

CODE OF CONDUCT

Compliance Richtlinien der Sontowski & Partner Group

Stand: 01.01.2023



INHALTSVERZEICHNIS

COMPLIANCE- UND WERTEKODEX	4
1.1 GRUNDRECHTE UND MENSCHENWÜRDE.....	6
1.2 SKLAVEREI, ZWANGS- UND KINDERARBEIT	6
1.3 SOZIALSTANDARDS UND FAIRE ARBEITSBEDINGUNGEN	6
1.4 MITARBEITERENTWICKLUNG	6
1.5 VEREINIGUNGSFREIHEIT UND KOLLEKTIVRECHTE.....	6
1.6 GESUNDHEIT UND SICHERHEIT	6
1.7 VERHALTEN GEGENÜBER GESCHÄFTSPARTNERN.....	7
1.8 VERTRAULICHKEIT VON UNTERNEHMENSINFORMATIONEN	7
1.9 DATENSCHUTZ	7
1.10 BUCHHALTUNG	7
1.11 KOMMUNIKATION UND ÖFFENTLICHKEITSBILD.....	8
1.12 UMWELT UND RESSOURCEN.....	8
1.13 KONFLIKTRESOLUTION UND EIGENINTERESSEN	8
1.14 BESTECHLICHKEIT UND KORRUPTION	8
1.15 VERSTÖSSE GEGEN COMPLIANCE-VORGABEN	10
1.16 MELDUNG VON VERSTÖSSEN GEGEN COMPLIANCE-VORGABEN	10

PROFIL DER S&P GROUP

DEVELOPMENT



INVESTMENT & DIGITAL SOLUTION



Seit 1984 realisiert die **Sontowski & Partner Group** komplexe Immobilienprojekte in den Segmenten Gewerbe, Wohnen und Pflegeimmobilien.

Unsere langjährige Expertise in der Projektentwicklung bündeln wir inzwischen in den eigenständigen spezialisierten Beteiligungen **S&P Commercial Development** (Gewerbe und Mixed-Use), **S&P Office Development** (Bürogebäude), **S&P Retail Development** (Einzelhandel), **BayernCare** (Seniorenwohnen), **S&P Homes** (Reihenhausprojekte) und **S&P Grund Invest** (Bestandsinvestment).

Zur DNA des Unternehmens gehört auch unsere Gründungshistorie. Deutschlandweit agierende Unternehmen wie DIC, GRR, Pegasus Capital Partners oder zinsbaustein.de haben in der Sebastianstraße ihren Anfang genommen. So hat sich die Group durch zukunftsweisende Unternehmensgründungen und strategische Kooperationen überregional als bedeutende Immobilien- und Beteiligungsgesellschaft positioniert.

Über den Geschäftsbereich *Investment & Digital Solutions* hält die Sontowski & Partner Group strategische Beteiligungen an ausgewählten Investment- und Assetmanagern sowie PropTechs (Property Technology Companies). Hierzu zählen die **DIC Group**, **Inreal Technologies**, **zinsbaustein.de** sowie die **TLL Beteiligungs- und Grundbesitz AG**.

COMPLIANCE- UND WERTEKODEX

Der Code of Conduct ist ein verbindlicher Compliance-Leitfaden für das Arbeiten bei der Sontowski & Partner Group. Sie gilt für die Geschäftsführung, alle Arbeitnehmer sowie Werkstudenten, Auszubildende und Aushilfen. Diese Richtlinien stellen eine Selbstverpflichtung des Managements und der Mitarbeiter dar mit dem Ziel, Situationen vorzubeugen, die unsere Integrität, die auf dem nachfolgend erläuterten Wertkodex basiert, in Frage stellen können.

Was die Einhaltung unserer Grundwerte in der Praxis bedeutet, welche Rechte und Pflichten der Einzelne hat, wie die internen Prozessabläufe ausgestaltet sein müssen und welches Verhalten wir von Mitarbeitern, Führungskräften und der Geschäftsführung, aber auch von Geschäftspartnern, erwarten und erwarten dürfen, wird nachfolgend erläutert.

