

Aktualisiert am: 07/2024

VA Beschwerdeverfahren Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

1 Zweck und Ziel

Seit dem 01.01.2024 sind Unternehmen ab einer Mitarbeiterzahl von 1.000 gemäß dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) verpflichtet, die in diesem Gesetz festgelegten menschenrechtlichen und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten in ihren Lieferketten angemessen zu berücksichtigen. Das Hauptziel besteht darin, menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risiken vorzubeugen, sie zu minimieren oder die Verletzung von menschenrechts- oder umweltbezogenen Pflichten zu beenden, wie es in § 3 Abs. 1 des LkSG festgelegt ist.

Gemäß § 8 des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG) ist jedes Unternehmen dazu verpflichtet, ein angemessenes unternehmensinternes Beschwerdeverfahren einzurichten. Dieses Verfahren ermöglicht es Personen, auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken hinzuweisen sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten, die durch das wirtschaftliche Handeln des PZN im eigenen Geschäftsbereich oder eines unmittelbaren Zulieferers (gem. §2 Abs. 7 LkSG) entstanden sind. Die Implementierung eines solchen Beschwerdeverfahrens spielt eine entscheidende Rolle bei der Erkennung von Risiken und Verstößen innerhalb einer Lieferkette. Es ermöglicht, bevorstehende oder tatsächliche Pflichtverletzungen und Missstände durch rechtzeitige, geeignete und angemessene Abhilfe- und Präventionsmaßnahmen zu verhindern, zu beenden oder zumindest zu minimieren.

In dieser Verfahrensweisung wird der Zugang zum Beschwerdeverfahren, der Prozess der Abgabe und die Bearbeitung von eingegangenen Beschwerden aufgezeigt. Darüber hinaus werden die Zuständigkeiten und die ergriffenen Schutzmaßnahmen zugunsten der beschwerdeführenden Person dargelegt.

2 Geltungsbereich

Das Beschwerdeverfahren wird für alle Hinweise und Beschwerden von internen und externen Personen mit Bezug auf das LkSG entlang der gesamten Lieferkette des PZN und der Servicegesellschaft Nordbaden angewendet.

3 Beschreibung/Durchführung des Beschwerdeverfahrens

3.1 Beschwerdearten

Das Verfahren gilt für alle menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken sowie Pflichtverletzungen, die von § 2 Abs. 2 und 3 LkSG erfasst sind. Die dort aufgeführten geschützten Rechtspositionen umfassen verschiedene Aspekte wie insbesondere die Verbote von Kinderarbeit, Sklaverei und Zwangsarbeit, die Missachtung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, die Vorenthaltung eines angemessenen Lohns, die Missachtung des Rechts, Gewerkschaften bzw. Mitarbeitervertretungen zu bilden, die Verwehrung des Zugangs zu Nahrung und Wasser sowie der widerrechtliche Entzug von Land und Lebensgrundlagen. Die umweltbezogenen Rechtspositionen umfassen Verbote im Zusammenhang mit der Verwendung von Quecksilber und persistenten organischen Schadstoffen (POP) sowie der Handhabung und Ausfuhr von Abfällen.

Weitere Verstöße gegen Compliance, wie Datenschutz, Wettbewerbs- und Kartellrecht, Korruption, Betrug, Geldwäsche oder Diebstahl, können über das Hinweisgeberschutzsystem gemeldet werden.

Informationen hierzu sind auf der Website des PZN unter dem Bereich "Organisation" verfügbar.

3.2 Beschwerdekanaal und Ablauf

Beschwerden können an die Vertrauensanwältinnen Frau RAin Dr. Stefanie Heinrich und Frau RAin Claudia Vogel oder den Compliance Manager Herrn Dr. Olivier Elmer gemeldet werden.

