

Globaler Verhaltenskodex



Geleitet von Integrität.

PACCAR Inc

Eine Nachricht des Chief Executive Officer	1
I. Grundlegende Elemente des Verhaltenskodex	2
A. Zweck	2
B. Geltungsbereich	3
C. Anwendung.....	3
D. Hilfe in unklaren Situationen	4
E. Pflichten der Manager von PACCAR.....	4
F. Pflicht zum Melden potenzieller Verstöße	5
G. Verbot von Vergeltungsmaßnahmen.....	6
H. Einhaltung des Verhaltenskodex.....	6
II. Verpflichtung zu Integrität	7
A. Förderung einer respektvollen Arbeitsumgebung.....	7
1. Belästigungsfreier Arbeitsplatz	7
2. Engagement für Vielfalt und Inklusion	8
3. Angemessenes Verhalten am Arbeitsplatz.....	9
4. Bekämpfung von Gewalt.....	9
B. Verpflichtung zu Menschenrechten.....	10
C. Umwelt, Gesundheit und Sicherheit	11
III. Ehrliche und ethische Geschäftspraktiken	12
A. Kartellrecht und fairer Wettbewerb.....	12
B. Bekämpfung von Bestechung und Korruption	13
C. Bekämpfung von Geldwäsche	14
D. Geschäftliche Gastfreundschaft – Geschenke, Unterhaltung und Reisen.....	14
E. Interessenkonflikte.....	15
F. Gemeinnützige und politische Spenden	15

IV. Finanzielle Integrität	16
A. Korrekte Finanzergebnisse	16
B. Offenlegungsanforderungen	16
C. Nutzung von Unternehmensvermögen	17
D. Ordnungsgemäße Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen	17
V. Interaktion mit Partnern von PACCAR	18
A. Kundeninteraktionen und -informationen	18
B. Händler, Zulieferer und andere Partner	19
C. Zusammenarbeit und Verträge mit staatlichen Stellen	19
VI. Globale Handelscompliance	20
A. Import und Export	20
B. Handelssanktionen und Embargos	21
C. Wirtschaftsboykotte	21
VII. Verantwortung für Investoren und Aktionäre	22
A. Vertrauliche Informationen	22
B. Schutz des Unternehmensvermögens	22
C. Prüfungen und Untersuchungen	23
D. Geistiges Eigentum	23
E. Cybersicherheit und elektronische Kommunikation	24
F. Insiderinformationen	25
G. Datenschutz	25
H. Interaktion mit Medien, Investoren und der Öffentlichkeit	26
I. Nutzung sozialer Medien	26
VIII. Ressourcen von PACCAR	27
A. Bedenken melden	27
B. Meldesystem EthicsLine	27

Eine Nachricht des Chief Executive Officer

PACCAR arbeitet mit höchster Integrität, und die Art und Weise, wie PACCAR seine Geschäfte betreibt, ist für den anhaltenden Erfolg von PACCAR sehr wichtig. Im Verlauf der Jahre hat sich PACCAR den Ruf erworben, der Integrität verpflichtet zu sein, sich an das Gesetz zu halten und in höchstem Maße ethisch zu handeln. Der Verhaltenskodex bietet Leitlinien für unsere alltäglichen Tätigkeiten.



Die Standardrichtlinie 10 von PACCAR über die Erklärung der Unternehmensgrundsätze besagt:

PACCAR hält sich in seiner Geschäftstätigkeit an die höchsten ethischen Standards, erfüllt seine rechtlichen Verpflichtungen und kommt seiner sozialen Verantwortung nach. Wir bemühen uns, das Ansehen von Mitarbeitern, Kunden, Aktionären, Regierungen und der Öffentlichkeit im Allgemeinen durch überlegene Leistung und effektive Kommunikation zu gewinnen.

Ziel dieses Verhaltenskodex ist die Einhaltung der Gesetze und eine Stärkung des Bewusstseins für die ethischen Aspekte unserer Arbeit, damit wir die Grundsätze der Standardrichtlinie 10 bei unserer täglichen Entscheidungsfindung weiterhin hochhalten. Jedes Vorstandsmitglied, jeder leitende Angestellte und jeder Mitarbeiter von PACCAR muss den Verhaltenskodex lesen und sich damit vertraut machen, wie der Kodex auf spezifische Geschäftssituationen angewendet wird. Jede einzelne geschäftliche Maßnahme hat Auswirkungen auf den ausgezeichneten Ruf von PACCAR.

Ich möchte Sie bitten, den Verhaltenskodex zu lesen und zu verstehen, inwiefern seine Prinzipien und Leitlinien für Ihre Arbeit gelten. Bitte verwenden Sie ihn als Rahmen, in dem Sie ehrlich und ethisch handeln können. Sie werden niemals bestraft, wenn Sie Fragen stellen oder Bedenken melden. Wir bei PACCAR sind stolz auf unsere vergeltungsfreie Kultur der offenen Tür und ermutigen zu Fragen und zum Dialog. Denken Sie daran, dass wir alle eine Rolle beim Erfolg von PACCAR spielen. Vielen Dank für Ihr Engagement für ethisches und verantwortungsvolles Arbeiten.

A handwritten signature in black ink that reads "Preston Feight". The signature is written in a cursive, flowing style.

Preston Feight
Chief Executive Officer



I. Grundlegende Elemente des Verhaltenskodex

A. Zweck

Der Erfolg von PACCAR beginnt mit unseren Grundprinzipien Integrität, Qualität und Sicherheit und basiert auf unserem langjährigen Einsatz für operative Exzellenz und Verantwortung für die Kunden des Unternehmens und die Gemeinschaften, die wir unterstützen. Die Stärke von PACCAR beruht auf der Fokussierung des Unternehmens auf Qualität und auf seinem wohlverdienten Ruf für Ehrlichkeit und ethisches Verhalten. Alle bei PACCAR verkörpern diese Werte durch die Art, wie sie als einzelne Vorstandsmitglieder, leitende Angestellte oder Mitarbeiter sowie als Bürger der Gemeinschaft agieren. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, den Verhaltenskodex bei der Arbeit sowie außerhalb des Unternehmens zu befolgen, wenn sich letztere Handlungen auf das Unternehmen auswirken oder auf es zurückfallen könnten. Der Verhaltenskodex („Kodex“) basiert auf den Prinzipien von PACCAR und veranschaulicht, wie sie auf Ihre täglichen Entscheidungen und Handlungen anzuwenden sind.

Wann gilt der Verhaltenskodex für mein Verhalten bei PACCAR?

Der Verhaltenskodex gilt für alle potenziellen ethischen Fragen und geschäftlichen Angelegenheiten.

B. Geltungsbereich

Der Verhaltenskodex gilt für PACCAR und alle seine Tochtergesellschaften und verbundenen Unternehmen weltweit. Wann immer in diesem Verhaltenskodex von „PACCAR“ oder dem „Unternehmen“ die Rede ist, sind diese Einheiten ebenfalls gemeint. Der Verhaltenskodex gilt für alle Vorstandsmitglieder, leitenden Angestellten und Mitarbeiter (sowohl Vollzeit- als auch Teilzeitmitarbeiter) sowie für Vertreter und Auftragnehmer von PACCAR. Darüber hinaus erwartet PACCAR von Händlern, Zulieferern, Kunden und anderen Geschäftspartnern, dass sie ethisch und dem Verhaltenskodex gemäß handeln. Jeder von uns ist bei der gesamten Geschäftstätigkeit von PACCAR für die Befolgung des Verhaltenskodex sowie der geltenden Gesetze, Vorschriften und Unternehmensrichtlinien, wie z. B. der Standardrichtlinienmerkmale (Standard Policy, SP) von PACCAR, verantwortlich.

Für die globale Tätigkeit von PACCAR gelten die Gesetze, Regeln und Vorschriften mehrerer Regionen, darunter Länder, Bundesstaaten, Bundesländer und Kommunen. Da PACCAR in den USA ansässig ist und dort seinen Hauptsitz hat, basiert der Kodex hauptsächlich auf den amerikanischen Gesetzen, die eventuell auch für Transaktionen außerhalb der USA gelten. Die im Kodex enthaltenen Prinzipien spiegeln die Gesetze vieler Regionen wider, in denen PACCAR geschäftlich tätig ist. Wenn es einen potenziellen Konflikt zwischen den Gesetzen zweier oder mehrerer Regionen gibt, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, die Ihnen hilft, festzustellen, welches Gesetz anzuwenden ist.

C. Anwendung

Der Verhaltenskodex sollte als Ressource verwendet werden, wenn sich bei der Arbeit rechtliche oder ethische Fragen ergeben. Der Kodex ist kein umfassendes Handbuch und enthält nicht zu allen denkbaren Szenarien Details, sondern erklärt vielmehr, welcher Art des Geschäftsgebarens sich PACCAR verpflichtet fühlt. Alle Mitglieder der PACCAR-Community müssen bei Angelegenheiten, die geschäftliche Ethik und Integrität betreffen, ihren gesunden Menschenverstand einsetzen. Von den Mitarbeitern von PACCAR wird erwartet, dass sie Verhaltensweisen vermeiden, die aus ethischen Gründen fragwürdig erscheinen oder eventuell gegen die Unternehmensrichtlinien verstoßen. Wenn Sie sich in einer schwierigen Lage befinden und nicht sicher sind, wie Sie vorgehen sollen, stellen Sie sich zunächst die Frage, ob Ihr Verhalten mit den Gesetzen, dem Verhaltenskodex und anderen Richtlinien von PACCAR vereinbar ist. Im Kodex wird auch auf informative Richtlinien und Dokumente verwiesen.

