



INTERNATIONAL GAME TECHNOLOGY PLC

WHISTLEBLOWER-RICHTLINIE
UND
VERFAHREN ZUR MELDUNG VON VERSTÖSSEN

Gültig ab dem 31. Juli 2017

GRUNDSÄTZE UND NORMEN:

IGT verschreibt sich den Grundsätzen Verantwortungsbewusstsein, Zusammenarbeit, Authentizität, Leidenschaft und Erfindergeist. Diese Grundsätze und Verhaltensnormen leiten IGT dabei, sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter unbeschwert und ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen Dinge ansprechen können.

Diese Whistleblower-Richtlinie ist dazu entworfen, Mitarbeiter dazu anzuregen, Fragen zu stellen oder Bedenken hinsichtlich vermuteter oder bekannter Verstöße gegen Gesetze oder Richtlinien zu äußern. Darunter fallen Aktivitäten, die:

- widerrechtlich sind;
- zu unrichtiger Rechnungslegung führen können;
- die Integrität des Managements in Zweifel ziehen;
- nicht mit Unternehmensrichtlinien, inklusive dem Verhaltenskodex, übereinstimmen;
- ernsthaft ungebührliches Verhalten darstellen; oder
- Bedenken über Arbeitsplatzbedingungen oder -aktivitäten aufkommen lassen, die negative Auswirkungen auf die Gesundheit, Sicherheit oder das Wohlergehen von IGT-Mitarbeitern oder anderen haben könnten („Gesundheits- und Sicherheitsbedenken“).

Diese Grundsätze und Verhaltensnormen sind die Grundlage der Protokolle für den Empfang, die Dokumentation und den Umgang, inklusive interner Ermittlungen, von und mit Beschwerden, Anliegen und Meldungen, die von der Integrity Line, Compliance- oder Rechtsabteilung oder einem anderen Mitarbeiter, leitenden Angestellten oder Vorstandsmitglied empfangen werden.

RICHTLINIE

Es ist die Politik des Unternehmens, Mitarbeiter, Berater und Vertreter dazu anzuhalten, vermutete oder bekannte Verstöße gegen den Verhaltenskodex, Gesetzesbrüche oder Verstöße gegen Firmenrichtlinien oder Gesundheits- und Sicherheitsbedenken durch die regulären Meldewege an den Compliance-Verantwortlichen, den General Counsel, die Personalabteilung, die Gesundheits- und Sicherheitsabteilung, die „Fragen Sie den Compliance-Verantwortlichen“-Mailbox oder anonym durch die Integrity Line zu melden.

Es fällt in den Verantwortungsbereich des Managements, sicherzustellen, dass der Verhaltenskodex von allen Mitarbeitern, Beratern und Vertretern eingehalten wird, und mit seinen Personaldienstleistern zusammenzuarbeiten, um sicherzustellen, dass die Compliance-Abteilung unverzüglich über alle vermuteten oder bekannten Verstöße gegen den Verhaltenskodex, Gesetze oder Unternehmensrichtlinien oder Gesundheits- und Sicherheitsbedenken informiert wird. Zusätzlich ist jeder Mitarbeiter, Berater und Vertreter verpflichtet, umfassend mit dem Personal zusammenzuarbeiten, das eine Ermittlung durchführt.

Das Unternehmen verbietet es seinen Mitarbeitern, Beratern und Vertretern, Personen, die in gutem Glauben vermutete oder bekannte Verstöße gegen den Verhaltenskodex, Gesetze oder Unternehmensrichtlinien oder Gesundheits- und Sicherheitsbedenken melden, zu entlassen, degradieren, suspendieren, bedrohen, schikanieren oder auf andere Weise Vergeltungsmaßnahmen zu unterziehen oder zu diskriminieren.

ANWENDBARKEIT

Umfang. Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter (Voll- und Teilzeit), Auftragnehmer, Berater und Vertreter des Unternehmens und seiner weltweiten Tochtergesellschaften und angeschlossenen Unternehmen in Mehrheitsbesitz.

Verantwortlichkeit. Es wird von allen Mitarbeitern, Beratern und Vertretern verlangt, diese Richtlinie zu verstehen und umzusetzen und eine Umgebung zu schaffen, die Offenlegung ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen fördert.

GRUNDREGELN

Meldungen von unethischem oder ungesetzlichem Verhalten oder Gesundheits- und Sicherheitsbedenken. Jede Person, die Kenntnis von einem Verstoß gegen den Verhaltenskodex, Gesetze oder Firmenrichtlinien oder Sachverhalten, die Gesundheits- und Sicherheitsbedenken aufwerfen, besitzt oder über Informationen verfügt, die in den Augen der Person auf solches hindeuten, sollte diese Informationen oder Bedenken unverzüglich durch die regulären Meldewege der Compliance-Abteilung, der Rechtsabteilung oder der Gesundheits- und Sicherheitsabteilung melden. Diese Richtlinie ermutigt Mitarbeiter dazu, sich zu identifizieren, wenn sie Bedenken melden, weil entsprechende Folgefragen und Ermittlungen eventuell nicht möglich sind, wenn die Informationsquelle nicht identifiziert werden kann. Gesundheits- und Sicherheitsbedenken werden an die Gesundheits- und Sicherheitsabteilung geleitet, können aber durch alle Kommunikationskanäle gemeldet werden, mit denen sich die Person sicher fühlt.

