

EMBASSY

Whistleblowing-Policy



Für das Unternehmen ist eine offene und transparente Arbeitskultur wichtig. Wir sind bestrebt, unsere Geschäfte jeden Tag mit den höchsten Standards an Ehrlichkeit und Integrität zu führen. Wir nehmen den Schutz unserer Kollegen, Lieferanten und Stakeholder ernst.

Wie in jeder Organisation gibt es jedoch Fälle, bei denen Dinge schief gehen können oder bei denen wir uns eines Fehlverhaltens nicht bewusst sind, z. B. bei gefährlichem, betrügerischem, illegalem oder unethischem Verhalten.

Was ist der Zweck der Richtlinie?

Mit dieser Richtlinie soll sichergestellt werden, dass es die Pflicht jedes Mitarbeitenden ist, echte Vorfälle von vermutetem Fehlverhalten so schnell wie möglich zu melden. Ihre Bedenken werden ernst genommen, gegebenenfalls untersucht und sie werden nach Möglichkeit über das Ergebnis informiert.

Die Richtlinie gilt für alle Mitarbeitenden, Führungskräfte, Berater, Auftragnehmer. Dritte, die im Auftrag der Embassy-Kirchhofer-Gruppe (die "Gruppe") tätig sind, können sich ebenfalls auf diese Richtlinie berufen. Persönliche Klagen und Beschwerden werden von dieser Richtlinie nicht erfasst. Die Richtlinie dient nur zur Orientierung und ist nicht Teil Ihres Arbeitsvertrags.

Was ist Whistleblowing?

Arbeitnehmende, die berechtigte Bedenken über mutmaßliches Fehlverhalten oder Fehlverhalten im Zusammenhang mit dem Unternehmen, für das sie arbeiten, äußern, werden geschützt.

Das bedeutet, dass sie nicht schikaniert, belästigt oder in ihren Beschäftigungsmöglichkeiten eingeschränkt werden können, wenn sie eine Meldung über Missstände machen.

Nicht alle Enthüllungen gelten als "Whistleblowing"-Hinweise. Es ist hilfreich, zu überlegen, ob das fragliche Fehlverhalten möglicherweise im "allgemeinen Interesse" liegt.

Whistleblowing ist nicht zu verwechseln mit dem Vorbringen einer persönlichen Beschwerde, wie sie beispielsweise im Rahmen Ihres Arbeitsvertrags behandelt werden würde.

Whistleblowing-Angelegenheiten können unter anderem sein:

- Kriminelle Aktivitäten
- Die Nichteinhaltung einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung;
- Die Gefährdung der Gesundheit und Sicherheit einer Person;
- Schäden für die Umwelt;
- Falsche Buchführung oder Unregelmäßigkeiten in der Berichterstattung;
- Absichtliches Verschweigen von Informationen, die einen der oben genannten Punkte betreffen.
- Bestechung

Zusätzlich zu den oben genannten Punkten ist die Gruppe der Ansicht, dass das Ansprechen der folgenden Punkte eine Offenlegung im öffentlichen Interesse darstellen kann:

- Verdacht auf Betrug oder Korruption
- Sexueller, körperlicher oder verbaler Missbrauch
- Mobbing oder Einschüchterung von Mitarbeitenden, Kunden oder Dienstleistungsnutzern
- Schwerwiegende Verstöße gegen die Grundsätze und Verfahren der Gruppe
- Unangemessenes Verhalten oder unethisches Verhalten

Wenn Sie ein Problem melden, müssen Sie sicherstellen, dass die Meldung in gutem Glauben erfolgt und dass Sie Grund zu der Annahme haben, dass die Behauptung wahr ist.

Sie werden aufgefordert, so viele Informationen wie möglich zu liefern. Sie müssen Ihre Meldung nicht schriftlich einreichen und auch keine Beweise vorlegen, aber Sie müssen die begründete Vermutung haben, dass ein Fehlverhalten vorliegt, stattgefunden hat oder wahrscheinlich begangen wird.

