



Whistleblowing Richtlinien

Inhalt

1. Kontext und Zielsetzung	3
2. Meldung von Informationen	3
3. Anwendungsbereich	4
4. Vorgehensweise für die Nutzung der Ethics Line	5
4.2. Identifikation des Hinweisgebers.....	5
4.3. Zu verarbeitende Datenkategorien.....	6
4.4. Empfänger von personenbezogenen Daten	6
4.5. Bearbeitung der Meldung	7
4.6. Resultierende Maßnahmen	7
4.7. Informationen der von der Meldung betroffenen Person.....	8
4.8. Recht auf Zugang zu erhobenen Daten.....	8
4.9. Zeitraum der Speicherung personenbezogener Daten.....	8
4.11. Allgemeine Verhaltensmaßregeln	9
5. Änderung der Politik	9
6. Informationen und Kontakte	10
Übersicht	11



1. Kontext und Zielsetzung

Im Zusammenhang mit dieser „Whistleblowing-Richtlinie“ (im Folgenden: „Whistleblowing Policy“) bezeichnen die Begriffe „Linxens“, „Linxens Gruppe“ oder „Gruppe“ jeweils die Muttergesellschaft Financière Lully A1 und ihre Tochtergesellschaften.

Linxens führt ihre Geschäfte fair, transparent und verantwortungsbewusst in Übereinstimmung mit allen für ihre Tätigkeit geltenden Gesetze und Vorschriften sowie mit höchsten Ansprüchen an Professionalität, Ehrlichkeit, Integrität und Ethik.

Im Rahmen ihrer Verpflichtung zu kompromissloser Integrität hat Linxens ein professionelles Online- Reporting-System, erreichbar per Telefon oder online, (die „Ethics Line“), eingerichtet, das es den Beschäftigten, Lieferanten, Kunden oder anderen Akteuren (den „Hinweisgebern“) erlaubt, Probleme vorzubringen, die sie in Bezug auf die Einhaltung des „Linxens Corporate Social Responsibility Code“ oder der diesbezüglichen Richtlinien, oder der Gesetze und Vorschriften, die die Geschäftstätigkeit von Linxens regeln, festgestellt haben.

Diese Whistleblowing-Policy (die „Policy“) legt fest, wie Hinweisgeber ein unethisches Verhalten, einen tatsächlichen oder vermuteten Verstoß der geltenden Gesetze oder des Linxens Corporate Social Responsibility Code oder der diesbezüglichen Richtlinien vorbringen oder melden können.

Diese Policy darf selbstverständlich die Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen, insbesondere bezüglich der vorgeschriebenen Meldungen an die Justiz- oder Aufsichtsbehörden, sowie in Bezug auf die geltenden lokalen Bestimmungen, Vorschriften oder Gesetze zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten und zum Datenschutz in den Ländern, in denen Linxens tätig ist, nicht verhindern.

2. Meldung von Informationen

Die Ethics Line ist ein mehrsprachiges web- und telefonbasiertes Eingabesystem, welches durch die GCS Compliance Service Europe Limited („GCSEU“)², einem externen von Linxens beauftragten Anbieter, zur Verfügung gestellt wird und rund um die Uhr an 7 Tagen der Woche verfügbar ist.

Dieses Meldesystem ersetzt die bereits bestehenden internen Mechanismen von Linxens zur Behebung von Problemen der täglichen Arbeitsabläufe nicht. Die Hinweisgeber werden weiterhin aufgefordert, zunächst ihren HR-Vertreter oder ihren Vorgesetzten vor Ort zu kontaktieren, um ihre Probleme zu lösen, bevor sie eine Meldung auf der Ethics Line machen.

Wenn eine Meldung beim HR-Vertreter oder ihren Vorgesetzten vor Ort jedoch nicht möglich oder für die Hinweisgeber unbequem ist, können sie über die Ethics Line online auf www.linxens.ethicspoint.com (die „Eingabewebsite“) oder durch einen Anruf bei der landesspezifischen Hotline, die im Anhang zu dieser Policy aufgeführt ist, eine Meldung machen.

Die Einrichtung und die Kontrolle der Ethics Line erfolgt durch den Linxens Chief Compliance Officer und ein für diese Aufgabe

zusammengestelltes und geschultes Team (zusammen das „Autorisierte Personal“).

Die bei der Ethics Line eingegangenen Meldungen werden über ein gesichertes, softwarebasiertes Case Management System an Linxens weitergeleitet, welches den Schutz der Identität des Hinweisgebers gewährleistet und das Autorisierte Personal in die Lage versetzt, entsprechende Nachforschungen und Untersuchungen anzustellen, die für die Aufzeichnung der Meldung erforderlich sind.

