

Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren gemäß § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

I. Einleitung

Nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) sind Unternehmen dazu verpflichtet, in ihren Lieferketten menschenrechtliche und umweltbezogene Sorgfaltspflichten in angemessener Weise zu beachten mit dem Ziel, menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risiken vorzubeugen oder sie zu minimieren oder die Verletzung menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten zu beenden.

Die Achtung und der Respekt von Menschenrechten stehen bei der dwpbank an oberster Stelle. Im Rahmen unserer unternehmerischen Tätigkeit bekennen wir uns umfassend zu unserer Menschenrechtsverantwortung.

Die Verfahrensordnung beschreibt das seitens der dwpbank eingerichtete Beschwerdeverfahren zur Einhaltung menschenrechtlicher und umweltbezogener Sorgfaltspflichten im Sinne des LkSG.

Das Beschwerdeverfahren ermöglicht es unmittelbar Betroffenen und ebenso denjenigen, die Kenntnis von möglichen oder tatsächlichen Verletzungen haben, die dwpbank auf mögliche Risiken oder Verstöße hinzuweisen.

II. Das Beschwerdeverfahren

1. Welche Themenbereiche können Gegenstand der Beschwerde sein?

Die Verfahrensordnung zum Beschwerdeverfahren nach dem LkSG regelt das Verfahren in Fällen des Verdachts eines menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risikos oder einer Verletzung dieser Rechtsgüter.

Gegenstand einer Beschwerde nach dem LkSG können Meldungen zu menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken oder Verstößen sein, die durch das wirtschaftliche Handeln der dwpbank im eigenen Geschäftsbereich oder eines Zulieferers entstanden sind.

Darunter fallen Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten, wie:

- Kinderarbeit
- Zwangsarbeit, Sklaverei
- Missachtung von Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz
- Missachtung der Koalitions- & Meinungsfreiheit, Recht auf Kollektivverhandlungen
- Ungleichbehandlung in Beschäftigung

- Vorenthalten angemessener Löhne
- Zerstörung der natürlichen Lebensgrundlagen durch Umweltverunreinigungen
- sowie umweltbezogene Risiken gem. § 2 LkSG

2. Wer kann eine Beschwerde einreichen?

Beschwerden können sowohl von Betroffenen und Dritten (§ 8 Abs. 1 Satz 1 LkSG) als auch von potenziell Beteiligten der Lieferkette (§ 8 Abs. 4 Satz 2 LkSG) eingereicht werden. Als potentiell betroffen gelten Personen, die durch wirtschaftliche Tätigkeiten im eigenen Geschäftsbereich der dwpbank oder durch wirtschaftliche Tätigkeiten eines unmittelbaren oder mittelbaren Zulieferers der dwpbank unmittelbar betroffen sind oder in einer geschützten Rechtsposition verletzt sein können, sowie Personen, die Kenntnis von der möglichen Verletzung einer geschützten Rechtsposition oder einer umweltbezogenen Pflicht haben.

Das Beschwerdeverfahren steht intern und extern zur Verfügung.

3. Vertraulichkeit der Identität des Beschwerdeführers

Die Beschwerdestelle trifft Vorkehrungen, um die Vertraulichkeit der Identität des Beschwerdeführers, sowie den Schutz ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten.

Der Beschwerdeführer hat die Möglichkeit, Verdachtsfälle anonym zu melden. Die Angabe von personenbezogenen Daten ist nicht erforderlich.

4. Die Beschwerdekanaäle

Beschwerden nach dem LkSG zu menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken oder Verstößen können über die Kanzlei Buchert Jacob Partner, Rechtsanwälte PartG mbB an Herrn Rechtsanwalt Dr. Buchert eingereicht werden und werden intern durch den Compliance Beauftragten bzw. seinen Stellvertreter bearbeitet. Die anwaltlichen Ombudspersonen bietet Gewähr für unparteiisches Handeln und handeln im Rahmen ihrer Funktionen unabhängig und weisungsungebunden.

5. Das Beschwerdeverfahren (der zeitliche Ablauf)

a) Schritt 1: Entgegennahme

Nach Eingang der Beschwerde durch die hinweisgebende Person wird von der Meldestelle geprüft, ob die Beschwerde in den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens fällt.