D. Hilfe in unklaren Situationen

PACCAR ermutigt alle Mitarbeiter, Bedenken zu melden und sich Rat zu holen. In vielen Fällen ist Ihr direkter Manager oder Ihr Vorgesetzter der beste Ansprechpartner bei Fragen oder Bedenken. Wenn Sie sich nicht wohl dabei fühlen, ein Problem mit Ihrem Vorgesetzten zu besprechen, wenden Sie sich bitte an einen anderen Manager von PACCAR, einen Vertreter der Personalabteilung oder sprechen Sie mit einem Anwalt der Rechtsabteilung. Sie können auch eine Meldung über die unabhängige externe Helpline von PACCAR, das [Meldesystem EthicsLine](#), eine Online-Melderessource oder die Telefonhotlines machen, die in allen Ländern verfügbar sind, in denen PACCAR geschäftlich tätig ist. Die Rechtsabteilung überwacht die Durchführung und Integrität der Untersuchungen aller Meldungen, die über die EthicsLine eingereicht werden. Informationen über EthicsLine finden Sie am Ende des Kodex (siehe Abschnitt VIII.B).

E. Pflichten der Manager von PACCAR

Die Führungskräfte und Manager von PACCAR haben gegenüber PACCAR und anderen Mitarbeitern des Unternehmens weitere Pflichten. Ein wichtiger Teil der Verantwortung einer Führungskraft ist, die Prinzipien des Unternehmens und höchsten Integritätsstandards vorzuleben. Die Führungskräfte müssen die Ernsthaftigkeit der Erwartungen des Unternehmens hinsichtlich ethischen Verhaltens und ihre persönliche Unterstützung dieser Erwartungen kommunizieren, indem sie ihre Mitarbeiter für das Treffen sicherer ethischer Entscheidungen verantwortlich machen. Manager und Vorgesetzte müssen ihren Mitarbeitern verantwortungsbewusst als Orientierungshilfe dienen und damit sicherstellen, dass sie die geltenden Richtlinien, Gesetze und Vorschriften kennen und befolgen.

Die leitenden Mitarbeiter des Finanzwesens des Unternehmens (der Chief Executive Officer sowie die Leiter der Finanzabteilung und der Buchhaltung) sind außerdem verpflichtet, den Ethikkodex des Unternehmens für leitende Mitarbeiter des Finanzwesens zu befolgen. Sie finden den Ethikkodex auf der öffentlichen Website des Unternehmens.

Ethikgrundlagen für Manager

Wussten Sie, dass Mitarbeiter sich mit Anliegen am wahrscheinlichsten direkt an ihren Manager wenden? Seien Sie ansprechbar und offen für die Anliegen der Mitarbeiter.

Wenn ein Mitarbeiter potenzielle ethische Probleme anspricht oder einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder andere Richtlinien von PACCAR oder potenzielle Verstöße gegen Gesetze meldet, sind Sie als Manager dafür verantwortlich, die Angelegenheit an eine der folgenden Ressourcen weiterzuleiten:

- Personalabteilung
- Rechtsabteilung
- [Compliance-Abteilung](#)
(Compliance@paccar.com)
- Interne Prüfungsabteilung
- [Das Meldesystem EthicsLine](#)
(<http://ethicsline.paccar.com>)

PACCAR übt keine Vergeltung und duldet keine Vergeltung, wenn jemand in gutem Glauben:

- Etwas meldet, dass er für einen Verstoß gegen unsere Prinzipien, den Verhaltenskodex, die Unternehmensrichtlinien oder das Gesetz hält
- Eine Compliancefrage stellt oder Rat bezüglich einer bestimmten Geschäftspraktik, entscheidung oder handlung einholt (oder einer anderen Person dabei hilft)
- Bei der Untersuchung eines potenziellen Verstoßes kooperiert

Hauptressourcen von PACCAR

Um eine Meldung zu machen oder eine Frage zu stellen, wenden Sie sich bitte an eine der folgenden Ressourcen des Unternehmens:

- Ihren Manager
 - Einen Vertreter der Personalabteilung
 - Den Leiter oder einen anderen Mitarbeiter der Rechtsabteilung oder die [Compliance-Abteilung](#)
 - Die interne Prüfungsabteilung
 - Unsere [EthicsLine-Helpline](#) unter: <http://ethicsline.paccar.com>, +1 800 300-1826.
- Außerhalb der USA:
Die länderspezifischen gebührenfreien Telefonnummern finden Sie unter den Ressourcen von PACCAR am Ende des Verhaltenskodex (Abschnitt VIII.B).



F. Pflicht zum Melden potenzieller Verstöße

Alle Mitarbeiter von PACCAR sind dafür verantwortlich, das Unternehmen über Fehlverhalten zu benachrichtigen. Jeder Mitarbeiter, der Kenntnis von einem Verstoß gegen den Verhaltenskodex, andere Richtlinien von PACCAR oder ein Gesetz erlangt oder einen solchen Verstoß vermutet, muss dies melden. Es ist ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex, Fehlverhalten nicht zu melden, und kann gemäß geltendem Recht Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses nach sich ziehen. Mitarbeiter, die ehrlich und in gutem Glauben potenzielles Fehlverhalten melden, haben die volle Unterstützung von PACCAR.

Sie können über eine der verfügbaren Ressourcen von PACCAR Fragen stellen oder mögliche Verstöße gegen den Kodex melden. Wenn eine vorgeschlagene Methode Ihnen unangenehm oder Ihrer Meinung nach unangemessen ist, wählen Sie die Methode aus, die Sie für am besten geeignet halten. Wenn Sie anonym bleiben möchten, können Sie die Meldung über die gebührenfreie EthicsLine-Hotlines oder das [Internetportal](#) machen, die von einem unabhängigen externen Anbieter betrieben werden. Wichtig ist, es zu melden, wenn Sie von einem Verstoß erfahren oder einen Verstoß vermuten.



G. Verbot von Vergeltungsmaßnahmen

PACCAR verpflichtet sich, die Rechte von Mitarbeitern zu schützen, die in gutem Glauben Probleme melden. PACCAR duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen einen Mitarbeiter, der in gutem Glauben einen Verstoß oder mutmaßlichen Verstoß meldet oder an einer Untersuchung mitwirkt. Wie das Versäumnis, Fehlverhalten zu melden, ist auch Vergeltung ein Verstoß gegen den Verhaltenskodex und zieht gemäß lokalem Recht Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses oder des Auftrags nach sich. Wenn Sie davon erfahren oder vermuten, dass Vergeltungsmaßnahmen stattgefunden haben oder stattfinden, müssen Sie dies unverzüglich melden.

H. Einhaltung des Verhaltenskodex

Von Zeit zu Zeit können Mitarbeiter aufgefordert werden, zu bestätigen, dass er den Verhaltenskodex von PACCAR gelesen und verstanden hat, seine Standards befolgen wird und keine persönliche Kenntnis von Verstößen gegen den Kodex durch andere Personen hat. Diese Bestätigung ist ein Versprechen des Mitarbeiters und ein wichtiger Teil der Verpflichtung von PACCAR zur Einhaltung des Kodex und der Werte von PACCAR sowie zum unverzüglichen Äußern von Bedenken. Eine Außerkraftsetzung des Verhaltenskodex im Zusammenhang mit einem Vorstandsmitglied oder einem leitenden Angestellten darf nur vom Vorstand genehmigt werden.

PACCAR fördert eine positive Arbeitsumgebung, in der die Mitarbeiter ihre Aufgaben ohne Angst vor Belästigung oder Diskriminierung erledigen können, und toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeiter, die in gutem Glauben Vorfälle melden.

PACCAR untersucht alle mutmaßlichen Verstöße umfassend, auch solche, die über die [EthicsLine](#) gemeldet werden. Von Ihnen wird erwartet, dass Sie gemäß geltendem Recht mit jeder Untersuchung kooperieren und vollständige, korrekte und wahrheitsgemäße Angaben machen. Das Unternehmen ist sich bewusst, dass es Situationen gibt, in denen Mitarbeiter, die Verstöße oder mutmaßliche Verstöße melden, möchten, dass ihre Meldungen oder Namen vertraulich bleiben. Das Unternehmen versucht, diese Meldungen so vertraulich wie unter den gegebenen Umständen möglich zu behandeln und die relevanten Informationen nur an die Personen weiterzugeben, die sie benötigen.

II. Verpflichtung zu Integrität

A. Förderung einer respektvollen Arbeitsumgebung

1. Belästigungsfreier Arbeitsplatz

Die Kultur von PACCAR ist von Würde und Respekt geprägt. Alle Mitarbeiter von PACCAR sind dafür verantwortlich, dafür zu sorgen, dass in der Belegschaft und Arbeitsumgebung kein unangemessenes Verhalten vorkommt. PACCAR verbietet jegliche Form der Belästigung, wie z. B.:

- Sexuelle Belästigung
- Elektronische Belästigung
(z. B. über E-Mail, soziale Medien oder Internet)
- Mobbing
- Beschimpfungen

Belästigung ist jedes Verhalten, das aufgrund bestimmter persönlicher Merkmale eine einschüchternde, feindselige oder beleidigende Arbeitsumgebung schafft. Sie sind dafür verantwortlich, unangemessenes Verhalten zu melden, an dem ein Mitarbeiter von PACCAR oder jemand beteiligt ist, der nicht mit PACCAR verbunden ist, wie z. B. ein Händler, Kunde oder Zulieferer. Vergeltungsmaßnahmen für eine Beschwerde oder die Unterstützung des Unternehmens bei der Untersuchung von Diskriminierung oder Belästigung sind verboten. Melden Sie das beleidigende Verhalten Ihrem Manager oder einem anderen Mitglied Ihres Managements, der Personal- oder Rechtsabteilung oder wenden Sie sich an die [EthicsLine](#). Weitere Informationen finden Sie in der [SP23 zu Belästigung am Arbeitsplatz](#) oder in Ihrer lokalen Richtlinie zur Verhinderung von Belästigung.