Die Einhaltung der folgenden Regelungen prägt unsere Unternehmenskultur und schützt unser aller Integrität und ist daher für alle verpflichtend. Sollten Sie in einer Situation unsicher sein oder einen Compliance-Verstoß bemerken, wenden Sie sich gerne an die unten genannte unabhängige Meldestelle bei atarax.

*** Hinweis:**

Mit der Sontowski & Partner Group sind folgende Beteiligungen gemeint: Die Sontowski & Partner GmbH als Holding, S&P Commercial Development, S&P Office Development, S&P Retail Development, BayernCare, S&P Homes und S&P Grund Invest.

Sofern im Text die Bezeichnung „Mitarbeiter“ gewählt wird, sind sowohl der Mitarbeiter wie auch die Mitarbeiterin gemeint. Da die Lesbarkeit dieser Group Guideline jedoch durch die Formulierung „der / die Mitarbeiter(in)“ erschwert wird, wird allein die Bezeichnung „der Mitarbeiter“ verwendet. Hiermit ist keinerlei Diskriminierung oder Wertung verbunden. Diese Vorgehensweise dient allein der Praktikabilität und des besseren Verständnisses wegen.

UNSERE WERTE

Wir leben vom Vertrauen unserer Angestellten, Kunden, Geschäftspartner, Behörden und der Öffentlichkeit. Dieses Vertrauen hängt nicht nur von der Qualität unserer Leistung, sondern auch davon ab, wie sich Mitarbeiter, Führungskräfte und die Geschäftsführung selbst verhalten. Fairness gegenüber Mitarbeitern und Kunden sowie die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung für Mensch und Umwelt sind wichtige Grundpfeiler unserer Werteordnung.

Management und Mitarbeiter der Sontowski & Partner Group leben und erwarten Loyalität, Ehrlichkeit und Integrität gegenüber allen Stakeholdern und Beteiligten. Wir setzen auf Professionalität und Verlässlichkeit in allen geschäftlichen Belangen und setzen uns für einen fairen, höflichen und respektvollen Umgang ein. Wir lehnen jegliche Form von Diskriminierung oder Bevorzugung aus unsachlichen Gründen ab und sind dem verantwortungsvollen Umgang mit Risiken und von Ressourcen verpflichtet.

Die Einhaltung von Recht und Gesetz ist eine selbstverständliche und unerlässliche Grundlage unseres Handelns.

Dabei orientieren wir uns insbesondere auch an international anerkannten Standards, wie der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen (1948) sowie der Erklärung der ILO über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit (1998). Ein effektives Compliance-Managementsystem ist damit die zentrale Voraussetzung für die Erfüllung unserer Ziele und Grundwerte unserer Unternehmensgruppe.

Dieser Wertekodex bestimmt das Verhalten der Geschäftsführung der Sontowski & Partner Group und ihrer Mitarbeiter.



FAIRNESS



VERANTWORTUNG



LOYALITÄT



PROFESSIONALITÄT



VERLÄSSLICHKEIT



RESPEKT

1.1 GRUNDRECHTE UND MENSCHENWÜRDE

Wir setzen uns für die Einhaltung, Förderung und den Schutz der Menschenrechte ein. Würde, Privatsphäre und Persönlichkeitsrechte eines jeden sind zu respektieren. Inakzeptable Behandlung unserer Mitarbeiter durch Vorgesetzte oder Kollegen, wie z.B. Mobbing, wird nicht toleriert. Bei uns ist jeder Mitarbeiter verpflichtet, sich für die Einhaltung der Grundrechte einzusetzen sowie Kollegen, Geschäftspartnern und anderen Partnern, respektvoll zu begegnen.

Gegenseitiger Respekt ist nicht nur Voraussetzung für unseren Unternehmenserfolg, sondern ein zwingendes Erfordernis menschlichen Miteinanders.

