

VERFAHRENSORDNUNG

- gemäß § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) -

1. Vorwort

Die **ROLLER GmbH & Co. KG** („ROLLER“) hat eine interne Meldestelle zur Entgegennahme von **Hinweisen auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken in der Lieferkette** sowie **Verletzungen menschenrechtsbezogener und umweltbezogener Pflichten** eingerichtet. Diese Meldestelle wurde an den Anbieter ONETRUST („ONETRUST“) ausgelagert („Meldestelle“). Über diese Meldestelle können Risiken und Pflichtverstöße gemeldet werden, die durch das wirtschaftliche Handeln von ROLLER **im eigenen Geschäftsbereich** oder durch das Handeln eines **unmittelbaren Zulieferers** von ROLLER entstanden sind.

Die Meldestelle ist Bestandteil des Compliance Management System von ROLLER. Sie hilft, menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken und Verletzungen in den Lieferketten von ROLLER frühzeitig aufzudecken (Frühwarnsystem) und soll Betroffene vor Schäden und Nachteilen aufgrund der Verletzung von menschenrechtsbezogenen und umweltbezogenen Pflichten sowie entsprechenden Risiken schützen (Zugang zu angemessener Abhilfe).

ROLLER sichert einen **verantwortungsvollen** und **sorgfältigen** Umgang mit allen eingehenden Hinweisen zu, gewährleistet eine **vertrauliche, neutrale und objektive Behandlung** und **sorgsame Prüfung** der etwaig erforderlichen Maßnahmen. Hinweise sollen helfen, menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken und diesbezügliche Verstöße bei ROLLER sowie in Lieferkette von ROLLER aufzudecken, interne Prozesse zu optimieren und das **Vertrauen** von Beschäftigten, Kundinnen und Kunden und von Lieferanten in ROLLER und die Herstellungs- und Beschaffungsprozesse von ROLLER zu stärken.

Das Hinweisgebersystem von ROLLER schützt insbesondere die hinweisgebenden, aber auch die betroffenen Personen vor Nachteilen, die diesen durch Hinweise entstehen könnten. Dabei legt ROLLER größtmöglichen Wert darauf, alle Hinweise **vertraulich** zu behandeln. Das Hinweisgebersystem von ROLLER erfüllt die gesetzlichen Anforderungen des deutschen Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes („LkSG“), des Hinweisgeberschutzgesetzes („HinSchG“) sowie weiterer einschlägiger Vorschriften und Gesetze (beispielsweise der Datenschutzgrundverordnung).

Diese öffentlich zugängliche Verfahrensordnung erläutert, wer welche Sachverhalte melden kann, wie dies im Einzelnen erfolgt, welche Verfahrensschritte dabei vorgesehen sind und was nach einem Hinweis passiert und zu beachten ist.

2. Hinweisgebende Personen

Hinweise können von **allen Personen** gegeben werden, denen menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten in Zusammenhang mit der Tätigkeit von ROLLER bekannt geworden sind („**hinweisgebende Personen**“).

Dies sind insbesondere **Betroffene** von menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken beziehungsweise Betroffene und Geschädigte von Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten, wie etwa **Beschäftigte** von ROLLER (Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, zur Berufsbildung Beschäftigte, Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter, sowie Personen, die wegen ihrer wirtschaftlichen Unselbstständigkeit als arbeitnehmerähnliche Person anzusehen sind).

Zudem können Dritte Hinweise geben, wenn sie in einer **besonderen Beziehung zu ROLLER** stehen oder **Kontakt zu ROLLER** haben und in diesem Zusammenhang einen Verstoß oder Missstand beobachten, beispielsweise Honorarkräfte, freie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Beschäftigte von (Unter-) Auftragnehmer, Lieferanten, Geschäftspartner und Kundinnen und Kundinnen.

Auch **nicht direkt betroffenen Personen**, die in (noch) keiner Beziehung oder keiner Beziehung mehr zu ROLLER beziehungsweise den Zulieferern von ROLLER stehen, steht die Meldestelle offen.

3. Inhalt des Hinweises

Es können **alle Sachverhalte** gemeldet werden, die in den Anwendungsbereich des LkSG fallen und deren Hinweis der Entdeckung **menschenrechtlicher und umweltbezogener Risiken** sowie der **Aufklärung, Minimierung und Beendigung von Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten** dient.

3.1 Menschenrechtliche Risiken

Menschenrechtliche Risiken sind Zustände, bei denen aufgrund tatsächlicher Umstände mit hinreichender Wahrscheinlichkeit ein Verstoß gegen eines der folgenden Verbote droht:

- Verbot von Kinderarbeit, Zwangsarbeit, Sklaverei;
- Verbot der Missachtung des Arbeitsschutzes und der Koalitionsfreiheit;
- Diskriminierungsverbot;
- Verbot des Vorenthaltens eines angemessenen Lohns;
- Verbot der Herbeiführung einer schädlichen Bodenveränderung, einer Gewässerverunreinigung, Luftverunreinigung, schädlichen Lärmemission oder eines übermäßigen Wasserverbrauchs;

- Verbot der widerrechtlichen Zwangsräumung und das Verbot des widerrechtlichen Entzugs von Land, von Wäldern und Gewässern, deren Nutzung die Lebensgrundlage einer Person sichert;
- Verbot der Beauftragung oder Nutzung privater oder öffentlicher Sicherheitskräfte, wenn bei dem Einsatz der Sicherheitskräfte aufgrund mangelnder Unterweisung oder Kontrolle seitens des Unternehmens gesetzliche Verbote missachtet, verletzt oder beeinträchtigt werden; sowie das
- Verbot eines über diese Alternativen hinausgehenden Tuns oder pflichtwidrigen Unterlassens, das unmittelbar geeignet ist, in besonders schwerwiegender Weise eine geschützte Rechtsposition zu beeinträchtigen und dessen Rechtswidrigkeit bei verständiger Würdigung aller in Betracht kommenden Umstände offensichtlich ist.

