



CORPORATE COMPLIANCE

INCIDENT MANAGEMENT RICHTLINIE

Richtlinie zur Steuerung der Bearbeitung von Hinweisen auf Regelverstöße

Version 1 | 01. März 2019

INHALTSVERZEICHNIS

A	ALLGEMEINER TEIL	3
1.	Zweck	3
2.	Herausgeber	3
3.	Geltungsbereich	3
4.	Schnittstellen	4
5.	Mitgeltende Unterlagen	4
6.	Prozessbegleitende Anlagen	4
7.	Änderungsdienst	4
8.	Gültigkeit	4
B	BESONDERER TEIL HINWEISBEARBEITUNGSPROZESS	5
1.	Allgemein	5
1.1	Die wesentlichen Stellen im Hinweisbearbeitungsprozess	5
1.2	Gesamtübersicht zu Rollen und Verantwortlichkeiten	5
1.3	Begriffe A – Z	6
1.4	Abkürzungen A – Z	6
2.	Prozess der Hinweisbearbeitung	7
2.1	Einleitung	7
2.2	Entgegennahme und Dokumentation von Hinweisen	7
2.3	Hinweise auf Fehlverhalten eines Vorstandsmitglieds	7
2.4	Incident Response Committee IRC	8
2.5	Incident-Assessment Initiale Steuerung durch das IRC	9
2.6	Unterrichtung und Beauftragung	11
2.7	Durchführungsvorbehalt von Corporate Compliance	11
2.8	Prüfung des Incidents Sachverhaltsaufklärung	11
2.9	Maßnahmenempfehlung Finale Steuerung durch das IRC	12
2.10	Reaktion der Verantwortlichen	12
2.11	Abschlussdokumentation	12
C	DOKUMENTENMANAGEMENT	14

A ALLGEMEINER TEIL

1. Zweck

Der Vorstand der RHEINMETALL AG strebt mit seinen Prinzipien „Respekt, Vertrauen und Offenheit“ nach einem korrekten Geschäftsgebaren und erklärt für den RHEINMETALL-Konzern die strikte Einhaltung aller Grundsätze der guten Unternehmensführung.

Zu den Grundsätzen der guten Unternehmensführung gehören insbesondere auch die Elemente der Regeltreue im betrieblichen Verhalten und der Schutz der Mitarbeiter.

Eine Missachtung dieser Grundsätze kann zu Verstößen gegen Gesetze und weiterer Vorschriften führen. Daraus ergeben sich regelmäßig Gefährdungen für Mitarbeiter und die Unternehmen des RHEINMETALL-Konzerns. Negative Auswirkungen auf Arbeitsverhältnisse und die wirtschaftlichen Interessen des Konzerns können die Folge sein.

Daher geht der RHEINMETALL-Konzern im Sinne einer guten Unternehmensführung jedem erhaltenen Hinweis auf Regelverstöße durch Mitarbeiter unabhängig von der Hierarchieebene und der organisatorischen Zuordnung nach und stellt eine ordnungsgemäße Aufarbeitung dieser Hinweise auf Regelverstöße im RHEINMETALL-Konzern sicher („Zero-Tolerance“).

Die Bearbeitung derartiger Hinweise ist gemäß den nachfolgenden Regelungen zu koordinieren. Die definierten Regelungen sind als verbindliche Vorgaben zu verstehen.

Eine detaillierte Beschreibung der inhaltlichen Hinweisbearbeitung ist nicht Bestandteil dieser Richtlinie, sondern ist durch individuelle Verfahrensanweisungen durch die jeweils mit der Aufarbeitung von Regelverstößen betrauten Fachbereiche zu definieren und muss sich an geltendem Recht im jeweiligen Anwendungsland und dem Grundsatz eines fairen Verfahrens orientieren.

2. Herausgeber

Herausgeber ist der Chief Compliance Officer im Zentralbereich Corporate Compliance der RHEINMETALL AG.

Die Veröffentlichung dieser Richtlinie erfolgt in deutscher und englischer Sprache. Darüber hinaus kann die Richtlinie in weiteren Sprachen zur Verfügung gestellt werden. Über die Notwendigkeit einer Übersetzung wird im Einzelfall durch den Herausgeber entschieden.

3. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für sämtliche Unternehmen der RHEINMETALL Group¹ und ist demzufolge von den zuständigen Organen aller Gesellschaften in geeigneter Weise so in Kraft zu setzen, dass sie für alle betroffenen Organe und Mitarbeiter der jeweiligen Gesellschaft verbindlich gilt. Es soll zudem darauf hingewirkt werden, dass bei Minderheitsbeteiligungen der RHEINMETALL AG und verbundenen Unternehmen vergleichbare Regeln und Verfahren implementiert werden.

Diese Richtlinie der RHEINMETALL AG ist unmittelbar geltend. Soweit lokale gesetzliche Gründe gegen eine Umsetzung der Inhalte dieser Richtlinie sprechen, ist der Herausgeber hierüber zu informieren. Dieser hat dann eine bedarfsgerechte Anpassung herbeizuführen.

¹ Alle Unternehmen an denen die Rheinmetall AG direkt oder indirekt die Mehrheit der Anteile oder die Mehrheit der Stimmrechte hält sowie Unternehmen, auf die die Rheinmetall AG unmittelbar oder mittelbar einen beherrschenden Einfluss ausüben kann

4. Schnittstellen

- Organe mit gesetzlicher Verpflichtung (Aufsichtsrat, Vorstand, Geschäftsführung)
- Organähnliche Gremien mit Funktionen innerhalb der Matrixorganisation
- Mitglieder der Incident Response Committees, insbesondere Legal, HR, Internal Audit, Unternehmenssicherheit
- Compliance Organisation
- Sonstige betroffene Zentral- und Fachbereiche
- Ombudsmann
- Ermittlungsbehörden

5. Mitgeltende Unterlagen

- Code of Conduct
- „KBV Compliance“ mit Geltungsbereich für Deutschland
- Verfahrensanweisung zur Durchführung einer Fallaufklärung (ist individuell durch die jeweils mit der Fallaufklärung betraute Organisationseinheit zu erstellen)

6. Prozessbegleitende Anlagen

- ANLAGE 1 | Incident-Prozess
- ANLAGE 2 | Incident-Assessment
 - ANHANG 1 zu ANLAGE 2 | Incident-Assessment – Erläuterung
- ANLAGE 3 | Action-Plan

7. Änderungsdienst

Die Aktualisierung dieser Richtlinie wird durch den Herausgeber sichergestellt.

Diese erfolgt möglichst jährlich, ansonsten anlassbezogen.

8. Gültigkeit

Diese Richtlinie wird durch den Vorstand der RHEINMETALL AG freigegeben und gilt ab dem **01.03.2019** verbindlich.

B BESONDERER TEIL | HINWEISBEARBEITUNGSPROZESS

1. Allgemein

1.1 Die wesentlichen Stellen im Hinweisbearbeitungsprozess

In den Prozess der Hinweisbearbeitung sind unterschiedliche interne Stellen eingebunden.

Dies mündet in einer formalisierten Aufteilung von Verantwortlichkeiten und Entscheidungskompetenzen bei der Fallaufklärung.

Leitgedanke dieser Aufteilung ist das Bestreben um eine weitgehend objektive und interessenkonfliktfreie Hinweisbearbeitung mit dem klaren Ziel eines fairen Umgangs mit Mitarbeitern, die einen potentiellen Regelverstoß begangen haben.

Die maßgeblich beteiligten Stellen und Fachbereiche in diesem Prozess sind:

- **Compliance Officer** (grundsätzlich zuständig für die Sachverhaltsaufklärung)
- **Incident Response Committee** (weist Zuständigkeiten zu und gibt Empfehlungen)
- **Divisionsleitung / Geschäftsführung** (entscheidet über die Konsequenzen der gewonnenen Erkenntnisse)

1.2 Gesamtübersicht zu Rollen und Verantwortlichkeiten

Rollen	Erläuterung
Chief Compliance Officer	Leiter des Zentralbereiches Corporate Compliance.
Compliance Officer	Leiter einer Compliance Organisation auf Divisions- oder Gesellschaftsebene.
Compliance Organisation	Compliance Organisation mit Zuständigkeit für ein Rheinmetall-Unternehmen (das von einem Hinweis betroffen ist).
Corporate Compliance	Compliance Organisation der Rheinmetall AG.
Corporate Incident Response Committee	Gremium zur Steuerung eingehender Incidents und Beurteilung von Ergebnissen der Prüfung von Incidents auf Ebene der Rheinmetall AG.
Fachbereich	Organisationseinheit mit fachlich spezifischer Expertise und Zuständigkeit.
Incident Response Committee	Gremium zur Steuerung eingehender Incidents und Beurteilung von Ergebnissen der Prüfung von Incidents.
Verantwortliche	Geschäftsführendes Organ (Legal View) sowie die zugehörige Leitung der Division (Business View) einer betroffenen Legaleinheit.

