

# Intercompany Verfahrensanweisung **MXVK 0008**

Stand: V01 / gültig ab 01.12.2023

## **Titel: MV Hinweisgebersystem**

### **Hinweis:**

Begriffe wie „Mitarbeiter“ oder „Hinweisgeber“ und ähnliche Bezeichnungen beziehen sich im Folgenden stets auf Personen aller geschlechtlichen Identitäten gleichermaßen. Zugunsten einer besseren Lesbarkeit wird jedoch meist die männliche Form verwendet.

### **Präambel**

Die Ausgabe dieses Dokumentes wird kontrolliert. Die darin enthaltenen Informationen dürfen weder ganz noch teilweise mündlich, schriftlich oder in sonstiger Weise ohne Zustimmung des Herausgebers weitergegeben werden. Dieses Dokument ist und wird nicht Bestandteil eines Vertrages. Der Herausgeber behält sich das Recht vor diese Verfahrensanweisung jederzeit zu ändern, zu erweitern oder in sonstiger Weise anzupassen. Dieses Dokument dient nicht dazu, aus dessen Inhalt Forderungen zu begründen, zu belegen oder herzuleiten.

### **Geltungsbereich**

Diese Verfahrensanweisung gilt für alle Unternehmen der MV Gruppe. Unternehmen der MV Gruppe sind die Minimax Viking GmbH und alle Unternehmen, an denen die Minimax Viking GmbH direkt oder indirekt 50 % oder mehr der Anteile oder Stimmrechte hält.

<b>Herausgeber / erstellt</b>	<b>Geprüft</b>	<b>Geprüft</b>	<b>Freigegeben</b>
Compliance Management Minimax Viking GmbH	General Counsel Minimax Viking GmbH	Leitung Personalabteilung Minimax GmbH	CEO Minimax Viking GmbH
C. Feldsien	P. Wohlgemuth	B. Diek	K. Hofmann
November, 2023	November, 2023	November, 2023	November, 2023

# Intercompany Verfahrensanweisung

# MXVK 0008

Stand: V01 / gültig ab 01.12.2023

## **Titel: MV Hinweisgebersystem**

### Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung</b>	<b>3</b>
<b>2. Verantwortung</b>	<b>3</b>
2.1 Minimax Viking GmbH	3
2.2 MV Group Companies	3
<b>3. Interne Meldestelle</b>	<b>3</b>
3.1 Hinweisgebende	3
3.2 Meldekanäle	3
3.3 Meldekategorien	4
3.4 Kontaktpersonen	4
<b>4. Prozessbeschreibung</b>	<b>4</b>
4.1 Hinweisabgabe	4
4.2 Hinweisbearbeitung	5
4.3 Interne Sonderuntersuchung	5
4.4 Maßnahmen und Konsequenzen	6
4.5 Rückmeldung an den Hinweisgebenden	6
4.6 Kontinuierliche Verbesserungsmaßnahmen	6
4.7 Dokumentation	6
<b>5. Schutz hinweisgebender Person</b>	<b>6</b>
5.1 Vertraulichkeit	7
5.2 Kommunikation	7
5.3 Limitierte Informationsweitergabe	7
5.4 Schutz vor Benachteiligung	7
5.5 Ausnahmen	7
<b>6. Datenschutz &amp; Informationssicherheit</b>	<b>7</b>
6.1 Personenbezogene Daten	7
6.2 IT-Systemsicherheit	8
<b>7. Sonstiges</b>	<b>8</b>
7.1 Gesetzliche Grundlagen	8
7.2 Schadensersatz	8
7.3 Externe Meldestelle in Deutschland	8
7.4 Weiterführende Informationen	9

### Anlage 1 - Hilfestellung zur Hinweisabgabe

# Intercompany Verfahrensanweisung **MXVK 0008**

Stand: V01 / gültig ab 01.12.2023

## **Titel: MV Hinweisgebersystem**

### **1. Einleitung**

Den Minimax Viking (MV) Gesellschaften sowie ihren Beschäftigten, Kunden und Investoren kann durch Fehlverhalten von unternehmensinternen oder externen Personen nachhaltig geschadet werden. Es liegt im Eigeninteresse von MV, als auch in der gesetzlichen Verpflichtung, jede Form von unzulässigen oder kriminellen Handlungen im eigenen Einflussbereich zu verhindern bzw. aufzudecken und zu ahnden. Dazu dient im Rahmen des Compliance Managements auch die Bereitstellung eines konzernweiten Hinweisgebersystems, dessen zentraler Bestandteil die interne Meldestelle ist.

