

ROHDE & SCHWARZ



RULES OF PROCEDURE

VERFAHRENSORDNUNG

PROCESNÍ PŘEDPIS

REGLES DE PROCEDURE

REGOLAMENTO PER LA PROCEDURA

REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

REGLAMENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES

REGRAS DE PROCEDIMENTO PARA O PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÕES

程序规则

手續規則

독일 공급망 실사 의무화법(LKSG)에 따른 신고 절차 안내

РЕГЛАМЕНТ

CONTENT

GERMAN	3
ENGLISH	6
CZECH	9
FRENCH	11
ITALIAN	14
SPANISH	17
SPANISH (LATIN AMERICAN)	20
PORTUGUESE	23
CHINESE	26
JAPANESE	28
KOREAN	31
RUSSIAN	34

VERFAHRENSORDNUNG ZUM BESCHWERDEVERFAHREN NACH DEM LkSG¹

1. GRUNDSÄTZLICHES ZUM BESCHWERDE- VERFAHREN VON ROHDE & SCHWARZ

Die Rohde & Schwarz-Firmengruppe (im Folgenden Rohde & Schwarz) lebt vom Vertrauen ihrer Kunden, Geschäftspartner sowie Mitarbeitenden, weshalb Redlichkeit, Glaubwürdigkeit und rechtlich einwandfreies Verhalten das Handeln bestimmen. Rohde & Schwarz bekennt sich umfassend zu seiner gesellschaftlichen Verantwortung und achtet die unveräußerlichen Rechte aller Menschen. Um diesem Grundsatz gerecht zu werden, etabliert Rohde & Schwarz relevante Richtlinien und Prozesse zur Achtung der menschenrechts- und umweltbezogenen Pflichten (im Folgenden „Sorgfaltspflichten“) und setzt dafür angemessene Maßnahmen, inklusive Wirksamkeitsprüfung, um. Das Beschwerdeverfahren ist dabei ein besonders relevantes Element, um Sorgfaltspflichtenrisiken frühzeitig zu erkennen oder ggfs. eine Verletzung dieser im eigenen Geschäftsbereich und der Lieferkette adressieren zu können.

2. WAS IST EINE VERFAHRENSORDNUNG UND WELCHES ZIEL VERFOLGT DIESE?

Vorliegende Verfahrensordnung beschreibt allgemeingültige Grundsätze des Beschwerdeverfahrens, die von allen mit der Durchführung des Verfahrens betrauten Personen verbindlich einzuhalten sind.

Ziel dieser Verfahrensordnung ist,

- ▶ Transparenz bezüglich der wesentlichen Merkmale des Beschwerdeverfahrens herzustellen, so etwa durch eine Übersicht der Beschwerdekanäle,
- ▶ kostenlosen Zugang zum Beschwerdeverfahren zu schaffen und
- ▶ darzulegen, wie wirksamer Schutz vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund einer Beschwerde zu gewährleisten ist.

3. AN WEN RICHTET SICH DAS BESCHWERDE- VERFAHREN?

Das Beschwerdeverfahren

- ▶ dient jeder Person oder Personengruppe im In- und Ausland als Plattform, um relevante Hinweise zu menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken gegenüber Rohde & Schwarz einzubringen,
- ▶ dient somit auch als Frühwarnsystem, um vorgenannte Risiken zu erkennen, zu beheben oder zu minimieren, bevor sie zu einem potenziellen Schaden führen können,
- ▶ ermöglicht jenen Personen oder Personengruppen nach Meldung eines Verdachts einer Rechtsverletzung Zugang zu angemessener Abhilfe, sodass eingetretene Schäden unmittelbar abgewendet oder minimiert werden können, und
- ▶ eröffnet Rohde & Schwarz die Möglichkeit, Feedback zur Wirksamkeit gewisser Sorgfaltsprozesse zu erhalten, und dient somit der Weiterentwicklung und Optimierung.

4. WO KÖNNEN HINWEISE EINGEREICHT WERDEN?

Hinweise zur Verletzung von Sorgfaltspflichten können über verschiedene Kanäle eingereicht werden:

- ▶ **DIGITALER MELDEKANAL:**
BKMS System (kurz für: Business Keeper Monitoring System)
Die Kommunikation und der Austausch von Dokumenten erfolgen vertraulich und geschützt über einen eigenen Postkasten. Hinweisgebende können dabei anonym bleiben, soweit dies gewünscht ist.

¹Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

► **DIREKTE ANSPRACHE PER E-MAIL:**

compliance@rohde-schwarz.com

- Briefpost an zentrale unabhängige Meldestelle (Abteilung Risk Management and Compliance GF-LRR)

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG

Mühldorfstraße 15

81671 München

Telefon: + 49 89 41 29 0

5. WER PRÜFT EINGEHENDE HINWEISE?

Die zentrale, unabhängige Meldestelle für das Beschwerdeverfahren ist die Compliance-Organisation von Rohde & Schwarz. Die mit der Durchführung des Verfahrens betrauten Personen verfügen über die notwendigen Kompetenzen und Ressourcen. Dabei handeln diese Personen stets unparteiisch, unabhängig und weisungsfrei und sind der Verschwiegenheit verpflichtet. Eine etwaige einzelfallbezogene Delegation der Hinweisbearbeitung auf andere ausgewählte Personen erfolgt ebenso stets nach diesen Maßgaben.

6. WIE LÄUFT DAS BESCHWERDEVERFAHREN AB?

Die Bearbeitung aller eingehenden Hinweise folgt einem strukturierten Prozess, der im Folgenden beschrieben ist:

► **EINGANGSBESTÄTIGUNG UND KONTAKT ZUR HINWEISGEBENDEN PERSON ODER PERSONENGRUPPE:**

Sobald ein Hinweis eingegangen ist, wird dieser anhand eines individuellen Aktenzeichens dokumentiert und der Eingang innerhalb einer angemessenen Frist bestätigt.

► **PRÜFUNG DES HINWEISES:**

Danach prüft die zentrale Meldestelle die Plausibilität und Stichhaltigkeit des Hinweises. Insbesondere wird geprüft und bewertet, ob der Hinweis ein Risiko oder eine Verletzung von Sorgfaltspflichten beinhaltet. Anschließend kann der Vorgang intern an eine zuständige Stelle delegiert werden. Eine Prozesskontrolle durch die zentrale Meldestelle wird sichergestellt. Die hinweisgebende Person oder Personengruppe erhält ggfs. Rückmeldung zum Stand des Verfahrens, sofern hierdurch die Sachverhaltsaufklärung nicht gefährdet wird.

► **KLÄRUNG DES SACHVERHALTS:**

Die Prüfung umfasst auch, soweit möglich und erforderlich, eine Kontaktaufnahme zu der hinweisgebenden Person oder Personengruppe, um den Hinweis zu erörtern. Dies kann beispielsweise das Stellen von Verständnisfragen und Einholen weiterer Informationen umfassen. Wird der Hinweis als stichhaltig erachtet, wird geprüft, welche Untersuchungs- bzw. Aufklärungsmaßnahmen (sog. Folgemaßnahmen) im Einzelfall erforderlich sind. Obwohl die Untersuchung der Hinweise zeitnah und ohne schuldhaftes Verzögerungen seitens Rohde & Schwarz erfolgt, kann, je nach thematischem Umfang und Komplexitätsgrad, eine Prüfung zwischen Tagen und Monaten dauern.

► **LÖSUNGSFINDUNG:**

Wird im Zuge der Sachverhaltsaufklärung festgestellt, dass ein Risiko besteht oder eine Verletzung von Sorgfaltspflichten erfolgt ist, gegenwärtig stattfindet oder unmittelbar bevorsteht, werden unverzüglich Abhilfemaßnahmen und Prozessanpassungen eingeleitet, umgesetzt und nachfolgend in ihrer Wirksamkeit geprüft. Eine Option zur Streitbeilegung kann in Betracht gezogen werden.

► **VERFAHRENSABSCHLUSS:**

Jedes Beschwerdeverfahren wird ordnungsmäßig dokumentiert abgeschlossen. Hierüber wird die hinweisgebende Person oder Personengruppe, wenn möglich, in Kenntnis gesetzt. Für den Fall, dass die Informationslage eine fundierte Sachverhaltsaufklärung nicht ermöglicht, kann der Hinweis nicht weiterverfolgt werden. Das Beschwerdeverfahren wird entsprechend eingestellt. Ferner wird das Beschwerdeverfahren eingestellt, wenn keine hinreichenden Anhaltspunkte für ein Risiko oder eine Pflichtverletzung bestehen. Im Falle einer Einstellung wird die hinweisgebende Person oder Personengruppe über die Ablehnungsgründe informiert.

► **SCHUTZ VOR BENACHTEILIGUNG ODER BESTRAFUNG AUFGRUND EINES HINWEISES:**

Der Schutz von hinweisgebenden Personen oder Personengruppen vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund von abgegebenen Hinweisen ist ein wichtiger Bestandteil des Beschwerdeverfahrens und Verstöße gegen diesen Grundsatz werden nicht toleriert. Um den Schutz sicherzustellen, folgt Rohde & Schwarz den nachstehenden Verfahrensgrundsätzen.

7. WELCHEN VERFAHRENSGRUNDSÄTZEN UNTER LIEGT DAS BESCHWERDEVERFAHREN?

▶ VERTRAULICHKEITSGEBOT:

Im Rahmen des Beschwerdeverfahrens gilt stets das Vertraulichkeitsgebot. Sofern die Identität der hinweisgebenden Person oder Personen Gruppe bekannt ist, wird diese nicht ohne deren Zustimmung offengelegt. Es gilt der Grundsatz, dass die Identität nur den jeweils für die konkrete Bearbeitung einer Beschwerde zuständigen Personen bekannt sein darf. Eine Offenlegung erfolgt nur, sofern diese tatsächlich rechtlich notwendig ist (z.B. Behörden- oder Gerichtsverfahren). Aber auch hier wird stets einzelfallbasiert entschieden und der Verhältnismäßigkeitsgrundsatz beachtet. Alle Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person oder Personengruppe ermöglichen, werden zu ihrem Schutz vertraulich behandelt, und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist und Dokumentation werden die Daten gelöscht und die Dokumente vernichtet.

▶ FAIRES VERFAHREN UND DATENSCHUTZ:

Alle Untersuchungs- und Aufklärungsmaßnahmen stehen unter dem Vorbehalt der rechtlichen Zulässigkeit und Möglichkeit. Das Beschwerdeverfahren wird im Einklang mit Vorgaben, wie der EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) durchgeführt, einschließlich der Speicherung und Löschung von Daten und der Regelungen zum internationalen Datentransfer. Weitere Informationen können der Seite des BKMS System unter „Datenschutzhinweise“ entnommen werden.

▶ VERHÄLTNISSMÄSSIGKEITSGRUNDSATZ UND UNSCHULDSVERMUTUNG:

Untersuchungsmaßnahmen wahren den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, d.h., sie müssen geeignet, erforderlich und angemessen sein, um den Untersuchungszweck zu erfüllen. Untersuchungen werden neutral und objektiv unter Beachtung der Unschuldsvermutung durchgeführt.

▶ SONSTIGE BETEILIGUNGSRECHTE:

Soweit während der Untersuchung von Hinweisen Beteiligungsrechte von Dritten bestehen, werden die erforderlichen Stellen eingebunden.

RULES OF PROCEDURE FOR THE COMPLAINTS PROCEDURE UNDER THE LkSG¹

1. GENERAL INFORMATION ON THE ROHDE & SCHWARZ COMPLAINTS PROCEDURE

The Rohde & Schwarz group of companies (hereinafter referred to as Rohde & Schwarz) thrives on the trust of its customers, business partners and employees. Honesty, credibility and legally impeccable conduct guide the group's actions. Rohde & Schwarz is fully committed to its social responsibility and respects the inalienable rights of all people. In order to live up to this principle, Rohde & Schwarz establishes relevant guidelines and procedures for the purpose of respecting its human rights and environmental obligations (hereinafter referred to as "due diligence obligations") and implements reasonable measures to achieve them, as well as reviewing their effectiveness. The complaints procedure is a particularly relevant element of these endeavors and is aimed at identifying any due diligence risks early on, where appropriate, enabling Rohde & Schwarz to address any violations in its own business and in its supply chain.

2. WHAT ARE RULES OF PROCEDURE AND WHAT DO THEY AIM TO ACHIEVE?

These Rules of Procedure describe the generally applicable principles of the complaints procedure, which must be observed by all individuals entrusted with implementing the procedure.

The objectives of these Rules of Procedure are:

- ▶ To establish transparency with respect to the essential characteristics of the complaints procedure, for example, by providing an overview of the channels to file a complaint
- ▶ To create free access to the complaints procedure
- ▶ To show how effective protection against discrimination or reprisals due to a complaint is ensured

3. WHO IS THE COMPLAINTS PROCEDURE INTENDED FOR?

The complaints procedure

- ▶ Serves as a platform for all individuals and groups of people in Germany and abroad to report to Rohde & Schwarz human rights and environmental risks that could cause damage
- ▶ Thereby serves as an early warning system to recognize, remedy or minimize the aforementioned risks before they can potentially cause damage
- ▶ Provides these individuals and groups of people who have reported a suspected legal infringement with suitable remedies to directly prevent or minimize damage
- ▶ Allows Rohde & Schwarz to receive feedback on the effectiveness of specific due diligence processes, thereby helping these processes to be further developed and optimized

4. WHERE MAY I SUBMIT INFORMATION?

Information on violation of due diligence obligations can be submitted using various channels:

- ▶ **DIGITAL REPORTING CHANNEL:**
BKMS System (Business Keeper Monitoring System)
Communications and the exchange of documents are confidential and protected by the use of a dedicated mailbox. Individuals providing information may remain anonymous if they wish.