Alle Meldungen werden ernst genommen und die Hinweisgeber werden darüber in Kenntnis gesetzt, dass ihren Meldungen eine Untersuchung folgen kann. In einigen Fällen kann die Untersuchung zu den nachstehend beschriebenen Disziplinarverfahren oder weiteren rechtlichen Schritten gegenüber Personen, welche die Vorschriften missachten, führen.

3. Anwendungsbereich

Ein unangemessenes Verhalten (Fehlverhalten oder Straftat) einschließlich aber nicht beschränkt auf die folgenden Verhaltensweisen kann über die Ethics Line gemeldet werden:

- Ein Verhalten oder eine Situation, das/ die mit dem Linxens Corporate Social Responsibility Code und den diesbezüglichen Richtlinien, der Antikorruptionspolitik, dem Wettbewerbsverhaltenskodex und den Richtlinien zur Exportkontrolle und zum Einfrieren von Geldern nicht vereinbar ist,
- Ungesetzliche Handlungen, z. B. Betrug,
- Verstoß gegen ein Gesetz,
- Korruption oder Korruptionsversuch,

- Verstoß gegen das Kartell- und Wettbewerbsrecht,
- Machtmissbrauch,
- Interessenskonflikt,
- Jede Art von Diskriminierung oder Belästigung,
- Diebstahl oder Veruntreuung,
- Fragwürdige Rechnungslegung,
- Unrechtmäßige Beschäftigungspraktiken,
- Umweltschutz-, Gesundheits- oder Sicherheitsgesetzgebung,
- Verletzung geistigen Eigentums und
- Rechtswidrige Beschaffungs- und Einkaufspraktiken.

Probleme in Verbindung mit der Anwendung des Datenschutzgesetzes können dem Datenschutzbeauftragten an folgende E-Mail-Adresse mitgeteilt werden: dpo@linxens.com und / oder dem Compliance Beauftragten unter der folgenden E-Mail-Adresse: cco@linxens.com.

In bestimmten Ländern und in Übereinstimmung mit dem geltenden Datenschutzgesetz akzeptiert Linxens nur Meldungen über die Ethics Line in eingeschränkten Bereichen wie Finanzen, Buchhaltung, Bankenwesen, Auditing, Korruptionsbekämpfung und Bekämpfung von unlauterem Wettbewerb, Diskriminierung, Belästigung, Gesundheit, Hygiene, Sicherheit und Umwelt.

Fakten, Informationen oder Dokumente unabhängig von ihrer Form oder ihres Trägers, die dem Militärgeheimnis, der ärztlichen Schweigepflicht oder dem Anwaltsgeheimnis unterliegen, dürfen nicht über die Ethics Line erfasst werden.

Hinweisgeber dürfen Fehlverhalten nur melden, sofern sie dies selbst erlebt haben und in gutem Glauben, nicht aus

Eigeninteresse handeln. Die gemeldeten Informationen müssen sich auf konkrete Angaben und objektive Tatsachen stützen.

Wenn ein Hinweisgeber eine Meldung im zulässigen Rahmen macht, dürfen aufgrund dieser Meldung keine Vergeltungsmaßnahmen, Disziplinarmaßnahmen oder rechtliche Schritte gegen ihn eingeleitet werden, auch wenn sich der Verdacht aufgrund der Meldung später nicht bestätigt.

Bei einem absichtlichen Missbrauch der Ethics Line werden gegen Hinweisgeber

Fragen zur Anwendung oder Auslegung dieser Policy sind an das Autorisierte Personal zu richten. Personen, die ein Problem haben, das nicht in den Anwendungsbereich dieser Politik fällt oder das auf Informationen außerhalb des für Meldungen über die Ethic Line zulässigen Rahmens basiert, müssen die Situation mit ihrem Vorgesetzten besprechen oder das Problem an den Chief Compliance Officer unter der folgenden E-Mail-Adresse weiterleiten: cco@linxens.com.



jedoch Disziplinarmaßnahmen oder etwaige weitere rechtliche Schritte eingeleitet

4. Vorgehensweise für die Nutzung der Ethics Line

4.1. Freiwillige Nutzung

Die Bereitstellung der Ethics Line stellt keine Verpflichtung dar, die Hotline für eine Meldung zu nutzen. Ein Arbeitnehmer darf nicht mit Sanktionen belegt werden, wenn er die Ethics Line nicht benutzt. Ein Hinweisgeber, gegen

den aufgrund seiner Meldung Vergeltungsmaßnahmen eingeleitet werden, muss das Problem an seinen Vorgesetzten oder an den Chief Compliance Officer weiterleiten, der die erforderlichen Schritte einzuleiten hat.

