

# Whistleblower-Richtlinie

## 1. Ziel

- 1.1 HES hat sich verpflichtet, das Richtige zu tun, indem es sich an seine Grundwerte Unternehmertum, Respekt, Integrität, Transparenz und Verantwortlichkeit hält. Gleichzeitig möchte HES, dass sich alle Mitarbeiter von HES sicher und respektiert fühlen.
- 1.2 Der Verhaltenskodex von HES legt fest, dass das gesamte HES-Personal verpflichtet ist, Verhaltensweisen zu melden, die mit dem Verhaltenskodex unvereinbar sind. Darüber hinaus hält es HES für wichtig, dass Mitarbeiter ihre Bedenken (wie unten definiert) melden.
- 1.3 Zweck dieser Whistleblower-Richtlinie ist es, neben den im Verhaltenskodex oder in den spezifischen Richtlinien vorgesehenen Mitteln eine alternative Möglichkeit zur Meldung von Bedenken über vermutetes Fehlverhalten in Bezug auf einen der im Verhaltenskodex genannten Bereiche oder einen anderen Verstoß gegen einschlägige Gesetze bereitzustellen.<sup>1</sup> Diese Richtlinie beinhaltet die Verfahren zur Entgegennahme, Bearbeitung, Untersuchung, Lösung und Aufzeichnung entsprechender Beschwerden von HES-Personal.

BEGRIFF	BEGRIFFSBESTIMMUNG
Aufsichtsrat	Vorsitzender des Aufsichtsrates von HES International B.V.
Bestechung	Bestechung ist im internationalen Recht auf vielfältige Weise definiert. Für die Zwecke dieser Richtlinie bedeutet es: das direkte oder indirekte (d. h. über Dritte) Anbieten, Versprechen, Geben, Annehmen, Genehmigen oder Erbitten eines Vorteils, der: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) den Empfänger dazu veranlasst, zugunsten der Interessen eines anderen (d. h. der bestechenden Person oder eines Dritten) eine Handlung vorzunehmen oder eine Pflicht zu erfüllen (oder eine Handlung zu unterlassen oder von der Erfüllung einer Pflicht abzusehen);</li> </ul>

<sup>1</sup> Die spezifischen Richtlinien umfassen die Richtlinien zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption, der Annahme von Geschenken und Bewirtungen, Verpflichtung Dritter, Geldwäsche, Sanktionen und Exportkontrollen, Wettbewerbsrecht, Datenschutz und Dokumentenaufbewahrung.

	<p>b) den Empfänger dazu veranlasst, tatsächlich oder mutmaßlich seinen Einfluss geltend zu machen, um von einer Behörde oder öffentlichen Verwaltung Vereinbarungen, Jobs, Verträge oder jedwede andere positive Entscheidung zu erwirken;</p> <p>c) einen Amtsträger in seiner Eigenschaft als Amtsträger zu beeinflussen; oder</p> <p>d) anderweitig einen Anreiz oder eine Belohnung für eine Handlung oder die Unterlassung einer Handlung durch eine Person darstellt, die illegal oder unethisch ist, einen Vertrauensbruch darstellt oder die Verletzung einer Pflicht zu unparteiischem oder zu gutgläubigem Handeln darstellt.</p>
<b>Beschwerdeführer</b>	HES-Personal macht eine Meldung
<b>Bedenken</b>	Wie in Abschnitt 4 beschrieben.
<b>Bedenken wegen Fehlverhaltens</b>	Wie in Abschnitt 4 beschrieben.
<b>Korruption</b>	Insbesondere der Missbrauch anvertrauter Macht zur Erlangung privater Vorteile
<b>Externes Verfahren</b>	Das Verfahren zur formellen externen Meldung eines Bedenkens, wie in den Absätzen 5.18 bis 5.20 dargelegt.
<b>Schmiergeld</b>	Kleine inoffizielle Bestechungsgelder oder andere kleine Zuwendungen mit dem Ziel, die Durchführung einer routinemäßigen oder notwendigen Handlung, auf die der Zahlende einen rechtlichen oder anderweitigen Anspruch hat, sicherzustellen oder zu beschleunigen.
<b>HES</b>	HES International und sämtliche hundertprozentigen oder kontrollierten direkten oder indirekten Tochtergesellschaften von HES International sowie sämtliche Joint Ventures, an denen HES mehrheitlich beteiligt ist.
<b>HES-Personal</b>	Jedwedes Mitglied der Geschäftsführung, jeder leitende Angestellte, jeder Beschäftigte und jedes unabhängige Unternehmen von HES, seinen Gruppengesellschaften und seinen Mehrheits-Joint-Ventures.

