



Richtlinie zum Hinweisgeberschutz der MAPEI GmbH

1. EINLEITUNG

Das deutsche Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG) tritt am 02. Juli 2023 in Kraft. In Umsetzung der EU-Hinweisgeberschutzrichtlinie vom 16. Dezember 2019 schützt es alle Personen, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit beobachtete Verstöße melden. Das Gesetz soll außerdem die Untersuchung der Meldung von Verstößen durch die Unternehmen transparenter regeln. Unternehmen sind damit gesetzlich verpflichtet, den Schutz von Hinweisgebern (Whistleblower) zu gewährleisten und hierfür geeignete Meldekanäle bereitzustellen.

Dementsprechend stellt sich die MAPEI-Gruppe und ihre in der Europäischen Union tätigen Tochtergesellschaften diesem Thema, das zunehmend an Bedeutung gewinnt und von vielen Rechtssystemen international behandelt wird. Zu diesem Zweck hat die Geschäftsführung der MAPEI GmbH die vorliegende Richtlinie herausgegeben und wie nachstehend die lokalen Whistleblowing-Beauftragten benannt.

Meldungen (Whistleblowing) gegen Verstöße des EU-Rechts und des einschlägigen nationalen Rechts betreffen Bereiche wie z. B. öffentliches Auftragswesen, Finanzdienstleistungen, Steuerbetrug, Geldwäsche, Produkt- und Verkehrssicherheit, nukleare Sicherheit, öffentliche Gesundheit, Umweltschutz sowie Verbraucher- und Datenschutz.

Die Ziele der EU-Richtlinie, des HinSchG und dieser Richtlinie sind wie folgt:

- Aufdecken und Unterbinden von Verstößen,
- Einrichten effektiver, vertraulicher und sicherer interner Meldekanäle,
- Behandeln aller Daten in Übereinstimmung mit der Datenschutzgrundverordnung,
- Definition klarer Zeitvorgaben für die Bearbeitung der Meldungen und die Rückmeldung an den Hinweisgeber,
- Gewährleistung der Anonymität der Hinweisgeber sofern sie dem Vertraulichkeitsgebot nach § 9 HinSchG unterliegen,
- Wirksamer Schutz der Hinweisgeber vor Repressalien und dass diese weder zivil-, straf- oder verwaltungsrechtlich noch in Bezug auf ihre Beschäftigung haftbar gemacht werden können, sofern nicht die Beschaffung oder der Zugriff der weitergegebenen Informationen eine eigenständige Straftat darstellt
- Offenlegung der beteiligten Behörden.

2. ZWECK UND EMPFÄNGER DER RICHTLINIE

Mit dieser Richtlinie werden die Verfahren für die Meldung rechtswidriger Verhaltensweisen, Verfehlungen oder Unterlassungen festgelegt, die einen Verstoß gegen die Vorschriften der EU-Richtlinie, umgesetzt durch das HinSchG, den Ethikkodex und alle internen Unterlagen zu denselben Themen, z.B. Gruppenrichtlinien und Unternehmensvorschriften, darstellen, darstellen können oder zu einem Verstoß führen. Die Adressaten dieser Richtlinie sind:

- Das Top Management des Unternehmens und die Mitglieder der Gesellschaftsorgane;
- alle Mitarbeiter und sonstigen Beschäftigten des Unternehmens;
- Partner, Kunden, Lieferanten, Berater, Mitarbeiter und die Stakeholder der MAPEI GmbH ("Dritte").

Juni 2023 / HR Mapefin Deutschland GmbH

Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Richtlinie die männliche Sprachform verwendet. Eine Benachteiligung von Mitarbeitern im Sinne von § 1 AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz), gleich welcher Art, ist damit nicht beabsichtigt.



3. BEZUGSNORMEN UND GRUNDSÄTZE

- HinSchG (Hinweiserschutzesetz) sowie EU-Richtlinie 2019/1937/EU
- DSGVO (Datenschutzesrundverordnung) sowie Verordnung (EU) 2016/679 ("GDPR-Verordnung")
- MAPEI Ethikkodex
- Alle anwendbaren lokalen Gesetze/Gesetze

Diese Richtlinie steht im Einklang mit den Bestimmungen der EU-Richtlinie über den Schutz von Hinweisgebern umgesetzt durch das HinSchG sowie der European Whistleblowing Policy der MAPEI Gruppe.