### **2. Verantwortung**

#### **2.1 Minimax Viking GmbH**

Das Compliance Management der Minimax Viking GmbH verantwortet die Funktionsfähigkeit des Hinweisgebersystems. Die interne Meldestelle bietet MV Beschäftigten und Dritten bei konkreten Anhaltspunkten die Möglichkeit, einfach und vertraulich, Fälle von (möglichem) Fehlverhalten und Hinweise hierauf, an eine zentrale, konzerninterne Stelle zu melden. Das Compliance Management stellt sicher, dass den eingegangenen Hinweisen in einem strukturierten Prozess mit der erforderlichen Sorgfalt nachgegangen wird und unterstützt die MV Gesellschaften bei der lokalen Implementierung sowie Information der Beschäftigten.

#### **2.2 MV Group Companies**

Jedes Unternehmen der MV Gruppe ist verpflichtet – sofern keine lokalen Gesetze dem entgegenstehen – das konzernweite MV Hinweisgebersystem ggf. angepasst an lokale Vorschriften zu implementieren und ihren Beschäftigten bekanntzumachen.

Die Local Compliance Officer der MV Gesellschaften dienen als Ansprechpartner für die zentrale interne Meldestelle und unterstützen diese bei der Bearbeitung von Hinweisen, die jeweilige Gesellschaft betreffend.

### **3. Interne Meldestelle**

#### **3.1 Hinweisgebende**

Die interne Meldestelle steht konzernangehörigen Beschäftigten, Führungskräften und Geschäftsführern sowie Kunden, Lieferanten und sonstigen Stakeholdern der Minimax Viking Gruppe offen. Jeder der einen begründeten Verdacht oder Wissen über einen tatsächlichen oder möglichen Verstoß hat, der unter die in 3.3 genannte Meldekategorie fällt, kann einen Hinweis bei der internen Meldestelle abgeben.

#### **3.2 Meldekanäle**

Zur Abgabe von Hinweisen stehen den Hinweisgebenden verschiedene Meldekanäle zur Verfügung. Unabhängig davon, welcher Meldekanal gewählt wird, gelangt der Hinweis an die zentrale interne Meldestelle. Folgende Meldewege sind verfügbar:

Kontaktformular – <https://www.minimax.com/de/de/contact/get-in-touch/>

E-Mail – [integrity@mx-vk.com](mailto:integrity@mx-vk.com)

Post – Minimax Viking GmbH  
Compliance Management (vertraulich)  
Industriestr. 10/12  
23843 Bad Oldesloe

Persönliches Gespräch – Auf Wunsch des Hinweisgebenden kann eine persönliche Zusammenkunft ggf. auch in virtueller Form (Videokonferenz) mit der internen Meldestelle ermöglicht werden.

# Intercompany Verfahrensanweisung **MXVK 0008**

Stand: V01 / gültig ab 01.12.2023

## **Titel: MV Hinweisgebersystem**

Nur sofern der Hinweis über einen dieser Meldekanäle an die interne Meldestelle gelangt, ist sichergestellt, dass eine zeitnahe, vertrauliche und unabhängige Bearbeitung erfolgt.

### **3.3 Meldekategorien**

Die interne Meldestelle steht für Hinweise auf Gesetzesverstöße, strafbares oder regelwidriges Verhalten und sonstige Verstöße gegen MV interne (compliance) Regeln durch konzernangehörige Beschäftigte, Führungskräfte und Geschäftsführer, die in Ausübung der beruflichen Tätigkeit begangen wurden, offen.

Insbesondere geht es um Hinweise auf Verstöße, begründete Verdachtsmomente oder Versuche der Verschleierung von Verstößen, die reputationsmäßige oder finanzielle Interessen des MV Konzerns oder einer seiner Gesellschaften in schwerwiegender Weise beeinträchtigen.

