Verfahrensordnung

zum Beschwerdeverfahren gemäß §8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

der LEMKEN GmbH & Co. KG

Stand 01.01.2024

INHALT

1. Rechtliche Grundlage
2. Anwendungsbereich
3. Meldekanäle
4. Zuständigkeiten für die Verfahrensdurchführung
5. Regeln zur Tatsachenfeststellung
6. Vertraulichkeit und Schutz vor Benachteiligung
7. Beschwerdeinhalt
8. Ablauf des Beschwerdeverfahrens
9. Weitere Rechtsbehelfe

1. Rechtliche Grundlage
In Umsetzung des Hinweisgeberschutzgesetzes (HinSchG) hat LEMKEN bereits vor einigen Jahren einen umfangreichen Beschwerdemechanismus für ein Hinweisgebersystem eingeführt, das durch die Einführung des Beschwerdeverfahrens nach §8 Abs. 2 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) ergänzt und erweitert wurde.

2. Anwendungsbereich
Auslöser des Beschwerdeverfahrens ist das Bestehen menschenrechtlicher oder umweltbezogener Risiken oder die Verletzung menschenrechtlicher oder umweltbezogener Pflichten in der Lieferkette und damit nicht nur im eigenen Geschäftsbereich, sondern auch bei unmittelbaren und mittelbaren Zulieferern. Ein Risiko ist gegeben, wenn ein Zustand vorliegt, bei dem aufgrund tatsächlicher Umstände mit hinreichender Wahrscheinlichkeit ein Verstoß gegen eines der Verbote im Sinne des §2 Abs. II (menschliches Risiko) oder §2 Abs. III (umweltbezogenes Risiko) droht. Es darf klargestellt werden, dass die missbräuchliche Inanspruchnahme des Beschwerde-verfahrens, bspw. durch vorsätzliche Falschangaben, keine Beschwerde im Sinne des Anwendungsbereichs des LkSG darstellen und zivil- wie strafrechtlich verfolgt werden können.

3. Meldekanäle
Das LEMKEN - Beschwerdeverfahren ist für alle denkbaren (potenziellen) betroffenen / beteiligten Personen öffentlich zugänglich und bietet allen Hinweisgebern an, über folgende Meldekanäle ihren Hinweis, wahlweise in deutscher oder englischer Sprache, abgeben zu können:

3.1. Online-Meldesystem "whizzla"
Über die Internetadresse kann jeder Hinweisgeber[1], eine Meldung auch anonymisiert abgeben:

https://lemken.whizzla.com/

3.2. E-Mail
E-Mail-Adresse:

compliance@lemken.com

3.3. Schriftlich
Per Post an:

persönlich / vertraulich
LEMKEN GmbH & Co. KG
Hinweisgeberstelle
Weseler Str. 5
46519 Alpen

3.4. Telefonisch
In der Zeit zwischen 09:00 und 16:00 Uhr auch anonym:

Telefon-Hotline: 00492802-81-600

[1] Aus Gründen der besseren Lesbarkeit verwenden wir im Nachfolgenden Begriffe im generischen Maskulin, wobei wir dabei alle Geschlechter inklusiv ansprechen. Die verkürzte Sprachform hat redaktionelle Gründe und ist wertfrei.

4. Zuständigkeiten für die Verfahrensdurchführung
LEMKEN hat für die Verfahrensdurchführung eine Beschwerdebeauftragtenstelle eingerichtet. Die Beschwerdebeauftragten sind die primären Ansprechpartner für alle eingehenden Hinweise und für die operative Durchführung des Beschwerdeverfahrens zuständig und bieten Gewähr für unparteiisches Handeln, sie arbeiten unabhängig, nicht weisungsgebunden und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

5. Regeln zur Tatsachenfeststellung
Jeder eingegangene Hinweis wird in zwei Kategorien eingeteilt:

5.1. Kategorie-1-Hinweis
Die Zulässigkeitsprüfung dient der Kategorisierung, ob dieser Hinweis unter den Anwendungsbereich des HinSchG oder des LkSG fällt. Ist der Hinweis zulässig, wird geprüft, ob der Hinweis ausreichende Informationen enthält, um eine Rechtsermittlung durchführen zu können.

5.2. Kategorie-2-Hinweis
Hierunter fallen alle Hinweise, die nicht unter die Kategorie 1 fallen.
Hierbei handelt es sich um Hinweise, die nicht unter das HinSchG oder das LkSG fallen, oder von missbräuchlichem Inhalt sind. Von Hinweisen mit missbräuchlichem Inhalt geht keine Rechtswirkung aus. Diese Meldungen werden als unzulässiger Beschwerdegegenstand deklariert und nicht weiter bearbeitet.

6. Vertraulichkeit und Schutz der hinweisgebenden Person
Jeder Hinweis wird vertraulich und unter Berücksichtigung der geltenden Datenschutzgesetze behandelt. Der Hinweisgeber kann unter Angaben seines Namens oder anonym einen Hinweis abgeben. Je mehr Informationen zur Verfügung gestellt werden, desto besser kann der Sachverhalt untersucht und Abhilfe geschaffen werden. LEMKEN gewährleistet jedem Hinweisgeber einen wirksamen Schutz vor Benachteiligung, Bestrafung und Vergeltungsmaßnahmen, der in gutem Glauben einen Hinweis bei LEMKEN eingereicht hat; dabei ist es unerheblich, ob die Beschwerde sich als begründet oder unbegründet herausstellt.