4. DIE MELDUNG

Unter "Meldung" ist jede Mitteilung von Informationen zu verstehen, die zum Schutz der Integrität der MAPEI GmbH eingereicht wird und mögliche Verhaltensweisen bei der Ausübung von Arbeitstätigkeiten betrifft, die einen Verstoß darstellen gegen den Ethikkodex, die EU-Richtlinie, lokale Compliance-Vorschriften und alle anderen Rechte, Vorschriften und internen Dokumente der MAPEI GmbH zur Umsetzung des Ethikkodex und der EU-Richtlinie.

Die Meldungen, auch wenn sie anonym sind, müssen nach Treu und Glauben eingereicht werden, detailliert sein, auf präzisen und übereinstimmenden Fakten beruhen und genaue Informationen enthalten, so dass sie leicht überprüfbar sind.

5. DIE WHISTLEBLOWING-BEAUFTRAGTEN DER MAPEI GMBH

Die Whistleblowing-Beauftragte der MAPEI GmbH ist wie folgt:

Frau Eveline Schlenstedt / Human Resources Manager Mapefin Deutschland GmbH

Im MAPEI Headquarter gibt es das **Whistleblowing-Komitee**, das sich aus unabhängigen Mitgliedern von Unternehmensabteilungen wie Corporate Internal Audit, HR & Organization und bei Bedarf Legal zusammensetzt und die Prozesse überwacht und kontrolliert, die untenstehend beschrieben sind.

6. SCHUTZ UND VERANTWORTUNG VON HINWEISGEBERN

Es werden keine Vergeltungsmaßnahmen, Diskriminierungen oder Strafen, weder direkt noch indirekt, im Zusammenhang mit Ihrer beruflichen Tätigkeit gegen die Hinweisgeber aufgrund der eingegangenen Meldung verhängt, die in gutem Glauben eine Meldung gemacht haben. Der Hinweisgeber ist jedoch zum Ersatz des Schadens verpflichtet, der aufgrund einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Falschmeldung entsteht.

Bei Meldungen über das Whistleblowing-Portal ist die Anonymität des Hinweisgebers gewährleistet, es sei denn, der Hinweisgeber erklärt sein Einverständnis zur Offenlegung.

Die Sanktionen für diejenigen, die gegen die Schutzmaßnahmen des Whistleblowers verstoßen, werden vom lokalen Management der MAPEI GmbH festgelegt mit Information an Corporate HR & Organisation und Legal.

Juni 2023 / HR Mapefin Deutschland GmbH

Zur besseren Lesbarkeit wird in dieser Richtlinie die männliche Sprachform verwendet. Eine Benachteiligung von Mitarbeitern im Sinne von § 1 AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz), gleich welcher Art, ist damit nicht beabsichtigt.



Die Empfänger der Meldung und die Anderen, die möglicherweise in den Prozess involviert sind, gewährleisten die größtmögliche Vertraulichkeit des Hinweisgebers und schützen seine Identität. Die unbefugte Offenlegung der Identität des Hinweisgebers oder von Informationen, die auf diese schließen lassen, gilt als Verstoß gegen diese Richtlinie.

Gegen die Hinweisgeber werden, soweit möglich, Strafen verhängt, wenn die Meldung vorsätzlich oder grob fahrlässig erfolgt, falsch, unbegründet oder mit diffamierendem Inhalt ist oder in sonstiger Weise dem alleinigen Zweck dient, die MAPEI GmbH, den Gemeldeten oder die von der Meldung Betroffenen zu schädigen. Das lokale Management kann in solchen Fällen angemessene rechtliche Schritte einleiten mit Information an Corporate HR & Organisation und Legal.

7. RECHTE VON WHISTLEBLOWERN

Während der Untersuchung und der Überprüfung möglicher Verstöße können Personen, die Gegenstand der Meldungen sind, einbezogen oder über diese Tätigkeit informiert werden, aber unter keinen Umständen wird ein Verfahren allein auf der Grundlage der Meldung eingeleitet, wenn keine konkreten Beweise für die darin enthaltenen Behauptungen vorliegen. Ein Verfahren kann nur auf der Grundlage von Beweisen eingeleitet werden, die sich nicht auf die Behauptungen in der Meldung selbst stützen.

