







	Verfahrensordnung Hinweisgeber-System / Beschwerdeverfahren.....	2
	Process description for whistleblowing system/complaints procedure	4
	Description de la procédure système d’alerte/procédure de plainte	6
	Opis procedury systemu ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości / procedury rozpatrywania zgłoszeń	8
	Descrizione della procedura relative al sistema per gli informatori/alla procedura di reclamo..	10
	Περιγραφή διαδικασίας για το σύστημα καταγγελλόντων / τη διαδικασία καταγγελιών	12
	Prosedür açıklaması İhbar Sistemi / Şikayet Prosedürü	14
	Metodický pokyn pro systém oznamovatelů / postup podávání stížností.....	16
	举报系统/投诉程序说明	18



Verfahrensordnung Hinweisgeber-System / Beschwerdeverfahren gemäß EU-Whistleblowerrichtlinie / Hinweisgeberschutzgesetz (WBRL / HinSchG-E) und Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

Das Breuninger Hinweisgeber-System / Beschwerdeverfahren dient der Meldung von Verstößen gegen unsere Unternehmensgrundsätze und gegen geltende Gesetze (u.a. auch das LkSG), zu deren Einhaltung wir uns durch den [Breuninger-Verhaltenskodex](#) und die Grundsatzerklärung zur Einhaltung der Menschenrechte verpflichtet haben.

Hinweise über (drohende) Verstöße können über das [Compliance-Kontaktformular](#) auf der Breuninger Corporate Webseite sowohl von internen als auch externen Personen („Hinweisgeber:in“) gemeldet werden. Eine Meldung ist anonym oder unter Angabe von Kontaktdaten möglich. Die Hinweise sind technisch nicht auf den:die Hinweisgeber:in zurückzuverfolgen.

Darüber hinaus ist es möglich, sich direkt per Mail unter compliance-meldungen@breuninger.de an die Abteilung Legal & Compliance zu wenden. Die Kontaktaufnahme per Mail ist nicht anonym.

Der:die Hinweisgeber:in erhält eine Empfangsbestätigung.

Für den Umgang mit solchen Hinweisen und Beschwerden gilt diese Verfahrensanweisung.

1. Für die Meldung des Hinweises / der Beschwerde muss eine der folgenden Kategorien gewählt werden:

- **Betrug, Untreue, Unterschlagung, Diebstahl:**
Vermögensdelikte zum Nachteil des Unternehmens oder eines Dritten (z. B. Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner).
- **Interessenkonflikt, Bestechung, Korruption:**
Unangemessenes und unehrliches Verhalten gegenüber Lieferanten, Kunden, Wettbewerbern oder Geschäftspartnern entgegen den Grundsätzen und Verfahrensweisen des Unternehmens. Nicht-rechtmäßige Beeinflussung eines Entscheidungsfindungsprozesses, also das Anbieten oder Gewähren von unangemessenen Vorteilen im geschäftlichen Kontakt sowie das Fordern oder die Annahme unangemessener Vorteile unter Ausnutzung der eigenen dienstlichen Stellung.
- **Umweltschutz, Gesundheit:**
Verstöße gegen Gesetze und Vorschriften für Umweltschutz, Verfahren zum Umgang mit und der Entsorgung von Gefahrgut oder Sicherstellung der Gesundheit Dritter (z. B. Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner).
- **Menschenrechte, Verstöße gegen Sozialstandards und Arbeitsgesetze:**
Diskriminierung, Belästigung, Mobbing, Verstöße gegen die Anforderungen des Code of Conduct oder der Grundsatzerklärung, Werte und Pflichten sowie gesetzliche Vorschriften.
- **Datenschutz, IT-Sicherheit:**
Unrechtmäßige und ggf. missbräuchliche Erhebung, Verarbeitung, Nutzung oder Speicherung von vertraulichen oder geschützten Informationen bzw. personenbezogenen Daten. Nicht autorisierte oder unrechtmäßige Manipulation von IT-Netzwerken oder Betriebssystemen.
- **Kartellrechtsverstöße:**
Wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen oder abgestimmte Verhaltensweisen mit Geschäftspartnern zu Preisen, Kalkulationen, Rabatten, Kosten und Informationen über den Wettbewerb sowie sonstigen vertrauliche Informationen.
- **Geldwäsche:**
Einschleusen illegal erwirtschafteter Vermögensgegenstände in den legalen Wirtschaftskreislauf. Diese Vermögensgegenstände sind entweder das Ergebnis illegaler Tätigkeiten (z. B. Steuerhinterziehung, Drogenhandel, Korruption) oder sollen der Finanzierung illegaler Tätigkeiten (z. B. Terrorismusfinanzierung) dienen.
- **Kundenbeschwerden:**
Probleme in der Kundenbeziehung und / oder mit Ware, Lieferung, Retoure, Bezahlprozess, Verhalten von Mitarbeitern gegenüber Kunden.

- **Sonstiges:**

Wenn der Vorfall, die Handlung oder Situation, den/die Sie melden möchten, nicht unter eine der oben genannten Definitionen passen, verwenden Sie bitte diese Kategorie.

2. Ein Hinweis bzw. eine Beschwerde wird an ein definiertes Mitglied der Abteilung Legal & Compliance („Beschwerdestelle“) automatisch übermittelt. Dabei werden alle von dem:der Hinweisgeber:in im Kontaktformular eingegebenen Informationen an die Beschwerdestelle weitergeleitet. Der Hinweis wird strikt vertraulich behandelt und einer ersten Bewertung hinsichtlich seiner Relevanz unterzogen. Die Beschwerdestelle ist diesbezüglich unparteiisch, weisungsfrei und neutral. Dabei wird geprüft, ob ein Hinweis oder eine Beschwerde (drohende) Verstöße gegen die Unternehmensgrundsätze oder geltende Gesetze (siehe oben) beinhaltet.
3. Relevante Hinweise des:der Hinweisgebers:Hinweisgeberin werden an die zuständige Abteilung bei Breuninger oder an das zuständige Mitglied der Unternehmensleitung („Adressat:in“) weitergeleitet mit der Aufforderung, umgehend Abhilfe zu leisten.
4. Bei nicht anonym abgegebene Hinweisen oder Beschwerden wird bei Weiterleitung innerhalb des Unternehmens auf Wunsch des:der Hinweisgebers:Hinweisgeberin die Anonymität gewahrt.
5. Der:die Adressat:in ist verpflichtet, den Hinweis zu prüfen und Abhilfe zu leisten. Ist der:die Adressat:in der Auffassung, dass keine Abhilfe notwendig ist, ist dies der Beschwerdestelle (Mitarbeiter:in Legal & Compliance) innerhalb einer angemessenen Frist, in dringenden Fällen unverzüglich, mitzuteilen und zu begründen.
6. Sofern der:die Hinweisgeber:in eine Kontaktmöglichkeit eingegeben hat, informiert die Beschwerdestelle (Mitarbeiter:in Legal & Compliance) den:die Hinweisgeber:in innerhalb eines angemessenen Zeitraums (maximal drei Monate) über den Bearbeitungsstand und ggfs. über das Ergebnis.

