

Verfahrensordnung zum Meldeverfahren nach §8 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) und Hinweisgeberschutzgesetz (HinSchG)

Vorwort

Diese Verfahrensordnung dient der Umsetzung der Anforderungen des LkSG und des HinSchG.

Sie informiert über die wesentlichen Merkmale des Beschwerdeverfahrens, den Zugang zum Verfahren und dessen Erreichbarkeit sowie die Zuständigkeiten. Zudem soll der Prozess transparent dargestellt werden, was mit den eingehenden Hinweisen geschieht. Abgedeckt sind hierbei sämtliche Meldungen zu potenziellen Compliance-Verstößen sowie Hinweise auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen innerhalb der Lieferkette, die durch das wirtschaftliche Handeln von OGE im eigenen Geschäftsbereich oder eines Zulieferers entstanden sind.



Zuständigkeiten

Die Verantwortung für die Umsetzung und Einhaltung dieser Verfahrensordnung liegt beim Compliance Office der OGE. Dieses ist für die Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen sowie für die Koordination der erforderlichen Maßnahmen zuständig. Bei Meldungen bezogen auf die Lieferkettensorgfaltspflicht wird der Menschenrechtsbeauftragte vom Compliance Office einbezogen.

Meldung von Hinweisen

Jede Person, intern wie extern, kann über verschiedene Kanäle, die auf der OGE Website sowie im Intranet aufgeführt sind, Hinweise abgeben, einschließlich:

- [Digitaler Meldekanal](#) (deutsch und englisch)
- [E-Mail OGE Compliance <oge-compliance@oge.net>](mailto:oge-compliance@oge.net)
- Postalisch (Compliance Office, Kallenbergstr. 5, D-45141 Essen)
- Telefonische Hotline (24/7, ggf. Anrufbeantworter mit Aufzeichnung 0201/3642-14555)
- Persönliche Meldung beim Compliance Office

Alle Meldungen werden unabhängig vom Eingangskanal unmittelbar und auf die gleiche Weise bearbeitet.

Das Verfahren ist für die Hinweisgebenden kostenfrei.

Vertraulichkeit und Schutz der Hinweisgeber

Alle eingehenden Hinweise werden vertraulich behandelt. Die Identität der Hinweisgeber wird geschützt, auf Wunsch können Meldungen auch vollständig anonym erfolgen.

Gemäß den Vorgaben des HinSchG werden alle Informationen, wie personenbezogene Daten und sonstige Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person ermöglichen, geschützt. Zudem werden keine Repressalien gegen Personen ergriffen, die in gutem Glauben Hinweise einreichen.

Da das Verdächtigen einer anderen Person für diese zu schwerwiegenden Konsequenzen führen kann, ist das Hinweisgebersystem verantwortungsvoll zu nutzen.

Rückmeldung an den Hinweisgeber

Das Compliance Office sendet – sofern Kontaktmöglichkeiten bestehen, ggf. auch über das anonyme, sichere Postfach des digitalen Meldekanals – innerhalb von sieben Werktagen eine Eingangsbestätigung an den Hinweisgebenden. Nach Abschluss des Verfahrens erfolgt ebenfalls eine Rückmeldung über den Abschluss des Verfahrens.

Sofern die meldende Person dies wünscht, kann ein Austausch über den abgegebenen Hinweis erfolgen. Die Erörterung des Sachverhalts mit dem

Hinweisgeber dient der möglichst umfassenden Aufklärung und Bewertung eines Hinweises. Der Austausch mit dem Hinweisgeber soll sicherstellen, dass alle relevanten Informationen berücksichtigt und etwaige Missverständnisse oder Unklarheiten beseitigt werden. Die Teilnahme an diesem Austausch beruht auf der Freiwilligkeit des Hinweisgebers, er kann insgesamt auch abgelehnt werden.

Bearbeitung von Hinweisen

Nach Eingang eines Hinweises erfolgt eine erste Prüfung durch das Compliance Office, um die Relevanz, Plausibilität und Dringlichkeit des Hinweises zu bewerten. Die Mitarbeitenden, die im Compliance Office für die Bearbeitung zuständig sind, sind entsprechend geschult, unparteiisch, unabhängig und zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Anschließend wird – falls erforderlich - eine detaillierte Untersuchung eingeleitet. Eine solche Untersuchung kann durch interne oder externe Spezialisten, wie zum Beispiel die interne Revision, Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer oder forensische Experten, durchgeführt werden. Externe Spezialisten, die wir einbeziehen, sind uns gegenüber durch vertragliche oder gesetzliche Vertraulichkeitspflichten ebenfalls zur Geheimhaltung der von Ihnen mitgeteilten Informationen verpflichtet.

Sollten im Zuge der Untersuchungen Gesetzes- oder Regelverstöße bzw. Verletzungen von menschenrechts- oder umweltbezogenen Pflichten festgestellt werden, werden geeignete Maßnahmen zur Behebung der festgestellten Risiken oder Verstöße ergriffen.

Dokumentation und Nachverfolgung

Alle Schritte des Verfahrens werden dokumentiert, einschließlich der eingegangenen Hinweise, der durchgeführten Untersuchungen und der ergriffenen Maßnahmen. Das Compliance Office erstellt regelmäßige Berichte über die eingegangenen Hinweise und die ergriffenen Maßnahmen zur Vorlage bei der Geschäftsführung. Im Zuge des LkSG erfolgt, falls erforderlich, eine Berichterstattung gegenüber dem Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA).

Überprüfung und Aktualisierung

Diese Verfahrensordnung wird regelmäßig überprüft und bei Bedarf aktualisiert, um sicherzustellen, dass sie den gesetzlichen Anforderungen und den internen Richtlinien entspricht.

Open Grid Europe GmbH
Compliance Office

Menschenrechtsbeauftragter