



Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH

VERFAHRENSORDNUNG

**über das Beschwerdeverfahren im Falle von Verletzungen des
Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG)
bei der Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH**

Stand: 10.11.2022



Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH

INHALT

1. ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH

1.1	Zweck	3
1.2	Regelungsbereich	3
1.3	Anwendungsbereich	4

2. BESCHWERDEVERFAHREN

2.1	Allgemeine Verfahrensbestimmungen	4
2.2	Erreichbarkeit und Zugänglichkeit	4
2.3	Meldevorgang	5
2.4	Bearbeitungsvorgang	5
2.5	Geheimhaltung und Nachteilschutz	6

3. PERSONELLE VERANTWORTLICHKEITEN

3.1	Market Compliance Officer	7
3.2	Corporate Compliance	7



Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH

1. Zweck und Anwendungsbereich

1.1 Zweck

(a) Diese Verfahrensordnung bezweckt die transparente Darstellung des unternehmenseigenen Beschwerdeverfahrens im Sinne des § 8 Abs. 2 LkSG der Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH (im Folgenden auch Nestlé Deutschland). Das Beschwerdeverfahren soll es Personen ermöglichen, auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Sorgfaltspflichten nach dem LkSG hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln der Nestlé Deutschland im eigenen Geschäftsbereich oder eines Zulieferers entstanden sind.

(b) Nestlé Deutschland respektiert und fördert in ihrer Geschäftstätigkeit und über die gesamte Wertschöpfungskette hinweg die Menschen- und Umweltrechte in Übereinstimmung mit den Leitprinzipien der Vereinten Nationen und den zehn Prinzipien des UN Global Compact. Um der sozialen Verantwortung gerecht zu werden, arbeitet Nestlé Deutschland an der Einhaltung und Verbesserung von Menschen- und Umweltrechten in allen globalen Wertschöpfungsketten und schafft zur dauerhaften Sicherstellung der UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte eine Beschwerdestelle, um auftretende Verstöße umgehend aufzuklären und zu beseitigen.

1.2 Regelungsbereich

Auf der Grundlage von § 8 LkSG regelt und informiert die Verfahrensordnung über:

- das Beschwerdeverfahren, um auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln der Nestlé Deutschland im eigenen Geschäftsbereich oder eines Zulieferers entstanden sind,
- dessen Erreichbarkeit, Zuständigkeit und Durchführung sowie
- die von Nestlé Deutschland mit der Durchführung des Verfahrens betrauten Personen,
- deren Gewähr für unparteiisches Handeln, Weisungsunabhängigkeit und Verschwiegenheit und
- dem Schutz der Hinweisgeber vor Benachteiligung oder Bestrafung.



Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH

1.3 Anwendungsbereich

(a) Die Verfahrensordnung gilt für den Personenkreis externer Hinweisgeber¹, die beabsichtigen auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln der Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH im eigenen Geschäftsbereich oder eines Zulieferers entstanden sind. Dazu gehören:

- Externe, z.B. Leiharbeitnehmer, Mitarbeiter externer Dienstleister
- Geschäftspartner, z.B. Lieferanten, Kunden oder Kooperationspartner
- Sonstige Dritte

Meldungen gem. LkSG können interne Hinweisgeber ebenfalls über dieses Hinweisgebersystem einreichen. Die Hinweise werden nach dem internen Meldeverfahren bearbeitet.

(b) Die Verfahrensordnung wird in die Planung, Durchführung, Umsetzung und das Ergebnismonitoring der geschäftlichen Aktivitäten sowie Audits integriert und durch die Nestlé Unternehmensgrundsätze und den Code of Business Conduct sowie andere Unternehmensrichtlinien ergänzt. Wo die unternehmenseigenen Grundsätze und Richtlinien von der örtlichen Gesetzgebung abweichen, gilt jeweils der höhere Standard.

(c) Nestlé Deutschland verpflichtet sich zur turnusmäßigen sowie anlassbezogenen Überprüfung und stetigen Verbesserung des Beschwerdeverfahrens und behält sich das Recht vor, in Zukunft Änderungen der Verfahrensordnung vorzunehmen. Es finden daher die Vorschriften der neuesten Version dieser Verfahrensordnung Anwendung.

