. Zowel de contactpersoon als alle informatie en notities worden als absoluut vertrouwelijk behandeld. Dit wordt beveiligd door een afzonderlijke overeenkomst voor gegevensbescherming met BRITA als klant.

Alleen met uw uitdrukkelijke toestemming wordt uw identiteit aan BRITA bekendgemaakt. Mocht er onderzoek door de wetshandhavingsautoriteiten op basis van uw informatie plaatsvinden, dan wordt de vertrouwelijkheid ook gegarandeerd door de wettelijke verplichting om vertrouwelijkheid te bewaren ten opzichte van deze instellingen. We willen erop wijzen dat BRITA Group;
Whistleblowing

wettelijke informatieverplichtingen uitzonderingen kunnen vereisen op de verplichting van vertrouwelijkheid en vertrouwelijkheid.

VI. wat gebeurt er met een bepaalde notitie?

De Ombudsman onderzoekt de ontvangen informatie en maakt een eerste juridische beoordeling. Dit wordt doorgestuurd naar de interne contactpersoon van BRITA voor verder onderzoek van de feiten en voor het nemen van vervolgmaatregelen, mits de persoon die de informatie verstrekt met de openbaarmaking heeft ingestemd. Een absoluut vertrouwelijke behandeling van de informatie is gegarandeerd. Voor zover de informatie kan worden gespecificeerd, zullen verdere maatregelen worden genomen. Als de informatie zinloos blijkt te zijn, wordt het onderzoek beëindigd. Bovendien worden alle persoonlijke gegevens verwijderd in overeenstemming met de regelgeving inzake gegevensbescherming. Er wordt voldaan aan de wettelijke documentatievereisten.

De afzonderlijke stappen:

1. Ontvangst van de kennisgeving

De ontvangst van de kennisgeving zal worden gedocumenteerd en de klokkenluider zal uiterlijk binnen zeven dagen een ontvangstbevestiging van de advocaat van de Ombudsman ontvangen.

2. Verificatie van de aankondiging

De ombudsman classificeert de nota thematisch en onderzoekt deze op plausibiliteit. Indien de informatie aannemelijk is, wordt deze met uitdrukkelijke toestemming van de persoon die de informatie verstrekt, aan de interne contactpersoon toegezonden, zodat de feiten kunnen worden opgehelderd, met inachtneming van de vertrouwelijkheid. Opmerkingen die van invloed zijn op de manager zelf worden rechtstreeks naar het management doorgestuurd. Aantekeningen die van invloed zijn op het management zullen worden doorgestuurd in overeenstemming met de interne richtlijnen na voorafgaande overeenstemming tussen de interne contactpersoon en de ombudsman. Als de klokkenluider dat wenst, zal de Ombudsman gedurende de gehele procedure contact met hem blijven houden. Echter, alleen de informant beslist over de manier van contact vorming.

Indien de notitie niet plausibel is, wordt de procedure stopgezet en wordt de rapporterende partij daarvan in kennis gesteld en dienovereenkomstig gedocumenteerd.

3. Verduidelijking van de feiten

De Ombudsman verduidelijkt de feiten in overleg met de interne contactpersoon en maakt van geval tot geval, overeenkomstig de behoeften en tijdig, volledig gebruik van de

beschikbare middelen. De eerste stap is te controleren of er voldoende informatie is om de feiten te verduidelijken. Als dit niet het geval is, zal de ombudsman contact opnemen met de klokkenluider voor meer informatie.

Indien de klokkenluider geen contact met hem wenst op te nemen en er geen andere manier is om voldoende informatie te verzamelen om de feiten te verduidelijken, wordt de procedure beëindigd. Als er geen wangedrag of risico kan worden vastgesteld bij het bedrijf of bij de zakenpartners of leveranciers, wordt de procedure ook stopgezet. De klokkenluider zal hiervan op de hoogte worden gesteld.

4. Ontwikkeling van oplossingen / het nemen van vervolgmaatregelen

Indien een wangedrag of risico wordt vastgesteld, zullen op basis van de verzamelde informatie passende preventie- en/of herstelmaatregelen worden ontwikkeld. Indien dit mogelijk is, is de persoon die de informatie verstrekt redelijk en gewenst betrokken bij de voorbereiding van de preventie- en/of herstelmaatregelen.

Uiterlijk drie maanden na de ontvangstbevestiging ontvangt de klokkenluider van de ombudsman feedback over de geplande en reeds genomen maatregelen en de redenen daarvoor; Voor zover (interne) onderzoeken en de rechten van de personen op wie een kennisgeving betrekking heeft, niet worden beïnvloed en dit mogelijk is binnen de reikwijdte van het wettelijk toegestaan.

5. Inleiding van corrigerende maatregelen en follow-up en evaluatie van de doeltreffendheid

De overeengekomen preventie- en/of herstelmaatregelen zullen worden genomen en de implementatie zal worden opgevolgd door een verantwoordelijke persoon.

Daarnaast evalueert BRITA de doeltreffendheid van de kennisgevingsprocedure op jaarbasis en incidenteel. In het bijzonder wordt voor dit doel gebruik gemaakt van feedback van klokkenluiders, indien beschikbaar. De aanpassingen worden naar behoefte uitgevoerd.

VII. zijn er negatieve gevolgen als ik verslag uitbreng?

Als een rapport naar ons beste weten en geweten wordt opgesteld, zal de klokkenluider geen nadelen ondervinden in het bedrijf. Als een persoon echter opzettelijk een valse of kwaadwillige melding doet of de toepasselijke gedragsregels heeft overtreden, behoudt BRITA zich het recht voor om juridische stappen te ondernemen.

VIII. wat als de inhoud van het bericht vervolgens onjuist blijkt te zijn?

Het is belangrijk dat de klokkenluider op het moment van de kennisgeving geloofde of veronderstelde dat de inhoud waar is en dat de kennisgeving niet met ongepaste bedoelingen is gedaan. Indien na de opheldering van de feiten blijkt dat de informatie niet gerechtvaardigd was, heeft de rapporterende partij geen negatieve gevolgen te vrezen.

IX. wat gebeurt er als ik zelf betrokken ben bij het wanbeheer?

Zelfs dan wordt de klokkenluider aangemoedigd om de kwestie in kwestie te melden. Hiermee zal, voor zover wettelijk mogelijk, rekening worden gehouden bij het onderzoek naar de feiten en eventuele sancties die kunnen worden opgelegd.

X. brengt het gebruik van het meldsysteem kosten met zich mee voor de klokkenluider?

Er zijn geen kosten voor de klokkenluider.

XI. creëert de kennisgeving een mandaatrelatie met de advocaat van de Ombudsman?

Nee, er is geen mandaat. De ombudsman is en blijft een agent van BRITA. Echter, door de juridische relatie tussen de ombudsman en BRITA als cliënt, is er een "(beschermend) effect" ten gunste van de klokkenluider. Op deze manier kan de Ombudsman informeel advies geven aan de klokkenluider over de praktische kwesties van de individuele zaak, maar zij kan zijn juridische belangen niet als "zijn" advocaat vertegenwoordigen.

Ombudsmanlık ofisi, ihbarcı koruma yasası ve tedarik zinciri bakım yükümlülükleri yasasına göre raporlama prosedürü ve BRITA Grubu'ndaki internet tabanlı raporlama sistemi ("BRITA") ile ilgili sorular ve cevaplar

I. Ombudsmanlık ofisi/şikayet ofisi ("bildirim sistemi") nedir?

BRITA, yasal düzenlemelerin ve/veya şirket içi uyum kurallarının ihlallerinin yanı sıra insan hakları ve çevresel durum tespiti yükümlülüklerinin ihlalleriyle mücadele etmek için raporlama sistemimiz için bir dış avukat ve irtibat kişisi olarak atamıştır. Ombudsman, BRITA'daki usulsüzlüklerle ilgili gizli bir bildirim sağlamak isteyen tüm muhbirlere açıktır.

2. Raporlama sistemiyle kimler iletişime geçebilir?

Ombudsman avukatımız tarafından işletilen raporlama sistemimiz, yasa dışı davranış hakkında bilgi verebilecek herkese temel olarak açıktır. Bu çalışanlar, müşteriler veya diğer üçüncü taraflar olabilir. Raporlayan tarafın bir ihlalden şüphelendiği ve belirtilen konu alanında bulunan tüm bilgiler kabul edilecektir.

3. Hangi konularda bilgi verilebilir?

Raporlama sistemi, tüm tedarik zinciri boyunca şirketimizi, iş birimimizi veya tedarikçilerimizi etkilediği sürece yasa ve yönetmeliklerin ihlali, insan hakları ve çevresel riskler ve durum tespiti ihlalleri hakkında bilgi için kullanılabilir.