1.3 Begriffe A – Z

Begriff	Erläuterung
Compliance Incident Register	Einheitliches Dokumentationsregister für alle bei der Compliance Organisation eingegangenen Hinweise, zentral geführt durch Corporate Compliance.
Hinweis	Information über mögliche Regelverstöße mit Bezug zum Rheinmetall Konzern, begangen durch Mitarbeiter oder unternehmensnahe Personen.
Incident	Ein in das Compliance Incident Register aufgenommener Hinweis zunächst ungeachtet seiner Bearbeitungsrelevanz. Diese können in der Folge von der Compliance- oder einer anderen Organisation bzw. einem anderen Fachbereich untersucht werden.
Incident-Assessment	Beurteilung der Bedeutung und des weiteren Umgangs mit einem Incident durch ein Incident Response Committee.
Regelverstoß	Zu widerhandlung gegen (geltende/anwendbare) Gesetze, Vorschriften und innerbetriebliche Vorgaben näheres hierzu regelt auch der Code of Conduct.

1.4 Abkürzungen A – Z

Abkürzung	Erläuterung
CIR	Compliance Incident Register
CCO	Chief Compliance Officer
CO	Compliance Officer
FA	Fachabteilung
IRC	Incident Response Committee
IMRL	Incident Management Richtlinie
KBV	Konzernbetriebsvereinbarung
VA	Verantwortliche

2. Prozess der Hinweisbearbeitung

2.1 Einleitung

Nachfolgend werden die Grundsätze der Bearbeitung von Hinweisen dargestellt. Diese umfassen insbesondere folgende Aspekte:

- Ordnungsgemäße Erfassung von Hinweisen
- Steuerung der Bearbeitung von Incidents
- Reaktion auf das Ergebnis der Prüfung von Incidents

Zusätzlich sind etwaige spezifische Verfahrensanweisungen der Zentral- und Fachbereiche zu beachten.

Die Bearbeitung von Hinweisen hat durch sämtliche Beteiligten grundsätzlich ohne zeitlichen Verzug zu erfolgen.

Um die Objektivität einer Hinweisbearbeitung sicherzustellen, sind mögliche Interessenkonflikte zu vermeiden. Sofern im Einzelfall Interessenkonflikte zutage treten (z.B. im Zusammenhang mit der Besetzung des IRC), ist nach Abstimmung mit Corporate Compliance ein alternatives Vorgehen hinsichtlich der Hinweisbearbeitung festzulegen.

Zum Umgang mit Hinweisen und Incidents siehe

Anlage 1 | Incident-Prozess sowie nachfolgend die Ziffern 2.2 bis 2.11.

2.2 Entgegennahme und Dokumentation von Hinweisen

Grundsätzlich ist die Compliance Organisation für die Entgegennahme von sämtlichen Hinweisen zuständig. Diese dokumentiert den Erhalt und den Inhalt des Hinweises.

Hinweise auf Regelverstöße sind streng vertraulich zu behandeln und gemäß dem „Need to know“ Prinzip nur dem erforderlichen Personenkreis mitzuteilen. Unnötig verbreitete Informationen können dazu führen, dass ordnungsgemäß handelnde Mitarbeiter unbeabsichtigt schwere Reputationsschäden oder anderweitige Nachteile erfahren. Empfohlen wird daher die ausschließliche und unmittelbare Kommunikation von Hinweisen an die Compliance Organisation.

Der RHEINMETALL-Organisation können auf unterschiedlichen Wegen Hinweise zugehen, so z.B.:

- Persönliche Mitteilung
- Anonyme Mitteilung
- Mitteilung über den Ombudsmann
- Elektronisches Hinweisgebersystem
- Ermittlungstätigkeit von Behörden

Ungeachtet ihrer Form oder des Weges ihrer Kenntnisnahme sind alle Hinweise in vergleichbarer Weise zu bearbeiten.

