Interne Abläufe nach Eingang von Hinweisen über das LkSG-Beschwerdeverfahren

Die ZG Raiffeisen eG bestimmt als zuständige Person für die Bearbeitung eingegangener Hinweise nach dem LkSG-Beschwerdeverfahren

- Den Nachhaltigkeitsmanager (Toni Schöninger), nachfolgend **„Fallbearbeiter“**

Der Fallbearbeiter ist in seinem Handeln unabhängig und nicht weisungsgebunden.
Er ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Für eine Vertretung des Fallbearbeiters ist gesorgt.
Das Beschwerdeverfahren wird zentral für die ZG Raiffeisen eG und für folgende Beteiligungsunternehmen durchgeführt:

ZG Raiffeisen Baustoffe GmbH

ZG Raiffeisen Naturstein GmbH

ZG Raiffeisen Energie GmbH

Honeck-Waldschütz Energie GmbH

ZG Raiffeisen Technik GmbH

Agrom Agrartechnik GmbH

LC BW Agrarroboter GmbH

Raiffeisen-Kraftfutterwerk Kehl GmbH

HTN Heimtiernahrung GmbH

Ölmühle Kehl GmbH

Verfahren bei Eingang eines Hinweises

Nach Eingang eines Hinweises wird zeitnah, spätestens innerhalb von 5 Werktagen eine allgemeine Eingangsbestätigung an den Hinweisgeber übermittelt. Diese darf auch automatisiert übermittelt werden, sofern sichergestellt ist, dass der Fallbearbeiter davon zeitnah Kenntnis nimmt und die Bearbeitung umgehend beginnt.

Im nächsten Schritt prüft der Fallbearbeiter, ob es sich um einen Hinweis handelt, der unter den Anwendungsbereich des LkSG fällt.

Gemäß § 8 LkSG ermöglicht das Beschwerdeverfahren Hinweisgebern:
„auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln eines Unternehmens im eigenen Geschäftsbereich oder eines unmittelbaren Zulieferers entstanden sind.“

Folgende Rechtspositionen sind durch das LkSG erfasst:

Verbote zum Schutz der Menschenrechte

1. Kinderarbeit
2. Zwangsarbeit & Sklaverei
3. Mangelnde Arbeitssicherheit und –gesundheit
4. Eingeschränkte Arbeitnehmerrechte
5. Diskriminierung
6. Unfaire Entlohnung
7. Schädliche Verunreinigung von Böden, Gewässern und Luft sowie schädliche Lärmemissionen und übermäßiger Wasserverbrauch
8. Widerrechtliche Zwangsräumung / Entzug von Land, Wäldern und Gewässern
9. Beauftragung / Nutzung privater / öffentlicher Sicherheitskräfte unter Missachtung der Menschenrechte
10. Sonstiges Verhalten, das geschützte Rechtspositionen schwerwiegend beeinträchtigt

Verbote zum Schutz der Umwelt

1. Herstellung, Verwendung und Behandlung von Quecksilber (Minamata-Übereinkommen)
2. Produktion und Verwendung persistenter organischer Schadstoffe (Stockholmer Übereinkommen)
3. Nicht umweltgerechte Handhabung, Sammlung, Lagerung und Entsorgung von Abfällen (Stockholmer-Übereinkommen)
4. Ausfuhr und Einfuhr gefährlicher Abfälle (Basler Übereinkommen)

Bei Bedarf erhält der Fallbearbeiter hinsichtlich der rechtlichen Einordnung Unterstützung durch die Stabsstelle Recht, wobei die Anonymität und Vertraulichkeit der hinweisgebenden Person gewahrt bleiben muss.

Weitere Ermittlung des Sachverhalts

Ist der Hinweis erkennbar unvollständig oder lückenhaft, so bittet der Fallbearbeiter die hinweisgebende Person, weitere Informationen zu ergänzen, um eine Fallbearbeitung zu ermöglichen. Ggf. ist der Hinweis zu erteilen, dass eine weitere Fallbearbeitung nur möglich ist, wenn ergänzende Informationen übermittelt werden.

Kann dem Hinweis aufgrund fehlender Informationen nicht nachgegangen werden, wird das Verfahren aus diesem Grund abgeschlossen und die hinweisgebende Person darüber informiert.

Zeigt sich, dass der Hinweis nicht unter den Anwendungsbereich des § 8 Abs. 1 LkSG fällt, so wird die hinweisgebende Person darüber informiert und das LkSG-Beschwerdeverfahren abgeschlossen.