Mesaj içeriğinin konuları özellikle aşağıdakileri içerir:

- Yolsuzluk, kara para aklama, rüşvet, terörizmin finansmanı, ihracat kontrol ihlalleri
- Rekabet karşıtı davranış
- BRITA iç politikalarının ihlali (ör. satın alma politikaları)
- Ürün güvenliği
- Ayrımcılık, zorbalık, temel haklar
- Sağlık, iş güvenliği, iş güvenliği
- İş talimatlarına uyulmaması da dahil olmak üzere personel sorunları
- Veri koruma ihlalleri
- Antitröst yasası ihlali
- Bilgi uçuran koruma yasası anlamında gerçeğe

- İnsan hakları ihlalleri ve çevresel durum tespiti.

Raporlama sistemi, işletme işiyle ilgili şikayetler için tasarlanmamıştır. Raporlama sistemi aracılığıyla bildirilen ve tanımlanan konu alanı dışındaki sorunlarla ilgili notlar, raporlama yapan tarafın onayına tabi olarak ilgili irtibat kişilerine iletilir veya ilgili irtibat kişileri belirlenir.

4. Bilgi nasıl sağlanabilir?

1. BRITA grubu dahili:

Çalışanlarımız, ilgili yönetici , uyum departmanı, İK departmanı veya BRITA'daki iş Konseyi ile herhangi bir zamanda bilgi alabilir. Ayrıca, muhbir için çeşitli diğer raporlama kanalları mevcuttur.

2. Bir ombudsman olarak avukata ve elektronik kayıt sistemimiz için irtibat kişisine:

Notlarınızı telefon, posta, e-posta veya kişisel bir randevuda şu adrese gönderebilirsiniz:

Savcı Dr. Kathrin J. Niewiarra
Filipinler 11
D-14059 Berlin

E-posta ile: BRITA@compliance-aid.com

Telefonla: +49 (0) 30/4036750-50

Etiket: Ombudsman'ın posta adresi

Bildirimler Almanca ve İngilizce olarak gönderilebilir.

Muhbirin rızası ile video ve ses iletimi yoluyla bir toplantı da mümkündür.

Ayrıca, 30'den fazla dilde elektronik bilgi uçurma portalımız aracılığıyla Ombudsman'ın avukatına rapor göndermek de mümkündür:

<https://BRITA.hintbox.de>

Raporlama sistemi ile uyumlu olarak kullanıldığında Bölüm 2, ihbarcı için herhangi bir masrafa tabi olmayacaktır. Ombudsmanlık ile de bir ilişkisi yoktur. Bu, BRITA SE'nin tek temsilcisidir.

4. Dış yardım hatları

Yukarıda belirtilen dahili raporlama kanallarımıza ek olarak, insanlar harici bir raporlama ofisi ile de iletişime geçebilirler. Dış resmi raporlama ofisleri Federal Adalet Ofisi, Federal Mali Denetleme Otoritesi veya Federal Kartel Ofisi'nde bulunmaktadır. Ülkeler kendi dış hatlarını kurarlar ve AB kurumlarına ve organlarına dış raporlama da yapılabilir. Daha fazla bilgi, ilgili dış yardım hatları tarafından internet sayfalarında sağlanır.

V. Gizlilik nasıl sağlanır ve muhbir nasıl korunur?

Muhbirin korunması ve gizliliği, raporlama sürecimizin temel unsurlarıdır ve tarafımızdan çok ciddiye alınmaktadır. Tüm prosedür boyunca, bireysel davaya bağlı olarak, sağlanan bilgiler nedeniyle ihbarcının ayrımcılığa veya cezalandırmaya karşı korunmasını sağlamak için bireysel önlemler geliştirilir ve alınır. İşyerinde ifşaatçılara karşı sindirme, tehdit etme veya ayrımcılık yapma girişimleri tolere edilmeyecektir. Bir bildirim temelinde korkutma, tehdit veya misilleme yaşarsanız, lütfen ombudsmanımız, sorumlu kişi, İK departmanı veya BRITA'daki çalışma Konseyi ile iletişime geçin.

Bir avukat olarak ombudsman da yasal gizlilik yükümlülüğüne tabidir. İletişim, tüm bilgiler ve notlar kesinlikle gizli olarak ele alınacaktır. Bu, müşteri olarak BRITA ile yapılan ayrı bir veri koruma sözleşmesi ile güvence altına alınır.

Yalnızca açık izninizle kimliğiniz BRITA'a açıklanacaktır. Emniyet makamları tarafından bilgilerinize dayanarak soruşturma yapılması durumunda, gizlilik, bu kurumlara karşı gizliliği korumak için yasal yükümlülük ile de garanti edilir. Yasal bilgi yükümlülüklerinin gizlilik ve gizlilik yükümlülüğü için istisnalar gerektirebileceğini belirtmek isteriz.

VI. Verilen bir nota ne olur?

Ombudsman alınan bilgileri inceler ve ilk yasal değerlendirmeyi yapar. Bu bilgi, bilgileri veren kişinin açıklamayı kabul etmesi şartıyla, olguların daha fazla incelenmesi ve takip önlemlerinin alınması için BRITA'nın iç irtibat kişisine iletilir. Bilgilerin tamamen gizli bir şekilde ele alınması garanti edilir. Bilgiler belirlenebildiği sürece, daha fazla önlem alınacaktır. Eğer bilgi anlamsız olursa, soruşturma sona erecektir. Ayrıca, tüm kişisel veriler veri koruma yönetmeliklerine uygun olarak silinir. Yasaların gerektirdiği dokümantasyon gereklilikleri yerine getirilir.

Bireysel adımlar:

1. Duyurunun alınması

Bildirim alınması belgelenecek ve ihbarcı, en geç yedi gün içinde Ombudsman'ın avukatından alındığına dair bir onay alacaktır.

2. Bildirimin doğrulanması

Ombudsman notu tematik olarak sınıflandırır ve güvenilirlik açısından inceler. Bilgi makul ise, gizliliği korurken, gerçekleri açıklamak için bilgi sağlayan kişinin açık rızasıyla iç irtibat kişisine iletilecektir. Yöneticiyi etkileyen notlar doğrudan yönetime iletilir. Yönetimi etkileyen notlar, iç irtibat kişisi ile ombudsman arasında önceden anlaşma yapıldıktan sonra iç yönergelere uygun olarak iletilecektir. Muhbir isterse, Ombudsman tüm prosedür boyunca onunla temas halinde kalacaktır. Bununla birlikte, yalnızca bilgi sahibi iletişim kurma biçimine karar verir.

Not makul değilse, prosedür durdurulur ve raporlayan taraf buna göre bilgilendirilir ve belgelenir.

3. Gerçeklerin açıklanması

Ombudsman, iç irtibat kişisine danışarak gerçekleri açıklar ve mevcut kaynakları duruma göre, ihtiyaçlar doğrultusunda ve zamanında tam olarak kullanır. İlk adım, gerçekleri açıklığa kavuşturmak için yeterli bilgi olup olmadığını kontrol etmektir. Eğer durum böyle değilse, ombudsman daha fazla bilgi için ifşaatçıyla iletişime geçecektir.

Eğer ifşaatçı kendisiyle iletişime geçmek istemezse ve gerçekleri açıklamak için yeterli bilgi toplamanın başka bir yolu yoksa, prosedür sonlandırılacaktır. Şirket veya iş ortakları veya tedarikçilerde herhangi bir suistimal veya risk tespit edilemezse, prosedür de sonlandırılacaktır. Muhbir buna göre bilgilendirilecektir.

4. Çözümlerin geliştirilmesi / takip önlemleri alınması

Bir suistimal veya risk tespit edilirse, toplanan bilgilere dayanarak uygun önleme ve/veya düzeltici önlemler geliştirilecektir. Bu mümkün ise, makul ve bilgiyi sağlayan kişi tarafından istenen önleme ve / veya düzeltici önlemlerin hazırlanmasında yer alır.

Makbuzun alındığının teyit edilmesinden en geç üç ay sonra, ihbarcı ombudsmandan planlanan ve zaten alınmış önlemler ve bunların nedenleri hakkında geri bildirim alır, (Dahili) soruşturmalar ve ihbar konusu olan kişilerin hakları etkilenmediği sürece ve bu yasal olarak izin verilen kapsamda mümkündür.