¹Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (Act on Corporate Due Diligence Obligations in Supply Chains)

- ▶ **DIRECT CONTACT BY EMAIL:**
compliance@rohde-schwarz.com

- ▶ Conventional mail to the central independent reporting office, the Risk Management and Compliance (GF-LRR) department

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG
Muehldorfstrasse 15
81671 Munich, Germany
Telephone: +49 89 4129 – 0

5. WHO REVIEWS INCOMING INFORMATION?

The central independent reporting office for the complaints procedure is the Rohde & Schwarz Compliance organization. The individuals entrusted with implementing the procedure have the necessary skills and resources. They always act impartially, independently and are not bound by instructions, and they are obligated to maintain confidentiality. Any delegation of information processing to other selected individuals on a case-by-case basis is always carried out in line with these requirements.

6. HOW DOES THE COMPLAINTS PROCEDURE WORK?

The handling of all information received follows a structured process that is described below.

- ▶ **CONFIRMATION OF RECEIPT AND CONTACT WITH THE INDIVIDUAL/GROUP OF PEOPLE PROVIDING INFORMATION:**
As soon as information is received, it is documented using an individual file number and receipt is confirmed within a reasonable period.
- ▶ **INFORMATION EVALUATION:**
The central reporting office then checks the plausibility and validity of the information. In particular, the office checks and assesses whether the information contains a risk or a violation of due diligence obligations. The matter can then be delegated internally to a responsible office. Process checks are ensured by the central reporting office. Where appropriate, the individual/group of people providing information will receive feedback on the status of the procedure, provided that this does not jeopardize the clarification of the facts.

- ▶ **CLARIFICATION OF THE FACTS:**

The evaluation also involves, where possible and necessary, contacting the individual/group of people providing information to discuss the matter. This can involve, for example, asking questions to obtain a better understanding and further information. If the information is deemed to be valid, a review is performed to determine which investigation and clarification measures (follow-up measures) are required in the specific case. The information is investigated promptly and without any culpable delay on the part of Rohde & Schwarz. Nevertheless, the process can take anywhere between a few days and a few months depending on the scope of the topic and the degree of complexity.

- ▶ **PREPARATION OF A SOLUTION:**

If the investigation into the facts reveals that there is a risk or that due diligence obligations have been violated, are currently being violated or are about to be violated, remedial measures and process adjustments will be initiated and implemented without delay and then reviewed to determine their effectiveness. The option of settling the dispute may be considered.

- ▶ **CONCLUSION:**

Every complaints procedure is concluded with due and proper documentation. If possible, the individual/group of people providing information is/are informed accordingly. If the information available does not allow for any well-founded clarification of the facts, the complaint cannot be pursued any further. The complaints procedure is then ended. The complaints procedure is also ended if there is no sufficient evidence of a risk or breach of duty. If the procedure is ended, the individual/group of people providing information will be informed of the reasons why the complaint is being rejected.

- ▶ **PROTECTION AGAINST DISADVANTAGE OR PUNISHMENT AS A RESULT OF A COMPLAINT:**

The protection of the individual/group of people providing information against discrimination or reprisals on account of submitted complaints or information is an important part of the complaints procedure, and violations of this principle will not be tolerated. To ensure this protection, Rohde & Schwarz follows the procedural principles set out below.

7. WHICH PROCEDURAL PRINCIPLES IS THE COMPLAINTS PROCEDURE BASED ON?

▶ CONFIDENTIALITY:

The obligation to maintain confidentiality always applies in the context of the complaints procedure. If the identity of the individual/group of people providing information is known, it will not be disclosed without their consent. The general principle is that their identity may only be known to the individuals responsible for the specific processing of a complaint. Their identity is only disclosed if this is a legal requirement, e.g. administrative or court proceedings. Once again, however, decisions are always made on a case-by-case basis and in line with the principle of proportionality. All information that would allow for conclusions to be drawn about the identity of the individual/group of people providing information will be handled confidentially for their protection. After the expiration of the statutory retention period and documentation, the data will be deleted and the documents destroyed.

▶ FAIR PROCEDURE AND DATA PROTECTION:

All investigation and clarification measures must be legally permissible and possible. The complaints procedure is conducted in line with requirements such as those set out in the EU General Data Protection Regulation (GDPR), including the storage and deletion of data and the regulations governing international data transfers. Further information can be found on the BKMS whistleblowing system page under "Information on data protection".

▶ PRINCIPLE OF PROPORTIONALITY AND PRESUMPTION OF INNOCENCE:

Investigation measures must be in line with the principle of proportionality, i.e. they have to be suitable, necessary and appropriate in order to fulfill the purpose of the investigation. Investigations are conducted impartially and objectively in line with the presumption of innocence.

▶ OTHER PARTICIPATION RIGHTS:

If third parties have participation rights during the investigation of a complaint, the responsible offices will be involved.

PROCESNÍ PŘEDPIS PRO PODÁNÍ STÍŽNOSTI PODLE LkSG¹

1. OBECNÉ INFORMACE O POSTUPU PODÁVÁNÍ STÍŽNOSTÍ U SPOLEČNOSTI ROHDE & SCHWARZ

Koncern Rohde & Schwarz (dále jen Rohde & Schwarz) se opírá o důvěru svých zákazníků, obchodních partnerů a zaměstnanců, jejichž jednání se řídí poctivostí, důvěryhodností a právně bezúhonným chováním. Společnost Rohde & Schwarz se plně zavazuje ke své společenské odpovědnosti a respektuje nezadatelná práva všech osob. Aby společnost Rohde & Schwarz dostála tomuto závazku, zavádí příslušné směrnice a postupy pro účely dodržování svých závazků v oblasti lidských práv a životního prostředí (dále jen „závazky náležitě péče“), provádí přiměřená opatření k jejich dosažení a kontroluje jejich účinnost. Zvláště důležitým prvkem těchto snah je proces podávání stížností, jehož cílem je včas odhalit případná rizika náležitě péče nebo umožnit společnosti Rohde & Schwarz řešit případná vlastní porušení nebo porušení v dodavatelském řetězci.

2. CO JE PROCESNÍ PŘEDPIS A ČEHO SE JÍM MÁ DOSÁHNOUT?

Tento předpis popisuje obecně platné zásady řízení o stížnostech, které musí dodržovat všechny osoby pověřené prováděním tohoto řízení.

Cílem tohoto procesního předpisu je:

- ▶ zavedení transparentnosti s ohledem na základní charakteristiky řízení o stížnostech, například poskytnutím přehledu kanálů pro podání stížností;
- ▶ vytvoření volného přístupu k systému pro podávání stížností;
- ▶ vysvětlení zajištění účinné ochrany před diskriminací nebo odvetou v důsledku stížnosti.

3. PRO KOHO JE ŘÍZENÍ O STÍŽNOSTECH URČENO?

Řízení o stížnostech

- ▶ Slouží jako platforma pro všechny osoby a skupiny osob v Německu i v zahraničí, které mohou hlásit společnosti Rohde & Schwarz rizika v oblasti lidských práv a životního prostředí, která by mohla způsobit škodu.
- ▶ Slouží jako systém včasného varování k rozpoznání, nápravě nebo minimalizaci výše uvedených rizik dříve, než mohou způsobit škody.
- ▶ Poskytuje osobám a skupinám osob, které oznámily podezření na porušení právních předpisů, vhodné prostředky k přímému předcházení škodám nebo jejich minimalizaci.
- ▶ Umožňuje společnosti Rohde & Schwarz získat zpětnou vazbu o účinnosti konkrétních procesů náležitě péče, a tím napomáhá jejich dalšímu rozvoji a optimalizaci.

4. KDE MOHU PODAT INFORMACE?

Informace o porušení povinností náležitě péče lze podávat různými kanály:

- ▶ **DIGITÁLNÍ KANÁL PRO PODÁVÁNÍ ZPRÁV:**
system BKMS (Business Keeper Monitoring System)
Komunikace a výměna dokumentů jsou důvěrné a chráněné používáním vyhrazené schránky. Osoby poskytující informace mohou zůstat v anonymitě, pokud si to přejí.
- ▶ **PŘÍMÝ KONTAKT E-MAILEM:**
compliance@rohde-schwarz.com
- ▶ Běžnou poštou centrálnímu nezávislému oddělení pro podávání zpráv (oddělení řízení rizik a dodržování předpisů Compliance GF-LRR).

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG
Muehldorfstrasse 15
81671 Mníchov, Německo
Telefon: +49 89 4129 – 0

¹Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (zákon o náležitě péči v dodavatelském řetězci)

5. KDO KONTROLUJE PŘÍCHOZÍ INFORMACE?

Ústředním nezávislým oddělením pro podávání stížností je oddělení Rohde & Schwarz Compliance. Osoby pověřené tímto řízením mají potřebné dovednosti a zdroje. Jednají vždy nestranně, nezávisle, nejsou vázáni pokyny a jsou povinni zachovávat mlčenlivost. Případné pověření dalších vybraných osob zpracováním informací v jednotlivých případech se vždy provádí v souladu s těmito požadavky.

6. JAK ŘÍZENÍ O STÍŽNOSTECH FUNGUJE?

Zpracování všech podání se řídí strukturovaným postupem, který je popsán níže.

► POTVRZENÍ PŘIJETÍ A KONTAKT S OSOBOU / SKUPINOU OSOB, KTERÉ INFORMACE POSKYTLY:

Jakmile jsou informace přijaty, jsou zdokumentovány pomocí individuálního čísla spisu a jejich přijetí je v přiměřené lhůtě potvrzeno.

► VYHODNOCENÍ INFORMACÍ:

Centrální oddělení pro podávání stížností následně kontroluje věrohodnost a platnost informací. Zejména se kontroluje a posuzuje, zda informace neobsahují riziko nebo porušení povinností náležitě péče. Záležitost pak může být interně delegována na příslušné oddělení. Centrální oddělení pro podávání stížností pak zajišťuje procesní kontroly. V případě potřeby obdrží osoba / skupina osob, které informace poskytl, zpětnou vazbu o stavu řízení, pokud to neohrozí objasnění skutečností.

► OBJASNĚNÍ SKUTEČNOSTÍ:

Součástí posouzení je také, pokud je to možné a nezbytné, kontaktování osoby / skupiny osob, které informace poskytl, za účelem projednání této záležitosti. Může jít například o kladení otázek s cílem získat lepší porozumění a další informace. Pokud jsou informace považovány za platné, provede se přezkum, aby se určilo, jaká opatření k šetření a objasnění (následná opatření) jsou v konkrétním případě nutná. Informace jsou prošetřeny neprodleně a bez jakéhokoli zaviněného zdržení ze strany společnosti Rohde & Schwarz. Tento proces nicméně může trvat od několika dnů do několika měsíců v závislosti na rozsahu tématu a míře složitosti.

► PŘÍPRAVA ŘEŠENÍ:

Pokud šetření skutečností odhalí, že existuje riziko, nebo že byly porušeny, jsou v současné době porušovány či budou porušeny povinnosti náležitě péče, budou neprodleně zahájena a provedena nápravná opatření a úpravy procesů a poté přezkoumána jejich účinnost. Lze zvážit možnost urovnání sporu.

► ZÁVĚR:

Každé řízení o stížnosti je ukončeno řádnou a náležitou dokumentací. Pokud je to možné, je o tom informována osoba / skupina osob, které informace poskytl. Pokud dostupné informace neumožňují důvodné objasnění skutečností, nelze se stížností dále zabývat. Poté je řízení o stížnosti ukončeno. Řízení o stížnosti je rovněž ukončeno, pokud neexistuje dostatečný důkaz o riziku nebo porušení povinností. Pokud je řízení ukončeno, bude osoba / skupina osob poskytující informace informována o důvodech zamítnutí stížnosti.

► OCHRANA PŘED ZNEVÝHODNĚNÍM NEBO TRESTEM V DŮSLEDKU STÍŽNOSTI:

Ochrana osoby / skupiny osob poskytujících informace před diskriminací nebo represemi z důvodu podaných stížností či informací je důležitou součástí postupu řízení o stížnosti a porušení této zásady nebude tolerováno. Pro zajištění této ochrany se společnost Rohde & Schwarz řídí níže uvedenými procesními zásadami.

7. NA JAKÝCH PROCESNÍCH ZÁSADÁCH JE ŘÍZENÍ O STÍŽNOSTECH ZALOŽENO?

► DŮVĚRNOST:

V rámci řízení o stížnostech platí vždy povinnost zachovávat důvěrnost. Pokud je totožnost osoby / skupiny osob poskytujících informace známa, nebude bez jejich souhlasu zveřejněna. Obecnou zásadou je, že jejich totožnost mohou znát pouze osoby odpovědné za konkrétní zpracování stížnosti. Totožnost osob je zveřejněna pouze v případě, že to vyžaduje zákon, např. ve správním nebo soudním řízení. Opět však platí, že se vždy rozhoduje případ od případu a v souladu s principem proporcionality. Veškeré informace, které by umožnily vyvodit závěry o totožnosti osoby / skupiny osob poskytujících informace, budou v zájmu jejich ochrany považovány za důvěrné. Po uplynutí zákonné doby pro uchování a dokumentaci budou údaje vymazány a dokumenty zničeny.

