

# VERFAHRENSORDNUNG FÜR INTERNE UNTERSUCHUNGEN

GEMÄSS BESCHLUSS DES VORSTANDES  
DER KNORR-BREMSE AG VOM 24.11.2022



**KNORR-BREMSE**



## Inhaltsverzeichnis

|       |  |   |
|-------|--|---|
| 1.    | Anwendungsbereich .....  | 3 |
| 2.    | Meldekanäle .....  | 3 |
| 2.1.  | Dezentrale Meldekanäle .....   | 3 |
| 2.2.  | Zentrale Meldekanäle .....   | 3 |
| 3.    | Freie Wahl des Meldekanals .....   | 3 |
| 4.    | Meldeberechtigte Personen .....  | 3 |
| 5.    | Form der Meldung .....   | 3 |
| 6.    | Grundsätze für interne Untersuchungen .....  | 3 |
| 6.1.  | Legalitätsprinzip .....  | 3 |
| 6.2.  | Vertraulichkeit & Anonymität .....   | 4 |
| 6.3.  | Benachteiligungsverbot .....   | 4 |
| 6.4.  | Faires Verfahren .....   | 4 |
| 6.5.  | Interessenkonflikte .....  | 4 |
| 6.6.  | Datensparsamkeit .....   | 5 |
| 6.7.  | Zügige Aufklärung .....  | 5 |
| 6.8.  | Zusammenarbeit mit staatlichen Stellen & Wahrnehmung berechtigter Interessen ..... | 5 |
| 6.9.  | Angemessene Sanktionierung & Abhilfemaßnahmen .....                                | 5 |
| 6.10. | Fehlerkultur & Ursachenforschung .....   | 5 |
| 7.    | Zuständigkeiten .....  | 5 |
| 7.1.  | Grundsatz der örtlichen Zuständigkeit .....  | 5 |
| 7.2.  | Fälle mit konzernweiter Bedeutung .....  | 6 |
| 7.3.  | Zuständige Fachabteilungen .....   | 6 |
| 7.4.  | Evokationsrecht .....  | 7 |
| 8.    | Ablauf der Untersuchung .....  | 7 |
| 8.1.  | Eingangskontrolle .....  | 7 |
| 8.2.  | Unmittelbare Abhilfe .....   | 7 |
| 8.3.  | Weiterleitung des Hinweises .....  | 7 |
| 8.4.  | Prüfung des Hinweises & interne Kommunikation .....                                | 7 |
| 8.5.  | Einschalten von Behörden .....   | 8 |
| 8.6.  | Einleitung einer Untersuchung .....  | 8 |
| 8.7.  | Entscheidung bei Zugriff auf Kommunikationssysteme .....                           | 8 |
| 9.    | Untersuchungsbefugnisse .....  | 8 |
| 9.1.  | Unabhängigkeit und Weisungsfreiheit.....   | 8 |
| 9.2.  | Sicherung von Beweismitteln („legal hold“) .....                                   | 8 |
| 9.3.  | Interviews .....   | 9 |
| 9.4.  | Zugang zu Geschäftsräumen .....  | 9 |
| 9.5.  | Zugang zu Dokumenten .....   | 9 |

# VERFAHRENSORDNUNG FÜR INTERNE UNTERSUCHUNGEN



|   |    |
|---|----|
| 9.6. Zugriff auf und Auswertung von Kommunikation .....               | 9  |
| 9.7. Einbindung von anderen Abteilungen und Externen .....            | 9  |
| 9.8. Weitergabe von personenbezogenen Daten .....                     | 10 |
| 10. Abschluss der Untersuchung.....                                   | 10 |
| 11. Sanktionierung & Abhilfemaßnahmen .....                           | 10 |
| 12. Ursachenforschung („root cause analysis“) .....                   | 10 |
| 13. Fristen & Information der Hinweisgeber und Betroffenen .....      | 10 |
| 13.1. Eingangsbestätigung .....                                       | 10 |
| 13.2. Erste Statusmeldung (3-Monatsmeldung) .....                     | 10 |
| 13.3. Weitere Statusmeldungen .....                                   | 11 |
| 13.4. Abschlussmitteilung an die Hinweisgeber .....                   | 11 |
| 13.5. Information über die Offenlegung der Identität .....            | 11 |
| 13.6. Information der Betroffenen .....                               | 11 |
| 13.7. Zuständigkeit für die Statusmeldungen .....                     | 11 |
| 13.8. Berichtigung, Löschung, Widerspruchs- und Beschwerderecht ..... | 11 |
| 14. Dokumentation .....   | 12 |
| 14.1. Anforderungen an die Dokumentation .....                        | 12 |
| 14.2. Aufbewahrungsort .....  | 12 |
| 14.3. Aufbewahrungsdauer & Löschkonzept .....                         | 12 |
| 15. Interne Berichterstattung .....                                   | 12 |
| 15.1. Lokale Fälle .....  | 12 |
| 15.2. Fälle mit konzernweiter Bedeutung .....                         | 13 |
| 16. Datenschutz .....   | 13 |
| 16.1. Rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO) .....  | 13 |
| 16.2. Berechtigtes Interesse (Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO) .....    | 13 |
| 17. Anpassung an lokale Rechtsvorgaben .....                          | 13 |
| 18. Regelmäßige Überprüfung des Verfahrens .....                      | 14 |
| <br>  |    |
| Anlage 1. RACI-Matrix Aufgaben & Zuständigkeiten .....                | 15 |
| Anlage 2. Schadenskategorien (Sanctioning Committee) .....            | 16 |



## 1. Anwendungsbereich

Diese Verfahrensordnung regelt die Untersuchung von möglichen Verstößen gegen Menschenrechte, Gesetze, den Verhaltenskodex und interne Richtlinien sowie den Umgang mit Beschwerden und Hinweisen.

Vorbehaltlich abweichender lokaler Rechtsvorschriften gelten die Vorgaben konzernweit. Soweit erforderlich können die Regional Boards – in Abstimmung mit Corporate Compliance – abweichende Regelungen treffen.

Diese Verfahrensordnung gilt nicht für Meldungen von IT-Störungen, Cyberangriffen, Datenlecks und Fällen von Datendiebstählen. Für diese Fälle steht im Intranet eine eigenes Meldeportal zur Verfügung (INAS – Incident Notification and Alarm Service).