4.2. Identifikation des Hinweisgebers

Hinweisgeber, die ihre Meldung per Telefon oder Internet machen, müssen ihre Identität nicht bekannt geben und können anonym bleiben (wenn die örtliche Gesetzgebung dies zulässt). Bei telefonischer Meldung wird die vom Hinweisgeber verwendete Telefonnummer nicht registriert.

Die Hinweisgeber müssen sich jedoch der Tatsache bewusst sein, dass anonyme Meldungen nicht die effizienteste Lösung sind, da:

- Die anschließende Untersuchung tendenziell schwieriger ist, wenn die Meldung anonym erfolgt;
- Der Beschäftigte oder der Vertragsangestellte, den die Meldung betrifft, die Identität des Hinweisgebers auf anderem Wege herausfinden kann;
- Linxens dem Hinweisgeber nicht die gleiche Schutzstufe gewährleisten kann.

Die Hinweisgeber werden daher ermutigt, ihren Namen zu nennen. Nennen die Hinweisgeber ihren Namen, werden Informationen, die geeignet sind, sie zu identifizieren, nicht ohne ihre Einwilligung bekannt gegeben, es sei denn, dass dies von den Justizbehörden ausdrücklich verlangt wird. Die mitgeteilten Informationen werden unter Wahrung aller Vorsichtsmaßnahmen vertraulich behandelt.

Hinweisgeber, die ein Problem anonym gemeldet haben, werden darüber in Kenntnis gesetzt, dass sie in jeder Phase der

Bearbeitung gefragt werden können, ob sie weiterhin anonym bleiben wollen.

Das Autorisierte Personal führt eine erste Analyse durch, um festzustellen, ob die Anonymität des Hinweisgebers angemessen ist und ob die Meldung daher vom geltenden Gesetz her zulässig ist.

Wenn der anonyme Hinweisgeber Linxens vertrauliche Details übermittelt hat, die es Linxens ermöglichen, ihn zu kontaktieren, teilt Linxens ihm seine unverbindliche Stellungnahme zur Zulässigkeit der anonymen Meldung mit.

Wenn nicht anders angegeben, werden anonyme Meldungen wie nicht anonyme Meldungen behandelt.

4.3. Zu verarbeitende Datenkategorien

Nur die folgenden Daten dürfen verarbeitet werden:

- Name, Funktion und Kontaktangaben des Hinweisgebers;
- Name, Funktion und Kontaktangaben der des Fehlverhaltens verdächtigten Person;
- Name, Funktion und Kontaktangaben der Mitglieder des Autorisierten Personals, die an der Erfassung der Informationen oder Untersuchung der Meldung beteiligt sind;
- Tatsachen, Informationen und Dokumente, die die Meldung untermauern;
- Informationen, die im Rahmen der Untersuchung erfasst werden;
- Bericht des Untersuchungsverfahrens; und
- Nachbereitung der Meldung.

LINXENS berücksichtigt nur objektive Informationen, für die, soweit möglich, Daten, Funktionen und Namen verdächtigter Personen geliefert werden und die in den direkten Anwendungsbereich dieser Policy fallen.



4.4. Empfänger von personenbezogenen Daten

Die Mitarbeiter des Autorisierten Personals sind die einzigen Empfänger der personenbezogenen Daten im Rahmen dieser Meldungen und als solche die einzigen, die die oben aufgeführten Daten verarbeiten dürfen.

Der Chief Compliance Officer von Linxens ist der zuständige Ansprechpartner und als solcher für den Empfang der Meldungen

zuständig. Wie oben erwähnt, wird er/sie vom Autorisierten Personal unterstützt.

Die Namen des Chief Compliance Officer und des Autorisierten Personals sind ständig auf der Eingabewebsite einzusehen.

Die Erfassung, Nutzung und Aufbewahrung aller personenbezogenen Daten erfolgt streng vertraulich und GCSEU Compliance Services Europe Ltd. als Serviceprovider der Ethics Line hat sich gegenüber Linxens weitreichend vertraglich verpflichtet, die Informationen im Einklang mit geltendem Recht zu schützen.

Linxens weist die Hinweisgeber darauf hin, dass die Geheimhaltungspflicht nicht gilt, wenn Linxens gesetzlich gezwungen ist, solche Informationen bekannt zu geben, insbesondere an Justiz- und Aufsichtsbehörden.