Process description for whistleblowing system/complaints procedure in accordance with the EU Whistleblowing Directive/Hinweiserschutzgesetz (WBD/HinSchG-E) and the Supply Chain Act (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz, LkSG)

The Breuninger whistleblowing system/complaints procedure exists to allow violations of our business principles or relevant legislation (including the Supply Chain Act (LkSG)) to be reported. We are bound to comply with these laws by the Breuninger Code of Conduct and the Policy Statement on the observance of human rights.

Information about (imminent) violations can be reported via the Compliance contact form on the Breuninger corporate website by both internal and external persons ('whistleblowers'). A report can be made anonymously or submitted together with contact details. Technically, the reports should not be traceable back to the whistleblower.

It is also possible to contact the Legal & Compliance department directly by e-mail at compliance-meldungen@breuninger.de. Use of e-mail for contact is not anonymous.

The whistleblower receives a confirmation of receipt.

These procedure instructions govern the handling of such reports and complaints.

1. Select one of the following categories for the report/complaint:

- **Fraud, breach of trust, embezzlement, theft:**
Fraudulent acts to the detriment of the company or a third party (e.g. customers, suppliers or business partners).
- **Conflict of interests, bribery, corruption:**
Inappropriate and dishonest conduct towards suppliers, customers, competitors or business partners in contravention of the company's principles and practices. Unlawfully influencing a decision-making process, i.e. offering or granting inappropriate advantages in business relationships or requesting or accepting inappropriate advantages in exploitation of one's own official capacity.
- **Environmental protection, health and safety:**
Breaches of laws and regulations on environmental protection or of procedures for the handling or disposal of hazardous substances or for ensuring the health and safety of third parties (e.g. customers, suppliers, business partners).
- **Human rights, violations of social standards or labour laws:**
Discrimination, harassment, workplace bullying, violations of the Code of Conduct or the Policy Statement, of values and obligations or of statutory regulations.
- **Data protection, IT security:**
Unlawful and potentially abusive collection, processing, use or storage of confidential or protected information or personal data. Unauthorised or unlawful manipulation of IT networks or operating systems.
- **Cartel law violations:**
Anti-competition agreements or agreed practices with business partners regarding prices, calculations, discounts, costs or information about the competition and other confidential information.
- **Money laundering:**
The channelling of illegally obtained assets into the legal economic cycle. Such assets are either the result of unlawful activities (e.g. tax evasion, drug trafficking or corruption) or are intended to finance illegal activities (e.g. terrorism).
- **Customer complaints:**
Problems in customer relations and/or with goods, deliveries, returns, the payment process or the behaviour of employees towards customers.

- **Other:**

If the incident, action or situation that you wish to report does not fall under one of the above definitions, please use this category.

2. A report or complaint is automatically passed to a defined member of the Legal & Compliance department (the 'complaints office'). All information provided by the whistleblower in the contact form is passed to the complaints office. The information is treated with the strictest confidence and is subjected to an initial evaluation of its relevance. In this respect the complaints office is impartial, independent and neutral. The evaluation investigates whether a report or a complaint contains (imminent) violations of the company's business principles or of applicable laws (see above).
3. Information from the whistleblower that is of relevance is forwarded to the responsible department at Breuninger or to the responsible member of the executive board (the 'addressee') with a request for immediate remedial action.
4. If the report or complaint was not submitted anonymously, the anonymity of the whistleblower will be granted at their request when the information is forwarded within the company.
5. The addressee is obliged to examine the information and to take remedial action. If the addressee considers that no remedial action is required, they must notify the complaints office (specific Legal & Compliance employee) within a reasonable time, and in urgent cases immediately, justifying their opinion.
6. Where the whistleblower has provided contact details, the complaints office (specific Legal & Compliance employee) must notify the whistleblower within a reasonable period (maximum three months) of the status of processing of the information, and where relevant, of the outcome.

Description de la procédure système d'alerte/procédure de plainte conformément à la directive européenne sur les lanceurs d'alerte/ à la loi allemande sur la protection des lanceurs d'alerte (WBRL/HinSchG-E) et à la loi allemande sur les obligations de vigilance de la chaîne d'approvisionnement (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz LkSG)

Le système d'alerte/la procédure de plainte de Breuninger sert à signaler les violations des principes de notre entreprise et des lois en vigueur (y compris la LkSG), que nous nous sommes engagés à respecter au travers du [Code de conduite Breuninger](#) et de la déclaration de principe sur le respect des droits de l'homme.

Les signalements de violations (imminentes) peuvent être notifiés via le [formulaire de contact Conformité](#) sur le site Internet de l'entreprise Breuninger, aussi bien par des personnes internes que par des personnes externes (« lanceur/lanceuse d'alerte »). Une information peut être soumise de manière anonyme ou bien en fournissant des coordonnées. Il est techniquement impossible de remonter jusqu'au lanceur/à la lanceuse d'alerte.

Il est en outre possible de s'adresser directement par e-mail au département Legal & Compliance à l'adresse compliance-meldungen@breuninger.de. La prise de contact par e-mail n'est pas anonyme.

Le lanceur/la lanceuse d'alerte reçoit un accusé de réception.

Les présentes instructions de procédure s'appliquent au traitement de ces informations et plaintes.