<b>Whistleblower-Service</b>	Der Whistleblower-Service von HES mit einer eigens eingerichteten Website und einer mobilen App, die allen HES-Mitarbeitern zur Verfügung steht.
<b>Internes Verfahren</b>	Das Verfahren zur formellen internen Meldung eines Bedenkens, wie in den Absätzen 5.12 bis 5.17 dargelegt.
<b>Andere Mitarbeiter</b>	Mitarbeiter einer anderen Organisation (d. h. nicht HES), die durch ihre Arbeit mit der Organisation von HES in Kontakt gekommen sind (z. B. Leiharbeitnehmer, von einer anderen Organisation entsandte Arbeitnehmer, Berater, Handwerker, Reinigungskräfte).
<b>Amtsträger</b>	<p>Die Person, unabhängig von ihrem Rang oder Titel, die von einer öffentlichen Behörde beschäftigt oder bestimmt wird oder die eine öffentliche Behörde anderweitig vertritt (politisch oder nicht politisch) oder die anderweitig einen öffentlichen Auftrag erfüllt. Eine öffentliche Behörde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bezeichnet jede/s nationale, bundesstaatliche oder staatliche Behörde oder Agentur vor Ort, Botschaft, Verteidigungs-/Militäreinheit, staatliche Unternehmen, einschließlich jeder von Regierungen gebildeten (z. B. EU, UN, NATO, OECD) oder quasi-staatlichen (z. B. WTO, IMF) Organisation; und</li> <li>• schließt, zur Vermeidung von Zweifeln, jede Person ein, die eine juristische Position jeglicher Art bekleidet, Mitglieder einer königlichen Familie, jede/n gewählten Amtsträger/in jeglicher Art, Mitarbeiter von kommunalen Behörden und staatlichen Ministerien, Mitarbeiter von Unternehmen, die in Gänze in Besitz einer öffentlichen Stelle oder einer im Auftrag des Staates handelnden Person ist oder von dieser kontrolliert wird oder die einen staatlichen Auftrag erfüllt.</li> </ul>
<b>Red Flag</b>	Eine Red Flag ist ein ernsthaftes Bedenken hinsichtlich der Integrität eines Dritten oder jedweder anderen Person. Beispiele sind die Listung in einem Sanktionsverzeichnis, vorherige gerichtliche Verurteilungen, negative Berichte in den Medien, Korruptionsvorwürfe oder jegliches andere verdächtige Verhalten in Bezug auf Geldwäsche,

	Bestechung oder Korruption. Siehe Anhang 1, Red-Flag-Verzeichnis.
<b>Meldung oder Meldungen</b>	Äußerung von Bedenken entweder nach dem internen oder dem externen Verfahren.
<b>Wertgegenstand</b>	Der Begriff Wertgegenstand ist weitgefasst zu verstehen und schließt auch Geld ein. Er kann sich aber auch auf andere Dinge beziehen, solange diese als ein Vorteil betrachtet werden können, u. a.: Geschenke, Bewirtungen, Reisen, Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen; Darlehen oder eine Belohnung; jede andere materielle oder immaterielle Sache, die für den Empfänger einen Wert darstellt.
<b>Dritte/r</b>	Alle Lieferanten, Verkäufer, Dienstleistungsanbieter, Vermittler, Agenten, Geschäftspartner, externen Berater, Wohltätigkeitsorganisationen, Berater oder Einrichtungen, die von HES unter Vertrag genommen oder vorgeschlagen wurden, von HES unter Vertrag genommen oder beauftragt zu werden.

1.4 Sonstige zugehörige und/oder geltende Richtlinien:

- Verhaltenskodex

1.5 Anhänge:

- Anhang 1: Red-Flag-Verzeichnis – siehe <https://www.hesinternational.eu/code-of-conduct>

## 2. Anwendbarkeit und Zuständigkeit

2.1 Diese Richtlinie gilt für HES International und alle vollständigen oder kontrollierten direkten und indirekten Tochtergesellschaften von HES International.