Ferner dient diese Verfahrensordnung nicht für die Meldung von Arbeitsunfällen und Beinaheunfällen, für die ebenfalls eigene Meldekanäle eingerichtet wurden.

## 2. Meldekanäle

Innerhalb der Knorr-Bremse Gruppe bestehen folgende Möglichkeiten zur Meldung von Verstößen gegen Menschenrechte, Gesetze und interne Richtlinien sowie zur Abgabe von Hinweisen und Beschwerden auf mögliche Risiken oder Unzulänglichkeiten beim Umgang mit rechtlichen Vorgaben oder Menschenrechten.

### 2.1. Dezentrale Meldekanäle

Innerhalb einer Konzerngesellschaft treffen die Geschäftsführungen die notwendigen Maßnahmen, um sicherzustellen, dass Hinweise und Beschwerden über die folgenden Kanäle gemeldet werden können:

- Meldung an die zuständige Führungskraft
- Meldung an die zuständige Personalabteilung
- Meldung an die zuständigen Local Compliance Officer oder Regional Compliance Officer.

### 2.2. Zentrale Meldekanäle

Alternativ dazu können sich Hinweisgeber auch an die folgenden Stellen bei der Knorr-Bremse AG wenden:

- Meldung an Corporate Compliance,
- Anonyme Meldung über ein Online-Portal, z.B. die Integrity Line,
- Meldung über die externe Ombudsstelle/Vertrauensperson.

## 3. Freie Wahl des Meldekanals

Hinweisgeber können sich an eine der Meldestellen ihrer Wahl wenden.

## 4. Meldeberechtigte Personen

Die Meldestellen nehmen alle Arten von Hinweisen und Beschwerden entgegen – und zwar sowohl von Beschäftigten, Freelancern, Praktikanten etc. als auch von externen Personen, z.B. Beschäftigte von Kunden oder Lieferanten sowie aus der Öffentlichkeit.



## 5. Form der Meldung

Meldungen können formlos abgegeben werden. Sie werden soweit möglich schriftlich und mündlich entgegengenommen.

## 6. Grundsätze für interne Untersuchungen

Beim Umgang mit Beschwerden und Hinweisen sowie bei internen Untersuchungen sind die folgenden Grundsätze zu beachten.

### 6.1. Legalitätsprinzip

Alle Untersuchungen sind im Einklang mit dem jeweils anwendbaren Recht durchzuführen. Erkannte Verstöße sind unverzüglich abzustellen.

### 6.2. Vertraulichkeit & Anonymität

Zum Schutz der Identität von Hinweisgebern können Hinweise anonym abgegeben werden.

Alle Hinweise und Beschwerden werden vertraulich behandelt. Alle in eine Untersuchung oder die Bearbeitung von Beschwerden und Hinweisen eingebundenen Personen haben gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Soweit erforderlich sind geeignete Vertraulichkeitsvereinbarungen abzuschließen.

Die Identität der Hinweisgeber und der Betroffenen dürfen nur mit deren ausdrücklicher Einwilligung offengelegt werden (mindestens Textform).

Abweichend hiervon darf die Identität von Hinweisgebern in folgenden Fällen offengelegt werden:

- in Strafverfahren auf Verlangen der Strafverfolgungsbehörden,
- aufgrund einer behördlichen Anordnung,
- aufgrund einer gerichtlichen Entscheidung,
- aufgrund einer gesetzlichen Regelung sowie
- wenn die Weitergabe zur Umsetzung von Folgemaßnahmen erforderlich ist.

Keinen Schutz ihrer Identität genießen Personen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig unrichtige Informationen über Verstöße melden.

Im Übrigen darf die Identität von Hinweisgebern nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung anderen Personen gegenüber offengelegt werden. Dies gilt auch für alle anderen Informationen, aus denen die Identität des Hinweisgebers direkt oder indirekt abgeleitet werden kann.

Ist die Offenlegung zulässig, werden die Hinweisgeber vorab über die Offenlegung informiert, sofern der Untersuchungszweck oder das betroffene Verfahren dadurch nicht gefährdet wird.



## 6.3. Benachteiligungsverbot

Niemand darf wegen der im guten Glauben erfolgten Abgabe eines Hinweises oder einer Beschwerde bestraft oder benachteiligt werden, auch wenn sich der Hinweis oder die Beschwerde als unbegründet herausstellen sollten.

Das Benachteiligungsverbot gilt sowohl für eigene Beschäftigte als auch gegenüber Außenstehenden.

Das Benachteiligungsverbot gilt allerdings nicht, wenn ein Hinweis oder eine Beschwerde wider besseres Wissen oder grob fahrlässig mit dem Ziel abgegeben wurde, andere Personen gezielt in Misskredit zu bringen, sie einer Strafverfolgung auszusetzen oder ihnen anderweitig zu schaden oder wenn die Beschwerde oder der Hinweis wider besseres Wissen erfolgt, um eine bereits drohende, berechnete arbeitsrechtliche Maßnahme abzuwenden. In diesen Fällen haben Hinweisgeber keinen Anspruch auf den Schutz ihrer Identität.

Ferner schützt das Benachteiligungsverbot nicht vor Strafverfolgung.

## 6.4. Faires Verfahren

Alle Hinweise und Beschwerden sind unparteiisch und objektiv zu überprüfen. Im Verfahren sind sowohl belastende als auch entlastende Umstände zu ermitteln. Es dürfen nur Mittel verwendet und Erkenntnisquellen ausgeschöpft werden, die rechtlich zulässig sind.

Solange ein Hinweis oder eine Beschwerde nicht bestätigt wurde, gilt die Unschuldsvermutung.

Soweit dies nicht ohnehin durch lokales Recht vorgeschrieben ist, haben Betroffene das Recht auf eine Anhörung, bevor gegen sie Maßnahmen verhängt werden.

## 6.5. Interessenkonflikte

Niemand darf an der Untersuchung oder Entscheidung über Folgemaßnahmen mitwirken, der ein eigenes Interesse am Ausgang des Verfahrens hat oder dem äußeren Anschein nach haben könnte, etwa aufgrund einer Nähebeziehung zu den betroffenen Personen oder weil die Vorwürfe den eigenen Verantwortungsbereich betreffen.

