

# Verfahrensordnung für das Hinweisgebersystem

Munich Re hat es sich zum obersten Ziel gesetzt, die Menschen dabei zu unterstützen, mutiger und besser zu handeln. Verstöße können schwerwiegende Folgen für unsere Gruppe, die Mitarbeiter/-innen, unsere Geschäftspartner und sonstige Betroffene haben und müssen daher frühzeitig erkannt werden, um entsprechende Gegenmaßnahmen einzuleiten und mögliche Schäden abzuwenden. Durch die aktive Beteiligung unserer Mitarbeiter und die Wahrung der Integrität unserer Unternehmensgruppe können wir gemeinsam eine verantwortungsvolle und erfolgreiche Zukunft gestalten.

Diese Verfahrensordnung für das Hinweisgebersystem dient dazu, eine strukturierte Methode zur Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen über mögliche Verstöße gegen Gesetze, Richtlinien, oder ethische Standards innerhalb unserer Unternehmensgruppe darzustellen.

Sie hat das Ziel, eine transparente, vertrauliche und faire Umgebung zu schaffen, in der Mitarbeiter/innen, Führungskräfte, Auftragnehmer und andere Personen (im Folgenden: Hinweisgeber/innen) ohne zu zögern Bedenken oder Missstände melden können.

Wir ermutigen alle Hinweisgeber/innen, die Bedenken haben oder Verstöße gegen Gesetze, Richtlinien oder ethische Standards beobachten, diese Verfahrensordnung zu nutzen, um entsprechende Hinweise einzureichen.

Es ist unser fester Grundsatz, dass Hinweisgeber/innen, die in gutem Glauben handeln und verantwortungsbewusst Hinweise geben, keinerlei Nachteile oder Maßregelungsmaßnahmen befürchten müssen.

Nachfolgend sind die wichtigsten Informationen zu unserem Hinweisgebersystem verständlich, nachvollziehbar und im Sinne größtmöglicher Transparenz dargestellt.

## 1. Für welche Art Hinweisen kann unser Hinweisgebersystem genutzt werden?

Das Hinweisgebersystem gilt für alle Bereiche unserer Unternehmensgruppe sowie entlang der gesamten Lieferkette und erstreckt sich auf folgende Situationen, ohne jedoch darauf beschränkt zu sein:

- Verstöße gegen geltende Gesetze, Vorschriften oder rechtliche Anforderungen auf nationaler und internationaler Ebene
- Verstöße gegen Menschenrechte, einschließlich Verursachung und Beteiligung an Menschenrechtsverletzungen in jeglicher Form
- Verstöße gegen Korruptionsgesetze oder unlautere Geschäftspraktiken, bspw. Sachverhalte, in denen Geschäftspartnern, Mitarbeitern, Führungskräften oder Amtsträgern persönliche, wirtschaftliche, oder andere Vorteile im Zusammenhang mit einem Geschäft angeboten werden, entsprechende Vorteile von solchen Personen angenommen oder gefordert werden, oder solche Korruptionshandlungen über Dritte durchgeführt werden
- Verletzung von internen Unternehmensrichtlinien, Verhaltenskodex oder ethischen Standards
- Unregelmäßigkeiten in der Finanzberichterstattung oder Betrugsverdacht
- Gefährdung der Gesundheit, Sicherheit, oder Umwelt
- Diskriminierung, Belästigung, oder sonstiges Fehlverhalten am Arbeitsplatz
- Verletzung der Datensicherheit, Datenschutzverletzungen, oder Missbrauch von Informationen
- Interessenkonflikte, die das Unternehmen beeinträchtigen könnten

Der Verstoß muss nicht zweifelsfrei beweisbar sein. Eine Meldung ist auch möglich, wenn dem Hinweisgeber/der Hinweisgeberin ein Verstoß als wahrscheinlich erscheint oder er Risiken und Gefahren diesbezüglich sieht. Das Melden von Vermutungen ist ebenfalls möglich, sofern diese im Hinweis transparent dargestellt werden und auf konkrete Tatsachen und Vorfälle beruhen. Bewusst unwahre Angaben sind zu unterlassen.

## 2. Über welche Beschwerdekanäle können Sie Hinweise einreichen?

Alle Mitarbeiter/-innen und externe Personen können über folgende Beschwerdekanäle Hinweise abgeben:

- Über das **elektronisches Hinweisgebersystem**. Die Eingabemaske steht in deutscher und englischer Sprache zur Verfügung. Es ist kostenfrei und rund um die Uhr zu erreichen.
- **Postalisch, per Hauspost, per E-Mail oder per Telefon** an die Compliance-Abteilung unter folgender Anschrift:

ERGO Group AG  
Bereich Compliance ERGO  
ERGO Platz 1

40198 Düsseldorf  
per E-Mail an: [hinweisgeber@ergo.de](mailto:hinweisgeber@ergo.de)  
per Telefon: +49 211 477-2553

- **Persönlich:** Bei persönlicher Meldung bitten wir einen Termin vorab über [hinweisgeber@ergo.de](mailto:hinweisgeber@ergo.de) zu vereinbaren.
- An unsere externe und **unabhängige Ombudsperson** Markus Brinkmann per Post, E-Mail oder telefonisch unter folgenden Kontaktdaten:

BDO AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft  
Markus Brinkmann  
Fuhrentwiete 12  
20355 Hamburg, Germany  
Tel.: +49 40 33 47 53 74 35  
per E-Mail an: [Ombudsmann.ergo@bdo.de](mailto:Ombudsmann.ergo@bdo.de)

Mitarbeiter/-innen können sich darüber hinaus an ihre Vorgesetzten oder den lokalen Compliance-Ansprechpartner wenden.