Wird bei einer Untersuchung im Rahmen dieses Verfahrens ein Fehlverhalten aufgedeckt, so wird zusätzlich zu geeigneten externen Maßnahmen das Disziplinarverfahren des Unternehmens eingeleitet. Die böswillige Erhebung falscher Anschuldigungen ist ein Disziplinarvergehen.

Wer ist für die Richtlinie verantwortlich?

Der Verwaltungsrat trägt die Gesamtverantwortung für diese Richtlinie. Der Group Human Resources Director, trägt die tägliche operative Verantwortung für die Richtlinie und stellt sicher, dass alle relevanten Manager und Mitarbeitende, die mit Bedenken oder Untersuchungen im Rahmen dieser Richtlinie zu tun haben könnten, eine angemessene Schulung erhalten.

Wie kann man ein Anliegen vorbringen?

1. In erster Linie sollten Sie Ihre Bedenken gegenüber Ihrem direkten Vorgesetzten äußern, es sei denn, Sie haben den begründeten Verdacht, dass Ihr direkter Vorgesetzter in das Fehlverhalten verwickelt ist. Wenn Sie glauben, dass Ihr direkter Vorgesetzter in das Fehlverhalten verwickelt ist, oder wenn Sie sich aus irgendeinem Grund nicht an Ihren direkten Vorgesetzten wenden möchten, haben Sie weitere Möglichkeiten, die im Folgenden beschrieben werden.
2. Wenn Sie die Befürchtung haben, dass Ihr Vorgesetzter in das Fehlverhalten verwickelt ist, dass er es versäumt hat, eine ordnungsgemäße Untersuchung durchzuführen oder dass er es versäumt hat, das Ergebnis der Untersuchung dem Group Director Human Resources, zu melden, sollten Sie direkt den Group Director Human Resources informieren, der dafür sorgen wird, dass ein anderer Vorgesetzter die Untersuchung durchführt. Sie können die Personalabteilung informieren, indem Sie den Direktor der Personalabteilung anrufen oder eine E-Mail an die Personalabteilung schicken:

group.humanresources@embassy.ch

Per Post:

**Embassy
Group HR Director
Grendelstraße 2
6004 Luzern (SCHWEIZ)**

3. Für den Fall, dass die beiden vorgenannten Optionen kein ausreichendes Maß an Vertraulichkeit gewährleisten oder im Falle eines Interessenkonflikts, wurde eine spezialisierte Anwaltskanzlei beauftragt, als unabhängige und neutrale dritte Partei zu fungieren; in diesem Fall wenden Sie sich bitte an:

**Vischer AG
Marc Ph. Prinz, Rechtsanwalt, LL.M.
Telefon: +41 58 211 34 00
mprinz@vischer.com**

Wie gehen wir mit Ihren Anliegen um?

1. Wenn Sie den Weg über den direkten Vorgesetzten gewählt haben, wird Ihr direkter Vorgesetzter eine Untersuchung der Angelegenheit veranlassen (indem er die Angelegenheit entweder selbst untersucht oder die Angelegenheit unverzüglich an eine Person in einer höheren Position weiterleitet). Eine schriftliche Bestätigung des Eingangs der Meldung wird dem Rapportierenden innerhalb von 7 Tagen auszuhändigen.

Im Rahmen der Untersuchung können Sie und andere beteiligte Personen eine Erklärung abgeben, und wir werden Sie schriftlich um Ihre Zustimmung dazu bitten. Die Untersuchung wird in Übereinstimmung mit dem Verfahren der Personalabteilung durchgeführt. Ihre Aussage wird berücksichtigt, und Sie werden gebeten, sich zu allen zusätzlichen Beweisen zu äußern.

Der untersuchende Manager erstattet dem Group Director, Human Resources Bericht, der alle erforderlichen Maßnahmen ergreift, einschließlich der Meldung der Angelegenheit an eine höhere Instanz. Gegebenenfalls werden disziplinarische Maßnahmen ergriffen.