2.2 Sie gilt insbesondere für jeden Mitarbeiter, Geschäftsführer und leitenden Angestellten dieser Gesellschaften. Im Rahmen dieser Richtlinie werden diese ebenfalls als HES-Personal bezeichnet. Zusätzlich und ausschließlich im Falle von Bedenken wegen Fehlverhaltens (wie in Abschnitt 3 dargelegt) gilt diese Richtlinie nicht nur für HES-Personal, sondern auch für Mitarbeiter einer anderen Organisation, die durch ihre Arbeit mit der Organisation der HES in Kontakt gekommen sind. Im Rahmen dieser Richtlinie werden diese als Andere Mitarbeiter bezeichnet. Bei diesen Anderen Mitarbeitern kann es sich um Leiharbeiter oder von einer anderen Organisation entsandte Arbeitnehmer handeln, umfasst aber auch Berater, Handwerker, Reinigungskräfte usw. Zu dieser Gruppe gehören auch Mitarbeiter einer anderen Organisation, die durch die Zusammenarbeit mit HES auf vermutetes Fehlverhalten in der Organisation dieses Arbeitgebers aufmerksam geworden sind.

2.3 HES gewährleistet, dass diese Richtlinie, oder eine Richtlinie mit gleichwertigen Standards, für Joint Ventures gelten, an denen HES eine Beteiligung hält.

### 3. Whistleblower-Service

3.1 Formelle Berichte können wie nachstehend beschrieben entweder nach dem internen oder externen Verfahren eingereicht werden.

3.2 HES-Personal wird ermutigt, jegliche Beschwerden über Bedenken oder andere Sorgen oder Befürchtungen in Bezug auf andere Richtlinien von HES oder den täglichen Geschäftsbetrieb informell über den Whistleblower-Service auf der Website<sup>2</sup> oder in der mobilen Whistleblower-App zu melden:

3.3 Weitere Anweisungen finden Sie auf der Website des Whistleblower-Service und/oder in der mobilen App. Sie erhalten die Möglichkeit, sich entweder in englischer Sprache oder in der Sprache des Landes, in dem sich Ihr HES-Terminal befindet, zu melden. Sie können Textnachrichten, Bilder, Videos, Dokumente und Sprachaufnahmen übermitteln.

3.4 Wenn Sie den Whistleblower-Service benutzen, können Sie wählen, ob Sie dies anonym tun oder Ihren Namen angeben möchten.

3.5 Warnmeldungen, die über den Whistleblower-Service eingehen, werden dem Chief Compliance Officer unterbreitet, der geeignete Untersuchungs- und Folgemaßnahmen ergreift.

### 4. Bedenken

4.1 Diese Richtlinie deckt alle Beschwerden bezüglich Belästigung, Veruntreuung von Eigentum der HES, Betrug und jeden anderen Verstoß gegen:

- geltende gesetzliche, regulatorische Verpflichtungen, die im Verhaltenskodex der HES, aber auch in den spezifischen Richtlinien oder anderen relevanten gesetzlichen oder regulatorischen Standards festgelegt sind;
- Buchhaltung, interne Buchhaltungskontrollen oder Audits, einschließlich:
  - Betrug oder vorsätzliche Fehler bei Erstellung, Prüfung oder Audit der Geschäftsberichte von HES;
  - Betrug oder vorsätzliche Fehler bei der Erfassung und Führung der finanziellen Aufzeichnungen von HES;
  - Mängel an oder Verstöße gegen die internen Kontrollen von HES im Zusammenhang mit der Finanzberichterstattung;