Der Beschwerdeführer erhält innerhalb von 7 Tagen eine Eingangsbestätigung und gegebenenfalls einen Bescheid über die Ablehnung der Meldung (sollte diese nicht in den Anwendungsbereich des LkSG fallen).

b) Schritt 2: Bewertung der Meldung

Nach Eingang der Meldung wird diese bewertet und als gemeldetes Fehlverhalten oder als Risiko für den Beschwerdeführer eingestuft, um Unter Umständen im nächsten Schritt geeignete Abhilfemaßnahmen ergreifen zu können.

c) Schritt 3: Ergreifen von Maßnahmen

Die Meldestelle untersucht die Meldung. Die Ansprechperson erörtert den Sachverhalt mit der hinweisgebenden Person mit dem Ziel, ein besseres Verständnis des Sachverhaltes zu gewinnen. Ebenso wird besprochen, welche Erwartungen in Bezug auf mögliche Präventions- oder Abhilfemaßnahmen auf Seiten der hinweisgebenden Person bestehen. Der hinweisgebenden Person kann ein Verfahren zur einvernehmlichen Streitbeilegung angeboten werden. Gegebenenfalls sind Folgehinweise und die Beantwortung von weiteren Fragen durch den Beschwerdeführer erforderlich.

d) Schritt 4: Abschluss

Der Beschwerdeführer erhält innerhalb von 3 Monaten nach Eingabe seiner Beschwerde eine Rückmeldung zu dem bearbeiteten Beschwerdegegenstand. Diese Rückmeldung kann in Form einer Empfehlung oder als Entscheidung erfolgen.

II. Präventions- und Abhilfemaßnahmen

Dem gemeldeten Sachverhalt entsprechend werden geeignete Präventions- und Abhilfemaßnahmen zur Lösung des Beschwerdegegenstandes herangezogen, um ein beiderseitig zufriedenstellendes Verfahrensende herbeizuführen.

III. Die Ansprechpersonen

Die mit der Bearbeitung des Beschwerdeverfahrens betraute Person muss Gewähr für unparteiisches Handeln bieten und zur Verschwiegenheit verpflichtet werden. Vorliegend wurde die Kanzlei Buchert Jacob Partner mit der Bearbeitung der Beschwerden betraut.

- Kontakt Dr. Rainer Buchert: dr-buchert@dr-buchert.de; Telefon: 069 710 33 330 (Sekretariat).

Für den Fall der Verhinderung hat Herr Dr. Buchert Frau Dr. Jacob als Vertreterin benannt.

- Kontakt Dr. Caroline Jakob: dr-jacob@dr-buchert.de; Telefon: 069 710 33 330 (Sekretariat).

Es besteht zudem die Möglichkeit, Ihren Hinweis über ein mehrsprachiges Kontaktformular abzugeben:

<https://www.ombudsperson-frankfurt.de/de/kontaktformular/>

Die Inanspruchnahme der Kanzlei Buchert Jacob Partner ist für Sie mit keinerlei Kosten verbunden. Die Kanzlei Buchert Jacob Partner wird Ihre Identität der dwpbank gegenüber nicht preisgeben, es sei denn, Sie sind damit ausdrücklich einverstanden.

IV. Schutz vor Benachteiligung oder Bestrafung

Die dwpbank toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Bedenken äußern. Der Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen erstreckt sich auch

auf Mitwirkende an der Untersuchung solcher Bedenken und gegebenenfalls auch auf andere beteiligte Personen.

V. Überprüfung der Wirksamkeit und Anpassung

Die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens wird mindestens einmal jährlich sowie anlassbezogen überprüft.

VI. Dokumentation und Aufbewahrung

Der jeweilige Beschwerdevorgang wird dokumentiert und gemäß den gesetzlichen Vorgaben aufbewahrt.

VII. Datenschutz und Vertraulichkeit

Die Beschwerdestelle stellt durch geeignete personelle, organisatorische und technische Maßnahmen sicher, dass bei eingehenden Beschwerden und Hinweisen die Vertraulichkeit der Identität von Beschwerdeführern gewahrt wird und ein wirksamer Schutz vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund einer Beschwerde des Beschwerdeführers gewährleistet wird. Die mit dem Beschwerdeverfahren betrauten Personen sind zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung des Datenschutzes verpflichtet. Die Vertraulichkeit bezieht sich auf den Beschwerdeführer, die Person/en, die Gegenstand der Meldung ist/sind sowie sonstige in der Meldung genannte Personen.