

| Whistleblower- Richtlinie



Inhaltsverzeichnis

Einleitung		3
Artikel 1	Vertraulicher Berater und Misconduct Officer	4
Artikel 2	Formelle Meldung von (vermutetem) Fehlverhalten	4
Artikel 3	Die Untersuchung	5
Artikel 4	Abschluss und Empfehlung nach der Untersuchung	6
Artikel 5	Stellungnahme der Geschäftsleitung	7
Artikel 6	Maßnahmen und Sanktionsmöglichkeiten	7
Artikel 7	Externe Meldung	8
Artikel 8	Vertraulichkeit, Datenschutz und Treu und Glauben	8
Artikel 9	Schutz des Meldenden vor Benachteiligung	8
Artikel 10	Schlussbestimmungen	9
Anhang 1	Begriffsbestimmungen	10

Einleitung

Im Rahmen unseres Integritätskonzepts hat Your.World B.V. („**Your.World**“) eine Whistleblower-Richtlinie (die „**Whistleblower-Richtlinie**“, im Folgenden als „**Richtlinie**“ bezeichnet) in Bezug auf Your.World und alle ihre Tochtergesellschaften im Sinne von Artikel 2:24a des niederländischen Bürgerlichen Gesetzbuches (im Folgenden als „Gruppe“, „Organisation“ oder „**Your.World-Unternehmen**“ bezeichnet) festgelegt. Die Richtlinie ist in diesem Dokument detailliert beschrieben und basiert auf dem niederländischen Whistleblower-Schutzgesetz, das am 18. Februar 2023 in Kraft tritt (*Wet Bescherming Klokkenluiders*), sowie der Europäischen Richtlinie 2019/1937 vom 23. Oktober 2019.

Diese Richtlinie trägt zu unserem sorgfältigen Umgang mit (vermutetem) Fehlverhalten bei, was für eine sichere, offene und ehrliche Unternehmenskultur wichtig ist, in der sich die Mitarbeiter in die Gruppe eingebunden und für diese verantwortlich fühlen. Wir laden alle Personen, für die diese Richtlinie gilt, ausdrücklich dazu ein, (Verdachtsmomente von) Fehlverhalten intern bei uns zu melden, damit wir geeignete Maßnahmen ergreifen können.

Unser Ziel ist es, dass sich alle sicher genug fühlen, um alle Angelegenheiten intern zu besprechen (über die Personalabteilung oder den Vorgesetzten und – falls der Vorgesetzte beteiligt ist – mit der Person, die hierarchisch über ihm steht) und dann entsprechend zu handeln, sodass die Inanspruchnahme dieser Richtlinie nicht erforderlich ist. Sollte dies nicht der Fall sein, legt diese Richtlinie fest, wer (vermutetes) Fehlverhalten melden kann und auf welche Weise. Wir betonen, dass es jederzeit möglich ist, sich an den Vertraulichen Berater (extern oder intern) zu wenden, um Informationen, Rat und Unterstützung zu erhalten (siehe Your.World-Verhaltenskodex).

Wo in dieser Richtlinie die männliche Form verwendet wird, ist auch die weibliche Form oder eine andere Geschlechtsidentität zu verstehen, je nachdem, was angemessen ist.

Diese Richtlinie wird regelmäßig überprüft, um ihre Wirksamkeit und die Einhaltung geltender Gesetze und Vorschriften sicherzustellen. Bei diesen Überprüfungen werden Rückmeldungen von Interessengruppen berücksichtigt.

Im Falle von unerwünschtem Verhalten am Arbeitsplatz wird auf den Verhaltenskodex und die Sanktions- und Handelskontrollrichtlinie verwiesen, in denen beschrieben wird, was als unerwünschtes Verhalten gilt und welche Maßnahmen im Falle von unerwünschtem Verhalten ergriffen werden können.

