

Sådan indberettes
bekymringer om compliance,
og sådan behandles
indberetningerne

Speakup-guide

Fremantle

Fremantle

Indhold

1. Hvorfor er det vigtigt at gøre opmærksom på potentielle overtrædelser af compliance? (Side 3)
2. Hvad er overtrædelse af compliance? (Side 3)
3. Hvordan kan jeg meddele mine bekymringer om compliance? (Side 4)
4. Hvordan behandles min meddelelse? Hvem får indsigt i den? (Side 5)
5. Hvad sker der, når jeg har indsendt min indberetning? (Side 6)
6. Hvilke rettigheder har jeg som indberettende person? (Side 8)
7. Hvilke rettigheder har jeg som impliceret person? (Side 8)
8. Hvad sker der i tilfælde af fejlagtig eller bevidst falsk indberetning? (Side 9)
9. Kontaktoplysninger (Side 9)

Fremantle

1. Hvorfor er det vigtigt at gøre opmærksom på potentielle overtrædelser af compliance?

- Hos Fremantle ønsker vi at have en fri iværksætterånd og har tillid til, at vores medarbejdere håndterer dette ansvarligt. Vi bifalder, at potentielle problemer diskuteres åbent, da det hjælper med at forebygge, opdage og korrigere forseelser. Det er alle lederes ansvar at være åbne for diskussioner om virksomhedens praksis, arbejdsmiljøet, deres egen adfærd og andre medarbejders adfærd.
- Kritisk og kreativ tænkning tilskyndes, når vi bestræber os på at fremme et arbejdsmiljø, hvor medarbejderne kan henvende sig til deres overordnede/ledelsen for at rejse spørgsmål eller fremsætte kritik uden bekymringer.
- Ledere bør tilskynde til åben diskussion og skal behandle alle bekymringer retfærdigt og upartisk.

2. Hvad er overtrædelse af compliance?

Fremantle opfordrer medarbejdere og tredjeparter til at indberette bekymringer om potentielle overtrædelser af compliance. Overtrædelser af compliance omfatter forsætlige eller uagtsomme handlinger, der overtræder love, regler eller virksomhedens politikker. Det kan f.eks. være:

- svigagtige handlinger (f.eks. korrupsion, bedrageri, underslæb, tyveri, misbrug);
- overtrædelser af konkurrence-/udenrigshandelslovgivning;
- krænkelse af menneskerettigheder, seksuel chikane eller overtrædelse af antidiskriminationslovgivningen;
- overtrædelser af miljøbestemmelser;
- overtrædelser af fortrolighedskrav;
- overtrædelser, der resulterer i økonomisk skade for koncernselskabet;
- overtrædelser, der skader et koncernselskabs omdømme;
- handlinger, der medfører tab af eksisterende kontrakter/udelukkelse fra fremtidige kontrakter;
- adfærd, der medfører handling fra en regulerende eller retshåndhævende myndighed;
- pligtforsømmelser, der involverer bestyrelsesmedlemmer eller ledende medarbejdere (overtrædelse af tilsynspligter);
- overtrædelser, der kræver en regnskabsmæssig justering af regnskaber og optegnelser; og
- ineffektive interne kontroller, der resulterer i overtrædelser af loven eller interne retningslinjer.

Pligt til indberetning af væsentlige overtrædelser

Fremantle

Ledere og medarbejdere, hvis rolle eller stilling indebærer et særligt ansvar for at sikre compliance, har pligt til straks at indberette konkrete beviser for eller mistanke om væsentlige overtrædelser af compliance til en relevant afdeling i Fremantle Media Group Ltd, især personaleafdelingen (HR).

3. Hvordan kan jeg meddele mine bekymringer om compliance?

- Overvej først at rejse dine bekymringer lokalt i HR (se afsnittet Kontaktoplysninger for din lokale repræsentant).
- Hvis du ikke bryder dig om at rejse dine bekymringer lokalt, eller hvis det ikke har haft den ønskede effekt at gøre dette, kan du bruge Fremantle SpeakUp-systemet til fortrolig og anonym indberetning.
- Efter anmodning er det også muligt at få en personlig samtale med en compliance-medarbejder fra Fremantles HR-afdeling eller dit lokale koncernselskab.
- Hvis et problem relateret til compliance involverer HR direkte og ikke kan løses på passende vis gennem de normale indberetningskanaler, skal sagen sendes videre til et medlem af forretningsudvalget (EC), f.eks. CEO, COO, CFO og CGC.
- Hvis ovenstående kanaler ikke har givet et tilfredsstillende resultat, eller hvis en medarbejder ikke ønsker at rejse sine bekymringer internt, kan en ekstern ombudsperson kontaktes med henblik på fortrolig hjælp.
- Hvis medarbejderne ikke bryder sig om at henvende sig til en af Fremantles kontaktpersoner med deres bekymringer om compliance, kan en relevant ekstern indberetningskanal tilbyde medarbejderne en helt uafhængig mulighed for at indberette om manglende compliance.

