

MAINFIRST

M

WHISTLE- BLOWING RICHTLINIE

MAINFIRST AFFILIATED
FUND MANAGERS
(DEUTSCHLAND) GMBH

11.2024

Version 7.2

Whistleblowing Richtlinie

Die Gesellschaft hat umfangreiche Richtlinien, Prozeduren und Unternehmensgrundsätze formuliert und bekannt gegeben, die als Leitbild und Maßstab für eine ordnungsgemäße Dienstleistung im ausschließlichen Interesse der Kunden bzw. Investoren, sowie dem Wohle der Gesellschaft und der Sicherstellung der Reputation des Finanzplatzes dienen.

Die Mitarbeiter¹ der Gesellschaft sind gehalten, ausschließlich im Interesse der Kunden und der Gesellschaft zu handeln und die Tätigkeit jederzeit ehrlich, mit der gebotenen Sorgfalt und Gewissenhaftigkeit sowie redlich nachzugehen sowie der Integrität des Finanzstandortes Deutschland und des Kapitalmarktes zu handeln.

Gemäß Artikel 9 der „Richtlinie (EU) 2019/1937 des europäischen Parlaments und des Rates zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden“, müssen die Meldekanäle eine Meldung in **schriftlicher, mündlicher oder persönlicher** (physische Zusammenkunft) Form ermöglichen.

Grundlegendes Ziel der Richtlinie ist es, die Aufdeckung und Unterbindung von Verstößen zu forcieren, gleichzeitig jedoch auch den Hinweisgeber („Whistleblower“) sowie gegebenenfalls Dritte/Vermittler, die bei der Meldung unterstützen, besser zu schützen, sodass für diese keine negativen zivil-, straf- oder verwaltungsrechtlichen oder internen Konsequenzen als Folge der Meldung zu befürchten sind.

Die Gesellschaft hat ein Verfahren eingerichtet, über das die Mitarbeiter der Gesellschaft Verstöße jedweder Art gegen Gesetze, Richtlinien und sonstiger relevanter Normen intern über einen speziellen, unabhängigen und autonomen Kanal melden können.

Der Hinweisgeber hat grundsätzlich die Möglichkeit externe Meldekanäle zu nutzen, beispielsweise bei der Finanzaufsichtsbehörde oder dem EU-Amt für Betrugsbekämpfung OLAF.

Die Gesellschaft hat 3 interne Meldekanäle vorgesehen, die dem Hinweisgeber zur Auswahl stehen:

1. **Anonymes IT gestütztes Hinweisgebersystem und anonyme Nutzung einer Mitteilungsbox**
- 2a. **Persönliches und physisches Gesprächsangebot**
- 2.b. **Persönliches und telefonisches Gesprächsangebot**

Die optionalen Informationskanäle im Warnsystem der Gesellschaft sind im Folgenden beschrieben.

¹ Mitarbeiter erfassen sowohl Mitarbeiterinnen als auch Mitarbeiter
MAINFIRST AFFILIATED FUND MANAGERS (DEUTSCHLAND) GMBH
Kennedyallee 76 · 60596 Frankfurt · Deutschland
Telefon +49 69 24437 4400 · info@mainfirst.com
www.mainfirst.com · Amtsgericht Frankfurt am Main HRB 111529

Zu Punkt 1:

Stellt ein Mitarbeiter einen meldepflichtigen Umstand/ Sachverhalt fest, kann diese Information wie folgt anonym und autonom über folgenden Kanal gemeldet werden:

i. **Anonyme Mitteilung über den Drucker**

- An jedem Drucker/Scanner, der den Mitarbeitern während der Geschäftszeiten jederzeit frei zugänglich ist, ist eine allgemeine E-Mail-Adresse zur Meldung von „Whistleblowing“ Informationen eingerichtet:
 - whistleblowing@mainfirst.com
- Der Mitarbeiter soll den Sachverhalt nach bestem Wissen und Gewissen detailliert beschreiben. Im Interesse einer Auswertung und Bearbeitung der anonymisierten Meldung sollten nachfolgende Informationen übermittelt werden:
 - Thema
 - Datum
 - involvierte Personen und Gesellschaften
 - Schadenspotential
 - erstmalig oder wiederholter Sachverhalt
 - sonstige sachdienliche Informationen
 - mögliche Nachweise und Grundlagen zur Prüfung der Beschreibungen
 - Der Mitarbeiter ist frei, weitere Angaben, Unterlagen oder Hinweise zu tätigen
- Der Verfasser der Mitteilung muss seinen Namen **nicht** nennen bzw. die Meldung nicht unterschreiben

ii. **Anonyme Mitteilung durch Einwurf einer Sachverhaltsmeldung in die „Whistleblowing Box“**