Wir lehnen jede Form von Diskriminierung aufgrund persönlicher Eigenschaften oder Überzeugungen konsequent ab. Wir fördern Chancengleichheit und Gleichbehandlung unserer Beschäftigten und Mitarbeiter ungeachtet ihres Geschlechts, Aussehens, Alters oder ihrer Herkunft, Hautfarbe, Nationalität, etwaiger Behinderung oder sexueller, politischer oder religiöser Orientierung bzw. sonstiger Überzeugung oder Weltanschauung.

Unterschiede zwischen den Menschen werden bei uns nicht nur toleriert, sondern explizit wertgeschätzt. Wir achten jeden einzelnen Mitarbeiter als individuelle Persönlichkeit.

1.2 SKLAVEREI, ZWANGS- UND KINDERARBEIT

Wir lehnen jegliche Form der Zwangsarbeit, Sklaverei oder derart vergleichbarer Arbeit ab. Kein Mitarbeiter darf direkt oder indirekt durch Einschüchterung, Gewalt oder sonstiger Form zur Beschäftigung gezwungen werden. Jeder Mitarbeiter kann das Beschäftigungsverhältnis jederzeit beenden.

Entsprechendes gilt für Kinderarbeit oder die Ausbeutung von Minderjährigen und Jugendlichen.

1.3 SOZIALSTANDARDS UND FAIRE ARBEITSBEDINGUNGEN

Wir bekennen uns zu unserer gesellschaftlichen Verantwortung und halten Sozialstandards ein. Insbesondere Arbeitszeitregelungen, Vergütung oder Urlaubsanspruch sind mindestens nach geltendem nationalen Recht und Gesetz festgelegt.

1.4 MITARBEITERENTWICKLUNG

Wir fördern die persönliche und fachliche Entwicklung unserer Beschäftigten, um auch langfristig ein hohes Leistungsniveau sicherzustellen zu können, unter Beachtung der wirtschaftlichen Möglichkeiten.

1.5 VEREINIGUNGSFREIHEIT UND KOLLEKTIVRECHTE

Soweit rechtlich zulässig, erkennen wir das Recht unserer Mitarbeiter, Vereinigungen oder Organisationen zum Zwecke der Förderung und des Schutzes der Interessen der Beschäftigten zu gründen, diesen bei oder aus diesen auszutreten sowie für diese tätig zu sein, an. Wir verfolgen eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und verpflichten uns, Angestellte, die sich entsprechend engagieren, weder zu benachteiligen noch zu bevorzugen. Die Ausübung der Beschäftigung darf jedoch nicht beeinträchtigt werden.

1.6 GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Sichere und gesundheitsverträgliche Arbeitsbedingungen sind wichtige Ziele, die wir durch die Umsetzung eines angemessenen Arbeitssicherheitsmanagements und entsprechende Schulungen zum Thema Arbeitssicherheit sicherstellen wollen. Die strikte Einhaltung gesetzlicher und unternehmenseigener Sicherheitsvorschriften, ein Gefahrenbewusstsein und aktives Mitdenken der Mitarbeitenden ist hierfür unverzichtbar. Die Führungskräfte haben dabei eine wichtige und notwendige Vorbild- und Weisungsfunktion. Etwaige Unzulänglichkeiten sind umgehend zu melden, damit sie so schnell wie möglich behoben werden können.

1.7 VERHALTEN GEGENÜBER GESCHÄFTSPARTNERN

Wir haben uns zum Ziel unserer täglichen Arbeit gesetzt, Kunden, Geschäfts- und Kooperationspartner und Zulieferer fair und zuvorkommend zu behandeln. Qualität und Kundenzufriedenheit stehen bei der Sontowski & Partner Group stets im Fokus. Wir halten unsere Verträge ein und setzen im Konfliktfall primär auf Kommunikation und Mediation.

