



CODE OF PROCEDURE

for the TRATON GROUP Complaints Mechanism

Contents

| | | |
|-----------|--|----------|
| A. | COMPLAINTS PROCESS WITHIN THE TRATON GROUP..... | 3 |
| I. | What are the values on which the complaints process is based? | 3 |
| II. | To what does this Code of Procedure apply? | 3 |
| III. | Which complaints are dealt with by the Complaints Process? .. | 3 |
| IV. | How is the Complaints Process structured? | 3 |
| B. | SUBMISSION OF A COMPLAINT..... | 4 |
| I. | Who can lodge a complaint?..... | 4 |
| II. | How can a complaint be lodged? | 4 |
| III. | What can be reported?..... | 5 |
| IV. | What information should a complaint include? | 5 |
| C. | PROCEDURE | 7 |
| I. | What happens after a complaint has been lodged?..... | 7 |
| II. | How is the complaint examined? | 7 |
| III. | Which result/conclusion does the Complaints Process arrive at? | 7 |
| IV. | How is the complainant/whistleblower involved in the investigation of the complaint? | 8 |
| V. | How long is the investigation of the complaint? | 8 |
| VI. | Is the Complaints Process free of charge? | 8 |
| D. | PROCEDURAL PRINCIPLES..... | 9 |
| I. | How is the confidentiality of the Complaints Process safeguarded? | 9 |
| II. | Is the whistleblower or complainant protected from adverse effects? | 9 |
| III. | Is the Complaints Process impartial? | 9 |
| IV. | What other principles govern the process? | 9 |
| V. | Can affected persons also take legal action against the company? | 10 |
| VI. | Are business secrets protected? | 10 |
| VII. | Is data protection guaranteed?..... | 10 |
| VIII. | What is the relationship to other complaints processes? | 10 |
| IX. | Severability clause | 10 |

Please note: German version of the Rules of Procedure can be found from page 11 onwards/Deutsche Version der Verfahrensordnung ab Seite 11

A. COMPLAINTS PROCESS WITHIN THE TRATON GROUP

I. What are the values on which the complaints process is based?

We are convinced that sustainable business is only possible through ethical, fair and honest actions. Respect for law and legislation, in particular human rights, is therefore an integral part of the corporate culture of the TRATON GROUP. As part of our corporate work, we fully acknowledge our social responsibility and, as a global Group, take human rights, integrity, and fair conduct within the company and along our supply chains very seriously.

The TRATON GROUP Complaints Process is an important part of safeguarding our corporate values and beliefs and is used to uncover about potential abuse and malpractice and put an end to it.

II. To what does this Code of Procedure apply?

This Code of Procedure describes **generally applicable principles** for handling reports of potential abuse or malpractice in the TRATON GROUP and along the associated supply chains within the TRATON GROUP Complaints Process. It is binding for personnel involved in the complaints process. In principle, the processes described in this Code of Procedure apply, provided that the official reporting channels described in B. II are used.

III. Which complaints are dealt with by the Complaints Process?

The purpose of the TRATON GROUP Complaints Process is to receive and handle references to potential violations of rules or abuse within the TRATON GROUP and in its associated supply chains. However, the Complaints Process does not deal with any product or service-related customer concerns or complaints. These concerns should be addressed to TRATON Customer Care.

IV. How is the Complaints Process structured?

Experts from various internal company departments are involved to ensure the best possible handling of reports of potential abuse or malpractice, particularly due to the size and complexity of the Group and the processes along the supply chain. They include in particular

- The TRATON Investigation Office, within the Governance, Risk & Compliance Department, which operates the internal and external reporting channels and ensures that reports of potential regulatory violations by TRATON GROUP employees and business partners along the supply chain are handled properly.
- The Supply Chain Grievance Mechanism, within Group Procurement, which plays a key role in investigating possible supplier violations.

All essential decisions in the context of the complaint, in particular the assessment of reports and the decision on concluding and follow-up measures, will be taken by at least two persons ("four-eyes" principle).

B. SUBMISSION OF A COMPLAINT

I. Who can lodge a complaint?

Anyone can submit a report or complaint about potential abuse or malpractice within the company and along the supply chain.

An effective power of attorney may be requested if a report is submitted on behalf of a person potentially affected in order to obtain individual remedial measures in accordance with the German Supply Chain Due Diligence Act (LkSG). This does not affect the examination and handling of the report.

II. How can a complaint be lodged?

A complaint can be lodged via the various channels supervised by the whistleblower system:

- **By direct email to** Investigation-Office@traton.com
- **By post:** TRATON SE - Investigation Office, Hanauer Straße 26, 80992 München, Germany
- **Online reporting channel, [Introduction \(bkms-system.com\)](https://bkms-system.com):** communication and the exchange of documents is done confidentially and protected via a separate mailbox. Whistleblowers can thus remain anonymous if they so wish and providing this is legally possible.
- **24/7 Hotline**
 - International toll-free number **+800 444 46300**
(Access to this number may be restricted by the caller's provider)
 - Various country-specific phone numbers
- **Personal meeting** (appointment required)
- **Ombudsperson.** Whistleblowers can remain anonymous to the company if they so wish.