2.3 Hinweise auf Fehlverhalten eines Vorstandsmitglieds

Aufgrund der Leit- und Vorbildfunktion von Vorständen sind Hinweise auf Regelverstöße, die nicht auf reinen Vermutungen beruhen und die ein Vorstandsmitglied betreffen könnten, unmittelbar und ausschließlich an den Chief Compliance Officer weiterzuleiten.



2.4.3 Arbeitsweise des IRC

Das IRC beschließt nach einfacher Stimmenmehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Compliance Officer ein doppeltes Stimmrecht.

Die Entscheidungsfähigkeit des IRC ist durch Stellvertreterregelung permanent sicherzustellen.

2.5 Incident-Assessment | Initiale Steuerung durch das IRC

2.5.1 Einleitung

Die Bewertung und Entscheidung über das weitere Vorgehen hinsichtlich einer Sachverhaltsaufklärung erfolgt – sofern kein Bagatellverstoß angenommen wird – in zwei Schritten, zunächst durch den Compliance Officer in seiner Funktion als Leiter des IRC und anschließend durch das IRC Gremium selber.

Der Compliance Officer bereitet den Sachverhalt durch eine vorbereitende Bewertung inhaltlich auf, damit das IRC anschließend über die weitere Bearbeitung des Sachverhalts entscheiden kann.

Die Durchführung des oben skizzierten Ablaufs erfolgt unter Gebrauch der

ANLAGE 2 | Incident-Assessment.

Details zur Anwendung ergeben sich aus

ANHANG 1 | Incident-Assessment – Erläuterungen.

2.5.2 Vorbereitendes Incident-Assessment durch den Leiter IRC

Jeder Incident wird unter Zugrundelegung des bis dahin bekannten Sachverhaltes durch den zuständigen Compliance Officer in seiner Funktion als Leiter des IRC einer ersten Bewertung unterzogen. Hierbei bewertet er die Relevanz und sofern erforderlich auch den Risikogehalt nebst Zuständigkeit.

2.5.2.1 Bewertung der Relevanz

Um dem Anspruch auf Regeltreue des RHEINMETALL-Konzerns gerecht zu werden und zugleich die Handlungsfähigkeit der RHEINMETALL Organisation zu gewährleisten, muss für jeden Hinweis zunächst über dessen Relevanz entschieden werden. Hierbei wird zwischen relevanten und irrelevanten Regelverstößen, z.B. bereits bearbeitete Anlässe oder Bagatellverstöße, unterschieden. Davon hängt ab, wie die interne weitere Befassung mit dem Hinweis erfolgen wird (1. Vorfilterfunktion).

Ein Bagatellverstoß kann insbesondere bei solchen Regelverstößen angenommen werden, die unterhalb einer Wesentlichkeitsschwelle einzuordnen sind. Diese sind geprägt davon, dass sie überwiegend die nachfolgenden Merkmale aufweisen können:

- Verstöße ohne konkrete Gefährdung wesentlicher Vermögenswerte
- Verstöße ohne konkrete Gefährdung der Rechte von Personen
- Verstöße in lediglich unbeabsichtigter Begehungsweise (Fahrlässigkeit)
- Verstöße infolge derer keine Abmahnung, Beendigung eines Arbeitsverhältnisses oder vergleichbare Sanktionen erwartet werden

Verstöße unterhalb dieser Wesentlichkeitsschwelle wären beispielsweise: Verkehrsverstöße auf dem Betriebsgelände, Rauchen außerhalb zugewiesener Orte usw.

Verstöße oberhalb der Wesentlichkeitsschwelle sind insbesondere die nachfolgenden: Korruptions- und Wettbewerbsdelikte, Exportkontrollverstöße, sexuelle Belästigung von Mitarbeitern, Diebstahl usw.

Die Einordnung von Verstößen unter- oder oberhalb der Wesentlichkeitsschwelle muss sich aber stets am individuellen Einzelfall orientieren. So kann z.B. das Rauchen außerhalb zugewiesener Orte auf dem Werksgelände dann über der Wesentlichkeitsschwelle liegen, wenn es im Umfeld hochentzündlicher Substanzen geschieht und damit eine konkrete Gefährdung für Leib und Leben von Menschen oder von bedeutenden Vermögenswerten darstellen würde.

