

MAINFIRST

M

WHISTLE- BLOWING RICHTLINIE

MAINFIRST AFFILIATED
FUND MANAGERS
(DEUTSCHLAND) GMBH

10.2021

Version 5.0

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 Mitarbeiter* 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.

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.

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

- 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

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 (Innenrevisor, Wirtschaftsprüfer, öffentliche Stellen) werden über jede Meldung und den Bearbeitungsstand informiert. Der Vorgang wird dokumentiert. Die Gesellschaft wird regelmäßig, mindestens einmal pro Jahr die

Gültigkeit und Angemessenheit der hier genannten Verfahren überprüfen und sofern notwendig anpassen.

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

(*Mitarbeiter erfassen sowohl Mitarbeiterinnen als auch Mitarbeiter).