

Whistleblowing-Richtlinie von Cabka N.V.

1. EINLEITUNG

- 1.1 Die Cabka N.V. (das **Unternehmen**) und ihre Tochtergesellschaften (zusammen **CABKA** genannt) sind bestrebt, alle geschäftlichen Aktivitäten auf verantwortungsvolle und transparente Weise und mit Integrität gegenüber allen ihren Interessengruppen durchzuführen. Diese Werte sind im Verhaltenskodex der CABKA und in anderen Richtlinien niedergelegt.
- 1.2 Diese Whistleblowing-Richtlinie (die **Richtlinie**) legt fest, wie ein Hinweisgeber¹ intern und extern tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten oder Verstoß melden kann.
- 1.3 Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Angestellten, leitenden Angestellten und Geschäftsführer (einschließlich der Mitglieder des Vorstands des Unternehmens (der **Vorstand**) und des Aufsichtsrats des Unternehmens (der **Aufsichtsrat**) von CABKA, Leiarbeitnehmer, ehemalige Mitarbeiter, Bewerber, und externe Personen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf Stakeholder, Kunden, Wettbewerber oder Lieferanten, zusammenfassend als "**Hinweisgeber**" bezeichnet.

2. DEFINITIONEN

- Kommunikation: eine Konsultation oder Beschwerde über einen vermuteten Verstoß, die an den Meldekanal geschickt wird.
- Konsultation: ist eine Meldung, mit der geklärt werden soll, ob eine vermutete Verhaltensweise im Widerspruch zu den Richtlinien und Verhaltenskodex von CABKA steht.
- Beschwerde über einen vermuteten Verstoß: im Sinne dieser Richtlinie bedeutet "Verdacht auf Verstoß" den Verdacht eines Hinweisgebers auf einen Missbrauch, einen Verstoß, ein Fehlverhalten oder andere Unregelmäßigkeiten allgemeiner, umweltbezogener, betrieblicher oder finanzieller Art innerhalb von CABKA und/oder des Verhaltenskodex und anderer Richtlinien von CABKA.
- Hinweisgeber: die Person, die die Kommunikation übermitteln möchte. Der Hinweisgeber kann eine Anfrage stellen oder einen Fall melden, den er selbst betrifft oder über den er direkt oder indirekt informiert ist.

¹ Aus Gründen eines einheitlichen Leseflusses wird darauf verzichtet, sowohl die weibliche als auch die männliche Form zu verwenden. Bei jeglichen Sammelbegriffen sind beide Formen erfasst.

- Vermittler: falls der Hinweisgeber beschließt, einem Vorgesetzten (in der Regel dem zuständigen Abteilungsleiter) zu melden, wird er zum Vermittler. Die Rolle des Vermittlers besteht darin, Situationen zu erkennen, die möglicherweise dem Whistleblowing Manager weitergegeben werden müssen, und dem Hinweisgeber alle dafür notwendigen Informationen zur Verfügung zu stellen.
- Whistleblowing Manager: ist der Endempfänger der Kommunikation und der Verantwortliche für die Durchführung des Meldeverfahrens. Außer in besonderen Fällen (z. B. bei Interessenkonflikten oder Unfähigkeit) ist der Whistleblowing Manager der Compliance-Beauftragte von CABKA.
- Ethikausschuss: besteht aus den Leitern der Abteilungen Compliance, Personal, Finanzen (sofern CABKA diese Positionen hat). Der Ethikausschuss beteiligt sich an der Kommunikation, die zu einem förmlichen Ermittlungsverfahren führt, und ist für die Überwachung der Ermittlungen und die Erteilung der endgültigen Entscheidung sowie gegebenenfalls für die Anordnung von Disziplinarmaßnahmen zuständig. Der Ethikausschuss hat das Recht, das Ermittlungsverfahren von der förmlichen Meldung bis zum Abschluss jederzeit zu überwachen. Der Ethikausschuss ist auch dafür verantwortlich, die Wirksamkeit des Meldekanals mindestens einmal im Jahr zu überprüfen.
- Hilfspersonal: In Ausnahmefällen und sofern es zwingend erforderlich ist, können andere Mitgliedervon CABKA aufgefordert werden, an der Ermittlung mitzuwirken, z. B. Standortleiter oder Mitarbeiter der Personalabteilung, die dem Hinweisgeber oder anderen an dem Fall Beteiligten nahestehen.

3. MELDEPFLICHTIGE VORFÄLLE

Eine Beschwerde wird als meldepflichtiger Vorfall betrachtet, wenn:

- (a) der Verdacht auf vernünftigen Gründen beruht, die sich aus den Kenntnissen ergeben, die der Hinweisgeber im Rahmen seiner Tätigkeit bei oder im Rahmen seiner Arbeit mit CABKA erworben hat, oder aus den Kenntnissen, die der Hinweisgeber durch seine Arbeit in einem anderen Unternehmen oder einer anderen Organisation erlangt hat, und
- (b) entweder:
 - (i) ein öffentliches Interesse vorliegt, da der mutmaßliche Missbrauch einen Verstoß gegen gesetzliche Vorschriften, eine Gefährdung der Menschenrechte von Individuen, eine Gefahr für die öffentliche Gesundheit, die öffentliche Sicherheit oder die Umwelt oder eine unzulässige Handlung oder Unterlassung

darstellt, die das ordnungsgemäße Funktionieren des öffentlichen Sektors oder eines öffentlichen Unternehmens gefährdet; oder

- (ii) das tatsächliche oder vermutete Fehlverhalten oder die Unregelmäßigkeiten können auf andere Weise als wesentlich angesehen werden.