2. Engagement für Vielfalt und Inklusion

PACCAR verpflichtet sich zum Aufbau einer vielfältigen Belegschaft, die aus Teammitgliedern mit einer großen Vielfalt an Fähigkeiten, Erfahrungen und Perspektiven besteht, und zu den Prinzipien Chancengleichheit, Inklusion und Respekt am Arbeitsplatz. Die Verpflichtung des Unternehmens zu Vielfalt und Inklusion ist ein wichtiger Teil der Identität eines Mitarbeiters von PACCAR. Von den Vorstandsmitgliedern, leitenden Angestellten und Mitarbeitern wird erwartet, dass sie alle geltenden Arbeitsgesetze befolgen.

Das Unternehmen bietet allen Mitarbeitern und Bewerbern Chancengleichheit am Arbeitsplatz und diskriminiert niemanden auf Basis eines nach lokalem Recht geschützten Status, wie z. B.:

- Alter
- Staatsbürgerschaft
- Hautfarbe
- Behinderung
- Ethnizität
- Geschlecht
- Geschlechtsidentität oder -ausdruck
- Genetische Informationen
- Familienstand
- Gesundheitszustand
- Nationale Herkunft
- Schwangerschaft
- Ethnie
- Religion
- Geschlecht
- Sexuelle Orientierung
- Veteranenstatus
- Andere gesetzlich geschützte Merkmale

Die Gleichbehandlung ist nicht nur beim Einstellungsprozess wichtig, sondern auch im Zusammenhang mit anderen beschäftigungsbezogenen Entscheidungen, wie z. B. Schulungen, Projektzuweisungen, Lohnsätzen, Versetzungen und Beförderungen. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie in der [Antidiskriminierungsrichtlinie SP2](#) und/oder Ihrer geltenden lokalen Richtlinie.



Wenn Sie ein Verhalten vermuten, das gegen die Standards des Kodex von PACCAR verstößt, müssen Sie Ihren Manager informieren oder es an die internen Ressourcen in diesem Kodex melden.

3. Angemessenes Verhalten am Arbeitsplatz

Von allen Mitarbeitern von PACCAR wird erwartet, dass sie sich am Arbeitsplatz respektvoll verhalten. Zum angemessenen Verhalten am Arbeitsplatz gehören höfliche und professionelle Umgangsformen, wenn wir PACCAR in allen Aspekten unserer Arbeit repräsentieren. PACCAR duldet kein Verhalten, das andere belästigt, stört oder ihre Arbeitsleistung beeinträchtigt oder eine einschüchternde, beleidigende oder feindselige Umgebung schafft. Sie dürfen keine illegalen Drogen auf dem Gelände des Unternehmens oder während der Arbeit besitzen, konsumieren oder weitergeben und dürfen nicht unter ihrem Einfluss stehen, auch nicht während des Aufenthalts in den Einrichtungen eines Händlers, Kunden, Zulieferers oder anderen Geschäftspartners. Drogenmissbrauch am Arbeitsplatz, einschließlich der unsachgemäßen Verwendung verschreibungspflichtiger Medikamente, stellt ebenso einen Verstoß gegen den Verhaltenskodex dar. Der Besitz oder der Genuss von Alkohol während der Arbeit oder auf dem Gelände des Unternehmens ist untersagt, sofern dies nicht vom Unternehmen genehmigt wurde und auf verantwortungsvolle Weise geschieht. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie in der [Richtlinie SP84 zu Drogen- und Alkoholmissbrauch](#) und/oder in Ihrer lokalen Richtlinie.

4. Bekämpfung von Gewalt

PACCAR stellt einen Arbeitsplatz bereit, der frei von Einschüchterung, Drohungen oder gewalttätigen Handlungen ist, und toleriert Gewalt am Arbeitsplatz in keiner Weise. Handlungen, die dazu führen könnten, dass ein anderer sich bedroht oder nicht sicher fühlt, sind untersagt. Zu solchen Handlungen gehören verbale Angriffe, Drohungen sowie jede Form der Feindseligkeit, Einschüchterung oder Aggression. PACCAR duldet keine direkten oder stillschweigenden Drohungen und kein körperliches Verhalten, durch das Personen oder Sachen zu Schaden kommen. Außerdem verbietet PACCAR den Besitz von Waffen am Arbeitsplatz. Die Nulltoleranzstrategie von PACCAR hinsichtlich Gewalt am Arbeitsplatz gilt für das Verhalten auf dem Gelände des Unternehmens sowie überall auf der Welt, wo unsere Mitarbeiter außerhalb unseres Firmengeländes geschäftlich für PACCAR tätig sind. Wenden Sie sich an einen Vorgesetzten des Unternehmens oder einen lokalen Vertreter, um bedrohliches Verhalten oder potenzielle Gewalt unverzüglich zu melden. Weitere Informationen finden Sie in der [Sicherheitsrichtlinie SP17](#).



B. Verpflichtung zu Menschenrechten

PACCAR verpflichtet sich, die grundlegenden Menschenrechte zu schützen, und glaubt, dass alle Menschen mit Würde, Fairness und Respekt behandelt werden sollten. PACCAR bietet faire Arbeitsbedingungen und respektiert die Menschenrechte. PACCAR verwendet oder duldet keine Sklaven-, Zwangs- oder Kinderarbeit, beteiligt sich nicht an Menschenhandel und arbeitet nicht mit Händlern, Zulieferern oder anderen Dritten zusammen, die sich daran beteiligen. PACCAR erwartet von Mitarbeitern, Händlern, anderen Geschäftspartnern und Zulieferern, dass sie die höchsten Integritätsstandards einhalten, und arbeitet nur mit Dritten zusammen, die sich ernsthaft für die Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter engagieren und die Menschenrechte einhalten. PACCAR unterstützt die faire Behandlung von Mitarbeitern sowie sichere Arbeitsbedingungen und arbeitet daran, zu gewährleisten, dass für die Produkte von PACCAR keine Konfliktminerale sowie Sklaven- oder Kinderarbeit eingesetzt werden.

PACCAR macht niemals Kompromisse hinsichtlich Qualität und Sicherheit. PACCAR strebt bei allem, was es tut, nach Exzellenz, Sicherheit und Integrität. Wenn Sie etwas beobachten, das Sie für unsicher halten, sprechen Sie es an und melden Sie Ihre Bedenken.

C. Umwelt, Gesundheit und Sicherheit

Unsere Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien und -verfahren sollen dazu beitragen, dass alle Mitglieder der PACCAR-Community in unseren Einrichtungen, an Händler, Zulieferer- oder Geschäftspartnerstandorten oder auf Reisen in PACCARs Auftrag sicher arbeiten können. Für die Sicherheit sind wir alle verantwortlich. Sie müssen unabhängig von Ihrer Position bei PACCAR alle Sicherheits- und Gesundheitsrichtlinien befolgen. Von jedem Mitarbeiter von PACCAR wird erwartet, dass er die höchsten Standards einhält und die Sicherheit an erste Stelle setzt – ohne Ausnahme. PACCAR ist stets bemüht, Premiumprodukte herzustellen. Unsere gleichbleibende Leistung als Hersteller hochwertiger Produkte ist für unsere Geschäftstätigkeit von höchster Bedeutung. Jeder bekannte oder vermutete Mangel an einem Produkt muss unverzüglich dem zuständigen Qualitätsleiter oder dem Produktsicherheitspersonal der entsprechenden Abteilung gemeldet werden.

Ökologische Verantwortung ist eines der Grundprinzipien von PACCAR. Das Unternehmen entwickelt regelmäßig neue Programme zum Schutz und zur Bewahrung der Umwelt. PACCAR verpflichtet sich zur Einhaltung aller geltenden Umweltschutzgesetze und Emissionsvorschriften. Die Mitarbeiter, deren Arbeit die ökologische und behördliche Compliance betrifft, müssen die Genehmigungen, Gesetze und Vorschriften kennen, die für ihre Arbeit gelten. PACCAR erwartet von Mitarbeitern, Händlern, Zulieferern und anderen Dritten, dass sie sich an solche Anforderungen halten. Weitere Informationen finden Sie in PACCARs Bericht zu [Umwelt, Sozialem und Governance](#) auf der Unternehmenswebsite.

III. Ehrliche und ethische Geschäftspraktiken

A. Kartellrecht und fairer Wettbewerb

PACCAR stellt sich einem starken Wettbewerb, um den Kunden erstklassige Fahrzeuge, Teile sowie andere Produkte und Dienstleistungen zu Preisen bereitzustellen, die es nach eigenem Urteilsvermögen so festlegt, dass es Kunden anzieht, gewinnt und hält. Dabei hält sich PACCAR an die Kartellgesetze und die Regeln für einen fairen Wettbewerb in allen Regionen, in denen es tätig ist. PACCAR beteiligt sich nicht an wettbewerbswidrigem Verhalten und duldet dies auch nicht. Verstöße gegen die Kartellgesetze können für PACCAR und die Personen, die gegen die Gesetze verstoßen, erhebliche strafrechtliche und zivilrechtliche Geldbußen nach sich ziehen. In manchen Regionen, wie den USA, können gegen Personen, die gegen bestimmte Kartellgesetze verstoßen, die Absprachen mit Wettbewerbern verbieten, sogar Haftstrafen verhängt werden.

Interaktion mit Wettbewerbern. *PACCAR entscheidet selbst und unabhängig, ohne Gespräche und Absprachen mit Wettbewerbern*, über Preise, Produktionsmenge und die Frage, welche Komponenten und Ausstattungen in unseren Fahrzeugen angeboten werden.

Absprachen mit Wettbewerbern über derartige wettbewerbsrelevante Kernentscheidungen sind verboten. Es ist wichtig, sicherzustellen, dass PACCAR mit Wettbewerbern keine Absprachen über Folgendes trifft:

- Preise (einschließlich Rabatten oder sonstigen Preiselementen), zu denen wir unsere Produkte oder Dienstleistungen verkaufen oder Komponenten, Teile oder andere Produkte oder Dienstleistungen kaufen
- Andere wettbewerbsrelevante Verkaufsbedingungen, wie z. B. wann und wie innovative neue Produkte oder Technologien angeboten werden
- Produktionsleistung (wie viel PACCAR produziert und verkauft)
- Zuweisung oder Aufteilung von Märkten, Kunden oder Zulieferern, oder anderweitige Absprachen, nicht miteinander zu konkurrieren

Beachten Sie, dass diese Verbote für alle Aspekte unserer Geschäftstätigkeit gelten, unter anderem für die Entscheidung, wie viele und welche Bewerber eingestellt werden und welche Bezahlung sie erhalten. Diese Entscheidungen müssen von PACCAR allein getroffen werden. PACCAR darf nicht mit Wettbewerbern oder anderen Unternehmen vereinbaren, keine Mitarbeiter des anderen abzuwerben, einzustellen oder anzusprechen oder ihnen bestimmte Gehälter, Löhne oder Zusatzleistungen zu gewähren.