5. Düzeltici önlemlerin başlatılması ve takip ve etkinlik incelemesi

Kabul edilen önleme ve/veya düzeltici önlemler başlatılacak ve uygulama sorumlu bir kişi tarafından takip edilecektir.

Buna ek olarak, BRITA bildirim prosedürünün etkinliğini yıllık bazda ve zaman zaman gözden

geçirir. Özellikle, ihbarcılardan gelen geri bildirimler - eğer varsa - bu amaç için kullanılır. Gerçekli ayarlamalar yapılır.

2. Rapor edersem herhangi bir olumsuz sonuç olur mu?

Bilgi ve vicdanımızın en iyisine bir rapor verilirse, ifşaatçı şirkette herhangi bir dezavantaj yaşamayacaktır. Bununla birlikte, bir kişi kasıtlı olarak yanlış veya kötü niyetli bir rapor hazırlarsa veya geçerli davranış kurallarını ihlal ederse, BRITA yasal işlem yapma hakkını saklı tutar.

8. Mesajın içeriği daha sonra yanlış çıkarsa ne olur?

Bildirim sırasında ihbarcının içeriğin doğru olduğuna inanması veya varsayması ve bildirimün uygunsuz bir niyetle yapılmaması önemlidir. Gerçeklerin açıklanmasından sonra, bilginin haklı olmadığı ortaya çıkarsa, raporlama tarafının korkulacak olumsuz sonuçları yoktur.

IX. Kötü yönetime kendim dahil olursam ne olur?

O zaman bile, ifşaatçı söz konusu konuyu bildirmeye teşvik edilir. Bu, yasal olarak mümkün olduğu ölçüde, gerçekleri ve uygulanabilecek yaptırımları araştırırken dikkate alınacaktır.

X. bilgi uçuran, raporlama sistemini kullanmanın bir sonucu olarak maliyete maruz kalıyor mu?

Muhbir için herhangi bir masraf yoktur.

XI. Bildirim, Ombudsman avukatıyla bir görev ilişkisi oluşturuyor mu?

Hayır, yetki yok. Ombudsman, BRITA'in bir ajanıdır ve olmaya devam edecektir. Bununla birlikte, Ombudsman ve BRITA arasındaki müşteri olarak yasal ilişki nedeniyle, ifşaatçı lehine bir "(koruyucu) etki" vardır. Bu şekilde, Ombudsman, bireysel davanın pratik meseleleri hakkında bilgi uçurana gayri resmi tavsiyelerde bulunabilir, ancak yasal çıkarlarını "onun" avukatı olarak temsil edemez.

Polish

Pytania i odpowiedzi dotyczące biura rzecznika praw obywatelskich, procedury zgłaszania zgodnie z przepisami o ochronie sygnalistów i przepisami dotyczącymi obowiązków w zakresie opieki w łańcuchu dostaw, a także internetowego systemu zgłaszania w Grupie BRITA („BRITA”)

I. Co to jest biuro Rzecznika Praw Obywatelskich / biuro skarg („system powiadamiania”)?

BRITA wyznaczył zewnętrznego prawnika jako rzecznika i osobę kontaktową dla naszego systemu raportowania w trakcie zwalczania naruszeń przepisów prawnych i / lub wewnętrznych zasad zgodności z przepisami firmy, a także naruszeń praw człowieka i obowiązków należytej staranności w zakresie ochrony środowiska. Rzecznik Praw Obywatelskich jest dostępny dla wszystkich sygnalistów, którzy chcą przekazać poufne zawiadomienie o nieprawidłowościach w BRITA.

II. Kto może skontaktować się z systemem raportowania?

Nasz system raportowania, który jest obsługiwany przez naszego Rzecznika Praw Obywatelskich, jest zasadniczo dostępny dla każdego, kto może dostarczyć informacji na temat nielegalnego zachowania. Mogą to być pracownicy, klienci lub inne osoby trzecie. Wszystkie informacje, które strona zgłaszająca podejrzewa o naruszenie i które znajdują się w określonym obszarze tematycznym, zostaną zaakceptowane.

III. Na jakich tematach mogą być podane informacje?

System raportowania jest dostępny dla informacji o naruszeniach przepisów ustawowych i wykonawczych, prawach człowieka i zagrożeniach środowiskowych oraz naruszeniach należytej staranności, o ile dotyczą one naszej firmy, jednostki biznesowej lub naszych dostawców w całym łańcuchu dostaw.

Tematy treści wiadomości obejmują w szczególności:

- Korupcja, pranie pieniędzy, przekupstwo, finansowanie terroryzmu, naruszenia kontroli eksportu
- Zachowania antykonkurencyjne

- Naruszenia wewnętrznych zasad BRITA (np. polityki zakupowe)
- Bezpieczeństwo produktu
- Dyskryminacja, zastraszanie, prawa podstawowe
- Zdrowie, bezpieczeństwo pracy, bezpieczeństwo pracy
- Kwestie personalne, w tym lekceważenie instrukcji pracy
- Naruszenia ochrony danych
- Naruszenia prawa antymonopolowego
- Fakty w rozumieniu ustawy o ochronie sygnalistów
- Łamanie praw człowieka i należytej staranności środowiskowej.

System raportowania nie jest przeznaczony do reklamacji związanych z działalnością operacyjną. Uwagi zgłaszane za pośrednictwem systemu raportowania i dotyczące kwestii poza określonym obszarem tematycznym są przekazywane odpowiednim osobom kontaktowym za zgodą strony zgłaszającej lub wyznaczane są odpowiednie osoby kontaktowe.

IV. W jaki sposób można przekazywać informacje?

Grupa BRITA wewnętrzna:

Nasi pracownicy mogą w każdej chwili skontaktować się z odpowiednim menedżerem, działem ds. zgodności, działem HR lub radą pracowniczą w firmie BRITA w celu uzyskania informacji. Ponadto sygnalista dysponuje różnymi innymi kanałami zgłaszania nieprawidłowości.

2. Do adwokata jako rzecznika praw obywatelskich i osoby kontaktowej dla naszego elektronicznego systemu rejestracji:

Notatki można przysyłać telefonicznie, pocztą, pocztą elektroniczną lub osobiście na adres:

Adwokat dr Kathrin J. Niewiarra
Philippstrasse 11
D-14059 Berlin

Pocztą elektroniczną: BRITA@compliance-aid.com

Telefonicznie: +49 (30) 4036750-50

W piśmie: Patrz adres pocztowy Rzecznika Praw Obywatelskich

Powiadomienia można składać w języku niemieckim i angielskim.

Za zgodą sygnalisty możliwe jest również spotkanie za pośrednictwem transmisji wideo i dźwięku.

Możliwe jest również składanie sprawozdań do adwokata Rzecznika Praw Obywatelskich za pośrednictwem naszego elektronicznego portalu informatorów w ponad 30 językach:

<https://BRITA.hintbox.de>

W przypadku korzystania z systemu raportowania zgodnie z Sekcją 2 nie ponosi żadnych kosztów dla sygnalisty. Nie ma też żadnych stosunków mandatowych z Rzecznikiem Praw Obywatelskich. Jest to jedyny przedstawiciel BRITA SE.

4. Zewnętrzne numery interwencyjne

Oprócz naszych wewnętrznych kanałów raportowania, o których mowa powyżej, ludzie mogą również skontaktować się z zewnętrznym biurem raportowania. Zewnętrzne oficjalne biura sprawozdawcze istnieją w Federalnym Urzędzie Sprawiedliwości, Federalnym Urzędzie Nadzoru Finansowego lub Federalnym Urzędzie Kartelowym. Kraje te tworzą własne zewnętrzne numery interwencyjne, a zewnętrzne sprawozdania mogą być również przekazywane instytucjom i organom UE. Dalsze informacje są dostarczane przez odpowiednie zewnętrzne linie interwencyjne na ich stronach internetowych.

V. w jaki sposób zapewniona jest poufność, a sygnalista chroniony?

Ochrona i poufność sygnalistów są istotnymi elementami naszego procesu zgłaszania i są przez nas traktowane bardzo poważnie. W trakcie całego postępowania opracowywane są i podejmowane indywidualne środki, w zależności od indywidualnego przypadku, w celu zapewnienia ochrony sygnalistów przed dyskryminacją lub karą ze względu na dostarczone informacje. Próby zastraszania, zastraszania lub dyskryminacji w miejscu pracy wobec sygnalistów nie będą tolerowane. W przypadku zastraszania, gróźb lub odwetu na podstawie zawiadomienia prosimy o kontakt z naszym Rzecznikiem Praw Obywatelskich, osobą odpowiedzialną, działem HR lub radą zakładową BRITA.

