

# **Whistleblowing – Handlungsanweisung zu Bearbeitung von Meldungen über interne Meldestelle DE**

## **Vorbemerkung**

Mit der vorliegenden Handlungsanweisung wird das interne Verfahren bei Meldungen von Verstößen gegen Rechtsvorschriften nach den Vorgaben nach dem Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG) festgelegt, insbesondere die Verantwortlichkeit und das Verfahren bei der Bearbeitung von Meldungen von Sachverhalten mit Bezug zu unseren deutschen Gesellschaften.

Am 2. Juli 2023 ist das Hinweisgeberschutzgesetz in Kraft getreten. Dieses Gesetz regelt den Schutz insbesondere von natürlichen Personen, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit oder im Vorfeld einer beruflichen Tätigkeit Informationen über Verstöße erlangt haben und diese an die nach diesem Gesetz vorgesehenen Meldestellen melden oder offenlegen (hinweisgebende Personen). Mit dieser Meldung leisten die hinweisgebenden Personen einen Beitrag zur Vermeidung, Aufdeckung und Beseitigung von Fehlern in unserem Unternehmen.

Durch die bei uns in der Unternehmensgruppe eingerichtete interne Meldestelle, möchten wir dazu ermutigen, sich mit verdächtigen Sachverhalten im Zusammenhang oder im Vorfeld der beruflichen Tätigkeit an unsere interne Meldestelle, mit so konkreten Angaben wie möglich, zu wenden.

Nachfolgend soll das Verfahren beschrieben und geregelt werden, wie mit einem an unsere interne Meldestelle gemeldeten Sachverhalt zu verfahren ist, wenn dieser ein deutsches Unternehmen unserer Unternehmensgruppe betrifft.

## **Interne Meldestelle der Akind-Unternehmensgruppe**

Meldungen, die über das unternehmensgruppenweit genutzte Hinweisgebersystem „Whistlelink“, die Hotline-Nummer oder ein über diese Kanäle angefordertes Treffen mit dem Meldenden erfolgen, werden von „Whistlelink“-Mitarbeitenden entgegengenommen und zunächst dokumentiert. Das System „Whistlelink“ wird von unserem externen Dienstleister „Whistleblowing Solutions AB“ betrieben.

Auf diese Weise wird sichergestellt, dass alle Meldungen von einer unabhängigen und neutralen Partei geprüft werden, um Interessenkonflikte vermeiden zu können. „Whistlelink“ ist dafür verantwortlich, dass die Meldung dann an einen geeigneten Empfänger innerhalb der Akind-Gruppe weitergeleitet wird.

Besteht kein Interessenkonflikt, dann wird die Meldung von „Whistlelink“ zunächst an den General Counsel der Akind-Gruppe weitergeleitet. Ein Bericht über einen Vorfall/ein Fehlverhalten, der entweder über „Whistlelink“ oder über die regulären Kommunikationskanäle erfolgt, hat unverzüglich an den General Counsel zu erfolgen. Der General Counsel bearbeitet diese Meldungen unabhängig und untersucht sie ohne Einflussnahme der Akind Group. Der General Counsel ist verantwortlich für die Entgegennahme der Meldungen, die erste Bewertung der erhobenen Vorwürfe (insb. Prüfung der Stichhaltigkeit der eingegangenen Meldungen und Kontrolle, ob eine Meldung begründet ist) und die Leitung der Untersuchung bzgl. des mutmaßlichen Vorfalls/Fehlverhaltens sowie der daraufhin getroffenen Maßnahmen.

Der General Counsel ist ebenso dafür verantwortlich, dass die meldende Person innerhalb der Fristen des HinSchG eine Rückmeldung zu ihrer Meldung erhält und dass der Vorgang ordnungsgemäß dokumentiert wird:

- Bestätigung des Eingangs der Meldung nach spätestens sieben Tagen (Bestätigung des Eingangs erfolgt durch Whistlelink)
- Rückmeldung an die hinweisgebende Person über geplante und bereits ergriffene Folgemaßnahmen innerhalb von drei Monaten nach Eingangsbestätigung

Der General Counsel entscheidet nach umfassender Prüfung des gemeldeten Sachverhalts, welches Unternehmen der Akind-Gruppe von der Meldung inhaltlich betroffen ist und bindet bei Bedarf unter Berücksichtigung der schützenswerten Interessen der hinweisgebenden Person und der potenziell am Vorfall/Fehlverhalten beteiligten Personen, die verantwortlichen Personen der jeweils betroffenen Gesellschaft ein.

Sollte der Erstempfänger der Meldung (entweder „Whistlelink“ oder eine andere empfangende Partei innerhalb der Akind-Gruppe) zu dem Schluss gelangen, dass die Beteiligung des General Counsels einen Interessenkonflikt auslösen könnte und dass der General Counsel daher kein geeigneter interner Empfänger der Meldung ist, wird der Bericht stattdessen entweder dem Akind Group People and Performance Director dem Chief Operating Officer der Akind-Gruppe übergeben, je nachdem, was angesichts der Art des Vorfalls/Fehlverhaltens als angemessener erscheint. In einem solchen Fall haben diese Personen die gleichen Verantwortlichkeiten wie in den vorstehenden Absätzen dargestellt.