PACCAR darf wettbewerbsrelevante Informationen von Kunden und Dritten auf dem Markt sammeln, z. B. durch Branchenexperten oder Publikationen, und sich bei seinen unabhängigen Entscheidungen auf diese Informationen stützen. PACCAR darf diese Informationen nicht von Wettbewerbern erhalten, nicht öffentliche Informationen nicht an sie weitergeben und Dritte nicht dazu verwenden, Wettbewerbsinformationen an einen oder von einem Wettbewerber weiterzuleiten. Die Entscheidungen über Preise und andere wettbewerbsrelevante Faktoren müssen immer ohne irgendwelche Absprachen mit Wettbewerbern getroffen werden.

Es gibt einige legitime Gründe, um mit Wettbewerbern zu kommunizieren (beispielsweise Aktivitäten von Handelsverbänden oder Joint Ventures zur Entwicklung neuer Produkte oder Fähigkeiten). Aber diese Situationen dürfen nicht zu Absprachen über Preise oder die Produktionsleistung oder zu einer Aufteilung des Marktes führen. Wenn Sie Fragen dazu haben, wo die Grenze zwischen zulässigen und unzulässigen Interaktionen mit Wettbewerbern verläuft, lassen Sie sich im Vorfeld von der Rechtsabteilung beraten.

Interaktionen mit Kunden und Zulieferern. Unternehmen verfügen im Rahmen der Kartellgesetze über erhebliche Freiheiten, ihre Interaktionen mit Kunden und Zulieferern nach eigenem Ermessen zu gestalten. Diese Freiheit ist jedoch nicht unbegrenzt. Vereinbarungen zwischen PACCAR und seinen Kunden oder Zulieferern können unter bestimmten Umständen kartellrechtlich bedenklich sein, obwohl solche Vereinbarungen mit Zulieferern oder Kunden nach einem mildereren rechtlichen Standard analysiert werden



Bestimmte andere Praktiken können als „unfaire Wettbewerbsmethoden“ angesehen werden und sind mitunter illegal, darunter:

- *Unrechtmäßiges Veranlassen des Kunden eines Wettbewerbers durch Drohungen, Betrug, Bestechung oder Nötigung, einen Vertrag mit diesem Wettbewerber zu brechen*
- *Industriespionage zur Erlangung der Geschäftsgeheimnisse eines Wettbewerbers*
- *Bestechen eines Mitarbeiters eines Wettbewerbers oder eines Kunden ungeachtet des Zwecks*
- *Abgeben falscher oder verunglimpfender Kommentare über das Produkt eines Wettbewerbers*

und normalerweise zulässig sind, wenn PACCAR in umkämpften Märkten agiert und keine Monopolstellung besitzt.

Sie sollten sich dennoch von der Rechtsabteilung kartellrechtlich beraten lassen, bevor Sie einem Händler (oder anderen Kunden) oder einem Zulieferer kündigen, Exklusivverträge schließen oder einem Händler oder einer anderen Partei vorschlagen oder von ihm/ihr verlangen, nur an bestimmte Kunden, aber nicht an andere zu verkaufen, oder einen bestimmten Preis für den Weiterverkauf eines Fahrzeugs, Teils oder anderen Produkts von PACCAR anzusetzen.

Da die Kartell- und Vorschriften für einen fairen Wettbewerb kompliziert sind, sollten die Mitarbeiter sich mit Fragen oder Anliegen unbedingt an eine der Ressourcen von PACCAR wenden, darunter die Rechts- oder die Compliance-Abteilung.

B. Bekämpfung von Bestechung und Korruption

Bestechungen, unangemessene Zahlungen, unrechtmäßige Vorteile und versuchte Bestechungen verstoßen ungeachtet der Form und des Empfängers potenziell u. a. gegen diesen Verhaltenskodex, die Antibestechungsrichtlinien von PACCAR, den amerikanischen Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), den britischen Bribery Act und den brasilianischen Clean Company Act (Gesetz Nr. 12.846/13). PACCAR verfolgt eine Nulltoleranzstrategie und verbietet Bestechung sowie die Gewährung unlauterer Vorteile, ungeachtet dessen, ob der Empfänger aus der Wirtschaft stammt oder es sich um einen Amtsträger handelt. Weitere Informationen und Leitlinien zur Bekämpfung von Bestechung und zu den Ausgabengrenzen für geschäftliche Gastfreundschaft finden Sie in den Antibestechungsrichtlinien von PACCAR, dem [DAE-Antibestechungshandbuch](#) oder in Ihrer lokalen Richtlinie.

C. Bekämpfung von Geldwäsche

Geldwäsche ist ein Vorgang, mit dem Kriminelle, Terroristen und andere illegale Geldmittel durch legitime Unternehmen schleusen, um sie legitim wirken zu lassen. Nutzen Sie Ihren gesunden Menschenverstand, wenn Sie mit Händlern, Kunden, Zulieferern und Dritten zusammenarbeiten, insbesondere, wenn eine Transaktion Anzeichen für Geldwäsche enthält, z. B. eine unklare Kundenidentität oder Barzahlung. Sie sind verpflichtet, die Richtlinien des Unternehmens zu Barmitteln und zur Sorgfaltspflicht bei Kunden zu befolgen. Sie müssen stets wissen, wer hinter einer Transaktion steht, und dürfen nur mit seriösen Dritten zusammenarbeiten, die eine legitime Geschäftstätigkeit ausüben. Ergreifen Sie Maßnahmen, um den Missbrauch geschäftlicher Transaktionen von PACCAR zu vermeiden, indem Sie verdächtige Aktivitäten der Rechts- oder der [Compliance-Abteilung](#) melden.

D. Geschäftliche Gastfreundschaft – Geschenke, Unterhaltung und Reisen

PACCAR darf geschäftliche Gastfreundschaft nur gemäß den Unternehmensrichtlinien und allen relevanten Gesetzen, einschließlich des FCPA und des britischen Bribery Act, gewähren. Bevor Sie Geschenke oder andere Formen geschäftlicher Gastfreundschaft gewähren oder annehmen, informieren Sie sich in den Antibestechungsrichtlinien von PACCAR bezüglich der spezifischen Grenzen. Es gibt sehr strenge Gesetze bezüglich Amtsträgern. Die Ausgabengrenzen gelten eventuell auch für Empfänger aus der Wirtschaft.

PACCAR verlangt, dass alle Formen geschäftlicher Gastfreundschaft den Umständen angemessen sind. Die Mitarbeiter dürfen geschäftliche Gastfreundschaft nicht annehmen oder gewähren, wenn sie dadurch eine Verpflichtung für PACCAR oder den Empfänger eingehen oder den entsprechenden Anschein erwecken. Es ist unzulässig, von Anbietern, Zulieferern oder anderen Geschäftspartnern für Sie oder für PACCAR Geschenke oder opulente Gesten der Gastfreundschaft zu verlangen. Die einzigen zulässigen Ausnahmen sind die Gewährung oder Annahme üblicher Werbepublikationen, gelegentlicher Mahlzeiten oder anderer bargeldloser Artikel von geringem Wert, sofern der Wert den Ausgabenvorschriften von PACCAR, dem [Verfahren für Geschäftsreisen und Spesen](#), den Antibestechungsrichtlinien von PACCAR, dem [DAF-Antibestechungshandbuch](#) oder anderen geltenden lokalen Richtlinien entspricht.



Mögliche Interessenkonflikte sind unter anderem:

- *Arbeiten für einen Händler, Kunden, Zulieferer oder Wettbewerber von PACCAR oder Annehmen einer Vergütung von einer solchen Stelle*
- *Beauftragen eines Zulieferers, der einem Verwandten gehört oder von ihm geleitet wird*
- *Verfolgen eines privaten finanziellen Interesses bei einer Unternehmenstransaktion*
- *Annehmen eines Geschenks von einem Auftragnehmer unter Verletzung der Unternehmensrichtlinie*
- *Abwesenheit von der Arbeit aufgrund einer zweiten Stelle*

E. Interessenkonflikte

Ein Interessenkonflikt ist eine Aktivität, die nicht mit den legitimen Interessen des Unternehmens vereinbar ist oder ihnen widerspricht. Die Mitarbeiter müssen alle Aktivitäten, Investitionen oder Beteiligungen vermeiden, die ihre eigene Integrität oder ihren eigenen Ruf bzw. die/den des Unternehmens infrage stellen könnten. Von Ihnen wird erwartet, dass Sie Situationen vermeiden, in denen es zu einem Interessenkonflikt kommt oder die auch nur den entsprechenden Anschein erwecken. Dazu zählen alle Umstände, die Zweifel daran aufwerfen könnten, ob Sie im Interesse von PACCAR handeln. Sie müssen transparent sein und Konflikte oder potenzielle Konflikte der Personalabteilung offenlegen, damit PACCAR den Konflikt beheben kann. Weitere Informationen finden Sie in der [SP20 zu Interessenkonflikten](#) oder Ihrer lokalen Richtlinie.