Andere Mitteilungen, die nicht als meldepflichtige Vorfälle betrachtet werden, unterliegen nicht dieser Richtlinie und werden an die richtigen Ansprechpartner weitergeleitet.

4. INTERNE MELDUNGEN UND ERMITTLUNGSVERFAHREN

4.1 Interne Meldungen sollten grundsätzlich an folgende Personen erfolgen:

- (a) an den direkten oder indirekten Vorgesetzten des Mitarbeiters (Vermittler); oder
- (b) an den Whistleblowing Manager.

4.2 Nur wenn die Meldung den Whistleblowing Manager betrifft, muss diese per E-Mail an den CFO erfolgen. In diesem Fall wird der CFO bis zum Abschluss des Verfahrens als Whistleblowing Manager auftreten. Betrifft die Meldung ein Mitglied des Vorstands, so muss diese per E-Mail an den Vorsitzenden des Aufsichtsrats erfolgen.

4.3 Meldungen können schriftlich über das Whistleblowing Tool unter dem [Link](#) oder per E-Mail an den Vermittler oder den Whistleblowing Manager erfolgen. Meldungen können auch mündlich, persönlich oder telefonisch an den Vermittler oder den Whistleblowing Manager erfolgen. Der Hinweisgeber erhält spätestens nach 7 Tagen eine schriftliche Bestätigung, dass seine Meldung eingegangen ist, mit Angabe von Datum und Uhrzeit des Eingangs der Meldung.

4.4 Mündliche Meldungen werden von dem Vermittler oder Whistleblowing Manager, an den die Meldung erfolgt, schriftlich in dem Whistleblowing Tool dokumentiert und dem Hinweisgeber zur Genehmigung vorgelegt. Ein Hinweisgeber kann verlangen, dass seine Meldung anonym behandelt wird; nicht anonyme Meldungen sind jedoch zur Erleichterung der Untersuchung erwünscht.

4.5 Meldungen werden grundsätzlich an die folgenden Verantwortlichen zur Überprüfung und gegebenenfalls weiteren Ermittlung weitergeleitet, es sei denn, der betreffende Verantwortliche befindet sich in einem Interessenkonflikt; in diesem Fall wird die Meldung je nach Sachverhalt an einen oder mehrere andere Verantwortliche weitergeleitet, wie nachfolgend aufgeführt:

- (a) Soweit noch nicht geschehen, werden die Meldungen unverzüglich an den Whistleblowing Manager weitergeleitet;

- (b) Der Vorstand wird unverzüglich über alle Anzeichen von tatsächlichem oder vermutetem Fehlverhalten oder Unregelmäßigkeiten innerhalb der CABKA informiert;
- (c) Der Vorstand unterrichtet den Vorsitzenden des Aufsichtsrats unverzüglich über alle Anzeichen für tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten oder Unregelmäßigkeiten von erheblicher Bedeutung innerhalb der CABKA.

- 4.6 Hält der Verantwortliche eine Meldung für rechtmäßig und im Rahmen dieser Richtlinie, wird eine Voruntersuchung durchgeführt, nach der eine vollständige Untersuchung eingeleitet wird, wenn zumindest ein begründeter Verdacht auf ein wesentliches Fehlverhalten oder Unregelmäßigkeiten besteht. Nach Eingang der Meldung ist CABKA bestrebt, innerhalb einer Frist von vier (4) Wochen zu dem gemeldeten Vorfall Stellung zu nehmen. CABKA wird auch darlegen, welche weiteren Schritte innerhalb der CABKA im Anschluss an die Meldung unternommen wurden/werden, sofern zutreffend. Wenn die Frist von vier (4) Wochen nicht eingehalten werden kann, um zu dem gemeldeten Vorfall Stellung zu nehmen, benachrichtigt CABKA den Hinweisgeber persönlich oder über das Whistleblowing Tool oder, im Falle einer anonymen Meldung, den Vermittler, dem die Meldung gemacht wurde, oder über das Whistleblowing Tool. In jedem Fall wird diese Frist 75 Tage nicht überschreiten. Der Hinweisgeber hat stets die Möglichkeit, schriftlich auf die Untersuchungsergebnisse des Unternehmens zu reagieren.
- 4.7 Auf Anfrage und soweit dies im Rahmen der Ermittlungen möglich ist, werden dem Hinweisgeber allgemeine Informationen über den Fortgang der Ermittlungen und deren Ergebnisse übermittelt. Wird kein begründeter Verdacht auf ein materielles Fehlverhalten oder Unregelmäßigkeiten festgestellt, wird der Hinweisgeber rechtzeitig informiert, um dem gemeldeten Vorfall nachzugehen und weitere Ermittlungen durchzuführen.