Artikel 1 Vertraulicher Berater und Misconduct Officer (Beauftragter für Fehlverhalten)

1. Ein Mitarbeiter kann sich bei (vermutetem) Fehlverhalten an einen Vertraulichen Berater wenden. Die Kontaktdaten der Vertraulichen Berater sind im Verhaltenskodex enthalten und auf SharePoint veröffentlicht. Weitere Informationen darüber, wie der Vertrauliche Berater Sie unterstützen kann, finden Sie im Verhaltenskodex.
2. Ein Mitarbeiter kann auch eine Beschwerde beim Misconduct Officer einreichen. Der Misconduct Officer ist der General Counsel von Your.World. Nach Erhalt einer Beschwerde setzt der Misconduct Officer einen Misconduct-Ausschuss ein, der mindestens aus dem Misconduct Officer selbst, einem HR-Manager und einem externen Vertraulichen Berater oder Schlichter besteht (der „Beschwerdeausschuss“).
3. Der Zweck des Beschwerdeausschusses besteht darin, eine **unabhängige, vertrauliche und sorgfältige Bearbeitung** von Meldungen gemäß der Whistleblower-Richtlinie sicherzustellen. Der Ausschuss ist dafür verantwortlich, die Zulässigkeit von Beschwerden zu prüfen, unparteiische Untersuchungen durchzuführen und dem Vorstand fundierte Schlussfolgerungen und Empfehlungen vorzulegen, um so die Integrität und das Vertrauen innerhalb der Organisation zu wahren.
4. Der Beschwerdeausschuss erstattet dem Vorstand Bericht.

Artikel 2 Formelle Meldung von (vermutetem) Fehlverhalten

1. Ein Mitarbeiter kann eine Meldung über (vermutetes) Fehlverhalten (eine „**Meldung**“) beim Beschwerdeausschuss einreichen, entweder mit oder ohne Rücksprache mit einem Vertraulichen Berater (im Folgenden als „Meldender“ bezeichnet). Eine Meldung muss auf folgende Weise eingereicht werden:
 - (a) Der Meldende sendet einen offiziellen, detaillierten Bericht an den Misconduct Officer (misconduct@your.world).
 - (b) Nach Eingang der Meldung beim Misconduct Officer wird die Meldung auf Vollständigkeit und Zulässigkeit geprüft.
 - (c) Der Misconduct Officer ist bestrebt, dem Meldenden
 - (A) innerhalb von sieben Tagen nach Eingang des Berichts eine

Empfangsbestätigung und

- (B) innerhalb von zwei Wochen nach Eingang eine Bestätigung über die Zulässigkeit und Vollständigkeit der Meldung zu geben.
- 2. Sollte der Bericht unvollständig sein, erhält der Meldende die Möglichkeit, den Bericht zu ergänzen.
- 3. Wird der Bericht als vollständig und zulässig befunden, informiert der Misconduct Officer die anderen Mitglieder des Beschwerdeausschusses. Der Beschwerdeausschuss kann eine Untersuchung zum Sachverhalt des Berichts durchführen und ist dabei befugt, alle Informationen einzuholen, die er für notwendig erachtet, um zu einer Entscheidung über die Bearbeitung des Berichts zu gelangen.
- 4. Der Beschwerdeausschuss verfolgt einen Bericht nicht weiter, wenn der Verdacht auf Fehlverhalten nicht auf begründeten Anhaltspunkten beruht, d. h. wenn bereits im Voraus klar ist, dass der Bericht kein Fehlverhalten betrifft. Wenn der Beschwerdeausschuss dies beschließt, wird der Meldende innerhalb von zwei Wochen über diese Entscheidung informiert. Dabei wird auch angegeben, warum keine weitere Untersuchung durchgeführt wird.
- 5. Der Misconduct Officer sorgt für die ordnungsgemäße Eintragung der Meldung in ein Register.

Artikel 3 Die Untersuchung

- 1. Die Weiterverfolgung einer Meldung kann (i) die Einholung von Auskünften (beim Meldenden oder intern) oder (ii) die Durchführung einer Voruntersuchung oder -bewertung hinsichtlich der Rechtmäßigkeit oder des Umfangs der Meldung umfassen.
- 2. Der Beschwerdeausschuss hört den Meldenden und gegebenenfalls den/die Mitarbeiter, der/die angeblich an dem (vermuteten) Fehlverhalten beteiligt ist/sind, sowie gegebenenfalls andere Mitarbeiter an. Werden andere Personen angehört, dürfen sie dadurch keine arbeitsrechtlichen Nachteile erleiden.
- 3. Der Meldende, der/die Mitarbeiter, der/die mutmaßlich an dem (vermuteten) Fehlverhalten beteiligt ist/sind, sowie andere Mitarbeiter sind verpflichtet, bei einer Vorladung durch den Beschwerdeausschuss zur Anhörung zu erscheinen.
- 4. Die Sitzungen des Beschwerdeausschusses sind nicht öffentlich. Über jede Anhörung, bei der eine Person angehört wird, wird ein Protokoll angefertigt (das

Protokoll). Die betroffenen Personen haben die Möglichkeit, ihr eigenes Protokoll einzusehen, darauf zu reagieren und es innerhalb von sieben Werktagen nach dem Ausstellungsdatum zu unterzeichnen. Nach Ablauf dieser Frist gilt das Protokoll als angenommen, auch wenn keine Reaktion erfolgt ist. Das Protokoll verbleibt während der Untersuchung im Gewahrsam des Beschwerdeausschusses. Es werden keine Kopien zur Verfügung gestellt.