1.8 VERTRAULICHKEIT VON UNTERNEHMENSINFORMATIONEN

Natürlich ist ein schneller und reibungsloser Informationsaustausch innerhalb des Unternehmensverbunds aus verschiedenen Gründen erforderlich. Für die Tätigkeit relevantes Wissen darf nicht unrechtmäßig vorenthalten, verfälscht oder selektiv weitergegeben werden. Informationen sind richtig und vollständig an andere Bereiche weiterzugeben, soweit nicht in Ausnahmefällen vorrangige Interessen, typischerweise die der Geheimhaltung vorliegen.

Vertrauliche Informationen sowie vertrauliche Unterlagen müssen vor dem Einblick nicht beteiligter bzw. befugter Kollegen und Dritter in geeigneter Weise geschützt werden, sei es in Bezug auf Kunden, auf das Unternehmen oder unsere Mitarbeiter. Vertrauliche Informationen und Unterlagen dürfen nicht unbefugt an Dritte weitergegeben oder diesen in sonstiger Weise zugänglich gemacht werden.

Vertrauliche Informationen dürfen nicht für den Handel mit Wertpapieren einer anderen Firma verwendet werden und dürfen nicht als Grundlage für Insiderhandel missbraucht werden. Falls jemand ohne Berechtigung versucht, vertrauliche Informationen zu erhalten, so hat der angesprochene Mitarbeiter unverzüglich seine Vorgesetzten zu informieren.

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse dürfen nicht weitergegeben werden, weder intern noch extern. Dies gilt auch für andere Informationen, an deren Geheimhaltung die Sontowski & Partner Group, ihre Vertragspartner und ihre Kunden ein Interesse haben. Diese Regeln gelten über die Beendigung eines Arbeits-, Dienst- oder Auftragsverhältnisses hinaus.

1.9 DATENSCHUTZ

Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten in unserer Gruppe legen wir Wert auf die kontinuierliche Einhaltung und korrekte Umsetzung datenschutzrechtlicher Bestimmungen zum Schutze der Daten von Beschäftigten, Kunden und unseren Geschäftspartnern. Wir respektieren das informationelle Selbstbestimmungsrecht und die Betroffenenrechte eines jeden und stellen die Einhaltung dieser Standards durch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen sicher.

1.10 BUCHHALTUNG

Die Mitarbeiter der Buchhaltung und der Rechnungslegung sind für ein wahrheitsgetreues Bild des Unternehmens zuständig. Sämtliche Geschäftsvorfälle und Transaktionen müssen einwandfrei, vollständig und in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und den bei der Sontowski & Partner Group geltenden Vorschriften verbucht werden.

1.11 KOMMUNIKATION UND ÖFFENTLICHKEITSBILD

Die professionelle Darstellung des Unternehmensbilds obliegt allein den hierfür autorisierten Mitarbeitern in den entsprechenden Abteilungen bzw. der Geschäftsleitung selbst sowie etwaiger Dienstleister, die Public Relations, Marketing oder Öffentlichkeitsarbeit für uns übernehmen. Die Sontowski & Partner Group achtet die professionelle Unabhängigkeit von Journalisten und Medien und zahlt nicht für redaktionelle Beiträge.

Kein Mitarbeiter darf Maßnahmen ergreifen oder Erklärungen abgeben, die geeignet sind, einzelne Kunden, Geschäftspartner, den betreffenden Markt oder die Öffentlichkeit in die Irre zu führen. Wenn ein Mitarbeiter an einer Diskussion in einer Weise teilnimmt, die zulässt, dass er als Vertreter von der Sontowski & Partner Group oder einer Beteiligung wahrgenommen werden könnte, ohne hierzu zuvor ausdrücklich Erlaubnis erhalten zu haben, so muss er seine Identität erkennbar machen und klarstellen, dass er als Privatperson handelt.