Potentielle Interessenkonflikte müssen unverzüglich offengelegt werden.

Sind Interessenkonflikte zu befürchten, dürfen die betroffenen Personen auch nicht über den Gang des Verfahrens informiert werden, wenn dadurch der Zweck der Untersuchung gefährdet würde.

## 6.6. Datensparsamkeit

Bei der Untersuchung ist darauf zu achten, dass nur solche Daten erhoben und verarbeitet werden, die zur Bearbeitung der Hinweise und Beschwerden sowie zu ihrer rechtlichen Bewertung erforderlich sind.

## 6.7. Zügige Aufklärung

Hinweise und Beschwerden sollen zügig aufgeklärt und Verstöße unverzüglich abgestellt werden.

## 6.8. Zusammenarbeit mit staatlichen Stellen & Wahrnehmung berechtigter Interessen

Die Knorr-Bremse AG und die mit ihr verbundenen Unternehmen behalten sich vor,

- als Reaktion auf einen Hinweis oder eine Beschwerde von sich aus Behörden oder Gerichte einzuschalten, bspw. durch eine Strafanzeige, einen Kronzeugenantrag oder eine Klage;
- zur Wahrung ihrer berechtigten Interessen und Verteidigungsrechte mit staatlichen Stellen bei der Aufklärung eines Sachverhalts zu kooperieren, berechnete Auskunftersuchen von staatlichen Stellen zu beantworten sowie sich gegen zivilrechtliche Klagen zu verteidigen.



Dabei kann die betroffene Gesellschaft im Rahmen des rechtlich Zulässigen nach eigenem Ermessen entscheiden, die Identität eines ihr bekannten Hinweisgebers sowie solche Informationen offenzulegen, die ihr von einem Hinweisgeber übermittelt wurden. Ferner können weitere Personen als Zeugen benannt und Unterlagen weitergegeben werden.

Vor einer Datenübermittlung an Behörden außerhalb der Europäischen Union ist der/die Konzerndatenschutzbeauftragte einzubinden.

Unberührt bleiben weiter etwaige Publizitäts- oder Meldepflichten, z.B. nach Art. 17 der EU-Marktmisbrauchsverordnung oder § 43 Geldwäschegesetz bzw. entsprechender ausländischer Vorschriften.

## 6.9. Angemessene Sanktionierung & Abhilfemaßnahmen

Rechtsverstöße sind unverzüglich abzustellen.

Ferner werden angemessene Maßnahmen getroffen, um bestätigten Beschwerden und Hinweisen abzuhelpfen und Verstöße angemessen zu sanktionieren.

Art und Umfang einer Sanktion bestimmen sich nach pflichtgemäßem Ermessen und unter Abwägung der Umstände des Einzelfalles, insbesondere der Schwere und Dauer des Verstoßes, des Grades des Verschuldens, einer Wiederholungsgefahr sowie der Rolle der Betroffenen im Unternehmen und des Nachtatverhaltens.

Die Knorr-Bremse AG und die mit ihr verbundenen Unternehmen behalten sich vor, sämtliche rechtlich zulässigen Möglichkeiten auszuschöpfen.

## 6.10. Fehlerkultur & Ursachenforschung

Hinweise und Beschwerden sollen zum Anlass genommen werden, um aus Fehlern zu lernen und um die Unternehmenskultur sowie die vorhandenen Risikobewertungen, Prozesse und Kontrollen zu hinterfragen und ggf. anzupassen.

## 7. Zuständigkeiten

### 7.1. Grundsatz der örtlichen Zuständigkeit

Hinweise und Beschwerden sind grundsätzlich durch die Gesellschaft zu bearbeiten, bei der Hinweis oder Beschwerde eingeht bzw. die der Hinweis oder die Beschwerde betrifft.

Verantwortlich für die Bearbeitung ist die jeweilige Geschäftsführung bzw. die von dieser jeweils bestimmten Personen, im Zweifel die Local Compliance Officer.

Die Einzelheiten ergeben sich aus der RACI-Matrix (**Anlage 1**).

### 7.2. Fälle mit konzernweiter Bedeutung

Hat ein Vorgang konzernweite Bedeutung, erfolgt die Bearbeitung unter Federführung der zuständigen Fachabteilung der Knorr-Bremse AG. Konzernweite Bedeutung hat ein Vorgang in folgenden Fällen:

- Die Vorwürfe betreffen Mitglieder des Vorstandes, eines Regional Board oder einer Geschäftsführung.
- Die Vorwürfe betreffen mehr als eine Gesellschaft oder mehr als ein Land.
- Infolge der Verstöße auf lokaler oder regionaler Ebene könnten die Angaben in den Konzernabschlüssen, Börsenprospekten oder in sonstigen Mitteilungen der Knorr-Bremse AG gegenüber Kapitalmärkten, Banken oder Kapitalgebern unrichtig sein.
- Die Vorwürfe betreffen:

# VERFAHRENSORDNUNG FÜR INTERNE UNTERSUCHUNGEN



- Produktsicherheit oder Produktintegrität;
  - Moderne Sklaverei und Menschenrechtsverletzungen, z.B. Kinder- oder Zwangsarbeit;
  - Bestechung von Amtsträgern oder Geschäftspartnern;
  - Kartellverstöße;
  - Geldwäsche;
  - Verstöße gegen Embargos oder Sanktionen.
- Für die Vorwürfe könnten Bußgelder oder Geldstrafen auf der Grundlage von Konzernumsätzen berechnet werden.
  - Die Knorr-Bremse AG oder eine Tochtergesellschaft könnten gesamtschuldnerisch für Bußgelder oder Schadensersatzforderungen in Anspruch genommen werden.
  - Die Vorwürfe könnten zu Reputationsschäden für die ganze Gruppe führen, z.B. aufgrund überregionaler Berichterstattung.