---

<sup>2</sup> Webseite: <https://hesinternational.whistleblownetwork.net/>

- Falschdarstellung oder falsche Aussagen in Bezug auf eine Angelegenheit, die in den Finanzunterlagen, Jahresabschlüssen, Auditberichten und Aktionärsberichten von HES oder in irgendwelchen Einreichungen bei einer Aufsichtsbehörde, wie z. B. der örtlichen Handelskammer, enthalten sind;
  - Unregelmäßigkeiten bei der Führung der Bücher über die finanzielle Lage und die Ergebnisse von HES;
  - erhebliche Abweichungen von den Finanzberichterstattungsverfahren von HES, die nicht mit den anerkannten Praktiken oder allgemein anerkannten Buchhaltungspraktiken übereinstimmen;
  - Probleme im Zusammenhang mit der Unabhängigkeit des eingetragenen Wirtschaftsprüfers von HES; oder
  - Fälschung, Unterschlagung oder unerlaubte Vernichtung der finanziellen Aufzeichnungen von HES;
- andere Richtlinien der HES, insbesondere die Richtlinie zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption, die Richtlinie zur Bekämpfung von Geldwäsche, die Richtlinie zur Einhaltung von Sanktionen und Exportkontrollen sowie die Richtlinie für die Verpflichtung Dritter.
- 4.2 Diese werden zusammen mit den Bedenken wegen Fehlverhaltens (wie unten definiert) gemeinsam als **Bedenken** bezeichnet.
- 4.3 Diese Richtlinie erstreckt sich auch auf alle Fälle von Vergeltungsmaßnahmen gegen ein HES-Personalmitglied, das in gutem Glauben ein Bedenken meldet.
- 4.4 Des Weiteren deckt diese Richtlinie ebenfalls ein **Bedenken wegen Fehlverhaltens** ab:
- Das Bedenken beruht auf vernünftigen Gründen, auf der Grundlage von Kenntnissen, die der Mitarbeiter von HES während der Arbeit für seinen Arbeitgeber erworben hat, oder auf der Grundlage von Kenntnissen, die dieser Mitarbeiter durch arbeitsbezogene Aktivitäten innerhalb eines anderen Unternehmens oder einer anderen Organisation (wie z. B. HES) erworben hat; und
    - das öffentliche Interesse wird auf eine der folgenden Arten beeinträchtigt:
    - eine Verletzung (oder drohende Verletzung) einer gesetzlichen Vorschrift, einschließlich einer Straftat (oder drohenden Straftat);
    - ein Risiko (oder ein drohendes Risiko) für die öffentliche Gesundheit;
    - ein Risiko (oder ein drohendes Risiko) für die menschliche Sicherheit;
    - ein Risiko (oder ein drohendes Risiko) für Umweltschäden;

- ein Risiko (oder ein drohendes Risiko) für das ordnungsgemäße Funktionieren der Organisation aufgrund einer unsachgemäßen Handlungsweise oder eines Versäumnisses zu handeln;
- ein Verstoß (oder drohender Verstoß) gegen eine andere Regel als eine gesetzliche Vorschrift;
- eine Verschwendung (oder drohende Verschwendung) von Regierungsgeldern;
- vorsätzliches Zurückhalten, Vernichten oder Manipulieren von Informationen bezüglich der in den obigen Absätzen beschriebenen Angelegenheiten (oder ein drohendes Risiko dafür).

## 5. Meldeverfahren

### Informelle und formelle Berichterstattung

- 5.1 Formelle Berichte können entweder nach dem internen oder externen Verfahren eingereicht werden, wie nachstehend beschrieben.
- 5.2 HES-Personal kann Beschwerden über Bedenken auch informell an den Compliance-Beauftragten vor Ort richten, wie im Verhaltenskodex und den spezifischen Richtlinien angegeben. Falls Sie sich wohler dabei fühlen, Ihre Bedenken über einen informellen Meldeweg - z. B. in einem Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten - zu äußern, ermutigt HES Sie, dies zu tun, bevor Sie ein Bedenken gemäß dieser Richtlinie formell (entweder intern oder extern) melden.
- 5.3 Falls Sie dies bevorzugen oder falls Sie Vergeltungsmaßnahmen befürchten oder falls der/die Compliance-Beauftragte vor Ort in das Fehlverhalten verwickelt ist, können Sie eine Beschwerde bezüglich eines Anliegens auch an den Chief Compliance Officer oder den Aufsichtsrat richten, und zwar in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie und nach dem unten beschriebenen internen und externen Verfahren.
- 5.4 Beschwerdeführer werden ermutigt, ihre Identität offen zu legen, insbesondere wenn sie Bedenken gegen ein Fehlverhalten melden.
- 5.5 Falls sich eine Meldung auf ein Fehlverhalten bezieht und der Beschwerdeführer darum bittet, dass seine Meldung vertraulich behandelt wird, wird HES alle Anstrengungen unternehmen, um sicherzustellen, dass die Identität weder von HES noch von Dritten, die am internen Verfahren beteiligt sind, bekannt gegeben wird.