8. MÖGLICHKEITEN DER ÜBERMITTLUNG VON MELDUNGEN

Hinweisgeber können wählen, ob sie sich an eine interne oder eine externe Meldestelle wenden. Die Meldung an eine interne Meldestelle ist zu bevorzugen, wenn intern wirksam gegen den Verstoß vorgegangen werden kann und keine Repressalien zu befürchten sind. Wenn einem intern gemeldeten Verstoß nicht abgeholfen wurde, bleibt es dem Hinweisgeber unbenommen, sich an eine externe Meldestelle zu wenden. Externe Meldestellen sind beispielsweise die externe Meldestelle des Bundes und externe Meldestellen der Länder.

Intern können die Meldungen direkt an die lokalen Empfänger der MAPEI GmbH gesendet werden:

- über das lokale elektronische Postfach unter whistleblowing.de@MAPEI.de
- über das zur Verfügung gestellte Online-Whistleblowing-Portal, das dem Hinweisgeber einen Leitfaden an die Hand gibt, unter <https://whistleblowing.mapei.com> Wählen Sie dann als Unternehmen die MAPEI GmbH aus, an die Ihre Meldung gesendet werden soll.
- in gedruckter Form per Post an den Whistleblowing-Beauftragten an die Adresse der MAPEI GmbH
- per Telefon und/oder persönlich an den Whistleblowing-Beauftragten.

Das Papierformular, der Postweg und das Whistleblowing-Portal sind hierbei die besten Möglichkeiten, um die Anonymität des Hinweisgebers vollständig zu gewährleisten.

Der Zugang zum Whistleblowing-Portal unterliegt einer "no-log"-Politik, um die Identifizierung des Whistleblowers, der anonym bleiben möchte, zu verhindern. Das bedeutet, dass die Computersysteme der MAPEI GmbH nicht in der Lage sind, den Zugangspunkt (IP-Adresse) zu identifizieren, auch wenn der Hinweisgeber von einem Computer angemeldet ist, der mit dem Firmennetzwerk verbunden ist.



9. ENTGEGENNAHME DER MELDUNGEN

Die Meldung geht immer beim obengenannten Whistleblowing-Beauftragten der MAPEI GmbH ein, entweder direkt oder über den Kommunikationsfluss des Whistleblowing-Komitees.

Meldungen, die über das Whistleblowing-Portal, per E-Mail, Telefon oder in Papierform eingehen, werden direkt vom Whistleblowing-Beauftragten der MAPEI GmbH entgegengenommen.

Meldungen, die über das Whistleblowing-Portal und den lokalen elektronischen Briefkasten eingehen, sind zu Überwachungs- und Kontrollzwecken auch von der Zentrale aus zugänglich (z. B. durch die Innenrevision).

Alle Empfänger der Meldung behandeln die Meldungen gemäß den in dieser Richtlinie dargelegten Vertraulichkeitsgrundsätzen und überprüfen die Gültigkeit der Meldung entsprechend ihrem Inhalt.

Für jede eingereichte Meldung weist das Portal einen eindeutigen Identifizierungscode zu, mit dem jeder Hinweisgeber den Fortschritt seiner Meldung anonym überprüfen kann. Wenn eine Meldung nicht ausreichend detailliert ist, haben die im nächsten Absatz genannten Empfänger das Recht, den Hinweisgeber über das Portal und immer unter Verwendung dieses Codes um weitere Einzelheiten zu den gemeldeten Vorgängen zu bitten.

10. BEARBEITUNG DER MELDUNGEN

Die MAPEI-Gruppe hat Regeln für die Bearbeitung von Meldungen aufgestellt mit dem Ziel, eine angemessene, rechtzeitige und genaue Verwaltung der Meldungen zu gewährleisten. Die Prüfung der Meldungen wird wie folgt durchgeführt:

a. VORLÄUFIGE PRÜFUNG UND UNTERSUCHUNG

Nach Eingang der Meldung bei einem der Whistleblowing-Beauftragten muss dieser das Whistleblowing-Komitee unverzüglich, d.h. innerhalb des folgenden Arbeitstages über die eingegangene Meldung informieren. Anschließend wertet der Whistleblowing-Beauftragte die darin enthaltenen Informationen aus und entscheidet über das weitere Vorgehen, gegebenenfalls auch mit Unterstützung anderer lokaler Funktionen und/oder Abteilungen des Headquarters (z.B. Corporate Internal Audit).