Für Regelverstöße, die **als irrelevant eingestuft** wurden, gelten lediglich die nachfolgenden Bearbeitungsregelungen und deren weitere Verfolgung liegt im Ermessen des zuständigen IRC:

- Diese Verstöße müssen ausreichend dokumentiert werden.
- In Form eines Gesamtlagebilds sind diese Verstöße zyklisch (mindestens jährlich) dem zuständigen IRC und Corporate Compliance zu berichten.

Soweit Relevanz gegeben ist, fährt der Compliance Officer mit der inhaltlichen Befassung wie nachfolgend beschrieben fort.

2.5.2.2 Erfassung im CIR

Die Hinweise werden in das CIR aufgenommen und erhalten dadurch den Status „Incident“. Mit der Erfassung als Incident erhält der Sachverhalt eine Individualnummer, die ab diesem Zeitpunkt der eindeutigen Kennzeichnung unabhängig von der spezifischen Bearbeitung dient.

2.5.2.3 Bewertung von Risiken und Zuständigkeit

Anschließend identifiziert der zuständige Compliance Officer die mit der Prüfung des Incidents verbundenen potentiellen Risiken (Risikoeinschätzung) und leitet auf Basis dieser Risikoeinschätzung seinen Vorschlag für die mit der Prüfung zu beauftragende Fachabteilung (Zuständigkeit) ab. Die vorläufige Bewertung übergibt der zuständige Compliance Officer als Leiter des IRC an die weiteren Mitglieder des IRC. Das Ergebnis dieser vorläufigen Bewertung bildet die Grundlage für die sich anschließende Bewertung des Incidents durch das IRC.

2.5.3 Abschließendes Incident-Assessment durch das Gremium IRC

Das IRC entscheidet auf Grundlage der bis dahin vorliegenden Sachverhaltsinformationen und der erfolgten vorläufigen Bewertung des Leiters IRC über die weitere Befassung mit dem Incident (2. Vorfilter-Funktion). Dazu gehören die folgenden Aspekte:

1. Entscheidung über die Notwendigkeit einer vertieften Sachverhaltsaufklärung (bei Relevanz).
2. So positiv über die Notwendigkeit einer Sachverhaltsaufklärung entschieden wurde, nimmt das IRC die geforderte Risikoeinschätzung entsprechend

ANLAGE 2 | Incident-Assessment

vor (Risikoeinschätzung).

3. Auf Basis der Risikoeinschätzung leitet das IRC die konkrete Verantwortlichkeit für die Durchführung der eigentlichen Fallaufklärung ab. Grundsätzlich ist in diesem Zusammenhang auf Grundlage der festgelegten Kompetenzzuweisung die Compliance Organisation für die Fallaufklärung zuständig, wobei in begründeten Ausnahmefällen durch das IRC, wie oben erwähnt, eine anderweitige Zuständigkeit definiert werden kann (Zuständigkeit).

Mit dieser Entscheidung schließt das IRC die Bewertung des Incidents ab. Das IRC ist hierbei nicht an die vorläufige Bewertung des Leiters IRC gebunden und entscheidet unabhängig.



Hinweis

Sollten sich im Laufe der Sachverhaltsaufklärung Erkenntnisse ergeben, die eine Neubewertung des Incidents erforderlich erscheinen lassen, so ist durch das IRC eine neuerliche Bewertung der aktuellen Informationslage vorzunehmen. Dies schließt einen späteren Zuständigkeitenwechsel nicht aus.

2.6 Unterrichtung und Beauftragung

Das IRC informiert die jeweiligen Verantwortlichen des vom Incident betroffenen Unternehmens sowie Corporate Compliance über das Incident-Assessment, indem das entsprechend ausgefüllte Formular

ANLAGE 2 | Incident-Assessment

übermittelt wird. Zusätzlich wird Corporate Compliance der dokumentierte Hinweis zur Verfügung gestellt.