- 5.6 Soweit es die Gesetzgebung vor Ort zulässt, kann HES die Identität des Beschwerdeführers in folgenden Fällen offenlegen:
- damit die Meldung ordnungsgemäß bearbeitet und/oder untersucht werden kann, muss die Identität gegenüber einer oder mehreren Personen, die an der Bearbeitung und/oder Untersuchung beteiligt sind, gemäß den in dieser Richtlinie dargelegten Regeln und Verfahren offengelegt werden;
  - wenn HES gesetzlich zur Offenlegung der Identität verpflichtet ist;
  - wenn HES die Bedenken an die zuständige Regulierungs- oder Strafverfolgungsbehörde meldet und die Offenlegung der Identität in diesem Zusammenhang erforderlich ist; oder
  - wenn der Beschwerdeführer ausdrücklich und schriftlich sein Einverständnis zur Offenlegung seiner Identität gegeben hat.
- 5.7 Außerdem können sich die HES-Mitarbeiter an eine Vertrauensperson wenden, um Informationen, Rat und Unterstützung in Bezug auf Bedenken zu erhalten. Die Vertrauensperson, sofern vorhanden, wird von HES benannt.
- 5.8 Kein Managementmitglied der HES und kein anderes HES-Personal darf eine Benachteiligung erfahren (d. h., wenn der Beschwerdeführer im Zusammenhang mit der Meldung weniger fair behandelt wird, als er behandelt worden wäre, wenn er keine Meldung gemacht hätte). HES und das HES-Personal werden keine nachteiligen Personal-/Disziplinarmaßnahmen (z. B. direkte und indirekte Vergeltungsmaßnahmen, einschließlich ungerechtfertigter Kündigung, Suspendierung, Degradierung, Belästigung und anderer unfairer nachteiliger Beschäftigungspraktiken) gegen einen Beschwerdeführer ergreifen oder empfehlen, der in gutem Glauben eine Meldung (intern oder extern) macht oder anderweitig bei der Bearbeitung oder Untersuchung einer Meldung behilflich ist.
- 5.9 Sollte sich jedoch nach einer Untersuchung herausstellen, dass die Meldung ohne Bestätigung und aus böswilligen oder leichtfertigen Gründen gemacht wurde, kann der Beschwerdeführer Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses unterliegen.
- 5.10 HES ermutigt Beschwerdeführer, bei der Erstattung einer Meldung so sachlich wie möglich vorzugehen und Spekulationen oder Schlussfolgerungen zu vermeiden. Darüber hinaus sollte eine Meldung so umfassend wie möglich sein und neben einer Beschreibung des Bedenkens auch eine Beschreibung der beteiligten Personen enthalten, wie Sie auf das Anliegen aufmerksam geworden sind und welche Schritte (wenn überhaupt) in Bezug auf das Bedenken unternommen wurden.
- 5.11 Beschwerdeführer sollten für die Weiterverfolgung im Zusammenhang mit der Behandlung oder Untersuchung des Bedenkens zur Verfügung stehen.

## Interne Meldung



5.12 Im Folgenden wird das Verfahren zur formellen Meldung von Bedenken an den Chief Compliance Officer oder den Aufsichtsrat beschrieben, das als „Internes Verfahren“ bezeichnet wird.

Chief Compliance Officer	Aufsichtsrat
Remco van der Veer HES International B.V. Weena 690 3012 CN Rotterdam, Niederlande	[Vorsitzender des Aufsichtsrates] HES International B.V. Weena 690 3012 CN Rotterdam, Niederlande
Tel: + 31 6 2563 3157 E-Mail: <a href="mailto:r.vanderveer@hesinternational.eu">r.vanderveer@hesinternational.eu</a>	Tel: +31 (0)10 7900 690

### Meldungen an den Chief Compliance Officer

5.13 Nach Eingang einer Meldung nimmt der Chief Compliance Officer zügig eine erste Prüfung vor. Der Chief Compliance Officer soll dann unverzüglich:

- Meldungen im Zusammenhang mit leitenden Angestellten von HES oder Anschuldigungen in Bezug auf tatsächliche oder potenzielle Falschmeldungen oder Verluste an HES, die wesentliche nachteilige Auswirkungen auf den Ruf oder die Geschäftsberichte von HES haben können, an den Aufsichtsrat weiterleiten, und
- entscheiden, ob die Meldung untersucht werden soll. Der Chief Compliance Officer kann nach eigenem Ermessen entscheiden, keine Untersuchung einzuleiten, wenn die Meldung unspezifische oder allgemeine Anschuldigungen über Fehlverhalten enthält, die Bedenken nicht auf vernünftigen Gründen beruhen oder wenn die Meldung offensichtlich unglaubwürdig ist. Die Entscheidung, keine Untersuchung einzuleiten, muss dem Aufsichtsrat auf seiner nächsten ordentlichen Sitzung mitgeteilt werden.
- Sollte der Aufsichtsrat mit der Entscheidung des Chief Compliance Officer, keine Untersuchung einzuleiten, nicht einverstanden sein, wird der Aufsichtsrat unverzüglich die Untersuchung einleiten.
- Der Chief Compliance Officer kann sich an jedes Mitglied der Geschäftsführung wenden, das nicht von dem Bedenken betroffen ist, das in der Meldung genannt wird, und das über entsprechende Kenntnisse verfügt, um bei der Untersuchung der Meldung Unterstützung bieten zu können. Der Chief Compliance Officer darf außerdem - nach vorheriger Genehmigung durch den Aufsichtsrat - unabhängige Wirtschaftsprüfer, Berater oder andere Fachleute hinzuziehen, die bei der Untersuchung von Meldungen und der Analyse von Ergebnissen helfen können.
- Auf jeder ordentlichen Aufsichtsratssitzung legt der Chief Compliance Officer eine Zusammenfassung aller eingegangenen Meldungen vor, also auch aller Meldungen, die

der Chief Compliance Officer nicht an den Aufsichtsrat weitergeleitet oder die er beschlossen hat, nicht zu untersuchen. Zusammenfassungen der wesentlichen Entwicklungen, Ergebnisse und Schlussfolgerungen in Bezug auf diese Meldungen sind ebenfalls auf jeder ordentlichen Sitzung vorzulegen.

## Meldungen an den Aufsichtsrat

5.14 Nach Eingang einer Meldung nimmt der Aufsichtsrat zügig eine erste Prüfung vor. Falls die Meldung Mitglieder des Aufsichtsrates betrifft, leitet der Vorsitzende den Bericht an den Chief Compliance Officer weiter. In allen anderen Fällen wird der Aufsichtsrat nach einer ersten Prüfung umgehend:

- entscheiden, ob die Meldung untersucht werden soll. Der Aufsichtsrat kann nach eigenem Ermessen entscheiden, keine Untersuchung einzuleiten, wenn die Meldung unspezifische oder allgemeine Anschuldigungen über Fehlverhalten, aber keine weiteren Informationen enthält, die die Glaubwürdigkeit der Meldung unterstützen, oder wenn die Meldung unglaubwürdig ist. Die Entscheidung, keine Untersuchung einzuleiten, muss dem Aufsichtsrat auf seiner nächsten ordentlichen Sitzung mitgeteilt werden.
- Wenn der Aufsichtsrat entscheidet, dass der Chief Compliance Officer, der Aufsichtsrat oder ein anderes Mitglied der Geschäftsführung die Meldung untersuchen soll, benachrichtigt der Aufsichtsrat den Chief Compliance Officer, den Aufsichtsrat oder das jeweilige Mitglied der Geschäftsführung schriftlich über diese Entscheidung. Der Chief Compliance Officer, der Aufsichtsrat oder das jeweilige Mitglied der Geschäftsführung untersucht anschließend unverzüglich die Meldung und leitet die Ergebnisse der Untersuchung gemäß den in dieser Richtlinie festgelegten Zeitvorgaben an den Aufsichtsrat weiter. In allen anderen Fällen untersucht der Aufsichtsrat die Meldung unverzüglich.
- Der Aufsichtsrat kann sich an jedes Mitglied der Geschäftsführung wenden, das nicht von dem Bedenken betroffen ist, das in der Meldung genannt wird, und über entsprechende Kenntnisse verfügt, um Unterstützung bieten zu können. Der Aufsichtsrat darf außerdem unabhängige Wirtschaftsprüfer, Berater oder andere Fachleute hinzuziehen, die bei der Untersuchung von Berichten und der Analyse von Ergebnissen helfen können. Ungeachtet aller anderen Bestimmungen dieser Richtlinie kann der Aufsichtsrat jederzeit entscheiden, dass eine Untersuchung, die vom Chief Compliance Officer durchgeführt wird, stattdessen vom Aufsichtsrat oder einem anderen Mitglied der Geschäftsführung durchgeführt werden soll.
- Auf jeder ordentlichen Aufsichtsratssitzung legt der Aufsichtsrat eine Zusammenfassung aller eingegangenen Meldungen vor, also auch aller Meldungen, die der Aufsichtsrat nicht an den Chief Compliance Officer

weitergeleitet oder die er beschlossen hat, sie nicht zu untersuchen. Zusammenfassungen der wesentlichen Entwicklungen, Ergebnisse und Schlussfolgerungen in Bezug auf diese Meldungen sind ebenfalls auf jeder ordentlichen Sitzung vorzulegen.

