



## **Whistleblower-Richtlinie**

Ziel dieser Richtlinie ist es, größtmögliche Transparenz herzustellen. Das Unternehmen möchte über wesentliche Missstände informiert werden und diese so schnell wie möglich beheben. In dieser Richtlinie sollen alle Anzeigen oder Hinweise in Bezug auf Buchhaltungs- und juristische Angelegenheiten, Betrug oder Verstöße behandelt werden.

Diese Richtlinie soll die Weiterleitung von Hinweisen, Fragen oder Problemen der Mitarbeiter oder Dritter an die Berichtslinien, Vorgesetzte, Ethics Champions oder die Personalabteilung nicht ersetzen, sondern stellt einen zusätzlichen Kommunikationskanal dar, der zur Meldung von wichtigen Angelegenheiten genutzt werden kann.

### **Angelegenheiten, die gemeldet werden können**

Alle Mitarbeiter sind aufgefordert, Folgendes unverzüglich zu melden:

- Vorsätzliches Fehlverhalten, Betrug, Fahrlässigkeit bei der Erstellung, Bewertung oder Prüfung des Jahresabschlusses oder bei der Aufzeichnung der Finanzdaten des Unternehmens
- Vorsätzliche Verstöße gegen die Unternehmensrichtlinien oder geltendes Recht
- Alle erkannten betrügerischen Aktivitäten (Bankbetrug, Geldwäsche, wissentlich falsche Angaben gegenüber dem Management, betrügerische Nutzung von Zugangsrechten...)
- Verstöße gegen Antikorruptionsgesetze (FCPA, „Sapin 2“-Gesetz, UK Bribery Act oder ähnliche Gesetze) und Verstöße gegen den Ethikkodex (beispielsweise Korruption, Diskriminierung, Mobbing...)

Andere Themen oder Hinweise dürfen nicht über diesen Kommunikationskanal kommuniziert, sondern müssen mit Vorgesetzten oder der Personalabteilung besprochen werden.

Dritte sind aufgefordert, Folgendes unverzüglich zu melden:

- Vorsätzliche Verstöße gegen geltendes Recht
- Alle erkannten betrügerischen Aktivitäten (Bankbetrug, Geldwäsche, ...)
- Verstöße gegen Antikorruptionsgesetze (FCPA, Sapin 2, UK Bribery Act oder ähnliche Gesetze) und Verstöße gegen den Ethikkodex

### **Anzeigen**

Anzeigen können vertraulich und, wenn gewünscht, im Rahmen der für Ihren Standort geltenden lokalen Gesetze anonym getätigt werden:

- auf Konzernebene per E-Mail an [Ethicspoint@exclusive-group.com](mailto:Ethicspoint@exclusive-group.com)
- per Briefpost an Exclusive France Holding – Group General Counsel – 20 quai du point du jour – 92 100 Boulogne-Billancourt- France

Bei Personen, die eine Anzeige nicht anonym einreichen, wird die Anonymität so weit wie möglich und in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Anforderungen gewahrt.

Alle Anzeigen werden vertraulich behandelt.

Alle eingereichten Anzeigen müssen eine klare Beschreibung der Fakten oder Hinweise, den Namen der Unternehmenseinheit und gegebenenfalls Informationen über die Herkunft der Informationen, Folgen und Auswirkungen enthalten. Anzeigen, die nicht überprüfbare, unbedeutende oder außerhalb des Geltungsbereichs dieser Richtlinie liegende Informationen enthalten, werden sofort gelöscht.

Anonyme Informationen werden nur berücksichtigt, wenn die zugrundeliegenden Fakten ausreichend detailliert beschrieben wurden.

### **Bearbeitung von Anzeigen**

Eingegangene Anzeigen werden in einem einzigen Bericht protokolliert, den der Anzeigempfänger verwahrt. In dem Bericht werden das Datum der Anzeige, die Beschreibung, Name der einreichenden Person, sofern nicht anonym, Status der Untersuchung und Schlussfolgerungen aufgezeichnet.

Risk & Compliance gewährleistet die Koordinierung der Bearbeitung der Anzeigen und kann die wesentlichen Elemente unverzüglich an den Risikoausschuss melden. Vierteljährlich erfolgt ein Bericht über eingegangene Anzeigen sowie über den Status der Untersuchungen an den Risikoausschuss. Der Risikoausschuss entscheidet in eigenem Ermessen, inwieweit Dritte Zugang zu den Berichten erhalten.

Soweit angemessen, können Anzeigen zur Klärung an die entsprechende Person oder Abteilung weitergeleitet werden, außer wenn die Anzeige diese spezielle Person oder Abteilung betrifft. Bevor Anzeigen intern weitergeleitet werden, werden sie anonymisiert. Die Vertraulichkeit wird im größtmöglichen Umfang gewahrt. Sind Personen Gegenstand der Anzeige, werden sie über den laufenden Vorgang informiert, nachdem die ersten Untersuchungen eingeleitet wurden (um zu verhindern, dass Beweise verschwinden). Dies geschieht, damit sie der Untersuchung des Falles aus berechtigtem Grund widersprechen können (z. B. bei falschen oder verleumderischen Anschuldigungen).

Anonyme Anzeigen werden während der entsprechenden Untersuchung in der Korrespondenz als solche gekennzeichnet.

Je nach Art und Schwere des Vorfalls und gemäß Festlegung durch den Risikoausschuss werden sofortige und angemessene Abhilfemaßnahmen (einschließlich Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses) ergriffen.

Repressalien, Drohungen, Straf- oder Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art gegen Personen, in Treu und Glauben eine Anzeige eingereicht oder ihre Hinweise gemeldet haben, oder gegen Personen, die bei einer Untersuchung oder einem Verfahren im Zusammenhang mit einer solchen Anzeige oder solchen Hinweisen mitgewirkt haben, sind verboten. Mitarbeiter, die glauben, dass sie solchen Repressalien, Drohungen, Straf- oder Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt waren, können den Fall an den General Counsel melden.

Darüber hinaus können alle in unredlicher Absicht eingereichten Anzeigen zu Disziplinarmaßnahmen gegen die meldende Person führen.

Mitteilungen und Unterlagen im Zusammenhang mit Anzeigen, die nicht zu Disziplinarmaßnahmen oder rechtlichen Schritten geführt haben, werden innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss des Falles gelöscht oder archiviert, nachdem sie anonymisiert wurden. Fälle, die zu weiteren disziplinarischen oder rechtlichen Schritten führen, werden gemäß den gesetzlichen Bestimmungen archiviert.