## 7.3. Zuständige Fachabteilungen

Bei Fällen mit konzernweiter Bedeutung sind folgende Fachabteilungen sachlich für die Bearbeitung von Hinweisen, Beschwerden und anderen Verdachtsfällen sowie für etwaige Folgemaßnahmen zuständig:

| Thema   | Zuständige Fachabteilung |
|---|--------------------------|
| Produktsicherheit & Produktintegrität   | QM (Truck bzw. Rail)     |
| Finanzberichterstattung, Buchhaltung & Steuern  | F/B                      |
| Kapitalmarktmanipulation, Insiderhandel, Kapitalmarkt-Kommunikation, Corporate Governance | L/RGC                    |
| Kartellverstöße & Missbrauch von Marktmacht   | L/RM                     |
| Bestechung, Betrug & Geldwäsche   | L/CO                     |
| Embargos & Sanktionen   | L/CO                     |
| Moderne Sklaverei & Menschenrechtsverletzungen  | L/CO                     |

Die eigentlichen Untersuchungshandlungen sollen in der Regel bei Fällen mit konzernweiter Bedeutung nach Abstimmung durch Internal Audit (V/A) durchgeführt werden.

Die Einzelheiten ergeben sich aus der RACI-Matrix in **Anlage 1**.

Je nach Sachlage kann die Bearbeitung aber auch einer anderen Konzernfunktion oder geeigneten Dienstleistern, z.B. Rechtsanwälten oder Wirtschaftsprüfern, übertragen werden.



## 7.4. Evokationsrecht

In den folgenden Fällen können die zuständigen Fachabteilungen der Knorr-Bremse AG auch lokale Fälle an sich ziehen, ggf. auf der Grundlage einer Weisung des Vorstandes an die örtliche Geschäftsführung:

- Die Vorwürfe betreffen die örtliche Geschäftsleitung.
- Es gibt Anhaltspunkte dafür, dass vor Ort keine objektive und unabhängige Untersuchung der Vorwürfe zu erwarten ist oder der Schutz der Hinweisgeber vor Repressalien nicht ausreichend gewährleistet wäre.
- Die Gesellschaft verfügt nicht über die notwendigen Ressourcen, um den Sachverhalt aufzuklären.

## 8. Ablauf der Untersuchung

### 8.1. Eingangskontrolle

Die Person oder Stelle, die den Hinweis oder eine Beschwerde entgegennimmt, prüft,

- ob die Hinweise oder Beschwerden dem ersten Anschein nach plausibel erscheinen;
- ob es sich dem ersten Anschein nach um einen Fall mit konzernweiter Bedeutung (s. Ziffer 7.2) handelt;
- in welche Kategorie der Hinweis dem ersten Anschein nach fällt und
- ob eine unmittelbare Abhilfe möglich ist.

Unplausible Angaben sollten nach Möglichkeit durch Rückfragen geklärt werden. Soweit möglich ist der Hinweis oder die Beschwerde mit dem Hinweisgeber zu erörtern.

### 8.2. Unmittelbare Abhilfe

Kann der Beschwerde unmittelbar abgeholfen werden, veranlasst die Person oder Stelle, die den Hinweis entgegengenommen hat, die notwendigen Schritte. Anschließend kann der Vorgang geschlossen werden.

### 8.3. Weiterleitung des Hinweises

Ist der Hinweis oder die Beschwerde plausibel und eine unmittelbare Abhilfe nicht möglich, leitet die Meldestelle den Hinweis oder die Beschwerde an die gemäß Ziffer 7.3 zuständige Fachabteilung weiter (sofern die Meldestelle nicht ohnehin zuständig ist).

Ist die Meldung vor Ort eingegangen, informiert die Meldestelle zudem die zuständige Fachabteilung bei der Knorr-Bremse AG gemäß der RACI-Matrix in **Anlage 1**.

Umgekehrt werden Meldungen, die lokale Vorgänge betreffen, die aber bei der Knorr-Bremse AG eingehen, an die zuständigen Local Compliance Officer weitergeleitet.



## 8.4. Prüfung des Hinweises & interne Kommunikation

Die angesprochene Fachabteilung überprüft den Hinweis auf seine Plausibilität und nimmt eine Erstbewertung vor. Soweit möglich erörtert sie den Hinweis mit dem Hinweisgeber. Bei der Plausibilisierungsprüfung ist die für die jeweilige Gesellschaft zuständige Datenschutzabteilung einzubinden.

Ist sie der Auffassung, dass nicht sie, sondern eine andere Stelle im Konzern zuständig ist, gibt sie den Vorgang an diese ab. Sie stimmt sich dazu mit der betroffenen Stelle ab.

Die zuständige Fachabteilung entscheidet ferner über das weitere Vorgehen sowie darüber, welche Stellen über den Hinweis zu informieren sind. Die Einzelheiten regeln die RACI-Matrix in **Anlage 1**.

Ferner prüft sie, ob der Vorgang einer Versicherung gemeldet werden muss (z.B. D&O, Haftpflicht- oder Kreditausfallversicherungen) oder ob eine Verdachtsmeldung nach geldwäscherechtlichen Vorschriften erforderlich ist.

Bei einer Verdachtsmeldung nach dem Geldwäscherecht sind die gesetzlichen Vorgaben in Bezug auf die Vertraulichkeit zu beachten („Tipping-off“-Verbot); in solchen Fällen kann eine interne Weitergabe des Hinweises unzulässig sein.

Die Information des Aufsichtsrates und des Prüfungsausschusses erfolgt über den Vorstand gemäß den Vorgaben seiner Geschäftsordnung, es sei denn, die Vorwürfe betreffen den Vorstand selbst.

## 8.5. Einschalten von Behörden

Soweit nicht durch örtliche rechtliche Vorgaben anderweitig geregelt, entscheiden zuständige Geschäftsführung bzw. bei zentral bearbeiteten Vorgängen, der Vorstand darüber, ob ein Vorgang einer Behörde angezeigt wird, z.B. durch eine Strafanzeige oder einen Kronzeugenantrag.

## 8.6. Einleitung einer Untersuchung

Eine Untersuchung wird eingeleitet, wenn

- schlüssige tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen, die es möglich erscheinen lassen, dass ein Verstoß gegen Menschenrechte, Gesetze oder interne Richtlinien vorliegt (Anfangsverdacht) und ferner
- die Aussicht besteht, dass der Vorgang mit den vorhandenen Möglichkeiten in rechtlich zulässiger Weise und mit einem im Verhältnis zur mutmaßlichen Schwere des Vorwurfs zumutbarem Aufwand aufgeklärt werden kann.