The telephone hotline can be used to send a message in German, English, French, Polish, Portuguese, Spanish, Russian and Hungarian by means of a simultaneous translation.

Written reports can be accepted through all other channels and, if necessary, they can be translated into the working languages of the Complaints Process (German and English). This also applies to communication with the person submitting the report. However, if requested, TRATON will endeavour to communicate in the language of the person submitting the report. As a rule, complaints are handled in German and English.

Detailed information on the listed contact channels is available at [Whistleblower system \(TRATON.com\)](https://traton.com/whistleblower-system).

III. What can be reported?

Any potential abuse or malpractice within the company or along the supply chain can be reported to the Complaints Process. The reporting channels are set up in particular to receive reports relating to:

- Suspected instances of employees of the TRATON GROUP being in breach of applicable legislation (laws, regulations etc., in particular those referred to in § 2 paragraph 2 of the Whistleblower Protection Act or the EU Directive 2019/1937) or internal company regulations (in particular violations of the principles of the Code of Conduct).
- Suspected instances of violations by business partners of applicable legislation or the Code of Conduct for Business Partners of the TRATON GROUP
- Suspected instances of other violations of applicable legislation, regulations, other governmental regulations or directly applicable legal acts of the European Union (including violations of rules and regulations by direct suppliers of TRATON GROUP or one of its subsidiaries), which may be attributable to TRATON GROUP or one of its subsidiaries, and
- Human rights and environmental risks, possibly attributable to TRATON GROUP or one of its subsidiaries or its direct or indirect suppliers, as well as violations of human rights and environmental obligations under the German Supply Chain Due Diligence Act (LkSG)
- Other potentially abusive malpractices of TRATON GROUP or one of its subsidiaries or suppliers

IV. What information should a complaint include?

The following information is helpful for the handling of the complaint:

- **An outline of the circumstances** in chronological order, preferably with the following information:
 - *What happened?*
Specific description of the incident and context – the more detailed, the better.
 - *Where did it happen?*
Production hall, department etc.
 - *When did the incident occur? Is the violation still ongoing?*
Date or period, time
 - *Who are the people or groups of people affected or injured by this? What is the extent of the damage?* Name(s), number, severity of the abuse/malpractice etc.
 - *Who could be responsible for the abuse/malpractice?*
Name of the person/department/position, name of the TRATON company or brand or name of the business partner or supplier in the further supply chain where the

instance of abuse/malpractice has occurred. In this context, information on the possible motivation of the persons involved can also be helpful.

- Which **law or internal regulation** has been violated? What is the link to the business activities of the TRATON GROUP?
- Is there **proof or evidence**? Photos, videos, documents, possible witnesses etc.
- **What expectations** are there **regarding possible preventative or remedial actions**? What is the specific or intended objective of the complaint?
- Has **anyone else** already been **informed** of the abuse or malpractice?
- How should **future contact** take place? Provision of contact data for further communication or expression of a wish for anonymity or maximum confidentiality, e.g. no mention of the name of the whistleblower or complainant in the course of the investigation

The above information will facilitate and accelerate the proper handling of a complaint. The list is therefore intended as an aid in formulating a complaint. However, a complaint does not need to provide information on all the above points as a prerequisite for handling it.

C. PROCEDURE

I. What happens after a complaint has been lodged?

The receipt of the complaint is confirmed if contact data have been provided.

II. How is the complaint examined?

Following receipt of a complaint via the reporting channels supervised by the whistleblower system, the complaint is first documented and assigned an individual reference number. If the complaint concerns a situation that does not involve employee misconduct in a company department or a TRATON GROUP business partner along the supply chain, the whistleblower system will immediately forward the complaint to the relevant office within the Group thematically responsible for handling the complaint. The whistleblower or complainant will be notified of the department responsible for further examination of the matter. In the event of complaints against employees of the TRATON GROUP, the whistleblower system per se will be responsible for the ongoing handling of the matter.

In a first step, the relevant body will check the plausibility and validity of the complaint to the extent that there are sufficient indications as per the submission that rule violations are occurring or have occurred or whether there would be relevant risks according to the German Supply Chain Due Diligence Act (LkSG). The plausibility check comprises contacting the whistleblower or complainant, insofar as this is possible. The facts of the complaint will actually be discussed with the whistleblower or complainant. This will include, in particular, clarification of questions of understanding and obtention of further information, including from specialist departments. The aim is to determine whether there is a "suspicion" that makes it legally permissible and necessary to take further investigative and/or clarification measures, as well as possible preventative and remedial measures, while respecting data protection. Where it is possible to contact the whistleblower or the complainant, the facts of the complaint will actually be discussed with the whistleblower or complainant. This will include, in particular, clarification of questions of understanding and obtention of further information.

