

TMDFRICITION

BESCHWERDEMELDESYSYSTEM

Inhalt

- 1. Hintergrund & Zweck..... 3
- 2. Anwendungsbereich 3
- 3. Definitionen..... 3
- 4. Ziele 4
- 5. Verfahren / Zuständigkeiten..... 5
- 6. Angaben zur externen Kontaktstelle..... 11

1. Hintergrund & Zweck

Der Zweck dieses Verfahrens ist es, die Schritte zu umreißen, die bei der Verwaltung des Beschwerdemeldesystems, auch bekannt als Whistleblower-System, erforderlich sind, das die Entgegennahme, Bewertung, Untersuchung und Lösung von Meldungen über Bedenken, Fehlverhalten oder mögliche Verstöße gegen die Menschenrechte, Unternehmensrichtlinien oder geltende Gesetze umfasst.

2. Anwendungsbereich

Dieses Verfahren gilt für die gesamte TMD Friction Gruppe, aber auch für alle Mitarbeitende, Auftragnehmer/-innen, Kunden und Kundinnen, Lieferanten und Lieferantinnen und Stakeholder/-innen des Unternehmens, die das Beschwerdemeldesystem nutzen oder damit interagieren.

3. Definitionen

Abkürzungsverzeichnis:

LkSG	Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten zur Vermeidung von Menschenrechtsverletzungen in Lieferketten
------	--

4. Ziele

In dem Bewusstsein, dass ein wirksames Beschwerdeverfahren und Meldesystem ein wichtiger Baustein für die Weiterentwicklung der Unternehmens-Governance, der Compliance und des Risikomanagements ist, zielt dieses Dokument auf folgende Punkte ab:

4.1 Ermutigung zur Berichterstattung:

Förderung einer Kultur, die Mitarbeitenden und Stakeholder/-innen dazu ermutigt, Bedenken, Fehlverhalten oder potenzielle Verstöße gegen die Unternehmensrichtlinien oder geltende Gesetze sowie menschenrechts- und umweltbezogene Risiken und Pflichten zu melden.

4.2 Vertraulichkeit:

Bewahrung strikter Vertraulichkeit und Schutz der Identität von Personen, die Bedenken melden, es sei denn, dies ist gesetzlich vorgeschrieben oder für Untersuchungszwecke notwendig.

4.3 Fairness:

Sicherstellen, dass alle Meldungen während des gesamten Meldeprozesses fair, unparteiisch und unvoreingenommen behandelt werden.

4.4 Rechtzeitige Reaktion:

Umgehende Bestätigung und Antwort auf alle über das Beschwerdemeldesystem eingehenden Meldungen.

4.5 Untersuchung und Lösung:

Durchführung eine gründliche Untersuchung der gemeldeten Bedenken und das Ergreifen von geeigneten Maßnahmen, um alle begründeten Anschuldigungen anzugehen.

4.6 Keine Vergeltungsmaßnahmen:

Verbot von Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Bedenken melden, und Schutzmaßnahmen gegen jegliche Form von Vergeltungsmaßnahmen.

4.7 Dokumentation und Berichte:

Durchführung einer ordnungsgemäßen Dokumentation der gemeldeten Bedenken, Untersuchungen und Ergebnisse für Aufzeichnungs- und Berichtszwecke.

5. Verfahren / Zuständigkeiten

5.1 Wer kann Beschwerden einreichen?

Alle Mitarbeitenden, einschließlich leitender Angestellter, aller Unternehmen und Standorte der TMD Friction Group

- Freiberufliche Mitarbeitende
- Auftragnehmer/-innen und Unterauftragnehmer/-innen
- Kunden und Kundinnen
- Zulieferer und Zulieferinnen
- Aktionäre und Aktionärinnen
- Ehemalige Mitarbeitende
- Potenzielle Mitarbeitende
- Freiwillige und Auszubildende

Andere externe Parteien, die potenziell von Verstößen gegen den Ethikkodex von TMD Friction, von umweltbezogenen Risiken und der Einhaltung der Menschenrechte betroffen sind.

5.2 Arten von zu meldenden Delikten

- Betrug
- Einhaltung von Rechtsvorschriften
- Bestechung
- Korruption
- Diebstahl
- Finanzielle Misswirtschaft
- Diskriminierung
- Belästigung
- Vergeltung oder Bestrafung
- Umwelt, Gesundheit und Sicherheit
- Mobbing
- Menschenrechte
- Sonstige nicht spezifiziert.

5.3 Verfahren zur Meldung von Beschwerden

1. Entgegennahme einer Beschwerde

Wir möchten Sie ermutigen, zu prüfen, ob Sie Ihr Anliegen direkt mit dem oder der Vorgesetzten in Ihrem jeweiligen Arbeitsumfeld oder mit jemandem bei TMD Friction entlang der Hierarchie besprechen können. Sollte dies nicht möglich sein oder sollte dieser Ansatz nicht angemessen erscheinen, kann sich jeder Mitarbeiter direkt an den Vice President Internal Audit oder ein anderes Mitglied der Innenrevision wenden.