► SPRÁVEDLIVÝ POSTUP A OCHRANA ÚDAJŮ:

Veškerá vyšetřovací a objasňovací opatření musí být právně přípustná a možná. Postup pro podávání stížností je veden v souladu s požadavky, které jsou například stanoveny v obecném nařízení EU o ochraně osobních údajů (GDPR), včetně ukládání a vymazávání údajů a předpisů upravujících mezinárodní předávání údajů. Další informace naleznete na stránce systému BKMS pro podávání zpráv v části „Informace o ochraně údajů“.

► PRINCIP PROPORCIONALITY A PRESUMPCE NEVINY:

Vyšetřovací opatření musí být v souladu s principem proporcionality, tj. musí být vhodná, nezbytná a přiměřená k naplnění účelu vyšetřování. Vyšetřování se provádí nestranně a objektivně v souladu s presumpcí nevinny.

► DALŠÍ PRÁVA NA ÚČAST:

Pokud mají třetí strany během šetření stížnosti práva na účast, zapojí se příslušné úřady.

REGLES DE PROCEDURE RELATIVES A LA PROCEDURE DE PLAINTE EN VERTU DE LA LkSG¹

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA PROCÉDURE DE PLAINTÉ DE ROHDE & SCHWARZ

Le groupe d'entreprises Rohde & Schwarz (ci-après dénommé Rohde

& Schwarz) prospère en s'appuyant sur la confiance de ses clients, de ses partenaires commerciaux et de ses employés. Toutes les actions du groupe sont guidées par l'honnêteté, la crédibilité ainsi qu'une conduite juridiquement irréprochable. Rohde & Schwarz se dévoue pleinement à sa responsabilité sociale et respecte les droits inaliénables de toutes les personnes. Afin d'être à la hauteur de ce principe, Rohde & Schwarz établit des lignes directrices et des procédures pertinentes dans le but de respecter ses obligations en matière de droits de l'homme et d'environnement (ci-après dénommées « obligations de diligence raisonnable ») et met en œuvre des mesures raisonnables pour les honorer ainsi que pour contrôler leur efficacité. La procédure de plainte est un élément particulièrement pertinent de ces efforts et vise à identifier rapidement tout risque lié aux obligations de diligence raisonnable ou, le cas échéant, à permettre à Rohde & Schwarz de remédier à toute violation survenant dans ses propres activités et dans sa chaîne d'approvisionnement.

2. EN QUOI CONSISTENT LES RÈGLES DE PROCÉDURE ET QUELS SONT LEURS OBJECTIFS ?

Les présentes Règles de procédure décrivent les principes généralement applicables à la procédure de plainte, qui doivent être respectés par toutes les personnes chargées de la mise en œuvre de la procédure.

Les objectifs des présentes Règles de procédure sont :

- ▶ Établir la transparence en ce qui concerne les caractéristiques essentielles de la procédure de plainte, par exemple en fournissant une vue d'ensemble des canaux pour le dépôt d'une plainte
- ▶ Créer un accès libre à la procédure de plainte
- ▶ Montrer comment est assurée une protection efficace contre la discrimination ou les représailles suite à une plainte

3. À QUI S'ADRESSE LA PROCÉDURE DE PLAINTÉ ?

La procédure de plainte

- ▶ sert de plateforme à toutes les personnes individuelles et groupes de personnes en Allemagne et à l'étranger pour signaler à Rohde & Schwarz les risques en matière de droits de l'homme et d'environnement qui pourraient causer des dommages
- ▶ sert ainsi de système d'alerte précoce permettant d'identifier les risques susmentionnés, d'y remédier ou de les réduire à un minimum avant qu'ils ne puissent potentiellement causer des dommages
- ▶ fournit à ces personnes individuelles et groupes de personnes, qui ont signalé une infraction présumée à la législation des mesures correctives appropriées afin de prévenir directement les dommages ou de les réduire à un minimum
- ▶ permet à Rohde & Schwarz de recevoir un retour d'information sur l'efficacité de processus de diligence raisonnable spécifiques, ce qui permet de développer et d'optimiser davantage ces processus.

4. OÙ PUIS-JE SOUMETTRE DES INFORMATIONS ?

Les informations relatives à la violation des obligations de diligence raisonnable peuvent être communiquées par différents canaux :

- ▶ **CANAL DE SIGNALEMENT NUMÉRIQUE :**
 système BKMS (Business Keeper Monitoring System)
Les communications et échanges de documents sont confidentiels et protégés par l'utilisation d'une boîte aux lettres dédiée. Les personnes qui fournissent des informations peuvent rester anonymes si elles le souhaitent.

¹Loi relative aux devoirs de vigilance de la chaîne d'approvisionnement (Act on Corporate Due Diligence Obligations in Supply Chains)

► **CONTACT DIRECT PAR COURRIEL :**

compliance@rohde-schwarz.com

- Courrier conventionnel adressé au bureau de signalement central indépendant, au département de gestion des risques et de la conformité (GF-LRR)

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG

Muehldorfstrasse 15

81671 Munich, Allemagne

Téléphone : +49 89 4129 – 0

5. PAR QUI SONT EXAMINÉES LES INFORMATIONS ENTRANTES ?

Le bureau de signalement central indépendant chargé de la procédure de plainte est l'organisation chargée de la compliance de Rohde & Schwarz. Les personnes chargées de la mise en œuvre de la procédure disposent des compétences et des ressources nécessaires. Elles agissent toujours de manière impartiale et indépendante, ne sont pas liées par des instructions et sont tenues au respect de la confidentialité. Toute délégation du traitement des informations à d'autres personnes sélectionnées au cas par cas est toujours effectuée conformément à ces exigences.

6. COMMENT FONCTIONNE LA PROCÉDURE DE PLAINE ?

Le traitement de toutes les informations reçues suit un processus structuré décrit ci-après.

► **CONFIRMATION DE LA RÉCEPTION ET PRISE DE CONTACT AVEC LA PERSONNE OU LE GROUPE DE PERSONNES AYANT FOURNI L'INFORMATION :**

dès qu'une information est reçue, elle est documentée à l'aide d'un numéro de dossier individuel et sa réception est confirmée dans un délai raisonnable.

► **ÉVALUATION DE L'INFORMATION :**

le bureau central de signalement vérifie ensuite la vraisemblance et la validité des informations. Le bureau vérifie et évalue en particulier si l'information contient un risque ou une violation des obligations de diligence raisonnable. Le sujet peut alors être délégué en interne à un service compétent. Les contrôles du processus sont assurés par le bureau central de signalement. Le cas échéant, la personne ou le groupe de personnes fournissant les informations recevra un retour d'information sur l'état d'avancement de la procédure, à condition que cela ne compromette pas la clarification des faits.

► **CLARIFICATION DES FAITS :**

lorsque cela est possible et nécessaire, l'évaluation implique également de contacter la personne ou le groupe de personnes ayant fourni l'information afin de discuter du sujet. Il peut s'agir, par exemple, de poser des questions afin d'acquérir une meilleure compréhension et des informations supplémentaires. Si les informations sont jugées valables, un examen est effectué afin de déterminer les mesures d'enquête et de clarification (mesures de suivi) qui sont exigées dans le cas spécifique. L'information est examinée rapidement et sans retard par la faute de Rohde & Schwarz Néanmoins, le processus peut durer de quelques jours à quelques mois selon l'ampleur du sujet et son degré de complexité.

► **PRÉPARATION D'UNE SOLUTION :**

si l'enquête sur les faits révèle qu'il existe un risque ou que des obligations de diligence raisonnable ont été violées, le sont actuellement ou sont sur le point d'être violées, des mesures correctives et des ajustements de processus seront initiés et mis en œuvre sans délai, puis examinés afin d'en déterminer l'efficacité. L'option de règlement du litige peut être envisagée.

► **CONCLUSION :**

chaque procédure de plainte se conclut par une documentation en bonne et due forme. Si possible, la personne ou le groupe de personnes qui fournit l'information est informé en conséquence. Si les informations disponibles ne permettent pas une quelconque clarification fondée des faits, la plainte ne peut être poursuivie. Il est alors mis fin à la procédure de plainte. La procédure de plainte prend également fin s'il n'existe pas suffisamment de preuves d'un risque ou d'un manquement aux obligations. Si la procédure est close, la personne ou le groupe de personnes ayant fourni l'information est informé des raisons pour lesquelles la plainte est rejetée.

► **PROTECTION CONTRE LES DÉSAVANTAGES OU LES SANCTIONS POUVANT DÉCOULER D'UNE PLAINE :**

la protection de la personne ou du groupe de personnes fournissant des informations contre la discrimination ou des représailles en raison des plaintes ou des informations soumises est un élément important de la procédure de plainte, et les violations de ce principe ne seront pas tolérées. Pour assurer cette protection, Rohde & Schwarz suit les principes de procédure énoncés ci-après.

7. SUR QUELS PRINCIPES DE PROCÉDURE S'APPUIE LA PROCÉDURE DE PLAINTE ?

► CONFIDENTIALITÉ :

l'obligation de confidentialité s'applique toujours dans le cadre de la procédure de plainte. Si l'identité de la personne ou du groupe de personnes fournissant des informations est connue, elle ne sera en aucun cas divulguée sans leur consentement. Le principe général est que leur identité ne peut être connue que des personnes responsables du traitement spécifique d'une plainte. Leur identité n'est révélée que si ceci découle d'une exigence légale, par exemple dans le cadre d'une procédure administrative ou judiciaire. Une fois de plus, les décisions sont toutefois toujours prises au cas par cas et dans le respect du principe de proportionnalité. Toutes les informations susceptibles de permettre de conclure de l'identité de la personne ou du groupe de personnes qui fournissent des informations seront traitées de manière confidentielle, pour leur protection. Après l'expiration de la période de conservation légale et de la documentation, les données seront supprimées et les documents détruits.

► PROCÉDURE ÉQUITABLE ET PROTECTION DES DONNÉES :

toutes les mesures d'enquête et de clarification doivent être légalement autorisées et possibles. La procédure de plainte est menée conformément aux exigences telles que celles énoncées dans le Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'UE, y compris le stockage et la suppression des données et les réglementations régissant les transferts internationaux de données: De plus amples informations sont fournies sur le site de signalement BKMS whistleblowing system sous la rubrique « Information on data protection » (Informations sur la protection des données).

► PRINCIPE DE PROPORTIONNALITÉ ET PRÉSUMPTION

D'INNOCENCE : les mesures d'enquête doivent être conformes au principe de proportionnalité, c'est-à-dire qu'elles doivent être convenables, nécessaires et appropriées pour réaliser l'objectif de l'enquête. Les enquêtes sont menées de manière impartiale et objective, dans le respect du principe de la présomption d'innocence.

► AUTRES DROITS DE PARTICIPATION :

si des tiers ont des droits de participation au cours de l'instruction d'une plainte, les services responsables seront impliqués.

REGOLAMENTO PER LA PROCEDURA DI RECLAMO AI SENSI DELLA LEGGE LkSG¹

1. INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA DI RECLAMO DI ROHDE & SCHWARZ

Il gruppo Rohde & Schwarz (di seguito Rohde & Schwarz) può contare sulla fiducia dei suoi clienti, dei suoi partner commerciali e dei suoi dipendenti. Le azioni del gruppo sono guidate da onestà, credibilità e una condotta legalmente impeccabile. Rohde & Schwarz è pienamente impegnata nella sua responsabilità sociale e rispetta i diritti inalienabili di tutte le persone. Per essere all'altezza di questo principio, Rohde & Schwarz stabilisce linee guida e procedure pertinenti al fine di rispettare i propri obblighi in materia di diritti umani e ambiente (di seguito „obblighi di due diligence“) e attua misure ragionevoli per raggiungerli, oltre a verificarne l'efficacia. La procedura di reclamo è un elemento particolarmente rilevante di questi sforzi ed è finalizzata a identificare tempestivamente eventuali rischi di due diligence o, se del caso, a consentire a Rohde & Schwarz di affrontare eventuali violazioni nella propria attività e nella propria catena di approvvigionamento.

2. CHE COSA È IL REGOLAMENTO E QUALI SONO I SUOI OBIETTIVI?

Il presente Regolamento descrive i principi generalmente applicabili della procedura di reclamo, che devono essere osservati da tutti i soggetti incaricati di attuarla.