- Vertrauensanwältinnen:
RAin Dr. Stefanie Heinrich, RAin Claudia Vogel
Tel. +49 (0)761 59 52 10 20 oder +49 (0)177 4102 450
Signal Messenger: +49 (0)177 4102 450
pzn-wiesloch@vogel-heinrich.eu
[Kontaktformular](#) (auch anonyme Meldung möglich)
- Compliance Manager:
Dr. Olivier Elmer, olivier.elmer@pzn-wiesloch.de
Tel. 06222-552266

Die Beschwerden werden unter Wahrung der Vertraulichkeit der Identität der beschwerdeführenden Person sowie unter Gewährleistung des Datenschutzes behandelt. Beschwerdeführende haben keine Nachteile zu befürchten. Wir sichern zu, dass Hinweise auf tatsächliche, nachweisliche Verstöße dazu verwendet werden, konsequente Abhilfemaßnahmen einzuleiten. Bei Meldungen an die beauftragte Kanzlei nimmt diese zeitnah mit dem Compliance Manager Kontakt auf, um das weitere Procedere zu klären. Meldungen können formlos, z.B. in mündlicher (Telefon, persönliche Vorsprache etc.) oder in schriftlicher Form (Email, Brief, etc.) mitgeteilt werden.

Bei telefonischen Meldungen oder Meldungen mittels einer anderen Art der Sprachübermittlung darf eine dauerhaft abrufbare Tonaufzeichnung oder deren vollständige Niederschrift (Wortprotokoll) nur mit Einwilligung des Beschwerdeführenden

erfolgen. Wird eine Tonaufzeichnung als Grundlage für das Protokoll verwendet, ist die Tonaufzeichnung unverzüglich nach Erstellung des Protokolls zu löschen. Ansonsten wird die Meldung durch eine Zusammenfassung des Inhalts dokumentiert (Inhaltsprotokoll).

Wenn die beschwerdeführende Person es wünscht, kann sie das Protokoll oder die Aufzeichnung prüfen und bestätigen.

Erfolgt eine Meldung ohne persönlichen Kontakt, wird innerhalb von 7 Tagen eine Eingangsbestätigung an die meldende Person verschickt und bei Bedarf zur Klärung des Sachverhalts mit dieser Kontakt aufgenommen.

Der Compliance Manager benennt mindestens zwei Mitglieder der GL, die zusammen mit ihm das Komitee bilden. Sollte der Compliance Manager selbst in einen Sachverhalt involviert sein, kann die beauftragte Kanzlei den Compliance Manager eines anderen Hauses des WWW-Geschäftsführerbereiches kontaktieren, mit dem Ziel, die Funktion in diesem Verfahren hilfsweise auszuüben.

Die Komitee-Mitglieder sind bei der Ausübung ihrer Tätigkeit unabhängig. Das Komitee prüft, ob der gemeldete Verstoß in den sachlichen Anwendungsbereich des LkSG fällt, ob dieser stichhaltig ist und legt angemessene Folgemaßnahmen fest. Hierfür können jederzeit externe und interne Personen zur Unterstützung wie bspw. zur Prüfung der Meldung, zur Kommunikation, zur Ableitung von Folgemaßnahmen hinzugezogen werden. Die beschwerdeführende Person erhält innerhalb von drei Monaten nach Bestätigung des Eingangs der Beschwerde eine Rückmeldung darüber, welche Maßnahmen bereits ergriffen wurden oder noch geplant sind. Die Rückmeldung erfolgt nur dann, wenn dadurch keine internen Untersuchungen oder Ermittlungen beeinflusst werden und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind, nicht beeinträchtigt werden. Wenn das der Fall ist, entscheidet das Komitee, ob und wieviel Rückmeldung die beschwerdeführende Person bekommt.

Der Compliance Manager informiert die beauftragte Kanzlei über alle relevanten Bearbeitungsschritte, auch in Bezug auf direkt bei ihm eingegangene Meldungen. Alle eingehenden Beschwerden und die relevanten Bearbeitungsschritte werden in abrufbarer Weise unter Beachtung des Vertraulichkeitsgebots dokumentiert und gem. § 10 Abs. 1 LkSG sieben Jahre lang aufbewahrt.



4 Überprüfung

Die Verfahrensanweisung wird regelmäßig alle 2 Jahre oder anlassbezogen geprüft und bei Bedarf angepasst.

5 Mitgeltende Dokumente

Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)
VA Hinweisgeberschutzgesetz