1.12 UMWELT UND RESSOURCEN

Dem verantwortungsvollen Umgang mit Risiken, Ressourcen und der Umwelt sind wir alle verpflichtet. Daher setzen wir uns für einen nachhaltigen Umgang mit Ressourcen ein. Darüber hinaus sind wir bemüht, Umweltbelastungen zu minimieren und den Umweltschutz kontinuierlich zu verbessern.

1.13 KONFLIKTRESOLUTION UND EIGENINTERESSEN

Potenzielle Konflikte mit Geschäftspartnern, Kunden oder der Öffentlichkeit müssen so früh wie möglich erkannt bzw. vermieden sowie den zuständigen Ansprechpartnern gemeldet werden. Zudem müssen sämtliche Verflechtungen unter den Beteiligten, egal ob persönlicher, verwandtschaftlicher, freundschaftlicher oder finanzieller Natur, gegenüber dem Arbeitgeber transparent gemacht werden.

Mitarbeiter haben geschäfts- und / oder rufschädigendes Verhalten sowie Insidergeschäfte und diesbezüglich Empfehlungen zu unterlassen. Unser materielles und immaterielles Eigentum sowie interne Informationen und Dokumente dürfen nicht zur persönlichen Bereicherung bzw. zu persönlichen Zwecken genutzt werden.

Wir legen großen Wert auf die Vermeidung von Interessens- oder Loyalitätskonflikten der Mitarbeiter bei ihrer dienstlichen Tätigkeit. Zu solchen Konflikten kann es insbesondere dann kommen, wenn ein Mitarbeiter für ein anderes Unternehmen tätig wird oder sich an ihm beteiligt und dieses Unternehmen mit einem der Unternehmen unserer Unternehmensgruppe in Geschäfts- oder Wettbewerbsbeziehungen steht. Es ist aus diesem Grund äußerste Achtsamkeit zu wahren, dass durch derartige Konstellationen kein Interessenskonflikt oder auch nur der Anschein einer Beeinflussung entsteht.

1.14 BESTECHLICHKEIT UND KORRUPTION

Wir tolerieren keinerlei Form der Korruption oder Bestechung.

Kein Mitarbeiter darf seine Position oder Funktion dazu nutzen, für sich in unlauterer Weise entgegen den gesetzlichen und internen Bestimmungen persönliche Vorteile zu verschaffen, insbesondere diese zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen. Hierzu gilt es, bereits den Schein eines korrupten Verhaltens zu vermeiden. Wir sind uns bewusst, dass Situationen entstehen können, die zwar keine Korruption oder Bestechung darstellen, aber geeignet sein könnten, die Urteilsfähigkeit unserer Mitarbeiter, Kunden und Geschäftspartner in Frage zu stellen. Daher haben wir hierzu zusätzlich Verhaltensregeln wie folgt aufgestellt:

THEMENKOMPLEX SPENDEN, D. H. GELD- ODER SACHLEISTUNGEN, DENEN KEINE GEGENLEISTUNG GEGENÜBERSTEHT

Compliance Thema	Kriterien
Nicht genehmigungsfähig (d. h. abzulehnen)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bindung der Spende an ein Umsatzgeschäft ▪ Spenden an Behörden, Parteien, städtische bzw. gemeindliche Einrichtungen und Vereine in Verbindung mit aktiven Bauvorhaben. ▪ Annahme von Trinkgeldern (in bar)
Genehmigungsfähig (d. h. nicht abzulehnen)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keine Bindung (auch nicht der Verdacht der Bindung) einer Spende an ein Umsatzgeschäft ▪ Übliche und angemessene Spenden an wohltätige Organisationen oder Vereine (z. B. Weihnachtsaktion)

Im Übrigen haben sich Spenden im Rahmen der Rechtsordnung zu bewegen und sollten von der Unternehmensleitung oder den im Unternehmen dafür zuständigen Stellen in Textform genehmigt werden.

