

Verfahrensordnung der St. Augustinus Gruppe zum Beschwerdeverfahren gemäß § 8 LkSG (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz)

Das seit dem 01.01.2023 geltende Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) verpflichtet Unternehmen, Vorkehrungen zu treffen, um ihrer Verantwortung in der Lieferkette in Bezug auf die Achtung international anerkannter Menschenrechte und des Schutzes der Umwelt besser nachzukommen. Hierzu gehört auch die Einrichtung eines Beschwerdeverfahrens, welches sich für die St. Augustinus Gruppe nach der vorliegenden Verfahrensordnung richtet.

1. Meldestelle

Die St. Augustinus Gruppe hat in der **Abteilung Recht und Compliance** eine interne Meldestelle zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Umgangs mit eingegangenen Hinweisen eingerichtet. Die Meldestelle soll es Personen ermöglichen, auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtlicher und umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch die Geschäftstätigkeit von Unternehmen der St. Augustinus Gruppe selbst oder von unmittelbaren und mittelbaren Zulieferern entstanden sind.

Alle Personen, die eingehende Meldungen bearbeiten, sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und bieten Gewähr dafür, dass sie im Rahmen der Durchführung des Beschwerdeverfahrens unparteiisch handeln. Sie sind unabhängig und im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit im Rahmen des Beschwerdeverfahrens nicht an Weisungen gebunden.

Hinweisgeber können die Meldestelle jederzeit über folgende E-Mail-Adresse kontaktieren:

lieferkettenmeldung@ak-neuss.de

Der Beschwerdekanaal steht allen hinweisgebenden Personen zur Verfügung, die auf menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten im Sinne von § 2 Abs. 2 und 3 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) aufmerksam machen, die durch das wirtschaftliche Handeln eines Unternehmens der St. Augustinus Gruppe oder eines ihrer unmittelbaren oder mittelbaren Zulieferers entstanden sind.

2. Meldeverfahren

2.1. Eingang des Hinweises

Der Eingang eines Hinweises wird intern dokumentiert und die hinweisgebende Person erhält von der Meldestelle eine Bestätigung, dass der Hinweis eingegangen ist.

2.2. Vorprüfung durch die Meldestelle

Die Mitarbeitenden der Meldestelle prüfen zunächst, ob die Meldung in den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens fällt und ob ausreichende Informationen für die Überprüfung und Untersuchung des gemeldeten Sachverhalts vorliegen. Sollte dies nicht der Fall sein, wird – sofern möglich – mit der hinweisgebenden Person Kontakt aufgenommen, um weitere Informationen zu erfragen. Falls weder ausreichende Informationen vorliegen, noch eine Kontaktaufnahme möglich ist, wird der Fall geschlossen.

2.3. Bearbeitung durch die zuständige Stelle

Die Mitarbeitenden der Meldestelle nehmen eine erste rechtliche Einschätzung des gemeldeten Sachverhalts vor, bereiten den Hinweis auf und geben diesen unter Wahrung des Vertraulichkeitsgrundsatzes und des Datenschutzes zur Bearbeitung an die zuständige Stelle weiter. Zuständige Stelle ist:

- a) die von der Meldung betroffene Gesellschaft oder der von der Meldung betroffene Bereich der St. Augustinus Gruppe bzw.
- b) der Bereich der St. Augustinus Gruppe, der für die Zusammenarbeit mit dem betroffenen unmittelbaren oder mittelbaren Lieferanten oder Dienstleister zuständig ist.

Die zuständige Stelle ist verpflichtet, den Hinweisen nachzugehen und für angemessene Abhilfemaßnahmen Sorge zu tragen. Sie ist darüber hinaus verpflichtet, der Meldestelle nach Abschluss der Bearbeitung Bericht zu erstatten. Die Berichte enthalten Informationen zur Art des Hinweises, zu Maßnahmen der Sachverhaltsaufklärung sowie zu ergriffenen Abhilfemaßnahmen.

2.4. Hinweisbearbeitung in besonderen Fällen

Ergibt die Vorprüfung durch die Meldestelle, dass die Geschäftsführung der St. Augustinus Kliniken gGmbH oder einer Tochtergesellschaft betroffen sein könnte oder der Sachverhalt durch die Geschäftspolitik der St. Augustinus Gruppe insgesamt verursacht sein könnte, erfolgt die Bearbeitung direkt durch die Mitarbeitenden der Meldestelle.

2.5. Kommunikation mit der hinweisgebenden Person

Die Kommunikation mit der hinweisgebenden Person erfolgt durch die Meldestelle. Die hinweisgebende Person erhält Informationen zur Bearbeitung der Meldung, insbesondere zu ergriffenen Abhilfemaßnahmen und zum Abschluss der Bearbeitung.

2.6. Dokumentation und Berichterstattung der Meldestelle

Nach Abschluss des Verfahrens werden die Berichte der zuständigen Stellen in der Meldestelle archiviert. Die Erkenntnisse aus den Beschwerdeverfahren werden bei den Risikoanalysen berücksichtigt und fließen in die Risikobewertungen mit ein.

Die Meldestelle trägt dafür Sorge, dass sämtliche Informationen aus den Verfahren in den gesetzlich vorgeschriebenen Jahresberichten nach dem LkSG berücksichtigt werden.

3. Hinweisgeberschutz

Sämtliche Hinweise werden vertraulich behandelt. Die Vertraulichkeit der Identität der hinweisgebenden Personen sowie der in Hinweisen genannten Personen bleibt während des gesamten Prozesses gewahrt. Wir sind allerdings gehalten, gesetzliche Auskunftspflichten gegenüber Behörden sowie gesetzliche Ausnahmen vom Vertraulichkeitsgebot zu beachten.

Der Schutz von hinweisgebenden Personen vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund einer Meldung ist wichtiger Bestandteil unseres Beschwerdeverfahrens. Einschüchterungsversuche oder Repressalien gegenüber Personen, die in gutem Glauben ein tatsächliches oder vermutetes Fehlverhalten melden, werden nicht geduldet.

4. Evaluierung des Beschwerdeverfahrens

Die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens sowie dieser Verfahrensordnung wird mindestens einmal jährlich sowie anlassbezogen überprüft. Bei Bedarf erfolgen entsprechende Anpassungen.