Eine Verletzung einer **menschenrechtsbezogenen Pflicht** ist der **Verstoß** gegen eines der zuvor genannten Verbote.

3.2 Umweltbezogene Risiken

Umweltbezogene Risiken sind Zustände, bei denen aufgrund tatsächlicher Umstände mit hinreichender Wahrscheinlichkeit ein Verstoß gegen eines der folgenden Verbote droht:

- Verbot der Herstellung von mit Quecksilber versetzten Produkten, der Verwendung von Quecksilber und Quecksilberverbindungen bei Herstellungsprozessen sowie der Behandlung von Quecksilberabfällen entgegen den Bestimmungen der einschlägigen Übereinkommen;
- Verbot der Produktion und Verwendung von Chemikalien entgegen der Bestimmung der einschlägigen Übereinkommen;
- Verbot der nicht umweltgerechten Handhabung, Sammlung, Lagerung und Entsorgung von Abfällen nach den Regelungen der einschlägigen Übereinkommen;
- Verbot der Ausfuhr und Einfuhr gefährlicher Abfälle und anderer Abfälle im Sinne der einschlägigen Übereinkommen und europäischen Verordnungen.

Eine Verletzung einer **umweltbezogenen Pflicht** ist der **Verstoß** gegen eines der zuvor genannten Verbote.

3.3 Andere Hinweise

Der Anwendungsbereich des LkSG erfasst auch alle Hinweise, die eine **Beilegung von Streitfällen** und die **Regulierung von Schadensfällen** Betroffener fördern.

3.4 Verdachtshinweise

Der Hinweis auf den **bloßen Verdacht** eines Risikos oder eines Verstoßes ist erlaubt, wenn die hinweisgebende Person **hinreichenden Grund** zu der Annahme hat, dass

- (1) die gemeldeten Informationen der Wahrheit entsprechen und
- (2) die Informationen einen melderelevanten Sachverhalt darstellen.

Es ist nicht erforderlich, dass die hinweisgebende Person für einen Hinweis vollständige Kenntnis oder Beweise für den Verdacht hat. Ausreichend für einen Hinweis ist bereits die **be-gründete Vermutung**, das heißt hinreichende tatsächliche Anhaltspunkte, dafür, dass ein entsprechender Verstoß begangen worden ist oder werden soll oder ein entsprechendes Risiko eingetreten ist oder eintreten wird.

Hinweisgebende Personen, die sich unsicher sind, ob ihr Hinweis im Zusammenhang mit dem LkSG steht, können sich hierzu jederzeit bei der Meldestelle informieren.

4. Kontaktaufnahme

Hinweisgebende Personen haben die Möglichkeit auf den folgenden Wegen Hinweise zu geben:

4.1 Meldestelle

ROLLER hat ONETRUST mit der Wahrnehmung der Aufgaben der Meldestelle beauftragt. Die Hinweise werden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von ONETRUST aufgenommen und bearbeitet und im Anschluss rechtskonform an die für den jeweiligen Hinweis zuständige Stelle bei ROLLER weitergeleitet.

4.2 Meldekanäle

Hinweise bei der Meldestelle können wie folgt abgegeben werden:

- **elektronisch Webformular**, zu finden auf der Webseite (www.roller.de / oder
- **telefonisch** per länderspezifischer Telefonnummer, zu finden auf der Webseite (www.roller.de/).

4.3 Kommunikation und Klärung

Die Meldestelle steht der hinweisgebenden Person für **Rückfragen und Erörterung** des gemeldeten Sachverhaltes zur Verfügung. Auf dieses Angebot wird die hinweisgebende Person im Rahmen der Bestätigungs- E- Mail ausdrücklich hingewiesen.

Hat die hinweisgebende Person eine Kontaktmöglichkeit angegeben und sich mit der Kontaktaufnahme einverstanden erklärt, besteht die Möglichkeit der beidseitigen Rückfragen und

Rücksprache im Hinblick auf den gemeldeten Sachverhalt sowie den Bearbeitungsstand des Hinweises sowie zum Zwecke der Klärung.

5. Vertraulichkeit

Alle Hinweise und Daten, die der Meldestelle übermittelt werden, werden zu **jeder Zeit und in jedem Bearbeitungsschritt vertraulich behandelt**.

Dies betrifft insbesondere die **Identität** und die **personenbezogenen Daten** der hinweisgebenden Person sowie der von dem Hinweis betroffenen Person(en).

Nur einzelne, zuvor festgelegte, befugte und zum **vertrauensvollen Umgang verpflichtete Personen** haben Zugriff auf eingehende Hinweise und Informationen über die Bearbeitung des Hinweises beziehungsweise Folgemaßnahmen. Dies sind in der Regel die zuständigen Personen der **Meldestelle bei ONETRUST**, die zuständigen und zur Vertraulichkeit verpflichteten **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von ROLLER** sowie die **Geschäftsführung von ROLLER**. Die Hinweise und die **gemeldeten Daten werden vertraulich behandelt**, nicht proaktiv Dritten mitgeteilt und vor dem Zugriff durch nicht befugte Personen geschützt.