Anonyme Hinweise und Beschwerden werden akzeptiert, sofern sie ausreichend Informationen enthalten, um eine Untersuchung durchzuführen. Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass die Anonymität möglicherweise eingeschränkt ist, wenn weitere Informationen erforderlich sind. Die Hinweise sollten so detailliert wie möglich sein und alle relevanten Informationen enthalten, einschließlich Datum, Ort, beteiligte Personen und eine klare Beschreibung des vermuteten Verstoßes.

### **3. Wie wird mit meinem Hinweis umgegangen?**

Unabhängig davon, welcher Kommunikationsweg gewählt wird, behandeln wir sämtliche Hinweise vertraulich. Wir sind allerdings gehalten, gesetzliche Auskunftspflichten gegenüber Behörden sowie gesetzliche Ausnahmen vom Vertraulichkeitsgebot zu beachten.

Die Vertraulichkeit der Identität der hinweisgebenden Person sowie der sonstigen im Hinweis genannten Personen bleibt während des gesamten Prozesses gewahrt. Sofern es sich um einen Hinweis im Anwendungsbereich des Hinweisgeberschutzgesetzes handelt, gelten die entsprechenden Regelungen.

Alle Informationen werden durch ausgewählte und speziell geschulte Mitarbeiter/-innen der Compliance Abteilung bearbeitet. Sie sind unparteiisch, bei der Erfüllung ihrer Aufgabe unabhängig und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### **4. Wie werde ich als hinweisgebende Person geschützt?**

Der Schutz von hinweisgebenden Personen vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund von abgegebenen Beschwerden oder Hinweisen ist ein wichtiger Bestandteil unseres Beschwerdeverfahrens. Einschüchterungsversuche und Repressalien gegenüber Personen, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten melden, werden nicht geduldet.

Wenn Sie den Eindruck haben, dass Sie aufgrund Ihres Hinweises Einschüchterungen oder Repressalien erleiden, wenden Sie sich an Compliance; derartige Einschüchterung oder Repressalien werden ebenfalls nach den oben dargestellten Verfahren geprüft und ggf. weiter untersucht.

Soweit hinweisgebende Personen betroffen sind, die Mitarbeiter/-innen eines unmittelbaren Zulieferers sind, bemühen wir uns entsprechende vertragliche Regelungen mit dem Zulieferer zu treffen.

### **5. Was passiert, nachdem ich mein Hinweis abgegeben habe?**

#### **5.1 Eingang des Hinweises**

Nachdem ein Hinweis eingegangen ist, wird deren Eingang intern dokumentiert und die hinweisgebende Person erhält innerhalb von einer Woche eine Eingangsbestätigung.

#### **5.2 Überprüfung des Hinweises**

Compliance prüft zunächst, ob ausreichend Informationen für die Prüfung und Untersuchung des mitgeteilten Sachverhalts vorliegen.

Sollte dies nicht der Fall sein, wird die Compliance, sofern möglich, mit der hinweisgebenden Person Kontakt aufnehmen, um weitere Informationen zu erfragen.

Falls weder ausreichende Informationen vorliegen noch die Kontaktaufnahme möglich ist, wird der Fall geschlossen.

### 5.3 Klärung des Sachverhalts

Compliance untersucht den Sachverhalt umfassend selbst oder leitet ihn unter Wahrung des Vertraulichkeitsgrundsatzes und des Datenschutzes an die zuständige Stelle, z.B. innerhalb des Unternehmens zur Untersuchung weiter. Bei Bedarf und soweit bei anonymen Hinweisen möglich, erörtert Compliance bzw. die zuständige Stelle mit der hinweisgebenden Person den Sachverhalt und bittet ggf. um weitere Informationen.

### 5.4 Erarbeitung einer Lösung

Wenn die Untersuchung abgeschlossen ist und nach Überzeugung von Compliance bzw. der zuständigen Stelle einen Verstoß bestätigt, wird ein Vorschlag zur weiteren Vorgehensweise (insbesondere Präventions- und Abhilfemaßnahmen) erarbeitet. Dabei wird, soweit möglich und sinnvoll, die hinweisgebende Person einbezogen.

### 5.5 Umsetzung und Nachverfolgung

Die Umsetzung des Lösungsvorschlags wird schließlich von Compliance bzw. der zuständigen Stelle nachverfolgt.

### 5.6 Abschluss des Verfahrens

Die Bearbeitungszeit ist stark fallabhängig und kann daher von wenigen Tagen bis zu mehreren Monaten dauern. Wir sind jedoch bemüht, die Untersuchung zeitnah abzuschließen.

Die hinweisgebende Person wird, sofern die Möglichkeit der Kontaktaufnahme besteht, über den Abschluss des Beschwerdeverfahrens informiert.

Eine detaillierte Mitteilung über konkrete Ergebnisse kann jedoch aus datenschutzrechtlichen Gründen oftmals nicht erfolgen.