

## **VERFAHRENSORDNUNG**

### **§ 1 Anwendungsbereich**

(1) Dieses Beschwerdeverfahren ist zu nutzen für Beschwerden und Hinweise bei Verdacht oder Feststellung eines menschenrechtlichen oder umweltbezogenen Risikos im Sinne unserer GVO-Verhaltensregeln und -Lieferungsgrundlagen.

(2) Menschenrechtliche Risiken in diesem Sinne sind solche nach § 2 Abs. 2 iVm Abs. 1 LkSG. Umweltbezogene Risiken in diesem Sinne sind solche des § 2 Abs. 4 iVm Abs. 3 LkSG.

(3) Der Weg zum Beschwerdeverfahren ist in persönlicher Hinsicht jeder Person und in sachlicher Hinsicht bezüglich aller Verletzungen gegen eines in unserem Verhaltenskodex genannten Prinzips.

### **§ 2 Meldekanal**

1. Beschwerden und Hinweise können per E-Mail an [compliance@gvo-personal.de](mailto:compliance@gvo-personal.de) oder per Post persönlich/vertraulich eingereicht werden.
2. Die Möglichkeit, das Verfahren anonym zu nutzen, bleibt unberührt.

### **§ 3 Zuständigkeiten**

1. Die Bearbeitung der Beschwerden und Hinweise erfolgt durch die Berufsträger in der Rechtsabteilung unter Wahrung der Anonymität des Hinweisgebers, auf Verlangen.
2. Ansprechpartner für die hinweisgebende Person ist der Leiter der Rechtsabteilung, der als Rechtsanwalt und Syndikusrechtsanwalt bei dem Oberlandesgericht Hamm zugelassen ist und der Verschwiegenheitsverpflichtung als Rechtsanwalt unterliegt.
3. Eine Vertretung des Leiter Rechtsabteilung obliegt nur zugelassenen Rechtsanwälten/Syndikusrechtsanwälten.

### **§ 4 Ablauf und Überwachung des Verfahrens/Vertraulichkeit/Transparenzgebot**

1. Nach Eingang einer Beschwerde wird die hinweisgebende Person über den Eingang und das weitere Verfahren informiert.
2. Es erfolgt mit Hilfe der hinweisgebenden Person eine Klärung des konkreten Sachverhalts innerhalb von 10 Werktagen.
3. Bei berechtigter Beschwerde und festgestelltem Verstoß erfolgt ein Vorschlag zur Abhilfe, der unter Wahrung der Anonymität des Hinweisgebers mit der Geschäftsführung abgestimmt wird.
4. Die Umsetzung und Nachverfolgung der vorgeschlagenen Abhilfemaßnahmen erfolgt unter Aufsicht der Rechtsabteilung.
5. Die hinweisende Person wird über das Verfahren hinweg transparent und nachvollziehbar über den Verlauf des Verfahrens sowie über die erzielten Fortschritte informiert.
6. Es finden regelmäßige Wirksamkeitsüberprüfungen statt, mit einem Turnus von < 1 Jahr. Auf Grundlage dieser Überprüfung erfolgen Anpassungen am Verfahren oder den erfolgten Abhilfemaßnahmen. Eine Wirksamkeitsprüfung kann bei Bedarf auch auf Anlass hin erfolgen.
7. Informationen zu über das Verfahren eingegangenen Beschwerden und deren Lösung werden jährlich im Geschäftsbericht dokumentiert und öffentlich bereitgestellt.