

○ 1 2 3 4 5 m b k u c

VERFAHRENSORDNUNG

**für das Beschwerdeverfahren der UniCredit Bank AG (im Folgenden "UCB AG")
nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)**

INHALT

A.	BESCHWERDEVERFAHREN IN DER UCB AG	3
I.	Vorwort	3
II.	Anwendungsbereich	3
B.	BESCHWERDEABGABE	3
I.	Beschwerdeberechtigte Personen	3
II.	Meldekanäle	3
III.	Gegenstand der Beschwerde	3
IV.	Aufbau und Inhalt einer Beschwerde (Hilfestellung)	4
C.	VERFAHREN	4
I.	Eingang der Beschwerde	4
II.	Prüfung der Beschwerde	4
III.	Ausgang des Beschwerdeverfahrens und Mitteilung an die Beschwerde führende Person	5
IV.	Dauer des Beschwerdeverfahrens	5
V.	Kosten des Beschwerdeverfahrens	5
D.	VERFAHRENSGRUNDSÄTZE	5
I.	Vertraulichkeit des Beschwerdeverfahrens	5
II.	Benachteiligungsschutz der Beschwerde führenden Person	5
III.	Unparteilichkeit des Beschwerdeverfahrens	6
IV.	Weitere Verfahrensgrundsätze	6
V.	Weitere offene Rechtswege für betroffene Personen	6
VI.	Bank- und Geschäftsgeheimnis	6
VII.	Datenschutz	6

A. BESCHWERDEVERFAHREN IN DER UCB AG

I. Vorwort

Als UniCredit Bank AG haben wir ein Ziel, das über die grundlegende Aufgabe der finanziellen Unterstützung unserer Gesellschaft hinausgeht. Wir wollen als Motor des sozialen Fortschritts wirken und die Bank für Europas Zukunft sein.

Unser Ziel ist: **Win. The Right Way. Together.** So können wir einen nachhaltigen langfristigen Erfolg erzielen und eine Kultur schaffen, an der jeder von uns teilhat und auf die wir stolz sein können. Eine Kultur, die unsere Werte **Integrity, Ownership und Caring** in den Mittelpunkt unserer Entscheidungen und unseres Handelns stellt.

Hierzu gehört auch die Achtung von Recht und Gesetz, insbesondere von Umwelt und Menschenrechten im Unternehmen selbst sowie entlang unserer Lieferketten.

II. Anwendungsbereich

Die vorliegende Verfahrensordnung ist anwendbar bei Meldungen im Zusammenhang mit bestimmten menschenrechts- oder umweltbezogenen Risiken oder Verletzungen im Sinne des LkSG in der UCB AG und den zugehörigen Lieferketten.

Das Beschwerdeverfahren findet dagegen keine Anwendung für produkt- und dienstleistungsbezogene Kundenanliegen und -beschwerden. Derartige Anliegen sollten bitte an die hierfür im Internet veröffentlichten und vorgesehenen Kanäle der UCB AG adressiert werden. Bezüglich Meldungen im Sinne des Hinweisgeberschutzgesetzes verweisen wir auf die hierzu im Internet und Intranet zur Verfügung gestellten Informationen.

B. BESCHWERDEABGABE

I. Beschwerdeberechtigte Personen

Jede Person kann eine Beschwerde über potentielle Risiken und Pflichtverletzungen im Sinne des LkSG abgeben.

II. Meldekanäle

Eine Beschwerde kann über die nachstehenden Kommunikationskanäle abgegeben werden:

0 **per Email an** whistleblowing@unicredit.de

0 **Post:** Chief Compliance Officer, Arabellastraße 12, 81925 München

0 **Hinweisgebersystem SpeakUp!** (Die Zugangsdaten finden Sie hier: <https://www.hypovereinsbank.de/hvb/ueber-uns/das-unternehmen/compliance>)

Über diese Kanäle werden Meldungen in Textform in den Sprachen Deutsch und Englisch angenommen und beantwortet. Dies gilt auch für die Kommunikation mit der meldenden Person. Die UCB AG bemüht sich auf Wunsch, in der Sprache der meldenden Person zu kommunizieren, kann dies aber nicht zusichern.

III. Gegenstand der Beschwerde

Alle der UCB AG oder ihren unmittelbaren bzw. mittelbaren Zulieferern zurechenbare menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken sowie Verletzungen menschenrechtsbezogener und umweltbezogener Pflichten nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG).