III. Which result/conclusion does the Complaints Process arrive at?

Insofar as it is possible to contact the whistleblower or complainant, they will be informed of the Complaints Process conclusion.

If there are suspicions, an investigation will be undertaken to determine which investigative or clarification measures (so-called follow-up measures) are required in each individual case. These include discussions with the supplier, supplier audits, or the conduct of a formal internal investigation. If necessary, interim measures may also be put in place or ordered.

At the same time, an investigation will also examine the extent to which the company may or should take further legal and effective action at this stage as a result of the complaint.

Depending on the outcome of the follow-up measures, company decisions will be taken to adequately counter any identified violation or risk, e.g. personnel measures, adjustments to processes. This can lead to the severance of employees and the termination of business relationships.

If abuse or malpractice in a company department in Germany is established from complaints with relevance to the German Supply Chain Due Diligence Act (LkSG), countermeasures will be put in place and monitored to immediately terminate the risk or

violation and avoid its recurrence. As a rule, this principle also applies to the company's own departments abroad – subject to conflicting national regulations.

The Complaints Process will be terminated if the facts – even after discussion with the whistleblower or complainant – do not constitute sufficient suspicion regarding violations of rules or relevant risks according to the German Supply Chain Due Diligence Act (LkSG), or continued handling of the matter would be legally inadmissible. In the event of its termination, the whistleblower or complainant will be informed of the reasons for its rejection.

IV. How is the complainant/whistleblower involved in the investigation of the complaint?

Every complaint is taken seriously by the company. The whistleblower or complainant will fundamentally therefore always be informed about the handling of the facts and the outcome of the individual steps. Maximum possible transparency towards the whistleblower or complainant is sought when handling the complaint. In many cases, however, the company must also take into account conflicting legally protected interests of other persons and companies in obtaining information, e.g. data protection requirements or other confidentiality obligations, when investigating a person.

V. How long is the investigation of the complaint?

The duration of the process depends on the scope and complexity of the complaint. Complaints are given high priority when it comes to handling them. The investigation of the complaint will be conducted quickly and without undue delay on the part of the company. Depending on its scope and complexity, the proper investigation of complaints can take several days, but in some cases even several months.

During the investigation of the facts, the whistleblower or complainant will be given sufficient time to present relevant aspects and respond to relevant questions on the part of the company.

VI. Is the Complaints Process free of charge?

The whistleblower or complainant can take advantage of the Complaints Process described in this Code of Procedure free of charge.

However, the company will not, in principle, assume any costs and expenses incurred by the whistleblower or complainant in connection with the use of the Complaints Process; in particular, no travel expenses or legal advice will be paid.

D. PROCEDURAL PRINCIPLES

I. How is the confidentiality of the Complaints Process safeguarded?

Employees entrusted with the handling of complaints must fundamentally treat the obtained information, including the identity of the complainant, as confidential. Respect for confidentiality is a fundamental procedural principle and will be observed throughout the entire process. Non-authorized employees are denied access to the complaints mechanism.

Any legal or regulatory obligations to disclose or report information will only be complied with where this is legally absolutely necessary.

II. Is the whistleblower or complainant protected from adverse effects?

Discrimination, intimidation or hostility toward the whistleblower or complainant, as well as other reprisals against the whistleblower or complainant or persons who cooperate in investigations to the best of their knowledge and belief, are inadmissible. In the event that there is evidence for such impermissible behaviour, this will be accordingly examined and, where applicable, sanctioned.

It is not permitted to adversely affect or obstruct investigations, and in particular to influence witnesses, and suppress or tamper with documents or other evidence.

The whistleblower or complainant and persons who cooperate in investigations to the best of their knowledge and belief will be best protected by the company from discrimination and reprisals within the limits of the possibilities available to the company.

III. Is the Complaints Process impartial?

Impartiality is ensured by organisational decisions of the Executive Board, as well as by the 'two-person' principle and the professional independence of instructions.

IV. What other principles govern the process?

1. Fair process

During investigations, the currently valid version of applicable laws, including data protection legislation and internal Group regulations, will be adhered to.

Only legal investigation methods will be used for investigation purposes and only legally usable information will be taken into account.

2. Presumption of innocence

Investigations are conducted neutrally and objectively subject to the presumption of innocence. Alongside evidence incriminating a suspected person, potentially exonerating evidence must also be examined.

3. Respect for the principle of proportionality

Actions taken under investigations must observe the principle of reasonableness, i.e. they must be suitable, necessary and appropriate to satisfy the purpose of the investigation.

4. Other rights of involvement

If, employee representatives have the right to be involved in the investigation of complaints, the necessary bodies will be involved in this respect.

V. Can affected persons also take legal action against the company?

In the event of a person being affected due to an act of violation on the part of the company, the whistleblower or complainant has the right to take legal action.

VI. Are business secrets protected?

The obligation of the company to safeguard operational and business secrets remains unaffected by this. Information governed by confidentiality will not be released to third parties.