Betrifft der Hinweis ein anderes Unternehmen der Unternehmensgruppe ROLLER oder eine andere Organisationseinheit, kann ROLLER die Inhalte des Hinweises und die Ergebnisse der weiteren Aufklärung des Sachverhalts an dieses Unternehmen oder an diese Organisationseinheit zur weiteren Bearbeitung des Hinweises weitergeben.

Im Zuge der Aufklärungsmaßnahmen und bei der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen greift ROLLER zudem gegebenenfalls auf die **Unterstützung durch zur Verschwiegenheit verpflichtete Berufsträger**, wie beispielsweise Rechtsanwälte oder Wirtschaftsprüfer zurück. Zudem werden möglicherweise bei der Aufklärung und Aufbereitung des gemeldeten Sachverhalts (**technische**) **Dienstleister** eingebunden, die für ROLLER als Auftragsverarbeiter auf Grundlage entsprechender Vereinbarungen weisungsgebunden tätig werden. Auch diese können von den Inhalten des Hinweises Kenntnis erlangen, werden jedoch zum **vertraulichen Umgang mit den betroffenen Daten verpflichtet**.

In Ausnahmefällen kann es sein, dass ROLLER personenbezogene Daten oder Hinweis-Inhalte offenlegen muss, wenn ROLLER zur **Offenlegung** dieser Informationen **verpflichtet** ist, beispielsweise im Rahmen einer behördlichen Untersuchung (wie eines Ermittlungsverfahrens) oder wenn dies für die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist. Außerdem muss ROLLER die gemeldeten Informationen unter bestimmten Voraussetzungen auch **gegenüber den durch den Hinweis betroffenen Personen** offengelegen.

ROLLER wird die hinweisgebende Person – soweit ihre Identität und/oder Kontaktmöglichkeiten der ROLLER bekannt sind – über die Offenlegung und die Gründe hierfür jedenfalls in Textform **unterrichten**, möglichst bevor die Offenlegung gegenüber Dritten erfolgt. Die Mitteilung unterbleibt nur dann, wenn diese die behördliche Untersuchung gefährden würde.

Es besteht auch die Möglichkeit, Hinweise **anonym** zu geben.

6. Ablauf der Bearbeitung eines Hinweises

Die Übersicht veranschaulicht die Bearbeitung eines Hinweises:

Eingang des Hinweises	Prüfung des Hinweises	Klärung des Sachverhalts	Erarbeitung einer Lösung mit der hinweisgebenden Person	Abhilfemaßnahmen	Wirksamkeitsüberprüfung
Der Eingang des Hinweises wird dokumentiert und der hinweisgebenden Person in der Regel innerhalb von sieben Tagen bestätigt.	Der Hinweis wird geprüft, das weitere Verfahren und die Zuständigkeiten werden festgelegt. Im Falle einer Ablehnung erhält die hinweisgebende Person eine Begründung.	Der Sachverhalt wird bei Bedarf mit der hinweisgebenden Person geklärt und erörtert.	Im Austausch mit der hinweisgebenden Person wird ein Vorschlag zur Abhilfe erarbeitet.	Die vereinbarten Abhilfemaßnahmen werden umgesetzt und nachverfolgt.	Die Wirksamkeit des Verfahrens wird jährlich und anlassbezogen überprüft. Bei Bedarf werden Anpassungen am Verfahren oder erfolgten Abhilfemaßnahmen vorgenommen.

7. Unparteiisches Handeln

Alle Personen, die mit Hinweisen beziehungsweise mit der Aufklärung von Sachverhalten befasst sind, handeln insoweit **unparteiisch**. Insbesondere handeln sie **unabhängig und unbeeinflusst** von ROLLER und sind **nicht an Weisungen** von ROLLER im Zusammenhang mit den Hinweisen und der Meldestelle gebunden.

8. Verarbeitung des Hinweises und Folgemaßnahmen

Nachdem der Hinweis bei der Meldestelle eingegangen ist, wird er aufgenommen und weiterverarbeitet. Falls geboten, werden nach Prüfung des Hinweises Folgemaßnahmen (Präventions- und Abhilfemaßnahmen) eingeleitet.

Der Ablauf nach Eingang eines Hinweises bei der Meldestelle sieht in der Regel die folgenden Schritte vor:

8.1 Eingangsbestätigung und Protokollierung

Die hinweisgebende Person erhält unverzüglich, in der Regel innerhalb von sieben Tagen nach Eingang ihres Hinweises bei der Meldestelle eine **Eingangsbestätigung durch die Meldestelle**, sofern sie eine Kontaktmöglichkeit für eine Rückmeldung mitgeteilt hat. Die Eingangsbestätigung weist unter anderem die von der hinweisgebenden Person angegebenen personenbezogenen Daten und den gemeldeten Sachverhalt aus.

Hat die Meldestelle ein Inhaltsprotokoll einer (mündlichen) Hinweisgebermeldung gefertigt, erhält die hinweisgebende Person die Gelegenheit, das Protokoll zu überprüfen, gegebenenfalls zu korrigieren und es durch ihre Unterschrift oder in elektronischer Form zu bestätigen, sofern sie eine Kontaktmöglichkeit für eine Rückmeldung mitgeteilt hat.

Werden durch die hinweisgebende Person im Rahmen ihrer Hinweisgebermeldung **keine Kontaktmöglichkeiten** genannt, so können Eingangsbestätigung wie auch Protokollprüfung **nicht** erfolgen.