5. Der Beschwerdeausschuss kann sich von externen Sachverständigen unterstützen lassen.
6. Nach Abschluss der Untersuchung berät der Beschwerdeausschuss den Vorstand darüber, ob Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden müssen.
7. Der Beschwerdeausschuss kann dem Vorstand während der Untersuchung vorläufige Maßnahmen empfehlen, wenn sich für einen oder mehrere Mitarbeiter aufgrund des (vermuteten) Fehlverhaltens und/oder der Untersuchung eine unhaltbare Situation ergibt. Der Beschwerdeausschuss gibt keine Empfehlungen zu beschäftigungsrechtlichen Maßnahmen.
8. Bei einer in gutem Glauben eingereichten Meldung hat der Meldende keine nachteiligen arbeitsrechtlichen Konsequenzen zu befürchten.
9. Personen, die nachweislich falsche oder böswillige Meldungen mit der Absicht gemacht haben, anderen zu schaden, müssen mit Disziplinarmaßnahmen rechnen.

Artikel 4 Abschluss und Empfehlung nach der Untersuchung durch den Beschwerdeausschuss

1. Nach Abschluss der Untersuchung übermittelt der Beschwerdeausschuss den Bericht, das Protokoll und die Stellungnahme sowie etwaige Empfehlungen des Beschwerdeausschusses (zusammen: **Untersuchungsbericht**) an den Vorstand. Ein Meldender kann seine Meldung bis zum Zeitpunkt der Entscheidung des Vorstands über die Einleitung von Maßnahmen und/oder Sanktionen nach Erhalt des Untersuchungsberichts zurückziehen.
2. Der Beschwerdeausschuss legt dem Vorstand innerhalb von acht Wochen nach Einreichung der Meldung den Untersuchungsbericht einschließlich einer schriftlichen Stellungnahme vor.
3. In dem Untersuchungsbericht stellt der Beschwerdeausschuss mindestens Folgendes fest:
 - Ist die Meldung begründet: Eine Meldung ist begründet, wenn es plausibel ist, dass ein Fehlverhalten stattgefunden hat.
 - Gegenüber wem oder in welchem Teil der Gruppe sich das Fehlverhalten manifestiert hat; und

- In welcher Form und mit welcher Häufigkeit sich das Fehlverhalten manifestiert hat.
4. Der Beschwerdeausschuss berät den Vorstand hinsichtlich der zu ergreifenden Maßnahmen und Sanktionen. Die Empfehlung des Beschwerdeausschusses ist begründet und gerechtfertigt und enthält alle relevanten Informationen, die zu dieser Empfehlung geführt haben.
 5. Der Berichterstatter und der/die Mitarbeiter, der/die (mutmaßlich) an dem (vermuteten) Fehlverhalten beteiligt sind, erhalten vom Beschwerdeausschuss einen Untersuchungsbericht, ausgenommen das Protokoll.

Artikel 5 Stellungnahme der Geschäftsleitung

1. Innerhalb von zwei Wochen nach Vorlage des Untersuchungsberichts durch den Beschwerdeausschuss entscheidet der Vorstand nach Rücksprache mit den zuständigen Führungsebenen (lokale Geschäftsleitung, Geschäftsleitung Your.Online, Geschäftsleitung Your.Cloud usw.) über die Maßnahmen und Sanktionen, die als Reaktion auf den Untersuchungsbericht zu ergreifen sind (die „**Entscheidung**“).
2. Der Vorstand benachrichtigt den Meldenden und den/die Mitarbeiter, der/die (mutmaßlich) an dem (vermuteten) Fehlverhalten beteiligt ist/sind, so bald wie möglich über die Entscheidung. Der Vorstand benachrichtigt gleichzeitig den Beschwerdeausschuss über die Entscheidung.
3. Der Untersuchungsbericht dient als Grundlage für die Entscheidung. Weicht die Entscheidung von der Stellungnahme und den Empfehlungen des Beschwerdeausschusses ab, begründet der Vorstand diese Abweichung. Die Entscheidung wird schriftlich getroffen.
4. Der Vorstand ist für die Umsetzung der Entscheidung verantwortlich.
5. Wenn eine Meldung gegen ein Vorstandsmitglied gerichtet ist, kann der Vorstand keine Entscheidung treffen. In diesem Fall übernimmt die Personalabteilung diese Rolle, jedoch wird die endgültige Entscheidung vom Vorstand ohne das betreffende Vorstandsmitglied getroffen.
6. Die Entscheidung wird in den Personalakten des Meldenden aufbewahrt, und falls zutreffend, erklärt der Vorstand den Bericht für begründet, wobei der/die Mitarbeiter, der/die an dem Fehlverhalten beteiligt ist/sind, genannt wird/werden. Im Falle einer Straftat oder eines Verbrechens wird stets eine polizeiliche Anzeige erstattet.

