

VERFAHRENSORDNUNG

VERFAHRENSORDNUNG DER MÜLLER – DIE LILA LOGISTIK SE ZUM BESCHWERDEVERFAHREN NACH DEM LIEFERKETTENSORGFALTPFLICHTENGESETZ (LKSG)

Diese Verfahrensordnung beschreibt das Beschwerdeverfahren, welches die Müller – Die lila Logistik SE gemäß den Vorgaben aus §8 LkSG für ihre Lieferanten eingerichtet hat. Das Beschwerdeverfahren ermöglicht es internen und externen Personen, auf umweltbezogene oder menschenrechtliche Risiken sowie die Verletzung der menschenrechtsbezogenen und umweltbezogenen Pflichten hinzuweisen.

1. FÜR WELCHE ART VON BESCHWERDEN UND HINWEISEN KANN DAS VERFAHREN GENUTZT WERDEN?

Es können Hinweise und Beschwerde eingereicht werden, die menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken bzw. deren Pflichtverletzungen betreffen, die durch das wirtschaftliche Handeln der Müller- die lila Logistik SE im eigenen Geschäftsbereich oder dem eines unmittelbaren und mittelbaren Zulieferers entstanden sind. Darunter fallen die im Folgenden aufgezählten Punkte:

- ▶ Kinderarbeit
- ▶ Zwangsarbeit/Sklaverei
- ▶ Missachtung von Arbeitsschutz
- ▶ Missachtung der Koalitionsfreiheit
- ▶ Ungleichbehandlung in Beschäftigung
- ▶ Vorenthaltens eines angemessenen Lohns
- ▶ Umweltschädigung
- ▶ Widerrechtliche Zwangsräumung und Verletzung von Landrechten
- ▶ Beeinträchtigungen von Menschenrechten durch private/öffentliche Sicherheitskräfte
- ▶ Verwendung von Quecksilber (Minamata-Übereinkommen), Einsatz von persistenten organischen Schadstoffen (Stockholmer Übereinkommen) sowie nicht umweltgerechte Lagerung, Handhabung, Ein- und Ausfuhr gefährlicher Abfälle (Basler Übereinkommen)
- ▶ Anderes / Sonstige Menschenrechtsverletzung

2. EINREICHUNG EINER BESCHWERDE

Die Müller – die lila Logistik SE hat für einen entsprechenden Hinweis einen Bereich „Meldung zum LkSG“ auf ihrer Internetseite eingerichtet (<https://whistleblowerlila.integrityline.com>). In diesem Bereich ist eine Kontaktmöglichkeit hinterlegt, mittels derer die hinweisgebende Person die Hinweise zu ihrer Beschwerde abgeben kann. Der Hinweisgeber entscheidet über den Weg der Hinweisgabe und kann ohne Preisgabe seiner Identität mit dem Compliance-Team in einem besonderen geschützten digitalen Raum auf nicht rückverfolgbarem elektronischen Weg kommunizieren. Außerdem besteht die Möglichkeit Beschwerden und Hinweise beim Zentralen Beschwerdemanagement schriftlich oder per Email zu melden.

Email: compliance@lila-logistik.com

Postalisch: Müller – Die lila Logistik SE
Compliance Gremium
Ferdinand-Porsche-Str. 4
74354 Besigheim

3. VERTRAULICHKEIT UND DATENSCHUTZ

Der Schutz der hinweisgebenden Personen hat für uns höchste Priorität, weshalb nur entsprechend geschulte Mitarbeitende die Hinweise und Beschwerden entgegennehmen und bearbeiten. Bei der Bearbeitung werden die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten und das Verfahren im Beschwerdetool dokumentiert.

4. WER IST FÜR DIE BEARBEITUNG ZUSTÄNDIG?

Für die Bearbeitung der Beschwerden ist ein Team von geschulten Mitarbeitenden (Compliance-Team) zuständig. Meldungen, die in den Fachbereich anderer Abteilungen fallen, werden intern an die entsprechenden Abteilungen weitergeleitet. Dabei wird stets die Vertraulichkeit der Meldungen gewahrt. Die Bearbeiter*innen sind insoweit nicht an Weisungen gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

5. SCHUTZ DES HINWEISGEBENDEN

Hinweisgebende Personen werden vor Bestrafung und Benachteiligung geschützt. Die Müller – die lila Logistik SE toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen aufgrund von Hinweisen oder Beschwerden.

6. ABLAUF DES BESCHWERDEVERFAHRENS

Sobald ein Hinweis über das Meldesystem eingeht, wird dies der hinweisgebenden Person oder Organisation innerhalb von 7 Tagen bestätigt. Danach wird geprüft, ob es sich um eine relevante Beschwerde handelt (siehe oben unter 1.). Falls notwendig, wird der Sachverhalt weiter aufgeklärt, unter anderem durch Einbeziehen der hinweisgebenden Person. Ist der Sachverhalt hinreichend aufgeklärt, erhält die hinweisgebende Person zumindest eine Sachstandsmitteilung. Sobald feststeht, ob die Beschwerde begründet ist, wird die hinweisgebende Person auch darüber informiert. Erweist sich die Beschwerde als begründet, werden wir – ggf. in Abstimmung mit dem betroffenen Zulieferer bzw. der zuständigen Fachabteilung – unverzüglich die notwendigen Maßnahmen ergreifen, um das betreffende Risiko oder die betreffende Verletzung zu verhindern, zu beenden oder zu minimieren. Welche Maßnahmen geeignet und angemessen sind, um dieses Ziel zu ergreifen, hängt vom Einzelfall ab. Die hinweisgebende Person wird spätestens nach 90 Tagen über Folgemaßnahmen durch das Compliance Gremium informiert.

7. DOKUMENTATION UND ARCHIVIERUNG

Der jeweilige Beschwerdevorgang wird dokumentiert und gemäß den gesetzlichen Vorgaben aufbewahrt.

8. WIRKSAMKEITSPRÜFUNG

Die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens wird einmal jährlich sowie anlassbezogen überprüft.



MÜLLER | DIE LILA LOGISTIK