Anderenfalls wird der Vorgang geschlossen. Von einer Untersuchung kann ferner abgesehen werden, wenn der Verstoß nicht mehr fort dauert und keine Abhilfe oder Sanktionierung mehr möglich ist, z.B. weil die Beteiligten das Unternehmen verlassen haben oder wegen strafrechtlicher Verjährung.

Die Gründe für die Einleitung einer Untersuchung sowie für die Entscheidung, keine Untersuchung einzuleiten, sind zu dokumentieren.

## 8.7. Entscheidung bei Zugriff auf Kommunikationssysteme

Wenn im Zuge der Untersuchung auf Kommunikationssysteme zugegriffen werden soll, bedarf die Entscheidung über den Zugriff der Zustimmung des/der Chief Compliance Officer und des/der Leiter/in Konzernpersonal, die sich dazu mit dem/der Konzern-Datenschutzbeauftragten abstimmen.

Bei lokal bearbeiteten Fällen trifft diese Entscheidung die zuständige Geschäftsführung im Einklang mit den vor Ort geltenden Rechtsbestimmungen und der Konzern-Datenschutzrichtlinie.



## 9. Untersuchungsbefugnisse

Im Rahmen des rechtlich Zulässigen ergreift die zuständige Fachabteilung bzw. mit der Untersuchung beauftragte Stelle die aus ihrer Sicht notwendigen und verhältnismäßigen Maßnahmen zur Aufklärung des Sachverhaltes.

### 9.1. Unabhängigkeit und Weisungsfreiheit

Mit der Untersuchung sind nur Personen zu beauftragten, die über eine ausreichende Fachkunde verfügen und die Gewähr für ein unparteiisches Handeln bieten.

Bei der Durchführung der Untersuchung sind die mit der Untersuchung beauftragten Personen fachlich unabhängig. Sie unterliegen keinen allgemeinen oder konkreten fachlichen Weisungen, die eine eigenständige Ermittlung und Analyse des Sachverhaltes ausschließen oder behindern. Sie legen das Ziel der Untersuchung und die Vorgehensweise eigenständig fest.

### 9.2. Sicherung von Beweismitteln („legal hold“)

Die für die Untersuchung zuständige Stelle leitet unverzüglich die notwendigen Schritte ein, um Beweise zu sichern, bspw. durch Einschaltung der IT, um die Löschung von Daten zu verhindern.

### 9.3. Interviews

Sofern nicht lokal anwendbares Recht etwas anderes bestimmt, sind alle Beschäftigten verpflichtet, während der Arbeitszeit zu einem Interview zu erscheinen und dort wahrheitsgemäß und vollständig Auskunft zu geben.

Richten sich die Vorwürfe gegen die Interviewpartner, können sie die Auskunft auf solche Fragen verweigern, deren Beantwortung sie selbst oder einen ihrer nahen Angehörigen der Gefahr einer Strafverfolgung aussetzen würde. Die Betroffenen sind vor dem Interview über dieses Recht zu belehren. Dabei sind sie darauf hinzuweisen, dass ihre Aussagen unter Umständen in die Akten von Ermittlungsbehörden oder Gerichten aufgenommen werden können.

Über das Interview ist ein Gesprächsvermerk zu erstellen.

### 9.4. Zugang zu Geschäftsräumen

Die mit der Untersuchung beauftragten Personen haben Zugang zu allen Betriebsgrundstücken und Geschäftsräumen der Gesellschaften der Knorr-Bremse-Gruppe.

### 9.5. Zugang zu Dokumenten

Auf Anfrage sind den mit der Untersuchung beauftragten Personen alle vorhandenen Dokumente vollständig vorzulegen, ggf. zu erläutern und auf Anforderung herauszugeben. Dies gilt nicht in Bezug auf private Unterlagen und Gegenstände.

Das Einsichts- und Herausgaberecht erstreckt sich auch auf Vorstandsprotokolle und Vorstandsvorlagen. In Bezug auf diese Dokumente ist zuvor Zustimmung des für Recht und Integrität zuständigen Vorstandsmitglieds einzuholen, sofern dieses nicht selbst Gegenstand der Untersuchung ist.

Die Sicherstellung oder Übergabe von Dokumenten ist zu dokumentieren (Datum der Anforderung, Grund der Anforderung). Die Originale sind vor unbefugtem Zugriff und Veränderung zu sichern.



## 9.6. Zugriff auf und Auswertung von Kommunikation

Anlässlich der Untersuchung darf auf Briefe, Emails, Chats oder andere Korrespondenzformen zugegriffen und ausgewertet werden, die über von Unternehmen der Knorr-Bremse Gruppe bereitgestellte Geräte und/oder Adressen geführt werden, wenn

- Grund zur Annahme besteht, dass auf diese Weise sachdienliche Informationen gewonnen werden können und
- die Maßnahme mit Blick auf den im Raum stehenden Vorwurf und etwaige anderweitige Erkenntnismöglichkeiten verhältnismäßig erscheint.

In diesen Fällen darf dann unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Vorgaben auch forensische Software eingesetzt werden.

Beim Zugriff sind die Grundsätze der Datensparsamkeit zu berücksichtigen. Durch geeignete Filter und Suchbegriffe ist sicherzustellen, die Sichtung nach Möglichkeit auf den Untersuchungszweck und die betroffenen Personen beschränkt bleibt.

Zur Dokumentation sind die Suchkriterien und Suchschritte sowie die betroffenen Accounts und Zeiträume zu beschreiben.

Die für die betroffenen Standorte zuständigen Datenschutzbeauftragten bzw. ggf. ihre Vertreter sind einzubinden.

## 9.7. Einbindung von anderen Abteilungen und Externen

Je nach Sachlage kann die Untersuchung auch einer anderen Abteilung übertragen werden oder durch geeignete Externe erfolgen, z.B. durch Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte oder IT-Dienstleister. In gleicher Weise können andere Abteilung zur Unterstützung herangezogen werden. Die datenschutzrechtlichen Grundsätze sind zu beachten, bspw. durch Abschluss von Vertraulichkeits- und Auftragsverarbeitungsvereinbarungen.

Ebenfalls zu beachten sind die Beteiligungsrechte von Arbeitnehmervertretungen.

