



# **Verfahrensordnung für Beschwerden und Hinweise der MTU Aero Engines AG**

Stand 01/2024

## **1. Zweck**

Wir tolerieren kein regel- oder rechtswidriges Verhalten. Auf Hinweise reagieren wir unverzüglich und untersuchen diese gründlich. Festgestellte Verstöße ahnden wir konsequent. Sollte sich herausstellen, dass bloß ein Missverständnis vorlag, können diese Hinweise dennoch hilfreich sein, um unsere Arbeitsprozesse und -beziehungen zu verbessern.

Integrität beginnt, wenn man aus eigener Überzeugung das Richtige tut – und zwar auch dann, wenn Andere dies nicht tun. Wir haben bei der MTU Meldewege für unrechtmäßiges Verhalten eingerichtet, über die nicht nur die Mitarbeiter:innen, sondern auch Externe auffällige Sachverhalte melden oder auf Missstände aufmerksam machen können.

Selbstverständlich haben Hinweisgeber:innen, die in guter Absicht handeln, keine Sanktionen oder Benachteiligungen durch das Unternehmen zu befürchten, auch wenn die Meldung sich später als unzutreffend erweist. Wir danken Ihnen für Ihre Hinweise und das damit verbundene Interesse, unser Unternehmen und unsere Stakeholder zu schützen und mögliche Missstände abzubauen.

## **2. Anwendungsbereich**

Über das Beschwerdeverfahren können sämtliche Hinweise auf mögliche Gesetzes- und/oder Regelverstöße, einschließlich menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken oder Verletzungen im eigenen Geschäftsbereich sowie entlang der gesamten Wertschöpfungskette, gemeldet werden.

Das Beschwerdeverfahren steht unseren Mitarbeitern und externen Personen und Organisationen gleichermaßen zur Verfügung.

### 3. Meldewege

Damit eine Meldung möglichst einfach abgegeben werden kann, haben wir verschiedene Meldewege eingerichtet, darunter auch die Möglichkeit anonym zu melden:

#### a) iTrust

Als zentrales Element für Hinweise auf mögliche Rechtsverstöße oder mögliches Fehlverhalten haben wir ein internetbasiertes Hinweisgebersystem („iTrust“) etabliert, das allen unseren eigenen Beschäftigten, aber auch den Beschäftigten unserer Lieferanten und Geschäftspartner und sonstigen Dritten jederzeit zur Verfügung steht, um – auf Wunsch auch anonym – vertrauliche Hinweise auf mögliche Regelverletzungen zu geben. In dieser Hinsicht ermutigen wir Hinweisgeber:innen ausdrücklich, die von iTrust vorgesehene Möglichkeit zur Einrichtung eines elektronischen Postfaches zu nutzen, mittels dessen mit dem Compliance Officer kommuniziert werden kann.

iTrust ist in verschiedenen Sprachen verfügbar.

Link: [Home - BKMS System \(bkms-system.com\)](https://bkms-system.com)

#### b) Ombudsperson

Im Falle eines Verdachts auf mögliches Fehlverhalten der MTU, von MTU-Beschäftigten oder von Dritten, die mit uns in Geschäftsbeziehung stehen können Sie – auf Wunsch auch anonym – die Ombudsperson kontaktieren. Die Ombudsperson ist die Leitung des Compliance Office der MTU Aero Engines AG.

Kontakt: [ombudsmann@mtu.de](mailto:ombudsmann@mtu.de)

#### c) Postalisch

Hinweise auf dem Postweg sind möglich an:

MTU Aero Engines AG

Compliance Office

Dachauer Str. 665

80995 München

#### **d) Direkte Kommunikation**

Selbstverständlich stehen auch die direkten Kommunikationskanäle zur Meldung von Regelverstößen an das Compliance Office, Führungskräfte, Ansprechpartner:innen aus der Personalabteilung oder der Arbeitnehmervertretung zur Verfügung.

Kontakt zum Compliance Office: [compliance@mtu.de](mailto:compliance@mtu.de)

## **4. Ablauf des Verfahrens**

#### **a) Zuständigkeit**

Der MTU Compliance Officer ist grundsätzlich für die Bearbeitung der über iTrust eingehenden oder über sonstige Kanäle gemeldeten Hinweise auf unrechtmäßiges Verhalten zuständig. In Abhängigkeit von dem Inhalt des vorgeworfenen Fehlverhaltens werden für eine Untersuchung andere Unternehmenseinheiten eingebunden oder die Untersuchung auf diese übertragen.

#### **b) Eingang des Hinweises und Bestätigung**

Eine detaillierte Meldung, mit Angaben zu den beteiligten Personen, Zeitpunkt und Umfang des Verstoßes, etwaigen früheren Meldungen gegenüber anderen Stellen und anderen unterstützenden Fakten hilft uns bei der zügigen Prüfung und Aufklärung. Alle diese Angaben sind aber natürlich freiwillig.

