

Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren nach § 8 Abs. 2 des Gesetzes über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten in der Lieferkette (LkSG) der Sicherheitsgesellschaft am Flughafen München mbH (SGM)

1. Zielsetzung des Beschwerdeverfahrens

Dieses Beschwerdeverfahren dient dazu, möglichst frühzeitig Hinweise auf menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken oder unzureichende Präventions- und Abhilfemaßnahmen in der gesamten Lieferkette der SGM und deren Tochtergesellschaft SGMM zu erhalten. Auf diese Weise sollen Menschen- oder Umweltrechtsverletzungen mit den damit einhergehenden Folgen verhindert werden bzw. etwaige Missstände durch zeitnahe geeignete Abhilfe- und Präventionsmaßnahmen beendet oder minimiert werden.

Jeder im guten Glauben abgegebene Hinweis zu unmittelbar bevorstehenden oder tatsächlichen Pflichtverletzungen hilft, etwaige Missstände in der SGM und deren Tochtergesellschaft SGMM durch Abhilfe- und Präventionsmaßnahmen zu verhindern, zu beenden oder zu minimieren.

Sämtliche interne und externe Personen sowie potentiell Betroffene können und sollen die Möglichkeit haben, beobachtete Verstöße namentlich oder anonym auf vertraulichem Weg im Rahmen dieses Beschwerdeverfahrens an die SGM zu melden.

2. Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens

Nachfolgend beschriebenes Beschwerdeverfahren gilt für alle Arten von Beschwerden oder Hinweisen, welche menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken beziehungsweise Pflichtverletzungen nach § 2 Abs. 2 und 3 LkSG entlang der gesamten Lieferkette der SGM und deren Tochtergesellschaft SGMM erfassen.

Menschenrechtliche Risiken sind gemäß § 2 Abs. 2 LkSG insbesondere Verstöße gegen die Verbote von Kinderarbeit, Zwangsarbeit und Sklaverei, Missachtung der Koalitionsfreiheit, Verstöße gegen das Verbot der Ungleichbehandlung und Vorenthaltens eines angemessenen Lohns sowie die Zerstörung der natürlichen Lebensgrundlage durch Umweltverunreinigungen.

Umweltbezogene Risiken sind gemäß § 2 Abs. 3 LkSG insbesondere Verstöße gegen ein aus dem Minamata-Übereinkommen resultierendes Verbot im Zusammenhang mit Quecksilber, Verstöße gegen das Verbot der Produktion und Verwendung von Chemikalien im Anwendungsbereich der Stockholm-Konvention (insbesondere persistente organische Stoffe, sog. POPs) sowie das Verbot der Ein- und Ausfuhr von gefährlichen Abfällen.

3. Gebot der Vertraulichkeit

Vertraulichkeit bezüglich der Identität der hinweisgebenden Person sowie des Sachverhaltes sind das oberste Gebot. Sämtliche am Verfahren beteiligten Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und erhalten nur die Informationen, welche sie für die Fallbearbeitung zwingend benötigen. Die personenbezogenen Daten werden dabei zum Schutz der betroffenen Personen anonymisiert, soweit dies eine sachgerechte Entscheidung nicht beeinträchtigt. Hinweise und Beschwerden können auch anonym abgegeben werden.

4. Schutz vor Benachteiligung oder Bestrafung

Hinweisgebende Personen, die Hinweise und Beschwerden in gutem Glauben abgeben, werden vor Benachteiligung, Bestrafung oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen aufgrund der Abgabe von Hinweisen und der Nutzung des Beschwerdeverfahrens geschützt. Derartige Vergeltungsmaßnahmen werden seitens der SGM nicht toleriert und sind streng untersagt.

Hinweisgebende Personen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig unrichtige Informationen über Verstöße melden, werden nicht geschützt.

5. Beschwerdekanäle

Interne und externe Personen können Hinweise und Beschwerden abgeben. Speziell geschulte Mitarbeiter sind die zentralen Ansprechpartner für die Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen und Beschwerden. Diese sind unter der Emailadresse „sgm_hinweisgeberschutz@mailbox.org“ zu erreichen.

Die mit der Bearbeitung der Beschwerden beauftragten Personen sind bei der Ausübung ihrer Tätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen bei der Fallbearbeitung gebunden.