1. Pour notifier l'information/la plainte, il faut choisir l'une des catégories suivantes :

- **Fraude, abus de confiance, détournement de fonds, vol:**
Délits contre le patrimoine commis au détriment de l'entreprise ou d'un tiers (p. ex. clients, fournisseurs, partenaires commerciaux).
- **Conflit d'intérêts, pots-de-vin, corruption:**
Comportement inapproprié et malhonnête envers des fournisseurs, des clients, des concurrents ou des partenaires commerciaux, contraire aux principes et aux procédures de l'entreprise. Influencer de manière illégale un processus décisionnel, c'est-à-dire offrir ou accorder des avantages indus dans le cadre d'un contact commercial et solliciter ou accepter des avantages indus en profitant de ses fonctions.
- **Protection de l'environnement, santé:**
Infractions aux lois et réglementations relatives à la protection de l'environnement, aux procédures de manipulation et d'élimination des matières dangereuses ou à la protection de la santé des tiers (p. ex. clients, fournisseurs, partenaires commerciaux).
- **Droits de l'homme, violations des normes sociales et de la législation du travail:**
Discrimination, harcèlement, mobbing, violations des exigences du code de conduite ou de la déclaration de principes, valeurs et obligations ainsi que des dispositions légales.
- **Protection des données, sécurité informatique:**
Collecte, traitement, utilisation ou stockage illicites et, le cas échéant, abusifs d'informations confidentielles ou protégées ou de données à caractère personnel. Manipulation non autorisée ou illicite de réseaux informatiques ou de systèmes d'exploitation.
- **Violation du droit de la concurrence:**
Accords anticoncurrentiels ou pratiques concertées avec des partenaires commerciaux concernant les prix, les calculs, les remises, les coûts et les informations relatives à la concurrence et autres informations confidentielles.
- **Blanchiment d'argent:**
Introduction de biens acquis illégalement dans le circuit économique légal. Ces biens sont soit le résultat d'activités illégales (p. ex. l'évasion fiscale, le trafic de drogue, la corruption), soit destinés à financer des activités illégales (p. ex. le financement du terrorisme).
- **Réclamations de clients:**
Problèmes dans la relation avec le client et/ou avec la marchandise, la livraison, les retours, le processus de paiement, le comportement des employés envers les clients.

- **Divers:**

Si l'incident, l'action ou la situation que vous souhaitez signaler ne correspond pas à l'une des définitions ci-dessus, veuillez utiliser cette catégorie.

2. Une information ou une plainte est automatiquement transmise à un membre défini du service Legal & Compliance (« service des plaintes »). Toutes les informations saisies par le lanceur/la lanceuse d'alerte sont transmises au service des réclamations. L'information sera traitée de manière strictement confidentielle et fera l'objet d'une première évaluation quant à sa pertinence. Le service des réclamations est impartial, libre d'instructions et neutre à cet égard. Il s'agit de vérifier si une information ou une plainte implique des violations (imminentes) des principes de l'entreprise ou des lois en vigueur (voir ci-dessus).
3. Les informations pertinentes fournies par le lanceur/la lanceuse d'alerte sont transmises au service compétent de Breuninger ou au membre responsable de la direction de l'entreprise (« le/la destinataire ») avec la demande de prendre immédiatement des mesures correctives.
4. En cas d'informations ou de plaintes non anonymes, l'anonymat est préservé lors de la transmission au sein de l'entreprise à la demande du lanceur/de la lanceuse d'alerte.
5. Le/la destinataire est tenu(e) d'examiner l'information et de prendre des mesures correctives. Si le/la destinataire estime qu'aucune mesure corrective n'est nécessaire, il/elle doit en informer le service des réclamations (employé(e) Legal & Compliance) dans un délai raisonnable et, en cas d'urgence, sans délai et en exposer les raisons.
6. Si le lanceur/la lanceuse d'alerte a saisi un moyen de contact, le service des réclamations (employé(e) Legal & Compliance) informera le lanceur/la lanceuse d'alerte dans un délai raisonnable (trois mois maximum) de l'état d'avancement du traitement et, le cas échéant, du résultat.

Opis procedury systemu ochrony osób zgłaszających nieprawidłowości / procedury rozpatrywania zgłoszeń

zgodnie z Dyrektywą UE w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii / niemiecką Ustawą o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa (WBRL / HinSchG-E) oraz niemiecką Ustawą o dochowaniu należytej staranności w łańcuchu dostaw (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz LkSG)

System informowania o nieprawidłowościach firmy Breuninger / procedura rozpatrywania zgłoszeń służy do zgłaszania naruszeń naszych zasad korporacyjnych i obowiązujących przepisów (w tym LkSG), których zobowiązaliśmy się przestrzegać, przyjmując [Kodeks postępowania Breuninger](#) i Deklarację przestrzegania praw człowieka.

Zgłoszenia dotyczące (możliwych) naruszeń mogą być przesyłane za pośrednictwem [formularza kontaktowego w sprawach Compliance](#) na stronie korporacyjnej firmy Breuninger, jak również przez osoby wewnętrzne, jak i zewnętrzne („Sygnaliści”). Zgłoszenie jest możliwe anonimowo lub z podaniem danych kontaktowych. Zgłoszenia nie można technicznie powiązać z osobą Sygnalisty.

Ponadto istnieje możliwość bezpośredniego kontaktu z działem Legal & Compliance za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem compliance-meldungen@breuninger.de. Kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej nie jest anonimowy.

Sygnalista otrzymuje wówczas potwierdzenie odbioru zgłoszenia.

Sposób postępowania ze zgłoszeniami i skargami reguluje niniejsza instrukcja postępowania.

1. Należy wybrać jedną z poniższych kategorii zgłoszenia/skargi:

- **Oszustwo, nadużycie zaufania, przywłaszczenie, kradzież:**
Przestępstwa przeciwko mieniu na szkodę przedsiębiorstwa lub osoby trzeciej / podmiotu trzeciego (np. klienta, dostawcy, partnera handlowego).
- **Konflikt interesów, przekupstwo, korupcja:**
Niewłaściwe i nieuczciwe zachowanie wobec dostawców, klientów, konkurentów lub partnerów handlowych, niezgodne z polityką i procedurami przedsiębiorstwa. Niezgodne z prawem wpływanie na proces decyzyjny, tj. udzielanie lub przyrzekanie nienależnych korzyści w kontaktach biznesowych, jak również żądanie lub przyjmowanie nienależnych korzyści poprzez wykorzystywanie własnej pozycji służbowej.
- **Ochrona środowiska, zdrowie:**
Naruszenie przepisów prawa i innych regulacji dotyczących ochrony środowiska, procedur postępowania i utylizacji towarów niebezpiecznych lub ochrony zdrowia osób trzecich (np. klientów, dostawców, partnerów handlowych).
- **Prawa człowieka, naruszanie standardów społecznych i prawa pracy:**
Dyskryminacja, nękanie, mobbing, naruszenie postanowień Kodeksu postępowania lub Deklaracji zasad, wartości i obowiązków oraz przepisów prawa.
- **Bezpieczeństwo danych, bezpieczeństwo informatyczne:**
Bezprawne i mogące mieć charakter nadużycia gromadzenie, przetwarzanie, wykorzystywanie lub przechowywanie poufnych lub zastrzeżonych informacji lub danych osobowych. Nieuprawnione lub bezprawne manipulowanie sieciami informatycznymi lub systemami operacyjnymi.
- **Naruszenia przepisów prawa konkurencji:**
Porozumienia ograniczające konkurencję lub uzgodnione z partnerami biznesowymi praktyki dotyczące cen, kalkulacji, rabatów, kosztów i informacji o konkurencji, jak również innych informacji poufnych.