Meldefähig sind Hinweise, die mindestens eine der folgenden Kategorien betreffen:

- Menschenrechtsverletzungen
- Diskriminierung
- Belästigung, Körperverletzung
- Bestechung und Korruption
- Betrug, Veruntreuung, Diebstahl
- Geldwäsche
- Interessenkonflikte, Verrat von Geschäftsgeheimnissen
- Umweltschutz
- Exportkontroll- und Sanktionsvorschriften
- Steuerrecht, Rechnungslegung, Bilanzierung
- Wettbewerbs- und Kartellrecht
- Wirtschaftskriminelle Handlungen
- Verstoß gegen den MV Code of Conduct oder Business Partner Code of Conduct

Die Auflistung dient der Orientierung und ist nicht abschließend.

Es können Hinweise auf bereits erfolgte Verstöße, als auch der Verdacht auf potenzielle Verstöße, die sehr wahrscheinlich begangen werden, gemeldet werden. Das Vorliegen von konkreten Anhaltspunkten ist hierbei ausschlaggebend. Ein Verdacht kann sich entweder gegen einzelne Beschäftigte richten oder im Zusammenhang mit einem MV Geschäft oder einem MV Lieferanten bestehen.

Nicht in die Zuständigkeit der internen Meldestelle fallen Informationen über privates Fehlverhalten (ohne Bezug zum Arbeitgeber) von MV Konzernangehörigen.

### **3.4 Kontaktpersonen**

Die interne Meldestelle ist mit folgende Personen besetzt:

Frau Charlotte Feldsien – Compliance Management, Minimax Viking GmbH

Herr Dr. Peter Wohlgemuth – Leitung Rechtsabteilung, Minimax Viking GmbH

Frau Bettina Diek – Leitung Personalabteilung, Minimax GmbH

## **4. Prozessbeschreibung**

Die Bearbeitung der bei der internen Meldestelle eingegangenen Hinweise folgt einem klar definierten und dokumentierten Prozess, der nachfolgend aufgeführt ist.

### **4.1 Hinweisabgabe**

Die Abgabe eines Hinweises hat stets so detailliert und ausführlich wie möglich zu erfolgen. Da für die Abgabe eines Hinweises tatsächliche Anhaltspunkte für einen Verstoß vorliegen müssen, sind

# Intercompany Verfahrensanweisung **MXVK 0008**

Stand: V01 / gültig ab 01.12.2023

## **Titel: MV Hinweisgebersystem**

dem Hinweis, sofern vorhanden, Belege, Beweise oder sonstige Dokumentation des (potenziellen) Fehlverhaltens beizufügen.

Die Hinweisabgabe ist auf Deutsch und Englisch möglich. Bei Hinweisen in einer anderen Sprache wird ein Übersetzungsbüro hinzugezogen. In diesem Fall kann sich die Bearbeitungszeit verlängern. Die Hinweisabgabe ist online (E-Mail, Kontaktformular) jederzeit möglich. Persönlich erreichbar ist die interne Meldestelle im oben genannten Büro des Compliance Managements während der üblichen Geschäftszeiten (MEZ).

Die Anlage 1 dieser Verfahrensordnung dient als Hilfestellung um einen Hinweis so informativ und konkret wie möglich zu melden und eine effiziente Bearbeitung und Weiterverfolgung durch die interne Meldestelle sicherzustellen.

### **4.2 Hinweisbearbeitung**

Sobald ein Hinweis bei der internen Meldestelle eingeht, wird von dieser geprüft, ob der Hinweis in den Anwendungsbereich dieser Verfahrensordnung fällt. Hierzu kommen die in Tz. 3.4 genannten Kontaktpersonen anlassbezogen zusammen. Es wird weiterhin in einer ersten rudimentären und summarischen Prüfung unter Berücksichtigung der dem Hinweis beigefügten Informationen die Stichhaltigkeit und Plausibilität des Hinweises bewertet. Sofern erforderlich wird der Hinweis an den Local Compliance Officer der jeweiligen MV Gesellschaft in anonymisierter Form weitergegeben.

Bei Bedarf setzt sich die interne Meldestelle mit dem Hinweisgebenden in Verbindung, um Fragen zu klären oder zusätzliche Informationen einzuholen.

Im Anschluss entscheidet die interne Meldestelle über Folgemaßnahmen. Diese können sein:

- Die vom Hinweis betroffene Person oder Arbeitseinheit zu kontaktieren,
- die hinweisgebende Person an eine andere zuständige Stelle zu verweisen,
- das Verfahren aus Mangel an tatsächlichen Anhaltspunkten oder aus anderen Gründen abzuschließen,
- das Verfahren zwecks weiterer Untersuchungen an die zuständige Arbeitseinheit für interne Sonderuntersuchungen weiterzuleiten oder
- den Hinweis an eine zuständige Behörde abzugeben.