2. Beschwerdeverfahren

2.1 Allgemeine Verfahrensbestimmungen

Mit dem Hinweismanagementsystem „SpeakUp“ bietet Nestlé Mitarbeitern und allen externen „Stakeholdern“ weltweit die Möglichkeit, potenzielle Verstöße gegen Gesetze und Unternehmensgrundsätze zu melden. Der Beschwerdeprozess bei Verstößen gegen das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) wurde aus diesem Grund in das bereits bestehende und weltweit durch Nestlé genutzte SpeakUp-System integriert. Hierfür können insbesondere die Compliance-Kategorien „Menschenrechte (Kinderarbeit, Zwangsarbeit und moderne Sklaverei)“ und „Umweltauswirkungen“ entsprechend für die Beschwerden nach LkSG genutzt werden.

¹ Nachfolgend wird zum Zweck der leichteren Lesbarkeit sowohl für die männliche als auch die weibliche Form einheitlich die männliche Bezeichnung gewählt.



Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH

2.2 Erreichbarkeit und Zugänglichkeit

Das Hinweismanagementsystem „SpeakUp“ ist jederzeit und ortsunabhängig verfügbar (24/7, 365 Tage im Jahr). Hierbei kann die Anmeldung und Meldungsabgabe für Hinweisgeber über die Unternehmenshomepage oder telefonisch erfolgen.

2.3 Meldevorgang

Der Bearbeitungsvorgang ist bei beiden Meldevarianten gleich und jede Beschwerde wird ordnungsgemäß geprüft. Eine Meldung kann in folgenden Schritten erfolgen:

- (a) Hinweisgeber können sich aussuchen, ob sie Nestlé ihre Beschwerde durch ein Web-Formular über folgenden Link zukommen lassen: https://www.speakupfeedback.eu/web/A2VY73/de/select_language/ecc oder über einen kostenlosen Anruf unter 0049 800-1801733 (gebührenfrei).
- (b) Die Einwahl erfolgt über den folgenden Zugangscode: 57014.
- (c) Nach Eingabe des Zugangscode können Hinweisgeber die Meldung in Form einer schriftlichen oder mündlichen Nachricht hinterlassen. Sie werden hierbei durch das System geführt.
- (d) Nach Abgabe der Meldung erhalten Hinweisgeber eine individuelle Fallnummer, die als personalisierter Zugangsschlüssel zum Hinweismanagementsystem dient. Dadurch können Hinweisgeber jederzeit über die Unternehmenshomepage auf das Hinweismanagementsystem zugreifen und den Status sowie Bearbeitungsfortschritt ihrer Meldung nachverfolgen sowie gegebenenfalls weitere Informationen hinzuzufügen. Diese ist demnach zwingend zu notieren und sicher aufzubewahren.
- (e) Zusätzlich haben Hinweisgeber die Möglichkeit eine Meldung auch per E-Mail an Compliance@de.nestle.com abzugeben.

2.4 Bearbeitungsvorgang

Nach Absenden der Beschwerde werden die zuständigen Personen über das Vorliegen einer neuen Meldung informiert. Der Bearbeitungsprozess erfolgt in den folgenden Schritten:

- (a) Empfangsbestätigung

Nestlé Deutschland wird den Erhalt einer Meldung innerhalb von fünf Werktagen bestätigen. Es kann länger dauern, wenn diese während eines Feiertages versendet wird.



Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH

Wenn der erste Kontakt nicht genügend Informationen bzw. Beweise enthält, wird Kontakt aufgenommen und um weitere Informationen gebeten.

(b) Untersuchung

Jede Meldung wird sorgfältig geprüft. Ist diese glaubwürdig und enthält genügend Informationen, wird sie an den Compliance Officer des Landes ("Market Compliance Officer") weitergeleitet, in welchem der Vorfall stattgefunden haben soll. Die Untersuchung wird von diesem Market Compliance Officer geleitet, welcher unabhängig und unvoreingenommen die Aufklärung des Sachverhalts durchführt.

(c) Eskalation

Meldungen, die Verstöße bezüglich einer der 11 sensiblen Kategorien beinhalten, werden an den Chief Compliance Officer der Nestlé Gruppe eskaliert:

- Menschenrechte (Kinderarbeit, Zwangsarbeit und moderne Sklaverei)
- Machtmissbrauch und/oder Mobbing/Bullying
- Kartellrecht und fairer Handel
- Bestechung und Korruption
- Vertrauliche Informationen, Datenschutz Policy (Datenschutz, Geschäftsgeheimnisse, geistiges Eigentum)
- Diskriminierung und Gewalt
- Vorstandsmitglieder/Leitende Angestellte in der Schweiz
- Betrug (Veruntreuung oder Fehlverhalten in der Buchhaltung/Finanzbericht)
- Mitglieder der Geschäftsleitung betreffend
- Nichteinhaltung des WHO-Kodex (Internationaler Kodex für die Vermarktung von Muttermilchersatzprodukten)
- Sexuelle Belästigung

(d) Vertraulichkeit

Die Untersuchung wird konsequent und vertraulich durchgeführt - es werden nur Personen einbezogen, die einbezogen werden müssen. Unsere verantwortlichen Compliance Officer können vertrauliche Gespräche mit Mitarbeitern, Auftragnehmern oder anderen Personen führen, die sie für die Untersuchung für relevant halten.