## 9.8. Weitergabe von personenbezogenen Daten

Soweit dies zur Bearbeitung von Hinweisen und Beschwerden sowie der Durchführung der Untersuchung erforderlich und verhältnismäßig ist, dürfen personenbezogene Daten auch ohne ausdrückliche Einwilligung der Betroffenen an andere Konzerngesellschaften oder an Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer o.ä. in die Untersuchung einbezogene Personen weitergegeben und dort verarbeitet werden. Die datenschutzrechtlichen Vorgaben sind dabei zu berücksichtigen.

## 10. Abschluss der Untersuchung

Die Untersuchung ist mit einem Untersuchungsbericht oder Abschlussvermerk beendet. Der Bericht oder Vermerk fasst den wesentlichen Sachverhalt zusammen, gibt eine Übersicht über den Gang der Untersuchungen und die Prüfhandlungen sowie die zutage geförderten Ergebnisse und deren rechtliche Bewertung.

Auf der Grundlage des Berichts erstellt die zuständige Fachabteilung einen Entscheidungsvorschlag für die Sanktionierung und etwaige Abhilfemaßnahmen.



## 11. Sanktionierung & Abhilfemaßnahmen

Über disziplinarische Maßnahmen und die erforderlichen Abhilfemaßnahmen entscheidet die jeweilige Geschäftsführung bzw., bei von der Knorr-Bremse AG geführten Untersuchungen, der Vorstand.

Bei schweren Fällen soll zur Vorbereitung der Entscheidung das Sanctioning Committee konsultiert werden, das auf Vorschlag des für Recht und Integrität zuständigen Vorstandsmitglieds einberufen wird.

Die Bewertung der Schwere des Vorwurfs erfolgt mit Hilfe der Kriterien in **Anlage 2**. Dabei handelt es sich um eine Richtschnur, andere oder weitere Kriterien können jederzeit berücksichtigt werden.

Die weiteren Einzelheiten ergeben sich aus den „Rules of Procedure“ des Sanctioning Committee (**Anlage 3**).

## 12. Ursachenforschung („root cause analysis“)

Hat die Untersuchung den Hinweis oder die Beschwerde bestätigt, prüft die zuständige Fachabteilung die Ursachen für den Verstoß, insbesondere, ob der Verstoß systemische Ursachen hatte und ob die bisherige Bewertung der Compliance-Risiken angepasst werden muss.

## 13. Fristen & Information der Hinweisgeber und Betroffenen

### 13.1. Eingangsbestätigung

Hinweisgeber erhalten binnen von sieben Kalendertagen nach Eingang ihrer Meldung eine Eingangsbestätigung.

Diese enthält Informationen über den weiteren Prozess sowie die erforderlichen Datenschutzhinweise über Art und Umfang der Datenverarbeitung und das Verfahren in Bezug auf Meldungen an Behörden oder andere externe Beschwerdekanaäle.

### 13.2. Erste Statusmeldung (3-Monatsmeldung)

Hinweisgeber erhalten binnen drei Monaten nach Eingang ihrer Meldung eine Statusmitteilung mit folgenden Informationen:

- Ob der Fall bereits abgeschlossen wurde oder noch offen ist;
- Ob der Hinweis oder die Beschwerde bestätigt wurde;
- Ob und ggf. warum Folgemaßnahmen ergriffen wurden oder in Planung sind und, falls ja, was für Folgemaßnahmen ergriffen wurden bzw. werden sollen (z.B. Verweis auf andere Streitbeilegungsmechanismen, disziplinarische Maßnahmen, Einschaltung von Behörden, Änderung von Prozessen und Kontrollen o.ä.).

Es dürfen aber keine Informationen mitgeteilt werden, die die internen Nachforschungen oder die Untersuchung gefährden oder die Rechte der von der Meldung betroffenen Person beeinträchtigen würden. Ferner dürfen keine Betriebsgeheimnisse oder personenbezogene Daten preisgegeben werden.

### 13.3. Weitere Statusmeldungen

Sofern der Fall bei der ersten Statusmeldung noch offen war, erhalten die Hinweisgeber spätestens sechs Monate nach Eingang des Hinweises eine weitere Statusmeldung.

Weitere Statusmitteilungen erfolgen alle sechs Monate, sofern sich das Verfahren anschließend noch weiter hinziehen sollte.



## 13.4. Abschlussmitteilung an die Hinweisgeber

Nach Abschluss der Untersuchung und Entscheidung über etwaige Folgemaßnahmen erhalten die Hinweisgeber eine Abschlussmitteilung.

In Bezug auf deren Inhalt gelten die Vorgaben für die Statusmeldung.

## 13.5. Information über die Offenlegung der Identität

Soweit die Identität eines Hinweisgebers in rechtlich zulässiger Weise offengelegt werden soll, wird der Hinweisgeber über die Offenlegung vorab informiert.

Dies gilt nicht, wenn durch die Unterrichtung die Untersuchung oder ein Gerichtsverfahren gefährdet würde.

## 13.6. Information der Betroffenen

Die Betroffenen sind von gegen sie gerichtete Untersuchungsmaßnahmen und insbesondere vom gezielten Zugriff auf ihre personenbezogenen Daten in Kenntnis zu setzen. Die Information umfasst

- den Zweck der Datenverarbeitung,
- die Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden,
- die Empfänger der betroffenen Daten,
- die voraussichtliche Dauer der Speicherung und
- die gesetzlichen Betroffenenrechte.

Das gilt nicht, wenn die Information der Betroffenen die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung rechtlicher Ansprüche beeinträchtigen oder den Untersuchungszweck gefährden würde. Die Betroffenen sind dann binnen zwei Wochen zu informieren, nachdem der Hinderungsgrund entfallen ist.

Eine Information erfolgt ebenfalls nicht, wenn sie eine vertrauliche Übermittlung von Daten an öffentliche Stellen gefährden würde, bspw. im Falle eines Kronzeugenantrags bei einer Kartellbehörde oder vor Abgabe einer Geldwäsche-Verdachtsmeldung.

Sollten staatliche Ermittlungen oder Gerichtsverfahren anhängig sein, ist die Offenlegung vorab mit den zuständigen Stellen abzustimmen.

