

Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz für den G+D-Konzern

Die Giesecke+Devrient Gruppe (G+D) verpflichtet sich, stets im Einklang mit allen rechtlichen Vorgaben, einschließlich der menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG), zu handeln.

Hinweisgebende Personen leisten dabei einen wichtigen Beitrag zur Aufdeckung von Missständen. Zu diesem Zweck hat G+D ein Beschwerdeverfahren eingerichtet, über das Hinweise zu (potenziellen) Verstößen gegen straf- und bußgeldbewehrte Vorgaben (einschließlich der menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten nach dem LkSG) sowie interne Regelungen abgegeben werden können.

Im Folgenden werden die wichtigsten Informationen zusammengefasst:

1. Wer kann Hinweise und Beschwerden einreichen?

Das G+D-Beschwerdeverfahren ist für jeden zugänglich, sowohl für Mitarbeitende von G+D, als auch für externe Personen und Organisationen (z. B. Mitarbeitende von Lieferanten oder sonstige Betroffene).

2. Welche Hinweise und Beschwerden können eingereicht werden?

Alle Mitarbeitenden und externe Personen können Hinweise und Beschwerden zu (potenziellen) Verstößen gegen straf- und bußgeldbewehrte sowie interne Vorgaben abgeben. Dies umfasst auch Hinweise zu menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risiken oder Verletzungen, die durch das wirtschaftliche Handeln von G+D im eigenen Geschäftsbereich oder eines Zulieferers von G+D entstanden sind.

3. Wie können Hinweise und Beschwerden eingereicht werden?

Alle Mitarbeitenden und externe Personen können Hinweise und Beschwerden auf folgenden Wegen einreichen:

- schriftlich oder mündlich, auch anonym, kostenfrei und 24/7 erreichbar über das elektronische G+D Whistleblowing – Tool „G+D Integrity Line“: <https://gd.integrityline.app/>
- postalisch oder per E-Mail an das Corporate Compliance Office der G+D GmbH unter folgender Anschrift:

Giesecke+Devrient GmbH
Corporate Legal, Compliance & Data Privacy
Prinzregentenstr. 161
81677 Munich
Germany

E-Mail: whistleblowing@gi-de.com

- Persönlich bei dem Corporate Compliance Office der G+D GmbH durch vorherige Terminvereinbarung über: whistleblowing@gi-de.com

Verantw.: Martina Seidl	QM: Frank Krüger	Seite 1 von 2	ID: IM3/10000592803/DE	Version: 03	Datum: 17.02.2025
Ersteller: Tobias Konstantin Kruis	© G+D 2025. ÖFFENTLICH. Weitergabe an Kunden oder Dritte nur mit Zustimmung des zuständigen QM-Leiters. Die gedruckte Version unterliegt nicht dem Änderungsdienst.				

Mitarbeitende von G+D können sich darüber hinaus telefonisch, per E-Mail oder persönlich an ihre Vorgesetzten oder zuständigen Local Compliance Officer oder Compliance Offices wenden.

4. Was passiert mit eingereichten Hinweisen und Beschwerden?

- a. Eingehende Meldungen werden dokumentiert und der hinweisgebenden Person wird der Eingang der Meldung innerhalb von sieben Tagen bestätigt (bei anonymen Hinweisen sofern dies möglich ist).
- b. Die kontaktierte Meldestelle prüft, ob sie für die eingegangene Meldung zuständig ist. Falls erforderlich, wird sie das Verfahren unter Wahrung des Vertraulichkeitsgrundsatzes und des Datenschutzes für weitere Untersuchungen an die zuständige Meldestelle im Unternehmen abgeben.
- c. Die zuständige Meldestelle prüft, ob alle erforderlichen Informationen für die weitere Bearbeitung des Sachverhalts vorliegen und wird bei Bedarf Kontakt zur hinweisgebenden Person aufnehmen, um den Sachverhalt zu erörtern und Rückfragen zu stellen.
- d. Die zuständige Meldestelle wird den Sachverhalt anhand der vorliegenden Informationen umfassend untersuchen und bei Bedarf (und soweit bei anonymen Meldungen möglich) mit der hinweisgebenden Person den Sachverhalt erörtern. Liegt nach Einzelfallbetrachtung der zuständigen Meldestelle ein Verstoß gegen straf- oder bußgeldbewehrte (z. B. gegen menschenrechtliche oder umweltbezogene Sorgfaltspflichten nach dem LkSG im eigenen Geschäftsbereich oder bei einem Zulieferer) oder interne Vorgaben nicht vor, wird der Fall geschlossen.
- e. Wenn nach Einzelfallbetrachtung der zuständigen Meldestelle ein (potenzieller) Verstoß gegen straf- oder bußgeldbewehrte (z. B. gegen menschenrechtliche oder umweltbezogene Sorgfaltspflichten nach dem LkSG im eigenen Geschäftsbereich oder bei einem Zulieferer) oder interne Vorgaben vorliegt, wird ein Vorschlag zur weiteren Vorgehensweise erarbeitet, der insbesondere Präventions- und Abhilfemaßnahmen enthält. Soweit möglich und sinnvoll, werden die hinweisgebende Person und deren Erwartungen einbezogen. Die Umsetzung des Lösungsvorschlags wird von der zuständigen Meldestelle nachverfolgt und die Wirksamkeit des Lösungsvorschlags überprüft. Sofern die Möglichkeit der Kontaktaufnahme besteht und dadurch interne Untersuchungen und datenschutzrechtliche Vorgaben nicht gefährdet sind, wird die hinweisgebende Person über den Abschluss des Verfahrens informiert.

5. Wie werden hinweisgebende Personen geschützt?

Sämtliche Informationen, die Teil einer Meldung sind, werden entsprechend den gesetzlichen Voraussetzungen vertraulich behandelt. Gesetzliche Auskunftspflichten gegenüber Behörden sowie gesetzliche Ausnahmen vom Vertraulichkeitsgebot müssen dabei beachtet werden.

Die Meldestellen verfügen über die notwendige Fachkunde und handeln bei der Erfüllung ihrer Aufgaben unabhängig und unparteiisch. Sie verpflichten sich zur Verschwiegenheit sowie zur Einhaltung der Datenschutzvorschriften und Transparenz. Der Schutz der Rechte der hinweisgebenden Personen wird sichergestellt.

Um zu verhindern, dass Meldungen unterbleiben, weil die hinweisgebende Person Repressalien befürchtet, werden redliche hinweisgebende Personen entsprechend den gesetzlichen Regelungen vor Repressalien geschützt.

Hinweisgebende Personen, die den Eindruck haben, dass sie aufgrund ihrer Meldung Einschüchterungen oder Repressalien erleiden, können sich ebenfalls an die Meldestelle wenden.

Verantw.: Martina Seidl	QM: Frank Krüger	Seite 2 von 2	ID: IM3/10000592803/DE	Version: 03	Datum: 17.02.2025
Ersteller: Tobias Konstantin Kruis	© G+D 2025. ÖFFENTLICH. Weitergabe an Kunden oder Dritte nur mit Zustimmung des zuständigen QM-Leiters. Die gedruckte Version unterliegt nicht dem Änderungsdienst.				