

Beschwerdeverfahren Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

1 Ziel und Zweck

Das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) verpflichtet ab dem 01.01.2024 Unternehmen ab 1.000 Arbeitnehmer, worunter auch das ZI fällt, in ihren Lieferketten die in ihm festgelegten menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten in angemessener Weise zu beachten. Dabei ist das Ziel menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risiken vorzubeugen, sie zu minimieren oder die Verletzung menschenrechts- oder umweltbezogener Pflichten zu beenden (§ 3 Abs. 1 LkSG).

Hierzu hat jedes Unternehmen nach §8 LkSG ein angemessenes unternehmensinternes Beschwerdeverfahren einzurichten. Solch ein Beschwerdeverfahren ermöglicht Personen, auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln des ZI im eigenen Geschäftsbereich oder eines unmittelbaren Zulieferers (§2 Abs. 7 LkSG) entstanden sind. Die Etablierung eines solchen Beschwerdeverfahrens spielt daher eine wichtige Rolle bei der Erkennung von Risiken und Verstößen innerhalb einer Lieferkette und ermöglicht, dass bevorstehende oder tatsächliche Pflichtverletzungen und Missstände durch rechtzeitig geeignete und angemessene Abhilfe- und Präventionsmaßnahmen verhindert, beendet, oder zumindest minimiert werden.

Diese Verfahrensanweisung erklärt den Prozess der Abgabe und Bearbeitung von eingegangenen Beschwerden. Sie beschreibt den Zugang zu dem Beschwerdeverfahren und legt dar, wer für das Beschwerdeverfahren zuständig ist, wie sich der konkrete Ablauf ab Eingang einer Beschwerde gestaltet und welche Schutzmaßnahmen zugunsten der die Beschwerde führenden Person ergriffen werden.

2 Geltungsbereich

ZI gesamt

3 Beschreibung / Durchführung des Beschwerdeverfahrens am ZI

I. Allgemeines

Das Unternehmen muss in geeigneter Weise klare und verständliche Informationen zur Erreichbarkeit und Zuständigkeit und zur Durchführung des Beschwerdeverfahrens öffentlich zugänglich machen. Das Beschwerdeverfahren muss für potenzielle Beteiligte zugänglich sein, die Vertraulichkeit der Identität wahren und wirksamen Schutz vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund einer Beschwerde gewährleisten.

II. Beschwerdearten

Die Schutzgüter werden in § 2 Abs. 2 und 3 LkSG aufgelistet. Hierunter fallen der Schutz bestimmter Personengruppen, der allgemeine Arbeitnehmerschutz in der Lieferkette sowie einzuhaltende Nachhaltigkeitspflichten und umweltbezogene Pflichten. Das meint unter anderem:

- Das Verbot der Kinderarbeit unter dem zulässigen Mindestalter und gefahrgeneigter Kinderarbeit.
- Das Verbot der Diskriminierung, u.a. aufgrund des Geschlechts, der ethnischen Abstammung oder der Religion.

- Das Verbot der Missachtung der Koalitionsfreiheit und von Mindeststandards des Arbeitsschutzes.
- Das Verbot der Herbeiführung von Umweltverschmutzungen, der Verwendung gewisser Chemikalien (insb. Quecksilber) und der Verbringung gefährlicher Abfälle.

Andere Compliance-Verstöße, beispielsweise aus den Bereichen Datenschutz, Wettbewerbs- und Kartellrecht, Korruption, Betrug, Geldwäsche, oder Diebstahl können von allen Personen über das Hinweisgeberschutzsystem gemeldet werden. Insoweit wird auf das entsprechende Meldeformular auf der Homepage des ZI im Footer unter „Kontakt“ sowie auf die E-Mailadresse hinweisgeber-meldung@zi-mannheim.de verwiesen.

III. Beschwerdekanal

Beschwerden können schriftlich über die E-Mailadresse lieferketten-meldung@zi-mannheim.de, oder über das Beschwerdeformular auf der Homepage des ZI im Footer unter „Kontakt“ gemeldet werden.

Die Beschwerden werden von den Compliance-Mitarbeitenden des ZI bearbeitet und selbstverständlich vertraulich behandelt. Beschwerden können auch anonym abgegeben werden. In diesem Fall werden keine Daten erfasst, die Rückschlüsse auf die Identität der die Beschwerde führenden Person ermöglichen. Macht diese selbst Angaben, die Rückschlüsse auf ihre Identität ermöglichen, werden auch diese Angaben vertraulich behandelt.

Der Ablauf des Beschwerdeverfahrens gestaltet sich wie folgt:

1. Eingang der Beschwerde

Der Eingang der Beschwerde ist der Beschwerdeführenden Person spätestens nach sieben Tagen zu bestätigen (§8 Abs. 1 Satz 3 LkSG). Das Compliance-Team dokumentiert die Meldung und legt eine entsprechende Akte an. Die die Beschwerde führende Person erhält gleichzeitig Informationen über ihre Rechte und, sofern schon möglich, Information über die nächsten Schritte sowie den voraussichtlichen Verlauf des Verfahrens.

2. Prüfung der Beschwerde

Die eingegangene Beschwerde wird zunächst von dem Compliance-Team auf Relevanz und Begründetheit überprüft; so kann schließlich auch die Plausibilität festgestellt werden. Bei nicht-anonymen Meldungen werden ggf. durch erneute Nachfragen weitere Informationen erbeten.

3. Klärung des Sachverhalts, Abhilfe und Prävention

Der Sachverhalt wird anschließend erörtert. Wird eine Verletzung menschenrechts- oder umweltbezogener Pflichten festgestellt, leitet das Compliance-Team umgehend Abhilfemaßnahmen ein. Folgt aus einem Hinweis ein menschenrechts- oder umweltbezogenes Risiko, ohne dass eine Verletzung vorliegt, werden entsprechende Präventionsmaßnahmen eingeleitet. Hinweise werden im Rahmen der Risikoanalyse berücksichtigt. Die Ergebnisse der Sachverhaltsprüfung werden an die Beschwerdeführende Person kommuniziert, ggf. werden weitere Schritte mit ihr erörtert. Beschwerden werden in der Regel innerhalb von drei Monaten nach ihrem Eingang abschließend bearbeitet.

4. Wirksamkeitsprüfung

Gem. § 8 Abs. 5 LkSG ist die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens mindestens einmal im Jahr sowie anlassbezogen zu überprüfen, wenn das Unternehmen mit einer wesentlich veränderten oder wesentlich erweiterten Risikolage im eigenen Geschäftsbereich oder beim unmittelbaren Zulieferer rechnen muss, etwa durch die Einführung neuer Produkte, Projekte oder eines neuen Geschäftsfeldes. Die Maßnahmen sind bei Bedarf unverzüglich zu wiederholen.

5. Dokumentation

Beschwerden werden gem. § 10 Abs. 1 S. 2 LkSG sieben Jahre lang aufbewahrt.

4 Kontrolle / Evaluation

Regelhaft alle 23 Monate oder Anlassbezogen.

5 Hinweise und Anmerkungen

Es wird auf die VA „Umgang mit Compliance-Hinweisen“ hingewiesen ([ID: 5707](#)).

6 Referenzen

Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz

7 Änderungen zur Vorversion

Keine