IV. Aufbau und Inhalt einer Beschwerde (Hilfestellung)

Sie erleichtern uns die Bearbeitung der Beschwerde, wenn Sie folgende Angaben machen:

o Schilderung des Sachverhalts in chronologischer Reihenfolge, möglichst mit folgenden Angaben:

- *Was ist passiert?* Konkrete Beschreibung des Vorfalls und Kontext
- *Wo ist es passiert?* Standort, Abteilung, Einheit
- *Wann hat sich der Vorfall ereignet? Dauert der Verstoß noch an?*
- *Wer ist bzw. sind die betroffene(n) bzw. geschädigte(n) Person(en)?*
- *Kann die verantwortliche Person identifiziert werden?* Name der Person/Abteilung/Position, des Mitarbeiters oder des Geschäftspartners bzw. des Zulieferers in der Lieferkette In diesen Zusammenhang können auch Angaben zur möglichen Motivation der handelnden Personen hilfreich sein.

o Gegen welches Recht oder interne Regelung wurde verstoßen? Welche Verbindung zur Tätigkeit der UCB AG besteht?

o Gibt es Nachweise? Fotos, Videos, Dokumente, mögliche Zeugen, etc.

o Was ist das konkrete bzw. erstrebte Ziel der Beschwerde?

o Wurde jemand anderes bereits über den Missstand informiert? Wenn ja, wer?

o Wie soll die weitere Kommunikation erfolgen? E-Mail, Telefon etc.

Die vorgenannten Informationen erleichtern eine sachgerechte und zeitnahe Bearbeitung der Beschwerde. Die Auflistung ist daher eine Hilfestellung für die Formulierung einer Beschwerde, jedoch keine zwingende Voraussetzung für die Bearbeitung der Beschwerde.

C. VERFAHREN

I. Eingang der Beschwerde

Je nach gewählter Art des Beschwerdekanaals wird der Eingang der Beschwerde schriftlich oder elektronisch bestätigt, sofern Kontaktdaten übermittelt wurden.

II. Prüfung der Beschwerde

Nach Eingang einer Beschwerde über die genannten Meldekanäle wird diese zunächst dokumentiert und mit einem individuellen Aktenzeichen versehen und unverzüglich an die jeweils für die Bearbeitung zuständige Stelle innerhalb der UCB AG weitergeleitet. Der hinweisgebenden bzw. Beschwerde führenden Person wird der für die weitere Prüfung zuständige Fachbereich mitgeteilt.

Die jeweils zuständige Stelle prüft in einem ersten Schritt die Plausibilität und Stichhaltigkeit der Beschwerde im Hinblick auf mögliche Verstöße im Sinne des LkSG. Sofern eine Kontaktaufnahme zu der hinweisgebenden bzw. Beschwerde führenden Person möglich ist, wird hierfür der Sachverhalt der Beschwerde in tatsächlicher Hinsicht mit der hinweisgebenden bzw. Beschwerde führenden Person erörtert und dieser hierfür ausreichend Zeit eingeräumt, relevante Gesichtspunkte vorzutragen und auf entsprechende Rückfragen des UCB AG zu reagieren.

In einem nächsten Schritt wird geprüft, welche Untersuchungs- bzw. Aufklärungsmaßnahmen (sog. Folgemaßnahmen) im Einzelfall erforderlich sind. Sollte dies erforderlich sein, können nach rechtlicher Prüfung sofortige Maßnahmen getroffen werden.

Das Beschwerdeverfahren wird eingestellt, wenn bei dem Sachverhalt – auch nach Erörterung mit der Beschwerde führenden Person – kein hinreichender Verdacht bezüglich menschenrechts- oder umweltbezogener Risiken oder Verletzungen im Sinne des LkSG besteht oder die weitere Bearbeitung rechtlich unzulässig wäre. Im Falle einer Einstellung wird die Beschwerde führende Person über die Einstellungsgründe informiert.

III. Ausgang des Beschwerdeverfahrens und Mitteilung an die Beschwerde führende Person

Abhängig vom Ergebnis der Untersuchung werden unternehmerische Entscheidungen (Abhilfemaßnahmen) getroffen, um einem eventuell festgestellten Verstoß oder festgestellten Risiko angemessen zu begegnen, z.B. personelle Maßnahmen, Trennung von Geschäftspartnern, Anpassungen von Prozessen.

Nach Abschluss der Untersuchung wird die Beschwerde führende Person über den Ausgang des Verfahrens unterrichtet. Hierbei werden rechtlich geschützte Interessen anderer Personen und Unternehmen berücksichtigt, z.B. datenschutzrechtlichen Anforderungen oder andere Geheimhaltungspflichten, wenn gegen eine Person ermittelt wird.