Compliance Thema	Kriterien
Genehmigungsfähig (d. h. nicht abzulehnen) Geschenke, deren Annahme nicht mit dem (auch nur stillschweigenden) Versprechen einer Gegenleistung einhergeht	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nahezu wertlose Werbegaben ▪ Branchenübliche Gelegenheitsgeschenke und Gutscheine von angemessenem Wert (max. EUR 50) ▪ Dienstleistungen von untergeordneter Bedeutung, die eine übliche und angemessene Gefälligkeit in der Geschäftsbeziehung darstellen (Abholservice vom Flughafen / Bahnhof o. ä.) ▪ Höherwertige Geschenke, die im Einzelfall nicht zurückgewiesen werden können, sind dem Vorgesetzten anzuzeigen, der über ihre Verwendung entscheidet.
Genehmigungsfähig (d. h. nicht abzulehnen) Einladungen inkl. Bewirtung, die keiner (auch nur stillschweigenden) Gegenleistung gegenüberstehen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einladungen zu üblichen Erfrischungen und Speisen (Bewirtungen) anlässlich von allgemeinen Veranstaltungen (Empfänge, Einweihungen, Eröffnungen, an denen der Beschäftigte aufgrund seiner Stellung im Unternehmen im Auftrag des Unternehmens oder mit Rücksicht auf die ihm, durch seine Stellung, auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt etc. sowie bei dienstlichen Handlungen) ▪ Einladungen zu „Sonderveranstaltungen“ (z. B. aufgrund des praktizierten Sportsponsorings) im Rahmen des Üblichen und Angemessenen. ▪ Ferner zu beachten: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Max. zwei Einladungen pro Geschäftspartner / Jahr ▪ Zeitlicher Abstand zw. Auftragsvergabe und Einladung empfohlen ▪ Strenge Anforderungen hinsichtlich Einladung, Ausgestaltung und Dokumentation gelten im Umgang mit: Mandatsträgern, Amtsträgern, Angestellten des öffentlichen Dienstes, Mitarbeitern von Abgeordneten und Fraktionen

THEMENKOMPLEX EIGENINTERESSE:

**Genehmigungsfähig (d. h. nicht abzulehnen)
Einstellung von
nahestehenden Personen**

Ein Interessenkonflikt kann bei Führungskräften z. B. durch die Entscheidung über oder die maßgebliche Mitwirkung bei der Einstellung von Familienangehörigen, Freunden, Bekannten entstehen.

- Betroffene Führungskräfte, die über die Einstellung entscheiden, müssen daher zunächst den weiteren Entscheidungsträgern und der Geschäftsführung vor Beginn des Auswahlprozesses den möglichen Interessenskonflikt offenlegen, um eine interne Verständigung und Abstimmung zu ermöglichen.
- Diese Regelung soll den Mitarbeiter aber nicht davon abhalten, geeignete Bewerber zur Einstellung zu empfehlen oder einem interessierten Kandidaten zu einer Bewerbung zu raten.
- Eine Ausnahme von dieser Regelung besteht für alle Personaleinstellungen, die durch die Unternehmensleitung im Interesse der Gesellschaft erfolgen.

1.15 VERSTÖSSE GEGEN COMPLIANCE-VORGABEN

Die Inhalte des Compliance- und Wertekodex werden jedem Mitarbeiter im Zuge der vorliegenden Arbeitsrichtlinie bekannt gegeben und sind zusätzlich im Intranet einsehbar. Verstöße durch Mitarbeiter der Sontowski & Partner Group können mit arbeitsrechtlichen Konsequenzen geahndet werden.

Ist einem Mitarbeiter die Einhaltung einzelner Compliance-Vorgaben aus tatsächlichen Gründen nicht möglich, so ist er verpflichtet, dies seinem Vorgesetzten zu melden, damit dieser eine Lösung bzw. Entscheidung zum weiteren Vorgehen herbeiführen kann.

