

Verfahrensordnung Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)

Konzern-Konzept

Carola Hobusch (Verantwortliche Person gem. § 4 Abs. 3 LkSG)
OA2312-02 | Version: 1.0 | Inkraftsetzung: 15.12.2023

1. Einleitung

Die **Gesundheit Nordhessen Holding AG** und die mit ihr verbundenen Unternehmen mit einer Beteiligung von mehr als 50 % (im Folgenden: GNH), insbesondere die **Klinikum Kassel GmbH**, bekennen sich zur Einhaltung der Menschenrechte und zum Schutz der Umwelt. Es ist das erklärte Ziel der Unternehmensleitung, die Menschenrechte und die Umweltstandards entlang der gesamten Wertschöpfungskette zu achten, zu schützen und zu fördern. Verstöße gegen international verankerte Menschenrechte und gegen nationale und internationale Umweltschutzvorschriften werden nicht toleriert. Die Gesundheit Nordhessen Holding AG ergreift angemessene und wirksame Maßnahmen, um menschenrechts- und umweltbezogene Risiken im eigenen Geschäftsbereich und in der gesamten Lieferkette zu identifizieren, zu verifizieren und die Realisierung von Risiken zu verhindern. Zu den menschenrechts- und umweltbezogenen Sorgfaltspflichten gehört die Einrichtung eines wirksamen Beschwerdeverfahrens, über das beschwerdeführende Personen Verstöße, Risiken und andere Sachverhalte melden können.

Diese Verfahrensordnung erklärt den Prozess der Abgabe und Bearbeitung von eingehenden Beschwerden. Sie legt dar, wie das Beschwerdeverfahren erreicht werden kann, wer für das Beschwerdeverfahren zuständig ist, wie der konkrete Ablauf ab Eingang einer Beschwerde aussieht und welche Maßnahmen zum Schutz der beschwerdeführenden Personen ergriffen werden. Das Beschwerdeverfahren verfolgt das Ziel, hinweisgebenden Personen eine einfache und sichere Kontaktaufnahme zu ermöglichen, damit menschenrechts- und umweltbezogene Risiken und Verstöße in der Lieferkette frühzeitig erkannt und eingetretene Verletzungen minimiert und beseitigt werden können.

2. Geltungsbereich

Welcher Bereich ist betroffen?	Gesundheit Nordhessen Holding AG und die mit ihr verbundenen Unternehmen mit einer Beteiligung von mehr als 50 % (im Folgenden: GNH), insbesondere die Klinikum Kassel GmbH
Was wird geregelt?	Diese Verfahrensordnung erklärt den Prozess der Abgabe und Bearbeitung von eingehenden Beschwerden nach dem Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG).
Für wen gelten die Regelungen?	Alle Personen, die auf menschenrechts- oder umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechts- oder umweltbezogener Pflichten hinweisen wollen, die durch das wirtschaftliche Handeln der Gesundheit Nordhessen Holding AG und/oder ihrer Gesellschaften oder in der Lieferkette entstanden sind

3. Adressaten und Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens

Das Beschwerdeverfahren ist öffentlich zugänglich und steht allen Personen – egal ob im In- oder Ausland – zur Verfügung. Das Beschwerdeverfahren ermöglicht Personen, auf menschenrechts- oder umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechts- oder umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln der Gesundheit Nordhessen Holding AG und/oder ihrer Gesellschaften oder in der Lieferkette entstanden sind.

4. Verfahrensablauf

Unabhängig davon, über welchen Meldeweg eine Beschwerde abgegeben wird, ist das Verfahren ab Eingang der Beschwerde einheitlich.

5. Zuständigkeit für das Beschwerdeverfahren

Für die Entgegennahme und Bearbeitung von Beschwerden sind ausschließlich Mitarbeitende zuständig, die unparteiisch handeln, zur Verschwiegenheit verpflichtet sind und keinen Weisungen im Rahmen des Beschwerdeverfahrens unterliegen.