8.2 Prüfung und Klärung

Die Meldestelle prüft den gemeldeten Sachverhalt auf Grundlage der mitgeteilten Tatsachen zunächst auf **Stichhaltigkeit und Glaubhaftigkeit** sowie auf seine **Relevanz** für ROLLER.

Eine Weiterbearbeitung (in der Regel Weiterleitung des Sachverhalts an die zuständige Stelle bei ROLLER, Aufklärung des Sachverhalts, Ergreifen von Folgemaßnahmen) eines glaubhaften und stichhaltigen Hinweises erfolgt nur, wenn dies **gesetzlich vorgesehen und rechtlich zulässig** ist. Hinweise, die in keinerlei Zusammenhang zu menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken oder der Aufklärung, Minimierung und Beendigung von Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten stehen, sind in der Regel gesetzlich nicht vorgesehen bzw. rechtlich unzulässig. Sie werden von der Meldestelle nicht weiter bearbeitet.

Nicht schlüssige, nicht nachvollziehbare, nicht stichhaltige, ungläubhafte oder unvollständige Hinweise bearbeitet die Meldestelle inhaltlich nicht weiter („**unzureichender Hinweis**“). Aus einem unzureichenden Hinweis kann jedoch im Rahmen von weiteren Ermittlungen ein zulässiger Hinweis werden, sofern

- (1) die hinweisgebende Person eine Kontaktmöglichkeit für eine Rückmeldung mitgeteilt hat und
- (2) bereit ist, den Hinweis im Rahmen von Rückfragen der Meldestelle um die für die weitere Prüfung erforderlichen Informationen zu ergänzen und den Hinweis in Rücksprache mit der Meldestelle gemeinsam derart nachzubessern, dass der Hinweis nachvollziehbar, stichhaltig bzw. glaubhaft ist. Die hinweisgebende Person kann zudem von sich aus die Meldestelle erneut kontaktieren und die fehlenden und für die weitere Prüfung erforderlichen Informationen nachliefern.

Darf ein Hinweis auf Grundlage der der Meldestelle vorliegenden Informationen aus rechtlichen Gründen nicht weiter geprüft werden, besteht **vor ihrer Löschung** die Möglichkeit der ergänzenden Informationsbeschaffung im vorstehenden Sinne.

Erfolgt keine Nachbesserung des unzureichenden Hinweises, wird ein anonymisierter Bericht ohne personenbezogene Daten gefertigt und vermerkt, dass ein solcher Hinweis eingegangen ist, nebst Begründung, warum die personenbezogenen Daten nicht verarbeitet und der Hinweis nicht weiterbearbeitet wird.

Verfahrenskonforme zulässige Hinweise werden nach Art und gegebenenfalls auch Schwere der sich aus dem gemeldeten Sachverhalt möglicherweise ergebenden Risiken und Verstöße eingeordnet.

Die Meldestelle informiert die hinweisgebende Person über die Beendigung der Bearbeitung ihrer Meldung, sofern die hinweisgebende Person eine Kontaktmöglichkeit für eine Rückmeldung mitgeteilt hat.

8.3 Bericht

Die Meldestelle erstellt anschließend einen Bericht über den Hinweis („**Bericht**“), der alle relevanten und datenschutzrechtlich zulässigen Informationen enthält und übermittelt ihn sodann an die zuständige Stelle bei ROLLER und an die Geschäftsführung von ROLLER.

Mit dem Eingang des Berichts bei ROLLER ist die dort **zuständige Stelle für die weitere rechtskonforme und vertrauliche Bearbeitung des Hinweises zuständig**; davon unberührt bleibt die **Geschäftsführung von ROLLER letztlich verantwortlich**.

Die weitere Bearbeitung des Hinweises sowie alle weiteren insoweit gefassten bzw. zu fassenden Maßnahmen erfolgen unter Achtung des Vertraulichkeitsgebots durch jede mit dem Hinweis befasste Person und Stelle.

Vor einer zur weiteren Bearbeitung des Hinweises erforderlichen **Weitergabe des Berichts** oder Informationen aus dem Bericht an Dritte – unternehmensintern oder –extern –, **prüft die zuständige Stelle bei ROLLER die Rechtmäßigkeit und die Zulässigkeit** der Weitergabe. Bei der Weitergabe ist die vertrauliche Behandlung durch den Dritten vorab sicherzustellen. Insbesondere sind die Personen, die von dem Bericht oder den Informationen aus dem Bericht Kenntnis erlangen dürfen, sowie der Prozess der insoweit beabsichtigten Datenverarbeitung vorab zu definieren. Alle adressierten Personen sind auf das Vertraulichkeitsgebot ausdrücklich hinzuweisen und – soweit nicht bereits geschehen, zur Wahrung desselben zu verpflichten.

8.4 Erarbeitung einer Lösung, Abhilfemaßnahmen

Die zuständige Stelle bei ROLLER prüft nach Eingang des Berichts den gemeldeten Sachverhalt auf Grundlage der mitgeteilten Tatsachen und auf Grundlage der dort vorliegenden Informationen auf Stichhaltigkeit und Glaubhaftigkeit sowie die Möglichkeit der weiteren Datenverarbeitung.

Liegt **ein begründeter Verdachtsfall** vor, ist ROLLER verpflichtet, **angemessene Nachforschungen** anzustellen und soweit **erforderlich Folgemaßnahmen** einzuleiten. Die Geschäftsführung von ROLLER entscheidet (gegebenenfalls in Absprache mit der Meldestelle) über die Durchführung derselben.