Sofern der Hinweis stichhaltig und plausibel ist, in den Anwendungsbereich dieser Verfahrensordnung fällt und einen konkreten Anfangsverdacht für einen Verstoß ergibt, leitet die interne Meldestelle diesen zur internen Sonderuntersuchung an das Ermittlungsteam weiter.

Der Hinweisgebende erhält innerhalb von sieben Tagen eine Bestätigung über den Eingang des Hinweises.

### **4.3 Interne Sonderuntersuchung**

Die interne Sonderuntersuchung hat das Ziel, einen konkreten Anfangsverdacht oder Verdachtsmoment mit den für Unternehmen rechtlich zulässigen Mitteln aufzuklären und etwaiges Fehlverhalten von MV Beschäftigten oder Dritten nachzuweisen oder diese zu entlasten. Interne Sonderuntersuchungen können auch dazu führen, dass ein Verstoß nicht nachgewiesen werden kann oder nachweislich nicht vorliegt.

Solange ein Verstoß nicht nachgewiesen ist, gilt die Unschuldsvermutung. Belastende wie entlastende Tatsachen werden gleichermaßen in die Untersuchung einbezogen.

Eine interne Sonderuntersuchung wird von der Abteilung Group Audit, Risk & Control und dem Compliance Management sowie bei Bedarf durch Hinzuziehung von weiteren (lokalen) Fachabteilungen oder externen Fachpersonal durchgeführt.

Jede interne Sonderuntersuchung erfolgt unabhängig, objektiv, ergebnisoffen, sorgfältig, vertraulich und zeitnah und wird entsprechend dokumentiert. Alle sachverhaltsrelevanten Fakten, die durch die Auswertung von Daten und Dokumenten, Informationen aus Gesprächen und Ortsbesichtigungen gesammelt werden können, werden in die Untersuchung einbezogen.

Die interne Sonderuntersuchung wird im Einklang mit geltenden Gesetzen und regulatorischen Anforderungen durchgeführt. Dem Verhältnismäßigkeitsprinzip wird im Rahmen der Durchführung

# Intercompany Verfahrensanweisung **MXVK 0008**

Stand: V01 / gültig ab 01.12.2023

## **Titel: MV Hinweisgebersystem**

eine besondere Bedeutung beigemessen (Aufwand-Nutzen-Abwägung). Dies gilt sowohl für die Wahl der Mittel im Untersuchungsprozess als auch der einzubeziehenden Personen.

Die Vertraulichkeit aller Informationen, insbesondere der Schutz personenbezogener Daten sowie der Hinweisgebenden, wird stets gewahrt. Jeder MV Beschäftigte ist dafür verantwortlich, bei internen Sonderuntersuchung, bei Bedarf, zu unterstützen.

Die interne Sonderuntersuchung schließt mit einem schriftlichen Prüfungsergebnis und – sofern erforderlich – Maßnahmenvorschlägen ab.

Ebenso kann eine interne Sonderuntersuchung auf Grund von unzureichenden Mitwirken des Hinweisgebenden aufgegeben werden, sofern keine anderweitigen Möglichkeiten bestehen, dem Hinweis nachzugehen.

### **4.4 Maßnahmen und Konsequenzen**

Bereits während der internen Sonderuntersuchung werden, sofern erforderlich, ad-hoc-Maßnahmen zur Beendigung eines (möglichen) Verstoßes ergriffen.

Im Anschluss einer internen Sonderuntersuchung wird das Prüfungsergebnis inklusive vorgeschlagener Maßnahmen der Konzerngeschäftsführung sowie der lokalen Geschäftsführung übermittelt.

Sofern sich der Hinweis bestätigt hat und ein Fehlverhalten aufgedeckt wurde, entscheidet die Geschäftsführung über unternehmensinterne Sanktionen, Folgemaßnahmen zur Zurückerlangung von Vermögenswerten sowie zukünftige Präventionsmaßnahmen.

Sofern ein MV Beschäftigter einen Verstoß begangen hat, können Sanktionen je nach Schwere des Vergehens von Ermahnung und Abmahnung bis hin zur fristloser Entlassung und Strafantrag reichen.