SpeakUp-systemet

Fremantles SpeakUp-system er tilgængeligt på flere sprog og kan tilgås via telefon eller internet. Det giver mulighed for en fortrolig dialog med Fremantles HR-afdeling, der er sikret med speciel kryptering og anonym, hvis det ønskes.

Du kan tilgå systemet på Fremantle.com/speakup.

Ombudspersoner

Du kan også kontakte en ekstern ombudsperson, der er udpeget af Fremantle. Ombudspersonen behandler al kommunikation med personer, der søger hjælp, strengt fortroligt og videregiver kun indholdet af kommunikationen eller identiteten af personen, der har henvendt sig, til Fremantle HR, hvis personen, der rejser bekymringen, udtrykkeligt har givet tilladelse hertil.

Fremantle

Ombudsperson for Europa, Afrika, Asien og Australien (med hjemsted i Tyskland) Telefon +49 (0) 32-211 11 23 39 | Gratisnummer (kun fra Tyskland): 0800-664-7879

ombuds@discussconcerns.com

Ombudsperson for Nord- og Sydamerika (med hjemsted i USA) Telefon +1 646-981-0753 |

Gratisnummer (kun fra USA): 877-278-0303 ombuds2@discussconcerns.com

Eksterne indberetningskanaler

Hvis en person stadig ikke ønsker at betro sine bekymringer om compliance til en af Fremantles kontaktpersoner, kan vedkommende i stedet henvende sig til de relevante eksterne indberetningsorganer. Der etableres i stigende grad eksterne indberetningskanaler, især for medlemsstaterne i Den Europæiske Union.

Du kan finde en oversigt over indberetningskanaler, der løbende opdateres, [her](#).

Minimumskrav til oplysninger

For at sikre en effektiv og handlingsorienteret gennemgang beder vi dig om at oplyse følgende, når du rejser dine bekymringer om compliance:

- Angiv hvilket firma/hvilken lokation du henviser til.
- Beskriv din bekymring så detaljeret som muligt, og angiv nøjagtigt, hvad der skete.
- Informer os, hvis du allerede har rejst bekymringer lokalt, og om, hvad resultatet var.
- Vær forberedt på at besvare spørgsmål (hvis du bruger SpeakUp-systemet, skal du holde øje med eventuelle spørgsmål og opdateringer).
- Hvis du kontakter Fremantles HR-afdeling eller ombudspersonen, skal du oplyse, hvordan du kan kontaktes.

4. Hvordan behandles min meddelelse? Hvem får indsigt i den?

Fremantle Human Resources

Fremantles HR-afdeling har fået til opgave at administrere Fremantles speakup-kanaler, håndtere indkommende beskeder og koordinere undersøgelser eller andre opfølgende foranstaltninger. Det er kun udvalgte compliance-medarbejdere i Fremantles HR-afdeling, der har adgang til indkommende indberetninger.

Det sikres, at disse compliance-medarbejdere, der behandler indberetninger, er uafhængige, har den nødvendige ekspertise, og at der ikke er nogen interessekonflikter med andre roller, de har i organisationen.

Fortrolighed og need-to-know-princippet

Fremantle

Alle oplysninger, især personligt identificerbare oplysninger, deles kun under nøje overholdelse af need-to-know-princippet, i overensstemmelse med gældende krav til databeskyttelse og samtykke og i det omfang, det er nødvendigt for at muliggøre en tilstrækkelig indledende gennemgang og, hvis relevant, en undersøgelse og opfølgende foranstaltninger.

Alle medarbejdere hos Fremantle, der måtte få kendskab til oplysninger om en indberetning om compliance på grund af deres rolle i forbindelse med gennemgang eller undersøgelse af eller stillingtagen til indberetningen, er underlagt streng tavshedspligt, også over for andre Fremantle-medarbejdere.