PACCAR schätzt Ihr Engagement und erwartet, dass Sie bei der Arbeit für das Unternehmen Ihr Bestes geben. PACCAR verbietet im Rahmen aller geltenden lokalen Gesetze allen derzeitigen Mitarbeitern, für andere Organisationen zu arbeiten, wenn diese Arbeit ihre Fähigkeit beeinträchtigt, für PACCAR zu arbeiten. Dazu gehört unter anderem die Arbeit für ein Unternehmen, das direkt oder indirekt mit PACCAR im Wettbewerb steht, oder für ein Unternehmen, das aktiv Beziehungen zu PACCAR oder einer seiner Tochtergesellschaften unterhält. Darüber hinaus müssen alle Beteiligungen oder Arbeitsverhältnisse unmittelbarer Angehöriger eines Mitarbeiters bei einem Wettbewerber schriftlich offengelegt und der Personalabteilung gemeldet werden. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie ein korrektes und vollständiges Offenlegungsformular oder ein anderes geeignetes lokales Dokument an die Personalabteilung übermittelt haben.

F. Gemeinnützige und politische Spenden

PACCAR unterstützt die Entwicklung von Gemeinschaften weltweit. Die Mitarbeiter dürfen jedoch keine Unternehmensressourcen verwenden, um ohne Genehmigung des Unternehmens persönlich wohltätige oder andere gemeinnützige Einrichtungen zu unterstützen. Sie dürfen keine politischen Spenden im Auftrag von PACCAR gewähren oder sich dazu verpflichten. Weitere Informationen zu akzeptablen gemeinnützigen Spenden und zum Genehmigungsprozess finden Sie in der [SP4 zu gemeinnützigen Spenden, Stipendien und Sponsoring](#). Alle gemeinnützigen Spenden müssen den Antikorruptionsgesetzen entsprechen und dürfen nicht die Absicht haben, den Empfänger zur Vergabe von Aufträgen an PACCAR zu beeinflussen.

IV. Finanzielle Integrität

A. Korrekte Finanzergebnisse

Die Finanzberichte, Bücher und Unterlagen von PACCAR müssen alle Unternehmenstransaktionen korrekt und angemessen widerspiegeln, um rechtmäßige und ethische Geschäftspraktiken zu gewährleisten und betrügerische Aktivitäten zu verhindern. PACCARs Bücher und Unterlagen nicht korrekt zu führen, ist ein Verstoß gegen die Unternehmensrichtlinie und bestimmte Gesetze. Die Mitarbeiter dürfen keine Unterlagen erstellen, die absichtlich irreführend oder inkorrekt sind, und es wird von ihnen erwartet, dass sie umfassend mit den internen und unabhängigen Prüfern von PACCAR kooperieren.

Beschwerden oder Bedenken hinsichtlich Buchhaltung, interner Kontrollen, Prüfungen oder Steuerangelegenheiten erfordern besondere Aufmerksamkeit und müssen dem Chief Financial Officer, Ihrem operativen oder lokalen Controller, der internen Auditabteilung, der Rechts- oder [Compliance-Abteilung](#) gemeldet werden.



B. Offenlegungsanforderungen

Die Aktien von PACCAR werden öffentlich gehandelt. Folglich ist das Unternehmen rechtlich verpflichtet, der Öffentlichkeit bestimmte Informationen offenzulegen. PACCAR verfügt über Kontrollmechanismen und Verfahren, um eine vollständige, ordnungsgemäße, korrekte und zeitgerechte Offenlegung der erforderlichen Informationen zu gewährleisten. Alle Belege und Zahlungen von Unternehmensmitteln müssen vom Management genehmigt und ordnungsgemäß aufgezeichnet werden. In den Unterlagen von PACCAR müssen Art und Zweck der Transaktionen korrekt offengelegt werden. Alle Mitarbeiter, die für die Erstellung der Offenlegungen des Unternehmens verantwortlich sind oder Informationen im Rahmen dieses Prozesses bereitstellen, sind verpflichtet, zu gewährleisten, dass diese Offenlegungen und Informationen vollständig und korrekt sind und den Kontrollmechanismen und Verfahren des Unternehmens entsprechen.



C. Nutzung von Unternehmensvermögen

Die Verwendung von Unternehmensvermögen ist nur gemäß der allgemeinen oder spezifischen Genehmigung des Unternehmens zulässig. Transaktionen müssen gemäß diesen Genehmigungen erfolgen. Transaktionen müssen aufgezeichnet werden, damit gemäß den allgemein anerkannten Buchhaltungsgrundsätzen und den damit verbundenen Anforderungen Finanzberichte erstellt werden können und die Rechenschaftspflicht für PACCARs Vermögenswerte gewahrt bleibt.

D. Ordnungsgemäße Aufbewahrung von Geschäftsunterlagen

PACCAR ist dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass die vom Unternehmen aufgezeichneten Informationen, Prozesse und Analysen korrekt sind und gemäß den geltenden Rechts- und Buchhaltungsgrundsätzen aufgezeichnet werden. Die Mitarbeiter von PACCAR müssen darüber hinaus sicherstellen, dass Stellen, die solche Informationen kennen müssen, wie z. B. Prüfer oder Regierungsbehörden, jederzeit korrekte und zeitnahe geschäftliche Unterlagen erhalten. Die Mitarbeiter müssen alle Gesetze, Vorschriften und Unternehmensrichtlinien zum Führen von Unterlagen befolgen.

Alle Mitarbeiter von PACCAR müssen für die Sicherheit und Integrität der geschäftlichen Unterlagen sorgen und sie schützen. Diese Unterlagen liegen in verschiedenen Formaten vor, darunter als physische und elektronische Aufzeichnungen. Erstellen Sie nur vollständige, korrekte und wahrheitsgemäße Aufzeichnungen. Seien Sie beim Erstellen aller geschäftlichen Aufzeichnungen, einschließlich E-Mails, klar und professionell. Es wurden Verwaltungs- und Buchhaltungskontrollen, einschließlich des [Zeitplans für die Aufbewahrung von Unterlagen von PACCAR](#), eingerichtet, um zu gewährleisten, dass die Finanz- und sonstigen Berichte des Unternehmens korrekt und zuverlässig erstellt und alle erforderlichen Informationen vollständig und bereitwillig offengelegt werden. Weitere Informationen zur Aufbewahrung von Unterlagen finden Sie in [der Aufbewahrungsrichtlinie SP14](#) oder in Ihrer lokalen Richtlinie.

Wenn PACCAR an bestimmten rechtlichen Verfahren beteiligt oder Gegenstand einer Untersuchung ist, kann die Rechtsabteilung eine verbindliche Aufbewahrungsfrist festlegen. Wenn eine verbindliche Aufbewahrungsfrist gilt, müssen die Mitarbeiter von PACCAR alle Unterlagen im Zusammenhang mit der betreffenden Angelegenheit aufbewahren. Bei Verstößen gegen verbindliche Aufbewahrungsfristen werden eventuell das Unternehmen und einzelne Mitarbeiter zur Verantwortung gezogen. Halten Sie sich stets an alle Anweisungen bezüglich einer verbindlichen Aufbewahrungsfrist und wenden Sie sich bei Fragen an die Rechtsabteilung.



V. Interaktion mit Partnern von PACCAR

A. Kundeninteraktionen und -informationen

Die Mitarbeiter müssen bei allen Interaktionen mit Kunden stets daran denken, dass sie PACCAR repräsentieren. Die Mitarbeiter müssen die Kunden fair und respektvoll behandeln, einschließlich der Händler, die in gewisser Weise ebenfalls Kunden von PACCAR sind. PACCAR erwartet darüber hinaus, dass die Kunden ethisch und gemäß dem Verhaltenskodex handeln.

PACCAR wahrt an allen Standorten die Vertraulichkeit der Kunden und hat Maßnahmen zum Schutz aller uns von Kunden anvertrauten Daten und Informationen ergriffen. Halten Sie sich an diese einfachen Regeln:

- Greifen Sie nur in dem Maße auf Kundeninformationen zu, wie mit entsprechender Einwilligung für legitime geschäftliche Zwecke erforderlich
- Geben Sie keine Kundeninformationen an Stellen außerhalb des Unternehmens weiter
- Geben Sie Kundeninformationen innerhalb des Unternehmens nur an befugte Personen weiter, die diese kennen müssen
- Halten Sie sich an alle geltenden Geheimhaltungsvereinbarungen
- Informieren Sie unverzüglich die IT- oder Rechtsabteilung, wenn Sie vermuten, dass es im Zusammenhang mit Kundeninformationen zu einem Verstoß gekommen ist

PACCAR erwartet auch von seinen Geschäftspartnern, darunter von Händlern und Zulieferern, dass sie Kundeninformationen schützen. Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die IT-Abteilung, Ihren lokalen Controllern, die Rechtsabteilung, das [Datenschutzteam \(DataProtection@paccar.com\)](mailto:DataProtection@paccar.com) oder eine der sonstigen Ressourcen von PACCAR, bevor Sie Kundeninformationen erfassen, übertragen, verarbeiten, offenlegen oder vernichten.

B. Händler, Zulieferer und andere Partner

PACCAR wählt die Händler und Zulieferer nach vielen Faktoren aus, darunter Qualität, Innovation, Kosten, finanzielle Tragfähigkeit und behördliche Compliance. Alle Händler, Zulieferer, Dritten und sonstigen Geschäftspartner von PACCAR müssen sich an die höchsten ethischen Grundsätze halten, die den im Verhaltenskodex enthaltenen Standards und Prinzipien entsprechen, darunter denen zu Bestechungsbekämpfung, Kartellrecht, fairem Wettbewerb, Handelscompliance und Geschäftsethik. PACCAR bemüht sich, Partner zu unterstützen, die sich beispielhaft für Vielfalt und Inklusion engagieren, indem sie Chancen für Minderheiten und Frauen schaffen. Die Geschäftspartner von PACCAR müssen die Menschenrechte respektieren, indem sie sich u. a. an alle Regeln und Vorschriften bezüglich Menschenhandel, Zwangsarbeit und Kinderarbeit sowie Konfliktmineralien halten.