Sofern abschließend eine Sachverhaltsaufklärung erfolgen soll, übergibt das IRC die weitere Bearbeitung an den gemäß Incident-Assessment als zuständig bestimmten Fachbereich und stellt diesem alle bereits vorhanden Informationen zur Verfügung. Dies entspricht einem Prüfungsauftrag an den entsprechend ausgewählten Fachbereich. Die weitere Sachverhaltsaufklärung erfolgt in Verantwortung des jeweiligen Fachbereichs.

Der beauftragte Fachbereich hat im Zusammenhang mit dem Prüfungsauftrag gegenüber allen Bereichen im gesamten RHEINMETALL-Konzern Anspruch auf uneingeschränkte Kooperation. Insbesondere bedeutet dies, dass der beauftragte Fachbereich konzernweit ein uneingeschränktes Informationsrecht und das Recht auf Mitwirkung durch andere Stellen hat. Jede Maßnahme die geeignet ist, wesentlichen Einfluss auf die Durchführung der Prüfung zu nehmen, ist mit dem mit der Prüfung beauftragten Fachbereich abzustimmen (z.B. Entlassung eines betroffenen Mitarbeiters vor Beendigung der Sachverhaltsaufklärung).

2.7 Durchführungsvorbehalt von Corporate Compliance

Corporate Compliance nimmt jedes Incident-Assessment zur Kenntnis. Kommt Corporate Compliance im Zusammenhang mit dem vorgelegten Incident-Assessment zu dem Ergebnis, dass die Zuständigkeit des vorliegenden IRC nicht sachgerecht erscheint (z.B. wegen der Kritikalität des Sachverhalts), so liegt es im Ermessen des Chief Compliance Officers, das Corporate IRC für ein neuerliches Incident-Assessment unter Nutzung der

ANLAGE 2 | Incident-Assessment

anzurufen. Sofern dies geschieht, sind andere Incident-Assessments in dieser Angelegenheit nachrangig und die Unterrichtung der Verantwortlichen sowie die Übergabe an den zuständigen Fachbereich obliegt dem Corporate IRC.

2.8 Prüfung des Incidents | Sachverhaltsaufklärung

Sämtliche Maßnahmen einer Sachverhaltsaufklärung (z.B. Mitarbeiterbefragungen oder forensische Auswertungen) haben sich an jeweils geltendem Recht zu orientieren. Über Corporate Compliance können für bestimmte Maßnahmen der Informationsgewinnung allgemeine Arbeitsanweisungen bezogen werden. Ferner ist für die Beurteilung der Rechtmäßigkeit von Maßnahmen die Rechtsabteilung oder der Datenschutzbeauftragte zu konsultieren.

Der Leiter der betroffenen Division oder der Business Units stellt alle zur Prüfung erforderlichen Ressourcen zur Verfügung.

Kommt es z.B. hinsichtlich der Kostenlast im Zusammenhang mit der Sachverhaltsaufklärung zwischen dem Budgetverantwortlichen und dem mit der Aufklärung beauftragten Fachbereich zu keinem Einvernehmen, so ist die Entscheidung über die Kosten unmittelbar an die nächsthöhere Entscheidungs-ebene zu delegieren.

Bei Investigationen der Compliance Organisation kommt es zu einem abweichenden Genehmigungs- und Freigabeprozess, der in der „Verfahrensweisung Investigation“ beschrieben ist.

Der vom IRC mit der Prüfung beauftragte Fachbereich hat darüber hinaus die Verpflichtung, auf Anfrage von Corporate Compliance Auskunft über den aktuellen Stand der Sachverhaltsaufklärung zu geben.

Über das Ergebnis der Sachverhaltsaufklärung erstellt der beauftragte Fachbereich einen Bericht. Als Entwurf ist dieser der Geschäftsführung des betroffenen Unternehmens vor Übermittlung an das IRC zur Kenntnis zu geben. Die Geschäftsführung hat damit die Möglichkeit zu Sachverhaltsdetails Stellung zu nehmen, die möglicherweise bei der Prüfung unberücksichtigt geblieben sind oder die im betrieblichen Kontext nicht oder nur unzureichend gewürdigt wurden. Ein Anspruch auf Änderungen des bereitgestellten Berichts besteht hingegen nicht.

