

Verfahrensordnung zum Beschwerdeverfahren nach dem

Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz ([LkSG](#))

Dieses Dokument ist die Verfahrensordnung des Universitätsklinikum Brandenburg an der Havel GmbH (nachfolgend: UKB) zum Umgang mit Beschwerden nach dem Gesetz über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten zur Vermeidung von Menschenrechtsverletzungen in Lieferketten (LkSG). Das LkSG soll Menschenrechte und die Umwelt in der globalen Wirtschaft besser schützen. Um diesen Zielen gerecht zu werden, haben wir ein wirksames Beschwerdeverfahren nach dem § 8 LkSG eingerichtet. So sollen Verstöße gegen das LkSG möglichst vermieden beziehungsweise frühzeitig erkannt werden, um mögliche negative Folgen für Betroffene zu vermeiden.

1. Hinweisgebende Person

Das Beschwerdeverfahren ermöglicht potentiell Betroffenen, auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen hinzuweisen (nachfolgend „hinweisgebende Person“). Als potentiell betroffen gelten Personen, die:

- durch wirtschaftliche Tätigkeiten im eigenen Geschäftsbereich des UKBs oder
- durch wirtschaftliche Tätigkeiten eines unmittelbaren oder mittelbaren Zulieferers des UKBs 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.

2. Meldeweg für eine „Meldung zum LkSG“ auf der Internetseite des UKB

Das UKB hat für einen entsprechenden Hinweis einen Bereich mit der Schaltfläche „Meldung einreichen“ auf ihrer Internetseite eingerichtet.

In diesem Bereich ist über die Schaltfläche ein Link zum Hinweisgeberportal hinterlegt, mittels derer die hinweisgebende Person die Hinweise zu ihrer Beschwerde geben kann. Durch Auswahl des Buttons „Absenden“ wird die Meldung an die Beschwerdestelle gesandt. Alle Hinweise können unter Namensnennung oder anonym gemeldet werden.

3. Beschwerdestelle

Die Beschwerdestelle ist für die hinweisgebende Person die ausschließliche Ansprechpartnerin während des gesamten Beschwerdeverfahrens. Die Beschwerdestelle bietet Gewähr für unparteiisches Handeln und handelt im Rahmen ihrer Funktion unabhängig und weisungsungebunden.

4. Ablauf des Beschwerdeverfahrens

a. Bestätigung des Hinweises

Die hinweisgebende Person erhält innerhalb von 7 Arbeitstagen eine Bestätigung über den Eingang des Hinweises. Wenn die Meldung anonym abgegeben wurde, kann die hinweisgebende Person die Meldung und den Bearbeitungsstand über einen Zugangscode in Erfahrung bringen.

b. Sachverhaltsaufklärung und Stellungnahme

Die Beschwerdestelle überprüft, ob die Beschwerde unter den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens fällt.



(1) Ablehnung der Beschwerde

Fällt die Beschwerde nicht unter den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens, erhält die hinweisgebende Person innerhalb von zwei Wochen ab Eingang der Beschwerde eine entsprechende Meldung. In der Regel erfolgt eine Begründung der Ablehnung an die hinweisgebende Person.

Eine Erläuterung, aus welchem Grund das UKB die Beschwerde der hinweisgebenden Person für unbegründet hält, erfolgt dann nicht, wenn dies aus rechtlichen, behördlichen oder tatsächlichen Gründen der Beschwerdestelle verwehrt ist.

(2) Weiterverfolgung der Beschwerde

Fällt die Beschwerde unter den Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens, übernimmt die Beschwerdestelle die Sachverhaltsaufklärung und nimmt spätestens innerhalb von drei Monaten gegenüber der hinweisgebenden Person Stellung.

Ergibt die Sachverhaltsermittlung, dass die von der hinweisgebenden Person übermittelten Sachverhaltsinformationen nicht ausreichend oder nicht sachdienlich zur weiteren Aufklärung der Beschwerde sind, informiert die Beschwerdestelle die hinweisgebende Person hierüber und erbittet weitere Informationen. Die Beschwerdestelle wird ggf. den Sachverhalt mit der hinweisgebenden Person erörtern, mit dem Ziel, ein besseres Verständnis des Sachverhaltes zu gewinnen.

c. Mögliche Rechtsverletzung

Ergibt die Prüfung der Beschwerde, dass die Verletzung einer LkSG-bezogenen Pflicht im eigenen Geschäftsbereich des UKBs oder bei einem unmittelbaren oder mittelbaren Zulieferer möglich erscheint, unmittelbar bevorsteht oder eingetreten ist, veranlasst das UKB angemessene Präventions- und/oder Abhilfemaßnahmen. Ziel dieser Maßnahmen ist, eine Verletzung von geschützten Rechtspositionen zu vermeiden oder bereits eingetretene Verletzungen von geschützten Rechtspositionen zu minimieren oder abzustellen.

d. Überprüfung der Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens

Die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens wird einmal jährlich sowie anlassbezogen überprüft.

5. Dokumentation und Aufbewahrung

Der jeweilige Beschwerdevorgang wird dokumentiert und gemäß der gesetzlichen Vorgabe aufbewahrt.

6. Datenschutz und Vertraulichkeit

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

7. Kosten

Das Verfahren ist für die Hinweisgebenden kostenfrei.