6. Ablauf des Beschwerdeverfahrens

Hinweise und Beschwerden werden objektiv in dem nachfolgenden formalisierten Verfahren bearbeitet. Die Verantwortung für die Entgegennahme und Bearbeitung der Hinweise und Beschwerden liegt bei den speziell geschulten Mitarbeitern. Eine vertrauliche Behandlung des Hinweises ist über das gesamte Verfahren gewährleistet.

6.1 Eingang der Beschwerde oder des Hinweises

Die speziell geschulten Mitarbeiter bestätigen der hinweisgebenden Person den Eingang einer Meldung bzw. Beschwerde über die unter Ziffer 5 genannten Meldewege spätestens nach sieben Tagen.

6.2 Prüfung der Beschwerde oder des Hinweises

In einem ersten Schritt wird durch die geschulten Mitarbeiter geprüft, ob der Hinweis bzw. die Beschwerde menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken beziehungsweise Pflichtverletzungen nach Ziffer 2 enthält und damit unter den Anwendungsbereich dieses Beschwerdeverfahrens fällt. Ergänzend wird eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt und es werden das weitere Verfahren und die Zuständigkeiten festgelegt. Insbesondere wird geprüft, ob weitere Informationen zur Aufklärung erforderlich sind und ob ggf. welche internen Abteilungen und Bereiche einzubeziehen sind. Im Rahmen der Prüfung können auch weitere Aufklärungsmaßnahmen seitens der geschulten Mitarbeiter durchgeführt werden und eine Kontaktaufnahme zu den betroffenen Personen oder Organisationseinheiten erfolgen. Sämtliche Vorgaben und Gesetze zur Vertraulichkeit werden beachtet.

6.3 Klärung des Sachverhaltes

In einem zweiten Schritt erfolgt die Klärung des Sachverhaltes. Hierfür ersuchen die geschulten Mitarbeiter die hinweisgebende Person ggf. um weitere Informationen und erörtern mit dieser den Sachverhalt und die Erwartungen in Bezug auf mögliche Präventions- und Abhilfemaßnahmen. Sofern ein Hinweis bzw. eine Beschwerde der Prüfung nicht standhält, wird die hinweisgebende Person entsprechend informiert. Andernfalls wird eine Lösung erarbeitet.

6.4 Erarbeitung einer Lösung

Nach Klärung des Sachverhaltes wird dieser bewertet und entsprechende Lösungen, insbesondere erforderliche Präventions- und Abhilfemaßnahmen, ggf. auch im Austausch mit der hinweisgebenden Person, erarbeitet. Einschlägige Verschwiegenheitspflichten und gesetzliche Datenschutzvorschriften werden dabei stets beachtet.

6.5 Abhilfemaßnahmen

Die konkret vereinbarten Abhilfemaßnahmen werden umgesetzt und nachverfolgt. Die Umsetzung erfolgt durch die SGM bzw. durch von dieser beauftragte Personen.

6.6 Überprüfung und Abschlussmeldung

Das erzielte Ergebnis wird evaluiert. Die hinweisgebende Person erhält nach spätestens drei Monaten eine Rückmeldung. Diese umfasst die Mitteilung geplanter sowie bereits ergriffener Maßnahmen sowie die Gründe für diese. Eine Rückmeldung an die hinweisgebende Person erfolgt nur insoweit, als dadurch interne Nachforschungen oder Ermittlungen nicht berührt und die Rechte der Personen, die Gegenstand einer Meldung sind oder die in der Meldung genannt werden, nicht maßgeblich beeinträchtigt werden.

Unabhängig davon wird die hinweisgebende Person über das Ergebnis der durch die Meldung ausgelösten Untersuchungen nach deren Abschluss informiert, soweit dies mit den gesetzlichen Verschwiegenheitspflichten vereinbar ist.

7. Wirksamkeitsüberprüfung

Die Wirksamkeit des Verfahrens wird jährlich und anlassbezogen überprüft. Bei Bedarf werden Anpassungen am Verfahren oder erfolgten Abhilfemaßnahmen vorgenommen.

8. Dokumentation

Die Personen, die für die Entgegennahme von Meldungen zuständig sind, dokumentieren alle eingehenden Meldungen unter Beachtung des Vertraulichkeitsgebots und der gesetzlichen Vorgaben. Es haben nur die zur Hinweisbearbeitung zuständigen Personen Zugriff auf die entsprechenden Dokumente.