Gli obiettivi del presente Regolamento sono:

- ▶ Stabilire la trasparenza rispetto alle caratteristiche essenziali della procedura di reclamo, ad esempio fornendo una panoramica dei canali per presentare un reclamo
- ▶ Creare un accesso libero alla procedura di reclamo
- ▶ Mostrare come viene assicurata una protezione efficace contro la discriminazione o le ritorsioni dovute a un reclamo

3. A CHI SI RIVOLGE LA PROCEDURA DI RECLAMO?

La procedura di reclamo

- ▶ Serve come piattaforma per tutti gli individui e i gruppi di persone in Germania e all'estero per segnalare a Rohde & Schwarz i rischi ambientali e per i diritti umani che potrebbero causare danni
- ▶ In questo modo serve come sistema di allerta precoce per riconoscere, rimediare o ridurre al minimo i suddetti rischi prima che possano potenzialmente causare danni
- ▶ Fornisce a questi individui e gruppi di persone che hanno segnalato una sospetta violazione legale rimedi adeguati per prevenire o ridurre al minimo i danni
- ▶ Permette a Rohde & Schwarz di ricevere un feedback sull'efficacia di specifici processi di due diligence, aiutando così questi processi a essere ulteriormente sviluppati e ottimizzati

4. DOVE POSSO INVIARE LE INFORMAZIONI?

Le informazioni sulla violazione degli obblighi di due diligence possono essere trasmesse utilizzando diversi canali:

- ▶ **CANALE DI SEGNALAZIONE DIGITALE:**
sistema BKMS (Business Keeper Monitoring System)
Le comunicazioni e lo scambio di documenti sono riservati e protetti dall'uso di una casella di posta elettronica dedicata. Le persone che forniscono informazioni possono rimanere anonime, se lo desiderano.
- ▶ **CONTATTO DIRETTO VIA E-MAIL:**
compliance@rohde-schwarz.com

¹Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (Legge sugli obblighi di due diligence aziendale nelle catene di approvvigionamento)

- ▶ Posta ordinaria all'ufficio centrale di reporting indipendente, il dipartimento di conformità e gestione del rischio (GF-LRR)

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG
Muehldorfstrasse 15
81671 Monaco di Baviera, Germania
Telefono: +49 89 4129 - 0

5. CHI ESAMINA LE INFORMAZIONI IN ARRIVO?

L'ufficio centrale indipendente per la procedura di reclamo è l'organizzazione Rohde & Schwarz Compliance. Le persone incaricate di attuare la procedura dispongono delle competenze e delle risorse necessarie. Agiscono sempre in modo imparziale e indipendente, non sono vincolate da istruzioni e sono obbligate a mantenere la riservatezza. L'eventuale delega del trattamento delle informazioni ad altre persone selezionate di volta in volta è sempre effettuata in linea con questi requisiti.

6. COME FUNZIONA LA PROCEDURA DI RECLAMO?

La gestione di tutte le informazioni ricevute segue un processo strutturato che viene descritto di seguito.

- ▶ **CONFERMA DELLA RICEZIONE E CONTATTO CON LA PERSONA O IL GRUPPO DI PERSONE CHE HANNO FORNITO LE INFORMAZIONI:** appena ricevute, le informazioni vengono documentate con un numero di fascicolo individuale e la loro ricezione viene confermata entro un termine ragionevole.

- ▶ **VALUTAZIONE DELLE INFORMAZIONI:**

l'ufficio centrale di segnalazione verifica la plausibilità e la validità delle informazioni. In particolare, l'ufficio verifica e valuta se le informazioni contengono un rischio o una violazione degli obblighi di due diligence. La questione può essere delegata internamente a un ufficio responsabile. I controlli di processo sono assicurati dall'ufficio centrale di segnalazione. Se del caso, la persona o il gruppo di persone che forniscono informazioni riceveranno un feedback sullo stato della procedura, a condizione che ciò non comprometta il chiarimento dei fatti.

- ▶ **CHIARIMENTO DEI FATTI:**

la valutazione prevede anche, ove possibile e necessario, di contattare la persona o il gruppo di persone che hanno fornito le informazioni per discutere la questione. Ciò può comportare, ad esempio, la formulazione di domande per ottenere una migliore comprensione e ulteriori informazioni. Se le informazioni sono ritenute valide, si procede a una revisione per determinare quali misure di indagine e chiarimento (misure di follow-up) sono necessarie nel caso specifico. Le informazioni vengono esaminate tempestivamente e senza alcun ritardo colpevole da parte di Rohde & Schwarz. Tuttavia, il processo può durare da pochi giorni a qualche mese, a seconda della portata dell'argomento e del grado di complessità.

- ▶ **PREPARAZIONE DI UNA SOLUZIONE:**

se l'indagine sui fatti rivela che esiste un rischio o che gli obblighi di due diligence sono stati violati, sono in corso di violazione o stanno per essere violati, le misure correttive e gli adeguamenti dei processi saranno avviati e attuati senza indugio, per poi essere riesaminati per determinarne l'efficacia. Si può prendere in considerazione la possibilità di risolvere la controversia.

- ▶ **CONCLUSIONE:**

ogni procedura di reclamo si conclude con una documentazione adeguata. Se possibile, la persona o il gruppo di persone che forniscono le informazioni vengono informati di conseguenza. Se le informazioni disponibili non consentono di chiarire i fatti in modo fondato, il reclamo non può essere portato avanti. La procedura di reclamo è quindi conclusa. La procedura di reclamo si conclude anche se non ci sono prove sufficienti di un rischio o di una violazione del dovere. Se la procedura viene conclusa, la persona o il gruppo di persone che ha fornito informazioni sarà informato dei motivi per cui il reclamo viene respinto.

- ▶ **PROTEZIONE DA SVANTAGGI O PUNIZIONI A SEGUITO DI UN RECLAMO:**

la protezione della persona o del gruppo di persone che forniscono informazioni contro discriminazioni o rappresaglie a causa dei reclami o delle informazioni presentati è una parte importante della procedura di reclamo e le violazioni di questo principio non saranno tollerate. Per assicurare questa protezione, Rohde & Schwarz si attiene ai principi procedurali indicati di seguito.

7. SU QUALI PRINCIPI PROCEDURALI SI BASA LA PROCEDURA DI RECLAMO?

▶ **RISERVATEZZA:**

l'obbligo di riservatezza si applica sempre nel contesto della procedura di reclamo. Se l'identità della persona o del gruppo di persone che forniscono le informazioni è nota, questa non sarà divulgata senza il loro consenso. Il principio generale è che la loro identità può essere nota solo alle persone responsabili del trattamento specifico di un reclamo. La loro identità viene rivelata solo se ciò è richiesto dalla legge, ad esempio in caso di procedimenti amministrativi o giudiziari. Ancora una volta, tuttavia, le decisioni vengono sempre prese caso per caso e in linea con il principio di proporzionalità. Tutte le informazioni che consentono di trarre conclusioni sull'identità della persona o del gruppo di persone che forniscono informazioni saranno trattate in modo confidenziale per la loro protezione. Allo scadere del periodo di conservazione legale e della documentazione, i dati saranno eliminati e i documenti distrutti.

▶ **PROCEDURA EQUA E PROTEZIONE DEI DATI:**

tutte le misure di indagine e chiarimento devono essere legalmente consentite e possibili. La procedura di reclamo si svolge in linea con i requisiti stabiliti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) dell'UE, tra cui la conservazione e l'eliminazione dei dati e le norme che regolano i trasferimenti internazionali di dati. Ulteriori informazioni sono disponibili sul Sistema di denuncia BKMS alla voce „Informazioni sulla protezione dei dati“.

▶ **PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ E PRESUNZIONE DI INNOCENZA:**

le misure investigative devono essere in linea con il principio di proporzionalità, ossia devono essere idonee, necessarie e appropriate per raggiungere lo scopo dell'indagine. Le indagini sono condotte in modo imparziale e oggettivo, nel rispetto della presunzione di innocenza.

▶ **ALTRI DIRITTI DI PARTECIPAZIONE:**

se terzi hanno diritti di partecipazione durante l'indagine di un reclamo, saranno coinvolti gli uffici competenti.

REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA SEGÚN LA LkSG¹

1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE ROHDE & SCHWARZ

El grupo empresarial Rohde & Schwarz (en adelante: Rohde & Schwarz) se sustenta en la confianza de sus clientes, socios comerciales y empleados. La honestidad, la credibilidad y la conducta jurídicamente intachable guían nuestra actuación. Rohde & Schwarz asume plenamente su compromiso de responsabilidad social y respeta los derechos inalienables de todas las personas. Atendiendo a este principio, Rohde & Schwarz establece directrices y procesos relevantes con el fin de que se respeten las obligaciones relativas a los derechos humanos y medioambientales (en adelante «deber de diligencia») e implanta medidas razonables para afianzarlos, incluida una verificación de su eficacia. En este contexto, el procedimiento de denuncia es un elemento de especial importancia para detectar de forma temprana riesgos asociados al deber de diligencia o, si se diera, intervenir en caso de una infracción en el seno de la propia empresa y en su cadena de suministro.

2. ¿QUÉ ES UN REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO Y QUÉ FINALIDAD TIENE?

El siguiente reglamento describe los principios de aplicación general para el procedimiento de denuncia, que son de obligado cumplimiento para todas las personas involucradas en el desarrollo del procedimiento.

La finalidad de este reglamento es

- ▶ establecer transparencia en relación con las características esenciales del procedimiento de denuncia, por ejemplo mediante una exposición de los canales de denuncia;
- ▶ implantar un acceso gratuito al procedimiento de denuncia;
- ▶ mostrar de qué forma se garantiza la protección eficaz frente a repercusiones negativas o represalias en caso de presentar una denuncia.

3. ¿A QUIÉN SE DIRIGE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA?

El procedimiento de denuncia

- ▶ está al servicio de todas las personas y grupos de personas, bien en el ámbito nacional o en el extranjero, como plataforma para comunicar a Rohde & Schwarz riesgos relevantes relacionados con el medio ambiente o con los derechos humanos;
- ▶ actúa por lo tanto también como sistema de alerta temprana para detectar los riesgos mencionados, eliminarlos o reducirlos al mínimo antes de que puedan provocar posibles daños;
- ▶ facilita a dichas personas o grupos de personas que han notificado una sospecha de infracción el acceso a medidas adecuadas para poner remedio directamente o reducir al mínimo los daños derivados;
- ▶ ofrece a Rohde & Schwarz la posibilidad de recibir información acerca de la eficacia de determinados procesos de diligencia debida para apoyar su desarrollo y optimización sucesivos.

4. ¿DÓNDE PUEDE ENVIARSE LA INFORMACIÓN?

La información sobre infracciones del deber de diligencia se puede proporcionar a través de diferentes canales:

- ▶ **CANAL DE NOTIFICACIÓN DIGITAL:**
Sistema BKMS (Business Keeper Monitoring System)
La comunicación y el intercambio de documentos son confidenciales y están protegidos mediante un buzón específico. Las personas que proporcionen la información podrán hacerlo de forma anónima si así lo desean.
- ▶ **CONTACTO DIRECTO POR CORREO ELECTRÓNICO:**
compliance@rohde-schwarz.com

¹ Ley alemana sobre diligencia debida corporativa en las cadenas de suministro (LkSG)

- ▶ Correo postal a la oficina central de notificación independiente (departamento Compliance GF-LRR)

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG
Mühldorfstrasse 15
81671 Múnich (Alemania)
Teléfono: + 49 89 41 29 0

5. ¿QUIÉN EXAMINA LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA?

La oficina central de notificación independiente para el procedimiento de denuncia es la organización de cumplimiento normativo de Rohde & Schwarz. El personal encargado de tramitar el procedimiento cuenta con la capacitación y los recursos necesarios. Dichas personas actúan siempre de forma imparcial, independiente y sin supeditación a ningún tipo de instrucciones, y están obligadas a mantener la confidencialidad. Si se delegara el procesamiento de la información a otras personas elegidas en casos concretos, se efectuará igualmente siguiendo siempre las mismas pautas.

6. ¿CÓMO FUNCIONA EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA?

La tramitación de toda la información proporcionada sigue un proceso estructurado, tal y como se describe a continuación:

- ▶ **CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN Y TOMA DE CONTACTO CON LA PERSONA O EL GRUPO DE PERSONAS QUE HAN PROPORCIONADO LA INFORMACIÓN:**
nada más recibirse la información, se procede a su documentación con un número de referencia individual y se confirma su recepción dentro de un plazo de tiempo razonable.
- ▶ **EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**
a continuación, la oficina central de notificación verifica la plausibilidad y la verosimilitud de la información. Esta comprueba y evalúa particularmente si la información implica un riesgo o una infracción del deber de diligencia. El trámite se puede delegar seguidamente de forma interna a una oficina competente. La oficina central de notificación se encarga de garantizar el control del proceso. Si procede, la persona o el grupo de personas que han proporcionado la información reciben un mensaje indicando el estado de la tramitación, siempre que esto no suponga un impedimento para la clarificación de los hechos.

- ▶ **CLARIFICACIÓN DE LOS HECHOS:**
en el marco de la evaluación, siempre que sea posible y oportuno, se establecerá también contacto con la persona o el grupo de personas que han proporcionado la información para dilucidar el asunto. En este contexto pueden plantearse preguntas que faciliten una mejor comprensión, así como solicitarse información adicional. Si la información se considera verosímil, se evaluará qué medidas de investigación o de esclarecimiento (medidas de seguimiento) son necesarias para el caso concreto. La verificación de la información se realiza de forma expeditiva y evitando cualquier demora atribuible a Rohde & Schwarz, no obstante, dependiendo de la envergadura del asunto y el grado de complejidad, la verificación puede alargarse desde varios días hasta meses.

- ▶ **PLANTEAMIENTO DE SOLUCIÓN:**
si en el marco de la clarificación de los hechos se constata que existe un riesgo o que se ha producido una infracción del deber de diligencia, se está produciendo actualmente o se va a producir inminentemente, se adoptarán e implementarán de inmediato medidas correctivas y adaptaciones del proceso, y se evaluarán seguidamente en términos de eficacia. Como opción puede considerarse una propuesta de conciliación.

- ▶ **CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**
cada procedimiento de denuncia se cerrará con toda la documentación formalizada. La persona o el grupo de personas que hayan proporcionado la información recibirán, en la medida de lo posible, una notificación al respecto. En el caso de que la información existente no fuera suficiente para una clarificación bien fundada de los hechos, no será posible continuar con su tramitación, y el procedimiento de denuncia quedará suspendido. El procedimiento de denuncia concluirá también si no hay indicios suficientes de la existencia de un riesgo o un incumplimiento de las obligaciones. En caso de suspenderse, la persona o el grupo de personas que proporcionaron la información serán informados de los motivos de la desestimación.