### **4.5 Rückmeldung an den Hinweisgebenden**

Spätestens drei Monate nach Hinweiseingang erhält der Hinweisgebende eine Rückmeldung durch die interne Meldestelle. Die Rückmeldung umfasst das (Zwischen-)Ergebnis sowie die Mitteilung geplanter sowie bereits ergriffener Folgemaßnahmen. Es ist zu bedenken, dass eine interne Sonderuntersuchung mehrere Monate dauern kann, insbesondere in komplexen Fällen. Die Rückmeldung erfolgt nur insoweit, dass dadurch derartige Ermittlungen nicht berührt und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, nicht beeinträchtigt werden.

### **4.6 Kontinuierliche Verbesserungsmaßnahmen**

Bereits während (d.h. im Rahmen von ad-hoc-Maßnahmen), jedoch in jedem Fall nach Abschluss einer internen Sonderuntersuchung wird analysiert, welche internen Prozess- oder Kontrollschwächen einen Verstoß ermöglicht oder begünstigt haben. In Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachabteilungen werden entsprechende Verbesserungsmaßnahmen definiert und deren zeitnahe Umsetzung angestrebt. Ziel ist es, festgestelltes Fehlverhalten für die Zukunft nachhaltig zu unterbinden bzw. dahingehende Risiken zu minimieren.

### **4.7 Dokumentation**

Jeder bei der internen Meldestelle eingegangene Hinweis sowie darauffolgende Kommunikation und Maßnahmen werden in dauerhaft abrufbarer Weise unter Beachtung des Vertraulichkeitsgebots von der internen Meldestelle dokumentiert. Die Dokumentation wird drei Jahre nach Abschluss des Verfahrens gelöscht. Die Dokumentation kann länger aufbewahrt werden, um gesetzliche Anforderungen zu erfüllen, solange dies erforderlich und verhältnismäßig ist.

## **5. Schutz hinweisgebender Person**

Der Schutz der hinweisgebenden Person sowie Personen, die Gegenstand einer Meldung oder von der Meldung betroffen sind, hat im Hinweisgebersystem höchste Priorität und wird durch die folgenden Maßnahmen sichergestellt.

# Intercompany Verfahrensanweisung **MXVK 0008**

Stand: V01 / gültig ab 01.12.2023

## **Titel: MV Hinweisgebersystem**

### **5.1 Vertraulichkeit**

Die der internen Meldestelle vom Hinweisgeber zur eigenen Person mitgeteilten Daten, werden streng vertraulich behandelt und gegenüber jeglichen nicht an der Hinweisbearbeitung beteiligten Beschäftigten geschützt. Ebenso wird mit persönlichen Daten von im Hinweis genannten Personen umgegangen. Die Berichterstattung über die Tätigkeiten der Internen Meldestelle und Ergebnisse von internen Sonderuntersuchungen werden ohne persönliche Daten des Hinweisgebenden weitergegeben.

### **5.2 Kommunikation**

Die Kommunikation mit der hinweisgebenden Person erfolgt über die interne Meldestelle. Ausschließlich sofern die hinweisgebende Person zustimmt, wird eine direkte Kommunikation zwischen den mit der internen Sonderuntersuchung betrauten Mitarbeitenden und dem Hinweisgebenden stattfinden.

### **5.3 Limitierte Informationsweitergabe**

Zu jedem eingegangenen Hinweis hat nur eine begrenzte Anzahl von MV Beschäftigten im Rahmen der internen Meldestelle sowie ggf. folgender internen Sonderuntersuchung Zugriff. Der für die Bearbeitung zuständige Personenkreis wird dabei so klein wie möglich gehalten und nach Art des Hinweises und damit einhergehender operativer Zuständigkeit unterschieden. Während der Bearbeitung eines Hinweises kann es erforderlich sein, weiteren (externen) Personen oder Institutionen, die an der Untersuchung beteiligt sind, Zugang zu Informationen gewähren. Im Bedarfsfall kann dies auch ein Übersetzungsbüro sein.

### **5.4 Schutz vor Benachteiligung**

Gegen hinweisgebende Personen gerichtete, angedrohte oder versuchte Repressalien (Benachteiligungen im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit) sind verboten.

MV sichert zu, dass Hinweisgebende, die der internen Meldestelle einen begründeten Hinweis auf einen (potenziellen) Verstoß der in Ziffer 3.3 genannten Meldekategorien melden, keine Vergeltungsmaßnahmen oder anderweitigen Repressalien ausgesetzt werden.

