

Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren nach § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

Die Rummelsberger Diakonie e.V. stellt nachfolgend die Verfahrensordnung zum Umgang mit Beschwerden nach dem LkSG (Beschwerdeverfahren) in Textform dar und macht sie damit öffentlich zugänglich (§ 8 Abs. 2 LkSG).

Die Verfahrensordnung beschreibt das von der Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie eingerichtete Beschwerdeverfahren. Sie hat den Zweck, klar und verständlich zur Erreichbarkeit, Zuständigkeit und Durchführung des Beschwerdeverfahrens zu informieren (§ 8 Abs. 4 Satz 1 LkSG).

Durch die Abgabe von Eingaben zur Risiken für Mensch und Umwelt sowie den Sorgfaltspflichten entlang der Lieferketten erhält die Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie zum frühestmöglichen Zeitpunkt Kenntnis über mögliche Abhilfebedarfe.

1. Hinweisgebende Person

Das Beschwerdeverfahren ermöglicht potentiell Betroffenen auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen hinzuweisen (nachfolgend „hinweisgebende Person“). Als potentiell betroffen gelten Personen, die:

- durch wirtschaftliche Tätigkeiten im eigenen Geschäftsbereich von der Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie oder
- durch wirtschaftliche Tätigkeiten eines unmittelbaren oder mittelbaren Zulieferers der Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie unmittelbar betroffen sind oder
- in einer geschützten Rechtsposition verletzt sein können, sowie
- Personen, die Kenntnis von der möglichen Verletzung einer geschützten Rechtsposition oder einer umweltbezogenen Pflicht haben.

2. Meldewege

Für die Abgabe einer „Meldung zum LkSG“ hat die Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie weiterführende Informationen auf ihrer Internetseite bereitgestellt. Die Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie hat für die Abgabe einer Meldung einen Bereich auf ihrer Internetseite eingerichtet (<https://www.rummelsberger-diakonie.de/ueber-uns/schutzsystem-fuer-hinweisgeberinnen/>). Dort sind Möglichkeiten hinterlegt und dargestellt, wie die hinweisgebende Person die Hinweise zu ihrer Beschwerde abgeben kann.

Eine „Meldung zum LkSG“ kann über Telefon oder elektronisch über das Online-Meldeverfahren jeweils auf Deutsch oder Englisch eingereicht werden. Alle Meldungen können unter Namensnennung oder anonym gemeldet werden.

3. Beschwerdebeauftragter

„Beschwerdebeauftragter“ für Beschwerden nach dem LkSG ist das Compliance-Komitee der Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie.

Das Compliance-Komitee wird vom Vorstand der Rummelsberger Diakonie e. V. eingesetzt. Das Compliance-Komitee besteht aus:

Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren nach § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

- der Abteilungsleitung des Personal Service Center, kurz: PSC
- der Abteilungsleitung Interne Revision
- der Arbeitsrechtsjuristin
- dem Compliance Officer.

Das Compliance-Komitee bietet Gewähr für unparteiisches, nicht weisungsgebundenes Handeln (§ 8 Abs. 3 LkSG).

Das Compliance-Komitee weiß nicht wer der*die Hinweisgeber*in ist. Der*die Hinweisgeber*in bleibt anonym, es sei denn er*sie ist mit einer Offenlegung seiner*ihrer Identität einverstanden.

Das Compliance-Komitee leitet weitere Schritte zur Bearbeitung des Vorgangs ein. Es geht den Hinweisen nach und schlägt bei Bedarf dem Vorstand Maßnahmen vor.

Der Beschwerdebeauftragte ist für die hinweisgebende Person der/die ausschließliche Ansprechpartner/in während des gesamten Beschwerdeverfahrens. Der Beschwerdebeauftragte bietet Gewähr für unparteiisches Handeln und handelt im Rahmen ihrer/seiner Funktion unabhängig und weisungsungebunden.

4. Ablauf des Beschwerdeverfahrens

(1) Bestätigung des Hinweises

Die hinweisgebende Person erhält innerhalb von fünf Werktagen eine Bestätigung via E-Mail über den Eingang des Hinweises.

Erfolgt die Beschwerde in einer Weise anonym, die es unmöglich macht, die hinweisgebende Person zu kontaktieren, oder durch (un-) bewusste Angabe falscher Kontaktdaten, ist die Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie nicht gehalten, die hinweisgebende Person zu ermitteln, um ihren Pflichten bezüglich der Kommunikation nachzukommen.