- **Pranie pieniędzy:**
Wprowadzanie nielegalnie uzyskanych wartości majątkowych do legalnego obiegu gospodarczego. Chodzi o wartości majątkowe będące wynikiem nielegalnej działalności (np. uchylanie się od płacenia podatków, handel narkotykami, korupcja) lub przeznaczone na finansowanie nielegalnej działalności (np. finansowanie terroryzmu).
 - **Skargi klientów:**
Problemy w relacji firma-klient i/lub w związku z towarami, dostawą, zwrotami, procesem płatności lub zachowaniem pracowników wobec klientów.
 - **Inne sprawy:**
Jeśli sprawa, działanie lub sytuacja, którą chcesz zgłosić, nie mieści się w żadnej z powyższych definicji, skorzystaj z tej kategorii.
2. Zgłoszenie lub skarga zostanie automatycznie przekazana do określonego członka działu Legal & Compliance („Biuro skarg i zażaleń”). Wszystkie informacje wprowadzone przez Sygnalistę w formularzu kontaktowym zostaną przekazane do Biura skarg i zażaleń. Zgłoszenie będzie potraktowane jako ściśle poufne i zostanie poddane wstępnej ocenie pod kątem jej zasadności. Biuro skarg i zażaleń jest w tym zakresie bezstronne, niezależne w decyzjach i neutralne. W ramach rozpatrywania sprawy sprawdza się, czy zgłoszenie lub skarga wiąże się z (możliwym) naruszeniem zasad firmy lub obowiązujących przepisów prawa (patrz wyżej).
 3. Istotne zgłoszenia od Sygnalisty przekazywane są do właściwego działu w firmie Breuninger lub do właściwego członka dyrekcji firmy („Adresat”) z prośbą o podjęcie natychmiastowych działań zaradczych.
 4. W przypadku zgłoszeń lub skarg, które nie zostały przekazane anonimowo, anonimowość zostanie zachowana przy dalszym przesyłaniu ich wewnątrz firmy, jeśli poprosi o to Sygnalista.
 5. Adresat jest zobowiązany do przeanalizowania zgłoszenia i podjęcia działań zaradczych. Jeśli adresat uważa, że nie jest konieczne podjęcie środków zaradczych, informuje o tym wraz z uzasadnieniem Biuro skarg i zażaleń (pracownik działu Legal & Compliance) w rozsądnym terminie, a w pilnych przypadkach bezzwłocznie.
 6. Jeśli Sygnalista podał możliwość kontaktu, Biuro skarg i zażaleń (pracownik działu Legal & Compliance) w rozsądnym terminie (maksymalnie trzy miesiące) poinformuje Sygnalistę o statusie rozpatrywania zgłoszenia i, w stosownych przypadkach, o jego wyniku.

Descrizione della procedura relative al sistema per gli informatori/alla procedura di reclamo

ai sensi della direttiva UE sugli informatori/legge tedesca sulla protezione degli informatori (WBRL/HinSchG-E) e della legge tedesca sulla due diligence dei fornitori (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz LkSG)

Il sistema per gli informatori/la procedura di reclamo di Breuninger serve a comunicare violazioni dei nostri principi aziendali e delle leggi in vigore (tra cui la LkSG), al cui rispetto ci siamo impegnati con il [codice di condotta Breuninger](#) e la dichiarazione dei principi per il rispetto dei diritti della persona.

Le informazioni su violazioni (imminenti) possono essere comunicate tramite il [modulo di contatto sulla compliance](#) disponibile sul sito aziendale Breuninger nonché da persone interne ed esterne ("Informatore/trice"). La segnalazione può essere effettuata in maniera anonima oppure indicando i dati di contatto. Le informazioni non sono tecnicamente riconducibili all'Informatore/trice.

Inoltre, è possibile rivolgersi all'ufficio Legal & Compliance direttamente via e-mail all'indirizzo compliance-meldungen@breuninger.de. Il contatto via e-mail non è anonimo.

L'Informatore/trice riceve una conferma di ricezione.

Le informazioni e i reclami vengono gestiti osservando le seguenti istruzioni procedurali.

1. Per la comunicazione dell'informazione/del reclamo è necessario selezionare una delle categorie seguenti:

- **Truffa, peculato, appropriazione indebita, furto:**
reati contro il patrimonio a danno dell'azienda o di terzi (ad es. clienti, fornitori, partner commerciali).
- **Conflitto di interessi, corruzione:**
comportamento indebito e disonesto nei confronti di fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali in violazione dei principi e del modus operandi dell'azienda. L'influenzare in maniera illegittima un processo decisionale, quindi offrire o concedere vantaggi indebiti nel rapporto d'affari nonché pretendere o accettare vantaggi indebiti sfruttando la propria posizione ufficiale.
- **Protezione dell'ambiente, salute:**
violazione delle leggi e delle prescrizioni in materia di protezione dell'ambiente, di gestione e smaltimento delle merci pericolose o di tutela della salute di terzi (ad es. clienti, fornitori, partner commerciali).
- **Diritti della persona, violazioni delle norme sociali e delle leggi sul lavoro:**
discriminazione, molestia, mobbing, violazione di requisiti del Code of Conduct o della dichiarazione dei principi, di valori e doveri e disposizioni di legge.
- **Protezione dei dati, sicurezza IT:**
raccolta, trattamento, uso o memorizzazione illegittimi ed event. indebiti di informazioni e/o dati personali protetti o confidenziali. Manipolazione non autorizzata o illegale di reti IT o sistemi operativi.
- **Violazione delle leggi antitrust:**
accordi limitativi della concorrenza o modalità operative concordate con partner commerciali in relazione a prezzi, calcoli, sconti, costi e informazioni sulla concorrenza nonché ad altre informazioni riservate.
- **Riciclaggio di denaro:**
introduzione nell'economia legale di beni ottenuti illegalmente. Questi beni sono il frutto di attività illegali (ad es. evasione fiscale, traffico di droga, corruzione) oppure devono servire al finanziamento di attività illegali (ad es. finanziamento di organizzazioni terroristiche).
- **Reclami della clientela:**
problemi nel rapporto con la clientela e/o con le merci, le consegne, i resi, il processo di pagamento, il comportamento del personale nei confronti della clientela.