Verantwortliche Person gem. § 4 Abs. 3 LkSG

Frau Carola Hobusch
Interne Revision
Gesundheit Nordhessen Holding AG
Mönchebergstraße 48 E
34125 Kassel
Tel. 0561 9804825
lksg@gnh.net

6. Abgabe einer Beschwerde

Beschwerdeführenden Personen stehen grundsätzlich unterschiedliche Meldewege zur Verfügung:

- Ein internetbasiertes Meldeportal, das mehrsprachig über folgenden Link auf unserer Internetseite erreichbar ist:

[Online-Meldesystem](#)

- Postalische Beschwerden können an die folgende Adresse geschickt werden:

Interne Revision
-LkSG-
Gesundheit Nordhessen Holding AG
Mönchebergstraße 48 E
34125 Kassel

- Beschwerde per E-Mail:

lksg@gnh.net

Beschwerden können vertraulich oder anonym abgegeben werden. Auf dem internetbasierten Meldeportal kann der Bearbeitungsstand einer anonymen Beschwerde verfolgt werden, der über das Portal abgegeben wurde.

7. Eingang einer Beschwerde

Eingegangene Beschwerden werden intern dokumentiert und erfasst. Nach Eingang einer Beschwerde erhält die beschwerdeführende Person eine Eingangsbestätigung. Die Eingangsbestätigung wird bei Eingang der Beschwerde über das [Online-Meldesystem](#) in der Regel sofort für den/die Hinweisgeber*in im System hinterlegt oder an sie/ihn versendet. Falls eine Beschwerde postalisch oder per E-Mail eingeht, kann sich gegebenenfalls der Versand der Eingangsbestätigung um bis zu eine Woche verzögern. Diese kann schriftlich, per E-Mail oder postalisch erfolgen, je nachdem, welchen Kommunikationskanal der/die Beschwerdeführer*in gewählt hat.

Wenn über das anonyme Online-Meldesystem eine Beschwerde abgegeben wird, erhält diese Person einen spezifischen Schlüsselcode. Dieser sollte aufgeschrieben und sicher aufbewahrt werden, da er der beschwerdeführenden Person den Zugang zu seiner gesendeten Meldung ermöglicht. Mithilfe dieses individuellen Schlüsselcodes kann die beschwerdeführende Person jederzeit über die Webseite des Beschwerdesystems ggf. zusätzliche Informationen bereitstellen/abrufen und mit den zuständigen Personen kommunizieren. Jedes Mal, wenn auf die Meldung im Beschwerdesystem zugegriffen wird, ist die Angabe dieses Schlüsselcodes erforderlich.

8. Bearbeitung der Beschwerde

Nach Eingang der Beschwerde wird diese zentral durch die verantwortliche Person der GNH geprüft und unter Wahrung des Vertraulichkeitsgrundsatzes und des Datenschutzes an die Ansprechperson des betroffenen Geschäftsbereichs oder an die zuständige Stelle bei der betroffenen Gesellschaft oder bei Bedarf auch an unabhängige Dritte zur Untersuchung weitergeleitet. Die verantwortliche Person pflegt den Kontakt mit dem/der Beschwerdeführer*in.

Bei Bedarf und soweit bei anonymen Hinweisen möglich, erörtert die zuständige Stelle mit der hinweisgebenden Person den Sachverhalt und bittet ggf. um weitere Informationen.

Steht nach erfolgter Sachverhaltsaufklärung, Erörterung und Untersuchung fest, dass keine menschenrechtlichen und umweltbezogenen Risiken oder entsprechende Pflichtverletzungen im Geschäftsbereich und/oder bei Zuliefer*innen vorliegen, wird der Beschwerdefall abgeschlossen.

Wenn im Rahmen der Untersuchungen ein Risiko im Zusammenhang mit Menschenrechten oder Umweltbelangen oder eine Verletzung der entsprechenden Verpflichtungen festgestellt wird, wird ein Vorschlag für weitere Schritte erarbeitet - insbesondere in Bezug auf Präventions- und Abhilfemaßnahmen. Dabei wird, sofern dies möglich und sinnvoll ist, die Person, die den Hinweis gegeben hat, in den Prozess einbezogen.

Die Ergebnisse der Sachverhaltsprüfung werden an die hinweisgebende Person kommuniziert. Gegebenenfalls werden weitere Schritte mit der beschwerdeführenden Person erörtert.

Beschwerden werden in der Regel innerhalb von drei Monaten nach ihrem Eingang abschließend bearbeitet.