Bei der Beauftragung von Händlern, Zulieferern und sonstigen Partnern müssen Sie alle geltenden Qualitäts-, Beschaffungs- und Compliance-Verfahren befolgen. In einigen Situationen werden Sie eventuell gebeten, ein Screening zu machen, um sicherzustellen, dass PACCAR nur seriöse Geschäftspartner beauftragt. Einige Händler und Zulieferer müssen bestätigen, dass sie den Verhaltenskodex von PACCAR zur Kenntnis genommen und verstanden haben und sich an seine Standards halten. Weitere Informationen über die Verfahren zum Compliance-Screening für externe Partner finden Sie in den Antibestechungsrichtlinien von PACCAR, dem [Handbuch für EU-Handelsbeschränkungen](#) oder in Ihrer lokalen Richtlinie.

C. Zusammenarbeit und Verträge mit staatlichen Stellen

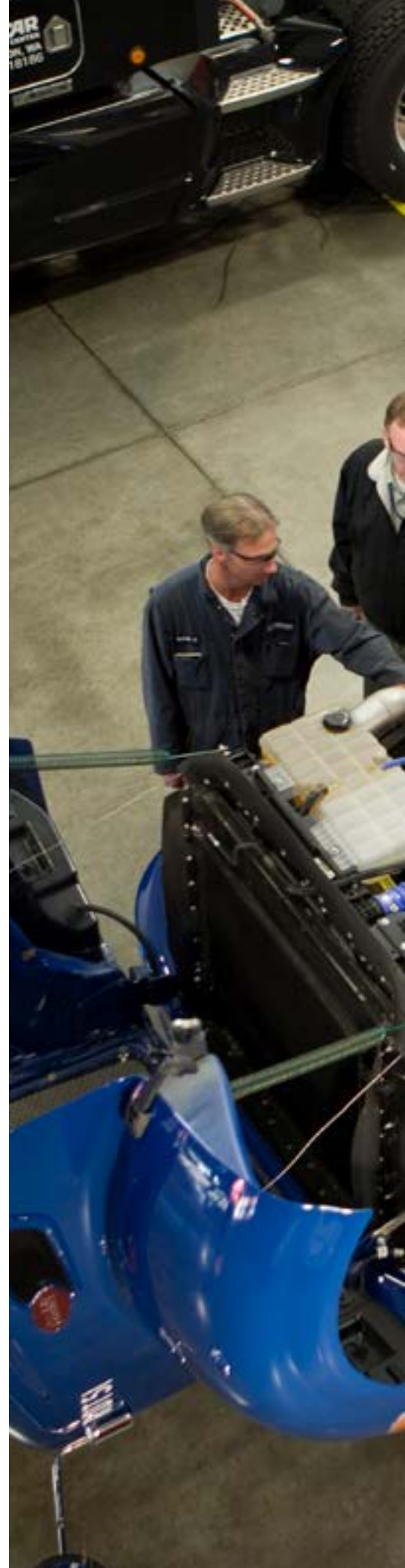
Bei der Geschäftstätigkeit mit Bundes-, Landes- oder Kommunalbehörden muss PACCAR sicherstellen, dass alle Aussagen und Zusicherungen gegenüber staatlichen Beschaffungsmitarbeitern korrekt und wahr sind, darunter die zur Preisgestaltung und zu anderen Finanzdaten. Die Gesetze, die bei der Zusammenarbeit mit dem Staat gelten, können umfangreicher sein als die für die Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen. Wenn Ihre Arbeit staatliche Stellen betrifft, beachten Sie bitte die besonderen Regeln und Vorschriften, die für staatliche Kunden und Behörden gelten. Jede Kommunikation mit Amtsträgern im Auftrag des Unternehmens muss durch das Management genehmigt und mit den bei PACCAR für die Zusammenarbeit mit staatlichen Stellen zuständigen Behörden koordiniert werden. Es ist wichtig, alle staatlichen Beschaffungsanforderungen einzuhalten und alle Bedingungen von staatlichen Verträgen genau zu erfüllen. Weitere Informationen zur Interaktion mit Amtsträgern finden Sie in Abschnitt III.B, Bekämpfung von Bestechung und Korruption, oder in den Antikorruptionsrichtlinien von PACCAR.

VI. Globale Handelscompliance

PACCAR ist verpflichtet, die Gesetze zum Thema Handel der USA, der EU, der UN und aller anderen Länder, in denen wir tätig sind, zu befolgen. Die Mitarbeiter, die an grenzüberschreitenden Geschäften beteiligt sind, müssen verstehen, inwiefern die relevanten Handelsvorschriften gelten. Die Gesetze, Regeln und Vorschriften zur Handelscompliance sind vielfältig, komplex und ändern sich häufig. Wenn Sie Fragen zur Einhaltung globaler Handelsgesetze haben, wenden Sie sich bitte an die Einkaufs- und Logistikabteilung, die [Compliance-Abteilung](#) oder Rechtsabteilung, bevor Sie fortfahren.

A. Import und Export

In vielen Ländern, in denen PACCAR tätig ist, gelten Gesetze und Vorschriften, welche die Übertragung, den Import, den Export und den Verkauf verschiedener Arten von Produkten oder technischen Daten von einem Land in bestimmte verbotene Länder und an entsprechende Personen einschränken. Wenn Sie am Import und Export von Waren und Daten beteiligt sind, müssen Sie mit den Import- und Exportanforderungen und den Handelsrichtlinien von PACCAR vertraut sein und sie verstehen. Diese Gesetze verlangen unter anderem, dass PACCAR die Klassifizierung, den Wert und das Herkunftsland aller Importe ordnungsgemäß dokumentiert. PACCAR unterliegt auch Exportkontrollanforderungen, die für kontrollierte Technologie gelten, wie z. B. militärische Güter. Mitarbeiter, die mit Logistik und Lieferungen befasst sind, müssen mit den geltenden Exportkontrollen vertraut sein und sie befolgen. Die Nichtbefolgung dieser Regeln und Vorschriften kann für PACCAR Bußgelder, Stornierungen oder die Entziehung von Export- oder Importrechten nach sich ziehen.



B. Handelssanktionen und Embargos

Die USA, die EU, die UN und andere Regierungsbehörden verbieten Transaktionen mit bestimmten Ländern, natürlichen oder juristischen Personen, die gegen Gesetze zum Thema Export verstoßen haben oder mutmaßlich eine Bedrohung für die nationale Sicherheit darstellen. Alle Mitarbeiter von PACCAR müssen sich unabhängig davon an alle von den USA erlassenen geltenden Wirtschaftssanktionen oder Handelsembargos sowie alle zugehörigen Meldeanforderungen halten, die sich auf andere Länder, politische Organisationen oder bestimmte ausländische natürliche oder juristische Personen beziehen. In der EU müssen die Mitarbeiter die Gesetze und Vorschriften der EU und der USA befolgen. Wenn Sie unsicher sind, welche Gesetze in Regionen außerhalb der USA gelten, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung.

C. Wirtschaftsboykotte

PACCAR und seine Tochtergesellschaften dürfen sich nicht an ausländischen Boykotten beteiligen, die nicht von der US-Regierung genehmigt wurden. PACCAR ist verpflichtet, alle Aufforderungen zur Beteiligung an Boykotten zu melden, die nicht von der US-Regierung sanktioniert wurden. Diese Aufforderungen können sich in Angebotsanfragen, Kaufaufträgen, Verträgen, Akkreditiven, Versanddokumenten oder anderen Mitteilungen verstecken. Wenn Sie eine Anfrage bezüglich eines nicht von den USA erlassenen Wirtschaftsboykotts erhalten, beantworten Sie die Anfrage nicht und wenden Sie sich unverzüglich an die Rechts- oder [Compliance-Abteilung](#).



VII. Verantwortung für Investoren und Aktionäre

A. Vertrauliche Informationen

Die Mitarbeiter von PACCAR erlangen im Laufe ihrer normalen Geschäftstätigkeit häufig Kenntnis von vertraulichen oder geschützten Informationen über PACCAR, Kunden, potenzielle Kunden oder andere Dritte. Die Informationen stellen einen wertvollen Vermögenswert des Unternehmens dar, den die Mitarbeiter schützen müssen. Sie müssen die Vertraulichkeit aller Ihnen anvertrauten Informationen wahren, sofern eine Offenlegung nicht genehmigt wurde oder gesetzlich vorgeschrieben ist. Vertrauliche oder geschützte Informationen sind unter anderem interne Informationen von PACCAR und alle nicht öffentlichen Informationen, die von Dritten, wie Händlern oder Zulieferern, in der Erwartung zur Verfügung gestellt werden, dass sie vertraulich behandelt und ausschließlich für legitime Geschäftszwecke verwendet werden.

Sie dürfen vertrauliche Informationen nur an andere Mitarbeiter von PACCAR weitergeben, die sie unbedingt kennen müssen. Gehen Sie beim Besprechen geschäftlicher Angelegenheiten von PACCAR an öffentlichen Orten diskret vor und missbrauchen Sie vertrauliche Informationen nicht zu Ihrem eigenen Vorteil. Die Mitarbeiter müssen die [SP16 über den Schutz vertraulicher Insiderinformationen](#) und die [Richtlinie SP21 zum Schutz vertraulicher Informationen und Geschäftsgeheimnisse](#) befolgen, die sich mit dem Umgang mit vertraulichen finanziellen oder sonstigen Informationen des Unternehmens befassen. Bei der Arbeit mit Dritten unterzeichnet PACCAR bisweilen eine Geheimhaltungsvereinbarung, und die Mitarbeiter müssen sich an die Bedingungen dieser Vereinbarungen halten. Alle Mitarbeiter von PACCAR sind auch dann für den Schutz der Informationen des Unternehmens und Dritter verantwortlich, wenn sie nicht mehr für oder mit PACCAR arbeiten.