- **Altro:**
nel caso in cui l'accaduto, l'azione o la situazione che si desidera comunicare non rientri in una delle definizioni di cui sopra, utilizzare questa categoria.
2. L'informazione o il reclamo vengono trasmessi automaticamente a una determinata persona dell'ufficio Legal & Compliance ("Ufficio reclami"). Durante tale processo, tutti i dati inseriti dall'Informatore/trice nel modulo di contatto vengono inoltrati all'Ufficio reclami. L'informazione viene trattata in modo strettamente confidenziale e sottoposta a una severa valutazione in termini di rilevanza. In tale ottica, l'Ufficio reclami è imparziale, indipendente e neutrale. Esso verifica se l'informazione o il reclamo contiene una violazione (imminente) dei principi aziendali o delle leggi in vigore (vedere sopra).
 3. Le informazioni rilevanti dell'Informatore/trice vengono inoltrate all'ufficio competente di Breuninger oppure alla persona competente facente parte della direzione aziendale ("Destinatario/a") con l'esortazione di prendere immediatamente provvedimenti.
 4. In caso di informazioni o reclami comunicati in maniera non anonima, l'Informatore/trice può richiedere che in fase di inoltro all'interno dell'azienda gli/le venga garantito l'anonimato.
 5. Il/la Destinatario/a è tenuto/a a verificare l'informazione e prendere provvedimenti. Se il/la Destinatario/a è del parere che non siano necessari provvedimenti, tale parere deve essere comunicato e motivato dall'Ufficio reclami (collaboratore/trice di Legal & Compliance) entro un periodo di tempo ragionevole, nei casi urgenti immediatamente.
 6. A condizione che l'Informatore/trice abbia inserito un recapito, l'Ufficio reclami (collaboratore/trice di Legal & Compliance) informa l'Informatore/trice entro un periodo di tempo ragionevole (massimo tre mesi) in merito allo stato di elaborazione ed eventualmente al risultato.

Περιγραφή διαδικασίας για το σύστημα καταγγελλόντων / τη διαδικασία καταγγελιών

σύμφωνα με την Οδηγία της ΕΕ για τους καταγγέλλοντες / τον νόμο περί προστασίας των καταγγελλόντων (WBRL / HinSchG-E) και τον νόμο περί δέουσας επιμέλειας στην εφοδιαστική αλυσίδα (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz LkSG)

Το σύστημα καταγγελλόντων / η διαδικασία καταγγελιών της Breuninger χρησιμοποιείται για την αναφορά παραβιάσεων των εταιρικών αρχών μας και της ισχύουσας νομοθεσίας (συμπεριλαμβανομένου του LkSG), με τις οποίες έχουμε δεσμευτεί να συμμορφωνόμαστε μέσω του [κώδικα δεοντολογίας της Breuninger](#) και της βασικής δήλωσης για την τήρηση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων.

Επισημάνσεις σχετικά με (επικείμενες) παραβιάσεις μπορούν να αναφέρονται μέσω της [φόρμας επικοινωνίας συμμόρφωσης](#) στον εταιρικό ιστότοπο της Breuninger τόσο από άτομα εντός της εταιρείας, όσο και από εξωτερικά άτομα («καταγγέλλον/καταγγέλλουσα»). Η αναφορά είναι εφικτή ανώνυμα ή με την παροχή στοιχείων επικοινωνίας. Οι επισημάνσεις δεν είναι τεχνικά ανιχνεύσιμες μέχρι τον καταγγέλλοντα / την καταγγέλλουσα.

Επιπλέον, υπάρχει η δυνατότητα για απευθείας επικοινωνία με το τμήμα Legal & Compliance μέσω email στη διεύθυνση compliance-meldungen@breuninger.de. Η επικοινωνία μέσω email δεν είναι ανώνυμη.

Ο καταγγέλλων / η καταγγέλλουσα λαμβάνει επιβεβαίωση λήψης του μηνύματος.

Αυτές οι διαδικαστικές οδηγίες ισχύουν για τη διεκπεραίωση τέτοιων επισημάνσεων και καταγγελιών.

1. Για την αναφορά της επισημάνσης/καταγγελίας πρέπει να επιλεγεί μία από τις ακόλουθες κατηγορίες:

- **Απάτη, παραβίαση εμπιστοσύνης, υπεξαίρεση, κλοπή:**
Περιοριστικά αδικήματα εις βάρος της εταιρείας ή τρίτων (π.χ. πελάτες, προμηθευτές, επιχειρηματικοί εταίροι).
- **Σύγκρουση συμφερόντων, δωροδοκία, διαφθορά:**
Ανάρμοστη και ανέντιμη συμπεριφορά προς προμηθευτές, πελάτες, ανταγωνιστές ή επιχειρηματικούς εταίρους σε αντίθεση με τις αρχές και τις πρακτικές της εταιρείας. Παράνομη επιρροή σε μια διαδικασία λήψης αποφάσεων, δηλαδή προσφορά ή παραχώρηση ακατάλληλων πλεονεκτημάτων σε επιχειρηματικές επαφές, καθώς και απαίτηση ή αποδοχή ακατάλληλων πλεονεκτημάτων μέσω εκμετάλλευσης της ατομικής υπηρεσιακής ιδιότητας.
- **Προστασία του περιβάλλοντος, υγεία:**
Παραβιάσεις νόμων και κανονισμών για την προστασία του περιβάλλοντος, διαδικασιών διαχείρισης και απόρριψης επικίνδυνων εμπορευμάτων ή διασφάλισης της υγείας τρίτων (π.χ. πελατών, προμηθευτών, επιχειρηματικών εταίρων).
- **Ανθρώπινα δικαιώματα, παραβιάσεις κοινωνικών προτύπων και εργασιακών νόμων:**
Διακρίσεις, παρενόχληση, εκφοβισμός, παραβιάσεις των απαιτήσεων του Κώδικα δεοντολογίας ή της Βασικής δήλωσης, των αξιών και των υποχρεώσεων, καθώς και νομικών διατάξεων.
- **Προστασία δεδομένων, ασφάλεια τεχνολογίας πληροφοριών:**
Παράνομη και ενδεχομένως καταχρηστική συλλογή, επεξεργασία, χρήση ή αποθήκευση εμπιστευτικών ή προστατευόμενων πληροφοριών και/ή δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Μη εξουσιοδοτημένος ή παράνομος χειρισμός δικτύων τεχνολογίας πληροφοριών ή λειτουργικών συστημάτων.
- **Παραβιάσεις αντιμονοπωλιακών κανόνων:**
Αντιανταγωνιστικές συμφωνίες ή συντονισμένες πρακτικές με επιχειρηματικούς εταίρους σχετικά με τις τιμές, τους υπολογισμούς, τις εκπτώσεις, τα κόστη και τις πληροφορίες σχετικά με τον ανταγωνισμό καθώς και άλλες εμπιστευτικές πληροφορίες.
- **Νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες:**
Εισαγωγή παράνομα αποκτηθέντων περιουσιακών στοιχείων στον νόμιμο οικονομικό κύκλο.