Dem Hinweisgeber hat die Möglichkeit, die dokumentierte Meldung zu überprüfen und zu korrigieren.

Am Ende der Untersuchung werden die gesammelten Informationen vom Whistleblowing-Beauftragten analysiert und anschließend an den Whistleblowing-Komitee weitergeleitet. Wird ein Fehlverhalten im Sinne dieser Richtlinie festgestellt, teilt der Whistleblowing-Beauftragte die Ergebnisse dem Whistleblowing-Komitee, dem lokalen Management und/oder der zuständigen Abteilung des Headquarters mit, um die umzusetzenden Aktionspläne und die zum Schutz der MAPEI GmbH zu ergreifenden Maßnahmen festzulegen.

Wenn der Whistleblowing-Beauftragte nach der Analyse feststellt, dass keine hinreichenden Details vorliegen oder die Meldung unbegründet ist, wird das Verfahren eingestellt. Die Meldung wird dann zusammen mit der Begründung für die Einstellung des Verfahrens auf lokaler Ebene zu den Akten gelegt und die Ergebnisse an das Whistleblowing-Komitee weitergeleitet.



Die MAPEI GmbH kann geeignete disziplinarische und/oder rechtliche Maßnahmen zum Schutz ihrer Rechte, ihres Vermögens und ihres Ansehens gegen den Mitarbeiter ergreifen, der rechtswidrige Handlungen begangen hat oder daran beteiligt war. Die wichtigsten disziplinarischen Maßnahmen werden in Absprache mit der Personal-, Rechts- und Organisationsabteilung und immer in Übereinstimmung mit der lokalen Gesetzgebung ergriffen.

b. ZEITPLAN

Gemäß Hinweisgeberschutzgesetz muss die Meldung innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens bearbeitet werden, den die MAPEI GmbH durch die Festlegung der folgenden Fristen einhält:

- Empfangsbestätigung für die Meldung an den Hinweisgeber innerhalb von sieben Tagen nach Erhalt;
- Der Hinweisgeber erhält innerhalb einer angemessenen Zeit eine Rückmeldung zu seiner Meldung. Diese erfolgt spätestens nach drei Monaten ab der Empfangsbestätigung.

c. OFFENLEGUNG DER BETEILIGTEN EXTERNEN BEHÖRDEN

Gemäß der EU-Richtlinie muss der Hinweisgeber informiert werden, wenn nach der Prüfung der Meldung externe Behörden eingeschaltet werden. Zu diesem Zweck muss die MAPEI GmbH eine vollständige Liste aller Behörden erstellen, die gemäß der lokalen Gesetzgebung einzubeziehen sind. Der Hinweisgeber muss hierüber in der Rückmeldung informiert werden.

11. DATENSCHUTZ UND DATENSPEICHERUNG

Die Unterlagen zur Meldung werden vom lokalen Whistleblowing-Beauftragte sicher und für einen Zeitraum von drei Jahren nach Abschluss der Meldung archiviert. Danach werden diese gelöscht. Eine längere Aufbewahrung ist nur gestattet, wenn es erforderlich und verhältnismäßig ist, um ein anderes Gesetz zu erfüllen.

Alle persönlichen und sensiblen Informationen, die in der Meldung enthalten sind, einschließlich derjenigen, die sich auf die Identität des Hinweisgebers oder anderer Personen beziehen, müssen in Übereinstimmung mit den geltenden Regeln für den Schutz personenbezogener Daten verarbeitet werden, wie sie in der europäischen und lokalen Gesetzgebung festgelegt sind, z.B. gemäß DSGVO/Datenschutzgrundverordnung und GDPR-Verordnung.

12. AKTUALISIERUNG DER RICHTLINIE

Diese Richtlinie und das Whistleblowing-Portal werden regelmäßig überprüft, um die Anpassung an die sich ändernden gesetzlichen und organisatorischen Anforderungen zu gewährleisten.