

Richtlinie zu Vielfalt und Inklusion

1. Einleitung

Bei der Breville Group Limited (**BRG Group**) sind Vielfalt und Inklusion nicht nur Grundsätze – sie sind ein zentraler Bestandteil unserer Identität und unserer Arbeitsweise.

Als globales Unternehmen sind wir davon überzeugt, dass die Wertschätzung der einzigartigen Hintergründe, Perspektiven und Talente unserer Mitarbeiter unsere Fähigkeit stärkt, Mitarbeiter aus einem möglichst breiten Talentpool zu gewinnen, zu motivieren und zu halten. Durch vielfältige Teams fördern wir Kreativität und Innovation und können so brillante Produkte und Lösungen anbieten, die das Leben unserer Kunden weltweit verbessern.

Wir sind uns bewusst, dass die Schaffung einer wirklich vielfältigen und integrativen Kultur bewusstes Handeln, Verantwortungsbewusstsein und kontinuierliches Lernen erfordert. Diese Richtlinie zur Vielfalt und Inklusion spiegelt unser Engagement für die Schaffung eines Arbeitsumfelds wider, in dem sich jeder gesehen, gehört und zum Erfolg befähigt fühlt – unabhängig von seinem Hintergrund, seinem Wohnort, seiner Identität oder seinen Lebenserfahrungen.

Die BRG Group verpflichtet sich außerdem, einen Arbeitsplatz frei von unrechtmäßiger Diskriminierung und Belästigung zu gewährleisten und alle geltenden Gesetze zu Vielfalt, Gleichberechtigung und Antidiskriminierung in den Ländern, in denen wir tätig sind, einzuhalten.

Diese Richtlinie sollte in Verbindung mit dem Verhaltenskodex gelesen werden.

2. Zweck

Der Zweck dieser Richtlinie besteht darin, als Grundlage für unsere Bemühungen um Vielfalt und Inklusion in allen Regionen und Funktionen zu dienen. Sie zielt darauf ab, integratives Verhalten und integrative Entscheidungsfindung in die Geschäftsstrategie und -kultur der BRG Group zu verankern und einen gemeinsamen Rahmen zu schaffen, der lokale Bedürfnisse unterstützt und gleichzeitig mit unseren globalen ¹„CREATE“-Werten¹ im Einklang steht. Auf diese Weise möchten wir ein Arbeitsumfeld schaffen, in dem alle unsere Mitarbeiter einen umfassenden Beitrag zum Erfolg der BRG Group leisten können.

3. Anwendung

Diese Richtlinie gilt weltweit für alle Mitarbeiter, Direktoren, Auftragnehmer und Berater der BRG-Gruppe in allen Unternehmenseinheiten der BRG-Gruppe weltweit (zusammenfassend als „**Personal**“ bezeichnet).

Diese Richtlinie ersetzt oder schränkt keine relevanten gesetzlichen Anforderungen ein. Sie umfasst alle Aspekte der Beschäftigung und Geschäftspraktiken, einschließlich Einstellung, Beförderung, Schulung, Vergütung, Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz sowie Interaktionen mit Stakeholdern und der breiteren Gemeinschaft.

Weitere Einzelheiten oder spezifische regionale Abweichungen finden Sie auf der Intranetseite der BRG Group Human Resources, in anderen internen Repositorien oder in regionalen Handbüchern. Wenn lokale Gesetze oder Vorschriften im Widerspruch zu einer Bestimmung dieser Richtlinie stehen, haben die lokalen Anforderungen Vorrang.

Darüber hinaus wird die BRG Group alle Maßnahmen umsetzen, die nach lokaler Gesetzgebung erforderlich sind, um Vielfalt zu fördern oder Diskriminierung zu verhindern – beispielsweise die Einrichtung interner Ausschüsse oder die Benennung von Beauftragten, die sich mit Beschwerden über Diskriminierung und Belästigung befassen, sofern dies gesetzlich vorgeschrieben ist.

¹ „CREATE“ steht für „Consumer-Focused“ (verbraucherorientiert), „Resilient“ (widerstandsfähig), „Excellence“ (Exzellenz), „Agile“ (agil), „Team-Oriented“ (teamorientiert) und „Empowered“ (befähigt). Weitere Informationen finden Sie auf der Intranetseite der Personalabteilung oder unter <https://brevillegroup.com/our-values>.

4. Vielfalt und Inklusion bei der BRG Group

Die BRG Group begrüßt und unterstützt Vielfalt in all ihren Formen, einschließlich (aber nicht beschränkt auf) Alter, Rasse (einschließlich Hautfarbe, ethnischer Zugehörigkeit oder nationaler Herkunft), Geschlecht (einschließlich Schwangerschaft, Geburt und damit verbundene medizinische Bedingungen), sexuelle Orientierung, Geschlechtsidentität oder -ausdruck, Familienstand oder Status einer eingetragenen Lebenspartnerschaft, familiäre oder Pflegeverantwortung, Familienstand, Fähigkeiten oder Behinderungen, Religion oder Weltanschauung, politische Meinung, Nationalität oder Staatsangehörigkeit, soziale Herkunft (einschließlich Kaste), Gesundheitszustand oder genetische Informationen, Gewerkschaftsmitgliedschaft oder -aktivität sowie Veteranen- oder Militärstatus.

