

# **Verfahrensordnung zur Bearbeitung von Compliance-Meldungen sowie Beschwerden hinsichtlich möglicher Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten**

## **Präambel**

Evonik bekennt sich zur Wahrung und zum Schutz der Menschenrechte und der Umwelt. Wir tolerieren keine Verstöße gegen geltendes Recht, den Evonik-Verhaltenskodex oder andere interne Regelungen und verbindlich eingegangene Selbstverpflichtungen. Mögliche oder tatsächliche Verstöße in diesem Kontext werden von Evonik sehr ernst genommen. Zu diesem Zweck hat Evonik ein unternehmensinternes Verfahren, welches sich mit der Prüfung und Aufarbeitung von gemeldeten Verstößen befasst, implementiert.

Ein angemessenes Beschwerdeverfahren, über das alle potenziell Betroffenen Hinweise auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen melden können, stellt ein Kernelement der Sorgfaltspflichten eines Unternehmens dar. Zielgruppe für das Beschwerdeverfahren sind alle potenziell Betroffenen innerhalb des eigenen Geschäftsbereichs und entlang der Lieferkette.

## **1. Regelungsgegenstand**

Diese Verfahrensordnung legt das Verfahren zur Bearbeitung von Compliance-Meldungen sowie Beschwerden hinsichtlich möglicher Risiken und Verletzungen menschenrechts- und umweltbezogener Pflichten bei Evonik oder eines unmittelbaren oder mittelbaren Zulieferers (gemeinsam nachfolgend „Hinweise“) von Evonik fest.

Hinweise können von allen potenziell Betroffenen bzw. ihren Interessenvertreter\*innen abgegeben werden (nachfolgend: „hinweisgebende Personen“), insbesondere, aber nicht abschließend von:

- Mitarbeitenden der Evonik Industries AG und allen Gesellschaften, an denen Evonik Industries AG mehr als 50 % der Anteile oder Stimmrechte hält oder auf die sie anderweitig beherrschenden Einfluss ausüben kann („Evonik“),
- Bei Evonik eingesetzten Leiharbeiterinnen und Leiharbeitern,
- Zulieferern und Dienstleistern sowie deren Mitarbeitenden,
- Kunden und deren Mitarbeitenden,

- Personen in der Nachbarschaft von Standorten,
- NGOs,

sowie von allen Personen, die von möglichen Pflichtverletzungen im eigenen Geschäftsbereich oder in der Lieferkette von Evonik betroffen sind.

## 2. Melde- und Beschwerdekanäle

Zur Entgegennahme von Hinweisen hat Evonik folgende Melde- und Beschwerdekanäle eingerichtet, um möglichst alle potenziell Betroffenen zu erreichen:

- ein von einem externen unabhängigen Anbieter („BKMS“) betriebenes, weltweit und rund um die Uhr über das Intranet und die Evonik-Homepage im Internet erreichbares [elektronisches Hinweisgebersystem](#). Das System ist in über 20 Sprachen gleichermaßen für Unternehmens-Interne wie -Externe jederzeit verfügbar und gewährleistet auch die Abgabe anonymer Hinweise. Das System ist nach europäischem Datenschutzrecht zertifiziert. Durch technische Sicherungsmaßnahmen können weder Evonik noch der externe Betreiber Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person ziehen, wenn dieser einen Hinweis anonym abgeben möchte. Wird von den hinweisgebenden Personen im System ein „stiller Briefkasten“ („Postbox“) eingerichtet, kann hierüber vertraulich mit den bearbeitenden Personen bei Evonik – auch anonym – kommuniziert werden.
- Zusätzlich sind für Mitarbeitende von Evonik sowie bei Evonik eingesetzte Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter intern bestellte Compliance-Officer persönlich bzw. telefonisch erreichbar. Sie finden die jeweils zuständigen Compliance-Officer über die Eingabe der eigenen Company-ID im Tool [EasyContacts](#).
- Per E-Mail können Hinweise von Internen wie Externen über die Mailadresse: [compliance-officer@evonik.com](mailto:compliance-officer@evonik.com) adressiert werden.

## 3. Zuständigkeiten für Bearbeitung der Hinweise

Innerhalb einer fachübergreifenden internen Meldestelle werden sämtliche Hinweise von speziell geschulten Mitarbeitenden aus den für den jeweiligen Melde- bzw.

Beschwerdegegenstand zuständigen Fachbereichen vertraulich entgegengenommen und bearbeitet.