- ▶ **PROTECCIÓN FRENTE A REPERCUSIONES NEGATIVAS O REPRESALIAS COMO CONSECUENCIA DE UNA DENUNCIA:**
proteger a las personas o los grupos de personas denunciantes frente a repercusiones negativas o represalias como consecuencia de haber presentado tal información es una parte esencial del procedimiento de denuncia, y no se tolerará ninguna infracción que contravenga este principio. Para garantizar esta protección, Rohde & Schwarz sigue los principios básicos del procedimiento especificados a continuación.

7. ¿QUÉ PRINCIPIOS SUBYACEN AL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA?

► CONFIDENCIALIDAD:

en el marco del procedimiento de denuncia rige en todos los casos el deber de mantener la confidencialidad. En el caso de que se conozca la identidad de la persona o del grupo de personas que han proporcionado la información, ésta no se dará a conocer sin su consentimiento. Como principio general, solamente podrán conocer su identidad las personas a cargo de la tramitación de una denuncia concreta. La identidad se revelará únicamente en el caso en que sea necesario por motivos jurídicos (p. ej. procedimientos administrativos o judiciales). No obstante, también aquí se decidirá siempre en función del caso concreto y con arreglo al principio de proporcionalidad. Toda información que permita deducir la identidad de la persona o el grupo de personas que han presentado la denuncia se tratará de forma confidencial para garantizar su protección, y una vez transcurrido el plazo reglamentario de conservación y documentación se eliminarán los datos y se destruirán los documentos.

► PROCEDIMIENTO EQUITATIVO Y PROTECCIÓN DE DATOS:

todas las medidas de investigación y clarificación están sujetas a la admisibilidad y la posibilidad legal. El procedimiento de denuncia se desarrolla en consonancia con normativas como el Reglamento General de Protección de Datos de la UE (RGPD), incluido el almacenamiento y la eliminación de datos, así como los reglamentos relativos a las transferencias internacionales de datos. Para obtener información adicional, véase la declaración de confidencialidad del Sistema de notificación de irregularidades BKMS.

► PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD Y PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:

las medidas de investigación se guiarán por el principio de proporcionalidad, es decir, deberán ser adecuadas, necesarias y oportunas para cumplir la finalidad de la investigación. Las investigaciones se realizarán de forma imparcial y objetiva, y respetando la presunción de inocencia.

► OTROS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

en caso de que existan derechos de participación de terceros en el marco de la verificación de información, se incluirán en el procedimiento las oficinas pertinentes.

REGLAMENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES EN VIRTUD DE LA LEY LkSG¹

1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES DE ROHDE & SCHWARZ

El grupo de compañías Rohde & Schwarz (en lo sucesivo, Rohde & Schwarz) se sustenta en la confianza de sus clientes, socios comerciales y empleados. Las acciones del grupo se basan en la honestidad, la credibilidad, así como en una conducta legalmente impecable. Rohde & Schwarz está completamente comprometido con su responsabilidad social y respeta los derechos inalienables de todas las personas. Para poder cumplir con este principio, Rohde & Schwarz establece tanto directrices como procedimientos relevantes con la finalidad de que se respeten sus obligaciones en lo que respecta a los derechos humanos y al medioambiente (en lo sucesivo, «obligaciones de diligencia debida») e implementa medidas razonables para alcanzar este objetivo, así como también para revisar su eficacia. El procedimiento de reclamaciones es un elemento muy importante en este contexto y tiene como finalidad identificar cualquier riesgo de debida diligencia a tiempo o, en caso de ser necesario, permitir que Rohde & Schwarz aborde cualquier infracción tanto dentro de la compañía como en su cadena de suministro.

2. ¿QUÉ ES EL REGLAMENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES Y CUÁL ES SU FINALIDAD?

Este reglamento describe los principios de carácter general del procedimiento de reclamaciones que deben ser respetados por todas las personas encargadas de implementar este procedimiento.

Los objetivos de este reglamento son:

- ▶ establecer transparencia con respecto a las características fundamentales del procedimiento de reclamaciones, por ejemplo, debe proporcionar una visión general de los canales para presentar una reclamación;

- ▶ permitir acceso gratuito al procedimiento de reclamaciones;
- ▶ mostrar cómo se asegura una protección eficaz contra repercusiones negativas o represalias que puedan ocasionar una reclamación.

3. ¿A QUIÉN VA DIRIGIDO EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES?

El procedimiento de reclamaciones

- ▶ sirve como una plataforma para que todas las personas o grupos de personas tanto en Alemania como en el extranjero informen a Rohde & Schwarz sobre riesgos relacionados con los derechos humanos o con el medioambiente que pudieran ocasionar daño;
- ▶ sirve así mismo como un sistema de alerta temprana para reconocer, remediar o minimizar los riesgos anteriormente mencionados antes de que estos puedan ocasionar daños;
- ▶ proporciona a las personas o grupos de personas, que hayan informado de una presunta infracción legal, soluciones adecuadas para directamente prevenir o minimizar los daños;
- ▶ permite a Rohde & Schwarz recibir sugerencias acerca de la eficacia de procesos específicos de diligencia debida, para así ayudar a seguir desarrollando y optimizando estos procesos.

¹Ley alemana sobre la debida diligencia corporativa en las cadenas de suministros (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz)

4. ¿A DÓNDE PUEDE ENVIARSE LA INFORMACIÓN?

Información sobre el incumplimiento de las obligaciones de diligencia debida puede enviarse por medio de diversos canales:

- ▶ **CANAL DE INFORMACIÓN DIGITAL:**
sistema BKMS (Business Keeper Monitoring System)
Se cuenta con un buzón dedicado en el cual tanto las comunicaciones como el intercambio de documentos son confidenciales y están protegidos. En caso de que lo deseen, las personas que proporcionen información pueden permanecer en el anonimato.
- ▶ **CONTACTO DIRECTO POR CORREO ELECTRÓNICO:**
compliance@rohde-schwarz.com
- ▶ Correo convencional a la oficina central de notificación independiente, el departamento de Gestión de riesgos y cumplimiento (GF-LRR)

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG
Muehldorfstrasse 15
81671 Múnich, Alemania
Teléfono: +49 89 4129 – 0

5. ¿QUIÉN REvisa LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA?

Quien informa sobre el procedimiento de reclamaciones es la oficina central de notificación independiente de la organización de cumplimiento de Rohde & Schwarz. Las personas encargadas de implementar el procedimiento de reclamaciones cuentan con la capacitación y recursos necesarios. Siempre actúan con imparcialidad, independencia y no están sujetas a instrucciones, y están obligadas a mantener la confidencialidad. En caso de que se delegue el procesamiento de información a otros individuos seleccionados, siempre se llevará a cabo de acuerdo con estos requerimientos.

6. ¿CÓMO FUNCIONA EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES?

El manejo de toda la información que se haya recibido sigue el proceso que se describe a continuación.

- ▶ **CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN Y CONTACTO CON LA PERSONA O GRUPO DE PERSONAS QUE HAN PROPORCIONADO LA INFORMACIÓN:** apenas se reciba la información, esta se documenta con un número de expediente individual y se confirma la recepción en un plazo de tiempo razonable.

- ▶ **EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN:**
a continuación, la oficina central de notificación verifica la validez y plausibilidad de la información. En particular, la oficina verifica y evalúa si la información implica un riesgo o una infracción de las obligaciones de diligencia debida. El asunto puede delegarse de manera interna a una oficina responsable. La oficina central de notificación se encarga de asegurar el control de los procesos. En caso de que proceda, las personas o grupos de personas que proporcionaron la información recibirán un mensaje sobre el estado del procedimiento de reclamación, siempre que ello no ponga en riesgo el esclarecimiento de los hechos.
- ▶ **ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS:**
la evaluación también puede involucrar, siempre que sea posible y necesario, ponerse en contacto con la persona o grupo de personas que proporcionaron la información para tratar el asunto. En este caso, por ejemplo, pueden plantearse preguntas para obtener más información sobre el tema y una mejor comprensión. Si la información se considera válida, se realiza una revisión a fin de determinar qué medidas de investigación y esclarecimiento (medidas de seguimiento) se necesitan en el caso específico. La información se investiga de inmediato y sin ninguna demora por parte de Rohde & Schwarz. No obstante, el proceso puede tomar entre unos días o unos meses, en función del alcance del tema y su grado de complejidad.
- ▶ **PREPARACIÓN DE UNA SOLUCIÓN:**
si la investigación de los hechos revela que existe un riesgo o que las obligaciones de diligencia debida se han infringido, se están infringiendo o van a infringirse, se iniciarán e implementarán sin demora tanto medidas correctivas como ajustes en los procesos, y posteriormente se revisarán para determinar su eficacia. Debe considerarse la opción de llegar a un acuerdo.
- ▶ **CONCLUSIÓN:**
cada procedimiento de reclamación se da por concluido con la debida y adecuada documentación. En la medida de lo posible, se informa a la persona o grupo de personas que brindaron la información. Si la información que se dispone no permite esclarecer los hechos con buenos fundamentos, la reclamación no puede proseguir. Por lo que se le pone fin al procedimiento de reclamación. También se le pone final procedimiento de reclamación si no existe evidencia suficiente de riesgo o de incumplimiento de las obligaciones. Si se da por concluido el procedimiento de reclamación, se le notificará a la persona o grupo de personas que hayan brindado la información acerca de las razones por las cuales se rechazó la reclamación.
- ▶ **PROTECCIÓN CONTRA REPERCUSIONES NEGATIVAS O REPRESALIAS COMO RESULTADO DE UNA RECLAMACIÓN:**
la protección de la persona o grupo de personas, que han brindado información, contra repercusiones negativas o represalias debido a las reclamaciones o a la información presentada es parte importante del procedimiento de reclamación, por lo que no se tolerará ninguna transgresión a este principio. Para asegurar esta protección, Rohde & Schwarz sigue los principios procedimentales que se exponen a continuación.

7. ¿EN QUÉ PRINCIPIOS PROCEDIMENTALES SE BASA EL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES?

▶ CONFIDENCIALIDAD:

la obligación de mantener la confidencialidad se aplica siempre en el contexto del procedimiento de reclamaciones. En caso de que se conozca la identidad de la persona o grupo de personas que brindaron la información, esta no se revelará sin su consentimiento. Como principio general, solo aquellas personas que sean responsables del proceso de reclamación específico, podrán conocer su identidad. Su identidad solo se revelará en caso de que sea un requisito legal, por ejemplo, procedimientos administrativos o judiciales. Una vez más, sin embargo, las decisiones siempre se toman de manera individual y según el principio de proporcionalidad. Toda información que permita extraer conclusiones sobre la identidad de la persona o grupos de personas que proporcionaron la información será tratada de manera confidencial para su protección. Una vez que haya expirado el periodo legal de conservación y documentación, los datos se eliminarán y los documentos se destruirán.

▶ PROCEDIMIENTO JUSTO Y PROTECCIÓN DE DATOS:

todas las medidas de investigación y esclarecimiento deben ser legalmente permisibles y posibles. El procedimiento de reclamaciones debe realizarse según determinados requisitos, como los que establece el Reglamento general de protección de datos (RGPD) de la UE, como por ejemplo, sobre el almacenamiento y la eliminación de datos, así como el reglamento que regula las transferencias internacionales de datos. Puede encontrarse información adicional en la página del sistema de comunicación de irregularidades BKMS en el apartado acerca de la protección de datos.

▶ PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD Y PRESUNCIÓN DE

INOCENCIA: las medidas deben estar de acuerdo con el principio de proporcionalidad, por ejemplo, han de ser adecuadas, necesarias y apropiadas a fin de cumplir con la finalidad de la investigación. Las investigaciones se llevan a cabo con imparcialidad y objetividad respetando la presunción de inocencia.

▶ OTROS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:

en caso de que terceros tengan derechos de participación durante la investigación de una reclamación, las oficinas pertinentes se incluirán en el proceso.

REGRAS DE PROCEDIMENTO PARA O PROCEDIMENTO DE RE- CLAMAÇÕES DE ACORDO COM A LkSG¹

1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÕES DA ROHDE & SCHWARZ

O grupo de empresas Rohde & Schwarz (doravante denominado Rohde & Schwarz) prospera com a confiança de seus clientes, parceiros de negócios e funcionários. Honestidade, credibilidade e uma conduta legalmente impecável guiam as ações do grupo. A Rohde & Schwarz está totalmente comprometida com sua responsabilidade social e respeita os direitos inalienáveis de todas as pessoas. Para cumprir esse princípio, a Rohde & Schwarz estabelece diretrizes e procedimentos relevantes com o objetivo de respeitar direitos humanos e obrigações ambientais (doravante denominados «obrigações de devida diligência») dos mesmos e implementa medidas razoáveis para alcançá-lo, bem como revisar sua eficácia. O procedimento de reclamações é um elemento particularmente importante neste contexto e tem como objetivo identificar quaisquer riscos à devida diligência logo no início ou, quando apropriado, permitir que a Rohde & Schwarz resolva quaisquer violações dentro da empresa e em sua cadeia de suprimentos.

2. O QUE SÃO REGRAS DE PROCEDIMENTO E O QUE ELAS PRETENDEM ALCANÇAR?

Estas regras de procedimento descrevem os princípios geralmente aplicáveis do procedimento de reclamações, que devem ser observados por todos os indivíduos encarregados de implementar o procedimento.