Jako prawnik, rzecznik praw obywatelskich podlega również ustawowemu obowiązkowi zachowania poufności. Kontakt, jak również wszystkie informacje i notatki będą traktowane jako absolutnie poufne. Jest to zabezpieczone odrębną umową o ochronie danych z BRITA jako klientem.

Tylko za Twoją wyraźną zgodą Twoja tożsamość zostanie ujawniona BRITA. W przypadku wszczęcia dochodzenia przez organy ścigania na podstawie Państwa informacji, poufność jest również zagwarantowana przez prawny obowiązek zachowania poufności wobec tych

instytucji. Zwracamy uwagę, że ustawowe obowiązki informacyjne mogą wymagać wyjątków od obowiązku zachowania poufności i poufności.

VI. Co się dzieje z daną notatką?

Rzecznik Praw Obywatelskich bada otrzymane informacje i dokonuje wstępnej oceny prawnej. Jest to przekazywane do wewnętrznej osoby kontaktowej BRITA w celu dalszego zbadania faktów i podjęcia działań następczych, pod warunkiem że osoba przekazująca informacje wyraziła zgodę na ujawnienie. Zagwarantowane jest absolutnie poufne traktowanie informacji. W zakresie, w jakim można określić informacje, zostaną podjęte dalsze środki. Jeśli informacje okażą się bezsensowne, dochodzenie zostanie zakończone. Ponadto wszystkie dane osobowe są usuwane zgodnie z przepisami o ochronie danych. Spełniane są wymogi dotyczące dokumentacji wymagane przez prawo.

Poszczególne kroki:

Po pierwsze, otrzymanie zawiadomienia

Otrzymanie zawiadomienia zostanie udokumentowane, a informator otrzyma potwierdzenie odbioru od adwokata Rzecznika Praw Obywatelskich najpóźniej w ciągu siedmiu dni.

2. Weryfikacja zawiadomienia

Rzecznik Praw Obywatelskich klasyfikuje notatkę tematycznie i bada ją pod kątem wiarygodności. Jeśli informacje są wiarygodne, zostaną przekazane do wewnętrznej osoby kontaktowej za wyraźną zgodą osoby przekazującej informacje w celu wyjaśnienia faktów, przy zachowaniu poufności. Uwagi, które mają wpływ na samego kierownika, są przekazywane bezpośrednio do kierownictwa. Zauważa, że wpływ na zarządzanie będzie przekazywany zgodnie z wewnętrznymi wytycznymi po uprzednim uzgodnieniu między wewnętrzną osobą kontaktową a rzecznikiem praw obywatelskich. Jeżeli sygnalista wyrazi takie życzenie, Rzecznik Praw Obywatelskich będzie pozostawał z nim w kontakcie przez cały czas trwania procedury. Jednak tylko informator decyduje o sposobie nawiązywania kontaktów.

Jeżeli informacja nie jest wiarygodna, procedura zostaje przerwana, a strona zgłaszająca jest odpowiednio informowana i dokumentowana.

3. Wyjaśnienie faktów

Rzecznik Praw Obywatelskich wyjaśnia fakty w porozumieniu z wewnętrzną osobą kontaktową i w każdym przypadku w pełni wykorzystuje dostępne zasoby, zgodnie z potrzebami i w odpowiednim czasie. Pierwszym krokiem jest sprawdzenie, czy istnieją wystarczające informacje, aby wyjaśnić fakty. Jeśli tak nie jest, Rzecznik Praw Obywatelskich skontaktuje się z

sygnalistą w celu uzyskania dalszych informacji.

Jeżeli sygnalista nie chce się z nim skontaktować i jeżeli nie ma innego sposobu na zebranie wystarczających informacji w celu wyjaśnienia faktów, procedura zostanie zakończona. Jeśli w firmie lub u partnerów biznesowych lub dostawców nie można zidentyfikować żadnego niewłaściwego zachowania lub ryzyka, procedura zostanie również przerwana. Sygnalista zostanie odpowiednio poinformowany.

4. Opracowanie rozwiązań/podjęcie działań następczych

W przypadku stwierdzenia niewłaściwego zachowania lub ryzyka, na podstawie zebranych informacji zostaną opracowane odpowiednie środki zapobiegawcze i/lub naprawcze. Jeżeli jest to możliwe, uzasadnione i pożądane przez osobę przekazującą informacje, uczestniczy w przygotowaniu środków zapobiegawczych i/lub zaradczych.

Najpóźniej trzy miesiące po potwierdzeniu odbioru zgłaszający otrzymuje od rzecznika informacje zwrotne na temat planowanych i już podjętych środków oraz ich przyczyn. W zakresie, w jakim dochodzenia (wewnętrzne) i prawa osób, które są przedmiotem zawiadomienia, nie są naruszone i jest to możliwe w zakresie dopuszczalnym przez prawo.

5. Wszczęcie działań naprawczych oraz monitorowanie i przegląd skuteczności

Uzgodnione środki zapobiegawcze i/lub zaradcze zostaną zainicjowane, a wdrożenie będzie monitorowane przez osobę odpowiedzialną.

Ponadto BRITA dokonuje corocznego przeglądu skuteczności procedury powiadamiania i dokonuje oceny w poszczególnych przypadkach. W tym celu wykorzystuje się w szczególności informacje zwrotne od sygnalistów - jeśli są dostępne -. W razie potrzeby dokonuje się regulacji.

VII. Czy są jakieś negatywne konsekwencje, jeśli zgłoszę?

Jeśli zgłoszenie zostanie wykonane zgodnie z naszą najlepszą wiedzą i sumieniem, informator nie będzie poniósł żadnych wad w firmie. Jeśli jednak osoba umyślnie złoży zgłoszenie w fałszywej lub złej wierze lub naruszy obowiązujące zasady postępowania, BRITA zastrzega sobie prawo do podjęcia kroków prawnych.

VIII. Co się stanie, jeśli treść komunikatu okaże się niepoprawna?

Ważne jest, aby informator w momencie powiadomienia wierzył lub zakładał, że treść jest prawdziwa i że powiadomienie nie zostało dokonane z niewłaściwym zamiarem. Jeżeli po

wyjaśnieniu faktów okaże się, że informacja nie była uzasadniona, strona zgłaszająca nie ma negatywnych konsekwencji, których należy się obawiać.

IX. Co się stanie, jeśli sam będę zaangażowany w niewłaściwe administrowanie?

Nawet wtedy sygnalista jest zachęcany do zgłaszania przedmiotowej sprawy. Zostanie to uwzględnione, w miarę możliwości prawnych, podczas badania faktów i ewentualnych sankcji, które mogą zostać nałożone.

X. Czy sygnalista ponosi koszty w wyniku korzystania z systemu zgłaszania nieprawidłowości?

Nie ma żadnych kosztów dla informatora.

XI. Czy zawiadomienie tworzy mandat z adwokatem Rzecznika Praw Obywatelskich?

Nie, nie ma mandatu. Rzecznik Praw Obywatelskich jest i pozostanie agentem BRITA. Jednak ze względu na stosunek prawny między Rzecznik Praw Obywatelskich a BRITA jako klientem, istnieje „ochronny) efekt” na korzyść sygnalisty. W ten sposób Rzecznik Praw Obywatelskich może udzielać informatorowi nieformalnych porad w kwestiach praktycznych danej sprawy, ale nie jest w stanie reprezentować jego interesów prawnych jako „jego” adwokata.