4.5. Bearbeitung der Meldung

Das Autorisierte Personal informiert den Hinweisgeber innerhalb von vierundzwanzig (24) Stunden über den Eingang der Meldung. Innerhalb von maximal fünfzehn (15) Arbeitstagen prüft das Autorisierte Personal, ob die Meldung in den Anwendungsbereich dieser Policy fällt oder nicht und informiert den Hinweisgeber über die Entscheidung. In diesem Rahmen ist das autorisierte Personal berechtigt, alle erforderlichen Nachforschungen durchzuführen, welche es für sinnvoll hält, um festzustellen, ob die Meldung begründet ist oder nicht. Insbesondere kann der Vorgesetzte der betroffenen Person (wenn die Meldung nicht auch auf ihn selbst abzielt) in das Prüfungsverfahren einbezogen werden oder jeder Kollege, dessen Einbeziehung zur Verifizierung oder korrekten Erfassung der Meldung erforderlich erscheint. Hierbei müssen die Vertraulichkeitsverpflichtungen strengstens eingehalten werden.

Das Autorisierte Personal kann den Hinweisgeber auch auffordern, weitere Informationen und Dokumente über die Eingabewebsite zur Verfügung zu stellen, um die erste Meldung zu untermauern.

Im Rahmen der Nachforschungen kann das Autorisierte Personal, wenn dies nötig erscheint, unter Beachtung der strengsten Vertraulichkeitsanforderungen auch einen externen Dienstleister beauftragen. Sofern das Autorisierte Personal feststellt, dass mehr Zeit als erwartet für die Überprüfung der Meldung benötigt wird, soll der Hinweisgeber, soweit angemessen, darüber informiert werden, warum mehr Zeit benötigt wird. Dabei soll der aktuelle Ermittlungsstand mitgeteilt werden.

Durch eine Meldung über die Ethics Line kann der Hinweisgeber keinen Bonus oder eine sonstige Vergütung erlangen; es handelt sich dabei vielmehr um einen selbstlosen Akt.

Die Kommunikation zwischen dem Autorisierten Personal und dem Hinweisgeber muss sicher sein. Der Hinweisgeber erhält daher über die Eingabewebsite einen vertraulichen Zugang (mit ID und Passwort), wenn er seine erste Meldung abgibt. Anonyme Hinweisgeber können auch einen eigenen vertraulichen anonymen Zugang anlegen, um mit dem Autorisierten Personal in Kontakt zu treten. Der Hinweisgeber wird in jeder Phase der Bearbeitung über die Eingabewebsite oder telefonisch angeleitet.

4.6. Resultierende Maßnahmen

Nach Beendigung der eventuellen Untersuchung und wenn das vermutete Fehlverhalten schwerwiegend ist und sich bestätigt, kann je nach Art und Schwere des Fehlverhaltens eine Disziplinarmaßnahme verhängt werden oder soweit die entsprechenden Voraussetzungen dafür vorliegen, eine Anzeige bei den Justiz- oder Aufsichtsbehörden gestellt werden. Die Hinweisgeber werden über etwaige Maßnahmen informiert, die in Folge ihrer Meldung getroffen wurden. Wenn jedoch nach Beendigung der Bearbeitung keine Maßnahmen ergriffen werden, wird der Vorgang abgeschlossen und der Hinweisgeber und die von der Meldung betroffene Person werden über den Ausgang informiert..

4.7. Informationen der von der Meldung betroffenen Person

Die Person, die Gegenstand der Meldung ist, wird darüber in Kenntnis gesetzt, dass eine Meldung über sie eingegangen ist, sobald die Daten zu ihrer Identität registriert wurden und sobald die Umstände dies (ermittlungstechnisch) erlauben. Wenn einstweilige Maßnahmen erforderlich sind, insbesondere um eine Vernichtung von Beweismaterial zu verhindern oder zu Untersuchungszwecken, wird die von diesen Maßnahmen betroffene Person erst nach Abschluss dieser Maßnahmen darüber informiert.

4.8. Recht auf Zugang zu erhobenen Daten

In Übereinstimmung mit dem geltenden Datenschutzgesetz hat die Person, welche Gegenstand der Untersuchung ist und deren

Identität bei der Ethics Line festgestellt wurde, ein Recht auf Zugang zu den sie betreffenden personenbezogenen Daten und kann, wenn diese falsch, unvollständig, irreführend oder veraltet sind, verlangen, dass diese Daten

Einer von einer Meldung betroffenen Person wird im Rahmen des Rechts auf Daten-Zugang jedoch auf keinen Fall die Identität des Hinweisgebers mitgeteilt.

geändert oder gelöscht werden (wenn das lokale Datenschutzgesetz dies zulässt). Die betroffenen Personen können sich beim Datenschutzbeauftragten unter der folgenden E-Mail-Adresse über ihre Rechte informieren: dpo@linxens.com und / oder beim Compliance Beauftragten unter der folgenden E-Mail Adresse: cco@linxens.com.