Dieses Engagement für Vielfalt und Inklusion spiegelt sich in unserem Ansatz wider,

- sicherzustellen, dass sich alle unsere Mitarbeiter geschätzt, respektiert und sicher fühlen;
- die einzigartigen Erfahrungen und Perspektiven unserer Mitarbeiter zu nutzen, um die Strategie und Ziele des Unternehmens zu erreichen;
- Durchführung von Einstellungs- und Auswahlverfahren unter Berücksichtigung von Vielfalt und unter Vermeidung bewusster oder unbewusster Vorurteile;
- die Barrierefreiheit zu fördern und bei Bedarf angemessene Anpassungen am Arbeitsplatz vorzunehmen;
- unrechtmäßiges Verhalten am Arbeitsplatz, einschließlich Diskriminierung, Belästigung, Mobbing, Verleumdung und Schikane, zu verbieten;
- Gleichberechtigten Zugang zu Weiterbildungs-, beruflichen Entwicklungs- und Mentoring-Möglichkeiten bieten;
- Treffen fairer und leistungsorientierter Beschäftigungsentscheidungen; und
- Unterstützung von Vergütungspraktiken, die mit den Zielen der Lohngleichheit im Einklang stehen.

4.1 Geschlechtervielfalt

Die BRG Group erkennt an, dass alle Mitarbeiter, unabhängig von ihrem Geschlecht, Anspruch auf gleichberechtigten Zugang zu Chancen, Vergütungen und Ressourcen haben und dass Beschäftigungsergebnisse fair und frei von Vorurteilen sein sollten.

Zu den Maßnahmen, die das Unternehmen zur Verbesserung der Geschlechterparität ergreift, gehören unter anderem:

- Bereitstellung der BRG-Gruppen-Erklärung zur Chancengleichheit für Personalvermittlungsagenturen;
- Soweit gesetzlich zulässig, sollten Personalvermittlungsagenturen dazu angehalten werden, eine geschlechterausgewogene Auswahlliste mit entsprechend qualifizierten Bewerbern für Vorstellungsgespräche vorzulegen.
- Unterstützung flexibler Arbeitsregelungen im Einklang mit den geschäftlichen Erfordernissen und den geltenden Gesetzen.

Während die BRG Group mehr Wert auf Maßnahmen und Fortschritte als auf Quoten legt, hat sich das Unternehmen das allgemeine Ziel gesetzt, mindestens 40 % jedes Geschlechts in den Führungs-, Management- und allgemeinen Mitarbeiterpositionen und 30 % im Vorstand zu erreichen. Die tatsächliche Geschlechterverteilung wird jährlich in unserem Geschäftsbericht veröffentlicht.

5. Rollen und Verantwortlichkeiten

Alle Mitarbeiter – unabhängig von ihrer Position, Funktion oder ihrem Standort – spielen eine wichtige Rolle bei der Schaffung und Aufrechterhaltung einer vielfältigen und integrativen Arbeitsplatzkultur. Die Rollen und Erwartungen jeder Schlüsselgruppe sind im Folgenden detailliert beschrieben.

- **Alle Mitarbeiter:** Zeigen Sie Respekt, melden Sie diskriminierendes oder ausgrenzendes Verhalten und beteiligen Sie sich, sofern möglich, an Initiativen zur Förderung von Vielfalt und Inklusion.
- **Personalmanager:** Förderung vielfältiger und integrativer Teams, Auseinandersetzung mit Vorurteilen und Unterstützung der Personalentwicklung.
- **Der Diversity-Ausschuss²:** Entwickeln Sie Strategien, überwachen Sie Fortschritte und unterstützen Sie Regionen bei der Umsetzung von Initiativen, die auf die lokalen Gegebenheiten zugeschnitten sind.
- **Führungskräfte:** Setzen Sie sich für Vielfalt und Inklusion ein und gehen Sie mit gutem Beispiel voran.
- **Der Ausschuss für Personal, Leistung, Vergütung und Nominierungen (PPRNC)³:** Überprüft die Praktiken zur Vielfalt und Inklusion am Arbeitsplatz und gibt Empfehlungen an den Vorstand ab.
- **Der Vorstand:** Genehmigt diese Richtlinie, überprüft ihre Wirksamkeit, legt messbare Ziele für die Geschlechterdiversität fest und überwacht die Fortschritte bei der Erreichung dieser Ziele.

² Der Ausschuss für Vielfalt ist ein von der Geschäftsleitung geleiteter Ausschuss.

³ Der PPRNC ist ein Ausschuss des Vorstands

6. Verstöße

Die Mitarbeiter werden aufgefordert, jedes Verhalten, das gegen diese Richtlinie verstößt, ihrem Vorgesetzten, der Personalabteilung, der Rechtsabteilung oder über die vertraulichen Meldewege des Unternehmens zu melden. Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die Verstöße gegen diese Richtlinie melden, werden nicht toleriert.

Mitarbeiter, die gegen die Bestimmungen dieser Richtlinie verstoßen oder andere dabei unterstützen, müssen mit entsprechenden Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses gemäß geltendem Recht und den Richtlinien des Unternehmens rechnen.

7. Verwaltung

Diese Richtlinie ist Teil des Einarbeitungsprozesses für alle Mitarbeiter und kann auf der Intranetseite der globalen Personalabteilung der BRG Group sowie auf der Unternehmenswebsite der BRG Group [unter https://brevillegroup.com](https://brevillegroup.com) abgerufen werden.

Sie ist weder Bestandteil eines Arbeits- oder Dienstvertrags noch begründet sie Rechte, die von Einzelpersonen gegenüber der BRG Group geltend gemacht werden können. Sie kann jederzeit von der BRG Group geändert oder ersetzt werden.

8. Überprüfung

Diese Richtlinie wird regelmäßig überprüft, um sicherzustellen, dass sie relevant und wirksam bleibt. Alle wesentlichen Änderungen bedürfen der Genehmigung durch den Vorstand. Nach wesentlichen Überarbeitungen oder in regelmäßigen Abständen kann vom Personal verlangt werden, seine Verpflichtung zur Einhaltung dieser Richtlinie erneut zu bestätigen.

Genehmigt vom Vorstand im Oktober 2025