Chinese simplified

关于监察员办公室，举报人保护法和供应链关怀义务法规定的报告程序以及BRITA集团("BRITA")基于互联网的报告系统的问题与解答

I. 什么是监察员办公室/投诉办公室("通知系统")？

BRITA任命了一名外部律师作为我们报告系统的监察员和联系人,以打击违反法律法规和/或公司内部合规规则以及违反人权和环境尽职调查义务的行为。监察员可向所有希望就BRITA中的违规行为提供机密通知的举报人提供服务。

二.谁可以与报告系统联系？

我们的举报制度由我们的申诉专员律师运作，基本上可供任何能提供有关非法行为的资料的人士使用。这可以是员工，客户或其他第三方。举报方怀疑存在违规行为且在指定主题范围内的所有信息都将被接受。

三.可以提供关于哪些专题的资料？

报告系统可提供有关违反法律法规，人权和环境风险以及违反尽职调查的信息，只要这些信息影响到我们的公司，业务部门或整个供应链的供应商。

邮件内容的主题特别包括以下内容：

- 腐败，洗钱，贿赂，恐怖主义融资，违反出口管制
- 反竞争行为
- 违反BRITA内部政策(例如购买政策)
- 产品安全
- 歧视，欺凌，基本权利
- 健康，职业安全，职业安全
- 人员问题，包括无视工作指示
- 数据保护违规
- 违反反垄断法
- 《举报人保护法》含义范围内的事实

- 侵犯人权和环境尽职调查。

报告制度不适用于与经营业务有关的投诉。通过报告系统报告的，涉及界定主题领域以外的问题的注释将转发给相关联系人，但须征得报告方的同意，或指定相应联系人。

四.如何提供信息？

1. BRITA组内部:

我们的员工可以随时与BRITA的相应经理，合规部门，人力资源部门或工作委员会联系，提供相关信息。此外，举报人还可以使用其他各种举报渠道。

2.律师作为我们电子注册系统的监察员和联系人:

您可以通过电话，邮寄，电子邮件或个人约会将您的笔记提交到：

律师Kathrin J. Niewiarra博士
菲律宾斯特拉斯11
D-14059 Berlin

电子邮件：BRITA@compliance-aid.com

电话：+49(0)30/4036750-50

信件：请参阅监察员的邮寄地址

通知可以用德语和英语提交。

征得举报人的同意，也可以通过视频和声音传输的方式举行会议。

您还可以通过我们的电子举报者门户网站以30多种语言向监察员的律师提交报告：

[https:// BRITA.hintbox.de](https://BRITA.hintbox.de)

按照规定使用报告系统时第2条不得为举报人招致任何费用。与监察员也没有任务关系。这是BRITA SE的唯一代表。

4.外部热线

除了上述我们的内部报告渠道外，员工还可以联系外部报告办公室。联邦司法部，联邦金融监督局或联邦卡特尔办公室设有外部官方报告办公室。这些国家设立了自己的对外热线，也可以向欧盟机构和机构提出对外报告。有关的外部热线在各自的网页上提供进一步资料。

五.如何确保机密性和保护举报人？

对举报人的保护和保密是我们举报过程的基本要素，我们非常认真地对待这些要素。在整个程序过程中，根据个别案件制定和采取了个别措施，以确保举报人免受因所提供信息而受到歧视或惩罚。绝不容忍在工作场所对举报人进行恐吓，威胁或歧视的企图。如果您因通知而遭受恐吓，威胁或报复，请联系我们的监察员，负责人，人力资源部门或BRITA的工作委员会。

作为律师，监察员还须履行保密的法律义务。联系人以及所有信息和备注将被视为绝对机密。这由BRITA作为客户端签订的单独数据保护协议加以保护。

只有在您明确同意的情况下，您的身份才会披露给BRITA。à 执法当局根据您的资料进行调查，保密也由对这些机构保密的法律义务来保证。我们想指出的是，法定信息义务可能要求保密和保密义务有例外。

六.某一注释会发生什么情况？

监察员审查收到的资料，并作出初步法律评估。如果提供信息的人同意披露，这将转交给BRITA的内部联系人，以便进一步审查事实并采取后续措施。保证对信息进行绝对保密处理。只要能够提供具体资料，将采取进一步措施。如果事实证明这些信息毫无意义，调查将被终止。此外，所有个人数据都将根据数据保护法规删除。符合法律要求的文件要求。

各个步骤：

1.收到通知

收到通知后将记录在案，举报人最迟将在7天内收到申诉专员律师的确认收到通知。

2.通知的核实

监察员按主题分类说明，并审查说明的可行性。如果信息可信，则在提供信息的人明确同意的情况下，将其转发给内部联系人，以便澄清事实，同时保持机密性。影响经理自身的注释将直接转发给管理层。在内部联络人与监察员事先达成协议后，将根据内部准则转交对管理层产生影响的说明。如果举报人愿意，监察员将在整个程序中与他保持联系。但是，只有线人决定联系的形成方式。

如果说明不可信，则停止这一程序，并相应通知报告方并将其记录在案。

3.澄清事实

监察员与内部联络人协商澄清事实，并根据需要及时充分利用现有资源。第一步是检查是否有足够的资料澄清事实。如果不是这样，监察员将与举报人联系以获取进一步信息。

如果举报人不愿与他或她联系，如果没有其他办法收集足够的资料以澄清事实，程序将终止。如果在公司或业务合作伙伴或供应商未发现不当行为或风险，该程序也将中止。举报人将收到相应通知。

4.制定解决方案/采取后续措施

如果发现不当行为或风险，将根据所收集的信息制定适当的预防和/或补救措施。如果可能，提供信息的人在合理和希望的情况下，将参与制定预防和/或补救措施。

举报人在确认收到后最迟三个月收到监察员关于计划采取和已经采取的措施及其原因的反馈意见，只要(内部)调查和作为通知对象的人的权利不受影响，这在法律允许的范围内是可能的。

5.采取补救措施和后续行动及成效审查

将启动商定的预防和/或补救措施，并由一名负责人跟进执行工作。

此外，BRITA每年并偶尔审查通知程序的有效性。特别是，举报人的反馈(如果有)用于这一目的。根据需要进行调整。

七.如果我报告，是否会有任何负面后果？

如果根据我们的知识和良心作出举报，举报人不会在公司中遭受任何不利影响。但是，如果某人故意做出虚假或恶意举报或违反适用的行为准则，BRITA保留采取法律行动的权利。

八.如果信息的内容后来证明不正确，该怎么办？

举报人在发出通知时必须相信或假定内容是真实的，而且通知并非出于不正当的意图。如果在澄清事实后，事实证明所提供的信息没有正当理由，报告方就不会担心负面后果。

九，如果我自己参与了管理不善会怎么样？

即便如此，我们也鼓励举报人举报有关事项。在调查事实和可能施加的任何制裁时，将在法律上尽可能考虑到这一点。

十.举报人是否因使用报告制度而产生费用？

举报人无需支付任何费用。

十一，通知是否与监察员律师建立了委托关系？

不,没有授权。监察员现在是并将继续是BRITA的代理人。然而，由于监察员与作为客户的BRITA之间的法律关系，对举报人具有"(保护)效力"。通过这种方式，监察员可以就个别案件的实际问题向举报人提供非正式咨询，但她不能作为"他的"律师代表他的合法利益。

Chinese traditional

關於監察員辦公室，根據舉報人保護法和供應鍊照護義務法提出的報告程序以及BRITA集團(BRITA)基於網際網路的報告系統的問題和解答

I. 什麼是監察員辦公室/投訴辦公室("通知系統")？

在打擊違反法律法規和/或公司內部合規規則以及違反人權和環境盡職調查義務的行為的過程中，BRITA任命了一名外部律師作為我們的報告系統的監察員和關係人。監察員可向希望提供BRITA違規行為保密通知的所有舉報人求助。

二. 誰可以與報告系統聯繫？

我們的舉報制度由我們的申訴專員律師負責運作，基本上任何人只要能提供有關非法行為的資料，都可以使用。這可以是員工，客戶或其他第三方。將接受報告方懷疑存在違約行為且屬於特定主題範圍的所有資訊。

三，可以提供哪些專題的資料？

報告系統可用於提供有關違反法律和法規，人權和環境風險以及違反盡職調查的資訊，只要這些資訊影響到我們的公司，我們的業務部門或整個供應鍊中的供應商。

消息內容的主題尤其包括以下內容：

- 腐敗，洗錢，賄賂，恐怖主義融資，違反出口管制
- 反競爭行為
- 違反BRITA內部政策(例如購買政策)
- 產品安全
- 歧視，欺凌，基本權利
- 健康，職業安全，職業安全
- 人事問題，包括無視工作指示
- 數據保護違規
- 違反反壟斷法
- 舉報人保護法所指的事實
- 侵犯人權和環境盡責。

報告制度並非針對與經營業務有關的投訴。通過報告系統報告的注釋和所定義主題領域以外的問題將在報告方同意的情況下轉交給相關關係人，或指定相應的關係人。

四.如何提供資料？

1. BRITA組內部：

我們的員工可以隨時聯繫BRITA的相應經理，合規部門，人力資源部門或勞資協議會，提供相關資訊。此外，舉報人還可利用各種其他報告通路。

2律師作為我們電子注冊系統的監察員和關係人：

您可以通過電話，郵寄，電子郵件或個人約會將筆記提交到：

Kathrin J. Niewiarra律師

菲律賓11

14059 Berlin

電子郵件：BRITA@compliance-aid.com

電話：+49 (0) 30 / 4036750-50

信函：見監察員的郵寄地址

通知可用德文和英文提交。

經舉報人同意，也可以通過影片和聲音傳輸方式召開會議。

還可以通過我們的電子舉報人入口網站向監察員的律師提交報告，提供30多種語言：

[HTTPS : //HTTPS BRITA.hintbox.de](https://https://BRITA.hintbox.de)