Eine Information ist nicht erforderlich, wenn und soweit die betroffene Person bereits über die Informationen verfügt. Weiter ist eine Information der Betroffenen nicht erforderlich, wenn, von dazu Berechtigten im Rahmen einer Plausibilitätsprüfung lediglich in im Unternehmen bereits vorhandene Daten Einsicht genommen wird und damit weder eine neue Datenerhebung, Datenverarbeitung und oder Übermittlung an Dritte stattfindet.

## 13.7. Zuständigkeit für die Statusmeldungen

Zuständig für die Statusmeldungen und die Information der Betroffenen ist die für den Vorgang insgesamt zuständige Fachabteilung.

## 13.8. Berichtigung, Löschung, Widerspruchs- und Beschwerderecht

Die datenschutzrechtlichen Berichtigungs- und Löschansprüche sowie die gesetzlichen Widerspruchs- und Beschwerderechte bleiben unberührt. Die Aufbewahrung und Löschung der erhobenen Daten erfolgt im Einklang mit dem unten beschriebenen Löschkonzept.



## 14. Dokumentation

### 14.1. Anforderungen an die Dokumentation

Hinweise und Beschwerden, der Untersuchungsbericht sowie die bei der Untersuchung erhobenen Beweise sind dauerhaft und zugriffsgeschützt zu dokumentieren. Ferner ist zu dokumentieren, welche Sanktionen und Abhilfemaßnahmen verhängt bzw. ergriffen wurden.

### 14.2. Aufbewahrungsort

Vorgänge mit konzernweiter Bedeutung sind im Tool Integrity Line zu dokumentieren bzw., bei Einführung einer Nachfolge-Lösung, in dieser.

### 14.3. Aufbewahrungsdauer & Löschkonzept

Die Dokumentation ist für die Dauer der Untersuchung und anschließend wie folgt aufzubewahren:

| Ergebnis der Untersuchung | Aufbewahrungsdauer |
|---------------------------|--------------------|
| Bestätigte Hinweise       | 24 Monate          |
| Nicht bestätigte Hinweise | 6 Monate           |

Die Fristen beginnen jeweils am Neujahrstag nach Ablauf des Jahres zu laufen, in dem der Fall geschlossen wurde.

Beispiel (bestätigter Hinweis):

Abschluss des Falles am: 01. März 2022.

→ Fristbeginn: 01.01.2023, 00:00 Uhr.

→ Fristende: 31.12.2025, 24:00 Uhr.

Nach Fristablauf ist die Dokumentation unverzüglich zu löschen.

Das gilt nicht, soweit in Bezug auf den Gegenstand des Falles noch Gerichts- oder Behördenverfahren anhängig sind bzw. noch geprüft wird, ob die Unterlagen für die weitere Rechtsverfolgung benötigt werden, z.B. die Erhebung einer Klage. In diesem Fall sind die Unterlagen aufzubewahren, bis die Verfahren rechtskräftig abgeschlossen sind. Anschließend sind sie unverzüglich zu löschen.

Die Löschung ist zu protokollieren.

Nicht gelöscht werden müssen allgemeine Informationen zum Vorgang ohne Personenbezug, bspw. die Darstellung von Vorgängen in der externen Berichterstattung oder für interne Statistiken.

## 15. Interne Berichterstattung

Die interne Berichterstattung erfolgt entlang der Berichtslinien der beteiligten Funktionen unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte der Betroffenen und des Datenschutzes (need-to-know-Prinzip).

Für die Zwecke des konzernweiten Risiko-Managements sowie der Nachhaltigkeitsberichterstattung gilt zusätzlich folgendes:



## 15.1. Lokale Fälle

Die Local Compliance Officer melden folgende Informationen an Corporate Compliance (L/CO):

- Anzahl der lokal bearbeiteten Beschwerden und Hinweise
- Anzahl der bestätigten Beschwerden und Hinweise
- Art der Abhilfemaßnahmen, inkl. Mitteilung in Bezug auf die Gründe für den Verstoß.

Personenbezogene Daten sind dabei nicht zu übermitteln.

Das Format der Meldungen legt Corporate Compliance gesondert fest (L/CO).

## 15.2. Fälle mit konzernweiter Bedeutung

Corporate Compliance berichtet Fälle mit konzernweiter Bedeutung sowie die Statistik zu lokalen Fällen an den Vorstand, das Compliance Committee und den Prüfungsausschuss.

## 16. Datenschutz

Bei der Entgegennahme von Hinweisen und Beschwerden sowie der weiteren Fallprüfung und Untersuchung werden personenbezogene Daten der Hinweisgeber, betroffener Personen sowie ggf. sonstiger Dritter verarbeitet.

### 16.1. Rechtliche Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 Buchst. c DSGVO)

Die Datenerhebung und Datenverarbeitung nach dieser Verfahrensordnung dienen der Umsetzung gesetzlicher Vorgaben, namentlich folgender Vorschriften:

- § 10 HinwSchG,
- EU-Hinweisgeberrichtlinie 2019/1937 bzw. die jeweiligen nationalen Umsetzungsakte der EU-Mitgliedstaaten,
- § 8 Lieferkettensorgfaltsgesetz (LkSG),
- § 6 Abs. 5 Geldwäschegesetz (GwG),
- § 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG),
- §§ 289 bis 289f des Handelsgesetzbuches (HGB) sowie
- der allgemeinen Legalitätspflicht der Geschäftsführungen und des Vorstandes und
- der arbeitsrechtlichen Fürsorgepflichten des Arbeitgebers.



## 16.2. Berechtigtes Interesse (Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO)

Unabhängig davon sind die Geschäftsführung sowie die Betriebsinhaber verpflichtet, Rechtsverstöße in ihren Unternehmen zu unterbinden, die Verteidigungsrechte des Unternehmens und seiner Organe zu wahren und Schäden von außen zu vermeiden. Zudem ist der Schutz (interner) Hinweisgeber Ausfluss der Fürsorgepflicht des Arbeitgebers.

Dazu ist es notwendig, Vorwürfe aufzuklären und Beweise zu sammeln, um ggf. rechtliche Schritte und Abhilfemaßnahmen ergreifen zu können. Zur Vermeidung bzw. Begrenzung von Haftung müssen das Unternehmen und die Geschäftsleitung weiter in der Lage sein, darzulegen, dass es die erforderlichen Maßnahmen durchgeführt hat, bspw. um sich gegenüber Aufsichtsgremien, Strafverfolgungsbehörden oder Versicherungen zu entlasten.

