

Verfahrensordnung zum Beschwerdeverfahren nach § 8 Abs. 2 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

1. Ziel des Beschwerdeverfahrens

Mit dieser Verfahrensordnung regelt die Knappschaftsklinikum Saar GmbH das Beschwerdeverfahren nach § 8 Abs. 2 LkSG. Das nachstehend beschriebene Beschwerdeverfahren ermöglicht es sowohl unseren Mitarbeitern¹ als auch allen sonstigen Dritten, uns auf mögliche menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf (potentielle) Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten im Sinne des LkSG hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln in unserem eigenen Geschäftsbereich oder im Geschäftsbereich eines unmittelbaren Zulieferers oder durch das wirtschaftliche Handeln eines mittelbaren Zulieferers entstanden sind.

Das Beschwerdeverfahren soll dazu beitragen, dass Probleme möglichst früh erkannt und gelöst werden, ehe Menschen oder Umwelt zu Schaden kommen. Des Weiteren können durch Hinweise Abhilfemaßnahmen ergriffen werden, um Rechtsverletzungen vorzubeugen bzw. etwaig eingetretene Verletzungen zu beenden.

2. Wer bearbeitet die Meldung und welche Kanäle stehen zur Verfügung?

Die Bearbeitung des Hinweises erfolgt durch unsere Stabsstelle Recht und Compliance unter der Leitung unserer Compliance-Beauftragten Frau Berta Zilin.

Hierzu stehen Ihnen die folgenden Kanäle offen:

E-Mail: Berta.Zilin@kksaar.de

Telefon: 06898 55 3658

Post: Knappschaftsklinikum Saar GmbH, Stabsstelle Recht und Compliance, **persönlich / vertraulich**, In der Humes 35, 66346 Püttlingen

3. Ablauf des Beschwerdeverfahrens

Grundsätzlich umfasst unser Verfahren die folgenden Schritte:

- Nach Eingang eines Hinweises wird dieser dokumentiert und dem Hinweisgeber der Eingang kurzfristig bestätigt.
- Anschließend wird der Hinweis geprüft und das weitere Verfahren sowie die Zuständigkeiten werden festgelegt.
- Sofern der Anwendungsbereich des LkSG nicht eröffnet ist, wird dies dem Hinweisgeber unter Angabe der Gründe mitgeteilt.
- Andernfalls wird der Sachverhalt mit dem Hinweisgeber erörtert und eruiert, welche Erwartungen in Bezug auf mögliche Präventions- oder Abhilfemaßnahmen bestehen.
- Darüber hinaus werden im Austausch mit dem Hinweisgeber Vorschläge zur Abhilfe erarbeitet. Welche Maßnahmen geeignet und angemessen sind, ist im Einzelfall zu beurteilen.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Text nur das generische Maskulinum verwendet. Wenn hier also von Hinweisgebern, Mitarbeitern, Compliance-Beauftragten usw. die Rede ist, umfasst dies mit gleicher Bedeutung und Wertschätzung männliche, weibliche und diverse Geschlechteridentitäten.

- Der Hinweisgeber wird – soweit hierdurch Rechte Dritter nicht beeinträchtigt werden – regelmäßig über den Stand des Verfahrens und der Umsetzung der Abhilfemaßnahmen informiert. Die Dauer des Verfahrens kann dabei je nach Sachverhalt, der dem Hinweis zugrunde liegt, variieren.

Die Kontaktaufnahme und Information des Hinweisgebers nach dem Vorstehenden setzt voraus, dass entsprechende Kontaktdaten des Hinweisgebers vorliegen.

4. Schutz des Hinweisgebers vor Benachteiligung

Durch die Bearbeitung des Hinweises durch unsere Stabsstelle Recht und Compliance und unsere Compliance-Beauftragte wird die unparteiische, unabhängige, weisungsfreie und vertrauliche Bearbeitung des Hinweises im Sinne des LkSG sowie der Schutz des Hinweisgebers vor Benachteiligungen / Bestrafungen sowie die Verschwiegenheit gewährleistet. Eine Offenlegung der Identität des Hinweisgebers gegenüber Dritten erfolgt nur im Falle einer gesetzlichen Grundlage oder sofern der Hinweisgeber hierin eingewilligt hat. Der Datenschutz sowie die Dokumentationspflichten nach § 10 Abs. 1 LkSG werden eingehalten.

5. Kosten des Verfahrens

Das Beschwerdeverfahren als solches ist für den Hinweisgeber grds. kostenfrei. Allerdings können durch die Art der Kontaktaufnahme Kosten entstehen (z.B. Gebühren des Telekommunikationsanbieters des Hinweisgebers für den Telefonanruf).

6. Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens

Die Prüfung der Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens erfolgt gem. § 8 Abs. 5 LkSG einmal im Jahr sowie anlassbezogen.