按照使用報告系統時第2條不須為舉報人承擔任何費用。與監察員也沒有任務關係。這是BRITA SE的唯一代表。

4外部熱線

除了上述的內部報告通路外，人們還可以聯繫外部報告機構。聯邦司法辦公室，聯邦金融監督局或聯邦卡特爾辦公室設有外部官方報告辦公室。這些國家設立了自己的外部熱線，也可以向歐盟各機構和機構提出外部報告。有關的外部熱線亦可在其互聯網網頁上提供進一步資料。

五.如何確保保密和保護舉報人？

對舉報人的保護和保密是我們報告流程的基本要素，我們非常重視。在整個程序中，根據具體案件制定和採取個別措施，以確保保護舉報人免受因所提供資訊而受到的歧視或懲罰。不得容忍在工作場所對舉報人進行恐嚇，威脅或歧視的企圖。如果您因通知而遭受恐嚇，威脅或報復，請聯繫我們的監察員，負責人，人力資源部門或BRITA的工程委員會。

作為律師，監察員還須遵守保密的法律義務。關係人以及所有資訊和筆記都將被視為絕對保密。這是由與BRITA (客戶端)簽訂的單獨數據保護協議來保護的。

只有在您明確同意的情況下，您的身份才會披露給BRITA。à 執法當局根據你的資料進行調查，對這些機構保密的法律義務也保證了保密性。我們要指出，法定資訊義務可能需要保密和保密義務的例外情況。

六.給定的說明會發生什麼情況？

監察員審查收到的資料，並進行初步法律評估。這將轉交給BRITA的內部關係人，以便進一步審查事實並採取後續措施，前提是提供資訊的人同意披露。保證對資訊進行絕對保密的處理。只要能具體說明資料，將採取進一步措施。如果事實證明這些資訊毫無意義，調查將被終止。此外，所有個人數據都將根據數據保護法規刪除。符合法律要求的文件要求。

各個步驟：

1.收到通知

收到通知的文件將記錄在案，舉報人將最遲在七天內收到申訴專員律師的收件確認書。

2對通知的核實

監察員按主題對說明進行分類，並審查說明的合理性。如果資訊可信，將在提供資訊以澄清事實的人明確同意的情況下轉交給內部關係人，同時保持機密性。影響經理自身的備注將直接轉發給管理層。在內部關係人與監察員事先達成協議後，將根據內部準則轉交對管理有影響的注意事項。如果舉報人願意，申訴專員將在整個程序中與舉報人保持聯繫。但是，只有舉報人決定聯繫方式。

如果說明不合理，則終止程序，並相應地通知報告方並將其記錄在案。

3澄清事實

監察員與內部關係人協商，澄清事實，並根據需要及時充分利用現有資源。第一步是檢查是否有足夠的資料來澄清事實。如果情況並非如此，監察員將與舉報人聯繫以獲得進一步資訊。

如果舉報人不願與他或她聯繫，而且沒有其他辦法收集足夠的資料以澄清事實，程序將終止。

如果無法在公司或業務合作夥伴或供應商發現不當行為或風險，則該程序也將終止。將相應地

通知舉報人。

4制定解決辦法/採取後續措施

如果發現不當行為或風險，將根據收集到的資訊制定適當的預防和/或補救措施。如果可能，提供資訊的人合理且希望參與預防和/或補救措施的準備工作。

在確認收訖後最遲三個月，舉報人收到監察員關於計劃採取和已經採取的措施及其理由的反饋，只要(內部)調查和作為通知對象的人的權利不受影響，而且在法律允許的範圍內是可能的。

5採取補救措施，並進行後續行動和有效性審查

將啟動商定的預防和/或補救措施，並由一名負責人跟蹤實施情況。

此外，BRITA還每年和每次審查通知程序的有效性。特別是，舉報人的反饋意見(如果有的話)被用於這一目的。根據需要進行調整。

七.如果我報告會否產生任何負面後果？

如果在我們知情和良知的情況下進行舉報，舉報人不會在公司中遭受任何不利影響。但是，如果某人故意做虛假或惡意舉報或違反了適用的行為規則，BRITA保留採取法律行動的權利。

八.如果資訊的內容後來證明是不正確的，該怎麼辦？

重要的是，舉報人在發出通知時相信或假定內容屬實，而且通知並非出於不當意圖。如果在澄清事實後證明資料沒有正當理由，報告國就不會產生負面後果。

九.如果我自己捲入行政失當，會發生什麼情況？

即使這樣，也鼓勵舉報人舉報有關事項。在調查事實和可能實施的任何制裁時，將盡可能在法律上考慮到這一點。

十.舉報人是否因使用報告系統而產生費用？

舉報人無需支付任何費用。

十一.通知是否與監察員律師建立了一種授權關係？

否，沒有授權。監察員目前是並將繼續是BRITA的代理人。然而，由於監察員與作為客戶的BRITA之間的法律關係，對舉報人有一種"(保護)效果"。這樣，監察員就可以就個別案件的實際問題向舉報人提供非正式諮詢，但她不能作為"他的"律師代表他的法律利益。

Japanese

オンブズマン事務所、内部告発者保護法およびサプライチェーンケア義務法に基づく報告手順、BRITAグループ（「BRITA」）のインターネットベースの報告システムに関する質問と回答

I. オンブズマンの事務所・苦情処理所とは(「通報制度」)?

BRITAは、法令違反、社内コンプライアンス規則違反、人権侵害、環境デューデリジェンス義務違反などに対処するため、報告体制のオンブズマンおよび連絡担当者として外部弁護士を任命している。オンブズマンは、BRITA内の不正行為に関する機密通知を提供したいすべての内部告発者が利用できる。

II. 通報制度に連絡できるのは誰か?

当事務所の報告システムは、オンブズマン弁護士が運営しており、基本的に違法行為に関する情報提供が可能な者は誰でも利用可能である。これは従業員、顧客、または他の第三者であり得る。通報者が違反の疑いがあり、指定された対象領域にあるすべての情報を受け入れる。

III. どのような話題で情報が与えられるか。

また、法令違反、人権・環境リスク、デューデリジェンス違反等の情報については、当社、事業部門、サプライチェーン全体に関わるサプライヤーに影響を及ぼす場合に限り、報告体制を整備している。

メッセージの内容のトピックには、特に次のものが含まれる。

- 汚職、マネーロンダリング、贈収賄、テロ資金供与、輸出管理違反
- 反競争的行動
- BRITAの社内ポリシー（購買ポリシーなど）に違反している場合
- 製品の安全性
- 差別、いじめ、基本的権利
- 健康、労働安全、労働安全
- 作業指示の無視を含む人事上の問題
- データ保護違反
- 独占禁止法違反
- 公益通報者保護法上の事実

- 人権侵害、環境デューデリジェンス。

通報制度は、業務に関する苦情を対象としたものではない。報告システムを介して報告され、定義されたトピック領域外の問題に係るメモは、報告当事者または対応する連絡担当者の同意を得て、関連する連絡担当者へ転送される。

IV.どのように情報を提供できるか。

1. BRITAグループ内部：

当社の従業員は、BRITAの各マネージャー、コンプライアンス部門、人事部門、または労働評議会にいつでも情報を連絡することができる。また、内部通報者は、他にも様々な通報チャンネルを利用できる。

2. オンブズマン及び電子登録システムの連絡担当者として弁護士に

電話、郵便、電子メール、または個人的なアポイントメントでメモを送信することができる

：

弁護士Dr. Kathrin J. Niewiarra

フィリップストラッセ11

D-14059ベルリン

電子メールで: BRITA@compliance-aid.com

電話：+49(0)30/4036750-50

手紙で: オンブズマンの住所を参照

通知はドイツ語と英語で提出することができる。

通報者の同意を得て、映像・音声による会議も可能である。

また、当社の電子内部告発ポータルを介して、オンブズマン弁護士に報告書を提出することも可能である。

[https:// BRITA .hintbox.de](https://BRITA.hintbox.de)

次の基準に従ってレポートシステムを使用する場合第2節は、通報者に費用を負担しない。

また、オンブズマンとの関係もない。BRITA SEの唯一の代表である。

4.外部ホットライン

上記の内部通報窓口に加え、外部通報窓口への連絡も可能。外部の公式報告機関は、連邦司法省、連邦金融監督局、連邦カルテル局に存在する。各国は独自の外部ホットラインを設置し、EUの機関や団体に外部報告を行うこともできる。詳しい情報はそれぞれの外部ホットラインのインターネットページで提供されている。