VII. Is data protection guaranteed?

The investigation of the complaint will be carried out in accordance with the GDPR, including the storage and deletion of data and the rules on international data transfer. The following link takes you to the Data Protection Declaration governing the submission of reports: [Data Protection Declaration for the TRATON Group Whistleblower System](#)

VIII. What is the relationship to other complaints processes?

The Complaints Process described here in the TRATON GROUP complies with the legal requirements for a whistleblower system in accordance with the Whistleblower Protection Act or the EU Directive 2019/1937.

IX. Severability clause

If individual provisions of this Code of Procedure should be ineffective or if there are gaps in this Code of Procedure, this shall not affect the validity of the remaining provisions.



VERFAHRENSORDNUNG

für den Beschwerdemechanismus des TRATON Konzerns

Inhalt

| | | |
|-----------|--|-----------|
| A. | BESCHWERDEVERFAHREN IM TRATON KONZERN | 13 |
| I. | Auf welchen Werten basiert das Beschwerdeverfahren?..... | 13 |
| II. | Für welche Konstellationen gilt diese Verfahrensordnung?.... | 13 |
| III. | Welche Beschwerden werden im Beschwerdeverfahren bearbeitet? | 13 |
| IV. | Wie ist das Beschwerdeverfahren aufgebaut? | 13 |
| B. | BESCHWERDEABGABE | 15 |
| I. | Wer kann eine Beschwerde abgeben? | 15 |
| II. | Wie kann eine Beschwerde abgegeben werden? | 15 |
| III. | Was kann gemeldet werden? | 16 |
| IV. | Welche Informationen sollte eine Beschwerde enthalten? | 16 |
| C. | VERFAHREN | 18 |
| I. | Was passiert nach Abgabe der Beschwerde?..... | 18 |
| II. | Wie wird die Beschwerde geprüft? | 18 |
| III. | Zu welchem Ergebnis/Abschluss kommt das Beschwerdeverfahren? | 18 |
| IV. | Wie ist die/der Beschwerdeführer(in)/ Hinweisgeber(in) bei der Beschwerdeprüfung eingebunden?..... | 19 |
| V. | Wie lange dauert die Beschwerdeprüfung? | 19 |
| VI. | Ist das Beschwerdeverfahren kostenlos? | 19 |
| D. | VERFAHRENSGRUNDSÄTZE | 20 |
| I. | Wie wird die Vertraulichkeit des Beschwerdeverfahrens sichergestellt? | 20 |
| II. | Ist die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person vor nachteiligen Auswirkungen geschützt?..... | 20 |
| III. | Ist das Beschwerdeverfahren unparteilich?..... | 20 |
| IV. | Welche weiteren Grundsätze gelten für das Verfahren? | 20 |
| V. | Können Betroffene auch gerichtlich gegen das Unternehmen vorgehen? | 21 |
| VI. | Sind Geschäftsgeheimnisse geschützt? | 21 |
| VII. | Ist Datenschutz sichergestellt? | 21 |
| VIII. | Wie ist das Verhältnis zu anderen Beschwerdeverfahren? | 21 |
| IX. | Salvatorische Klausel | 21 |

A. BESCHWERDEVERFAHREN IM TRATON KONZERN

I. Auf welchen Werten basiert das Beschwerdeverfahren?

Wir sind der Überzeugung, dass nachhaltiges Wirtschaften nur durch ethisches, regeltreues und integriertes Handeln möglich ist. Die Achtung von Recht und Gesetz, insbesondere von Menschenrechten, sind daher integraler Teil der Unternehmenskultur des TRATON Konzerns. Im Rahmen unserer unternehmerischen Tätigkeit bekennen wir uns umfassend zu unserer gesellschaftlichen Verantwortung und nehmen als global agierender Konzern Menschenrechte, Integrität und regeltreues Verhalten im Unternehmen sowie entlang unserer Lieferketten sehr ernst.

Das Beschwerdeverfahren des TRATON Konzerns ist ein wichtiger Bestandteil zur Wahrung unserer Unternehmenswerte und -bekenntnisse und dient dazu, von potentiellen Missständen zu erfahren und diese abzustellen.

II. Für welche Konstellationen gilt diese Verfahrensordnung?

Vorliegende Verfahrensordnung beschreibt **allgemeingültige Grundsätze** der Bearbeitung von Meldungen zu potentiellen Missständen im TRATON Konzern und den zugehörigen Lieferketten im Beschwerdeverfahren des TRATON Konzerns. Sie ist für die im Beschwerdeverfahren eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verbindlich. Grundsätzlich gelten die in dieser Verfahrensordnung beschriebenen Prozesse, sofern die unter B. II beschriebenen offiziellen Meldekanäle genutzt werden.