Einbeziehung betroffener Geschäftsbereiche

In allen anderen Fällen ist das interne Verfahren durch Einbindung der betroffenen Geschäftsbereiche weiterzuführen. Der Fallbearbeiter richtet in diesem Fall – unter Wahrung der Anonymität und Vertraulichkeit - zweckdienliche Nachfragen an die Leitung der jeweils betroffenen Bereiche. Er weist darauf hin, dass aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen des LkSG eine Klärung erforderlich ist und das Verfahren zügig und betrieben werden muss, um Nachteile zu vermeiden (z.B. ein Bußgeld).

Eine Rückmeldung durch die Geschäftsbereiche zu den Nachfragen erfolgt zeitnah, in der Regel innerhalb von 10 Werktagen. Sofern die Klärung mehr Zeit benötigt, wird die Leitung des Geschäftsbereichs dies dem Fallbearbeiter mitteilen.

Ist der Fallbearbeiter der Auffassung, dass weitere Informationen benötigt werden, wird er dies der Geschäftsleitung des jeweiligen Bereichs mitteilen.

Betroffene Personen, insbesondere Mitarbeitende, müssen fair und respektvoll behandelt werden. Dies umfasst auch ein Recht zur Anhörung. Eine Vorverurteilung darf nicht stattfinden. Es ist die Vertraulichkeit der Identität der hinweisgebenden Person zu wahren.

Nach dem LkSG haben hinweisgebende Personen das Recht, den Sachverhalt zu erörtern. Hierauf wird der Fallbearbeiter die hinweisgebende Person aufmerksam machen.

Einzuleitende Maßnahmen

Ergibt sich infolge des Hinweises, dass ein menschenrechtliches oder umweltbezogenes Risiko oder eine Verletzung einer menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Pflicht besteht, müssen angemessene Maßnahmen veranlasst werden. Diese werden durch den Fallbearbeiter angeregt und in Abstimmung mit der Geschäftsleitung umgesetzt.
Die einzuleitenden Maßnahmen müssen angemessen sein und berücksichtigen die Schwere des Risikos bzw. der Verletzung. Hierbei wird differenziert, ob ein Risiko oder eine Verletzung bei einem unmittelbaren Zulieferer (direkter Vertragspartner) oder einem mittelbaren Zulieferer, d.h. einem Beteiligten in der weiteren Lieferkette vorliegen.

Im eigenen Geschäftsbereich ist ein Risiko oder eine Verletzung immer umgehend und vollständig abzustellen.

Die hinweisgebende Person wird über die eingeleiteten Maßnahmen informiert, wobei die Geschäftsgeheimnisse, die Persönlichkeitsrechte der Mitarbeitenden und die datenschutzrechtlichen Vorgaben beachtet werden.

Mit Abschluss des Verfahrens erstellt der Fallbearbeiter einen internen Abschlussbericht, aus dem sich der wesentliche Verlauf des Verfahrens, die eingeleiteten Maßnahmen und die Gründe für den Abschluss ergeben. In dem Abschlussbericht werden nach Möglichkeit keine personenbezogenen Daten genannt, damit eine dauerhafte Dokumentation ermöglicht wird.

Dokumentation

Die Informationen über eingereichten Hinweise, den Ablauf des Verfahrens und dessen Ausgang (Abschlussbericht) werden durch den Fallbearbeiter gespeichert. Der Zugriff auf diese Informationen ist dem Fallbearbeiter vorbehalten. Für die Zwecke etwaiger Berichtspflichten stellt der Fallbearbeiter die erforderlichen Informationen unter Berücksichtigung der Vertraulichkeit auf Anfrage bereit.

Die Dauer der Speicherung richtet sich nach § 10 LkSG. Personenbezogene Daten der hinweisgebenden Person werden innerhalb von 6 Monaten nach Abschluss des Verfahrens gelöscht, es sei denn es besteht ein berechtigtes Interesse oder die weitere Speicherung ist aufgrund gesetzlicher Bestimmungen geboten.

Die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens ist 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.

Verschwiegenheit

Alle mit der Bearbeitung eines Hinweises befassten Personen (Fallbearbeiter, Mitarbeitende, Leitung der Geschäftsbereiche) sind zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten, auch gegenüber Vorgesetzten, verpflichtet.

Für die ZG Raiffeisen Gruppe:

Vorstand der ZG Raiffeisen eG