

# Beschwerdeverfahren

zum

## Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz bei der KAP AG

Das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG) verpflichtet Unternehmen ein angemessenes Beschwerdeverfahren einzurichten (§ 8 Abs. 1) und eine öffentlich zugängliche Verfahrensordnung zu erstellen (§ 8 Abs. 2). Durch die Beschreibung des Verfahrens soll Transparenz hergestellt werden. Personen soll ermöglicht werden, auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken, sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln des Unternehmens oder eines unmittelbaren Zulieferers entstanden sind (§ 8 Abs. 1). Stellt das Unternehmen fest, dass die Verletzung einer menschenrechtsbezogenen oder umweltbezogenen Pflicht in seinem Geschäftsbereich oder bei einem unmittelbaren Zulieferer eingetreten ist oder unmittelbar droht, hat es unverzüglich angemessene Abhilfemaßnahmen zu ergreifen, um die Verletzung zu verhindern, zu beenden oder das Ausmaß zu minimieren (§ 7 Abs. 1).

Mit dieser Maßgabe wird das Beschwerdeverfahren des LkSG bei der KAP AG wie folgt geregelt:

### 1. Einrichtung von Beschwerdestellen

Die KAP AG richtet eine interne Beschwerdestelle in der Abteilung Legal & Compliance ein. Sie wird von dem Menschenrechtsbeauftragten der KAP AG geleitet. Zugleich fungiert die mandatierte anwaltliche Ombudsperson als Beschwerdestelle. Jedermann kann sich nach freier Entscheidung an eine der beiden Beschwerdestellen wenden.

### 2. Meldewege und Erreichbarkeit

Die Beschwerdestellen sind über übliche Kommunikationswege erreichbar.

#### 2.1 Die Beschwerdestelle in der KAP AG ist wie folgt erreichbar:

Die Zentrale Compliance Funktion der KAP AG (E-Mail: [compliance@kap.de](mailto:compliance@kap.de)).

#### 2.2 Die Ombudsperson als Beschwerdestelle ist wie folgt erreichbar:

Rechtsanwalt Dr. Rainer Buchert  
Kaiserstraße 22, 60311 Frankfurt am Main  
Telefon: 0049 – 69 710 33330  
Fax: 0049 – 69 710 34444  
E-Mail [kanzlei@dr-buchert.de](mailto:kanzlei@dr-buchert.de)

Rechtsanwalt Dr. Buchert wird durch Rechtsanwältin Dr. Caroline Jacob vertreten. Sie ist über die gleichen Kontaktdaten erreichbar

### **3. Vertraulichkeit**

Die Beschwerdestellen stellen durch geeignete personelle, organisatorische und technische Maßnahmen sicher, dass bei eingehenden Beschwerden und Hinweisen die Vertraulichkeit der Identität von Beschwerdeführern gewahrt wird. Die mit dem Verfahren betrauten Personen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet. Die Ombudsperson unterliegt der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht.

### **4. Beschwerdeverfahren im eigenen Geschäftsbereich und bezogen auf unmittelbare Zulieferer**

4.1 Die Beschwerdestellen bestätigen dem Beschwerdeführer den Eingang der Beschwerde binnen einer Woche und dokumentieren sie und ihren Eingang in geeigneter Weise.

4.2 Die Beschwerdestellen stellen – soweit mit einem vertretbaren Aufwand möglich und realisierbar – im Dialog mit dem Beschwerdeführer alle relevanten Informationen zu der Beschwerde zusammen, so dass sie substantiiert und nachprüfbar ist. Die Beschwerde ist mit dem Beschwerdeführer zu erörtern.

Die Ombudsperson übermittelt Beschwerden ohne schuldhaftes Verzögern an die Beschwerdestelle der KAP AG wenn sie von der anwaltlichen Verschwiegenheitspflicht befreit wird. Dabei soll sie auf die Substantiiertheit der Informationen achten. Soweit der Beschwerdeführer einen Direktkontakt zwischen KAP AG und ihm zulässt und dieser hergestellt ist, wird die weitere Kommunikation mit ihm ausschließlich durch die KAP AG geführt. Wenn der Beschwerdeführer Wert auf Vertraulichkeit legt, ist die Ombudsperson in dem Beschwerdeverfahren weiterhin Mittler zwischen ihm und der KAP AG.

Die Beschwerdestelle der KAP AG entscheidet – ggf. unter Beteiligung der zuständigen Fachabteilungen – über die Beschwerde.