7. Sollte sich herausstellen, dass die geltenden Fristen für die Erstellung des Untersuchungsberichts durch den Beschwerdeausschuss, auf dessen Grundlage der Vorstand eine Entscheidung trifft, nicht ausreichend sind, kann die geltende Frist für den Beschwerdeausschuss um vier Wochen und für den Vorstand um zwei Wochen verlängert werden.

Artikel 6 Maßnahmen und Sanktionsmöglichkeiten

1. Erklärt der Vorstand die Meldung für begründet, können folgende Sanktionen verhängt werden:
 - schriftliche Verwarnung;
 - schriftliche Rüge (strengere Form der Verwarnung mit amtlichem Charakter);
 - Suspendierung;
 - Versetzung in eine andere Abteilung;
 - Herabstufung;
 - Verweigerung der Beförderung;
 - Strafe oder Schadenersatz;
 - Auflösung des Arbeitsvertrags oder
 - Entlassung.

Die gewählte(n) Sanktion(en) muss/müssen stets in einem angemessenen Verhältnis zur Art und Schwere des Verstoßes stehen.

Artikel 7 Externe Meldung

1. Anstelle einer internen Meldung eines (vermuteten) Fehlverhaltens an den Beschwerdeausschuss kann ein Meldender auch eine externe Meldung an eine zuständige Behörde einreichen. Dies kann die Verbraucher- und Marktaufsichtsbehörde, die Finanzmarktaufsichtsbehörde, die Datenschutzbehörde, eine Whistleblower-Stelle (z. B. House of Whistleblowers in den Niederlanden) oder eine andere gesetzlich benannte Behörde sein. Die Meldung muss bei der am besten geeigneten Behörde eingereicht werden.
2. Trotz der Möglichkeit, eine externe Meldung direkt zu erstatten, bevorzugt die Organisation die interne Meldung an den Beschwerdeausschuss.

Artikel 8 Vertraulichkeit, Datenschutz und Treu und Glauben

1. Alle Personen, die (in irgendeiner Weise) an einer Meldung und/oder der Untersuchung beteiligt sind, sind verpflichtet, alle Informationen vertraulich zu

behandeln. Bei einem Verstoß gegen diesen Artikel 8 können Disziplinarmaßnahmen gegen den betreffenden Mitarbeiter ergriffen werden.

2. Die Vertraulichen Berater, der Beschwerdeausschuss und alle anderen am Beschwerdeverfahren Beteiligten handeln so, dass die Privatsphäre des Meldenden, des Beschwerdeführers und anderer Beteiligter gewährleistet ist.

Artikel 9 Schutz des Meldenden vor Benachteiligung

1. Während und nach der Bearbeitung einer internen oder externen Meldung wird der Meldende eines (vermuteten) Fehlverhaltens vor Benachteiligungen geschützt, sofern der Meldende zum Zeitpunkt der Meldung berechtigte Gründe zu der Annahme hat, dass die gemeldeten Informationen korrekt sind.
2. Zu den Formen verbotener Benachteiligung aufgrund der Meldung gehören (nicht erschöpfend): Entlassung oder Suspendierung, Degradierung, Verweigerung der Beförderung, negative Beurteilung, schriftlicher Verweis, Versetzung in eine andere Einrichtung, Diskriminierung, Einschüchterung, Belästigung, Ausschluss, Diffamierung oder Verleumdung sowie vorzeitige Beendigung eines Vertrags und Entzug einer Lizenz.
3. Wenn der Arbeitgeber des Meldenden innerhalb einer vorhersehbaren Frist nach einer Meldung eine Maßnahme gemäß Artikel 9 Absatz 2 dieses Verfahrens ergreift, muss er begründen, warum er diese Maßnahme für notwendig hält und dass diese Maßnahme nicht mit der Meldung von (vermutetem) Fehlverhalten in gutem Glauben in Zusammenhang steht.
4. Jeder, der Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Meldenden ergreift, muss mit Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung rechnen. Die Mitarbeiter werden ermutigt, alle Fälle von Vergeltungsmaßnahmen über die in dieser Richtlinie beschriebenen Meldemechanismen zu melden.

