

Lohmann & Rauscher Unternehmensgruppe

Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren gem. § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

I. Einleitung

Wir bekennen uns zur Einhaltung der geltenden Gesetze sowie der unternehmensinternen Regelungen und Vorgaben. Insbesondere bekennen wir uns zur Einhaltung der Menschenrechte und dem Schutz der Umwelt. Das erklärte Ziel der Unternehmensleitung ist, die Menschenrechte und die Umwelt entlang der gesamten Lieferkette zu achten, zu schützen und zu fördern. Verstöße gegen einschlägige Gesetze, international verankerte Menschenrechte und gegen nationale und internationale Umweltschutzvorschriften werden nicht toleriert. L&R ergreift angemessene und wirksame Maßnahmen, um menschenrechts- und umweltbezogene Risiken im eigenen Geschäftsbereich und in der gesamten Lieferkette zu identifizieren und die Realisierung von Risiken zu verhindern, zu beenden oder zumindest zu minimieren. Zur Aufdeckung von Missständen, Risiken und Verstößen wurde u.a. ein wirksames Beschwerdeverfahren eingerichtet, über das Mitarbeitende sowie externe Personen Meldungen, Hinweise oder Beschwerden zu (potentiellen) Verstößen oder Risiken abgeben können.

Diese Verfahrensordnung erklärt den Prozess der Abgabe und Bearbeitung von eingehenden Hinweisen. Sie legt die Erreichbarkeit des Beschwerdeverfahrens, die Zuständigkeiten innerhalb des Beschwerdeverfahrens, den Ablauf einer eingegangenen Beschwerde bzw. eines eingegangenen Hinweises sowie die Maßnahmen zur Sicherstellung des Schutzes der hinweisgebenden Personen, dar. Das Beschwerdeverfahren verfolgt das Ziel, hinweisgebenden Personen eine einfache und sichere Kontaktaufnahme zu ermöglichen, um Verstöße gegen unternehmensinterne Regelungen und Vorgaben sowie geltende Gesetze, insbesondere Verstöße oder Risiken gegen menschenrechtsbezogene oder umweltbezogene Risiken in der Lieferkette, frühzeitig zu erkennen und eingetretene Verletzungen zu beenden oder zumindest zu minimieren.

II. Adressaten und Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens

Das Beschwerdeverfahren ist öffentlich zugänglich und steht jeder Person, unabhängig von ihrem jeweiligen Tätigkeits- oder Aufenthaltsort, zur Verfügung. Das Beschwerdeverfahren soll jeder Person die Möglichkeit verschaffen, auf Verstöße gegen geltende Gesetze sowie unternehmensinterne Regelungen und Vorgaben sowie Verstöße gegen menschenrechtsbezogene oder umweltbezogene Pflichten und Risiken, die durch das wirtschaftliche Handeln von L&R oder entlang der Lieferkette von L&R entstanden sind, hinzuweisen.

III. Verfahrensablauf

Unabhängig davon, über welchen Meldeweg bzw. Beschwerdekanaal eine Meldung, ein Hinweis oder eine Beschwerde abgegeben wird, ist das Verfahren ab dem Zeitpunkt des Eingangs einheitlich.

1. Zuständigkeit für das Beschwerdeverfahren

Für die Entgegennahme und Bearbeitung von Meldungen, Hinweisen oder Beschwerden sind ausschließlich Mitarbeitende zuständig, die Gewähr für unparteiisches Handeln bieten, zur Verschwiegenheit verpflichtet und an Weisungen im Rahmen der Entgegennahme und Bearbeitung von Meldungen, Hinweisen und Beschwerden nicht gebunden sind.

2. Abgabe eines Hinweises

Der hinweisgebenden Person stehen grundsätzlich unterschiedliche Meldewege bzw. Beschwerdekanäle zur Verfügung:

- Ein internetbasiertes Meldeportal, das über folgenden Link erreichbar ist: <https://prod.osapiens.cloud/portal/portal/webbundle/supplier-os-hub/supplier-os-hub/public-access-app/complaint.html#/public/hub/landr/LRD/complaint/new>
- Eine persönliche Kontaktaufnahme mit dem Menschenrechtsbeauftragten und Corporate Compliance Officer Herrn Dr. Wolfgang Stahl oder dem lokalen Compliance Officer [<https://www.lohmann-rauscher.com/en/company/tell-us/our-whistleblowing-system/>]
- Ein telefonisches Gespräch mit dem Menschenrechtsbeauftragten und Corporate Compliance Officer Herrn Dr. Wolfgang Stahl (Tel: + 49 2634 996648) oder dem lokalen Compliance Officer
- Ein postalisches Schreiben an den Menschenrechtsbeauftragten und Corporate Compliance Officer Herrn Dr. Wolfgang Stahl (Westerwaldstraße 4, 56579 Rengsdorf) oder den lokalen Compliance Officer

Hinweise können entweder unter Angabe des Namens der hinweisgebenden Person oder anonym abgegeben werden.

Auf dem internetbasierten Meldeportal kann der Bearbeitungsstand eines Hinweises, der über das Portal abgegeben wurde, verfolgt werden.

3. Eingang eines Hinweises

Nach Eingang eines Hinweises erhält die hinweisgebende Person eine Eingangsbestätigung. Die Eingangsbestätigung wird in der Regel unmittelbar nach Eingang des Hinweises versandt, jedoch spätestens innerhalb von 7 Tagen nach Eingang des Hinweises.

4. Bearbeitung des Hinweises

Nach Eingang des Hinweises wird der Hinweis durch den jeweils zuständigen Sachbearbeiter bearbeitet. Sofern der Hinweis über einen zentralen Meldeweg bzw. einen zentralen Beschwerdekanal abgegeben wurde und nicht automatisiert dem jeweils zuständigen Sachbearbeiter zuordenbar ist, erfolgt eine zentrale Erstbewertung des Hinweises. Nach der Erstbewertung wird der Hinweis dem jeweils zuständigen Sachbearbeiter zugewiesen.

Der zuständige Sachbearbeiter prüft den Sachverhalt detailliert und erörtert ihn gegebenenfalls mit der hinweisgebenden Person. Falls erforderlich, ersucht der jeweils zuständige Sachbearbeiter die hinweisgebende Person um weitere Informationen.

Die hinweisgebende Person erhält spätestens nach drei Monaten nach dem Eingang des Hinweises eine Rückmeldung zum Verfahrensstand, es sei denn, nationale gesetzliche Regelungen sehen im Einzelfall strengere Regelungen vor. In diesem Fall greifen die strengeren nationalen Regelungen.

5. Anonyme Abgabe eines Hinweises

Bei einer anonymen Abgabe eines Hinweises werden keine Daten erfasst, die Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person ermöglichen. Macht die hinweisgebende Person im Rahmen des Hinweises selbst Angaben, die Rückschlüsse auf ihre Identität ermöglichen, werden diese Angaben vertraulich behandelt.

6. Vertrauliche Abgabe eines Hinweises

Bei der Abgabe eines Hinweises wird die Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten und sonstigen Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person ermöglichen, gewährleistet. Ausschließlich der jeweils zuständige Sachbearbeiter und die für die Zuweisung der Hinweise zuständige Person können einen Hinweis einsehen.

7. Dokumentation von Hinweisen

Hinweise werden gemäß den jeweils einschlägigen gesetzlichen Vorschriften aufbewahrt.