III. Welche Beschwerden werden im Beschwerdeverfahren bearbeitet?

Das Beschwerdeverfahren des TRATON Konzerns dient der Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen auf potentielle Regelverletzungen oder Missstände im TRATON Konzern sowie in den zugehörigen Lieferketten. Das Beschwerdeverfahren bearbeitet indes grundsätzlich keine produkt- und dienstleistungsbezogenen Kundenanliegen und -beschwerden. Derartige Anliegen sollten bitte an die TRATON Kundenbetreuung adressiert werden.

IV. Wie ist das Beschwerdeverfahren aufgebaut?

Zur Sicherstellung einer bestmöglichen Bearbeitung von Meldungen zu potentiellen Missständen sind, insbesondere aufgrund der Größe und Komplexität des Konzerns und der Prozesse entlang der Lieferkette, Experten aus unterschiedlichen unternehmensinternen Funktionen eingebunden. Dies sind insbesondere

- das in der Governance, Risk & Compliance Abteilung angesiedelte Hinweisgebersystem des TRATON SE Investigation Office, welches die internen und externen Meldekanäle betreibt und die Bearbeitung von Meldungen zu potentiellen Regelverstößen durch Mitarbeitende des TRATON-Konzerns und über Geschäftspartner entlang der Lieferkette sicherstellt.
- der in der Konzern Beschaffung angesiedelte Supply Chain Grievance Mechanism, welcher die zentrale Rolle bei der Prüfung von möglichen Lieferantenverstößen einnimmt.

- Alle wesentlichen Entscheidungen im Rahmen der Beschwerde, insbesondere die Bewertung von Meldungen und die Entscheidung über Abschluss bzw. Folgemaßnahmen, werden von mindestens zwei Personen (Vier-Augen-Prinzip) getroffen.

B. BESCHWERDEABGABE

I. Wer kann eine Beschwerde abgeben?

Jede Person kann eine Meldung bzw. Beschwerde über potentielle Missstände im Unternehmen und entlang der Lieferkette abgeben.

Wird eine Meldung im Namen einer möglicherweise betroffenen Person abgegeben, um eine individuelle Abhilfemaßnahme nach dem LkSG zu erwirken, kann die Vorlage einer wirksamen Vertretungsvollmacht erbeten werden. Dies beeinträchtigt nicht die Prüfung und Bearbeitung der Meldung.

II. Wie kann eine Beschwerde abgegeben werden?

Eine Beschwerde kann über die verschiedenen vom Hinweisgebersystem betreuten Kanäle abgegeben werden:

- **Direkte Ansprache per E-Mail an** Investigation-Office@traton.com
- **Post:** TRATON SE – Investigation Office, Hanauer Straße 26, 80992 München
- **Online-Meldekanal** (bkms-system.com): Die Kommunikation und der Austausch von Dokumenten erfolgt vertraulich und geschützt über einen eigenen Postkasten. Hinweisgebende können dabei anonym bleiben, soweit sie dies wünschen und es gesetzlich möglich ist.
- **24/7 Hotline**
 - Internationale gebührenfreie Telefonnummer **+800 444 46300** (Erreichbarkeit der Nummer kann durch Provider des Anrufenden eingeschränkt sein)
 - diverse länderspezifische Telefonnummern (siehe letzte Seite)
- **persönliche Vorsprache** (Terminabstimmung erforderlich)
- **Ombudsleute.** Hinweisgebende können dabei dem Unternehmen gegenüber anonym bleiben, wenn sie dies wünschen.

Über die Telefon-Hotline kann eine Meldung in Deutsch, Englisch, Französisch, Polnisch, Portugiesisch, Spanisch, Russisch und Ungarisch mittels einer Simultanübersetzung abgegeben werden.

Über alle anderen Kanäle werden Meldungen in Textform in allen lebenden Sprachen angenommen und – sofern erforderlich – in die Arbeitssprachen des Beschwerdeverfahrens (Deutsch und Englisch) übersetzt. Dies gilt auch für die Kommunikation mit der meldenden Person. TRATON bemüht sich auf Wunsch, in der Sprache der meldenden Person zu kommunizieren. In der Regel erfolgt die Bearbeitung in Deutsch und Englisch.

Detaillierte Informationen zu den aufgelisteten Kanälen der Kontaktaufnahme sind auf [Hinweisgebersystem \(traton.com\)](https://traton.com/hinweisgebersystem) erhältlich.