B. Schutz des Unternehmensvermögens

PACCAR ist für den Schutz der Vermögenswerte von PACCAR und für ihre ordnungsgemäße Verwendung verantwortlich. Die Mitarbeiter von PACCAR dürfen Vermögenswerte des Unternehmens, wie z. B. E-Mails, Computersysteme, Dokumente oder Ausstattung eines Standorts sowie Dienstleistungen des Unternehmens nicht für unberechtigte Zwecke verwenden bzw. erbringen. „Schwarze“ Geldmittel oder Vermögenswerte sind strengstens verboten. Achten Sie auf Betrug oder andere Situationen, die zum Verlust, Missbrauch oder Diebstahl von Vermögenswerten von PACCAR führen könnten. Bei Betrug kann es sich um die unangemessene private Nutzung einer Unternehmenskreditkarte oder falsche bzw. irreführende Ausgaben oder andere Finanzdokumente handeln. Phishing-Angriffe, bei denen der Absender auf intelligente Art verschleiert wird, können per E-Mail erfolgen. Überweisen Sie niemals Mittel ohne ordnungsgemäße Überprüfung. Der Missbrauch von Vermögenswerten oder

Vertrauliche Informationen sind unter anderem:

- Mitarbeiter- oder Kundendaten
- Strategiepräsentationen
- Prognosen
- Umsatzberichte
- Erträge
- Angaben zur Finanzlage
- Verträge
- Wesentliche Transaktionen
- Preisinformationen
- Entdeckungen und Erfindungen
- Produktideen
- Interne Prozesse
- Software
- Geschäftsgeheimnisse
- Servicedokumentation
- Produktzeichnungen, -spezifikationen und -dokumentation

Die obige Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Auch andere Informationen können als vertraulich oder geschützt gelten. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an eine der Ressourcen von PACCAR, darunter Ihren Manager, die Marketing- und Kommunikationsabteilung oder die Rechtsabteilung.



Geistiges Eigentum anderer

Verantwortungsbewusstes Verhalten:

- Respektieren Sie die Handelsmarken, Urheberrechte und Patente anderer
- Halten Sie sich an alle geltenden Gesetze zur Verwendung urheberrechtlich geschützter Materialien
- Halten Sie im Zweifelsfall mit der Rechtsabteilung Rücksprache

Inakzeptables Verhalten:

- Anfertigen unerlaubter Kopien von Büchern, Artikeln, Zeichnungen, Computersoftware oder anderen urheberrechtlich geschützten Materialien
- Verletzen des Patentschutzes der Technologie Dritter



Ressourcen des Unternehmens für private Zwecke oder zu Ihrem persönlichen finanziellen Vorteil ist strengstens verboten.

C. Prüfungen und Untersuchungen

Während Ihrer Beschäftigung bei PACCAR werden Sie mitunter gebeten, an einer Prüfung oder internen Untersuchung mitzuwirken, die von internen oder externen Prüfern, der Personal-, Compliance- oder der Rechtsabteilung durchgeführt wird. Von Ihnen wird erwartet, dass Sie umfassend kooperieren und ehrlich kommunizieren. PACCAR verbietet Vergeltungsmaßnahmen für Meldungen, die in gutem Glauben erfolgt sind. Vergeltungsmaßnahmen sind ein Verstoß gegen diesen Verhaltenskodex. Mitunter werden Sie auch um Dokumente oder eine Besprechung mit Aufsichtsbehörden oder Anwälten in Verbindung mit einem Rechtsverfahren gebeten. Wenn Sie eine solche Anfrage erhalten, wenden Sie sich bitte unverzüglich an die Rechtsabteilung.

Wenn Sie während einer Prüfung oder Untersuchung nicht umfassend kooperieren, kann dies gemäß den lokalen Gesetzen und Tarifverträgen Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung nach sich ziehen. Wenn eine Untersuchung ergibt, dass ein Mitarbeiter sich für eine Vorgehensweise entschieden hat, die gegen den Verhaltenskodex von PACCAR, andere Richtlinien oder das Gesetz verstößt, kann dies angemessene Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses und, falls gerechtfertigt, potenzielle rechtliche Schritte nach sich ziehen. Darüber hinaus kontaktiert PACCAR die zuständigen Behörden. Gegen die beteiligten Mitarbeiter können Bußgelder verhängt werden und sie können zivilrechtlich oder sogar strafrechtlich zur Rechenschaft gezogen werden.

D. Geistiges Eigentum

PACCAR schätzt und schützt sein geistiges Eigentum, wie Urheberrechte, Patente, Marken, Geschäftsgeheimnisse und geschützte Informationen, und respektiert gleichzeitig die geltenden Rechte Dritter an geistigem Eigentum. Die Urheberrechtsgesetze schützen davor, dass von Materialien wie Computersoftware, Musik, Fotos, Audio-Inhalte, Videos, Bücher, Präsentationen und Schulungsmaterialien Kopien angefertigt werden. Die Patentgesetze bieten Schutz für Erfindungen und verbieten Dritten die Herstellung, die Nutzung oder den Verkauf patentierter Erfindungen. Das Markenrecht schützt Markennamen, einschließlich der Namen von Produkten und Dienstleistungen, und die Gesetze über Geschäftsgeheimnisse schützen urheberrechtlich geschützte Informationen, die geheim gehalten werden, wie z. B. Unternehmensfachwissen und Geschäftsinformationen. Die Mitarbeiter dürfen geistiges Eigentum nicht außerhalb von PACCAR offenlegen, ohne vorher eine Genehmigung der Rechtsabteilung einzuholen. Jeder Mitarbeiter, der von einer Verletzung oder einem Verstoß hinsichtlich des geistigen Eigentums des Unternehmens erfährt, muss dies unverzüglich melden. Weitere Informationen finden Sie in der [SP21 über den Schutz vertraulicher Informationen und Geschäftsgeheimnisse](#) und in der [SP22 über Erfindungen, Patente und Urheberrechte](#) oder in Ihrer lokalen Richtlinie.

E. Cybersicherheit und elektronische Kommunikation

PACCAR ist sich der Bedeutung der Cybersicherheit beim Schutz seiner Kunden bewusst und verwendet integrierte Sicherheitsmaßnahmen in allen Phasen der Entwicklung von Produkten, Dienstleistungen und Infrastruktur. Die Computer und Kommunikationssysteme des Unternehmens, einschließlich der Internet-, E-Mail- und Messaging-Anwendungen, sind nur zur Verwendung für die geschäftlichen Zwecke von PACCAR vorgesehen. Die Mitarbeiter müssen die Ausrüstung und Systeme von PACCAR verantwortungsvoll verwenden und vor Diebstahl und Beschädigung schützen.

Alle Mitarbeiter, Auftragnehmer und Dritten von PACCAR spielen im Sicherheitsprogramm von PACCAR eine wichtige Rolle. Verwenden Sie die elektronischen Kommunikationssysteme oder -geräte des Unternehmens nicht auf illegale, unethische, störende oder für andere Personen beleidigende Weise. Diese Verpflichtungen gelten auch für die Nutzung von Unternehmensausrüstung außerhalb der Unternehmensstandorte. Sie dürfen nicht auf belästigende, verunglimpfende oder unangemessene Inhalte zugreifen und müssen beim Verfassen von E-Mail-Nachrichten professionell vorgehen. Um fragwürdige oder anstößige Materialien zu melden, wenden Sie sich bitte an einen Manager, die IT- oder die Personalabteilung.

PACCAR behält sich das Recht vor, die elektronischen Systeme des Unternehmens sowie anderes Unternehmenseigentum in dem Maße zu überwachen, zu löschen, zu vernichten, zu untersuchen und darauf zuzugreifen, wie im Rahmen der lokalen Gesetze und der Tarifverträge zulässig. Bei jeder geschäftlichen Nutzung von Messaging-Systemen müssen die Richtlinien des Unternehmens zur Aufbewahrung von Dokumenten befolgt werden. PACCAR behält sich das Recht vor, jegliche Bedrohung für die Sicherheit der elektronischen Systeme des Unternehmens zu eliminieren. Um die Sicherheit der Computer und Kommunikationssysteme von PACCAR zu schützen, müssen sich die Mitarbeiter an die Bestimmungen des Unternehmens für eine verantwortungsbewusste IT-Nutzung halten. Weitere Informationen finden Sie in der [SP19 über die Verantwortung für Informationstechnologie](#) und in der [Leitlinie SP28 für elektronische Kommunikation](#). Wenn Sie von Bedrohungen für die IT- oder Kommunikationssysteme von PACCAR erfahren, wenden Sie sich bitte unverzüglich an die IT-Abteilung.

Elektronische Kommunikationssysteme und -geräte sind unter anderem:

- Smartphones
- Tablets
- Mobiltelefone (Sprach- und Textnachrichten)
- Computer (PCs und Laptops)
- E-Mail
- Internet
- Instant-Messaging-Anwendungen
- Jede andere Art elektronischer Kommunikation

Wesentliche nicht öffentliche Informationen sind zum Beispiel unter anderem:

- Pläne für neue Produkte oder Entwicklung neuer Produkte
- Behördliche Untersuchungen
- Änderungen in der Geschäftsleitung
- Signifikante potenzielle rechtliche Ansprüche
- Mögliche Fusionen, Übernahmen, Veräußerungen oder Joint Ventures
- Gewinnen oder Verlieren eines wichtigen Vertrags oder Kunden

Fünf wichtige Tipps zum Datenschutz

1. Besprechen oder überprüfen Sie nur die personenbezogenen Daten oder Kundeninformationen, die für die Erledigung Ihrer Arbeit erforderlich sind
2. Geben Sie die personenbezogenen Daten eines anderen nicht weiter, wenn Sie keine entsprechende Genehmigung von der Personal- oder Rechtsabteilung haben
3. Verwenden Sie personenbezogene Daten oder Kundeninformationen nur für den Zweck, für den sie ursprünglich zur Verfügung gestellt wurden, oder wenn es gesetzlich vorgeschrieben ist
4. Vernichten Sie regelmäßig alle personenbezogenen Daten gemäß der Aufbewahrungsrichtlinie von PACCAR, sofern Sie nicht gesetzlich verpflichtet sind, sie weiterhin aufzubewahren
5. Alle Manager internationaler Teams müssen auf Bedenken bezüglich grenzüberschreitender Datenübertragungen achten. Wenden Sie sich an das [Datenschutzteam](#), wenn Sie Fragen haben!