2.9 Maßnahmenempfehlung | Finale Steuerung durch das IRC

Der finale Berichtsentwurf wird sodann dem IRC vorgestellt und die IRC Mitglieder leiten insbesondere im Rahmen ihrer Zuständigkeiten Empfehlungen zu korrigierenden Maßnahmen ab. Sofern erforderlich, bezieht das IRC hierzu weitere geeignete Fachbereiche mit ein. Das IRC übermittelt anschließend den nunmehr finalen Bericht - samt Empfehlungen – an die jeweils Verantwortlichen des betroffenen Unternehmens.

2.10 Reaktion der Verantwortlichen

Die Geschäftsführung des betroffenen Unternehmens entscheidet über die Einleitung von angemessenen korrigierenden Maßnahmen als Reaktion auf das Ergebnis der Sachverhaltsaufklärung und beauftragt die dafür zuständigen Fachbereiche mit der Umsetzung. Dabei ist die rechtliche Verantwortung der jeweiligen Geschäftsführung (Legal View) zu beachten. Anschließend teilt die Geschäftsführung dem zuständigen IRC und der Leitung der Division mit, welche Maßnahmen initiiert bzw. beschlossen wurden.

Für die Einheitlichkeit der Bestätigung und Dokumentation von korrigierenden Maßnahmen ist das Muster der

ANLAGE 3 | Action-Plan

zu nutzen.

Mit dem Eingang der Mitteilung über die Reaktion der Verantwortlichen beim IRC ist die Prüfung des Incidents formell beendet.

2.11 Abschlussdokumentation

Der abschließende Sachstand zu jedem Incident im RHEINMETALL-Konzern ist vollständig im CIR zu dokumentieren. Für die Dokumentation hat der vom IRC beauftragte Fachbereich die Pflicht, die Compliance Organisation zu unterstützen.

Die nachfolgenden Dokumente sind in elektronischer Form durch die Compliance Organisation zu archivieren. Der mit der Prüfung beauftragte Fachbereich hat die dafür erforderlichen Informationen zur Verfügung zu stellen.

Hierzu zählen:

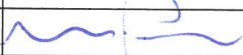
- Ersthinweis
- Incident-Assessment
- Abschließender Bericht / sonstiges Abschlussdokument
- Maßnahmenempfehlung des beauftragenden IRC
- Reaktion der verantwortlichen Geschäftsführung

Die Verantwortung für die Aufbewahrung der originalen Dokumentation der Prüfung verbleibt innerhalb des betroffenen Unternehmens. Die jeweils zuständige Compliance Organisation ist mit der Aufbewahrung der Unterlagen zu betrauen. Die Aufbewahrungspflicht für die Dokumentation der Prüfung beträgt zehn Jahre ab dem Datum der Berichtsveröffentlichung an die Verantwortlichen. In besonderen Ausnahmefällen ist eine angemessene längere Frist zu bestimmen.

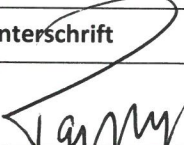
Nach Ende der Befassung ist durch den mit der Prüfung beauftragten Fachbereich eine abschließende unternehmensinterne Kommunikation vorzunehmen oder zu veranlassen, so dies aus Gründen der Rehabilitation zu Unrecht betroffener Personen oder Stellen notwendig erscheint. Abstrakt und auf ein Notwendiges beschränkt, sind obligatorische sowie gebotene Adressaten dann über das allgemeine Ergebnis der konkreten Prüfung zu unterrichten.

C DOKUMENTENMANAGEMENT

Verantwortlicher Herausgeber

Autor	Position	Abteilung	Datum	Unterschrift
Michael Salzmann	Chief Compliance Officer	Rh AG VCC	01.03.2019	

Freigabe

Freigabe durch	Position	Organisation	Datum	Unterschrift
Armin Papperger	Vorstandsvorsitzender & Fachvorstand	Rh AG	01.03.2019	

Änderungsdienst

Version	Datum	Autor	Änderungen
1.0	01.03.2019	M. Salzmann	Keine. Erstausgabe.

Verteiler

Bereiche	Adressaten	Standorte	Intranet
Konzern / Group	Vorstände Divisionsverantwortliche Geschäftsführungen und vergleichbare Organe Mitarbeiter der Compliance-Organisation Alle mit der Umsetzung dieser Richtlinie betrauten Mitarbeiter anderer Fachbereiche	Alle	Ja