Oplysninger om den indberettende person

Identiteten af og personoplysningerne for en indberettende person behandles fortroligt gennem hele processen. Disse oplysninger vil kun blive videregivet til personer uden for personalet, der har til opgave at modtage eller undersøge indberetninger,

- efter skriftligt samtykke, og kun hvis det er nødvendigt for en tilstrækkelig gennemgang, undersøgelse eller opfølgende foranstaltning; eller hvis
- der foreligger krav om offentliggørelse over for eksterne organer. I sådanne tilfælde skal den indberettende person underrettes herom skriftligt, forudsat at dette ikke bringer de pågældende undersøgelser eller retslige procedurer i fare; eller
- hvis der forsætligt eller groft uagtsomt indberettes forkerte oplysninger.

Oplysninger om personer, der er nævnt i indberetningen

Identiteten af og personoplysningerne for personer, der er nævnt i en meddelelse, vil også blive behandlet fortroligt og med største omhu. Disse oplysninger deles kun

- med den registreredes samtykke; eller
- hvis det er nødvendigt at dele disse oplysninger med bestemte personer efter need-to-know-princippet for at muliggøre intern gennemgang, undersøgelse og opfølgende foranstaltninger; eller
- i forbindelse med straffesager eller bødesager eller retsafgørelser

5. Hvad sker der, når jeg har indsendt min indberetning?

Feedback

Inden for syv dage modtager du en bekræftelse af, at din meddelelse er modtaget. Dette kan ske mundtligt, via e-mail eller via Fremantles SpeakUp-system, afhængigt af hvilken kommunikationskanal du vælger.

Stå venligst til rådighed for opfølgende spørgsmål.

Fremantle

Generelt vil du modtage feedback om resultatet af din henvendelse senest tre måneder efter bekræftelsen af modtagelsen. Ved mere krævende undersøgelser kan det tage op til seks måneder, før du modtager et endeligt svar.

Oplysninger vil kun blive videregivet til dig, så længe det ikke påvirker interne undersøgelser eller efterforskninger og ikke krænker rettighederne for personer, der er genstand for en indberetning eller nævnt i indberetningen. Vi kan f.eks. ikke oplyse, om der er truffet disciplinære foranstaltninger.

Du vil også modtage feedback, hvis der af berettigede grunde ikke kunne følges op på indberetningen, eller der ikke blev truffet nogen foranstaltninger.

Brug af SpeakUp-systemet

Når du sender en besked via Fremantles SpeakUp-system, modtager du et individuelt sagsnummer og bliver bedt om at oprette en adgangskode.

Skriv både nummeret og din adgangskode ned, og opbevar disse oplysninger sikkert. De er din personlige nøgle til den indberetning, du har indsendt. Du bliver bedt om at indtaste dette nummer og denne adgangskode, hver gang du tilgår systemet.

Du kan vælge at blive underrettet, når der er blevet offentliggjort et svar på din indberetning.

Du kan til enhver tid vende tilbage til SpeakUp-systemet for at se, om der er blevet offentliggjort feedback, og besvare spørgsmål og kommunikere med de compliance-medarbejderne, der er sat til at behandle din indberetning.

Indledende vurdering

De ansvarlige compliance-eksperter i Fremantles HR-afdeling afgør, om din meddelelse indeholder de minimumsoplysninger, der er nødvendige for at kunne fortsætte med sagen.

Hvis din indledende indberetning ikke indeholder tilstrækkelige oplysninger, vil en ansvarlig compliance-medarbejder om muligt kontakte dig for at bede om yderligere oplysninger.

Compliance-sagen vil blive lukket på grund af manglende dokumentation, hvis der ikke er nogen handlingsorienterede oplysninger, ingen mulighed for at anmode om yderligere oplysninger, eller hvis den indberettende person ikke reagerer på den ansvarlige compliance-medarbejders anmodning om yderligere oplysninger.

Gennemgang/undersøgelse

De ansvarlige compliance-medarbejdere i Fremantles HR-afdeling afgør, hvem der skal foretage yderligere undersøgelser ("undersøgelsesteamet").

Fremantle

Det undersøgelsesteam, der behandler den konkrete sag (f.eks. udpeget personale i HR- eller revisionsafdelingen på virksomhedsniveau eller lokalt niveau), har ansvar for at verificere indholdet af compliance-indberetningen.

Foranstaltninger efter overtrædelse af compliance

Hvis en overtrædelse af compliance dokumenteres, vil der blive overvejet passende foranstaltninger, herunder eventuelle disciplinære foranstaltninger mod de ansvarlige parter.

Resultaterne af en objektiv undersøgelse af alle relevante fakta er den afgørende faktor for fastlæggelsen af passende disciplinære foranstaltninger.

Det er det berørte koncernselskabs ansvar i samarbejde med Fremantles HR-afdeling at træffe foranstaltninger efter en dokumenteret overtrædelse af compliance og sikre, at disse foranstaltninger opfylder gældende lovkrav.