(e) Entscheidung und Rückmeldung

Nachdem alle Ergebnisse der Untersuchung geprüft wurden, wird von Market Compliance entschieden, ob ein Verstoß stattgefunden hat, und es werden in diesem Fall Abhilfemaßnahmen ergriffen. Der Hinweisgeber wird spätestens 3 Monate ab Zugang der Eingangsbestätigung entsprechend informiert.



Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH

2.5 Geheimhaltung und Nachteilschutz

Nestlé in Deutschland hat sich zur Vertraulichkeit und zum Nachteilschutz der Hinweisgebenden umfänglich verpflichtet. Es ist im Interesse des Unternehmens, Missstände aufzudecken und abzustellen; gutgläubig, eine Meldung erstattende Hinweisgeber werden daher umfassend geschützt:

- (a) Nestlé schützt die Anonymität der Hinweisgeber über den gesamten Bearbeitungsprozess einer Beschwerde. Wenn Hinweisgeber anonym bleiben möchten, werden keine Maßnahmen unternommen, um deren Identität herauszufinden.
- (b) Alle Personen, die für die Bearbeitung einer Beschwerde zuständig sind, sind zu Vertraulichkeit verpflichtet. Sämtliche Informationen, die den Hinweis und dessen Aufklärung betreffen, werden Dritten nicht zur Verfügung gestellt.
- (c) Die Meldung von Verstößen gegen das Compliance-Gebot kann mit der Mitteilung personenbezogener Daten verbunden sein. Die Entgegennahme und Bearbeitung nicht anonymer Meldungen setzt daher voraus, dass der Hinweisgeber die Kenntnisnahme des datenschutzrechtlichen Hinweises bestätigt und in die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Abwicklung eines Compliance-Falls einwilligt.
- (d) Jede Mitteilung sowie die getroffenen Maßnahmen sind vom Market Compliance Officer zu dokumentieren. Diese Dokumentation erfolgt ebenfalls vertraulich und unter Einhaltung aller datenschutzrechtlicher Vorgaben.
- (e) Hinweisgeber, die mögliche Compliance-Fälle melden und Hinweise auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Sorgfaltspflichten nach bestem Wissen und in gutem Glauben geben, haben keine für sie nachteiligen Maßnahmen des Unternehmens infolge der Meldung zu befürchten. Bei einem erkennbaren Missbrauch des Nestlé Hinweismanagementsystems, d.h. wenn Vorgänge gemeldet werden, die wegen offensichtlich gegenstandsloser Anschuldigungen keiner ernsthaften Verfolgung bedürfen, behält sich Nestlé rechtliche Schritte oder disziplinarische Maßnahmen gegen Hinweisgeber vor.
- (f) Nestlé schützt weiter auch die Rechte der beschuldigten Person. Es gilt die rechtsstaatliche Unschuldsvermutung, bis das Gegenteil erwiesen ist.

3. Personelle Verantwortlichkeiten

3.1 Market Compliance Officer

Der Market Compliance Officer ist dafür verantwortlich, dass die gemeldeten Verstöße ordnungsgemäß untersucht sowie erledigt werden und leitet bei Bedarf die dazu erforderlichen Maßnahmen ein. Er ist weisungsunabhängig und zu unparteiischem Handeln sowie Verschwiegenheit verpflichtet.



Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH

3.2 Market Compliance

Der Compliance Bereich bei Nestlé Deutschland (Compliance Office) ist für die Bearbeitung und Ermittlung in Compliance-Verstößen zuständig und wird durch den Market Compliance Officer der Nestlé Deutschland geleitet. Alle Mitarbeiter des Compliance Bereiches sind ebenfalls zu Verschwiegenheit verpflichtet und arbeiten unabhängig und unvoreingenommen. Die Verantwortung sowie Rechenschaftspflicht für Compliance liegt bei der Geschäftsführung der Nestlé Unternehmungen Deutschland GmbH.