(2) Sachverhaltsaufklärung und Stellungnahme

Der Beschwerdebeauftragte überprüft, ob die Beschwerde unter den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens fällt.

(3) Ablehnung der Beschwerde

Fällt die Beschwerde nicht in den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens, erhält die hinweisgebende Person innerhalb von zwei Wochen ab Eingang der Beschwerde eine entsprechende Meldung. In der Regel erfolgt eine Begründung der Ablehnung gegenüber der hinweisgebenden Person.

Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren nach § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

Eine Erläuterung, aus welchem Grund die Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie die Beschwerde der hinweisgebenden Person für unbegründet hält, erfolgt dann nicht, wenn Beschwerdebeauftragte aus rechtlichen, behördlichen oder tatsächlichen Gründen daran gehindert wird.

(4) Weiterverfolgung der Beschwerde

Fällt die Beschwerde in den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens, übernimmt der Beschwerdebeauftragte die Sachverhaltsaufklärung. Die Beschwerde wird unverzüglich, vertraulich und zielführend bearbeitet. Der Beschwerdebeauftragte nimmt spätestens innerhalb von drei Monaten gegenüber der hinweisgebenden Person Stellung.

Ergibt die Sachverhaltsermittlung, dass die von der hinweisgebenden Person übermittelten Sachverhaltsinformationen nicht ausreichend oder nicht sachdienlich zur weiteren Aufklärung der Beschwerde sind, informiert der Beschwerdebeauftragte die hinweisgebende Person hierüber und fordert weitere Informationen an.

Der Beschwerdebeauftragte wird ggf. den Sachverhalt mit der hinweisgebenden Person erörtern, mit dem Ziel, ein besseres Verständnis des Sachverhaltes zu gewinnen.

(5) Mögliche Rechtsverletzung

Ergibt die Prüfung der Beschwerde, dass die Verletzung einer LkSG-bezogenen Pflicht im eigenen Geschäftsbereich der Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie oder bei einem unmittelbaren oder mittelbaren Zulieferer möglich erscheint, unmittelbar bevorsteht oder eingetreten ist, veranlasst die Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie angemessene Präventions- und/oder Abhilfemaßnahmen. Risiken im eigenen Geschäftsbereich werden beendet, gegenüber unmittelbaren und mittelbaren Lieferanten werden die Risiken adressiert (§ 9 Abs. 1 LkSG) adressiert. Eine lösungsorientierte Abhilfe wird angesprochen. Wird dem Risiko nicht abgeholfen, erfolgt im Einzelfall eine Entscheidung hinsichtlich der Lieferantenbeziehung.

Die Wirksamkeit der Lösung zur Achtung und Förderung von Rechten für Mensch und Umwelt wird durch den Beschwerdebeauftragten nachverfolgt. Der Vorgang fließt in die Risikoanalyse und den Jahresbericht ein.

(6) Regelungslücken

Im Falle von Regelungslücken dieser Verfahrensordnung gelten die Hinweise der Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie auf ihrer Internetseite (<https://www.rummelsberger-diakonie.de/ueber-uns/schutzsystem-fuer-hinweisgeberinnen/>) zur Abgabe von Meldungen nach dem Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG) entsprechend.

(7) Überprüfung der Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens

Die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens wird einmal jährlich sowie anlassbezogen überprüft.

Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren nach § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

5. Dokumentation und Aufbewahrung, Berichterstattung

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

Der Beschwerdebeauftragte erstattet jährlich Bericht über aufgrund von Beschwerden getroffene Maßnahmen.

6. Datenschutz und Vertraulichkeit

Die Unternehmensgruppe Rummelsberger Diakonie stellt durch geeignete personelle, organisatorische und technische Maßnahmen sicher, dass bei eingehenden Beschwerden und Hinweisen die Vertraulichkeit der Identität von Hinweisgebenden gewahrt wird und ein wirksamer Schutz vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund einer Beschwerde der hinweisgebenden Person gewährleistet wird.

Die mit dem Beschwerdeverfahren betrauten Personen sind zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung des Datenschutzes verpflichtet. Die Vertraulichkeit bezieht sich auf die hinweisgebende Person, die Person/en, die Gegenstand der Meldung ist/sind sowie sonstige in der Meldung genannte Personen.

7. Kosten

Das Verfahren ist für die Hinweisgebenden kostenfrei.