Dokumentation

Fremantles HR-afdeling dokumenterer resultaterne af den indledende gennemgang og, hvis relevant, resultaterne af en undersøgelse og afhjælpende foranstaltninger i et sikkert centralt sagsbehandlingssystem under hensyntagen til krav om beskyttelse af private data.

Dokumentationen opbevares i den periode, der kræves i henhold til gældende databeskyttelsesbestemmelser og lovmæssige opbevaringsfrister.

6. Hvilke rettigheder har jeg som indberettende person?

Beskyttelse af whistleblowere

Som angivet i RTL Code of Conduct (RTL Adfærdskodeks) tolereres ikke intimidering eller gengældelse mod personer, der i god tro indberetter om mistanke om eller faktiske forseelser. "I god tro" betyder, at en person mener, at det, han eller hun hævder, er sandt, uanset om en efterfølgende undersøgelse beviser rigtigheden af indberetningen.

Eksempler på gengældelse kan være disciplinære foranstaltninger, degradering eller afslag på forfremmelse og andre væsentlige ændringer af arbejdsforholdene, hvis disse foranstaltninger træffes som følge af eller som reaktion på, at medarbejderen har rejst en bekymring.

Hvor det er relevant, skal den person, der er genstand for disciplinære foranstaltninger, og enhver person, der kan tage forholdsregler over for whistlebloweren, informeres om, at gengældelse mod whistleblowere er strengt forbudt.

Fremantle

Hvis du mener, at du har været udsat for intimidering eller gengældelse efter at have indberettet bekymringer om en potentiel overtrædelse af compliance, eller hvis du observerer intimidering eller gengældelse mod en person, der har indberettet bekymringer om compliance, skal du kontakte Fremantles HR-afdeling. Enhver bekymring om gengældelse vil blive gennemgået og undersøgt i henhold til ovenstående procedurer. Gengældelse er en overtrædelse af compliance.

7. Hvilke rettigheder har jeg som impliceret person?

Procedurerettigheder for mistænkte personer

- Princippet om uskyldsformodning gælder.
- Den person, der mistænkes for forseelser, skal informeres om beskyldningerne mod vedkommende og have mulighed for at afgive en personlig erklæring så hurtigt som muligt, så længe dette ikke kompromitterer undersøgelsen eller berører rettighederne hos den person, der har indgivet indberetningen.

Principper for disciplinære foranstaltninger

- Disciplinære foranstaltninger skal være fri for interessekonflikter (f.eks. på grund af slægtskab, venskab osv.).
- Ved at anvende en tilstrækkeligt gennemsigtig og dokumenteret procedure sikrer virksomheden, at disciplinære afgørelser er kontrollerbare og forståelige.
- Ved fastsættelsen af passende disciplinære foranstaltninger skal der tages hensyn til de særlige omstændigheder i sagen, overtrædelsens alvor, dens konsekvenser og gældende arbejdsret.
- Ved denne vurdering skal der tages hensyn til formildende og/eller skærpene omstændigheder.

8. Hvad sker der i tilfælde af fejlagtig eller bevidst falsk indberetning?

Fejlagtig indberetning

- Medarbejdere, der i god tro indberetter om mistanke om eller faktiske forseelser, vil blive beskyttet mod repressalier, selvom den efterfølgende undersøgelse viser, at deres formodning ikke var korrekt.
- "I god tro" betyder, at en person mener, at det, han eller hun hævder, er sandt, uanset om en efterfølgende undersøgelse beviser rigtigheden af indberetningen.

Bevidst falsk indberetning

Fremantle

- En usand indberetning om forseelser, der indgives bevidst og er en falsk beskyldning mod en anden person, er en overtrædelse af compliance og vil medføre, at der træffes passende foranstaltninger.

9. Primære kontaktpersoner

Fremantle Compliance Team

<u>Navn</u>	<u>Stilling</u>	<u>Kontaktinformation</u>
<u>Mathew Wilson</u>	<u>Chief Legal Officer</u>	matthew.wilson@fremantle.com
<u>Andrew Bott</u>	<u>Chief Financial Officer</u>	andrew.bott@fremantle.com
<u>Kate Temple</u>	<u>Co-Director Global HR</u>	kate.temple@fremantle.com
<u>Natalie Pugin</u>	<u>Head of Risk & Compliance</u>	natalie.pugin@fremantle.com
<u>Christine Hall</u>	<u>Director of Legal & Business Affairs</u>	christine.hall@fremantle.com