

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

## **Zweck**

Wir bei Incase verpflichten uns, bei der Führung unseres Unternehmens mit höchster Integrität und Ethik zu arbeiten. Diese Richtlinie soll unsere feste Verpflichtung gegenüber allen ungesetzlichen Praktiken zum Ausdruck bringen. Wir glauben an Transparenz und Verantwortlichkeit, und wir ermutigen unsere Mitarbeiter, sich zu melden, wenn sie Zeuge eines Fehlverhaltens oder eines Verstoßes gegen die Unternehmensrichtlinien oder geltende Gesetze werden. Wir haben eine Whistleblower-Richtlinie entwickelt, um unseren Mitarbeitern einen sicheren und vertraulichen Mechanismus zur Meldung solcher Vorfälle zu melden. Der Zweck dieser Richtlinie ist es, Mitarbeiter zu ermutigen und in die Lage zu versetzen, ernsthafte Bedenken zu äußern und sie zu ermutigen Fehlverhalten zu melden und sie vor Vergeltungsmaßnahmen zu schützen. Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter, einschließlich Vertragsarbeitern, Beratern und Lieferanten, und sie soll die Meldung und Untersuchung von Bedenken, die in gutem Willen geäußert werden, zu erleichtern. Durch die Umsetzung dieser Richtlinie wollen wir eine Kultur der Offenheit und Verantwortlichkeit schaffen, in der sich die Mitarbeiter sicher fühlen können und in der Lage sind, ihre Meinung zu sagen, ohne nachteilige Konsequenzen befürchten zu müssen.

## **Wer ist ein Whistleblower?**

Ein Whistleblower ist eine Person, die illegales oder unethisches Verhalten, Praktiken oder Handlungen innerhalb einer Organisation meldet, entweder intern oder an eine externe Behörde. Whistleblower spielen eine entscheidende Rolle bei der Aufdeckung und Verhinderung von Fehlverhalten am Arbeitsplatz, beim Schutz der Interessen von Stakeholdern zu schützen als auch Transparenz und Verantwortlichkeit in Organisationen zu fördern. Es erfordert Mut, sich als Whistleblower zu melden, oft unter großem persönlichem Risiko. Daher ist es wichtig, dass Organisationen über Strategien und Verfahren verfügen, die sie schützen und unterstützen.

## **Wie kann ich ungesetzliche Aktivitäten melden?**

Sie können sich mit konkreten Beweisen für Ihre Behauptung an die Personalabteilung wenden. Ferner können sich an das Team wenden, wenn Sie der Meinung sind, dass eine Untersuchung erforderlich ist oder wenn Sie Informationen haben über eine Person, die gegen den Verhaltenskodex oder ethische Praktiken verstößt.

## **Was kann gemeldet werden?**

Whistleblower können alle Aktivitäten oder Verhaltensweisen melden, die ihrer Meinung nach gegen die Unternehmensrichtlinien verstoßen oder illegal, unethisch oder betrügerisch sind. Dazu gehören unter anderem Diskriminierung, Belästigung, Sicherheitsverstöße, Umweltverstöße, finanzielles

Fehlverhalten sowie Verstöße gegen Gesetze und Vorschriften. Die Richtlinie enthält konkrete Beispiele dafür, was gemeldet werden kann und wie solche Vorfälle zu melden sind. Es ist wichtig zu beachten, dass das Unternehmen Whistleblower ermutigt, ihre Bedenken intern zu melden, bevor sie sich an externe Stellen wenden.

## **Schutz des Whistleblowers**

Diese Richtlinie ist darauf ausgerichtet, die Anonymität des Hinweisgebers zu schützen. Das Unternehmen bekräftigt, dass es nicht zulassen wird, dass ein Hinweisgeber wegen seiner Beschwerde schikaniert wird. Jede Art von Viktimisierung des Hinweisgebers, die dem Ausschuss für Wertestandards zur Kenntnis gebracht wird, wird als eine Handlung behandelt, welche disziplinarische Maßnahmen rechtfertigt. Als Unternehmen verurteilen wir jede Art von Diskriminierung, Belästigung, Viktimisierung oder jede andere unfairen Beschäftigungspraktiken gegenüber Whistleblowern. Ebenso wird ihnen vollständiger Schutz gegen unfaire Praktiken wie Vergeltungsmaßnahmen, Bedrohung oder Einschüchterung oder Beendigung/Suspendierung des Dienstes, Disziplinarmaßnahmen, Versetzung, Degradierung, Verweigerung der Beförderung oder Ähnliches gegeben. Hierzu gehört auch direkte oder indirekte Ausübung von Befugnissen, um das Recht des Hinweisgebers zu behindern und seine Pflichten/Funktionen weiterhin in freier und fairer Weise auszuüben. Wird der Hinweisgeber von einer anderen Person in schriftlicher oder mündlicher Form bedroht, sollten solche Fälle dem Personalbeauftragten und dem Vorstandsvorsitzenden zur Kenntnis gebracht werden. Disziplinarische Maßnahmen, können ggf. bis zur Kündigung führen.

