

## VERFAHRENSORDNUNG FÜR DAS ENPALS BESCHWERDEVERFAHREN NACH LIEFERKETTENSORGFALTPFLICHTENGESETZ (LKSG)

Enpal arbeitet daran, seine Lieferketten kontinuierlich weiterzuentwickeln, um unseren Kunden jederzeit das beste Produkt zu bieten. Dazu gehört auch, die Anforderungen des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG) zur Erfüllung der menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten umzusetzen und nachzuhalten.

Unsere Verfahrensordnung beschreibt die Grundsätze zur Bearbeitung von Hinweisen auf mögliche Missstände in unseren Unternehmen und/oder unserer Lieferkette. Die Verfahrensordnung ist von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die Hinweise in dem hier beschriebenen Verfahren bearbeiten, verbindlich einzuhalten. Grundsätzlich gelten die in dieser Verfahrensordnung beschriebenen Prozesse, sofern die in dieser Verfahrensordnung beschriebenen offiziellen Meldekanäle genutzt werden. Sie gilt für alle gemäß § 15 Aktiengesetz (AktG). verbundenen Unternehmen der Enpal-Gruppe.

Kundenanliegen oder Kundenbeschwerden sollten direkt an [service@enpal.de](mailto:service@enpal.de) übermittelt werden. Über diese E-Mail-Adresse sind die für die Kundenbetreuung verantwortlichen Ansprechpartner erreichbar. Sie werden nicht im Rahmen dieser Verfahrensordnung bearbeitet.

Alle Personen können Hinweise bei der Beschwerdestelle einreichen, sowohl unsere Mitarbeitenden als auch direkt betroffene oder nicht direkt betroffenen externe Personen. Dies kann auch in Vertretung von direkt betroffenen Personen erfolgen.

Hinweise können bei über zwei Stellen eingereicht werden: der Beschwerdestelle [incidents@enpal.de](mailto:incidents@enpal.de) oder per Briefpost an Enpal B.V., Team Compliance, Koppenstr. 8, 10243 Berlin.

Der vertrauliche Umgang mit den Hinweisen wird bei der Einreichung bei beiden Stellen gewährleistet.

Die Aufgaben der Beschwerdestelle werden von ausgewählten und qualifizierten Mitarbeitenden ausgeübt, die zur Verschwiegenheit verpflichtet sind und die die Hinweise unabhängig weiterbearbeiten, auf Wunsch auch anonym.

Zu den Aufgaben der Beschwerdestelle gehört:

1. Die Prüfung des Hinweises auf Plausibilität und ob sie unter den Anwendungsbereich dieser Verfahrensordnung fällt.
2. Die schriftliche Bestätigung des Eingangs bei der hinweisgebenden Person
3. Soweit erforderlich und möglich, Klärung offener Fragen mit der hinweisgebenden Person und/oder Fragen zu weiteren Informationen, die die korrektere Bewertung des Sachverhalts unterstützen.
4. Fällt die Bewertung des Sachverhalts so aus, dass es sich um einen qualifizierten Hinweis auf Missstände in unserem Unternehmen oder Unternehmen unserer Lieferkette handelt, wird im weiteren Schritt geprüft, welche Maßnahmen erforderlich sind, um den Sachverhalt aufzuklären.
5. Auf der Grundlage der Ergebnisse, die sich aus der Aufklärung des Sachverhalts ergeben, werden angemessene Maßnahmen ergriffen, um auf den Missstand zu reagieren und Gegenmaßnahmen zur Vorbeugung zukünftiger Missstände eingeleitet.

6. Die hinweisgebende Person wird über den Fortschritt des Verfahrens spätestens informiert, wenn Maßnahmen im Unternehmen abgestimmt sind und umgesetzt werden sollen.

Enpal duldet keine Benachteiligungen, Einschüchterungen, Anfeindungen und/oder sonstige Vergeltungsmaßnahmen gegenüber hinweisgebenden Personen. Derartiges Verhalten wird im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten sanktioniert. Das Gleiche gilt für die Behinderung der Aufklärung von Missständen oder die Unterdrückung oder Manipulation von Unterlagen, die zur Aufklärung des Missstands dienen.

Enpal schützt hinweisgebende Personen vor möglichen Repressalien, die nach bestem Wissen und Gewissen an Aufklärungen mitwirken.