9. Anonyme Abgabe einer Beschwerde

Beschwerden können grundsätzlich anonym abgegeben werden. Bei anonymer Abgabe einer Beschwerde werden keine Daten der beschwerdeführenden Person erfasst, die Rückschlüsse auf die Identität der beschwerdeführenden Person ermöglichen. Macht die beschwerdeführende Person bei anonymer Abgabe einer Beschwerde selbst Angaben, die Rückschlüsse auf ihre Identität ermöglichen, werden diese Angaben vertraulich behandelt.

Anonyme Hinweise, die nicht über das Online-Meldesystem eingereicht wurden, können grundsätzlich nur dann weiterverfolgt werden, sofern sie genügend Informationen enthalten, um eine

Untersuchung durchführen zu können. Es ist wichtig, dass die Meldungen so detailliert wie möglich sind und sämtliche relevanten Informationen enthalten:

- **Wer?**

Beschreiben Sie die beteiligten Personen und/oder Gesellschaften, auch wenn keine Namen genannt werden und erläutern Sie die Beziehungen oder Rollen der Beteiligten.

- **Was?**

Bitte Beschreiben Sie den Vorfall so konkret wie möglich.

- **Wo?**

Bitte benennen Sie den genauen Ort des Vorfalls (sofern relevant). Hilfreich sind geografische oder räumliche Informationen, die uns helfen, den Sachverhalt zu lokalisieren.

- **Wann?**

Datum und Uhrzeit des Vorfalls oder eines relevanten Zeitraums.

- **Warum?**

Benennen Sie Motive und Hintergründe des Vorfalls, sofern Ihnen diese bekannt sind oder vermutet werden.

- **Wie?**

Bitte beschreiben Sie die Umstände oder Vorgehensweise, die zu dem Vorfall geführt haben. Gibt es Zeug*innen oder Beweise?

10. Vertrauliche Abgabe einer Beschwerde

Im Übrigen wird bei Abgabe einer Beschwerde die Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten und sonstigen Informationen, die Rückschlüsse auf die Identität der beschwerdeführenden Person ermöglichen, gewährleistet, sofern nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig unrichtige Informationen über Verstöße gemeldet werden. Nur die jeweils zuständigen Sachbearbeiter*innen und die für die Zuteilung der Beschwerde zuständige Person können eine Beschwerde einsehen.

11. Dokumentation von Beschwerden und Wirksamkeitsprüfung

Hinweise und die dafür relevanten Daten werden gem. § 10 Abs. 1 S. 2 LkSG sieben Jahre lang aufbewahrt.

Die Wirksamkeit des Verfahrens wird jährlich geprüft und bei Bedarf werden entsprechende Anpassungen vorgenommen.

12. Schutz der Beschwerdeführer*in

Das Beschwerdeverfahren ist ebenfalls darauf ausgerichtet, sicherzustellen, dass Mitarbeitende, die ein vermutetes oder tatsächliches Fehlverhalten im Zusammenhang mit Menschenrechten oder Umweltangelegenheiten melden, vor möglichen Einschüchterungen oder Repressalien geschützt sind, selbst wenn sich der gemeldete Verdacht letztendlich nicht bestätigt.

Der/die Beschwerdeführer*in sollte fest davon überzeugt sein, dass seine Darstellung der Wahrheit entspricht, unabhängig davon, ob spätere Untersuchungen diese Darstellung bestätigen oder nicht. Eine bewusste Falschmeldung über einen Verstoß, die das Ziel hat, eine andere Person

vorsätzlich und fälschlicherweise zu beschuldigen, wird als Verstoß betrachtet und mit angemessenen internen Maßnahmen geahndet.

Sogenannte Vergeltungsmaßnahmen gegenüber redlichen Hinweisgeber*innen durch Beschäftigte unseres Unternehmens aufgrund von Beschwerden oder Hinweisen werden nicht toleriert und führen zu adäquaten arbeitsrechtlichen Maßnahmen.

Etwaige Bedenken hinsichtlich Einschüchterung oder Repressalien aufgrund eines Hinweises werden ebenfalls gemäß den zuvor erläuterten Grundsätzen untersucht. In dem Fall, in dem die beschwerdeführenden Personen Mitarbeitende eines direkten Zuliefererunternehmens sind, streben wir an, entsprechende vertragliche Vereinbarungen mit den Zuliefer*innen zu treffen.