Compliance-Abteilung
compliance@igt.com

Rechtsabteilung
legal@igt.com

Personalabteilung
HRServices@igt.com

Gesundheits- und Sicherheitsabteilung
safety@igt.com

Wenn die Person sich mit diesen Verfahren nicht sicher fühlt, kann die Person die Angelegenheit durch die Integrity Line melden. Kein Teil dieser Richtlinie dient dem Zweck, Mitarbeiter davon abzubringen, Bedenken an eine Regierungsbehörde zu melden.

Integrity Line. Das Unternehmen hat die Integrity Line eingerichtet, damit Mitarbeiter, Berater und Vertreter vertraulich und anonym Aktivitäten melden können, die unethisches oder ungesetzliches Verhalten einschließen könnten. Die Integrity Line ist rund um die Uhr, an sieben Tagen die Woche und an 365 Tagen im Jahr, erreichbar und wird von einer unabhängigen Organisation betreut. Mitarbeiter, Berater und Vertreter können, wenn sie wollen, ihren Namen angeben, wenn sie die Integrity Line anrufen, sind aber nicht dazu verpflichtet. Es werden keine Aufnahme-, Verfolgungs- oder Ortungsgeräte in Verbindung mit der Integrity Line verwendet.

INTEGRITY LINE

Anrufe aus den USA und Kanada: 1-888-807-4832

Anrufe aus Italien: 800870012

Anrufe aus China: 4008811459

Aus allen anderen Ländern wählen Sie zunächst den länderspezifischen AT&T direkten Zugangscode, den Sie unter <https://www.business.att.com/bt/access.jsp> finden und rufen dann 888-807-4832 an.

Verbot von Vergeltungsmaßnahmen. Das Unternehmen verbietet es Mitarbeitern, Beratern und Vertretern strengstens, Personen, die in gutem Glauben vermutete oder bekannte Verstöße gegen den Verhaltenskodex, Gesetze oder Unternehmensrichtlinien oder Gesundheits- und Sicherheitsbedenken melden, zu entlassen, degradieren, suspendieren, bedrohen, schikanieren oder auf andere Weise Vergeltungsmaßnahmen zu unterziehen oder zu diskriminieren. Auf der alleinigen Grundlage eines Anrufs bei der Integrity Line oder einer Anfrage bei der Compliance-Abteilung oder einem der anderen oben angeführten Meldekanäle finden keine Disziplinarmaßnahmen oder andere Maßnahmen statt.

VORLÄUFIGE BEURTEILUNG

Meldungen über die Integrity Line und andere Anfragen. Die Compliance-Abteilung empfängt alle bei der Integrity Line angenommenen telefonischen Meldungen von vermuteten oder bekannten Verstößen gegen den Verhaltenskodex, Gesetze oder Unternehmensrichtlinien oder Gesundheits- und Sicherheitsbedenken durch einen unabhängigen Anbieter. Vorgesetzte und Manager, die Meldungen von vermuteten oder bekannten Verstößen gegen den Verhaltenskodex, Gesetze oder Unternehmensrichtlinien oder Gesundheits- und Sicherheitsbedenken erhalten, informieren die Compliance-Abteilung unverzüglich von der Anschuldigung oder Beschwerde und leiten sie weiter zur entsprechenden Bearbeitung und Ermittlung, wenn diese gerechtfertigt ist. Manager und Vorgesetzte sollten ohne Autorisierung durch die Compliance- und die Rechtsabteilung keine Nachforschungen oder Ermittlungen anstellen.

Vorläufige Beurteilung. Die Compliance-Abteilung überprüft Meldungen von vermuteten oder bekannten Verstößen gegen den Verhaltenskodex, Gesetze oder Unternehmensrichtlinien oder Gesundheits- und Sicherheitsbedenken, um eine vorläufige Bestimmung der Art der Anschuldigung vorzunehmen und zu bestimmen, ob eine interne Ermittlung gerechtfertigt ist, und welche IGT-Abteilung oder welches Personal sich mit der Angelegenheit befassen sollte.

Gesundheits- und Sicherheitsbedenken werden zur Bearbeitung an die Gesundheits- und Sicherheitsabteilung geleitet, und die Gesundheits- und Sicherheitsabteilung koordiniert sich mit der Compliance-Abteilung und der Rechtsabteilung, abhängig von Tragweite und Art der gemeldeten Bedenken und in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie. Die Gesundheits- und Sicherheitsabteilung meldet ihre Erkenntnisse und Lösungsansätze im Zusammenhang mit gemeldeten Bedenken oder Ermittlungen an die Compliance- und die Rechtsabteilung.