F. Insiderinformationen

Im Laufe Ihrer Arbeit haben Sie möglicherweise Zugriff auf wesentliche, nicht öffentliche Informationen über PACCAR oder einen Kunden, Händler, Zulieferer oder anderen Dritten. Diese Informationen gelten als „Insiderinformationen“. „Wesentliche“ Informationen sind Informationen, welche die Entscheidung eines Anlegers beeinflussen könnten, die Aktien von PACCAR oder dieses Unternehmens zu kaufen oder zu verkaufen. Der Kauf oder Verkauf von Wertpapieren unter Kenntnis wesentlicher nicht öffentlicher Informationen oder das „Tippgeben“ an andere, die eine Investitionsentscheidung auf Basis dieser Informationen treffen könnten, ist nicht nur unethisch, sondern kann erhebliche Bußgelder und sogar Haftstrafen nach sich ziehen. Weitere Informationen finden Sie in der [SP16 zum Schutz vertraulicher Insiderinformationen](#). Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie wesentliche Insiderinformationen besitzen.

G. Datenschutz

PACCAR erfüllt weltweit anerkannte Datenschutzgrundsätze und erfasst, verwahrt, verarbeitet und nutzt personenbezogene Daten nur für legitime geschäftliche Zwecke gemäß den geltenden Gesetzen. PACCAR behält sich im Rahmen der lokalen Gesetze und der Tarifverträge das Recht vor, auf die elektronischen Systeme des Unternehmens sowie auf anderes Unternehmenseigentum zuzugreifen. Die Mitarbeiter von PACCAR dürfen nicht davon ausgehen, dass die Websites in ihrem Browserverlauf oder die E-Mails und Chat-Nachrichten, die unter Verwendung von Unternehmensgeräten versendet werden, privat sind.

In vielen Ländern, in denen PACCAR tätig ist, gelten Datenschutzgesetze, wie z. B. die Datenschutzgrundverordnung der EU. In einigen Ländern ist die Übertragung personenbezogener Daten (alle Informationen bezüglich einer identifizierbaren natürlichen Person) über nationale Grenzen hinweg beschränkt. PACCAR verpflichtet sich zur Einhaltung der Datenschutzgesetze in allen Ländern, in denen es geschäftlich tätig ist. Wenn Sie Bedenken oder Beschwerden bezüglich des Schutzes Ihrer Informationen oder bezüglich einer möglichen Offenlegung vertraulicher Informationen haben, können Sie sich an das [Datenschutzteam \(DataProtection@paccar.com\)](#), den [DAF-Datenschutzbeauftragten](#) oder die Rechtsabteilung wenden. Weitere Informationen finden Sie in der [Datenschutzerklärung von PACCAR](#), in der [Leitlinie SP28 für elektronische Kommunikation](#) oder in Ihrer lokalen Richtlinie.

H. Interaktion mit Medien, Investoren und der Öffentlichkeit

PACCAR schätzt seine Beziehungen mit der Investorengemeinschaft und den Medien und verpflichtet sich, vollständige, ordnungsgemäße und korrekte Pressemitteilungen und öffentliche Kommunikation herauszugeben. Sofern Sie keine Genehmigung der Abteilung für Investor Relations von PACCAR oder der entsprechenden Abteilung des Geschäftsbereichs haben, dürfen Sie nicht im Namen des Unternehmens mit Medien, Investoren und Analysten sprechen. Sie dürfen bei Mitteilungen, die veröffentlicht werden könnten, darunter Posts in Online-Foren, Seiten sozialer Medien, Blogs, Chatrooms oder Bulletin Boards, nicht den Eindruck erwecken, dass Sie im Namen von PACCAR sprechen. Alle Anfragen von Investoren müssen an die Abteilung für Investor Relations weitergeleitet werden. Alle Medienanfragen müssen an die Marketingabteilung Ihres Geschäftsbereichs weitergeleitet werden. Weitere Informationen finden Sie in der [SP11 über Öffentlichkeitsarbeit und Ankündigungen des Unternehmens](#).

I. Nutzung sozialer Medien

Die sozialen Medien werden auf dem Markt immer wichtiger, was uns ermöglicht, Informationen von Interessenvertretern von PACCAR, darunter Kunden und Zulieferern, zu erlangen und mit ihnen zu teilen, sowie mit der Öffentlichkeit über PACCAR zu kommunizieren. Sofern Sie keine entsprechende Genehmigung von PACCARs Abteilung für Investor Relations oder der Marketingabteilung Ihres Geschäftsbereichs haben, dürfen Sie bei der Nutzung sozialer Medien nicht für das Unternehmen oder in seinem Namen sprechen. Teilen Sie in sozialen Medien keine vertraulichen oder geschützten Informationen über PACCAR, Händler, Kunden, Geschäftspartner oder Ihre Arbeit und Projekte.

PACCAR respektiert die Rechte der Mitarbeiter zur Nutzung von Blogs und anderen Tools sozialer Medien nicht nur als persönliche Ausdrucksform, sondern auch als professionelle Mittel zur Förderung der Geschäftstätigkeit des Unternehmens. Alle Mitarbeiter müssen professionell handeln und ihren gesunden Menschenverstand nutzen, wenn sie sich an Unterhaltungen in sozialen Medien und online beteiligen, in denen PACCAR bzw. die Beschäftigung bei PACCAR angesprochen wird. Jegliche Kommunikation mit Kollegen und verbundenen Unternehmen in sozialen Medien, die gegen die Richtlinien von PACCAR verstoßen, werden wie Verstöße behandelt, die per E-Mail oder persönlich begangen werden. Nur bestimmte befugte Mitarbeiter bei PACCAR dürfen soziale Medien verwenden, um PACCAR zu repräsentieren und unter anderem die Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens zu vermarkten, Marktforschung zu betreiben oder Bewerber zu suchen. Wenn Sie Zweifel haben, machen Sie keine Posts und holen Sie sich bei der Personal- oder Rechtsabteilung Rat.



VIII. Ressourcen von PACCAR

A. Bedenken melden

Ihnen stehen viele Ressourcen zur Verfügung, um Fragen zu beantworten, schwierige Entscheidungen zu treffen und Bedenken oder potenzielle Verstöße gegen Richtlinien, Vorschriften oder Gesetze zu melden, darunter:

- Ihr Manager oder Vorgesetzter
- Die Personalabteilung
- Die interne Prüfungsabteilung
- Der Leiter und alle anderen Mitarbeiter der Rechtsabteilung
- Die [Compliance-Abteilung](mailto:Compliance@paccar.com) (Compliance@paccar.com)
- [Das Datenschutzteam](mailto:DataProtection@paccar.com) (DataProtection@paccar.com)
- [Das Meldesystem EthicsLine](#)

B. Meldesystem EthicsLine

Neben den vielen Melderessourcen, die bei PACCAR verfügbar sind, können Sie Bedenken an die EthicsLine, das unabhängige externe Meldesystem des Unternehmens, melden. Die EthicsLine ist online unter <http://ethicsline.paccar.com> erreichbar. Mitarbeiter sowie externe Dritte können dort potenzielles Fehlverhalten melden. EthicsLine betreibt außerdem ein gebührenfreies, vertrauliches Callcenter, das täglich rund um die Uhr erreichbar ist. Die Mitarbeiter der EthicsLine und das Internetmeldesystem können Fragen oder Meldungen in mehreren Sprachen entgegennehmen. Wenn Sie die Telefonhotlines anrufen und mit einem Dolmetscher sprechen möchten, fordern Sie ihn bitte unter Angabe Ihrer bevorzugten Sprache an.

Mitarbeiter erreichen das Callcenter der EthicsLine in den USA unter +1 (800) 300 1826. Wenn Sie von außerhalb der USA eine Meldung machen möchten, wählen Sie die Direktdurchwahl Ihres Landes (siehe letzte Seite), woraufhin Sie zur aufgefordert werden, die amerikanische Rufnummer als Code einzugeben.

In den meisten Fällen können Sie mithilfe des Meldesystems EthicsLine eine anonyme Meldung machen. Allerdings gestattet nicht jedes Land anonyme Meldungen für alle Belange. Wenn Sie die Helpline anrufen oder eine Meldung online machen, werden Sie nach Ihrem Arbeitsstandort gefragt. Die Mitarbeiter und Systeme der EthicsLine leiten Sie dann auf Basis Ihres Standorts beim Einreichen einer Meldung an. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an die [EthicsLine](#), die [Compliance-Abteilung](mailto:Compliance@paccar.com) unter Compliance@paccar.com oder einen Mitarbeiter der Rechtsabteilung.

Die Mitarbeiter erreichen das Callcenter der EthicsLine innerhalb der USA unter +1 800 300 1826 oder online unter <http://ethicsline.paccar.com>. Wenn Sie von außerhalb der USA eine Meldung machen möchten, wählen Sie die Direktdurchwahl des entsprechenden Landes (siehe unten):

Australien	1-800-023-078
Österreich	0-800-068-722
Belgien	0-800-174-44
Brasilien	0-800-591-0948
Kanada	1-800-300-1826
China	400-1204146
Kolumbien	01-800-5189365
Tschechische Republik	800-142-477
Dänemark	802-54001
Frankreich	0800-90-57-64
Deutschland	0800-180-1726
Guatemala	999-9190 (at the English prompt dial 800-300-1826)
Ungarn	80-088237
Indien	000-800-0501369
Italien	800-194-762
Mexiko	800-099-0389
Niederlande	0800-022-6709
Panama	800-0561
Polen	0-800-491-1982
Portugal	800-181-735
Russland	8-800-100-3671
Spanien	900-99-7928
Schweiz	0800-56-1986
Truthahn	0811-288-0001 (at the English prompt dial 800-300-1826)
Vereinigtes Königreich	0800-060-8775
USA	1-800-300-1826