## **Einbindung einer deutschen Gesellschaft der Akind-Unternehmensgruppe**

Bei einem gemeldeten Sachverhalt, der ein deutsches Unternehmen der Akind-Gruppe betrifft, wird grundsätzlich der Legal Counsel der Academic Work Germany GmbH der erste Ansprechpartner für den General Counsel im Zusammenhang mit der Aufklärung und Bearbeitung des gemeldeten Vorfalls/Fehlverhaltens sein, es sei denn es besteht ein Interessenskonflikt. Im Zusammenhang mit dem Ergreifen von Folgemaßnahmen ist grundsätzlich der Legal Counsel von AW Germany als zuständiger Ansprechpartner bei Bezug zu einem deutschen Unternehmen der

Akind-Gruppe zu kontaktieren. Als Folgemaßnahmen kann die interne Meldestelle insbesondere interne Untersuchungen in der Organisation durchführen sowie betroffene Personen und Arbeitseinheiten kontaktieren. Eine mögliche Folgemaßnahme kann zudem das Abschließen des Verfahrens aus Mangel an Beweisen sein. Außerdem kann die interne Meldestelle das Verfahren an eine zuständige Behörde zwecks weiterer Untersuchungen abgeben.

Sollte der General Counsel zu dem Schluss gelangen, dass die Beteiligung des Legal Counsels der AW Germany einen Interessenkonflikt auslösen könnte und dass der Legal Counsel der AW Germany daher kein geeigneter interner Empfänger der Meldung ist, wird der Bericht stattdessen dem People and Performance Director der AW Germany übergeben. In einem solchen Fall hat der People and Performance Director der AW Germany die gleichen Verantwortlichkeiten wie in den vorstehenden Absätzen angegeben.

Während der Untersuchung des gemeldeten Vorfalls/Verhaltens müssen alle beteiligten Personen der internen Meldestelle volle Diskretion wahren, insbesondere in Bezug auf Informationen, die die Identität des Hinweisgebers preisgeben könnten. Die Personen, die an der Untersuchung des gemeldeten Vorfalls/Verhaltens beteiligt sind, und mögliche Maßnahmen, die aufgrund dessen ergriffen werden, sind auf diejenigen zu beschränken, deren Einbeziehung als absolut notwendig erachtet wird. Externe Anwälte oder andere notwendige externe Ressourcen dürfen nur hinzugezogen werden, wenn sie an eine Vertraulichkeitsvereinbarung gebunden sind.

Nur diejenigen, die gemäß dieser Handlungsanweisung als zuständig für die Entgegennahme, Untersuchung, Durchführung von Maßnahmen und Rückmeldung zu Meldungen von Hinweisgebern angesehen werden, haben Zugang zu den personenbezogenen Daten, die im Rahmen der Tätigkeit verarbeitet werden. Der Zugang ist außerdem auf das für die Person zur Durchführung ihrer diesbezüglichen Aufgaben unbedingt erforderliche Maß beschränkt. Personenbezogene Daten, die im Rahmen eines Meldesystems verarbeitet werden, sind zu löschen, wenn sie nicht mehr erforderlich sind, spätestens jedoch zwei Jahre nach Bearbeitung des gemeldeten Vorfalls/Verhaltens.

**Zusammenfassend sind bei internen Meldungen im Rahmen des § 17 HinSchG folgende Verfahrensrichtlinien von den Verantwortlichen der internen Meldestelle zu beachten:**

1. Innerhalb von maximal sieben Tagen ist der Eingang der Meldung gegenüber der meldenden Person zu bestätigen.
2. Es ist zu prüfen, ob der gemeldete Verstoß in den sachlichen Anwendungsbereich des § 2 HinSchG fällt.
3. Es sollte Kontakt zur meldenden Person gehalten werden, gegebenenfalls um weitere Informationen zu bitten.
4. Die eingegangene Meldung wird auf ihre Stichhaltigkeit überprüft.
5. Es werden angemessene Folgemaßnahmen ergriffen.
6. Innerhalb von drei Monaten nach Bestätigung des Eingangs der Meldung erfolgt eine Rückmeldung an die meldende Person. Diese Rückmeldung

enthält Informationen zu geplanten und bereits ergriffenen Folgemaßnahmen sowie die Gründe dafür, sofern dadurch keine internen Untersuchungen oder Ermittlungen beeinträchtigt werden und die Rechte der in der Meldung genannten Personen gewahrt bleiben.

7. Die Hinweise werden unter Einhaltung des Vertraulichkeitsgebots dokumentiert. Diese Dokumentation wird drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens gelöscht, sofern es nicht erforderlich und angemessen ist, sie zur Bearbeitung des Hinweises oder gemäß anderen Rechtsvorschriften länger aufzubewahren (§ 11 HinSchG).

\* \* \*