Folgemaßnahmen können unter anderem sein:

- (Weitere) Kontaktaufnahme mit der hinweisgebenden Person
- Durchführung interner Untersuchungen im eigenen Geschäftsbereich oder bei den betroffenen Lieferanten oder der jeweiligen Organisationseinheit, dies gegebenenfalls durch eine beauftragte Stelle (z.B. Rechtsanwaltskanzlei)

- Kontaktaufnahme zu betroffenen Personen und Arbeitseinheiten
- Verweisung der hinweisgebenden Person an eine andere (zuständige) Stelle
- Abschluss des Verfahrens
- Abgabe des Verfahrens zwecks Einleitung von präventiven Maßnahmen oder Abhilfemaßnahmen.
- Abgabe des Verfahrens an eine bei ROLLER oder der betroffenen Organisationseinheit zuständige Stelle oder an eine zuständige Behörde zwecks Einleitung von präventiven Maßnahmen oder Abhilfemaßnahmen.

Diese sowie weitere Folgemaßnahmen können auch durch ONETRUST im Auftrag des von ROLLER durchgeführt werden.

8.5 Abschließende Rückmeldung der Meldestelle

Sofern die hinweisgebende Person eine Kontaktmöglichkeit gegenüber der Meldestelle mitgeteilt hat, erhält sie **in der Regel spätestens drei Monate nach** Bestätigung des Eingangs der Hinweisgebermeldung eine Rückmeldung, darüber, welche Folgemaßnahmen in Hinblick auf ihren Hinweis geplant sind oder ergriffen wurden und welche Gründe dieser Entscheidung zugrunde liegen.

Werden durch die hinweisgebende Person im Rahmen ihrer Hinweisgebermeldung keine Kontaktmöglichkeiten genannt, so kann diese Information nicht erfolgen.

8.6 Datenschutz

Die Nutzung der Meldestelle ist **freiwillig**.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt insbesondere im Hinblick auf die personenbezogenen Daten der hinweisgebenden Person sowie von dem Hinweis betroffenen Personen unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes.

Für die Datenverarbeitung der Hinweis innerhalb von ROLLER gelten die Datenschutzhinweise, zu finden auf der Webseite www.roller.de/datenschutz.

Für die Datenverarbeitung durch ONETRUST gelten die dortige Datenschutzhinweise, zu finden auf der Webseite <https://www.onetrust.de/datenschutzerklaerung/>.

9. Wirksamkeitsüberprüfung

ROLLER prüft die Wirksamkeit des Hinweisgeberverfahrens **mindestens einmal im Jahr** sowie **anlassbezogen**.

Eine anlassbezogene Überprüfung findet statt, wenn ROLLER mit einer wesentlich veränderten oder wesentlich erweiterten menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risikolage im eigenen Geschäftsbereich oder beim unmittelbaren Zulieferer rechnen muss, etwa durch die Einführung neuer Produkte, Projekte oder Etablierung eines neuen Geschäftsfeldes.

Die Überprüfung wird bei Bedarf wiederholt und die entsprechenden Maßnahmen aktualisiert.

10. Maßregelungsschutz

Hinweisgebende Personen, die einen Verdacht über einen melderrelevanten Sachverhalt melden, sind **geschützt**. Sie werden nicht wegen ihres Hinweises gemäßregelt. Eine **Maßregelung** oder **Repressalie** wegen eines solchen Hinweises ist **gesetzlich verboten** und kann sowohl erhebliche rechtliche Folgen für mit dem Hinweis befasste Personen haben. Hinweisgebende Personen in einem bestehenden Arbeitsverhältnis mit ROLLER drohen **keine nachteiligen Folgen** betreffend ihrer arbeitsvertraglichen Stellung oder ihres beruflichen Fortkommens bei ROLLER. Hinweisgebende Personen haben also keine nachteiligen Folgen strafrechtlicher, zivilrechtlicher oder arbeitsrechtlicher Art zu befürchten.

Dies **gilt auch**, insoweit sich ein Hinweis **nachträglich als unberechtigt** erweist. Gleichermaßen toleriert ROLLER in keiner Weise irgendwelche Vergeltungsmaßnahmen oder Benachteiligungen, die den hinweisgebenden Personen aufgrund der Nutzung der Meldestelle widerfahren. Allerdings gilt dies **nicht**, wenn hinweisgebende Personen **bewusst und vorsätzlich oder grob fahrlässig unwahre Hinweise** geben. In diesem Fall behält sich ROLLER zivilrechtliche, arbeitsrechtliche sowie strafrechtliche Konsequenzen vor.

11. Rückfragen & Kontakt

Für Rückfragen haben alle von dieser Verfahrensordnung betroffenen Personen folgende Kontaktmöglichkeiten:

Meldestelle von ROLLER:

- elektronisch per Webformular, zu finden auf der Webseite
- telefonisch per Länderspezifischer Telefonnummer, zu finden auf der Webseite.

RULES OF PROCEDURE

- pursuant to § 8 of the German Supply Chain Sourcing Obligations Act (LkSG) -

1. Foreword

ROLLER GmbH & Co. KG ("ROLLER") has set up an internal Reporting Office to receive **information on human rights and environmental risks** in the **supply chain** as well as **violations of human rights and environmental obligations**. This Reporting Office has been outsourced to the provider ONETRUST ("ONETRUST") ("**Reporting Office**"). This Reporting Office can be used to report risks and breaches of duty that have arisen as a result of the economic actions of ROLLER in its **own business area** or as a result of the actions of a **direct supplier** of ROLLER.