Αυτά τα περιουσιακά στοιχεία είτε είναι αποτέλεσμα παράνομων δραστηριοτήτων (π.χ. φοροδιαφυγή, διακίνηση ναρκωτικών, διαφθορά), είτε προορίζονται για τη χρηματοδότηση παράνομων δραστηριοτήτων (π.χ. χρηματοδότηση της τρομοκρατίας).

- **Καταγγελίες πελατών:**

Προβλήματα στη σχέση με τους πελάτες και/ή με τα εμπορεύματα, την παράδοση, τις επιστροφές, τη διαδικασία πληρωμής, τη συμπεριφορά των εργαζόμενων προς τους πελάτες.

- **Άλλο:**

Εάν το περιστατικό, η πράξη ή η κατάσταση που θέλετε να αναφέρετε δεν εμπίπτει σε κανέναν από τους παραπάνω ορισμούς, παρακαλούμε χρησιμοποιήστε αυτήν την κατηγορία.

2. Μία επισήμανση και/ή καταγγελία αποστέλλεται αυτόματα σε καθορισμένο μέλος του τμήματος Legal & Compliance («γραφείο καταγγελιών»). Σε αυτό το πλαίσιο, όλες οι πληροφορίες που εισάγει ο καταγγέλλων / η καταγγέλλουσα στη φόρμα επικοινωνίας διαβιβάζονται στο γραφείο καταγγελιών. Η επισήμανση αντιμετωπίζεται αυστηρά εμπιστευτικά και υποβάλλεται σε αρχική αξιολόγηση ως προς τη συνάφειά της. Ως προς αυτό, το γραφείο καταγγελιών είναι αμερόληπτο, ανεξάρτητο και ουδέτερο. Σε αυτήν την περίπτωση, ελέγχεται εάν μία επισήμανση ή μία καταγγελία περιέχει (απειλητικές) παραβιάσεις των αρχών της εταιρείας ή της ισχύουσας νομοθεσίας (βλ. παραπάνω).
3. Οι σχετικές επισημάνσεις από τον καταγγέλλοντα / την καταγγέλλουσα διαβιβάζονται στο αρμόδιο τμήμα της Breuninger ή στο αρμόδιο μέλος της διοίκησης της εταιρείας («παραλήπτης/παραλήπτρια») με αίτημα την άμεση αντιμετώπιση της κατάστασης.
4. Σε περίπτωση μη ανώνυμων επισημάνσεων ή καταγγελιών, η ανωνυμία διατηρείται κατά τη διαβίβαση εντός της εταιρείας κατόπιν αιτήματος του καταγγέλλοντος / της καταγγέλλουσας.
5. Ο παραλήπτης / η παραλήπτρια υποχρεούται να ελέγξει την επισήμανση και να αντιμετωπίσει την κατάσταση. Εάν ο παραλήπτης / η παραλήπτρια κρίνει ότι δεν απαιτούνται διορθωτικά μέτρα, οφείλει να ενημερώσει σχετικά το γραφείο καταγγελιών (τον συνεργάτη / τη συνεργάτιδα του τμήματος Legal & Compliance) εντός εύλογου χρονικού διαστήματος, σε επείγουσες περιπτώσεις άμεσα, καθώς και να αιτιολογήσει την άποψή του.
6. Εάν ο καταγγέλλων / η καταγγέλλουσα έχει καταχωρίσει κάποια δυνατότητα επικοινωνίας, το γραφείο καταγγελιών (συνεργάτης / συνεργάτιδα του τμήματος Legal & Compliance) πρέπει να ενημερώσει τον καταγγέλλοντα / την καταγγέλλουσα εντός εύλογου χρονικού διαστήματος (το ανώτερο εντός τριών μηνών) σχετικά με την κατάσταση της επεξεργασίας και, εάν είναι απαραίτητο, σχετικά με το αποτέλεσμα.



Prosedür açıklaması İhbar Sistemi / Şikâyet Prosedürü

Muhbir Direktifi / Muhbir Koruma Yasası (WBRL / HinSchG-E) ve Tedarik Zinciri Özen Sorumluluğu Yasası (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz LkSG) uyarınca Muhbir Sistemi / Şikâyet Prosedürü Talimatı

Breuninger muhbir sistemi / şikâyet prosedürü, kurumsal ilkelerimizin ve yürürlükteki yasaların (diğerlerinin yanında LkSG de dâhil) ihlallerini bildirmek için kullanılmakta olup biz, [Breuninger Davranış Kuralları](#) ve Politika Beyanıyla insan haklarına uymayı taahhüt ediyoruz.

(Tehdit eden) ihlallerle ilgili ihbarlar, Breuninger kurumsal internet sayfasında bulunan [Uyum İletişim Formu](#) kullanılarak hem kurum içindeki hem de kurum dışındaki kişiler ("muhbir") tarafından bildirilebilir. Bildirim, isim vermeden veya iletişim bilgilerinizi vererek yapılabilir. İhbarlar teknolojik olarak muhbire kadar takip edilemez.

Ayrıca, doğrudan e-posta yoluyla compliance-meldungen@breuninger.de adresinden Hukuk ve Uyum Departmanına başvurulması da mümkündür. E-posta yoluyla iletişim isimsiz değildir.

Muhbire bir alındı onayı verilecektir.

Bu prosedür talimatı, bu tür ihbar ve şikâyetlere işlem yapılması için geçerlidir.