7. Beschwerdeinhalt
Der Hinweisgeber wird beim Abgeben eines Hinweises gebeten, folgende freiwillige Angaben zu machen, um LEMKEN eine effektive Bearbeitung des Hinweises zu ermöglichen:

- **Kontaktdaten:** Name und Kontaktdaten des Hinweisgebers und, falls abweichend, des Betroffenen
- **Arbeitgeber:** Name der betroffenen Abteilung oder des Geschäftspartners von LEMKEN
- **Arbeitsstätte:** Name der Arbeitsstätte einschl. Informationen, mit denen LEMKEN den spezifischen Standort im Unternehmen, auf die sich der Hinweis bezieht, identifizieren kann.
- **Mutmaßlicher Verstoß:** Nennung des menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risikos, bzw. der Pflichtverletzung (kurze Schilderung des Sachverhalts, Datum/Zeit/Zeitraum und etwaiger Beweise).
- **Umfang:** Wie viele Personen sind betroffen? Wie beurteilt der Hinweisgeber die Schwere des Verstoßes, bzw. wie schwerwiegend sind die negativen Auswirkungen auf Menschenrechte oder Umwelt?
- **Lösungsansatz:** Hat der Hinweisgeber einen Lösungsansatz, um Abhilfe zu schaffen?
- **Vertraulichkeit:** Angabe, ob LEMKEN mit dem Hinweis vertraulich oder transparent umgehen soll
- **Parallelverfahren:** Wurde bereits lokale oder internationale Behörden kontaktiert? Wurde bereits eine formelle Beschwerde bei LEMKEN, einem anderen Unternehmen oder sonstigen Organisationen eingereicht? Wurde das Problem bereits schonmal auf anderem Wege an LEMKEN herangetragen?

- **Sonstige Informationen:** Gibt es andere Personen oder Organisationen die Kenntnisse oder Beweise bezüglich des angezeigten mutmaßlichen Verstoßes haben? Gibt es lokale Besonderheiten ethnischer, kultureller oder politischer Kultur, die sich auf den Sachverhalt auswirken könnten?

8. Ablauf des Beschwerdeverfahrens

Der Ablauf und die Bearbeitung eines eingegangenen Hinweises lassen sich in folgende Schritte unterteilen:

- **Eingangsbestätigung an den Hinweisgeber**
  Sobald ein Hinweis im Beschwerdesystem eingeht, wird nach spätestens sieben (7) Tagen eine Eingangsbestätigung an den Hinweisgeber versendet.

- **Prüfung des eingegangenen Hinweises**
  Die Beschwerdebeauftragten prüfen, ob die Meldung vollständig ist und ob der angezeigte Verstoß oder das Risiko unter den Anwendungsbereich des Gesetzes fällt.

- **Zwischenstandsbericht an den Hinweisgeber**
  Der Hinweisgeber erhält eine Information darüber, dass der eingegangene Hinweis geprüft wurde und unter den Anwendungsbereich des HinSchG / LkSG fällt. Weiterhin erhält der Hinweisgeber die Information, ob sein Hinweis ausreichend Informationen enthält, um eine Rechtsermittlung durchführen zu können. Spätestens nach 30 Tagen erhält der Hinweisgeber einen Zwischenstandsbericht.

- **Einleitung von Folgemaßnahmen**
  Die Beschwerdebeauftragten definieren den Tatbestand und mögliche Rechtsfolgen anhand entspr. Rechtsnormen und entscheiden, ob das Einleiten von Folgemaßnahmen notwendig ist, um z. B. den Sachverhalten sachlich und / oder technisch besser bewerten zu können. Dabei kann zur Aufklärung und Aufarbeitung des Sachverhalts sowohl interner Sachverstand oder auch externe juristische wie behördliche Expertise eingeholt werden. Alle zur Erfüllung dieser Aufgaben unterstützenden Personen / Behörden werden ausschließlich nach dem "Need-to-know-Prinzip" in das Verfahren eingebunden.

- **Einvernehmliche Beilegung / Ombudsmann-Verfahren**
  Das Ombudsmann-Verfahren ist ein für beide Parteien freiwilliges Verfahren und dient der Vermeidung von Reputationsrisiken und dem Ziel der Wiedergutmachung. Der §8 (1) S.5 LkSG sieht vor, dass die Beschwerdebeauftragten dem Hinweisgeber ein Verfahren der einvernehmlichen Beilegung anbieten können. Dieses Verfahren entbindet LEMKEN nicht von der Pflicht, Abhilfe- und Präventionsmaßnahmen zu ergreifen.

- **Das Verfahren ist aus Mangel an Beweisen einzustellen**
  Können keine substantiierten Beweise vorgebracht oder ermittelt werden und sich der Beschwerdetatbestand dadurch nicht feststellen lassen, ist das Verfahren einzustellen. Der Hinweisgeber ist entsprechend zu informieren.

- **Das Verfahren ist abgeschlossen**
  Ist das Verfahren faktisch abgeschlossen, erhält der Hinweisgeber eine entsprechende Information über den Sachstand, das Ergebnis und über gegebenenfalls eingeleitete Maßnahmen.

9. Weitere Rechtsbehelfe

- **Abgabe des Verfahrens an eine zuständige Behörde**
  Zwecks weiterer Untersuchungen oder Aufklärung des Sachverhalts, kann gemäß §18 Nr. 4b HinSchG das Verfahren an eine Behörde abgegeben werden.