V.どのようにして機密性を確保し、通報者を保護しているか。

内部通報者の保護と機密保持は、当社の報告プロセスの不可欠な要素であり、当社は非常に真剣に受け止めている。手続全体を通して、提供された情報による差別や処罰から内部通報者を保護するために、個々の事件に応じて個別の措置を策定し、講じている。職場で内部告発者に対して脅迫、脅迫、差別をしようとする試みは許されない。通知に基づいて脅迫、脅迫、または報復を受けた場合は、オンブズマン、担当者、人事部またはBRITAの作業評議会に連絡すること。

法律家として、オンブズマンは守秘義務を負う。連絡先およびすべての情報およびメモは絶対に機密として扱われる。これは、クライアントとしてBRITAとの個別のデータ保護契約によって保護される。

お客様の明示的な同意がある場合にのみ、お客様の身元がBRITAに開示される。また、利用者の情報に基づいて法執行機関による調査が行われた場合には、これらの機関に対して機密性を維持する法的義務によって機密性が保証される。我々は、法定情報義務が守秘義務及び守秘義務の例外を要求する可能性があることを指摘したい。

VI.特定のノートはどうか?

オンブズマンは受け取った情報を調査し、最初の法的評価を行う。これは、情報提供者が開示に同意した場合に限り、事実関係のさらなる調査とフォローアップ措置を講じるために、BRITAの内部連絡担当者に転送される。情報の絶対的な機密扱いが保証されている。情報が特定できる限り、更なる措置を講ずる。情報が無意味であることが判明した場合、調査は終了する。また、個人情報、データ保護規則に従って削除される。法律で要求される文書要件が遵守されている。

個々のステップ：

(1) 通知の受領

通知の受領は文書化され、通報者は遅くとも7日以内にオンブズマンの弁護士から受領確認書を受け取る。

(2) 通知の内容の確認

オンブズマンは音符を主題的に分類し、妥当性を調べる。情報が妥当である場合には、秘密を保ちつつ、事実を明らかにするために情報を提供した者の明示的な同意を得て、内部連絡担当者に転送される。マネージャー自身に影響を与えるメモは、マネージャーに直接転送される。経営者に影響を与えるメモは、社内連絡担当者とオンブズマンとの事前合意の上、社内ガイドラインに従って転送される。内部告発者がそう望むなら、オンブズマンは手続き全体を通して彼と連絡を取り続けることになる。しかしながら、情報提供者のみが接触形成の方法を決定する。

注記が妥当でない場合、手順は中止され、報告当事者に通知され、それに応じて文書化される。

3 事実の明確化

オンブズマンは、内部担当者と協議して事実を明確にし、必要に応じて適時に利用可能なリソースを最大限に活用する。まず、事実を明らかにするための十分な情報があるかどうかを確認する。そうでない場合、オンブズマンは内部通報者に連絡して詳細を確認する。

通報者が連絡を希望せず、事実を明らかにするために十分な情報を収集する方法がない場合は、手続を終了する。会社や取引先、サプライヤーにおいて不正行為やリスクが確認されない場合は、その手続を中止する。それに応じて、内部通報者にその旨を通知する

4. ソリューションの開発・フォローアップ

不正行為やリスクが特定された場合には、収集した情報に基づいて適切な予防策や改善策を策定する。これが可能であれば、情報提供者が合理的かつ望ましい方法で、予防および/または是正措置の準備に関与する。

通報者は、受領を確認してから遅くとも3か月後に、オンブズマンから、計画され、すでに講じられている措置とその理由についてのフィードバックを受ける。(内部)調査および通知の対象となる人物の権利に影響を受けず、法的に許容される範囲内で可能である限り。

5. 是正措置の開始とフォローアップ・有効性レビュー

合意された予防措置および/または是正措置が開始され、実施は責任ある担当者によってフォローアップされる。

加えて、BRITAは、通知手続きの有効性を毎年及び機会ごとにレビューする。特に、内部通報者からのフィードバック(可能な場合)がこの目的のために利用される。調整は必要に応じて行われる。

VII. 私が報告した場合、否定的な結果はあるか?

知識と良心に基づいて通報をすれば、通報者は会社に不利益を被ることはない。ただし、故意に虚偽または悪意の報告をした場合、または適用される行動規則に違反した場合、BRITAは法的措置を講じる権利を留保する。

VIII.その後、メッセージの内容が間違っていることが判明した場合はどうなるか?

通報時の内部通報者が、その内容が真実であると信じ、または想定し、通報が不適切な意図を持って行われたものではないことが重要である。事実を明確にした後、情報が正当化されなかったことが判明した場合、報告当事者は恐れに悪影響を及ぼさない。

IX.自分自身が不正管理に関与した場合はどうなるのか。

その場合でも、内部通報者は問題の報告を奨励される。これは、法的に可能な限り、事実および課される可能性のある制裁を調査する際に考慮される。

X通報制度を利用した結果、内部通報者が費用を負担しているか。

内部告発者には費用がかからない。

XI.オンブズマン弁護士と委任関係を作成する通知?

いいえ、義務はない。オンブズマンは現在も今後もBRITAのエージェントである。しかし、オンブズマンとクライアントであるBRITAとの間の法的関係から、内部告発者に有利な「(保護)効果」がある。このように、オンブズマンは個々の事件の実務上の問題について内部告発者に非公式の助言を与えることができるが、オンブズマンは「彼の」弁護士として彼の法的利益を代表することはできない。

옴부즈맨 사무실, 내부고발자 보호법 및 공급망 관리 의무법에 따른 보고 절차 및 BRITA 그룹("BRITA")의 인터넷 기반 보고 시스템에 대한 질문 및 답변

I. 옴부즈맨의 사무실 / 민원 사무실 ("통지 시스템")은 무엇입니까?

BRITA는 법률 규정 및/또는 회사 내부 규정 준수 규칙의 위반과 인권 및 환경 실사 의무 위반에 대처하는 과정에서 외부 변호사를 당사의 보고 시스템에 대한 옴부즈맨 및 연락 담당자로 임명했습니다. 옴부즈맨은 BRITA에서 비리에 대한 기밀 통지를 제공하고자 하는 모든 내부 고발자가 이용할 수 있습니다.

II. 누가 보고 시스템에 연락할 수 있습니까?

우리의 옴부즈맨 변호사가 운영하는 우리의 신고 제도는 기본적으로 불법 행위에 대한 정보를 제공할 수 있는 모든 사람이 이용할 수 있습니다. 직원, 고객 또는 기타 제3자가 될 수 있습니다. 신고 당사자가 위반 혐의가 있다고 의심하고 특정 주제 영역에 있는 모든 정보는 접수됩니다.

III. 어떤 주제에 대한 정보를 제공할 수 있습니까?

법률 및 규정 위반, 인권 및 환경 위험, 실사 위반, 전체 공급망에 걸쳐 회사, 사업부 또는 공급업체에 영향을 미치는 한 보고 시스템을 통해 관련 정보를 확인할 수 있습니다.

메시지 내용의 주제는 특히 다음과 같습니다.

- 부패, 자금 세탁, 뇌물 수수, 테러 자금 조달, 수출 통제 위반
- 반경쟁적 행동
- BRITA 내부 정책 위반(예: 구매 정책)
- 제품 안전
- 차별, 괴롭힘, 기본권
- 건강, 직업 안전, 직업 안전
- 작업 지침서 무시를 포함한 직원 문제
- 데이터 보호 위반
- 독점 금지법 위반
- 공익신고자보호법의 의미에 속하는 사실

- 인권 및 환경 실사의 위반.

보고 시스템은 운영 사업과 관련된 불만을 위한 것이 아닙니다. 보고 시스템을 통해 보고되고 정의된 주제 영역 외부의 문제와 관련된 메모는 보고 당사자의 동의를 얻거나 해당 담당자를 지정하여 관련 담당자에게 전달됩니다.

IV. 정보는 어떻게 제공될 수 있습니까?

1. 내부 BRITA 그룹:

당사 직원은 언제든지 BRITA의 해당 관리자, 준법감시 부서, HR 부서 또는 업무 협의회에 정보를 문의할 수 있습니다. 또한 내부 고발자는 다양한 다른 보고 채널을 사용할 수 있습니다.

2. 우리의 전자 등록 시스템에 대한 옴부즈맨 및 연락 담당자로서 변호사에 :

전화, 우편, 전자 메일 또는 개인 약속을 통해 노트를 다음 주소로 제출할 수 있습니다.