1.16 MELDUNG VON VERSTÖSSEN GEGEN COMPLIANCE-VORGABEN

Die Einhaltung von Gesetzen, Regeln und internen Vorgaben hat bei uns höchste Priorität. Nur wenn wir uns gesetzeskonform und integer verhalten, schützen wir unser Unternehmen, unsere Mitarbeiter und unsere Geschäftspartner.

Aber wo Menschen arbeiten, können auch Fehler gemacht werden. Um hier den Anforderungen, welche uns diverse Gesetze geben, gerecht zu werden und Hinweisen auf Verstöße bzw. Fehlverhalten fair und angemessen nachgehen zu können, haben wir ein Hinweisgebersystem eingeführt.

An das Hinweisgebersystem können Verdachtsfälle vertraulich und nach Wunsch auch anonym gemeldet werden.

Darunter fallen beispielsweise Verstöße gegen unseren Compliance- und Wertekodex, das Kartellrecht, umweltrechtliche Vorgaben, Verletzung von Menschenrechten sowie Verdacht auf Korruption, Diebstahl, Diskriminierung oder Mobbing, geltende Gesetze oder sonstige Vorgaben.

Eine Ermittlung wird erst nach sorgfältiger Prüfung des Hinweises und bei Vorliegen konkreter Anhaltspunkte für einen Regelverstoß eingeleitet. Die Informationen werden im Rahmen eines fairen und vertraulichen Prozesses bearbeitet.

Nach Erhalt der Hinweise bearbeitet die Meldestelle diese unter Beachtung aller erforderlichen Verfahrensgrundsätze (z. B. Vertraulichkeit, Schutz der Hinweisgeber).

Um Fälle zu bearbeiten und gegebenenfalls entsprechende Untersuchungsmaßnahmen anzustoßen, ist oftmals der Dialog mit dem Hinweisgeber notwendig. Daher ist es wichtig, dass der Hinweis so konkret wie möglich formuliert ist. Zudem ist es hilfreich, wenn sie für weitere Fragen zur Verfügung stehen.

Um den größtmöglichen Schutz für Hinweisgeber und Betroffene zu garantieren, haben wir eine unabhängige Vertrauensstelle eingerichtet.

Die Funktion nimmt unser langjähriger Datenschutzbeauftragter, die Firma atarax, wahr.

Zur vollständigen Wahrung der Vertraulichkeit, stehen folgende Kommunikationswege zur Verfügung:

- schriftliche Meldung auf dem Postweg an:
atarax Unternehmensgruppe, Luitpold-Maier-Str. 7, D-91074 Herzogenaurach
- über ein Hinweisgeber-Portal mit Kontaktformular:
<https://www.atarax.de/de/startseite/leistungen/hinweisgeberportal>
Mit dem Link werden Sie an das Hinweisgeber-Portal unseres Datenschutzbeauftragten weitergeleitet.
Selbstverständlich wird bereits diese Weiterleitung nicht zurückverfolgt.
Auf dem Portal unserer Vertrauensstelle haben Sie darüber hinaus die Möglichkeit, ihre Beobachtungen auch anonym zu melden.
- telefonisch über Telefon-Hotline unter: 0049 / 160 / 96210839 (Montag - Freitag von 08.30 - 17.00 Uhr, außer an Feiertagen)
- per E-Mail an: compliance@atarax.de

Auf Anfrage des Hinweisgebers ist es über diese Kanäle auch möglich, innerhalb eines angemessenen Zeitraums im Rahmen eines vertraulichen persönlichen Treffens eine Meldung zu erstatten.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie in unserem [Datenschutzhinweis](#).

Ferner können Sie innerhalb Deutschlands beim Bundesamt für Justiz (BfJ), der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin), dem Bundeskartellamt (BKartA) sowie auf EU-Ebene bei der Europäischen Kommission (KOM), dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF), der Europäischen Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs (EMSA), der Europäischen Agentur für Flugsicherheit (EASA), der Europäischen Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde (ESMA) und der Europäischen Arzneimittel-Agentur (EMA) einen Verstoß melden.