IV. Dauer des Beschwerdeverfahrens

Die Verfahrensdauer ist abhängig vom Umfang und Komplexität der Beschwerde sowie notwendiger Erörterung mit der Beschwerde führenden Person. Beschwerden werden mit hoher Priorität bearbeitet.

V. Kosten des Beschwerdeverfahrens

Die Beschwerde führende Person kann das in dieser Verfahrensordnung beschriebene Beschwerdeverfahren kostenlos in Anspruch nehmen.

Das Unternehmen übernimmt jedoch grundsätzlich nicht eventuell der Beschwerde führenden Person entstehende Kosten und Aufwendungen im Zusammenhang mit der Nutzung des Beschwerdeverfahrens; insbesondere erfolgt keine Übernahme von Reisekosten sowie Kosten für Rechtsberatung.

D. VERFAHRENSGRUNDSÄTZE

I. Vertraulichkeit des Beschwerdeverfahrens

Die mit der Bearbeitung von Beschwerden betrauten Mitarbeitenden behandeln die von ihnen erlangten Informationen vertraulich gegenüber anderen Personen. Dies gilt insbesondere für personenbezogene Daten.

Die Identität der Beschwerde führenden Person wird, soweit sie dies wünscht und es gesetzlich möglich ist, nicht offengelegt.

Etwaige gesetzliche und behördliche Offenlegungs- und Meldepflichten sind vom Grundsatz der Vertraulichkeit ausgenommen.

II. Benachteiligungsschutz der Beschwerde führenden Person

Benachteiligungen, Einschüchterungen oder Anfeindungen gegenüber der Beschwerde führenden Person sowie sonstige Repressalien gegen die Beschwerde führende Person oder Personen, die nach bestem Wissen und Gewissen an Untersuchungen mitwirken, sind unzulässig und werden nicht geduldet.

Die Beeinträchtigung oder Behinderung von Untersuchungen, insbesondere die Beeinflussung von Zeugen und die Unterdrückung oder Manipulation von Unterlagen oder anderen Beweismitteln ist unzulässig.

Die Beschwerde führende Person und Personen, die nach bestem Wissen und Gewissen an Untersuchungen mitwirken, werden durch die UCB AG bestmöglich im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Möglichkeiten vor Diskriminierung und Repressalien geschützt.

III. Unparteilichkeit des Beschwerdeverfahrens

Die Weisungsunabhängigkeit und Unparteilichkeit der mit dem Verfahren befassten Mitarbeiter werden in der UCB AG sichergestellt.

IV. Weitere Verfahrensgrundsätze

1. Faires Verfahren

Bei Untersuchungen werden die geltenden Gesetze, einschließlich des Datenschutzrechts, sowie die konzerninternen Regelungen in ihrer jeweils gültigen Fassung eingehalten.

Zu Untersuchungszwecken werden nur legale Untersuchungsmethoden ergriffen und nur rechtlich verwertbare Informationen berücksichtigt.

2. Unschuldsvermutung

Untersuchungen werden neutral und objektiv unter Beachtung der Unschuldsvermutung durchgeführt. Ebenso wie Anhaltspunkte, die Verdachtspersonen belasten, wird auch solchen nachgegangen, die sie entlasten können.

3. Wahrung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes

Untersuchungsmaßnahmen wahren den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, d.h. sie müssen geeignet, erforderlich und angemessen sein, um den Untersuchungszweck zu erfüllen.

4. Weitere Beteiligungsrechte

Soweit während der Untersuchung von Beschwerden Beteiligungsrechte von Arbeitnehmervertretungen bestehen, werden die erforderlichen Stellen insoweit eingebunden.

V. Weitere offene Rechtswege für betroffene Personen

Im Fall der persönlichen Betroffenheit durch eine Verletzungshandlung der UCB AG bleibt der Beschwerde führenden Person die Beschreitung des Rechtswegs offen.

VI. Bank- und Geschäftsgeheimnis

Die Verpflichtung der UCB AG zur Wahrung des Bank- und von Geschäftsgeheimnissen bleibt unberührt. Informationen, die der Geheimhaltung unterliegen, werden nicht an Dritte herausgegeben.

VII. Datenschutz

Die Untersuchung der Beschwerde wird im Einklang mit der DSGVO durchgeführt, einschließlich der Speicherung und Löschung von Daten und den Regelungen zum internationalen Datentransfer. Über die Internetseite der UCB AG gelangen Sie zur Datenschutzerklärung für die Abgabe von Meldungen.