Oktober 2025

Verfahrensordnung zum Beschwerdeverfahren gemäß § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

Was ist der Zweck des Beschwerdeverfahrens?

Lowell sieht sich in der Pflicht, Verantwortung für die Achtung und Stärkung international anerkannter Menschenrechte innerhalb ihrer eigenen Geschäftsbereiche und durch ein angemessenes Management ihrer Lieferketten zu übernehmen. Daher setzt Lowell Financial Services GmbH und deren Tochtergesellschaften im deutschen Inland (im Folgenden: Lowell Financial Services GmbH) alle Anforderungen des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG), kurz Lieferkettengesetz, zur Erfüllung der menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten um und halten deren Umsetzung nach.

Das Lieferkettengesetz regelt die unternehmerische Verantwortung für die Einhaltung von Menschenrechten in den globalen Lieferketten. Hierzu gehören beispielsweise der Schutz vor Kinderarbeit, das Recht auf faire Löhne ebenso wie der Schutz der Umwelt.

Vor diesem Hintergrund obliegt es Lowell Financial Services GmbH, ein Beschwerdeverfahren einzurichten, über welches Kenntnisse von Verstößen gegen ebensolche Menschenrechte und/oder Verstöße gegen den Schutz der Umwelt gemeldet werden können. Das Beschwerdeverfahren soll es allen Mitarbeitern von Lowell Financial Services GmbH, aber auch externen Personen und Personengruppen im Inland und Ausland die Möglichkeit geben, Hinweise und Verstöße gegen menschenrechtliche und umweltbezogene Pflichtverletzungen (ermöglicht angemessene Abhilfe) sowie Risiken (im Sinne eines Frühwarnsystems) melden zu können.

Welche Hinweise oder Beschwerden können gemeldet werden?

Es können alle Hinweise und Beschwerden gemeldet werden, die aufgrund des wirtschaftliche Handeln der Lowell Financial Services GmbH und ihrer Gesellschaften sowie in deren Lieferkette entstanden sind.

Welche Beschwerdekanäle können genutzt werden?

Beschwerden können jederzeit unter Angabe von Personalien oder anonym über die folgenden Eingangskanäle gemeldet werden:

- Lowell nutzt das elektronische web-basierte Hinweisgebersystem der EQS Group GmbH:
  https://lowell.integrityline.app/

- Per Briefpost oder E-Mail:

  Lowell Financial Services GmbH
  Compliance DACH
  LkSG-Beschwerdeverfahren
  Am Europa Center 1b
  45145 Essen

  E-Mail: compliance@lowellgroup.de

Unabhängig vom Eingangskanal werden alle eingehenden Hinweise und Beschwerden bearbeitet und vertraulich behandelt.

Wer bearbeitet diese Hinweise und Beschwerden?

Eingehende Hinweise und Beschwerden auf Pflichtverletzungen oder Risiken werden durch autorisierte Mitarbeiter des Compliance Teams DACH bearbeitet. Im Rahmen ihrer Tätigkeit sind die bearbeitenden Mitarbeiter:

- unabhängig
- unparteiisch
- nicht weisungsgebunden
- zur Verschwiegenheit verpflichtet und
- fachlich und zeitlich befähigt, Sachverhalten angemessen nachzugehen.

Was passiert, wenn ein Hinweis oder eine Beschwerde gemeldet wurde?

Sofern die meldende Person oder Personengruppe Kontaktdaten hinterlassen hat, z.B. durch Angabe einer postalischen Anschrift, Telefonnummer, E-Mail Adresse oder durch Anlage einer (anonymen) Postbox im Hinweisgebersystem, erhält die hinweisende Person innerhalb von sieben Werktagen eine Bestätigung über den Erhalt der der Beschwerdemeldung/des Hinweises. Nach Erhalt eines Hinweises wird dieser zunächst durch einen Mitarbeiter von Compliance DACH plausibilisiert, insbesondere im Hinblick auf relevante menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken bzw. die Verletzung menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten. Nach Abschluss der Validierung wird der Sachverhalt durch die bearbeitende

Person mit der hinweisgebenden Person erörtert und gegebenenfalls das weitere Vorgehen besprochen. Bei längerer Bearbeitungsdauer wird die hinweisgebende Person spätestens drei Monate nach Abgabe der Meldung über den aktuellen Stand der Bearbeitung in Kenntnis gesetzt.

Sollte in diesem Zuge festgestellt werden, dass eine Verletzung von menschenrechts- und/oder umweltbezogenen Pflichten unmittelbar bevorsteht bzw. bereits stattfindet, werden unverzüglich Abhilfemaßnahmen eingeleitet.

Die mit dem Fall befassten Mitarbeiter in Compliance DACH verfolgen nach, ob und inwieweit diese Abhilfemaßnahmen umgesetzt werden.