Os objetivos destas regras de procedimento são:

- ▶ Estabelecer transparência com relação às características essenciais do procedimento de reclamações, por exemplo, ao fornecer uma visão geral dos canais para apresentar uma reclamação
- ▶ Criar um acesso gratuito ao procedimento de reclamações

- ▶ Mostrar como é garantida a proteção efetiva contra prejuízos ou represálias devido a uma reclamação

3. A QUEM SE DESTINA O PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÕES?

O procedimento de reclamações

- ▶ Serve como uma plataforma para todos os indivíduos e grupos de pessoas na Alemanha e no exterior para relatar à Rohde & Schwarz riscos ambientais e aos direitos humanos que possam causar danos
- ▶ Dessa forma, serve como um sistema de alerta antecipado para reconhecer, remediar ou minimizar os riscos mencionados anteriormente antes que eles possam causar danos
- ▶ Fornece a esses indivíduos e grupos de pessoas que denunciaram uma suspeita de infração legal os recursos adequados para prevenir diretamente ou minimizar os danos
- ▶ Permite que a Rohde & Schwarz receba um feedback sobre a eficácia de processos específicos de devida diligência, ajudando assim esses processos a serem mais desenvolvidos e otimizados

¹Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (A lei sobre as obrigações de devida diligência corporativa nas cadeias de suprimentos)

4. ONDE POSSO ENVIAR INFORMAÇÕES?

As informações sobre a violação das obrigações de devida diligência podem ser enviadas por meio de diversos canais:

▶ CANAL DIGITAL DE DENÚNCIAS:

sistema BKMS (Business Keeper Monitoring System)

As comunicações e a troca de documentos são confidenciais e protegidas pelo uso de uma caixa postal específica. As pessoas que fornecerem informações poderão permanecer anônimas, se desejarem.

- ▶ Contato direto por e-mail: compliance@rohde-schwarz.com
- ▶ Correio convencional para o órgão central e independente de denúncias, o departamento de Gerenciamento de Riscos e Conformidade (GF-LRR)

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG
Muehldorfstrasse 15
81671 Munique, Alemanha
Telefone: +49 89 4129 – 0

5. QUEM ANALISA AS INFORMAÇÕES RECEBIDAS?

O departamento central e independente de denúncias para o procedimento de reclamações é a organização de conformidade da Rohde & Schwarz. As pessoas encarregadas de implementar o procedimento contam com as habilidades e os recursos necessários. Eles sempre agem de forma imparcial, independente e não estão sujeitos a instruções, além de serem obrigados a manter a confidencialidade. Qualquer delegação de processamento de informações a outros indivíduos selecionados, dependendo de cada caso, é sempre realizada de acordo com esses requisitos.

6. COMO FUNCIONA O PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÕES?

O tratamento de todas as informações recebidas segue um processo estruturado, descrito a seguir.

▶ CONFIRMAÇÃO DE RECEBIMENTO E CONTATO COM O INDIVÍDUO/GRUPO DE PESSOAS QUE FORNECERAM INFORMAÇÕES:

assim que as informações são recebidas, elas são documentadas usando um número de arquivo individual e o recebimento é confirmado dentro de um período razoável.

▶ AVALIAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:

o departamento central de denúncias verifica a plausibilidade e a validade das informações. Mais especificamente, ele verifica e avalia se as informações contêm um risco ou uma violação das obrigações de devida diligência. A questão pode então ser delegada internamente a um departamento responsável. As verificações do processo são garantidas pelo departamento central de denúncias. Quando apropriado, o indivíduo/grupo de pessoas que forneceram informações receberá o feedback sobre o status do procedimento, desde que isso não prejudique o esclarecimento dos fatos.

▶ ESCLARECIMENTO DOS FATOS:

a avaliação também envolve, sempre que possível e necessário, entrar em contato com o indivíduo/grupo de pessoas que forneceram as informações para discutir o assunto. Isso pode envolver, por exemplo, fazer perguntas para obter uma melhor compreensão e mais informações. Se as informações forem consideradas válidas, será feita uma revisão para determinar quais medidas de esclarecimento e investigação (medidas de acompanhamento) são necessárias no caso específico. As informações são investigadas prontamente e sem qualquer atraso atribuível à Rohde & Schwarz. No entanto, o processo pode levar de alguns dias a alguns meses, dependendo do âmbito do assunto e do grau de complexidade.

▶ Preparação de uma solução: se a investigação dos fatos revelar que há um risco ou que as obrigações de devida diligência foram violadas, estão sendo violadas no momento ou estão prestes a ser violadas, medidas corretivas e ajustes nos processos serão iniciados e implementados sem demora e, em seguida, analisados para determinar sua eficácia. A opção de conciliação pode ser considerada.

▶ Conclusão: todo procedimento de reclamação é concluído com a devida e adequada documentação. Se possível, o indivíduo/grupo de pessoas que está fornecendo informações é informado adequadamente. Se as informações disponíveis não permitirem qualquer esclarecimento bem fundamentado dos fatos, a reclamação não poderá ser levada adiante. O procedimento de reclamações é então encerrado. O procedimento de reclamações também é encerrado se não houver evidência suficiente de um risco ou violação do dever. Se o procedimento for encerrado, o indivíduo/grupo de pessoas que forneceram informações será informado dos motivos pelos quais a reclamação está sendo rejeitada.

▶ Proteção contra o prejuízo ou punição como resultado de uma reclamação: a proteção do indivíduo/grupo de pessoas que fornece informações contra discriminação ou represálias por conta de reclamações ou informações enviadas é uma parte importante do procedimento de reclamações, e violações desse princípio não serão toleradas. Para garantir essa proteção, a Rohde & Schwarz segue os princípios processuais definidos a seguir.

7. EM QUAIS PRINCÍPIOS PROCESSUAIS O PROCEDIMENTO DE RECLAMAÇÕES SE BASEIA?

- ▶ **Confidencialidade:** a obrigação de manter a confidencialidade sempre se aplica no contexto do procedimento de reclamações. Se a identidade do indivíduo/grupo de pessoas que está fornecendo informações for conhecida, elas não serão divulgadas sem o seu consentimento. O princípio geral é que sua identidade só pode ser conhecida pelos indivíduos responsáveis pelo processamento específico de uma reclamação. Sua identidade só é divulgada se isso for uma exigência legal, por exemplo, em processos administrativos ou judiciais. Mais uma vez, no entanto, as decisões são sempre tomadas dependendo de cada caso e de acordo com o princípio da proporcionalidade. Todas as informações que permitam tirar conclusões sobre a identidade do indivíduo/grupo de pessoas que fornecem informações serão tratadas confidencialmente para a proteção dos mesmos. Após a expiração do período de retenção estatutário e da documentação, os dados serão eliminados e os documentos destruídos.
- ▶ **Procedimento justo e proteção de dados:** todas as medidas de esclarecimento e investigação devem ser legalmente permitidas e possíveis. O procedimento de reclamações é conduzido de acordo com os requisitos correspondentes, como os estabelecidos no Regulamento Geral de Proteção de Dados da UE (GDPR, incluindo o armazenamento e a eliminação de dados) e as normas que regem as transferências internacionais de dados. Mais informações podem ser encontradas na página do site BKMS whistleblowing system abaixo de «Information on data protection» (informações sobre proteção de dados).
- ▶ **Princípio da proporcionalidade e presunção de inocência:** as medidas de investigação devem estar de acordo com o princípio da proporcionalidade, ou seja, elas devem ser adequadas, necessárias e apropriadas para cumprir o objetivo da investigação. As investigações são conduzidas de forma imparcial e objetiva, de acordo com a presunção de inocência.
- ▶ **Outros direitos de participação:** se terceiros tiverem direitos de participação durante a investigação de uma reclamação, os departamentos responsáveis serão envolvidos.

LkSG¹ 框架下的投诉程序规则

1. 罗德与施瓦茨投诉程序一般信息

罗德与施瓦茨公司集团（以下简称“罗德与施瓦茨”）依靠客户、业务伙伴和员工的信任而蓬勃发展。诚实、守信、合法是公司的行为准则。罗德与施瓦茨切实履行社会责任，尊重所有人的基本权利。为了践行这一原则，罗德与施瓦茨制定了相关准则和程序来履行保护人权和环境的义务（以下称为“尽职调查义务”），同时采取及实施了合理举措，并审查其有效性。投诉程序是其中的一个重要举措，旨在尽早发现任何“尽职调查”风险，或在适当情况下使罗德与施瓦茨能够解决自身业务和供应链中出现的任何违规问题。

2. 什么是程序规则？它们的目的是什么？

本程序规则描述了投诉程序的普遍适用原则，负责执行程序的所有人都必须遵守这些原则。

程序规则旨在：

- ▶ 通过概述投诉渠道等，建立透明的投诉程序
- ▶ 提供便捷的投诉程序平台
- ▶ 阐明如何有效防止因投诉而招致歧视或报复

3. 哪些人可以使用投诉程序？

投诉程序

- ▶ 是可供德国国内外所有个人和团体向罗德与施瓦茨举报会造成损害的人权及环境风险的投诉平台
- ▶ 是一种预警系统，旨在在上述风险造成损害前辨别出这些风险，并进行补救或最大程度地降低风险
- ▶ 为举报疑似违法行为的个人和团体提供适当的补救措施，直接防止造成损害或尽量减少损害
- ▶ 使罗德与施瓦茨能够获取关于特定尽职调查流程有效性的反馈，从而进一步制定和优化这些流程

4. 如何报告信息？

可以通过以下多种渠道报告有关尽职调查义务的违规信息：

- ▶ **数字报告渠道：**
BKMS系统 (Business Keeper 监测系统)
通过专用邮箱对通信与文件交换进行保密。同时，个人可自主选择匿名举报。
- ▶ **直接发送电子邮件至：**
compliance@rohde-schwarz.com
- ▶ 寄信至独立报告办公室，即风险管理与合规 (GF-LRR) 部门

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG
Muehldorfstrasse 15
81671 Munich, Germany
电话：+49 89 4129 - 0

5. 由谁审查报告？

罗德与施瓦茨的合规部门是负责处理投诉程序的独立中央报告办公室。负责处理投诉程序的人员均拥有必备技能和资源。他们一律秉公行事，独立自主，不受指令的约束，并有义务保密。委托不同的特定人员处理不同的报告时，也将始终遵循这些要求。

6. 投诉程序如何运行？

所有举报信息均按照以下流程进行处理。

- ▶ **确认接收，并与报告信息的个人/团体取得联系：**
接收到报告后，将在合理的时间内确认接收，并使用单独的文件编号记录报告。
- ▶ **信息评估：**
中央报告办公室会核查信息是否合理有效。报告办公室会重点审查并评估信息中是否报告了有关尽职调查义务的风险或违规问题。之后，报告办公室会将报告内部委托给相应的办公室。报告办公室会进行流程审查。在适当情况下，若不影响事实澄清，报告信息的个人/团体会收到关于投诉程序状态的反馈。。

¹ 《企业供应链尽职调查义务法》

- ▶ **事实澄清：**
在必要情况下，如若可能，评估信息时还会联系报告信息的个人/团体来商谈举报事宜。在此过程中可能会提出一些问题，以便获取更多信息及更好地了解情况。如果报告的信息被视为有效，将进行审查来确定就这个特定的案例应当进行何种调查和澄清措施（后续措施）。罗德与施瓦茨将立即展开调查，不会无故拖延。调查周期从数天到数月不等，具体视事件范围和复杂程度而定。
- ▶ **制定解决方案：**
如果事实调查发现确实存在风险，或者在尽职调查义务方面确已违规、正在违规或即将违规，应当立即启动和实施补救措施与流程调整，并审查这些措施的有效性。可以考虑争议解决选项。
- ▶ **结案：**
每个投诉程序结案后，都会有正式的文档记录。如若可能，会告知报告信息的个人/团体已结案。如果现有信息不足以充分澄清事实，则无法进一步追究，投诉程序将结案。如果没有足够的证据证明存在风险或违反义务，投诉程序也将结案。如果投诉结案，将告知报告信息的个人/团体投诉未被受理的原因。
- ▶ **防止因投诉而受到不当对待或惩罚：**
投诉程序的一个重要方面是防止报告信息的个人/团体因投诉或报告信息而受到歧视或报复，不得有任何违反此原则的行为。为了保护这些个人/团体，罗德与施瓦茨遵循以下原则。

7. 投诉程序的基础原则是什么？

- ▶ **保密：**
投诉程序一律适用保密原则。如果报告信息的个人/团体的身份已知，只有经过其同意，才能披露身份。通常只有负责处理相应投诉的人员才会知晓举报者的身份。只有在行政监管或法庭诉讼等法律要求下，才会披露举报者的身份。需要再次强调的是，要具体问题具体分析，并遵循比例原则。为了保护提供信息的个人/团体，所有能够确定其身份的信息必须保密。法定保留期限和文件到期后，数据将被删除，文件将被销毁。
- ▶ **程序公平和数据保护：**
所有调查和澄清措施都必须合法可行。投诉程序符合《欧盟通用数据保护条例》(GDPR)等法规的要求，包括有关数据存储和删除以及国际数据传输的规定。有关更多信息，请参阅BKMS举报系统页面的“数据保护信息”。
- ▶ **比例原则和无罪推定原则：**
调查措施必须符合比例原则，必须合适、必要且恰当，保证实现调查目的。调查需公平、客观，并遵循无罪推定原则。
- ▶ **他人参与权：**
如果第三方在投诉调查过程中拥有参与权，相应的负责办公室将参与调查。