Nach Eingang eines Hinweises wird den Hinweisgeber:innen der Erhalt bestätigt. Gegebenenfalls werden zusätzliche, notwendige und relevante Informationen und Dokumente bei den Hinweisgeber:innen erfragt, sofern eine Kommunikation (z.B. Einrichtung eines Postfaches bei iTrust auch im Falle eines anonymen Hinweises) technisch möglich ist.

Die Identität der Hinweisgeber:innen und der Inhalt der Meldung werden vertraulich behandelt. Eingehende anonyme Meldungen werden nicht zurückverfolgt.

Eine Weitergabe von Daten an andere Stellen innerhalb oder außerhalb der MTU erfolgt nur, sofern und soweit dies zur Untersuchung und Aufklärung des Hinweises oder zur Ableitung von Folgemaßnahmen erforderlich ist.

### **c) Erstbeurteilung des Hinweises**

Nach dem Eingang des Hinweises wird eine Erstbeurteilung des möglichen Regelverstößes vorgenommen.

### **d) Untersuchung und Aufklärung**

In Abhängigkeit von der Art und Schwere des Vorwurfs werden angemessene Maßnahmen durch das Compliance Office initiiert bzw. koordiniert. Dies umfasst zunächst die Sachverhaltsaufklärung sowie in weiterer Folge auch die Abstimmung erforderlicher und geeigneter, angemessener Abhilfemaßnahmen. Im Bedarfsfall werden weitere Abteilungen (wie z.B. die Datenschutzbeauftragten, die Interne Revision, die Unternehmenssicherheit) vertraulich eingebunden oder die Meldung an geeignete Stellen (z.B. Ermittlungsbehörden, Ansprechstellen bei Lieferanten, Kunden oder Partnern) weitergegeben.

Der Compliance Officer hat umfassende Informations-, Einsichts- und Auskunftsrechte und koordiniert die Untersuchung vertraulich und neutral. Bis zum Nachweis eines Verstoßes gilt die Unschuldsvermutung. Belastende wie entlastende Tatsachen werden gleichermaßen in die Untersuchung einbezogen.

Ergeben sich im Rahmen der Untersuchung Rückfragen, wird die hinweisgebende Person, sofern eine Kommunikation möglich ist, um weitere Konkretisierung oder Plausibilisierung gebeten.

### **e) Verfahrensdauer**

Wir sind bemüht einen Hinweis zügig zu bearbeiten und die Untersuchung zeitnah abzuschließen. Die Verfahrensdauer ist im Einzelfall jedoch abhängig von verschiedenen Faktoren, wie Umfang des Vorwurfes und der Rückmeldung des Hinweisgebers bei Rückfragen. Ein sachgerechtes Verfahren kann daher einige Tage, aber auch mehrere Monate in Anspruch nehmen.

### **f) Ergebnis der Untersuchung**

Nach Abschluss der Untersuchung werden bei begründeten Hinweisen erforderliche, geeignete und angemessene Folgemaßnahmen definiert.

Unrechtmäßiges Verhalten von Mitarbeiter:innen der MTU kann je nach Schwere des Verstoßes arbeitsrechtliche Maßnahmen (z.B. Abmahnung, Kündigung, Rückgabe-, Rückzahlungs- und/oder Schadensersatzforderungen) zur Folge haben. Maßnahmen gegenüber Lieferanten oder Geschäftspartnern richten sich nach dem jeweils anwendbaren Recht und den entsprechenden vertraglichen Vereinbarungen.

Bei festgestellten Straftaten behält die MTU sich vor, Strafanzeige zu erstatten.

#### **g) Rückmeldung an den Hinweisgeber**

Die Hinweisgeber werden über den Abschluss der Untersuchung informiert. Personenbezogene Daten werden nach Ablauf der entsprechenden Aufbewahrungsfristen gelöscht bzw. anonymisiert.

#### **h) Schutz vor Benachteiligung**

Ein Beschwerdeverfahren ist nur wirksam, wenn die hinweisgebenden Personen vor aus dem Hinweis entstehenden Nachteilen und Repressalien geschützt sind. Wir dulden daher keine Vergeltungsmaßnahmen. Personen, die einen Hinweis im guten Glauben gegeben haben, werden nicht bestraft. Hat die hinweisgebende oder eine andere Person den Eindruck, dass infolge der Meldung die hinweisgebende oder eine andere Person ungerechtfertigt Nachteile erleidet oder gegen diese Personen Vergeltungsmaßnahmen erhoben werden, kann an uns unverzüglich eine Meldung über die in dieser Verfahrensordnung beschriebenen Meldewege abgegeben werden.