



The Manitowoc Company, Inc. – Unternehmensrichtlinie
(einschließlich der Meldung aller Verstöße gegen die Verhaltensregeln)

Titel: GLOBALE WHISTLEBLOWER-RICHTLINIE	Richtliniennummer: 120
Datum der Veröffentlichung: März 2023	Ersetzt: Erste Ausgabe
Bereitgestellt von: Büro des General Counsel (Justiziar)	Genehmigt von: CEO
Gültig bis: Bis Ersatz	

GLOBALE WHISTLEBLOWER-RICHTLINIE

1.0 Grundsätze

The Manitowoc Company, Inc., dessen Tochtergesellschaften und verbundene Unternehmen (das „Unternehmen“) verpflichten sich, ein ethisch einwandfreies und sicheres Arbeitsumfeld zu schaffen. Diese globale Whistleblower-Richtlinie, der Verhaltenskodex von Manitowoc, die Ethikrichtlinie, sonstige Richtlinien und Verfahrensanweisungen dienen der Prävention und Aufdeckung unzulässiger und illegaler Aktivitäten. Die Beschäftigten werden nicht nur ermutigt, sondern sind auch verpflichtet, Verstöße oder vermutete Integritätsverstöße zu melden.

Diese globale Whistleblower-Richtlinie schafft ein sicheres und vertrauensvolles Umfeld für Beschäftigte, die derartige Meldungen machen. Diese Richtlinie behandelt die Meldung und Untersuchung mutmaßlich unzulässiger oder illegaler Aktivitäten bei Manitowoc sowie den Schutz derjenigen Manitowoc-Beschäftigten, die diese melden.

2.0 Geltungsbereich

Diese globale Whistleblower-Richtlinie gilt für die Direktoren, leitenden Angestellten und Beschäftigten von The Manitowoc Company, Inc. und dessen Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen weltweit.

3.0 Definitionen

- Verstöße gegen Compliance und Ethik: Handlungen, die gegen Vorschriften und Unternehmensrichtlinien verstößen, Interessenkonflikte sowie Verschwendungen und Missbrauch von Unternehmenseinrichtungen und -ressourcen
- Betrug: Handlungen wie Veruntreuung, betrügerische Berichterstattung oder Mängel in der Buchführung, Verstöße gegen das Audit, interne Kontrollverfahren und Verstöße gegen die Wertpapiervorschriften

- Personalangelegenheiten: Handlungen im Zusammenhang mit Beschäftigen, Missbrauch von Leistungen, Diskriminierung, Belästigung und Arbeitsumfeld
- Meldende Person: Eine Person, die in gutem Glauben Bedenken in Bezug auf Compliance und Ethik, Betrug, Personalwesen oder Sicherheit meldet. Als meldende Person kommen in Frage:
 - a) Beschäftigte
 - b) Selbstständige, Auftragnehmer, Unterauftragnehmer, Lieferanten sowie alle Personen, die für Auftragnehmer, Unterauftragnehmer und Lieferanten unter deren Aufsicht und Anleitung arbeiten
 - c) Gesellschafter und Personen, die dem Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsorgan angehören
 - d) Freiwillige und bezahlte oder unbezahlte Praktikanten
- Sicherheitsbedenken: Jede Handlung, die gegen Sicherheitsverfahren verstößt und eine unsichere Arbeitsumgebung schafft

4.0 Richtlinienanforderungen

Jede meldende Person, die von einer unangemessenen oder fragwürdigen ethischen Angelegenheit im Unternehmen erfährt, sich Sorgen macht oder Verdacht schöpft, ist verpflichtet, diese Bedenken auf eine der folgenden Weisen zu melden:

- a. Gespräch mit dem Vorgesetzten oder Manager
- b. Kontaktaufnahme mit dem Justitiar von Manitowoc unter 414-760-4803 oder per E-Mail an generalcounsel@manitowoc.com
- c. Nutzen Sie die Whistleblower-Hotline www.lighthouse-services.com/manitowoc
(Meldungen können anonym erfolgen)
- d. Lokalspezifische Vorschriften und Besonderheiten, die für Beschäftigte von Manitowocs europäischen Tochtergesellschaften gelten, sind in Anhang A beigefügt.