Nach Abschluss einer Untersuchung werden wir immer versuchen, Ihnen innerhalb eines angemessenen Zeitraums (mindestens innerhalb von 3 Monaten) das Ergebnis der Untersuchung mitzuteilen, auch wenn dies aus Gründen des Datenschutzes und anderer Aspekte nicht immer möglich ist. Wir werden Sie immer informieren, wenn eine Untersuchung abgeschlossen ist. Wenn keine weiteren Maßnahmen ergriffen werden, wird der Grund dafür so weit wie möglich erläutert.

2. Wenn die Bedenken über die Personalabteilung der Gruppe gemeldet wurden:

Per E-Mail: group.humanresources@embassy.ch.

Per Post:

Embassy
Group HR Director
Grendelstraße 2
6004 Luzern (SCHWEIZ)

Sie ermöglicht einen vertraulichen Dialog zwischen den Parteien (z. B. wenn weitere Fragen gestellt werden müssen). Dies gilt auch für Situationen, in denen die Partei anonym bleiben möchte. Es ermöglicht auch eine Rückmeldung (z. B. über den Stand der Arbeiten).

Alle Fragen und Bedenken, die über diesen Weg vorgebracht werden, werden vom Group Human Resources Director, geprüft, der sie entweder untersucht oder an die zuständige Person oder das zuständige Team innerhalb des Unternehmens zur Untersuchung weiterleitet. Alle Bedenken werden ernst genommen, vollständig untersucht und entsprechende Maßnahmen ergriffen.

Wie werden wir Sie und Ihre Vertraulichkeit schützen?

Wir können Ihnen versichern, dass Ihnen keine Nachteile entstehen, wenn Sie eine echte Meldung machen. Wir respektieren Ihr Recht auf Vertraulichkeit Ihrer Meldung und werden uns bemühen, die Zahl der Personen, denen Ihre Identität und Ihre Meldung bekannt werden, zu begrenzen.

Gegen jede Person, die Vergeltungsmaßnahmen gegen eine Person ergreift, die eine Meldung gemacht hat, von der sie glaubt, dass sie im öffentlichen Interesse liegt, kann ein Disziplinarverfahren bis hin zur Entlassung eingeleitet werden.

Wir haben Verständnis dafür, dass Sie eine anonyme Meldung machen möchten. Dies ist möglich, wenn Sie ein Problem melden, wie im obigen Abschnitt "Wie man ein Anliegen vorbringt" beschrieben. Wir möchten Sie jedoch bitten, dies nicht anonym zu tun, damit wir eine umfassende Untersuchung durchführen und Ihnen bei Bedarf zusätzliche Fragen stellen können.

Mit der Abgabe Ihrer Meldung erklären Sie sich mit der Verwendung Ihrer personenbezogenen Daten einverstanden, um uns die korrekte und ordnungsgemäße Durchführung dieser Richtlinie zu ermöglichen. Dies gilt auch für die Verwendung personenbezogener Daten in vertraulichen oder anonymen Verfahren im Rahmen dieser Richtlinie. Alle personenbezogenen Daten werden unter Wahrung der höchsten Vertraulichkeit verwendet und verarbeitet.

Dritte Partei

Dritte werden ermutigt, echte Verdachtsmomente über Fehlverhalten oder Missstände innerhalb der Gruppe oder mit Auswirkungen auf die Gruppe zu melden, und können sicher sein, dass alle erhaltenen Informationen ernsthaft und vertraulich behandelt werden.

Bedenken oder Beschwerden, die sich auf die internen Abläufe und Praktiken Ihrer eigenen Organisation beziehen, sollten über die normalen Berichtswege, Richtlinien oder Verfahren Ihrer eigenen Organisation behandelt werden. Wir bitten Sie, Ihre Meldung in erster Instanz an die Personalabteilung von Embassy & Kirchhofer zu richten und dabei eine der im Abschnitt "Wie man ein Anliegen vorbringt" dieser Richtlinie beschriebenen Methoden anzuwenden.