- Die Whistleblowing Box ist frei zugänglich in der Gesellschaft aufgestellt, derzeit in der Küche. Sie ist verschlossen, von außen nicht einsehbar und wird regelmäßig von dem Compliance Officer der Gesellschaft auf etwaigen Inhalt geprüft. Der Standort stellt sicher, dass eine anonyme Mitteilung platziert werden kann, ohne Rückschluss auf die meldende Person.

Der Compliance Officer ist dafür verantwortlich, die Mitteilungen zu dokumentieren, auszuwerten, die Geschäftsleitung zu informieren und notwendige Maßnahmen vorzuschlagen und einzuleiten. Die Geschäftsleitung und der Compliance Beauftragte sowie - sofern gesetzlich notwendig - etwaige offizielle Stellen werden über jede Meldung und den Bearbeitungsstand informiert. Der Vorgang wird dokumentiert.

Zu Punkt 2a und 2b:

Die Gesellschaft bietet dem Hinweisgeber an, dass a) persönliche und physische Gespräch oder b) das persönliche und telefonische Gespräch zu führen. Die Gesellschaft garantiert dem Hinweisgeber, dass Meldungen über den nicht anonymisierten Meldekanal ohne jedwede Gefahr von beruflichen oder privaten Repressalien sind und Compliance etwaige Verstöße, d.h. mögliche Repressalienmuster uneingeschränkt verfolgt.

Gegen hinweisgebende Personen gerichtete Repressalien sind strikt verboten. Das gilt auch für die Androhung und den Versuch, Repressalien auszuüben. Im Falle einer nicht anonymisierten Meldung wird der Fachbereich Compliance und HR eingebunden, um die erforderliche Dokumentation zur Vermeidung von Repressalien und Androhung etwaiger Repressalien strikt zu monitoren und zu verhindern.

Der Hinweisgeber kann sich a) persönlich und vertraulich oder b) persönlich, telefonisch und vertraulich an den Vorgesetzten, den Compliance Officer und/oder die Geschäftsleitung wenden. Die jeweilige zuständige Person ergibt sich aus dem aktuellen Organigramm der Gesellschaft. Der Hinweisgeber kann jederzeit das Gespräch bzw. den Kontakt persönlich suchen. Die angesprochene Person wird eine vertrauliche Gesprächsatmosphäre schaffen, notwendige Aufzeichnungen tätigen zur Erfassung der Meldung und notwendige Schutzvorkehrungen im Hinblick auf Datenschutz und Vermeidung etwaiger Repressalien unverzüglich einrichten und aufrechterhalten.

Wählt der Hinweisgeber diesen Meldekanal so wird die Gesellschaft dem Hinweisgeber binnen 7 (sieben) Tagen nach Eingang des mündlichen Hinweises eine schriftliche Bestätigung über den Eingang der Meldung zukommen lassen. Eine Kopie der Meldung wird dem Fachbereich Compliance und HR zur Verfügung gestellt. Die Gesellschaft erfasst die Meldung und stellt ordnungsgemäße und angemessene Folgemaßnahmen sicher und wird dem Hinweisgeber in einem angemessenen zeitlichen Rahmen eine Rückmeldung zu den getroffenen Maßnahmen, Reaktionen oder Analysen geben. Als angemessener Zeitraum wird dabei grundsätzlich eine Bearbeitungsfrist von maximal 3 Monate angesehen.

Die Gesellschaft und der Compliance Verantwortliche dokumentieren die Bearbeitung analog der unter anonymen Meldungen zu Punkt 1.) dieser Richtlinie dargestellten Vorgehensweise.

Eine Überprüfung der Richtlinie erfolgt jährlich. Der für den Bereich Compliance zuständige Geschäftsführer wird für die ordnungsgemäße Dokumentation der Überprüfung, Anpassung und Inkraftsetzung hinreichend Sorge tragen.