Durch Wahrung der Vertraulichkeit der Identität des Hinweisgebenden seitens der internen Meldestelle und durch Ergreifen von Disziplinarmaßnahmen gegen Beschäftigte, die – entgegen oben genannter Zusicherung – Vergeltungsmaßnahmen gegen eine hinweisgebende Person ergreifen oder zu ergreifen versuchen, gewährleistet MV einen wirksamen Schutz vor Repressalien und Diskriminierung aufgrund von Hinweisabgaben.

Gegenüber Beschäftigten, die eine Meldung behindern oder zu behindern versuchen oder Repressalien gegen eine hinweisgebende Person ergreifen, werden Disziplinarmaßnahmen ergriffen. Ein solches Verhalten ist darüber hinaus eine bußgeldgeahndete Ordnungswidrigkeit und kann angezeigt werden.

### **5.5 Ausnahmen**

Ausgenommen von den zuvor genannten Schutzmechanismen sind hinweisgebende Personen, die das Hinweisgebersystem missbräuchlich nutzen. Denunziantentum jeglicher Art wird nicht toleriert und entsprechend geahndet.

Die Identität einer hinweisgebenden Person, die vorsätzlich oder grob fahrlässig unrichtige Informationen über (potenzielle) Verstöße meldet, ist nicht geschützt.

## **6. Datenschutz & Informationssicherheit**

### **6.1 Personenbezogene Daten**

Personenbezogene Daten die durch Hinweise an die interne Meldestelle gelangen, werden sofern es zur Erfüllung der Aufgaben der internen Meldestelle erforderlich ist, verarbeitet. Die Erhebung,

# Intercompany Verfahrensanweisung **MXVK 0008**

Stand: V01 / gültig ab 01.12.2023

## **Titel: MV Hinweisgebersystem**

Speicherung und Löschung der personenbezogenen Daten erfolgt dabei strikt nach den in Deutschland gültigen gesetzlichen Vorgaben. Eine entsprechende Verarbeitungsbeschreibung sowie Datenschutzfolgeabschätzung gemäß Datenschutzgrundverordnung wurde erstellt.

Umfangreiche Datenschutzinformationen bezüglich des online verfügbaren Meldekanals (Kontaktformular) sind auf der entsprechenden Homepage einsehbar.

### **6.2 IT-Systemsicherheit**

Im Zuge der Bearbeitung der eingegangenen Hinweise werden entsprechende Daten in einem Ticketsystem erfasst, bearbeitet und gespeichert. Der Zugriff auf diese Daten ist durch, ausschließlich auf die Kontaktpersonen der internen Meldestelle, limitierte Zugriffsrechte und Berechtigungen geschützt. Das Ticket und alle damit verbundenen Daten liegen im Ticketsystem auf einem Server im Data Center in Bad Oldesloe, d.h. "on prem" in Deutschland. Die Daten befinden sich in einer Datenbank auf dem Server des Ticketsystems, die nicht per Netzzugriff erreichbar ist.

Das Mailpostfach und die Microsoft Online Systeme liegen in der Europa Cloud von Microsoft (z.B. Frankfurt und Amsterdam). Der Zugriff auf das Ticketsystem läuft über eine SSL-verschlüsselte Verbindung, ebenso werden die E-Mails über verschlüsselten Transportwege abgerufen.

Die Datenbank des Ticketsystems wird in unserem Backupsystem gesichert. Durch ein automatisiertes Löschkonzept im Ticketsystem ist sichergestellt, gesetzlich vorgeschriebene Löschrufen einzuhalten.

## **7. Sonstiges**

### **7.1 Gesetzliche Grundlagen**

Jedes Unternehmen der MV Gruppe hat die lokalen Hinweisgeberschutzgesetze und -vorschriften einzuhalten.

Unternehmen der MV Gruppe, die in EU-Mitgliedstaaten niedergelassen sind, sowie Unternehmen der MV Gruppe, die Staatsangehörige von EU-Mitgliedstaaten beschäftigen, müssen diesbezüglich insbesondere die Vorgaben der EU aus der Hinweisgeberrichtlinie (Richtlinie (EU) 2019/1937) beachten.

Das MV Hinweisgebersystem wird maßgeblich gemäß den nationalen gesetzlichen Vorgaben, wie dem deutschen Hinweisgeberschutzgesetzes (HinSchG) sowie Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG), betrieben. Sollten gesetzliche Änderungen eine Überarbeitung notwendig machen, erfolgt dies anlassbezogen.

