

Verfahrensordnung zum Beschwerdeverfahren gemäß § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

Einleitung

Die EGV|AG bekennt sich zur Einhaltung der Menschenrechte und zum Schutz der Umwelt. Es ist das erklärte Ziel der Unternehmensleitung, die Menschenrechte und die Umwelt entlang der gesamten Wertschöpfungskette zu achten, zu schützen und zu fördern.

Verstöße gegen international verankerte Menschenrechte und gegen nationale und internationale Umweltschutzvorschriften werden nicht toleriert. Die EGV|AG ergreift angemessene und wirksame Maßnahmen, um menschenrechts- und umweltbezogene Risiken im eigenen Geschäftsbereich und in der gesamten Lieferkette zu identifizieren, zu verifizieren und die Realisierung von Risiken zu verhindern.

Zu den menschenrechts- und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten gehört die Einrichtung eines wirksamen Beschwerdeverfahrens, über das hinweisgebende Personen Verstöße, Risiken und andere Sachverhalte melden können. Diese Verfahrensordnung erklärt den Prozess der Abgabe und Bearbeitung von eingehenden Hinweisen. Sie legt dar, wie das Beschwerdeverfahren erreicht werden kann, wer für das Beschwerdeverfahren zuständig ist, wie der konkrete Ablauf ab Eingang einer Beschwerde aussieht und welche Maßnahmen zum Schutz der hinweisgebenden Personen ergriffen werden. Das Beschwerdeverfahren verfolgt das Ziel, hinweisgebenden Personen eine einfache und sichere Kontaktaufnahme zu ermöglichen, damit menschenrechts- und umweltbezogene Risiken und Verstöße in der Lieferkette frühzeitig erkannt und eingetretene Verletzungen minimiert und beseitigt werden können.

Was ist der Zweck des Beschwerdeverfahrens?

Das Beschwerdeverfahren soll jeder Person oder Personengruppe die Möglichkeit bieten, relevante Beschwerden oder Hinweise gegenüber der EGV|AG einreichen zu können und somit auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken aufmerksam zu machen (**Frühwarnsystem**).

Personen oder Personengruppen erhalten die Möglichkeit, über den Verdacht einer Rechtsverletzung zu informieren, sodass Schäden unmittelbar abgewendet oder minimiert werden können (**Zugang zu angemessener Abhilfe**).

Welche Arten von Beschwerden oder Hinweise können abgegeben werden?

Sie können Beschwerden oder Hinweise in Bezug auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten (vgl. § 2 Abs. 2 – 4 LkSG) geben, die durch das wirtschaftliche Handeln der EGV|AG im eigenen Geschäftsbereich oder in der Lieferkette entstanden sind.

Wer kann Beschwerden oder Hinweise abgeben?

Sowohl direkt betroffene Mitarbeitende der EGV|AG als auch direkt betroffene externe Personen können Hinweise abgeben. Aber auch nicht direkt betroffene Personen können Hinweise auf Risiken und mögliche Sorgfaltspflichtverletzungen geben. Dies kann auch in Vertretung von direkt betroffenen Personen erfolgen.

Wie kann ich Beschwerden oder Hinweise abgeben?

Beschwerden und Hinweise können jederzeit auf zwei verschiedenen Wegen abgegeben werden. Alle Beschwerden und Hinweise, unabhängig davon, auf welchem Weg sie bei der EGV|AG eingehen, werden unmittelbar und auf die gleiche Weise weiterbearbeitet.

Hinweise können elektronisch und schriftlich wie folgt an das Beschwerdemanagement gerichtet werden:

- Elektronisches Hinweissystem, in das Beschwerden oder Hinweise in eine Web-Anwendung eingegeben werden können. Die Nutzung ist in 7 Sprachen möglich. Das Hinweissystem ist unter www.whistle-blow.org/EGV erreichbar.
- Per Briefpost erfolgen Beschwerden und Hinweise an:
EGV|AG
Werler Straße 40
59423 Unna

Beide Kanäle stellen den vertraulichen Umgang der Meldung sicher. Das elektronische Hinweissystem ermöglicht die Einrichtung eines Postfachs, durch das die hinweisgebende Person unter Wahrung der Vertraulichkeit ihrer Identität mit der EGV|AG kommunizieren kann.

Für die Einreichung Ihres Hinweises und die Bearbeitung durch uns berechnen wir Ihnen keinerlei Gebühren.

Wer bearbeitet die Beschwerden und Hinweise?