III. Was kann gemeldet werden?

Jeder potentielle Missstand im Unternehmen oder entlang der Lieferkette kann an das Beschwerdeverfahren gemeldet werden. Die Meldekanäle dienen insbesondere der Entgegennahme von Meldung betreffend:

- Verdachtsmomente auf Verstöße von Mitarbeiteten des TRATON Konzerns gegen geltendes Recht (Gesetze, Verordnungen etc., insbesondere die in § 2 Abs. 2 Hinweisgeberschutzgesetz bzw. der EU Richtlinie 2019/1937 genannten) oder unternehmensinterne Regelungen (insbesondere Verstöße gegen die Verhaltensgrundsätze des Code of Conduct)
- Verdachtsmomente auf Verstöße von Geschäftspartnern gegen geltendes Recht oder den Code of Conduct für Business Partner des TRATON Konzerns
- Verdachtsmomente auf sonstige möglicherweise der TRATON SE oder einer ihrer Tochtergesellschaften zurechenbare Verletzungen geltender Gesetze, Rechtsverordnungen, sonstiger staatlicher Vorschriften oder unmittelbar geltender Rechtsakte der Europäischen Union (einschließlich solcher Regelverletzungen unmittelbarer Zulieferer der TRATON SE bzw. einer ihrer Tochtergesellschaften) sowie
- möglicherweise der TRATON SE bzw. einer ihrer Tochtergesellschaften oder ihrer unmittelbaren bzw. mittelbaren Zulieferern zurechenbare menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie Verletzungen menschenrechtsbezogener und umweltbezogener Pflichten nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)
- andere möglicherweise rechtsmissbräuchliche Verhaltensweisen der TRATON SE oder einer ihrer Tochtergesellschaften oder Zulieferer

IV. Welche Informationen sollte eine Beschwerde enthalten?

Für die Bearbeitung der Beschwerde sind folgende Angaben hilfreich:

- **Schilderung des Sachverhalts** in chronologischer Reihenfolge, möglichst mit folgenden Angaben:
 - *Was ist passiert?*
Konkrete Beschreibung des Vorfalls und Kontext – je detaillierter, desto besser.
 - *Wo ist es passiert?*
Produktionshalle, Abteilung, etc.
 - *Wann hat sich der Vorfall ereignet? Dauert der Verstoß noch an?*
Datum bzw. Zeitraum, Uhrzeit
 - *Wer sind die betroffene bzw. geschädigte Personen oder Personenkreise? Was ist die Schadenshöhe?* Name(n), Anzahl, Schwere des Missstandes etc.
 - *Wer könnte für den Missstand verantwortlich sein?*
Name der Person/Abteilung/Position, Name der TRATON Gesellschaft bzw. Marke oder Name des Geschäftspartners bzw. des Zulieferers in der weiteren Lieferkette,

wo der Missstand eingetreten ist. In diesen Zusammenhang können auch Angaben zur möglichen Motivation der handelnden Personen hilfreich sein.

- Gegen welches **Recht oder interne Regelung** wurde verstoßen? Welche Verbindung zur wirtschaftlichen Tätigkeit vom TRATON Konzern besteht?
- Gibt es **Belege**? Fotos, Videos, Dokumente, mögliche Zeugen, etc.
- **Welche Erwartungen** bestehen **in Bezug auf mögliche Präventions- oder Abhilfemaßnahmen**? Was ist das konkrete bzw. erstrebte Ziel der Beschwerde?
- Wurde **jemand anderes** bereits über den Missstand **informiert**?
- Wie soll der **weitere Kontakt** sein? Angabe von Kontaktdaten zur weiteren Kommunikation bzw. Äußerung des Wunsches nach Anonymität bzw. größtmöglicher Vertraulichkeit, z.B. keine Weitergabe des Namens der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person im Zuge der Ermittlungen

Die vorgenannten Informationen erleichtern und beschleunigen eine sachgerechte Bearbeitung einer Beschwerde. Die Auflistung ist daher eine Hilfestellung bei der Formulierung einer Beschwerde. Es ist indes keine Voraussetzung für die Bearbeitung, dass eine Beschwerde Informationen zu allen vorgenannten Punkten enthält.

C. VERFAHREN

I. Was passiert nach Abgabe der Beschwerde?

Der Eingang der Beschwerde wird bestätigt, sofern Kontaktdaten übermittelt wurden.

II. Wie wird die Beschwerde geprüft?

Nach Eingang einer Beschwerde über die vom Hinweisgebersystem betreuten Meldekanäle wird diese zunächst dokumentiert und mit einem individuellen Aktenzeichen versehen. Betrifft die Beschwerde einen Sachverhalt ohne Mitarbeiterfehlverhalten im eigenen Geschäftsbereich oder einen Geschäftspartner des TRATON Konzerns entlang der Lieferkette leitet das Hinweisgebersystem die Beschwerde unverzüglich an die jeweils zuständige Stelle innerhalb des Konzerns weiter, die thematisch für die Bearbeitung der Beschwerde zuständig ist. Der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person wird der für die weitere Prüfung zuständige Fachbereich mitgeteilt. Bei Beschwerden gegen Mitarbeiter des TRATON Konzerns übernimmt das Hinweisgebersystem selbst die weitere Bearbeitung.