The Reporting Office is part of ROLLER's Compliance Management System. It helps to uncover human rights and environmental risks and violations in ROLLER's supply chains at an early stage (early warning system) and is intended to protect those affected from damage and disadvantages due to the violation of human rights and environmental obligations as well as corresponding risks (access to appropriate remedy).

ROLLER assures **responsible** and **careful** handling of all incoming information, guarantees **confidential, neutral and objective treatment and careful examination** of any necessary measures. Information is intended to help uncover human rights and environmental risks and related violations at ROLLER and in ROLLER's supply chain, to optimise internal processes and to strengthen the trust of employees, customers and suppliers in ROLLER and ROLLER's manufacturing and procurement processes.

The ROLLER whistleblowing system protects in particular the whistleblowers, but also the persons concerned, from disadvantages that could result from whistleblowing. ROLLER attaches the greatest possible importance to treating all information **confidentially**. ROLLER's whistleblower system fulfils the legal requirements of the German Supply Chain Security Obligations Act ("**LkSG**"), the Whistleblower Protection Act ("**HinSchG**") as well as other relevant regulations and laws (for example, the Basic Data Protection Regulation).

These publicly accessible Rules of Procedure explain who can report which facts, how this is done in detail, which procedural steps are provided for and what happens and must be observed after a tip-off.

2. Reporting Persons

Information can be provided by **all persons** who have become aware of human rights and environmental risks as well as violations of human rights or environmental obligations in connection with ROLLER's activities ("**Reporting Person**").

These are, in particular, **persons affected** by human rights and environment-related risks or persons affected and injured by violations of human rights or environment-related obligations, such as **employees of ROLLER** (employees, trainees, those employed for vocational training, temporary agency workers, and persons who are to be regarded as quasi-employees due to their economic non-independence).

In addition, third parties can provide information if they have a **special relationship** with ROLLER or have contact with ROLLER and observe a violation or grievance in this context, such as freelancers, freelancers and employees of (sub)contractors, suppliers, business partners and customers.

The Reporting Office is also open to persons who are **not directly affected** and who do not (yet) have any relationship or no longer have any relationship with ROLLER or ROLLER's suppliers.

3. Content of the Reporting Person's Information

All circumstances that fall within the scope of the LkSG and whose notification serves the **discovery of human rights and environmental risks** as well as the **clarification, minimisation and termination of violations of human rights or environmental obligations** can be reported.

3.1 Human rights risks

Human rights risks are conditions in which, due to actual circumstances, there is a sufficient probability of a violation of one of the following prohibitions:

- Prohibition of child labour, forced labour, slavery;
- Prohibition of disregard for labour protection and freedom of association;
- Prohibition of discrimination;
- Prohibition of withholding a fair wage;
- Prohibition of causing harmful soil change, water pollution, air pollution, harmful noise emission or excessive water consumption;
- Prohibition of unlawful eviction and prohibition of unlawful taking of land, forests and waters the use of which secures a person's livelihood;
- Prohibition of the hiring or use of private or public security forces where the use of the security forces disregards, violates or interferes with legal prohibitions due to lack of instruction or control on the part of the enterprise; and the
- the prohibition of an act or omission in breach of duty which goes beyond these alternatives and which is directly capable of impairing a protected legal position in a particularly serious manner and the unlawfulness of which is obvious on a reasonable assessment of all the circumstances in question.

A violation of a human rights obligation is a violation of one of the aforementioned prohibitions.

3.2 Environmental risks

Environmental risks are conditions in which, due to actual circumstances, there is a sufficient probability of a violation of one of the following prohibitions:

- Prohibition of the production of mercury-added products, the use of mercury and mercury compounds in manufacturing processes and the treatment of mercury waste contrary to the provisions of the relevant conventions;
- Prohibition of the production and use of chemicals contrary to the provisions of the relevant conventions;
- Prohibition of non-environmentally sound handling, collection, storage and disposal of waste in accordance with the provisions of the relevant Convention;
- Prohibition of export and import of hazardous wastes and other wastes as defined in the relevant conventions and European regulations.

A breach of an environmental duty is the violation of one of the aforementioned prohibitions.

3.3 Other information

The scope of application of the LkSG also covers all references that **promote the settlement of disputes and the settlement of claims** by affected parties.

3.4 Suspicion information

A Reporting Person's Information about a **mere suspicion** of a risk or a violation is permitted if the Reporting Person giving the Information has **sufficient reason** to believe that the Reporting Person's Information reported

- (1) is true; and
- (2) constitutes a reportable fact.

It is not necessary for the Reporting Person to have full knowledge or evidence of the suspicion. It is sufficient for a Reporting Person's Information to be based on a **reasonable suspicion**, i.e. sufficient factual indications, that a corresponding violation has been or will be committed or that a corresponding risk has occurred or will occur.

Reporting Persons who are unsure whether their report is related to the LkSG can obtain additional information and support from the Reporting Office at any time.

4. Contacting

Reporting Persons have the following options for submitting information:

4.1 Reporting office

ROLLER has commissioned ONETRUST to perform the tasks of the Reporting Office. The Reporting Person's Information is received and processed by ONETRUST employees and then forwarded in accordance with the law to the responsible body at ROLLER.

4.2 Reporting channels

The Reporting Person's Information can be submitted to the Reporting Office either via the

- electronic web form, which can be found on the website (www.roller.de), or

- by telephone using the country-specific telephone number, which can be found on the website (www.roller.de/).