Wenn Sie sich dabei nicht wohl fühlen oder nicht wissen, an wen Sie sich wenden sollen, oder wenn Sie sich als externe Partei melden, können Sie über das Ethik-Hotline-System einen Beschwerdebericht an TMD Friction senden.

Das Ethik-Hotline-System ist 24 Stunden am Tag, sieben Tage die Woche in Betrieb und wird von einem unabhängigen Drittanbieter betrieben. Die Ethik-Hotline ist so konzipiert, dass sie Ihre Anonymität schützt und Vertraulichkeit gewährleistet. Die Ethik-Hotline bietet eine webbasierte Meldemöglichkeit sowie einen kostenlosen Telefondienst, der in allen Ländern, in denen das Unternehmen ansässig ist, verfügbar ist. Die Kontaktdaten der Ethik-Hotline finden Sie am Ende des Dokuments.

Wenn Sie sich an die Ethik-Hotline wenden, sprechen Sie mit einem spezialisierten Mitarbeiter, der Sie um einige Informationen bittet, Ihr Feedback dokumentiert und Folgefragen stellt, um Informationen zu klären.

Der Anrufbearbeiter wird dann einen Bericht über Ihr Anliegen erstellen, der an den zuständigen Unternehmensvertreter von TMD Friction geschickt wird, der dann entscheidet, welche Maßnahmen zu ergreifen sind, z. B. eine formelle Untersuchung der Angelegenheit.

In Fällen, in denen Sie anonym bleiben möchten, teilt Ihnen der Sachbearbeiter der Ethik-Hotline eine eindeutige Referenznummer mit und bittet Sie, unter Angabe dieser Nummer zurückzurufen, wenn Sie weitere Informationen oder eine Rückmeldung über den Status Ihrer Meldung wünschen. Alle geäußerten Bedenken werden vertraulich behandelt und Ihre persönlichen Kontaktdaten werden nur dann an TMD Friction weitergegeben, wenn Sie Ihre Zustimmung dazu geben.

Ein ähnliches Verfahren wird angewandt, wenn Sie die Beschwerde über das Website-Portal einreichen. Der Webbericht ermöglicht es Ihnen, mehrere voreingestellte Felder auszufüllen, damit Sie die entsprechenden Informationen für die Übermittlung Ihres Berichts bereitstellen können. Über das Portal können Sie auch weitere Informationen hinzufügen und Feedback zu Ihrem Anliegen einholen.

Unabhängig davon, wie eine Meldung erfolgt, und wie auch in der Gruppenrichtlinie GPo-CEO-001 Punkt 3.2.G) festgelegt, verbietet TMD Friction Vergeltungsmaßnahmen gegen jeden, der in gutem Glauben einen möglichen Verstoß meldet oder an einer Untersuchung teilnimmt, selbst wenn keine ausreichenden Beweise gefunden werden, um das Anliegen zu belegen. TMD Friction wird angemessene Maßnahmen gegen jede Person ergreifen, die entschlossen ist, sich an Vergeltungsmaßnahmen zu beteiligen.

Die Innenrevision wird die gemeldete Beschwerde entgegennehmen und die nächsten Schritte des Verfahrens einleiten.

2. Bewertung der Beschwerde

Die Innenrevision prüft die eingegangene Beschwerde, das Fehlverhalten oder die Informationen, um festzustellen, ob sie in den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens fallen. Wird die Beschwerde abgelehnt, so wird der meldenden Person eine kurze Begründung mitgeteilt.

Ist die Meldung zulässig, beurteilt die verantwortliche Person den Gegenstand und die Schwere des Vorfalls und beauftragt die zuständigen Führungskräfte mit der Untersuchung und Klärung der in der Meldung genannten Angelegenheiten.

3. Bestätigung

Der bevollmächtigte Empfänger der Information oder des Beschwerdeberichts wird diese ab dem Zeitpunkt des Eingangs dokumentieren und der meldenden Person bestätigen.

Vice President Internal Audit, EVP Finance, HR, Legal & IT und Group Legal werden informiert.

Bezieht sich die Meldung auf Menschenrechtsverletzungen oder umweltbezogene Risiken oder Verstöße, die unter das LkSG fallen, wird auch der oder die Menschenrechtsbeauftragte/r direkt informiert.

Die meldende Person wird so schnell wie möglich, spätestens jedoch eine Woche nach Eingang der Meldung, über die Ablehnung oder Zulässigkeit der Meldung informiert. Im Falle von Situationen, die ein unmittelbares ernsthaftes Risiko für die Mitarbeiter darstellen könnten, wird die Beurteilung innerhalb der nächsten 48 Stunden abgeschlossen.

4. Untersuchung

Eine gründliche Untersuchung des gemeldeten Anliegens wird unter Wahrung der Vertraulichkeit durchgeführt, wobei Informationen nur dann offengelegt werden, wenn sie bekannt sein müssen.

Vice President Internal Audit und Chief Financial Officer; EVP Finance, HR, Legal and IT entscheiden von Fall zu Fall über die Ressourcen und den Ansatz zur Untersuchung und Klärung des Sachverhalts der gemeldeten Information oder Beschwerde.