Zu ergreifende Maßnahmen. Wenn eine Meldung gemacht wird, die Anschuldigungen bezüglich Verstößen gegen den Verhaltenskodex, Gesetze oder Unternehmensrichtlinien oder Gesundheits- und Sicherheitsrisiken beinhaltet, bestimmt die Compliance-Abteilung die nächsten Schritte, inklusive der Bestimmung, welche IGT-Abteilung oder welches Personal sich mit der Angelegenheit befassen soll und was der Inhalt und die Reichweite einer internen oder externen Ermittlung wären und ob solche Ermittlungen gerechtfertigt sind. Die Rechtsabteilung wird hinzugezogen und bietet Beratung im Zusammenhang mit den folgenden Schritten bei Anschuldigungen bezüglich Gesetzesverstößen. Wenn unter den gegebenen Umständen die Folgerung berechtigt ist, dass ein schwerer Verstoß stattfindet oder bevorsteht, melden der Compliance-Verantwortliche und/oder der General Counsel dies unverzüglich dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Vorstands. In allen anderen Fällen werden Ermittlungsberichte, Erkenntnisse und Empfehlungen angemessen und zeitnah durch den Compliance-Verantwortlichen oder die entsprechende IGT-Abteilung oder entsprechendes Personal überprüft, sowie durch den General Counsel, wo Gesetzesverstöße behauptet werden. Der Compliance-Verantwortliche und/oder der General Counsel besprechen Ermittlungserkenntnisse mit dem Prüfungsausschuss des Vorstands.

INTERNE ERMITTLUNGEN DURCH DAS UNTERNEHMEN

Einleitung interner Ermittlungen. Wenn die Compliance-Abteilung feststellt, dass eine Angelegenheit eine interne Ermittlung rechtfertigt, führt die Compliance-Abteilung, in Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung, eine interne Ermittlung durch.

Durchführung einer internen Ermittlung. Die Compliance- und die Rechtsabteilung koordinieren sich und identifizieren, wer für die Durchführung der Ermittlung verantwortlich ist, legen den Umfang der Ermittlung klar in einem Ermittlungsplan fest und bestimmen Berichtslinien. Jede darauf folgende Ermittlung wird von der Rechtsabteilung zwecks Wahrung des Anwaltsgeheimnisses überwacht. Ermittlungen im Rahmen des Anwaltsgeheimnisses ausgenommen, wird ein internes Team zusammengestellt, das über ein ausreichendes Maß von Erfahrung im Hinblick auf das vorgebrachte Anliegen verfügt, um alle Angelegenheiten zu untersuchen. Die Verwendung externer Ermittler erfordert die ausdrückliche Genehmigung durch den General Counsel, in Übereinstimmung mit dem Compliance-Verantwortlichen. Es wird eine Strategie entwickelt, die Gültigkeit der Anschuldigungen zu beurteilen, und es werden angemessene Maßnahmen ergriffen, um das Anwaltsgeheimnis und die Arbeitsprodukt-Lehre sowie die Vertraulichkeit der darauf folgenden Nachforschungen zu wahren. Der Ermittlungsplan beinhaltet:

- (a) Den Zeitrahmen für die Ermittlung;
- (b) Die Sammlung, Ordnung und Analyse von Schlüsseldokumenten, die alle zur Identifikation und Wahrung aller einschlägigen Vorrechte zu markieren sind; und
- (c) Identifikation möglicher Zeugen und Entscheidung, ob betriebseigene oder externe Juristen die Befragungen durchführen.

Abschluss der Ermittlung. Sobald die Ermittlung abgeschlossen ist, kann die Compliance- oder die Rechtsabteilung die Ergebnisse in einem Bericht dokumentieren, inklusive einer Empfehlung bezüglich dessen, ob der Fall begründet oder unbegründet ist, und kann gegebenenfalls entsprechende Disziplinar- oder Korrekturmaßnahmen empfehlen, um künftigen Fehlverhalten vorzubeugen.

DOKUMENTATION UND ARCHIVIERUNG VON UNTERLAGEN

Dokumentation. Alle Integrity Line-Meldungen und andere an die Compliance-Abteilung gerichtete Anfragen werden in einer Protokoll- und einer Falldatei aufgezeichnet, die unter Eingabe der betreffenden Daten angelegt werden. Das Protokoll beinhaltet zumindest die folgenden Informationen:

- (a) Name oder Standort der Einrichtung und/oder des Beschuldigten
- (b) Datum des Anrufs oder der Meldung
- (c) Art der Beschwerde oder Anschuldigung und alle diesbezüglich relevanten Informationen
- (d) Name des Anrufers (falls nicht anonym)
- (e) Kontaktnummer des Anrufers oder Rückrufdatum und Fallnummer, wenn der Anruf anonym ist
- (f) Ergebnis der Meldung oder Anfrage
- (g) Die Unterlagen werden für einen Zeitraum von 7 Jahren nach Abschluss der Ermittlung zum Verstoß archiviert.

Das Unternehmen behält sich das Recht vor, diese Richtlinie jederzeit zu modifizieren oder zu ändern, wenn sie dies als erforderlich erachtet.

Versionshistorie

Versionsnummer	Datum
1	31.7.2017
Keine Änderung	31.7.2018

Richtlinienverantwortlicher: Amy Fuller-Berube