1. İhbarın/şikâyetin bildirilmesi için aşağıdaki kategorilerden biri seçilmelidir:

- **Dolandırıcılık, ihanet, zimmetine para geçirme, hırsızlık:**
Şirketin veya üçüncü kişilerin (örneğin müşteriler, tedarikçiler, iş ortakları) aleyhindeki mülkiyet suçları.
- **Çıkar çatışması, rüşvet, yolsuzluk:**
Tedarikçilere, müşterilere, rakiplere veya iş ortaklarına karşı şirket politika ve prosedürlerine aykırı, uygun olmayan ve dürüst olmayan davranışlar. Bir karar verme sürecinin yasa dışı olarak etkilenmesi, yani iş ilişkilerinde uygun olmayan avantajlar teklif edilmesi veya verilmesi ve kişinin kendi resmi konumunu kullanarak uygun olmayan avantajları talep etmesi veya kabul etmesi.
- **Çevre koruma, sağlık:**
Çevrenin korunmasına ilişkin yasa ve yönetmeliklerin ihlali, tehlikeli maddelerin taşınması ve bertaraf edilmesi veya üçüncü kişilerin (örneğin müşteriler, tedarikçiler, iş ortakları) sağlığının korunmasına yönelik prosedürler.
- **İnsan haklarının, sosyal standartların ve iş yasalarının ihlali:**
Ayrımcılık, taciz, mobbing, davranış kurallarının, politika beyanının, değerlerin ve yükümlülüklerin ve yasa hükümlerinin ihlali.
- **Veri koruma, BT güvenliği:**
Gizli veya özel bilgilerin veya kişisel verilerin yasa dışı ve muhtemelen kötüye kullanım amaçlı toplanması, işlenmesi, kullanılması veya saklanması. BT ağlarının veya işletim sistemlerinin yetkisiz veya yasa dışı manipülasyonu.
- **Antitröst ihlalleri:**
Fiyatlar, hesaplamalar, indirimler, maliyetler ve rekabetle ilgili bilgiler ve diğer gizli bilgilerle ilgili olarak iş ortaklarıyla rekabete aykırı anlaşmalar veya birbiriyle uyumlu hareket tarzları.
- **Kara para aklama:**
Yasa dışı yollarla elde edilen varlıkları yasal ekonomik döngüye sokmak. Bu varlıklar, yasa dışı faaliyetlerin (örneğin vergi kaçakçılığı, uyuşturucu kaçakçılığı, yolsuzluk) sonucudur veya yasa dışı faaliyetleri (örneğin terörün finansmanı) finanse etmeyi amaçlar.
- **Müşteri şikâyetleri:**
Müşteri ilişkilerinde ve/veya mal, teslimat, iade, ödeme süreci, çalışanların müşterilere karşı davranışlarında yaşanan sorunlar.
- **Diğer:**
Rapor etmek istediğiniz olay, eylem veya durum yukarıdaki tanımlardan herhangi birine uymuyorsa lütfen bu kategoriyi kullanın.

2. Bir ihbar veya şikâyet, Hukuk ve Uyum departmanının ("şikâyet yeri") tanımlanmış bir üyesine otomatik olarak gönderilir. Muhbir tarafından iletişim formuna girilen tüm bilgiler şikâyet yerine iletilecektir. İhbar kesinlikle gizli tutulacak ve önem düzeyine ilişkin ilk değerlendirme yapılacaktır. Şikâyet yeri bu konuda tarafsız, bağımsız ve nötrdür. İhbarın veya şikâyetin şirket ilkelerine veya geçerli yasalara (yukarıya bakınız) yönelik (tehdit eden) ihlal içerip içermediği kontrol edilecektir.
3. Muhbirin uygun ihbarları, durumun derhal düzeltilmesi talebiyle Breuninger'deki sorumlu departmana veya şirket yönetiminin sorumlu üyesine ("muhatap") iletilecektir.
4. İsimsiz olarak gönderilmeyen ihbar veya şikâyetlerde bunlar şirket içinde iletildiğinde muhbirin talebi üzerine ismin gizliliği korunacaktır.
5. Muhatap, ihbarı kontrol etmek ve düzeltici önlemleri almakla yükümlüdür. Muhatap, herhangi bir düzeltici önlemin gerekli olmadığı görüşündeysse şikâyet yerine (Hukuk ve Uyum çalışanı) makul bir süre içinde, acil durumlarda derhal bu konuda bilgi vermeli ve nedenlerini belirtmelidir.
6. Muhbir, kendisi ile iletişim kurma olanağı belirtmişse şikâyet yeri (Hukuk ve Uyum çalışanı) makul bir süre içinde (en fazla üç ay) muhbire işlemlerin durumu ve gerekiyorsa sonuç hakkında bilgi verecektir.

Metodický pokyn pro systém oznamovatelů / postup podávání stížností podle Směrnice EU o oznamovatelích / Zákona o ochraně oznamovatelů (WBRL/HinSchG-E) a Zákona o náležitě péči v dodavatelských řetězcích (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz LkSG)

Systém společnosti Breuninger pro podávání oznámení / stížností slouží k ohlašování porušení našich firemních principů a platných zákonů (mj. také Zákona o náležitě péči v dodavatelských řetězcích LkSG), k jejichž dodržování jsme se zavázali v [Kodexu chování společnosti Breuninger](#) a v prohlášení o zásadách dodržování lidských práv.

Informace o (hrozícím) porušení předpisů mohou interní i externí subjekty („oznamovatelé/oznamovatelky“) nahlásit prostřednictvím [kontaktního formuláře](#) na firemních webových stránkách společnosti Breuninger. Nahlášení lze provést anonymně nebo s uvedením kontaktních údajů. Na základě poskytnutých informací nelze oznamovatele technicky vysledovat.

Kromě toho se lze obrátit přímo na e-mailovou adresu compliance-meldungen@breuninger.de oddělení Legal & Compliance. Kontaktování e-mailem není anonymní.

Oznamovatel/ka obdrží potvrzení o přijetí.

Na vyřízení těchto oznámení a stížností se vztahuje tento metodický pokyn.