Die Bearbeitung des Hinweises erfolgt von einer eigens dafür eingerichteten Beschwerdemanagement-Funktion bei der Internen Revision. Diese Funktion ist zu unparteiischem Handeln angewiesen und handelt weisungsungebunden. Außerdem sind die mit dieser Funktion betrauten Mitarbeitenden der Verschwiegenheit verpflichtet, entsprechend geschult und mit ausreichend zeitlichen Ressourcen ausgestattet.

Bei Bedarf zieht das Beschwerdemanagement weitere Stellen, die für die Beantwortung Ihres Hinweises benötigt werden, hinzu. In diesem Fall wird Ihr Hinweis anonym weitergeleitet. Sollte der Sachverhalt so gestaltet sein, dass eine anonymisierte Hinweisbearbeitung außerhalb der genannten Beschwerdestelle nicht möglich erscheint, wenden wir uns gesondert an Sie, um eine akzeptable Lösung zu finden.

Mit welchen Beschwerdeinhalten kann eine effektive Bearbeitung unterstützt werden?

Mit folgenden freiwilligen Angaben unterstützen Sie uns bei der effektiven Bearbeitung Ihrer Beschwerde:

- Ihre vollständigen Kontaktdaten (Anschrift, Telefon, ggf. E-Mail-Adresse)
- Name und Anschrift des betroffenen (verbundenen) Unternehmens bzw. des betroffenen Zulieferers
- Ausführliche Beschreibung des Sachverhalts und Nennung des Ziels Ihrer Beschwerde
- Unterlagen und Dokumente (sofern vorhanden)
- Nennung des menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risikos, auf das sich Ihr Hinweis bezieht (vgl. § 2 Abs. 2 – 4 LkSG)

- Was würde der Beschwerdeführer tun, um Abhilfe zu schaffen?
- Angabe, ob die EGV|AG mit der Beschwerde vertraulich oder transparent umgehen soll

Wie läuft das Beschwerdeverfahren ab?

- Nachdem eine Beschwerde oder ein Hinweis eingegangen ist, erhält die hinweisgebende Person eine Bestätigung. Diese Eingangsbestätigung erfolgt innerhalb von circa 7 Tagen.
- Während des gesamten Verfahrens steht die EGV|AG in Kontakt mit der hinweisgebenden Person, sofern dies gewünscht ist und eine Kontaktmöglichkeit besteht.
- Eine Eingangsbestätigung entfällt, wenn keine Kontaktmöglichkeit zum Hinweisgeber besteht (z.B. anonym per Post)
- Die Beschwerde oder Hinweise werden zunächst grundsätzlich durch das Beschwerdemanagement geprüft, um festzustellen, ob der gemeldete Sachverhalt eine menschenrechtliches oder umweltbezogenes Risiko oder eine Verletzung von menschenrechts- oder umweltbezogenen Pflichten darstellt. Dabei wird auch geprüft, welche Gesellschaft oder welche:r Lieferant:in von der Meldung betroffen ist.
- Der nächste Schritt ist die Klärung des Sachverhalts, der grundsätzlich innerhalb von drei Monaten erfolgt. Wird im Zuge der Sachverhaltsklärung festgestellt, dass eine Verletzung von menschenrechts- und/oder umweltbezogenen Pflichten unmittelbar bevorsteht bzw. bereits stattfindet, werden unverzüglich Abhilfemaßnahmen eingeleitet.
- Die mit dem Beschwerdeverfahren befassten Mitarbeitenden verfolgen nach, ob und inwieweit die Abhilfemaßnahmen umgesetzt werden.
- Im Übrigen wird auf Basis der Erkenntnisse oder Sachverhaltsklärung ein Vorschlag zur weiteren Vorgehensweise erarbeitet.

Wie werden hinweisgebende Personen vor Benachteiligung und Repressalien aufgrund einer Beschwerde oder eines Hinweises geschützt?

Der Schutz von hinweisgebenden Personen vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund von abgegebenen Beschwerden oder Hinweisen ist ein wichtiger Bestandteil unseres Beschwerdeverfahrens.

Folgende Maßnahmen dienen u. a. dem Schutz der hinweisgebenden Person:

- Alle Beschwerden und Hinweise werden nur von einem kleinen Kreis von ausgewählten und spe-ziell geschulten Mitarbeitenden bearbeitet.
- Alle Informationen, wie beispielsweise personenbezogene Daten und sonstige Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person ermöglichen, werden vertraulich be-handelt. Dies gilt auch nach Abschluss des Verfahrens.
- Gemäß den gesetzlichen Vorgaben werden die unternehmensinternen Dokumentationen für sie-ben Jahre aufbewahrt und danach vernichtet.

Die EGV|AG ergreift, je nach Ausgestaltung des von Ihnen vorgebrachten Sachverhalts, maßgeschneiderte Maßnahmen zum Schutz vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund einer Beschwerde.