## **Mit guten Absichten berichten**

Es ist wichtig zu verstehen, dass diese Politik nicht dazu gedacht ist, Mitarbeiter zu leichtfertigen oder böswilligen Anschuldigungen oder zur persönlichen Bereicherung zu ermutigen. Alle Meldungen im Rahmen dieser Politik müssen mit guten Absichten erfolgen, was bedeutet, dass der Mitarbeiter, der die Meldung macht, ernsthaft glaubt, dass die gemeldeten Informationen wahr und korrekt sind. Das Unternehmen duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Mitarbeiter, der eine Meldung mit guten Absichten macht. Das Unternehmen behält sich jedoch das Recht vor, disziplinarische Maßnahmen gegen einen Mitarbeiter zu ergreifen, der böswillig oder in der Absicht, einem anderen Mitarbeiter oder dem Unternehmen Schaden zuzufügen, eine falsche Meldung macht. Die Mitarbeiter sollten sich auch bewusst sein, dass eine Meldung mit guten Absichten sie nicht von ihrer Verantwortung entbindet, die Unternehmensrichtlinien und -verfahren zu befolgen oder von rechtlichen Verpflichtungen befreit, die sie haben können.

## **Liste der Ausschlüsse**

Nachstehend finden Sie eine Liste der Ausschlüsse, die nicht von der Whistleblower-Police abgedeckt sind:

1. **Persönliche Beschwerden:** Diese Richtlinie ist nicht dazu bestimmt, persönliche Beschwerden oder Streitigkeiten auszutragen, die nicht mit illegalen oder unethischen Verhaltensweisen in Zusammenhang stehen.
2. **Triviale Angelegenheiten:** Die Richtlinie ist nicht dazu gedacht, triviale Angelegenheiten oder geringfügige Meinungsverschiedenheiten zwischen Mitarbeitern beizulegen. Sie sollte nur für die Meldung schwerwiegender Probleme genutzt werden, die eine erhebliche Auswirkung auf die Organisation oder ihre Interessengruppen haben.
3. **Bereits behandelte Angelegenheiten:** Wenn eine Angelegenheit bereits von den zuständigen Behörden oder dem Management behandelt wurde, sollte sie nicht erneut im Rahmen dieser Richtlinie gemeldet werden.
4. **Angelegenheiten, die sich der Kontrolle entziehen:** Die Richtlinie gilt nicht für Angelegenheiten, die sich der Kontrolle der Organisation entziehen, wie z. B. Veränderungen im wirtschaftlichen oder politischen Umfeld.
5. **Angelegenheiten, die durch andere Richtlinien abgedeckt sind:** Wenn ein Problem durch andere Richtlinien oder Verfahren der Organisation abgedeckt ist, sollte sie im Rahmen der entsprechenden Richtlinien und nicht im Rahmen der Whistleblower-Richtlinie gemeldet werden.
6. **Angelegenheiten, die bereits vor Gericht verhandelt oder von einer externen Behörde untersucht wurden,** sind von dieser Richtlinie ausgeschlossen.

Es ist wichtig zu beachten, dass diese Liste nicht vollständig ist und jederzeit ergänzt oder geändert werden kann. Die Mitarbeiter werden ermutigt, die zuständige Stelle um Rat zu fragen, wenn sie Zweifel oder Unsicherheiten

## **Whistleblower-Beauftragter**

Der Whistleblower-Beauftragte ist eine benannte Person, die für die Entgegennahme, Dokumentierung und Untersuchung von Beschwerden, die im Rahmen dieser Politik vorgebracht werden, zuständig ist. Der Beauftragte muss eine unparteiische Person sein, die von der Geschäftsleitung ernannt wurde. Dies kann ein leitender Angestellter oder ein Mitglied der Personalabteilung sein. Der Beauftragte ist verantwortlich für den Schutz der Identität des Whistleblowers und muss sicherstellen, dass keine Vergeltungsmaßnahmen gegen den Whistleblower ergriffen werden.

Zu den Aufgaben des Whistleblower-Beauftragten gehören unter anderem:

1. Entgegennahme von Beschwerden, die von Hinweisgebern vorgebracht werden.
2. Durchführung einer vorläufigen Prüfung der Beschwerde, um festzustellen, ob sie in den Rahmen dieser Politik fällt.
3. Gewährleistung der Vertraulichkeit der Identität des Whistleblowers.
4. Unverzögliche Bestätigung des Eingangs der Beschwerde und Einleitung einer Untersuchung innerhalb eines angemessenen Zeitrahmens.

5. Untersuchung der Beschwerde, Sammlung der relevanten Fakten und Beweise sowie Befragung der betroffenen Parteien, einschließlich des Hinweisgebers.
6. Berichterstattung über die Ergebnisse der Untersuchung an die Geschäftsleitung und Empfehlung von geeignete Abhilfemaßnahmen.
7. Sicherstellung, dass keine Vergeltungsmaßnahmen gegen den Hinweisgeber ergriffen werden.
8. Führung von Aufzeichnungen über alle eingegangenen Beschwerden und durchgeführten Untersuchungen im Rahmen dieser Richtlinie.
9. Überwachung der Wirksamkeit dieser Politik und Empfehlung von Änderungen, die zur Verbesserung ihrer Wirksamkeit erforderlich sind.

Der Whistleblower-Beauftragte ist gegenüber der Geschäftsleitung rechenschaftspflichtig und erstattet ihr regelmäßig über die im Rahmen dieser Richtlinie eingegangenen und untersuchten Beschwerden.