1. Při ohlášení informace / podání stížnosti je třeba zvolit jednu z následujících kategorií:

- **Podvod, zpronevěra, zatajení, krádež:**
Majetkové trestné činy na úkor podniku nebo třetí strany (např. zákazníků, dodavatelů, obchodních partnerů).
- **Střet zájmů, podplácení, korupce:**
Nevhodné a nečestné chování vůči dodavatelům, zákazníkům, konkurentům nebo obchodním partnerům v rozporu se zásadami a postupy společnosti. Nezákonné ovlivňování rozhodovacího procesu, tj. nabízení nebo poskytování nepřiměřených výhod v obchodním styku nebo požadování nebo přijímání nepřiměřených výhod za zneužití vlastního služebního postavení.
- **Ochrana životního prostředí, ochrana zdraví:**
Porušení zákonů a předpisů na ochranu životního prostředí, postupů pro nakládání s nebezpečným zbožím a jeho likvidaci nebo zajištění zdraví třetích stran (např. zákazníků, dodavatelů, obchodních partnerů).
- **Lidská práva, porušování sociálních standardů a pracovněprávní legislativy::**
Diskriminace, obtěžování, šikana, porušení požadavků kodexu chování nebo Prohlášení o zásadách, hodnotách a povinnostech a zákonných předpisů.
- **Ochrana osobních údajů, bezpečnost IT:**
Nezákonné a případně zneužitelné shromažďování, zpracovávání, využívání nebo ukládání důvěrných nebo chráněných informací nebo osobních údajů. Neoprávněná nebo nezákonná manipulace s počítačovými sítěmi nebo operačními systémy.
- **Porušení antimonopolní legislativy:**
Ujednání porušující pravidla na ochranu hospodářské soutěže nebo postup koordinovaný s obchodními partnery ohledně cen, kalkulací, slev, nákladů a informací o konkurenci a dalších důvěrných informací.
- **Praní peněz:**
Protiprávní převody nelegálně získaného majetku do legálního ekonomického cyklu. Tento majetek je buď výsledkem trestné činnosti (např. daňových úniků, obchodu s drogami, korupce), nebo má sloužit k financování trestné činnosti (např. financování terorismu).
- **Stížnosti zákazníků:**
Problémy ve vztahu k zákazníkům a / nebo problémy se zbožím, dodáním, vrácením zboží, procesem platby, chováním zaměstnanců vůči zákazníkům.

- **Ostatní:**

Pokud se na událost, jednání nebo situace, kterou/které chcete nahlásit, nevztahuje žádná z výše uvedených definic, použijte prosím tuto kategorii.

2. Oznámení nebo stížnost se automaticky odesílá stanovenému pracovníkovi oddělení Legal & Compliance („příjem stížností“). Při tom se veškeré informace, které oznamovatel/ka zadá do kontaktního formuláře, předávají oddělení pro příjem stížností. Oznámení se považuje za přísně důvěrně a bude provedeno prvotní posouzení jeho významu. Oddělení pro příjem stížností při tom postupuje nestranně, nezávisle a neutrálně. Provádí se kontrola, zda oznámení nebo stížnost zahrnuje (hrozící) porušení firemních zásad nebo platných zákonů (viz výše).
3. Relevantní oznámení od oznamovatele/oznamovatelky se předávají příslušnému oddělení společnosti Breuninger nebo příslušnému členu vedení společnosti („adresát/ka“) s výzvou k okamžité nápravě.
4. V případě neanonymních oznámení nebo stížností bude na žádost oznamovatele/oznamovatelky při jejich předávání v rámci podniku zachována anonymita.
5. Adresát/ka je povinen/povinna oznámení přezkoumat a zjednat nápravu. Pokud se adresát/ka domnívá, že náprava není nutná, musí to v přiměřené lhůtě, v naléhavých případech neprodleně, sdělit a odůvodnit oddělení pro příjem stížností (pracovníkům oddělení Legal & Compliance).
6. Pokud oznamovatel/ka uvedl/a své kontaktní údaje, bude jej/ji oddělení pro příjem stížností (pracovník oddělení Legal & Compliance) v přiměřené lhůtě (maximálně tři měsíců) informovat o průběhu vyřízení a případně o výsledku.

举报系统/投诉程序说明

根据 EU-Whistleblowerrichtlinie / 《欧盟举报人指令》 (WBRL/HinSchG-E) 和 《供应链尽职调查法》 (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz LkSG)

Breuninger 的举报系统/投诉程序是用于举报违反我们公司原则策和适用法律（包括 LkSG）的行为。对此，我们通过 [Breuninger 行为准则](#) 和遵守人权的声明承诺遵守规定。

您可以通过 Breuninger 公司网站上的 [合规联系表](#)，以内部人员或外部人员（“举报人”）的身份发送有关（即将发生的）违规行为的报告。您可以匿名举报或提供联系方式。从技术上看，发送的报告无法追溯到举报人本人。

此外，您还可以直接发送邮件至 compliance-meldungen@breuninger.de，联系法律与合规部。通过电子邮件与我们联系并非匿名。

举报人会收到一份送达确认书。

本程序说明适用于处理下述举报和投诉。

1. 要举报/投诉，必须选择以下类别之一：

- **欺诈、背信、贪污、盗窃：**
损害公司或第三方（如客户、供应商、商业伙伴）财产的犯罪行为。
- **利益冲突、贿赂、腐败：**
违反公司原则和程序，以不当和不诚实的行为对待供应商、客户、竞争对手或商业伙伴。非法影响决策流程，即在业务联系中提供或给予不正当利益，以及利用自己职务之便要求或接受不正当利益。
- **环保、健康：**
违反有关环保、危险品处理和处置程序或确保护第三方（如客户、供应商、商业伙伴）健康的法律和规定。
- **人权、违反社会标准和劳动法：**
歧视、骚扰、欺凌、违反行为准则或原则声明的要求、违反价值观、责任以及法律规定。
- **数据保护、IT 安全：**
非法和滥用性地收集、处理、使用或存储机密或受保护的信息或个人数据。未经授权或非法操纵 IT 网络或操作系统。
- **违反反垄断法：**
与商业伙伴在价格、计算、折扣、成本和竞争信息以及其他保密信息方面达成的限制竞争协议或协同行为。
- **洗钱：**
将非法获得的资产引入合法的经济循环。这些资产或是经非法活动（如逃税、贩毒、腐败）获得，或是用于资助非法活动（如资助恐怖主义）。
- **客户投诉：**
客户关系问题和/或货物、交付、退货、付款过程、员工面对客户行为等问题。
- **其他：**
如果您想举报的事件、行为或情况不符合上述定义之一，请使用此类别。

2. 举报或投诉会自动转给法律与合规部（“投诉部门”）的指定工作人员。举报人在联系表中输入的所有信息将被转发给投诉部门。报告将被严格保密，并会对其重要性进行初步评估。投诉部门会保持公正、独立和中立，并核查举报或投诉是否涉及（即将发生的）违反公司原则或适用法律的行为（见上文）。

3. 重要举报将被转发给 Breuninger 的负责部门或公司管理层的负责人员（“收件人”），并要求其立即采取补救措施。

4. 对于非匿名的举报或投诉，将应举报人的要求，在公司内部转发时确保匿名性。

5. 收件人应核查报告内容并采取补救措施。如果收件人认为没有必要采取补救措施，则必须在一定的期限内（在紧急情况下立即）通知投诉部门（法律与合规部员工）并说明理由。
6. 如果举报人提供了联系方式，投诉部门（法律与合规部员工）将在一定的时间内（最长不得超过三个月）通知举报人处理情况，并在必要时通知其处理结果。