5. VERBOT VON VERGELTUNGSMASSNAHMEN

- 5.1 Das Unternehmen benachteiligt den Hinweisgeber im Zusammenhang mit seiner Meldung eines Missbrauchsverdachts nicht, sofern dieser in gutem Glauben und im Rahmen der Bestimmungen dieser Richtlinie gemeldet wird. Das Unternehmen sorgt dafür, dass der Hinweisgeber vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt wird, und behandelt die Identität des Hinweisgebers möglichst vertraulich.
- 5.2 Das Unternehmen verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen Hinweisgeber und ist bestrebt sicherzustellen, dass Führungskräfte und Kollegen des Hinweisgebers im Zusammenhang mit der gutgläubigen Meldung eines Missbrauchsverdachts von jeder Form der Benachteiligung absehen, die die berufliche oder persönliche Tätigkeit des Hinweisgebers beeinträchtigt.

- 5.3 Das Unternehmen kann Disziplinarmaßnahmen gegen Personen ergreifen, die sich der Beeinträchtigung eines Hinweisgebers schuldig gemacht haben.
- 5.4 Hinweisgeber, der der Meinung sind, dass er wegen der Meldung eines Vorfalls Vergeltungsmaßnahmen ausgesetzt waren, sollten sich unverzüglich an den zuständigen Beauftragten wenden.

6. FALSCHHE BEHAUPTUNGEN

Meldet der Hinweisgeber eine Meldung, von der sich später herausstellt, dass sie böswillig erfolgt ist oder dass sie bewusst falsch war, so haftet der Hinweisgeber für den durch seine Meldung verursachten Schaden und wird nicht geschützt.

Bei Offenlegung (Presse, soziale Medien usw.) von Informationen über Beschwerden oder Verstöße ist der Hinweisgeber nur dann geschützt, wenn er zuvor eine erfolglose interne und externe Meldung erstattet hat und, falls die Meldung anonym erfolgte, die Kontaktaufnahme mit ihm ermöglicht hat.

7. VERTRAULICHKEIT

- 7.1 CABKA sorgt dafür, dass alle Meldungen über tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten oder Unregelmäßigkeiten so weit wie möglich vertraulich behandelt werden. CABKA gibt den Inhalt der Meldung und die Identität des Hinweisgebers, sofern die Meldung nicht anonym erfolgt, nur an die Personen weiter, deren Beteiligung für die Bearbeitung oder Ermittlung der Meldung erforderlich ist.
- 7.2 Der Hinweisgeber hat die Möglichkeit, im Whistleblowing Tool selbst Entscheidung zu treffen, ob er eine anonyme Meldung machen möchte oder nicht. Wählt der Hinweisgeber im Whistleblowing Tool die anonyme Meldung, wird seine Identität niemandem bekannt und er kann nicht strafrechtlich verfolgt werden.
- 7.3 Wenn der Hinweisgeber mündlich oder schriftlich per E-Mail eine Meldung erstattet hat und um eine anonyme Behandlung seiner Meldung verlangt hat, wird die Identität des Hinweisgebers streng vertraulich behandelt.
- 7.4 CABKA kann Berichte über Vorfälle und alle damit zusammenhängenden Daten an Dritte, einschließlich Aufsichts-, Regierungs-, Strafvollzugs- oder Selbstregulierungsbehörden, weitergeben, soweit dies erforderlich ist.
- 7.5 Der Hinweisgeber kann sich bei tatsächlichem oder vermutetem Fehlverhalten und Unregelmäßigkeiten vertraulich an einen Berater wenden. Als Berater kommt ein

Rechtsanwalt, ein Rechtsberater einer Gewerkschaft oder ein Rechtsberater eines Rechtsschutzversicherers in Betracht.

8. EXTERNE MELDUNG EINES MISSBRAUCHSVERDACHTS

8.1 Unter bestimmten Umständen kann der Hinweisgeber eine Meldung an eine externe Stelle erstatten. Der Hinweisgeber kann dies tun, wenn:

- (a) eine interne Meldung dem Hinweisgeber nach billigem Ermessen nicht zugemutet werden kann;
- (b) eine interne Meldung des Hinweisgebers nicht angemessen behandelt wird; oder
- (c) eine externe Meldepflicht besteht.

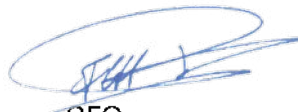
8.2 Für externe Meldungen über bestimmte Vorfälle gibt es spezielle externe Stellen. Wenn es keine spezifische externe Stelle gibt, können externe Meldungen über einen Missbrauchsverdacht an die allgemeine externe Stelle in dem jeweiligen Land gerichtet werden, die für Whistleblowing-Meldungen zuständig ist.

Alexander Masharov



CEO
Cabka N.V.

Frank Roerink



CFO
Cabka N.V.