변호사 닥터 캐트린 J. 니위아라
필리피스트라세 11
D-14059 베를린

이메일: BRITA@compliance-aid.com

전화: +49 (0) 30 / 4036750-50

편지 : 옴부즈맨의 우편 주소를 참조하십시오.

알림은 독일어 및 영어로 제출할 수 있습니다.

공익신고자의 동의가 있으면 영상 및 음향 전송을 통한 집회도 가능하다.

또한 30개 이상의 언어로 작성된 당사의 전자 내부 고발자 포털을 통해 옴부즈맨 변호사에게 보고서를 제출할 수도 있습니다.

[HTTPS://BRITA.hintbox.de](https://BRITA.hintbox.de)

에 따라 보고 시스템을 사용하는 경우 제2절은 공익신고자에게 어떠한 비용도 발생하지 아니한다. 또한 고충관리인과 의무적인 관계도 없다. BRITA SE의 유일한 대표자입니다.

4. 외부 핫라인

위에서 언급한 내부 보고 채널 외에도 외부 보고 사무소에 연락할 수 있습니다. 외부 공식 보고 사무소는 연방 법무부, 연방 금융 감독 기관 또는 연방 카르텔 사무소에 존재한다. 국가는 자체 외부 핫라인을 설치하고 EU 기관 및 기관에 외부 보고를 할 수도 있습니다. 자세한 내용은 해당 인터넷 페이지의 외부 핫라인에서 제공합니다.

V. 기밀은 어떻게 보장되고 내부고발자는 어떻게 보호됩니까?

내부 고발자의 보호와 기밀성은 신고 프로세스의 필수 요소이며 당사에서 매우 진지하게 받아들이고 있습니다. 공익신고자의 정보 제공으로 인한 차별 내지 처벌에 대한 보호를 보장하기 위하여 전체 절차에서 개별 사안에 따라 개별적인 조치를 개발하고 취한다.

공익신고자에 대해 직장에서 협박, 협박 또는 차별하려는 시도는 용납되지 않을 것이다.

통지를 근거로 협박, 위협 또는 보복을 당하는 경우 옴부즈맨, 담당자, HR 부서 또는 BRITA의 작업 위원회에 문의하십시오.

변호사로서 옴부즈맨도 비밀 유지라는 법적 의무의 대상이 된다. 연락처와 모든 정보 및 메모는 절대적으로 기밀로 취급됩니다. 이는 클라이언트로 BRITA와 별도의 데이터 보호 계약을 통해 보호됩니다.

귀하의 명시적 동의가 있는 경우에만 귀하의 신원이 BRITA에 공개됩니다. 법 집행 당국의 조사가 귀하의 정보를 기반으로 발생하면 이러한 기관에 대한 기밀을 유지해야 하는 법적 의무에 의해 기밀성이 보장됩니다. 법정 정보 의무는 비밀 유지 및 비밀 유지 의무에 대한 예외를 요구할 수 있다는 점을 지적하고자 한다.

VI. 주어진 메모는 어떻게 됩니까?

옴부즈맨은 수신된 정보를 검토하고 초기 법적 평가를 실시합니다. 정보 제공자가 공개에 동의한 경우, 사실에 대한 추가 조사와 후속 조치를 취할 수 있도록 BRITA의 내부 담당자에게 전달됩니다. 정보의 절대적인 기밀 취급이 보장됩니다. 정보를 명시할 수 있는 한 추가 조치가 취해질 것입니다. 정보가 무의미한 것으로 밝혀지면 수사는 종결됩니다. 또한 모든 개인 데이터는 데이터 보호 규정에 따라 삭제됩니다. 법률에서 요구하는 문서 요구 사항을 준수합니다.

개별 단계:

1. 통지의 접수

통지서의 접수는 문서화될 것이며, 내부고발자는 늦어도 7일 이내에 옴부즈맨의 변호사로부터 접수 확인서를 받게 될 것이다.

2. 통지의 확인

옴부즈맨은 주제별로 노트를 분류하고 타당성을 검사합니다. 정보가 그럴듯하면 기밀을 유지하면서 사실을 명확히 하기 위해 정보를 제공하는 사람의 명시적 동의를 얻어 내부 담당자에게 전달됩니다. 관리자 자신에게 영향을 미치는 메모는 관리자에게 직접 전달됩니다. 경영진에 영향을 미치는 메모는 내부 담당자와 옴부즈맨 간의 사전 합의 후 내부 지침에 따라 전달됩니다. 내부 고발자가 그렇게 원한다면 옴부즈맨은 전체 절차를 통해 그와 계속 연락을 취할 것입니다. 다만, 오직 정보원만이 접촉 형성의 방식을 결정한다. 메모가 타당하지 않을 경우 절차가 중단되고 보고 당사자에게 알리고 그에 따라 문서화됩니다.

3. 사실의 명시

옴부즈맨은 내부 담당자와 협의하여 사실을 명확히 하고 필요에 따라 적시에 사례별로 사용 가능한 리소스를 최대한 활용합니다. 첫 번째 단계는 사실을 명확히 할 수 있는 충분한 정보가 있는지 확인하는 것이다. 그렇지 않은 경우 옴부즈맨은 내부 고발자에게 연락하여 추가 정보를 얻게 된다.

공익신고자가 연락을 원하지 않고 사실의 소명을 위한 충분한 정보를 수집할 수 있는 다른 방법이 없는 경우에는 절차가 종료된다. 회사 또는 비즈니스 파트너 또는 공급업체에서 위법 행위 또는 위험을 확인할 수 없는 경우 절차도 중단됩니다. 내부 고발자에게는 이에 따라 통보됩니다.

4. 해결책 개발/후속 조치

위법 행위 또는 위험이 식별되면 수집된 정보를 토대로 적절한 예방 및/또는 개선 조치를 개발합니다. 이것이 가능하다면, 정보를 제공하는 사람이 합리적이고 원하는 것은 예방 및/또는 구제 조치의 준비에 관여합니다.

접수 확인 후 최근 3개월 이내에 내부 고발자는 옴부즈맨으로부터 계획되고 이미 취해진 조치와 그 이유에 대한 피드백을 받습니다. (내부) 조사 및 통지 대상자의 권리는 영향을 받지 않으며, 이는 법적으로 허용되는 범위 내에서 가능합니다.

5. 구제조치 개시 및 사후조치 및 효과성 검토

합의된 예방 및/또는 시정 조치가 시작되고 책임자가 이행에 대한 후속 조치를 수행합니다. 또한 BRITA는 통지 절차의 효율성을 매년, 수시로 검토합니다. 특히, 내부 고발자의 피드백이 이러한 목적으로 사용됩니다(가능한 경우). 필요에 따라 조정이 이루어집니다.

VII. 신고하면 부정적인 결과가 있습니까?

우리의 지식과 양심을 최대한 발휘하여 신고하면 내부고발자는 회사에 불이익을 입지 않을 것입니다. 그러나 의도적으로 거짓 또는 악의적 신고를 하거나 적용 가능한 행동 규칙을 위반한 경우 BRITA는 법적 조치를 취할 권리를 보유합니다.

VIII. 나중에 메시지의 내용이 잘못된 것으로 판명되면 어떻게 됩니까?

고지 당시의 공익신고자가 그 내용이 사실이고 고지가 부당한 의도로 이루어지지 않았다고 믿거나 상정한 것이 중요하다. 사실 확인 후 정보가 정당화되지 않은 것으로 판명되면 보고 당사자는 두려움에 부정적인 결과를 초래하지 않는다.

IX. 내가 직접 부정 행위에 관여하면 어떻게 되나요?

그때에도 내부고발자는 문제의 사안을 보고하도록 권유된다. 이는 법적으로 가능한 한 사실과 부과될 수 있는 제재를 조사할 때 고려될 것이다.

X. 내부고발자는 신고시스템을 사용함으로써 비용이 발생합니까?

내부고발자에게는 비용이 들지 않습니다.

XI. 통지는 옴부즈맨 변호사와 위임 관계를 생성합니까?

아니요, 의무는 없습니다. 옴부즈맨은 BRITA의 대리인이며 앞으로도 계속 유지될 것입니다. 다만, 옴부즈맨과 의뢰인인 BRITA의 법률관계로 인하여 공익신고자에게 유리한 "(보호적)효과"가 있다. 이와 같이 옴부즈맨은 공익신고자에게 개별 사건의 실무적 쟁점에 대해 비공식적인 조언을 할 수 있지만, "그의" 변호사로서 자신의 법익을 대변할 수는 없다.