Vor diesem Hintergrund hat ein Unternehmen ein berechtigtes Interesse im Sinne des Art. 6 Abs. 1 Buchst. f DSGVO daran, über ein Hinweisgebersystem Kenntnis von Rechts- und Regelverstößen zu erlangen, die im Zusammenhang oder anlässlich ihrer Geschäftstätigkeit begangen werden und diese soweit möglich aufzuklären. Ferner haben Unternehmen ein berechtigtes Interesse an der Wahrung ihrer wirtschaftlichen Interessen und ihrer Verteidigungsrechte, bspw. durch Kronzeugenanträge oder die Kooperation mit Strafverfolgungsbehörden.

Die Interessen der Hinweisgeber und der betroffenen Personen daran, nicht in eine Untersuchung einbezogen oder ggf. zur Rechenschaft gezogen zu werden, treten diesen Interessen gegenüber zurück.

Zwar können die Prüfung und Untersuchung von Hinweisen und Beschwerden für die betroffenen Personen erhebliche Konsequenzen haben, bspw. durch Strafverfolgung, die Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder Schadensersatzklagen. Diese Nachteile sind aber nicht die Konsequenz der Datenerhebung, sondern des Verhaltens der Betroffenen. Es besteht kein berechtigtes Interesse daran, nicht für das eigene Verhalten zur Rechenschaft gezogen zu werden, wenn dies im Rahmen der Gesetze und unter Wahrung rechtsstaatlicher Grundsätze geschieht. Die vorliegende Verfahrensordnung stellt das sicher.

## 17. Anpassung an lokale Rechtsvorgaben

Diese Verfahrensordnung kann durch das zuständige Regional Board in Abstimmung mit Corporate Compliance an lokale Rechtsbestimmungen angepasst werden.

## 18. Regelmäßige Überprüfung des Verfahrens

Die Wirksamkeit und die Angemessenheit des Hinweisgeber- und Beschwerdeverfahrens sind einmal pro Jahr zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.

Unabhängig davon wird das Verfahren anlassbezogen überprüft, z.B. wenn mit einer wesentlich veränderten oder wesentlich erweiterten Risikolage gerechnet werden muss, etwa durch die Einführung neuer Produkte, Projekte oder eines neuen Geschäftsfeldes.

Zuständig für die Überprüfung ist Corporate Compliance (L/CO).

# VERFAHRENSORDNUNG FÜR INTERNE UNTERSUCHUNGEN

## Anlage 1. Internal investigations & complaint management

Roles & responsibilities

| Task  | MD/LCO (local)                         | Corporate functions *                                  | L/CO                                       | F/CR                              | Internal Audit V/A                        | Executive Board**                          |
|---|--|--|--|-----------------------------------|---|--|
| ■ Initial contact w/ whistle-blowers & complainants & 1st pre-screening of complaint & information  | <b>Responsible</b><br>Local complaints | Informed   | <b>Responsible</b><br>Speak-up platform    | –                                 | –   | –  |
| ■ Assessment of notice/complaint<br>■ Information of internal stakeholders<br>■ Proposals for next steps & investigation plan<br>■ Proposals for remedial action & sanctions.<br>■ Root cause analysis & monitoring of remediation. | <b>Responsible</b><br>local cases      | <b>Responsible</b><br>cases w/ group-wide relevance ** | Consulted<br>cases w/ group-wide relevance | –                                 | Informed<br>cases w/ group-wide relevance | Informed<br>cases w/ group-wide relevance  |
| ■ Conducting the investigation & investigation report.  | <b>Responsible</b><br>local cases      | <b>Responsible</b><br>group-wide relevance             | Consulted                                  | –                                 | Supports                                  | Informed                                   |
| ■ Decision on remedies & sanctions and notifications to external authorities (e.g., leniency applications).   | <b>Responsible</b><br>local cases      | Consulted  | Consulted<br>group-wide relevance          | Consulted<br>group-wide relevance | Consulted<br>group-wide relevance         | <b>Responsible</b><br>group-wide relevance |
| ■ Implementation of remedies & sanctions.   | <b>Responsible</b><br>all cases        | Informed   | Informed                                   | Informed                          | Informed                                  | Informed                                   |
| ■ Reporting (e.g., # cases, type of incident etc.).   | –                                      | <b>Responsible</b>                                     | Informed                                   | Informed                          | Informed                                  | Informed                                   |
| ■ Annual evaluation of complaints mechanism – § 8(4) LkSG.  | –                                      | Consulted  | <b>Responsible</b>                         | Consulted                         | Consulted                                 | Informed                                   |

# VERFAHRENSORDNUNG FÜR INTERNE UNTERSUCHUNGEN

## Anlage 2. Schadenskategorien (Sanctioning Committee)

Der Schweregrad eines Hinweises ist mithilfe folgender Kriterien zu bewerten:

| Risiko   | Schwer                          | Mittel                     | Leicht                |
|--|---------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Gefahr für oder Schäden an Leib & Leben                              | Ja                              | Nein                       | <b>Sonstige Fälle</b> |
| Schadenspotential für KB (ohne Bußgelder)                            | > 1.000.000 €                   | > 500.000 €                |                       |
| Bußgeldrisiko  | > 500.000 €                     | Ja                         |                       |
| Strafbarkeitsrisiko  | Haftstrafen drohen              | Keine Haftstrafen          |                       |
| Öffentlichkeit   | Überregionale Berichterstattung | Örtliche Berichterstattung |                       |
| Beteiligung der obersten Führungsebenen (Geschäftsführung, Vorstand) | Ja                              | Nein                       |                       |
| Bruch interner Compliance-Vorgaben                                   | Systematisch, wiederholt        | -                          |                       |



# VERFAHRENSORDNUNG FÜR INTERNE UNTERSUCHUNGEN

## Anlage 3. Rules of Procedure Sanctioning Committee

### Hinweis

Die Verfahrensordnung für das Sanctioning Committee wurde vom Vorstand der Knorr-Bremse AG am 24.02.2022 (VS-Sitzung Nr. 194) verabschiedet und ist hier aus Platzgründen nicht beigefügt.