4.3 Communication and clarification

The Reporting Office is available to the Reporting Person for **questions and discussion** of the reported information and facts. The Reporting Person will be expressly informed of this offer in the confirmation e-mail. If the Reporting Person has indicated a contact option and has agreed to be contacted, there is the possibility of mutual queries and consultation with regard to the reported facts, information and the processing status as well as for the purpose of clarification.

5. Confidentiality

All information and data submitted to the Reporting Office will be treated **confidentially at all times and at every stage of processing**. This applies in particular to the **identity** and **personal data** of the Reporting Person and the person(s) affected by the Reporting Person's Information.

Only individual, previously defined, authorised persons who are **obliged to deal confidentially** have access to Reporting Person's Information and have knowledge of the processing of the Reporting Person's Information or follow-up measures. Usually these are the **responsible persons at the Reporting Office at ONETRUST**, the **responsible employees of ROLLER** who are obliged to maintain confidentiality, and the **management of ROLLER**. The Reporting Person's Information and all reported personal data will be **treated confidentially**, not proactively disclosed to third parties and protected from access by unauthorised persons.

If the Reporting Person's Information concerns another company of the ROLLER Group or another organisational unit, ROLLER can pass on the contents of the Reporting Person's Information and the results of the further clarification of Reporting Person's Information to this company or organisational unit for further processing of the Reporting Person's Information.

In the course of the clarification measures and in the assertion, exercise or defence of legal claims, ROLLER may also have recourse to the **support of professionals** who are **bound to secrecy**, such as lawyers or auditors. In addition, **(technical) service providers** may be involved in the clarification and processing of the Reporting Person's Information resp. the reported facts, who act for ROLLER as order processors bound by instructions on the basis of corresponding agreements. They may also become aware of the contents of the notice, but will be **obliged to handle the data concerned confidentially**.

In exceptional cases, ROLLER **may have to disclose** content of Reporting Person's Information and/ or personal data if ROLLER is **obliged to disclose** this information, for example in the context of an official investigation (such as a preliminary investigation) or if this is necessary for the assertion, exercise or defence of legal claims. Furthermore, under certain conditions, ROLLER **must also disclose the Reporting Person's Information to the persons affected by the Reporting Person's Information**.

ROLLER will **inform** the Reporting Person - insofar as their identity and/or contact details are known to ROLLER - of the disclosure and the reasons for this in textform in any case, if possible before the disclosure is made to third parties. The notification shall only be omitted if this would jeopardise the official investigation.

It is also possible to provide information **anonymously**.

6. Procedure for processing a tip

The following overview illustrates the processing of a report

Receipt of the Reporting Person's Information	Examination of the Reporting Person's Information	Clarification of the facts	Development of a solution with the Reporting Person	Remedial measures	Effectiveness review
Receipt of the Reporting Person's Information is documented and confirmed to the Reporting Person, usually within seven days.	The Reporting Person's Information is examined and the further procedure and responsibilities are defined. In the event of a refusal, the Reporting Person will receive a statement of reasons.	If necessary, the facts of the case are clarified and discussed with the Reporting Person.	A proposal for remedial action is developed in exchange with Reporting Person.	The agreed remedial measures are implemented and followed up.	The effectiveness of the procedure is reviewed annually and on an ad hoc basis. If necessary, adjustments will be made to the procedure or remedial action taken.

7. Acting impartially

All persons who deal with Reporting Person's Information or the clarification of facts shall act **impartially**. In particular, they act **independently and uninfluenced** by ROLLER and are **not bound by instructions** from ROLLER in connection with the information and the Reporting Office.

8. Processing of the Reporting Person's Information and follow-up measures

After the Reporting Office has received the Reporting Person's Information, it will be recorded and processed. If necessary, follow-up measures (preventive and corrective measures) are initiated after the Reporting Person's Information have been examined.

The processing after receipt of Reporting Person's Information by the Reporting Office usually contains of the following steps:

8.1 Acknowledgement of receipt and logging

The Reporting Person receives an **acknowledgement of receipt** from the Reporting Office without delay, usually within seven days of receipt of the Reporting Person's Information, provided that the Reporting Person has indicated a contact option for feedback. The acknowledgement of receipt shows, among other things, the personal data provided by the Reporting Person and the facts reported with regard to the Reporting Person's Information.

If the Reporting Office has prepared a content protocol of a (verbal) Reporting Persons report, the Reporting Person is given the opportunity to review the protocol, correct it if necessary and confirm it, provided that the Reporting Person has provided contact details for feedback.

If the Reporting Person does **not provide any contact** details, neither confirmation of receipt nor review of the Reporting Person's Information can be provided.

8.2 Examination and clarification

The Reporting Office first examines the Reporting Person's Information for **validity and credibility** as well as for their **relevance for ROLLER**.

A further processing (as a rule forwarding the facts to the responsible body at ROLLER, clarification of the facts, taking follow-up measures) of credible and valid Reporting Person's Information will only take place **if this is provided for by law and legally permissible**. Reporting Person's Information that have no connection whatsoever with human rights and environmental risks or the clarification, minimisation and cessation of violations of human rights or environmental obligations is generally not provided for by law or is legally inadmissible. They are not processed further by Reporting Office.

Inconclusive, incomprehensible, unsubstantiated, implausible or incomplete information will not be processed further by Reporting Office ("**Insufficient Information**"). However, an Insufficient Information can become an admissible Information in the course of further investigations, if (1) the Reporting Person has provided a contact details for a response, and (2) is prepared to supplement Reporting Person's Information with the additional information required for further investigation in the course of inquiries by Reporting Office and to improve the Reporting Person's Information in consultation with Reporting Office in such a way that the Reporting Person's Information is comprehensible, valid or credible. The Reporting Person can also

contact the Reporting Office again on its own initiative and provide the missing information required for further examination.