Fällt die Meldung unter das LkSG, werden Vice President Internal Audit und der/die Menschenrechtsbeauftragte/r von Fall zu Fall die Ressourcen und die Vorgehensweise zur Untersuchung und Klärung des Sachverhalts der gemeldeten Information oder Beschwerde abstimmen.

Die Innenrevision wird die Untersuchung leiten und sicherstellen, dass sie fair und unvoreingenommen ist und im Einklang mit den geltenden Gesetzen und Unternehmensrichtlinien steht.

Soweit dies aufgrund der Anonymität möglich ist, wird die meldende Person kontaktiert, um ein besseres Verständnis der in der Meldung genannten Fakten und Hintergründe zu erhalten. Darüber hinaus sollte eine solche Kommunikation darauf abzielen, das Vertrauen in das Verfahren, die Vertraulichkeit der meldenden Person und ihrer persönlichen Daten sowie den Schutz der meldenden Person vor Vergeltungsmaßnahmen zu stärken.

Sobald eine endgültige Lösung erreicht ist, wird ein Bericht erstellt, in der Regel innerhalb der nächsten drei Monate nach der Aufnahme des gemeldeten Anliegens.

5. Berichterstattung, Überwachung und Abschluss

Der ausgestellte Bericht wird Folgendes behandeln:

- die im Rahmen des ursprünglichen Beschwerdeberichts eingegangenen Informationen,
- die während der Untersuchung gesammelten relevanten Fakten, Informationen und Unterlagen,
- die Schlussfolgerung bezüglich des gemeldeten Problems
- und gegebenenfalls die Abhilfemaßnahmen, die ergriffen werden müssen, um zu verhindern, dass sich ein ähnlicher Vorfall wiederholt, oder um dessen Wiederholung zu minimieren.

Spätestens eine Woche nach der Erstellung des Abschlussberichts wird die meldende Person über die Lösung der Beschwerde informiert.

Wird die Beschwerde oder das gemeldete Fehlverhalten als unbegründet eingestuft, enthält der Bericht die Gründe für diese Einschätzung, und die Beschwerde wird eine Woche nach der ordnungsgemäßen Unterrichtung über die Lösung abgeschlossen.

Wurde die gemeldete Situation als begründet eingestuft, werden die getroffenen Korrekturmaßnahmen in die Mitteilung an die meldende Person aufgenommen. In diesem Fall wird die Umsetzung dieser Abhilfemaßnahmen innerhalb des vereinbarten Zeitrahmens nachverfolgt.

Die Lösung wird abgeschlossen, wenn die Umsetzung abgeschlossen ist und eine Woche nach der ordnungsgemäßen Unterrichtung über den Abschluss der Maßnahme.

Nach Abschluss der Beschwerden werden die entsprechenden Unterlagen von der Innenrevision und bei Bedarf von dem oder der Menschenrechtsbeauftragte/r ordnungsgemäß aufbewahrt:

Die ordnungsgemäße Dokumentation aller Berichte, Untersuchungen und ergriffenen Maßnahmen wird auf sichere und vertrauliche Weise aufbewahrt.

Die Aufzeichnungen werden in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen, Vorschriften und Unternehmensrichtlinien aufbewahrt.

6. Überprüfung der Wirksamkeit

Die Wirksamkeit des Verfahrens wird jährlich und bei Bedarf auf Ad-hoc-Basis überprüft.

Um die Wirksamkeit des Verfahrens zu bewerten, werden die folgenden messbaren Leistungsindikatoren (KPI) entwickelt und überprüft:

- Gesamtzahl der Beschwerden. Es wird eine Offenlegung nach Kanal, über den die Beschwerde eingegangen ist, und nach Thema möglich sein.
- Anzahl der offenen Beschwerden.
- Anteil der insgesamt und fristgerecht gelösten Beschwerden.
- Durchschnittliche Zeit bis zur Beilegung einer Beschwerde.

Darüber hinaus wird eine Checkliste mit Fragen, die auf den Wirksamkeitskriterien der Leitprinzipien der Vereinten Nationen basieren, erstellt und überprüft, um die Wirksamkeit des Verfahrens zu validieren und/oder Verbesserungen und/oder Mängel zu erfassen, die behoben werden müssen.

Das Beschwerdeverfahren wird auf der Grundlage der Ergebnisse dieser Wirksamkeitsüberprüfung überprüft und gegebenenfalls angepasst.

6. Angaben zur externen Kontaktstelle

Die Angaben zur externen Kontaktstelle lauten wie folgt:

Über Internet:

www.seehearspeakup.co.uk

Benutzer: tmdf
Kennwort: 8633

Über die Hotline:

- Deutschland 0800 000 8875
- China 400 120 2442
- Japan 0066 3313 2761
- Rumänien 0800 896 530
- Frankreich 0800 918 045
- USA 1855 290 6405
- Brasilien 0800 020 1614
- Mexiko 800 681 1823
- Spanien 800 600 953
- UK 0808 129 0498
- Luxemburg 800 21 031
- Polen 00 800 121 1495
- UAE 8000 178 171
- Russland 8800 100 6475