Artikel 10 Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie tritt im Juli 2025 in Kraft.

Diese Richtlinie ist über SharePoint verfügbar und wird auf Anfrage an die Personalabteilung in digitaler Form zur Verfügung gestellt.

Anhang 1 **Begriffsbestimmungen**

Begriffe, die in diesen Vorschriften nicht ausdrücklich definiert sind, haben die ihnen im WBK zugewiesene Bedeutung. In diesem Verfahren gelten die folgenden Definitionen:

Externer Vertraulicher Berater: ist der von der Organisation ernannte unabhängige Berater, der zur Vertraulichkeit verpflichtet ist und den ein Mitarbeiter vertraulich als Berater zu einem (vermuteten) Fehlverhalten konsultieren kann.

Interner Vertraulicher Berater Der von der Organisation ernannte Mitarbeiter, der zur Vertraulichkeit verpflichtet ist und den ein anderer Mitarbeiter vertraulich als Berater zu einem (Verdacht auf) Fehlverhalten konsultieren kann;

Untersuchungsbericht	Hat die in Artikel 4.1 dieser Richtlinie festgelegte Bedeutung.
Lokale Geschäftsleitung	Der Vorstand innerhalb der Organisation, bei der der Mitarbeiter beschäftigt ist;
Geschäftsführung YC	Der Vorstand von Your.Cloud B.V.;
Geschäftsführung YO	Der Vorstand von Your.Online oder die Geschäftsführer der jeweiligen Abteilungen;
Protokoll	Hat die in Artikel 3.4 der Richtlinie festgelegte Bedeutung.
Fehlverhalten	In den folgenden Situationen liegt ein Fehlverhalten vor: (A) (Risiko einer) Verletzung des Unionsrechts, wie in der WBK beschrieben; (B) Eine Handlung oder Unterlassung, die das öffentliche Interesse betrifft, in Bezug auf: a. interne Vorschriften, die eine konkrete Verpflichtung beinhalten und von der Organisation gemäß einer gesetzlichen Bestimmung erlassen wurden; oder b. eine Gefahr für die öffentliche Gesundheit, die Sicherheit von Personen oder die Umwelt darstellt; oder c. das ordnungsgemäße Funktionieren des Unternehmens infolge unzulässiger Handlungen oder Unterlassungen (C) Unerwünschtes Verhalten gemäß der Definition im Verhaltenskodex. Das gesellschaftliche Interesse ist in jedem Fall betroffen, wenn die Handlung oder Unterlassung nicht nur persönliche Interessen betrifft und entweder ein Muster oder einen strukturellen Charakter aufweist oder wenn die Handlung oder Unterlassung schwerwiegend oder umfangreich ist.
Misconduct Officer	Der General Counsel von Your.World B.V. Die Kontaktdaten des Misconduct Officers sind im Intranet veröffentlicht.

	Your.World B.V. und alle ihre Tochtergesellschaften im Sinne von Artikel 2:24a des niederländischen Bürgerlichen Gesetzbuches;
Meldung	hat die in Artikel 2.1 dieser Richtlinie festgelegte Bedeutung;
Meldender	Eine natürliche Person, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit für die Organisation einen (Verdacht auf) Fehlverhalten meldet oder offenlegt, indem sie einen Bericht einreicht. Ein Meldender kann daher ein Mitarbeiter, ehemaliger Mitarbeiter, Selbstständiger, Zeitarbeitskraft, Praktikant, Bewerber oder jede andere Person sein, die durch ihre Arbeit mit der Organisation in Kontakt gekommen ist.
Entscheidung	Hat die in Artikel 5.1 der Richtlinie festgelegte Bedeutung.
Verdacht auf Fehlverhalten	Der Verdacht eines Meldenden, dass innerhalb der Organisation oder einer anderen Organisation, mit der er aufgrund seiner Tätigkeit in Kontakt gekommen ist, ein Fehlverhalten vorliegt.
Whistleblower-Richtlinie oder die Richtlinie	Diese Whistleblower-Richtlinie.