## Keine Untersuchung

- 5.15 Wenn sowohl der Chief Compliance Officer als auch der Aufsichtsrat entscheiden, oder wenn die Meldung direkt beim (Vorsitzenden des) Aufsichtsrats eingegangen ist und nur der Aufsichtsrat bestimmt, dass keine Untersuchung stattfindet, wird der Beschwerdeführer innerhalb von zwei Wochen, nachdem die Entscheidung des Chief Compliance Officer und/oder des Aufsichtsrats, keine Untersuchung durchzuführen, während der ordentlichen Sitzung des Aufsichtsrats bestätigt wurde, über diese Entscheidung informiert. In dieser Benachrichtigung wird der Beschwerdeführer über die Gründe informiert, warum seine Meldung nicht untersucht wird.

## Verfahren der Prüfung

- 5.16 Die folgenden Richtlinien gelten für die Untersuchung:
- Wenn der Beschwerdeführer der Vertrauensperson, dem Chief Compliance Officer oder dem Aufsichtsrat mündlich Meldung macht oder eine schriftliche Meldung mündlich erläutert, muss diese Person in Rücksprache mit dem Beschwerdeführer sicherstellen, dass dies schriftlich festgehalten wird und diese schriftliche Aufzeichnung dem Beschwerdeführer zur Genehmigung und Unterzeichnung vorlegen; Eine Kopie des Protokolls wird dem Beschwerdeführer ausgehändigt.
  - Die Person, die die Untersuchung durchführt, muss dem Beschwerdeführer Gelegenheit geben, seine oder ihre Bedenken zu äußern. Die Untersuchungsbeauftragten stellen sicher, dass dies schriftlich festgehalten wird, und legen dem Beschwerdeführer dieses schriftliche Protokoll zur Genehmigung und Unterzeichnung vor. Eine Kopie des Protokolls wird dem Beschwerdeführer ausgehändigt.
  - Die Untersuchungsbeauftragten können auch andere Personen befragen. Die Untersuchungsbeauftragten stellen sicher, dass dieses Gespräch schriftlich festgehalten wird und legen diese schriftliche Aufzeichnung der befragten Person zur Genehmigung und Unterschrift vor. Eine Kopie des Protokolls wird der befragten Person ausgehändigt.
  - Wenn die Untersuchungsbeauftragten entscheiden, dass eine externe Stelle (z. B. das House for Whistleblowers) informiert werden muss, wird sie den Beschwerdeführer darüber informieren, es sei denn, es bestehen ernsthafte Einwände dagegen;

- Die Untersuchungsbeauftragten können alle Dokumente innerhalb der Organisation der HES einsehen und anfordern, die sie angemessenerweise für die Durchführung der Untersuchung für notwendig erachten;
- Das HES-Personal kann den Untersuchungsbeauftragten alle Dokumente zur Verfügung stellen, deren Einsichtnahme es durch die Untersuchungsbeauftragten im Rahmen der Untersuchung für notwendig erachtet;
- Die Untersuchungsbeauftragten erstellen den Entwurf eines Untersuchungsberichts und geben dem Beschwerdeführer Gelegenheit, zu diesem Bericht Stellung zu nehmen, sofern keine ernsthaften Einwände dagegen bestehen;
- Die Untersuchungsbeauftragten genehmigen dann den endgültigen Untersuchungsbericht. Sie übermitteln dem Beschwerdeführer eine Kopie dieses Berichts, sofern keine ernsthaften Einwände dagegen bestehen.
- Die Untersuchung sollte innerhalb von acht Wochen abgeschlossen werden, es sei denn, es gibt Gründe, die eine Verzögerung rechtfertigen.

## Untersuchungsergebnisse

### 5.17 Bei Abschluss der Untersuchung einer internen Meldung:

- Falls dies als notwendig erachtet wird, kann der Chief Compliance Officer, der Aufsichtsrat oder ein anderes Mitglied der Geschäftsführung bei Bedarf unverzüglich geeignete Korrekturmaßnahmen ergreifen, wenn dies nach eigenem Ermessen angemessen erscheint, und
- Der Aufsichtsrat bzw. der Chief Compliance Officer kann, soweit angemessen und möglich, mit jedem Beschwerdeführer, der eine Meldung erstattet, Kontakt aufnehmen, um ihn oder sie über die Ergebnisse der Untersuchung zu informieren und darüber, welche Korrekturmaßnahmen gegebenenfalls ergriffen wurden.