4.9. Zeitraum der Speicherung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten, die unabsichtlich erfasst wurden, oder Daten, die nicht in den Anwendungsbereich dieser Policy fallen, werden nach Anonymisierung unverzüglich vernichtet. Wenn die Meldung nicht zu einer Disziplinarmaßnahme oder rechtlichen Schritten führt, werden die personenbezogenen Daten nach Beendigung der Überprüfung nach zwei (2) Monaten vernichtet oder nach Anonymisierung archiviert.

Wenn die Meldung eine Disziplinarmaßnahme oder rechtliche Schritte gegen die Person, zur Folge hat, die Gegenstand der Meldung ist, oder gegen den Hinweisgeber, der diese Meldung missbräuchlich gemacht hat, werden die personenbezogenen Daten dieser Meldung bis zum Ende des internen Überprüfungsverfahrens von Linxens aufbewahrt.

Persönliche Daten, die im Rahmen einer Meldung Gegenstand einer Untersuchung waren, werden innerhalb von zwei Monaten nach Abschluss der Untersuchung vernichtet, wenn die Meldung nicht zu einer Disziplinarmaßnahme oder zur Einleitung rechtlicher Schritte geführt hat.

4.10. Sicherheit und Geheimhaltung

Linxens ergreift alle erforderlichen Maßnahmen, um die Sicherheit der Daten bei ihrer Erfassung, Verarbeitung oder Aufbewahrung zu gewährleisten.

Das Unternehmen hat umfangreiche Vorkehrungen zur Gewährleistung der Sicherheit und Geheimhaltung getroffen. Insbesondere bietet das Unternehmen folgende Garantien:

- Das Autorisierte Personal, das für die Erfassung und Bearbeitung der Meldungen zuständig ist, muss eine zusätzliche Geheimhaltungsvereinbarung unterzeichnen;

- GCSU verpflichtet sich ebenfalls zu strengen Sicherheits- und Geheimhaltungsmaßnahmen;
- Der Zugang zu den Meldungen ist auf eine begrenzte Anzahl Mitarbeiter des Autorisierten Personals beschränkt, die über eine persönliche ID und ein Passwort verfügen;
- Persönliche ID und Passwort müssen regelmäßig geändert werden;
- Jeder Zugriff auf die Eingabewebsite wird aufgezeichnet und kontrolliert, um sicherzustellen, dass die Zugangsbestimmungen eingehalten werden.

4.11. Allgemeine Verhaltensmaßregeln

Linxens erwartet von allen seinen Beschäftigten, dass sie Fehlverhalten ernsthaft und sorgfältig behandeln. Alle Beschäftigten der Gruppe sind während der Untersuchungen und bei anderen Vorgängen in Verbindung mit dem jeweiligen gemeldeten vermuteten Fehlverhalten zur Kooperation und Unterstützung verpflichtet.

5. Änderung der Politik

Diese Policy kann geändert werden, um die Übereinstimmung mit den lokalen Bestimmungen zu gewährleisten und/oder organisatorischen Veränderungen in der Gruppe Rechnung zu tragen.

6. Informationen und Kontakte

Weitere Informationen zu dieser Richtlinie finden Sie auf der Web Intake Site (www.linxens.ethicspoint.com). Das Chief Compliance Office ist jederzeit unter folgender E-Mail-Adresse zu erreichen: cco@linxens.com.



Übersicht

Länderspezifische Hotline-Nummern

Länder	Telefonnummern
Vereinigte Staaten	8448931073
China	4006000336
Frankreich	0800-91-0066
Deutschland	0800 071 3512
Niederlande	08000201566
Schweden	020-043 95 24
Indien	000-117 844-893-1073
Singapur	800-110-2340
Thailand	1800-011-795

Die oben genannten Zahlen können sich jederzeit ändern. Wenn sich eine Nummer ändert, wird die neue Nummer auf der Web Intake Site (www.linxens.ethicspoint.com) angegeben.



www.linxens.com

**Besuchen Sie unsere Website und entdecken
Sie unsere Angebote und setzen Sie sich mit
uns in Verbindung!**

contact@linxens.com

Linxens Gruppe
122 Rue Edouard Vaillant
92300 Levallois Perret
Frankreich