Die jeweils zuständige Stelle prüft in einem ersten Schritt die Plausibilität und Stichhaltigkeit der Beschwerde insoweit, ob aufgrund des Vortrags hinreichende Anhaltspunkte bestehen, dass es zu Regelverletzungen kommt oder gekommen ist bzw. ob nach dem LKSG relevante Risiken bestehen könnten. Die Plausibilisierung umfasst, soweit möglich eine Kontaktaufnahme zu der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person. Hierfür wird der Sachverhalt der Beschwerde in tatsächlicher Hinsicht mit der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person erörtert. Dies beinhaltet insbesondere das Stellen von Verständnisfragen und Einholung weiterer Informationen, auch von Fachabteilungen. Ziel ist es festzustellen, ob eine „Verdachtslage“ besteht, die rechtlich sowie unter Beachtung des Datenschutzes das Ergreifen weiterer Untersuchungs- bzw. Aufklärungsmaßnahmen sowie eventueller Präventions- und Abhilfemaßnahmen zulässig und geboten erscheinen lässt. Sofern eine Kontaktaufnahme zu der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person möglich ist, wird hierfür der Sachverhalt der Beschwerde in tatsächlicher Hinsicht mit der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person erörtert. Dies beinhaltet insbesondere das Stellen von Verständnisfragen und Einholung weiteren Informationen.

III. Zu welchem Ergebnis/Abschluss kommt das Beschwerdeverfahren?

Die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person wird, sofern die Möglichkeit der Kontaktaufnahme besteht, über den Abschluss des Beschwerdeverfahrens informiert.

Wird eine Verdachtslage angenommen, wird geprüft, welche Untersuchungs- bzw. Aufklärungsmaßnahmen (sog. Folgemaßnahmen) im Einzelfall erforderlich sind. Dazu zählen beispielsweise Lieferantengespräche, Lieferantenaudits, Durchführung einer förmlichen internen Untersuchung. Soweit erforderlich können auch einstweilige Maßnahmen getroffen bzw. angeordnet werden.

Daneben wird geprüft, inwiefern das Unternehmen aufgrund der Beschwerde bereits in diesem Stadium rechtlich und tatsächlich weitere Maßnahmen ergreifen darf oder sollte.

Abhängig vom Ergebnis der Folgemaßnahmen werden unternehmerische Entscheidungen getroffen, um einem eventuell festgestellten Verstoß oder festgestellten Risiko angemessen zu begegnen, z.B. personelle Maßnahmen, Anpassungen von Prozessen. Das kann bis zur Trennung von Mitarbeitern und Abbruch von Geschäftsbeziehungen führen.

Wurde bei Beschwerden mit LkSG-Relevanz ein Missstand im eigenen Geschäftsbereich im Inland festgestellt, werden Gegenmaßnahmen ergriffen und kontrolliert, um das Risiko oder den Verstoß umgehend zu beenden und das Wiedereintreten zu vermeiden. Dieser Grundsatz gilt auch in der Regel für den eigenen Geschäftsbereich im Ausland – vorbehaltlich entgegenstehender nationaler Vorschriften.

Das Beschwerdeverfahren wird eingestellt, wenn bei dem Sachverhalt – auch nach Erörterung mit der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person – kein hinreichender Verdacht bezüglich Regelverletzungen oder nach dem LKSG relevante Risiken angenommen wird oder die weitere Bearbeitung rechtlich unzulässig wäre. Im Falle einer Einstellung wird die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person über die Ablehnungsgründe informiert.

IV. Wie ist die/der Beschwerdeführer(in)/ Hinweisgeber(in) bei der Beschwerdeprüfung eingebunden?

Jede Beschwerde wird vom Unternehmen ernst genommen. Daher wird die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person grundsätzlich über die Bearbeitung des Sachverhalts sowie den Ausgang der einzelnen Schritte informiert. Bei der Bearbeitung wird größtmögliche Transparenz gegenüber der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person angestrebt. Vielfach muss das Unternehmen aber im Rahmen der Information auch entgegenstehende rechtlich geschützte Interessen anderer Personen und Unternehmen berücksichtigen, z.B. datenschutzrechtlichen Anforderungen oder andere Geheimhaltungspflichten, wenn gegen eine Person ermittelt wird.

V. Wie lange dauert die Beschwerdeprüfung?

Die Verfahrensdauer ist abhängig vom Umfang und Komplexität der Beschwerde. Beschwerden wird eine hohe Priorität bei der Bearbeitung eingeräumt. Die Untersuchung der Beschwerde wird zügig und ohne schuldhaftes Verzögerungen unternehmensseitig durchgeführt. Je nach Umfang und Komplexitätsgrad kann eine sachgerechte Prüfung von Beschwerden wenige Tage aber auch teilweise mehrere Monate dauern.

Es wird der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person im Rahmen der Sachverhaltsermittlung genügend Zeit eingeräumt, relevante Gesichtspunkte vorzutragen und auf entsprechende Rückfragen des Unternehmens zu erwidern.

VI. Ist das Beschwerdeverfahren kostenlos?

Die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person kann das in dieser Verfahrensordnung beschriebene Beschwerdeverfahren kostenlos in Anspruch nehmen.