If Reporting Person's Information cannot be further examined for legal reasons on the basis of the information available to the Reporting Office, it is possible to obtain additional information as described above **before it is deleted**.

If the insufficient information is not rectified, an anonymised report without personal data will be prepared and it will be noted that such a report has been received, together with the reasons why the personal data will not be processed and the report will not be processed further.

Admissible Reporting Person's Information in accordance with the procedure are classified according to the type and, if applicable, the severity of the risks and violations that may result from the reported facts.

The Reporting Office informs the Reporting Person of the completion of the processing of the Reporting Person's Information, provided that the Reporting Person provided contact details for feedback.

8.3 Report

The Reporting Office afterwards prepares a report on Reporting Person's Information containing all relevant information permissible ("**Report**") under data protection law and sends it to the responsible body at ROLLER and to the management of ROLLER.

Upon receipt of the Report by ROLLER, **ROLLER is responsible for the further legally compliant and confidential processing of the Reporting Person's Information**; this does not affect **the management of ROLLER, which remains ultimately responsible**.

The further processing of the Reporting Person's Information as well as all further measures taken or to be taken in this respect shall be carried out in compliance with the confidentiality requirement.

Before the Report or information from the Report **is passed on to third parties** - internally or externally - for further processing, the responsible body at **ROLLER checks the legality and permissibility of the passing on**. In the event of disclosure, confidential treatment by the third party must be ensured in advance. In particular, the persons who are to be informed of the Report or the Reporting Person's Information are to be informed in advance. In particular, the persons who may gain knowledge of the Report or the Reporting Person's Information, as well as the process of the intended data processing in this respect, shall be defined in advance. All persons addressed must be expressly informed of the confidentiality requirement and - if they have not already done so - be obliged to observe it.

8.4 Development of a solution, remedial measures

After receipt of the Report, the responsible body at ROLLER will examine the reported facts on the basis of the information available for validity and credibility as well as the possibility of further data processing.

If there is a **justified case of suspicion**, ROLLER is obliged to carry out **appropriate investigations** and, if necessary, to initiate **follow-up measures**. The management of ROLLER decides (if necessary in consultation with the Reporting Office) on the implementation of the same.

Follow-up measures may include, but are not limited to

- (Further) contacting the Reporting Person;
- Conducting internal investigations in ROLLER's own business area or at the suppliers concerned or the respective organisational unit, if necessary by a commissioned body (e.g. law firm);
- Contacting the persons and/ or work units concerned;
- Referral of the Reporting Person making the report to another (competent) body;
- Closure of the procedure;
- Handing over the proceedings to a competent authority at ROLLER or the respective organisational body/ unit of ROLLER or to a competent authority for the purpose of initiating preventive or remedial action.

These and other follow-up measures can also be carried out by ONETRUST on behalf of ROLLER.

8.5 Final feedback from the Reporting Office

Provided that the Reporting Person has provided contact details for feedback to the Reporting Office, the Reporting Person will normally receive feedback **no later than three months** after confirmation of receipt of Reporting Person's Information on what follow-up action is planned or has been taken with regard to the Reporting Person's Information and the reasons for this decision.

If the Reporting Person does not provide any contact details, neither confirmation of receipt nor review of the Reporting Person's Information can be provided.

8.6 Data protection

Use of the Reporting Office is **voluntary**.

The processing of personal data is carried out in particular with regard to the personal data of the Reporting Person and of the persons affected by the Reporting Person's Information in compliance

with the data protection regulations of the Basic Data Protection Regulation and the Federal Data Protection Act.

For data processing by ROLLER, the applicable data protection information that applies can be found on the website <https://www.roller.de/datenschutz>.

For data processing by ONETRUST, the applicable data protection information can be found on the website <https://www.onetrust.de/datenschutzerklaerung/>.

9. Effectiveness review

ROLLER reviews the effectiveness of these Rules of Procedure **at least once a year** and on an **ad hoc basis**.

An ad hoc review takes place if ROLLER must expect a significantly changed or significantly expanded human rights or environmental risk situation in its own business area or at the direct supplier, for example through the introduction of new products, projects or the establishment of a new business area.

The review will be repeated if necessary and the corresponding measures updated.

10. Protection against measures

Reporting Persons that report a suspicion about a reportable matter are **protected**. They will **not be reprimanded** because of their Reporting Person's Information. A **reprimand or reprisal** because of such a Reporting Person's Information is **prohibited by law** and can have both significant legal consequences for persons involved in the Reporting Person's Information.

Reporting Persons in an existing employment relationship with ROLLER **are not threatened with any adverse consequences** regarding their employment contract position or their professional advancement at ROLLER. Reporting Persons therefore do not have to fear any adverse consequences under criminal law, civil law or labour law.

This also applies if Reporting Person's Information **subsequently prove to be unjustified**. Similarly, ROLLER will in no way tolerate any retaliatory measures or disadvantages suffered by the persons providing the information as a result of using the Reporting Office. However, this does **not apply** if Reporting Persons **knowingly and intentionally or through gross negligence provide untrue information**. In this case, ROLLER reserves the right to civil law, labour law and criminal law consequences.

11. Queries & contact

All persons affected by this Code of Conduct may contact the following persons if they have any queries at ROLLER's Reporting Office:

- electronically via web form, to be found on the website

- by telephone by country-specific telephone number, to be found on the website.