Alle Meldungen werden mit Sorgfalt und Respekt und soweit wie möglich vertraulich behandelt. Alle personenbezogenen Daten, die im Rahmen des Meldeverfahrens erhoben werden, werden streng nach den geltenden Datenschutzgesetzen verarbeitet.

Innerhalb von 7 Tagen nach Eingang einer Meldung bestätigt das Unternehmen dem Meldenden den Eingang der Meldung. Das Unternehmen teilt dem Meldenden innerhalb von drei Monaten nach Eingang der ursprünglichen Meldung eine Rückmeldung oder eine Lösung für die Meldung mit.

Berichte, die sich auf die Integrität des Unternehmens, die Buchführung, die Rechnungsprüfung und die Finanzberichterstattung beziehen, werden zusammengefasst und

an den Audit-Ausschuss des Vorstands weitergeleitet.

5.0 Keine Repressalien

Die Person, die eine Meldung oder ein Anliegen in Bezug auf die Rechnungslegung, die internen Rechnungslegungskontrollen und/oder Audit-Angelegenheiten vorgebracht hat, wird unter keinen Umständen für die Mitteilung einer solchen Angelegenheit oder eines solchen Anliegens an das Unternehmen in gutem Glauben Repressalien ausgesetzt. Dies schützt die meldende Person jedoch nicht vor Maßnahmen, die aufgrund einer Handlung oder Unterlassung der meldenden Person bei der zugrunde liegenden fragwürdigen oder unrechtmäßigen Aktivität gegen sie ergriffen werden können.

Im Folgenden sind einige Beispiele für unzulässige Repressalien aufgeführt:

- Suspendierung, Kündigung oder Entlassung
- Herabstufung oder Verweigerung der Beförderung
- Übertragung von Aufgaben, Wechsel des Arbeitsortes, Lohnkürzung, Änderung der Arbeitszeiten
- Verweigerung von Schulungen
- eine negative Leistungsbeurteilung oder ein negatives Arbeitszeugnis
- Auferlegung oder Verhängung einer Disziplinarmaßnahme, eines Verweises oder einer sonstigen Strafe, einschließlich einer Geldstrafe
- Nötigung, Einschüchterung, Belästigung oder Ausgrenzung
- Diskriminierung, Benachteiligung oder unfaire Behandlung
- Nichtumwandlung eines befristeten Arbeitsvertrags in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis, wenn der Beschäftigte berechtigte Erwartungen hatte, dass ihm ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis angeboten werden würde
- Nichtverlängerung oder vorzeitige Kündigung eines befristeten Beschäftigungsverhältnisses
- Rufschädigung, insbesondere in den sozialen Medien, oder finanzielle Verluste, einschließlich Geschäfts- und Einkommensverluste
- Erstellung einer schwarzen Liste auf der Grundlage einer branchenweiten informellen oder formellen Vereinbarung, die dazu führen kann, dass die Person in Zukunft in dieser Branche oder diesem Sektor keine Anstellung finden wird
- vorzeitige Kündigung oder Auflösung eines Vertrags über Waren oder Dienstleistungen

6.0 Führen von Aufzeichnungen

Der Senior Director of Global Compliance führt Aufzeichnungen über alle eingegangenen Meldungen von Verdachtsfällen. Die Aufzeichnungen werden entsprechend des gesetzlich vorgeschriebenen und in der Richtlinie zur Aufbewahrung von



Unterlagen festgelegten Berichtszeitraums vertraulich aufbewahrt.

7.0 Verstöße

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, verdächtiges oder beobachtetes Fehlverhalten von Mitarbeitern, Lieferanten oder Kunden im Zusammenhang mit den Geschäftsaktivitäten des Unternehmens zu melden. Die Nichtbeachtung dieser Verpflichtung stellt einen Verstoß gegen diese Richtlinie und den Verhaltenskodex dar.