Das Unternehmen übernimmt jedoch grundsätzlich nicht eventuell der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person entstehende Kosten und Aufwendungen im Zusammenhang mit der Nutzung des Beschwerdeverfahrens; insbesondere erfolgt keine Übernahme von Reisekosten sowie Kosten für Rechtsberatung.

D. VERFAHRENSGRUNDSÄTZE

I. Wie wird die Vertraulichkeit des Beschwerdeverfahrens sichergestellt?

Die mit der Bearbeitung von Beschwerden betrauten Mitarbeitenden behandeln die erlangten Informationen einschließlich der Identität der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person vertraulich. Die Wahrung der Vertraulichkeit ist ein wesentlicher Verfahrensgrundsatz und wird während des gesamten Prozesses beachtet. Nicht befugten Mitarbeitenden ist der Zugriff auf den Beschwerdemechanismus verwehrt.

Etwaigen gesetzlichen und behördlichen Offenlegungs- und Meldepflichten wird nur nachgekommen, wenn dies zwingend rechtlich geboten ist.

II. Ist die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person vor nachteiligen Auswirkungen geschützt?

Benachteiligungen, Einschüchterungen oder Anfeindungen gegenüber der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person sowie sonstige Repressalien gegen die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person oder Personen, die nach bestem Wissen und Gewissen an Untersuchungen mitwirken, sind unzulässig. Liegen Anhaltspunkte für ein solch unzulässiges Verhalten vor, so wird dies entsprechend geprüft und ggf. sanktioniert.

Die Beeinträchtigung oder Behinderung von Untersuchungen, insbesondere die Beeinflussung von Zeugen und die Unterdrückung oder Manipulation von Unterlagen oder anderen Beweismitteln ist unzulässig.

Die hinweisgebende bzw. beschwerdeführende Person und Personen, die nach bestem Wissen und Gewissen an Untersuchungen mitwirken, werden durch das Unternehmen bestmöglich im Rahmen der dem Unternehmen zur Verfügung stehenden Möglichkeiten vor Diskriminierung und Repressalien geschützt.

III. Ist das Beschwerdeverfahren unparteilich?

Die Unparteilichkeit ist durch Organisationsentscheidungen des Vorstands sichergestellt, sowie durch das Vier-Augen-Prinzip, die fachliche Weisungsunabhängigkeit.

IV. Welche weiteren Grundsätze gelten für das Verfahren?

1. Faires Verfahren

Bei Untersuchungen werden die geltenden Gesetze, einschließlich des Datenschutzrechts, sowie die konzerninternen Regelungen in ihrer jeweils gültigen Fassung eingehalten.

Zu Untersuchungszwecken werden nur legale Untersuchungsmethoden ergriffen und nur rechtlich verwertbare Informationen berücksichtigt.

2. Unschuldsvermutung

Untersuchungen werden neutral und objektiv unter Beachtung der Unschuldsvermutung durchgeführt. Ebenso wie Anhaltspunkte, die Verdachtspersonen belasten, wird auch solchen nachgegangen, die sie entlasten können.

3. Wahrung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes

Untersuchungsmaßnahmen wahren den Grundsatz der Verhältnismäßigkeit, d.h. sie müssen geeignet, erforderlich und angemessen sein, um den Untersuchungszweck zu erfüllen.

4. Weitere Beteiligungsrechte

Soweit während der Untersuchung von Beschwerden Beteiligungsrechte von Arbeitnehmervertretungen bestehen, werden die erforderlichen Stellen insoweit eingebunden.

V. Können Betroffene auch gerichtlich gegen das Unternehmen vorgehen?

Im Fall der persönlichen Betroffenheit durch eine Verletzungshandlung des Unternehmens bleibt der hinweisgebenden bzw. beschwerdeführenden Person die Beschreitung des Rechtswegs offen.

VI. Sind Geschäftsgeheimnisse geschützt?

Die Verpflichtung des Unternehmens zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen bleibt unberührt. Informationen, die der Geheimhaltung unterliegen, werden nicht an Dritte herausgegeben.

VII. Ist Datenschutz sichergestellt?

Die Untersuchung der Beschwerde wird im Einklang mit der DSGVO durchgeführt, einschließlich der Speicherung und Löschung von Daten und den Regelungen zum internationalen Datentransfer. Über den folgenden Link gelangen Sie zur Datenschutzerklärung für die Abgabe von Meldungen: [Datenschutzerklärung für das Hinweisgebersystem des TRATON Konzerns](#)

VIII. Wie ist das Verhältnis zu anderen Beschwerdeverfahren?

Das hier dargestellte Beschwerdeverfahren im TRATON Konzern entspricht den rechtlichen Anforderungen an ein Hinweisgebersystem nach dem Hinweisgeberschutzgesetz bzw. der EU Richtlinie 2019/1937.

IX. Salvatorische Klausel

Falls einzelne Bestimmungen dieser Verfahrensordnung unwirksam sein sollten oder diese Verfahrensordnung Lücken enthält, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.