## Externe Meldungen

### 5.18 Ein Beschwerdeführer wird dazu ermutigt, zunächst intern über ein Bedenken Meldung zu machen. Für den Fall, dass der Beschwerdeführer gemäß dem internen Verfahren, wie in Abschnitt 5.1 dargelegt, eine Meldung über ein Bedenken wegen Fehlverhaltens gemacht hat, kann der Beschwerdeführer eine externe Meldung machen, wenn:

- der Beschwerdeführer mit der Entscheidung, dass die Meldung nicht untersucht wird, nicht einverstanden ist;

- der Beschwerdeführer mit den Korrekturmaßnahmen, die nach einer Untersuchung der Meldung ergriffen wurden, nicht einverstanden ist;
- der Beschwerdeführer nach Ablauf von acht Wochen nicht über den Standpunkt informiert wurde, der in Bezug auf die Meldung eingenommen wurde.

5.19 HES-Personal kann auch direkt eine externe Meldung machen, wenn es sich um ein Bedenken wegen Fehlverhaltens handelt und dies durch eine einschlägige gesetzliche Bestimmung vorgeschrieben ist oder wenn eine der folgenden Situationen zutrifft:

- es besteht eine unmittelbare Gefahr und es betrifft ein erhebliches und dringendes öffentliches Interesse;
- es besteht der begründete Verdacht, dass die Person, die innerhalb von HES die letztendliche Verantwortung für das Bedenken wegen Fehlverhaltens trägt, an dem mutmaßlichen Fehlverhalten beteiligt ist;
- der Beschwerdeführer hat die begründete Befürchtung, dass er/sie im Rahmen seiner internen Meldung Repressalien ausgesetzt sein könnte;
- eine klar erkennbare Gefahr der Fälschung oder Vernichtung von Beweisen im Zusammenhang mit dem Bedenken wegen Fehlverhaltens oder der Meldung besteht, oder
- eine frühere Meldung über dasselbe Bedenken wegen Fehlverhaltens, die gemäß dem internen Verfahren erstellt worden war, dieses Fehlverhalten nicht beendet hat.

5.20 Externe Meldungen sollten einem externen Organ vorgelegt werden, das der Beschwerdeführer als am geeignetsten erachtet und das in jedem Fall umfassen sollte:

- ein für die Untersuchung von Straftaten zuständiges Organ;
- ein Organ, das für die Überwachung der Einhaltung aller durch das Gesetz oder unter gesetzlicher Autorität auferlegten Anforderungen verantwortlich ist. Dazu gehören unter anderem, aber nicht ausschließlich, die Hafengebörden, Genehmigungsbehörden oder Wettbewerbsbehörden; oder
- jedes andere kompetente Organ, an das Bedenken wegen Fehlverhaltens gemeldet werden können, einschließlich der Untersuchungsabteilung des House for Whistleblowers.

## 6. Geschäftsbücher und Aufzeichnungen

6.1 Der Chief Compliance Officer führt ein Verzeichnis aller Aufzeichnungen, die dem Chief Compliance Officer bekannt sind. Hier finden sich Angaben zu Erhalt, Untersuchung, Lösung

und Reaktion an den Beschwerdeführer. Der Aufsichtsrat wird dasselbe in Bezug auf alle Berichte tun, die ihm vorgelegt werden und die nicht an den Chief Compliance Officer weitergeleitet werden.

- 6.2 Alle Dokumente und Aufzeichnungen werden in Übereinstimmung mit dem in der Richtlinie zur Aufbewahrung von Dokumenten festgelegten Zeitraum aufbewahrt.

## 7. Aktualisierungshistorie

- 7.1 Diese Richtlinie wird vom Chief Compliance Officer regelmäßig überprüft und kann darüber hinaus von Zeit zu Zeit überarbeitet werden, um beispielsweise Änderungen gesetzlicher Vorschriften, regulatorischen Entwicklungen oder organisatorischen Änderungen Rechnung zu tragen.

Fassung	Überarbeitet von	Beschreibung	Überarbeitungsdatum

-oOo-