LkSGに基づく苦情処理手続きに関する規則¹

1. ローデ・シュワルツの苦情処理手続きに関する一般情報

ローデ・シュワルツ企業グループ(以後「ローデ・シュワルツ」と称します)の繁栄は、お客様、ビジネスパートナー、そして従業員の信頼に支えられています。グループの事業の指針となるのは、誠実さ、信頼性、法的に非難の余地のない行動です。ローデ・シュワルツは、企業の社会的責任を果たすことに全力を注ぎ、すべての人が有し奪うことができない権利を尊重します。この原則を遵守するため、ローデ・シュワルツは、人権および環境に関する義務(以下「デュー・ディリジェンス義務」と称します)の尊重のための関連するガイドラインおよび基準を定め、それらの達成とその有効性の確認を目的とする合理的の方策を実施しています。苦情処理手続きは、上記の努力の特に重要な要素の1つであり、その目的は、デュー・ディリジェンスに関するリスクを早期に認識すること、あるいは、該当する場合、ローデ・シュワルツが自身の事業およびサプライチェーンにおける違反に対処できるようにすることにあります。

2. 手続き規則とは何か、その目的は何なのか

以下に示す手続き規則は、苦情処理手続きの一般的に適用される原則を記述するものであり、この手続きの実施に責任を負うすべての人が遵守しなければなりません。

この手続き規則の目的は、以下のとおりです。

- ▶ 苦情処理手続きの基本的性質に関する透明性を確立すること(例:苦情申し立て方法/チャネルの概要の提示)
- ▶ 苦情処理手続き(プラットフォーム)への自由なアクセスを可能にすること
- ▶ 苦情申し立てを理由とする差別や報復を効果的に防止する手段の存在を示すこと

3. 苦情処理手続きの対象者は誰か

苦情処理手続きは、以下の役割を果たします。

- ▶ ドイツおよび国外のすべての個人および集団が、損害を与えるおそれがある人権や環境に関するリスクをローデ・シュワルツに報告するためのプラットフォームとして機能します。
- ▶ それにより、上記のリスクが損害を引き起こす前にリスクを認識し、解消または最小化するための早期警告システムの役割を果たします。
- ▶ 法律に違反する可能性がある状況を報告した個人および集団に対して、損害を直接的に防止または最小化するための適切な対処手段を提供します。
- ▶ ローデ・シュワルツが特定のデュー・ディリジェンスのプロセスの有効性に関するフィードバックを受け取ることで、プロセスの開発と最適化をさらに進められるようにします。

4. 情報を提供するにはどうすればよいか

デュー・ディリジェンス義務違反に関する情報の提供には、以下のようないくつかの方法/チャネルが使用できます。

- ▶ **デジタル報告チャネル:**
BKMS (Business Keeper Monitoring System) システム
通信と文書の交換は秘密に行われ、専用メールボックスの使用によって保護されています。情報提供者は、希望する場合、匿名で情報を提供することもできます。
- ▶ **メールによる直接連絡:** compliance@rohde-schwarz.com
- ▶ 独立の中央報告窓口であるリスク管理およびコンプライアンス GF-LRR) 部門宛ての通常の電子メールによる報告

ROHDE & SCHWARZ GMBH & CO. KG
MUEHLENDORFSTRASSE 15
81671 MUNICH, GERMANY
電話: +49 89 4129 - 0

¹Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz(サプライチェーン・デュー・ディリジェンス法)

5. 受け取った情報は誰によって確認されるか

苦情処理手続きに関する独立の中央報告窓口は、ローデ・シュワルツのコンプライアンス組織です。手続きの実施担当者は、必要なスキルとリソースを有しています。担当者は常に公平かつ独立に振る舞い、命令に拘束されず、秘密保持の義務を負っています。状況に応じて情報の処理が他の人物に委任される場合には、上記の要件が常に遵守されます。

6. 苦情処理手続きはどのように機能するか

受け付けられたすべての情報の取り扱い、以下に示す構造化されたプロセスに従って行われます。

- ▶ **受け付けの確認と情報を提供した個人／集団への連絡：**
受け付けられた情報はただちに個別のファイル番号によって文書化され、合理的な期間内に受け付けが確認されます。
- ▶ **情報の評価：**
中央報告窓口は、情報の信頼性と妥当性を確認します。具体的には、デュー・ディリジェンス義務に関するリスクまたは違反が情報に含まれるかどうか評価されます。その後、案件は社内担当部署に委任される場合があります。中央報告窓口はプロセスのチェックを行います。適切と思われる場合、情報を提供した個人／集団に対して、手続きの処理状況に関するフィードバックが提供されます。ただし、それにより事実の解明に障害が生じるおそれがある場合を除きます。
- ▶ **事実の解明：**
評価には、可能かつ必要である場合、情報を提供した個人／集団に連絡して事情を聞くことが含まれます。これには例えば、状況を理解したり追加の情報を入手したりするために質問をすることが含まれます。情報が妥当と判断された場合、そのケースの調査と解明のために必要な手段（フォローアップ手段）を決定するためのレビューが実施されます。情報はすみやかに、ローデ・シュワルツの責任である不当な遅延なしに調査されます。しかしながら、問題の範囲と複雑さの度合いに応じて、このプロセスには数日から数か月程度かかることがあります。
- ▶ **解決策の準備：**
事実の調査の結果、リスクが存在する、またはデュー・ディリジェンス義務の違反が過去に発生した、現在発生している、または今後発生しようとしていることが判明した場合、対策とプロセスの調整が遅滞なく開始および実施され、その有効性を判定するためのレビューが行われます。争議を解決するための選択肢が考慮されます。

- ▶ **終結：**
すべての苦情申し立て手続きは、正当で適切な文書によって完結します。可能な場合、情報を提供した個人／集団に適切な通知が行われます。入手可能な情報によって十分な根拠に基づく事実の解明ができない場合、苦情の処理をそれ以上進めることはできません。その場合、苦情処理手続きは終了します。また、リスクまたは義務違反の十分な証拠がない場合にも、苦情処理手続きは終了します。手続きが終了した場合、情報を提供した個人／集団には、苦情が却下された理由が通知されません。
- ▶ **苦情に起因する不利益または処罰からの保護：**
情報を提供した個人／集団を苦情申し立てまたは情報提供を理由とする差別や報復から保護することは、苦情処理手続きの重要な要素であり、この原則に対する違反は許容されません。この保護を確実にするため、ローデ・シュワルツは、次に示す手続き原則に従います。

7. 苦情処理手続きはどのような手続き原則に基づいているか

- ▶ **秘密性：**
苦情処理手続きの文脈においては、常に秘密保持義務が適用されます。情報を提供した個人／集団の身元（知られている場合）に関する情報は、本人の同意なく開示されることはありません。一般原則として、情報提供者の身元に関する情報は、苦情の実際の処理を担当する者以外には知らされません。身元に関する情報が開示されるのは、法に基づいて要求された場合（例：行政または司法手続きによる命令）に限ります。ただし、実際の決定は、常に具体的状況に応じて、比例性の原則に従って行われます。情報を提供した個人／集団の身元に関する結論を引き出すために利用できるすべての情報は、当該個人／集団を保護するため、秘密として扱われます。法定保存期間を過ぎたデータは削除され、文書は破棄されます。
- ▶ **公正な手続きおよびデータ保護：**
調査と解明の手段はすべて、法的に問題がなく、実行可能なものである必要があります。苦情処理手続きは、EU一般データ保護規則（GDPR）の規定を初めとする諸要件に従って実施される必要があります。これには、Eデータの保管と削除、および国際的データ転送に関する規制が含まれます。詳細情報は、BKMS内部告発システムページの「データ保護に関する情報」の項目に記載されています。

▶ **公正な手続きおよびデータ保護:**

調査と解明の手段はすべて、法的に問題がなく、実行可能なものである必要があります。苦情処理手続きは、EU一般データ保護規則 (GDPR) の規定を初めとする諸要件に従って実施される必要があります。これには、Eデータの保管と削除、および国際的データ転送に関する規制が含まれます。詳細情報は、BKMS内部告発システムページの「データ保護に関する情報」の項目に記されています。

▶ **比例性の原則と無実の推定:**

調査手段は、比例性の原則に適合しなければなりません。すなわち、調査の目的を達するために適切性、必要性、かつ妥当性を有しなければなりません。調査は、無実の推定の原則に従って、公平かつ客観的に行われる必要があります。

▶ **その他の参加権:**

苦情の調査にあたって第三者が参加権を持つ場合、担当の部署が関与します。

독일 공급망 실사 의무화법 (LkSG¹)에 따른 신고 절차 안내

1. 독일 공급망 실사 의무화법에 따른 로데슈바르츠에 대한 신고 절차 안내

로데슈바르츠 그룹(이하 로데슈바르츠)은 고객, 비즈니스 파트너, 직원의 신뢰를 바탕으로 성장합니다. 로데슈바르츠는 신뢰와 합법적 경영 원칙을 준수합니다. 로데슈바르츠는 사회적 책임을 다하며 모든 사람들의 불가침 권리를 존중합니다. 로데슈바르츠는 인권 존중 및 환경 보호 의무 수행을 위한 지침과 절차(이하 „상당주의 의무“)를 수립하는 등 해당 원칙의 효과를 검토하고, 이를 달성하며 준수하기 위한 합리적 조치를 이행하고 있습니다. 신고 절차 규정은 상기 의무를 다하기 위한 노력의 일환이며, 본 절차의 목표는 실사 리스크를 조기에 식별하고 상황에 따라 로데슈바르츠의 비즈니스 또는 공급망에서 발생할 수 있는 위반 사항들에 대응하기 위한 방침을 마련하기 위함입니다.

2. [신고 절차의 운영 규정과 달성 목표]

신고 절차의 운영 규정 이행에 대하여, 각 담당자들이 준수해야 하는 일반 원칙에 대해 설명합니다.

운영 규정의 목표는 다음과 같습니다.

- ▶ 신고 절차 규정의 이행에 관한 투명성의 확보 (예: 신고 절차의 진행을 위한 채널 안내)
- ▶ 신고 절차를 자유롭게 이용할 수 있는 접근 권한 부여
- ▶ 차별 혹은 보복 등의 불이익이 발생하지 않는 효과적인 예방책 제시

3. [신고 절차의 대상]

신고 절차는

- ▶ 문제를 발생시킬 수 있는 인권 및 환경 관련 리스크를 로데슈바르츠에 신고할 수 있도록 독일을 포함한 전세계의 모든 개인 및 단체에 제공되는 플랫폼입니다.
- ▶ 상기의 리스크로 인한 손해 발생 가능성을 확인하고, 리스크의 인식, 해결 등의 절차로 손해를 최소화 할 수 있는 방법을 제공하는 조기 경보 시스템의 역할을 수행합니다.
- ▶ 법률 위반 의심 사례를 보고한 개인 및 당사자 단체에게 손해를 직접적으로 예방 또는 최소화하기 위한 적절한 해결 방법을 제공합니다.
- ▶ 로데슈바르츠는 특정 실사 프로세스의 효과에 대한 피드백을 받아 이러한 프로세스를 추가적으로 개발 및 최적화할 수 있습니다.

4. [신고서의 제출 방식]

실사 의무 위반에 대한 신고는 다양한 채널을 통해 제출될 수 있습니다:

- ▶ **디지털 리포팅 채널:**
BKMS 시스템 (Business Keeper Monitoring System) 커뮤니케이션 및 문서 교환은 전용 수신함을 통해 보호되며 기밀로 유지됩니다. 신고 당사자는 개별 의사에 따라 익명으로 의견을 제출할 수 있습니다.

¹Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (독일 공급망 실사 의무화법; 독일에서 운영하는 기업의 공급망 내 인권 및 환경 리스크를 평가하고, 해당 내용을 의무적으로 독일 정부에 보고하도록 규정한 법률)

- ▶ **이메일로 직접 접수:** compliance@rohde-schwarz.com
- ▶ **기존과 동일한 우편 접수 방식:** 리스크 관리 및 컴플라이언스 관련 독립 부서 (GF-LRR)로 발송

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG
 Muehldorfstrasse 15
 81671 Munich, Germany
 전화: +49 89 4129 - 0

5. [신고 내용의 검토]

신고 절차를 담당하는 신고 본부(The central independent reporting office)는 독립적으로 운영되는 로데슈바르츠 컴플라이언스 부서입니다. 담당자들은 해당 절차 이행을 위해 필요한 기술과 리소스를 갖추고 있습니다. 공정성에 근거하여 독립적으로 구성된 조직으로서, 지침에 구속되지 않으며 기밀 유지 의무를 가집니다. 사례별 접수 내용을 특정 개인에게 위임할 경우 하기 요구사항이 준수되어야 합니다.

6. [신고 절차의 운영 방식]

모든 접수 사항은 하기 프로세스에 따라 체계적으로 운영됩니다.

- ▶ **신고한 개인/당사자 단체에 접수 사실에 대한 확인 연락이 전달됩니다:**
 신고 내용이 접수되는 즉시 개별 파일 번호와 함께 문서화되며 관련 내용을 받아보실 수 있습니다.
- ▶ **정보 평가:**
 신고 접수 후 신고 본부에서 내용의 타당성과 유효성을 확인합니다. 신고 본부는 신고 내용에 실사 의무 리스크 또는 위반 사항이 포함되어 있는지 확인하고 평가합니다. 이후 해당 이슈는 내부의 담당 부서로 이관됩니다. 신고 본부는 보고 절차의 준수를 보장합니다. 특별한 경우가 아니라면, 정보를 제공하는 개인/그룹은 사실의 명확성을 위태롭게 하지 않는 범위 내에서 진행 절차의 상태에 대한 피드백을 받게 됩니다.

