

## 1. Rechtsgrundlage nach § 8 LkSG

(1) Das Unternehmen hat dafür zu sorgen, dass ein angemessenes unternehmensinternes Beschwerdeverfahren nach den Absätzen 2 bis 4 eingerichtet ist. Das Beschwerdeverfahren ermöglicht Personen, 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. Der Eingang des Hinweises ist den Hinweisgebern zu bestätigen. Die von dem Unternehmen mit der Durchführung des Verfahrens betrauten Personen haben den Sachverhalt mit den Hinweisgebern zu erörtern. Sie können ein Verfahren der einvernehmlichen Beilegung anbieten. Die Unternehmen können sich stattdessen an einem entsprechenden externen Beschwerdeverfahren beteiligen, sofern es die nachfolgenden Kriterien erfüllt.

(2) Das Unternehmen legt eine Verfahrensordnung in Textform fest, die öffentlich zugänglich ist.

(3) Die von dem Unternehmen mit der Durchführung des Verfahrens betrauten Personen müssen Gewähr für unparteiisches Handeln bieten, insbesondere müssen sie unabhängig und an Weisungen nicht gebunden sein. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(4) Das Unternehmen muss in geeigneter Weise klare und verständliche Informationen zur Erreichbarkeit und Zuständigkeit und zur Durchführung des Beschwerdeverfahrens öffentlich zugänglich machen. Das Beschwerdeverfahren muss für potenzielle Beteiligte zugänglich sein, die Vertraulichkeit der Identität wahren und wirksamen Schutz vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund einer Beschwerde gewährleisten.

(5) 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.

## 2. Zuständigkeit

Mitarbeiter der Stabsstelle „Compliance und Recht“ der Klinikum der Stadt Ludwigshafen am Rhein gGmbH fungieren als Beschwerdestelle und Ansprechpersonen.

Die Mitarbeiter der Stabsstelle „Compliance und Recht“ sind in Ihrer Tätigkeit als Beschwerdestelle unparteiisch, unabhängig, weisungsfrei und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## 3. Anwendungsbereich

Das Verfahren gilt für alle menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken sowie Pflichtverletzungen, die von § 2 Abs. 2 und 3 LkSG erfasst sind.

## 4. Beschwerdemedium

Link zur Meldeplattform des externen Anbieters – [EKK plus GmbH \(sicher-melden.de\)](https://www.ekk-plus.de/sicher-melden.de)

#### 5. Schutz der Hinweisgeber-Person

Der Hinweisgeber-Person ist eine vollständig und dauerhaft anonyme Meldung möglich. Überdies sind die Zuständigen zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Mit Ausnahme vorsätzlicher Falschmeldungen besteht zudem die Verpflichtung der Klinikum der Stadt Ludwigshafen am Rhein gGmbH sowie deren verbundener Unternehmen, keine negativen Konsequenzen, insbesondere Bestrafungen oder Benachteiligungen, für die Hinweisgeber-Person aufgrund ihrer Beschwerde oder ihres Hinweises zu ziehen. Vielmehr werden die Klinikum der Stadt Ludwigshafen am Rhein gGmbH sowie deren verbundene Unternehmen derlei Repressalien oder Vergeltungsmaßnahmen von Mitarbeitern oder Dritten nicht tolerieren, sondern bestmöglich unterbinden.

#### 6. Verfahrensablauf

a) Beschwerden oder Hinweise erfolgen mittels des Beschwerdemediums wahlweise anonym oder identifizierbar. Sie werden der KliLu-Stabsstelle „Compliance und Recht“ system-automatisch bekanntgegeben und sodann dort bearbeitet.

b) Nach Eingang einer Beschwerde oder eines Hinweises erhält die hinweisgebende Person innerhalb von 10 Werktagen eine Empfangsbestätigung. Zugleich wird sie über den weiteren Ablauf gemäß dieser Verfahrensordnung sowie den unter 5. bereits beschriebenen Schutz vor negativen Konsequenzen informiert.

c) Die Stabsstelle „Compliance und Recht“ entscheidet selbständig über die interne Aufgabenverteilung.

d) Der Sachverhalt wird mit der Hinweisgeber-Person erörtert, falls diese Kontakt wünscht und ermöglicht.

e) Danach prüfen der oder die Zuständigen von „Compliance und Recht“, gegebenenfalls unter Hinzuziehung weiterer fachlich erforderlicher Bereiche, die Beschwerde oder den Hinweis.

f) Die Klinikum der Stadt Ludwigshafen am Rhein gGmbH sowie deren verbundene Unternehmen helfen der Beschwerde ab, treffen Maßnahmen zur Abhilfe oder lehnen die Beschwerde oder den Hinweis inklusive Abhilfemaßnahmen mangels Stichhaltigkeit ab.

g) Die Beschwerdestelle informiert die Hinweisgeber-Person innerhalb eines Monats ab Eingang der Beschwerde über Abhilfemaßnahmen oder deren Ablehnung. Die Hinweisgeber-Person wird dabei auch über die Möglichkeit einer Erörterung von Abhilfemaßnahmen oder deren Ablehnung mit den Zuständigen informiert.

h) Ablehnungen werden begründet.

i) Abhilfemaßnahmen werden von der Klinikum der Stadt Ludwigshafen am Rhein gGmbH sowie deren verbundenen Unternehmen umgesetzt und nachverfolgt.

j) Die Beschwerde nebst Maßnahmen wird dokumentiert.

k) Bei fortbestehender Risikolage erfolgt als Evaluation eine anlassbezogene, mindestens aber jährliche Wirksamkeitsprüfung der Abhilfemaßnahmen.