### **7.2 Schadensersatz**

Falschmeldungen können zu Schadensersatzansprüchen gegenüber der hinweisgebenden Person führen. Die hinweisgebende Person ist zum Ersatz des Schadens verpflichtet, der dem Unternehmen aus einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Meldung oder Offenlegung unrichtiger Informationen entstanden ist.

Bei einem Verstoß gegen das Verbot von Repressalien gegen Hinweisgeber ist der Verursacher verpflichtet, der hinweisgebenden Person den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

### **7.3 Externe Meldestelle in Deutschland**

Das deutsche Bundesamt für Justiz hat eine Stelle für externe Meldungen eingerichtet ([https://www.bundesjustizamt.de/DE/MeldestelledesBundes/MeldestelledesBundes\\_node.html](https://www.bundesjustizamt.de/DE/MeldestelledesBundes/MeldestelledesBundes_node.html)).

Die externe Meldestelle bietet Personen, die in Erwägung ziehen, eine Meldung zu erstatten, umfassende und unabhängige Informationen und Beratung über bestehende Abhilfemöglichkeiten und Verfahren für den Schutz vor Repressalien. Dabei informiert die externe Meldestelle insbesondere auch über die Möglichkeit einer internen Meldung.

Personen, die beabsichtigen, Informationen über einen Verstoß zu melden, können wählen, ob sie sich an die interne oder externe Meldestelle wenden. In Fällen, in denen intern wirksam gegen den Verstoß vorgegangen werden kann und keine Repressalien befürchtet werden, ist die Meldung an die interne



**Intercompany Verfahrensanweisung      MXVK 0008**

Stand:            V01 / gültig ab 01.12.2023

**Titel:            MV Hinweisgebersystem**

Meldestelle zu bevorzugen. Wenn einem intern gemeldeten Verstoß nicht abgeholfen wurde, steht es der hinweisgebenden Person offen, sich an eine externe Meldestelle zu wenden.

**7.4 Weiterführende Informationen**

MV intern steht für allgemeine Fragen zum Hinweisgebersystem das Compliance Management unter der Mailadresse [compliance@mx-vk.com](mailto:compliance@mx-vk.com) zur Verfügung. Weiterführende Informationen sind im MV Intranet auf der Seite „Group Compliance“ verfügbar.

## **Anlage 1**

### **Hilfestellung zur Hinweisabgabe**

Die aufgeführten Fragen dienen als Hilfestellung bei der Hinweisabgabe, um eine detaillierte Beschreibung des (potenziellen) Verstoßes zu erstellen:

- Was ist passiert? Was ist das (vermutete) Fehlverhalten?
- Wo hat der Vorfall stattgefunden? (Land, Ort, Büro, Geschäftseinheit etc.)
- Wer ist beteiligt? Welche MV Gesellschaft oder Person ist betroffen? (sowohl mutmaßliche Täter als auch Geschädigte)
- In welche Meldekategorie (siehe 3.3) fällt der Hinweis?
- Wann hat der Vorfall stattgefunden?
- Wann haben Sie den Vorfall bemerkt?
- Dauert der Vorfall an oder ist dieser bereits abgeschlossen?
- Wie lange dauert der Vorfall schon an?
- Welche Auswirkungen/Schäden gibt es?
- Sind Führungskräfte/Manager an dem Vorfall beteiligt?
- Verfügen Sie über Beweise oder unterstützende Dokumente die den Vorfall belegen? (unbedingt mitschicken!!)
- Woher haben Sie ihre Informationen?
- Gibt es weitere Zeugen für den Vorfall? (Name, Kontaktdaten)
- Bestehen für Sie oder andere aktuell Risiken durch den Verstoß? Falls Ja, welche?
- In welchem Verhältnis stehen Sie zu dem betroffenen Unternehmen? (Angestellter, externer Mitarbeiter, Lieferant, Kunde etc.)
- In welchem Verhältnis stehen Sie zu der betroffenen Person? (Kollege, Mitarbeiter, Führungskraft)
- Haben Sie bereits andere MV Beschäftigte oder MV Abteilungen informiert? Wenn ja wen?
- Haben Sie den Vorfall bereits an anderer Stelle gemeldet? (externe Meldestelle, Strafverfolgungsbehörden o.ä.)