Schutz vor Benachteiligung und Repressalien

Der Schutz von hinweisgebenden Personen vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund von abgegebenen Beschwerden oder Hinweisen ist ein wichtiger Bestandteil des Beschwerdeverfahrens bei Lowell Financial Services GmbH und wir durch diese keinesfalls toleriert.

Wenn eine meldende Person glaubt, dass gegen sie oder andere Personen Vergeltungsmaßnahmen ergriffen oder sie oder andere Personen wegen der Einreichung eines Hinweises in irgendeiner Weise benachteiligt wurden, ist Compliance DACH unverzüglich über einen der oben genannten Meldewege davon in Kenntnis zu setzen.

Allen plausiblen Behauptungen einer Benachteiligung geht Compliance DACH nach. Begründete Vorwürfe einer Benachteiligung werden als Compliance-Verstoß geahndet.

Unabhängig vom Eingangskanal werden alle eingehenden Hinweise und Beschwerden bearbeitet und vertraulich, sowie unter Wahrung des Datenschutzes behandelt.

Sämtliche Dokumentationen werden gemäß den gesetzlichen Vorgaben für sieben Jahre aufbewahrt und danach vernichtet.

Rules of procedure for the complaints procedure pursuant to Section 8 of the Supply Chain Due Diligence Act (LkSG)

What is the purpose of the complaint procedure?

Lowell is committed to taking responsibility for respecting and strengthening internationally recognised human rights within its own business areas and through appropriate management of its supply chains. Therefore, Lowell Financial Services GmbH and its subsidiaries in Germany (hereinafter: Lowell Financial Services GmbH) implement all requirements of the German Supply Chain Due Diligence Act (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz, LkSG) to fulfil human rights and environmental due diligence obligations and follow-up their implementation.

The Supply Chain Due Diligence Act regulates corporate responsibility for compliance with human rights in global supply chains. This includes, for example, protection against child labour, the right to fair wages and environmental protection.

Against this background, Lowell Financial Services GmbH is responsible for setting up a complaint procedure through which knowledge of violations of human rights and/or violations of environmental protection can be reported. The complaint procedure is intended to give all employees of Lowell Financial Services GmbH, but also external persons and groups of persons in Germany and abroad, the opportunity to report suspicions and violations of human rights and environmental breaches of duty (enabling appropriate remedial action) and risks (in the sense of an early warning system).

What concerns or complaints can be reported?

All suspicions and complaints arising from the business activities of Lowell Financial Services GmbH and its companies as well as in their supply chain can be reported.

Which complaint channels can be used?

Complaints can be reported at any time, stating personal details or anonymously, via the following input channels:

- Lowell uses the electronic web-based whistleblowing system from EQS Group GmbH:
  https://lowell.integrityline.app/

- By post or e-mail:

  Lowell Financial Services GmbH
  Compliance DACH
  LkSG-Beschwerdeverfahren
  Am Europa Center 1b
  45145 Essen

  E-Mail: compliance@lowellgroup.de

Regardless of the input channel, all incoming suspicions and complaints are processed and treated confidentially.

Who processes these concerns and complaints?

Incoming concerns and complaints regarding breaches of duty or risks are processed by authorised employees of the DACH Compliance Team. As part of their work, the employees responsible for processing such are:

- independent
- impartial
- not bound by instructions
- obliged to maintain confidentiality and
- professionally and temporally capable of investigating issues appropriately.

What happens when a concern or complaint is reported?

If the reporting person or group of persons has left contact details, e.g. by providing a postal address, telephone number, email address or by creating an (anonymous) mailbox in the whistleblower system, the whistleblower will receive confirmation of receipt of the complaint/whistleblowing report within seven working days. Upon receipt of a report, it is first checked for plausibility by a Compliance DACH employee, in particular with regard to relevant human rights or environmental risks or the violation of human rights or environmental obligations. Once the validation has been completed, the person processing the report will discuss the facts of the case with the whistleblower and, if necessary, discuss the next steps. If

processing takes longer, the whistleblower will be informed of the current status of processing no later than three months after reporting the concern or complaint.

If it is established in this process that a violation of human rights and/or environmental obligations is imminent or is already taking place, remedial measures are initiated immediately.

The employees in Compliance DACH dealing with the case follow up on whether and to what extent these remedial measures are implemented.

Protection from disadvantage and reprisals

The protection of whistleblowers from being penalised or discriminated against on the basis of complaints or information provided is an important part of the complaint procedure at Lowell Financial Services GmbH and will not be tolerated under any circumstances.

If a reporting person believes that he or she or another person has been retaliated against or has suffered any form of retaliation for submitting a report, Compliance DACH must be informed immediately via one of the reporting channels mentioned above.

Compliance DACH investigates all plausible allegations of discrimination. Substantiated allegations of discrimination are penalised as a compliance violation.

Regardless of the input channel, all incoming information and complaints are processed and treated confidential and in compliance with data protection regulations.

All documentation is stored for seven years in accordance with legal requirements and then destroyed.