- ▶ **사실 확인:**
 평가 시 문제에 대한 논의가 가능하고 필요할 경우 신고한 개인/당사자 단체에 연락을 드릴 수 있습니다. 예를 들어, 이해에 도움이 될 수 있는 내용과 추가 정보를 요청하기 위한 질문을 드릴 수 있습니다. 내용이 유효한 것으로 간주된다면, 특정 사례에 따라 어떤 조사와 확인 조치(후속 조치)가 필요한지 판단하기 위한 검토를 수행합니다. 신고 내용에 대한 조사는 로데슈바르츠 내에서 지체 없이 신속하게 이루어집니다. 조사 프로세스는 사안의 범위와 복잡도에 따라 며칠 혹은 몇 개월에 걸쳐 실행될 수도 있습니다.

- ▶ **해결방법 준비:**
 사실 조사에 따라 리스크가 있거나 상당주의 의무 위반 사실이 발견되는 경우, 또는 위반이 현재 진행 중인 경우 및 위반이 일어날 가능성이 높은 경우에는 지체 없이 해결 조치와 프로세스 조정을 시작하고 조치의 효과를 검토합니다. 분쟁 해결의 옵션을 고려할 수 있습니다.

- ▶ **결론:**
 모든 신고 절차는 적절한 문서화를 거쳐 종결됩니다. 가능할 경우 신고하는 개인/당사자 단체에 관련 정보를 제공합니다. 확인 가능한 정보에서 사실 확인을 위한 명확한 근거를 찾을 수 없는 경우 신고 절차의 이행이 어려울 수 있습니다. 이 경우 고발 절차를 중단합니다. 신고 절차는 리스크 또는 의무 위반에 대한 충분한 증거가 없는 경우에도 중단됩니다. 절차가 중단된 경우 신고가 거부된 이유를 신고한 개인/당사자 단체에게 공지합니다.

- ▶ **신고에 따른 불이익 또는 부당 대우 방지:**
 신고한 개인/당사자 단체가 신고 사실 또는 내용을 근거로 차별 또는 보복을 당하지 않도록 보호하는 것은 신고 절차의 중요한 부분이며, 이 원칙을 위반하는 것은 허용되지 않습니다. 로데슈바르츠는 이러한 보호가 확실히 이행될 수 있도록 아래와 같은 절차적 원칙을 준수합니다.

7. [신고 절차의 절차적 원칙]

- ▶ **기밀 유지:**
기밀 유지 의무는 신고 절차 전반에 필수적으로 적용됩니다. 신고하는 개인/당사자 단체의 신원이 확인되는 경우 본인의 동의 없이 신원을 공개하지 않습니다. 신고인의 신원은 해당 신고의 특정 처리 담당자만 알 수 있는 것이 일반 원칙입니다. 신원은 행정 또는 법정 소송과 같은 법적 요건이 있을 경우에만 공개될 수 있습니다. 단, 최종 결정은 비례의 원칙에 의거하여 각 사례별로 다르게 이루어집니다. 신고하는 개인/당사자 단체의 신원을 파악하기 위해 참고할 수 있는 모든 정보는 신고자 보호를 위해 기밀로 처리됩니다. 법적 보유 기간 및 문서화가 만료된 후에는 데이터를 삭제하고 문서를 파기합니다.
- ▶ **공정한 절차 및 데이터 보호:**
모든 조사 및 확인 조치는 합법이어야 하며 법적으로 가능해야 합니다. 신고 절차는 데이터의 보관 및 삭제, 해외 데이터 전송 관련 규정을 포함한 EU GDPR(GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)에 명시된 요구사항에 따라 수행됩니다. 자세한 내용은 „데이터 보호 정보“의 BKMS 내부 고발 시스템에서 확인할 수 있습니다.
- ▶ **비례성 및 무죄 추정의 원칙:**
조사는 비례성의 원칙에 따라 이루어져야 합니다. 즉, 적절하고 필요해야 하며 조사 목적을 충족할 수 있어야 합니다. 조사는 무죄 추정의 원칙에 따라 공정하고 객관적으로 실행됩니다.
- ▶ **기타 참여 권한:**
신고 사례의 조사 기간 중 제3자에 참여 권한이 있는 경우 관할 당국이 관여할 수 있습니다.

ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ LkSG¹

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЦЕДУРЕ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ROHDE & SCHWARZ

Работа группы компаний Rohde & Schwarz (далее — Rohde & Schwarz) основана на доверии со стороны наших клиентов, деловых партнеров и сотрудников. Честность, надежность и законопослушность составляют фундамент деятельности группы. Rohde & Schwarz серьезно относится к своей социальной ответственности и уважает неотъемлемые права всех людей. Следуя этому принципу, Rohde & Schwarz вводит соответствующие руководящие указания и процедуры для обеспечения соблюдения ее обязательств по защите прав человека и окружающей среды (далее — «обязательства проявлять должную осмотрительность»), а также принимает разумные меры для их реализации на практике и оценки их эффективности. Процедура рассмотрения жалоб — особенно важный элемент этой деятельности, направленный на ранее выявление рисков несоответствия и (при необходимости) устранение Rohde & Schwarz нарушений внутри группы и в цепочке поставок.

2. ЧТО РЕГУЛИРУЕТ ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И КАКОВА ЕГО ЦЕЛЬ?

В настоящем Порядке рассмотрения жалоб описаны общие принципы процедуры рассмотрения жалоб, которые должны соблюдаться всеми лицами, задействованными в осуществлении данной процедуры.

Цели настоящего Порядка рассмотрения жалоб:

- ▶ обеспечить прозрачность в отношении важных характеристик процедуры рассмотрения жалоб, например путем указания каналов подачи жалоб
- ▶ обеспечить свободный доступ к процедуре рассмотрения жалоб
- ▶ продемонстрировать, каким образом гарантируется эффективная защита от дискриминации или мести в результате подачи жалобы

3. ДЛЯ КОГО ПРЕДНАЗНАЧЕНА ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ?

Процедура рассмотрения жалоб

- ▶ служит платформой для всех лиц и групп лиц в Германии и за границей для предоставления Rohde & Schwarz информации о рисках нарушения прав человека и загрязнения окружающей среды, которые могут нанести ущерб
- ▶ и таким образом выступает в качестве системы раннего оповещения для выявления, устранения или сведения к минимуму вышеупомянутых рисков до возникновения ущерба
- ▶ предоставляет лицам и группам лиц, сообщаящим о предполагаемом нарушении закона, подходящие средства для прямого предотвращения ущерба или сведения его к минимуму
- ▶ позволяет Rohde & Schwarz получить обратную связь по поводу эффективности конкретных процедур комплексной проверки, что способствует дальнейшей разработке и оптимизации этих процедур

4. ПО КАКИМ КАНАЛАМ Я МОГУ ОТПРАВИТЬ ИНФОРМАЦИЮ?

Информацию о нарушении обязательств проявлять должную осмотрительность можно направлять по различным каналам:

- ▶ **Цифровой канал подачи жалоб:**
[VKMS \(система мониторинга Business Keeper\)](#)
Сообщения и обмен документами конфиденциальны и защищены путем использования специального почтового ящика. Лица, предоставляющие информацию, при желании могут сохранять анонимность.

¹Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (Закон Германии о корпоративной должной осмотрительности в цепочках поставок)

▶ **ПРЯМОЕ ОБРАЩЕНИЕ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ:**

compliance@rohde-schwarz.com

- ▶ Бумажное письмо в центральный независимый офис информирования о нарушениях, отдел управления рисками и нормативно-правового соответствия (Risk Management and Compliance, GF-LRR)

Rohde & Schwarz GmbH & Co. KG
Muehldorfstrasse 15
81671 Мюнхен, Германия
Телефон: +49 89 4129 – 0

5. КТО ПРОСМАТРИВАЕТ ПОСТУПАЮЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ?

Центральным независимым офисом информирования о нарушениях для целей процедуры рассмотрения жалоб является отдел нормативно-правового соответствия Rohde & Schwarz. Лица, которым поручено осуществлять данную процедуру, обладают необходимыми навыками и ресурсами. Они всегда действуют беспристрастно, независимо, не связаны никакими инструкциями и обязаны сохранять конфиденциальность. Любое делегирование обработки информации другим избранным лицам в индивидуальных случаях всегда осуществляется в соответствии с этими требованиями.

6. Как работает процедура рассмотрения жалоб?

Вся полученная информация обрабатывается в соответствии с описанной ниже структурированной процедурой.

▶ **ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПОЛУЧЕНИЯ И СВЯЗЬ С ЛИЦОМ/ГРУППОЙ ЛИЦ, КОТОРЫЕ ПРЕДОСТАВЛЯЮТ ИНФОРМАЦИЮ.**

Сразу по получении информация фиксируется документально с указанием индивидуального номера документа, и в разумные сроки предоставляется подтверждение получения.

▶ **ОЦЕНКА ИНФОРМАЦИИ.**

Затем центральный офис информирования о нарушениях проверяет информацию на правдоподобность и достоверность. В частности, офис проверяет и оценивает, описывает ли информация риск или нарушение обязательств проявлять должную осмотрительность. После этого вопрос может быть передан на рассмотрение соответствующего отдела. Процедурные проверки осуществляются центральным офисом информирования о нарушениях. При необходимости лицо/группа лиц, которые предоставляют информацию, получают обратную связь о статусе рассмотрения жалобы, если это не мешает выяснению обстоятельств.

▶ **ВЫЯСНЕНИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ.**

Если это возможно и необходимо, оценка также включает связь с лицом/группой лиц, которые предоставляют информацию, с целью обсуждения вопроса. Например, им могут задавать вопросы, чтобы лучше понять ситуацию и выяснить дополнительные детали. Если информация признана достоверной, выполняется оценка того, какие именно действия по расследованию и установлению обстоятельств (последующие мероприятия) требуются в конкретном случае. Проводится оперативное расследование информации без каких-либо задержек со стороны Rohde & Schwarz. Тем не менее процедура может занимать от нескольких дней до нескольких месяцев — в зависимости от масштаба и сложности вопроса.

▶ **ПОДГОТОВКА РЕШЕНИЯ.**

Если в результате расследования обстоятельств выясняется, что имеет место риск либо произошло, происходит или скоро произойдет нарушение обязательств проявлять должную осмотрительность, будут незамедлительно инициированы и внедрены меры по устранению риска или нарушения и корректировка процедуры с последующей оценкой их эффективности. Может быть рассмотрен вариант урегулирования спора.

▶ **ЗАВЕРШЕНИЕ.**

Рассмотрение каждой жалобы завершается оформлением надлежащей документации. Лицо/группа лиц, которые предоставляют информацию, извещаются о завершении рассмотрения жалобы, если это возможно. Если имеющаяся информация не позволяет должным образом обосновать выяснение обстоятельств, дальнейшее рассмотрение жалобы невозможно. В таком случае процедура рассмотрения завершается. Рассмотрение жалобы также прекращается при отсутствии достаточных доказательств наличия риска или нарушения обязательств. В случае прекращения рассмотрения лицо/группу лиц, которые предоставляют информацию, извещают о причинах отклонения жалобы.

▶ **Защита от неблагоприятных последствий или наказания в результате подачи жалобы.**

Защита лица/группы лиц, которые предоставляют информацию, от дискриминации или мести в результате подачи жалобы или информации — важная часть процедуры рассмотрения споров, и нарушения этого принципа недопустимы. В целях обеспечения такой защиты Rohde & Schwarz следует изложенным ниже принципам осуществления процедуры.

7. На каких принципах основана процедура рассмотрения жалоб?

▶ **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.**

В контексте процедуры рассмотрения жалоб всегда действует обязательство сохранять конфиденциальность. Если известна личность лица/группы лиц, которые предоставляют информацию, она не подлежит раскрытию без их согласия. Общий принцип заключается в том, что личность предоставляющих информацию могут знать только лица, непосредственно участвующие в рассмотрении конкретной жалобы. Личность предоставляющих информацию лиц раскрывается только в том случае, если того требует закон, например в рамках административного или судебного производства. Опять таки решения всегда принимаются в индивидуальном порядке и в соответствии принципом соразмерности. Вся информация, которая позволяет сделать выводы о личности лица/группы лиц, которые предоставляют информацию, хранится в тайне для защиты осведомителей. По окончании предписанного законом периода хранения информации и документации данные удаляются, а документы уничтожаются.

▶ **СПРАВЕДЛИВАЯ ПРОЦЕДУРА И ЗАЩИТА ДАННЫХ.**

Все меры по расследованию и выяснению обстоятельств должны быть юридически правомерными и осуществляться в рамках закона. Процедура рассмотрения жалоб проводится в соответствии с требованиями Общего регламента о защите данных ЕС (GDPR), включая хранение и удаление данных и положения, регулирующие международную передачу данных. Дополнительную информацию см. на странице, посвященной системе уведомления о нарушениях BKMS, в разделе «Информация о защите данных».

▶ **ПРИНЦИП СОРАЗМЕРНОСТИ И ПРЕЗУМПЦИЯ**

НЕВИНОВНОСТИ. Меры по расследованию должны осуществляться в соответствии с принципом соразмерности, то есть они должны быть уместными, необходимыми и соразмерными цели расследования. Расследования проводятся беспристрастно, объективно и с учетом презумпции невиновности.

▶ **ПРАВА УЧАСТИЯ ТРЕТЬИХ ЛИЦ.**

Если третьи лица имеют право принимать участие в расследовании жалобы, будут привлечены соответствующие отделы.