Die beteiligten Fachbereiche sind:

**Compliance:** Hinweise auf Verstöße betreffend Kartellrecht, Korruption, Geldwäsche, Betrug und Untreue sowie Hinweise auf Verstöße gegen Menschenrechte und den Verhaltenskodex, soweit das Fachthema nicht ausdrücklich einem der nachfolgenden Fachbereiche zugewiesen ist;

**Banking & Finance:** Hinweise auf Verstöße gegen Kapitalmarktrecht, insb. Wertpapierhandel und Insidergeschäfte

**Customs & Foreign Trade:** Hinweise auf Verstöße gegen Außenwirtschafts- und Zollrecht

**Environmental, Safety, Health & Quality:** Hinweise auf Verstöße gegen Vorgaben zu Umwelt- und Arbeitssicherheit sowie Gesundheitsschutz

**Group Security:** Hinweise auf physische Angriffe auf Evonik sowie Delikte der Unterschlagung und/oder des Diebstahls im Rahmen des Schutzes von Standorten, Anlagen, Transporten, materiellen und immateriellen Vermögenswerten (d.h. besonders schützenswerten Informationen)

**Labor Law:** Hinweise auf Verstöße gegen Arbeits- u. Sozialrecht, Hinweise auf Diskriminierung, (sexuelle) Belästigung oder mögliche Interessenkonflikte

**Data-protection:** Hinweise auf Verstöße gegen Datenschutzbestimmungen

**Taxes:** Hinweise auf Verstöße gegen Steuerrecht sowie sonstige Verstöße im Zusammenhang mit Steuern

#### 4. Ablauf des Verfahrens

Zum Zwecke einer transparenten Kommunikation gegenüber der hinweisgebenden Person zum Verfahren nach Abgabe eines Hinweises wird nachfolgend dessen Ablauf dargestellt:



## 5. Verfahrensschritte und –Grundsätze

- Eingehende Hinweise werden eigens dafür benannten Mitarbeitenden aus dem zuständigen Fachbereich unmittelbar zur Bearbeitung zugeleitet. Innerhalb von sieben Tagen erhalten hinweisgebende Personen eine erste Rückmeldung zu ihrem Hinweis.
- Da gemeldete Sachverhalte in Umfang und Komplexität variieren, ist es schwierig, einen allgemein gültigen Zeitplan für Untersuchungen festzulegen. Die meisten Hinweise können jedoch in einigen Wochen statt Monaten aufgeklärt werden. Evonik hat sich und seine ermittelnden Beschäftigten im Rahmen bindender Konzern-Richtlinien dazu verpflichtet, interne Ermittlungen zügig zu führen und abzuschließen.
- Nach Abschluss des Verfahrens erhalten hinweisgebende Personen eine abschließende überblicksartige Rückmeldung. Die Dokumentation, Aufbewahrung und Löschung erfolgt unter Berücksichtigung der anzuwendenden Vorschriften, insbesondere der datenschutzrechtlichen Vorgaben.
- Evonik hat sich und seine ermittelnden Mitarbeitenden dazu verpflichtet und berechtigt, sämtliche Hinweise nach den Grundsätzen der Unabhängigkeit, Unparteilichkeit, Weisungsungebundenheit, Sorgfältigkeit und Vertraulichkeit zu bearbeiten. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Es sind im Rahmen eines fairen Verfahrens alle relevanten Umstände des Sachverhalts einzubeziehen und das Verhältnismäßigkeitsprinzip zu wahren.

## **6. Benachteiligungsverbot**

Evonik hat im Verhaltenskodex verankert, dass keine Benachteiligungen von hinweisgebenden Personen toleriert werden, die in gutem Glauben mögliche oder tatsächliche Verstöße melden, oder Ermittlungen in diesem Zusammenhang unterstützen. Die Identität dieser Personen dürfen daher nur an solche Mitarbeitende weitergegeben werden, die diese vertraulichen Informationen im Rahmen der internen Ermittlungen berechtigterweise benötigen („need-to-know Prinzip“). Mögliche Interessenkonflikte im Rahmen der Durchführung interner Ermittlungen sowie der Festlegung von Abhilfe- und Folgemaßnahmen müssen angezeigt werden, um diese auszuschließen.

Hinsichtlich externer Hinweisgeberinnen und Hinweisgeber wird sich Evonik darum bemühen, einen vergleichbaren Schutz zu erwirken. Hierzu hat Evonik zum Beispiel im Lieferantenkodex entsprechende Erwartungshaltungen formuliert.

## **7. Wirksamkeitskontrolle und Weiterentwicklung des Verfahrens**

Sowohl hinsichtlich des Verfahrens insgesamt als auch bei der Bearbeitung von Hinweisen selbst berücksichtigen wir die Ergebnisse unserer Risikoanalyse und Erkenntnisse zu potenziellen Zielgruppen. Demzufolge überprüfen wir die Wirksamkeit des oben dargestellten Verfahrens jährlich und anlassbezogen und nehmen nötigenfalls Anpassungen und Änderungen bezüglich Zugänglichkeit und Ablauf des Beschwerdeverfahrens vor. Anregungen und Feedback von Hinweisgebern sind uns dabei ebenfalls willkommen.

## **8. Ansprechpersonen**

Ansprechpartner für die Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen sind die speziell geschulten Mitarbeitende der beteiligten Fachbereiche, die über die oben beschriebenen Melde- und Beschwerdekanaäle erreichbar sind. Für Fragen und Anregungen zum Verfahren als solches steht der Menschenrechtsbeauftragte von Evonik

Herr Gerald Breyer,

Tel.: +49 201 177 3325

Mail: [gerald.breyer@evonik.com](mailto:gerald.breyer@evonik.com)

zur Verfügung.