4.3 Wenn die Beschwerde offensichtlich unbegründet ist, teilt die Beschwerdestelle dies dem Beschwerdeführer mit und schließt das Verfahren damit ab.

Ist die Beschwerde nicht offensichtlich unbegründet leitet die Beschwerdestelle eine interne Prüfung ein und weist die Beschwerde einer fachlich geeigneten Stelle in der KAP AG zur Bearbeitung zu. Diese Zuweisung soll binnen einer Woche nach Eingang der Beschwerde erfolgen.

Die fachlich geeignete Stelle legt das Ergebnis ihrer internen Prüfung so rasch wie möglich, spätestens aber binnen vier Wochen der Beschwerdestelle vor. Bei Zeitverzögerung ist der Beschwerdestelle eine Zwischennachricht zu geben.

4.4 Ergibt die Prüfung, dass die Beschwerde unbegründet ist, teilt die Beschwerdestelle dies dem Beschwerdeführer mit und schließt das Verfahren damit ab. Die Entscheidung ist dem Beschwerdeführer zu erläutern, soweit dem nicht rechtliche oder sonstige übergeordnete Gründe entgegenstehen.

4.5 Ergibt die interne Prüfung, dass die Verletzung einer menschenrechtsbezogenen oder einer umweltbezogenen Pflicht unmittelbar bevorsteht, so hat die Beschwerdestelle angemessene Maßnahmen zu veranlassen, um diese Verletzungen zu vermeiden (Prävention).

4.6 Ergibt die Prüfung, dass die Verletzung einer menschenrechtsbezogenen oder umweltbezogenen Pflicht bereits eingetreten ist, so hat die Beschwerdestelle angemessene Abhilfemaßnahmen zu ergreifen, um die Verletzung zu beenden oder zu minimieren. Es ist sicherzustellen, dass die Abhilfemaßnahme im eigenen Geschäftsbereich im Inland zu einer Beendigung der Verletzung führt. Im eigenen Geschäftsbereich im Ausland (und wenn eine konzernangehörige Gesellschaft betroffen ist, bei der die Obergesellschaft einen bestimmenden Einfluss hat,) muss die Abhilfemaßnahme in der Regel zur Beendigung der Verletzung führen.

Die Beschwerdestelle teilt dem Beschwerdeführer mit, welche Maßnahme getroffen worden und auf welche Weise Abhilfe erfolgt ist und schließt damit das Verfahren ab.

4.6 Das gesamte Verfahren soll bis zu seinem Abschluss nicht länger als drei Monate dauern. Längere Zeiten sind zu begründen und die Begründung ist zu dokumentieren.

4.7 Alle Verfahrensschritte und insbesondere die Prüfung der Beschwerde sind zu dokumentieren.

## **5. Beschwerdeverfahren bezogen auf mittelbare Zulieferer**

Liegen der Beschwerdestelle tatsächliche Anhaltspunkte vor, die bei einem mittelbaren Zulieferer eine menschenrechtsbezogene oder umweltbezogene Pflichtverletzung möglich erscheinen lassen (substantiierte Kenntnis), so hat sie anlassbezogen die nach § 9 Abs. 3 vorgeschriebenen Maßnahmen zu veranlassen. Es sind dann:

- eine Risikoanalyse durchzuführen (§ 5 Abs. 1-3)
- angemessene Präventionsmaßnahmen zu verankern
- ein Konzept zur Verhinderung, Beendigung oder Minimierung zu erstellen und umzusetzen und
- ggf. die Grundsatzklärung nach § 6 Abs. 2 zu aktualisieren

## **6. Benachteiligungsverbot**

Die KAP AG stellt in geeigneter Weise sicher, dass Beschwerdeführer keine tatsächlichen oder rechtlichen Nachteile erleiden. Die Benachteiligung von Beschwerdeführern wird nicht geduldet und ist ein Fehlverhalten, das arbeitsrechtlich geahndet werden kann.

## **7. Datenschutz**

Die Löschung personenbezogener Daten in den Beschwerdeverfahren richtet sich nach der DSGVO unter Berücksichtigung der Möglichkeit einer gerichtlichen Geltendmachung von Rechtsverletzungen nach § 11. Es ist der jeweilige Einzelfall zu prüfen. Die Löschung personenbezogener Daten bei anwaltlichen Ombudspersonen richtet sich nach der Bundesrechtsanwaltsordnung.

## **8. Veröffentlichung**

Diese Verfahrensordnung ist in geeigneter Weise allen potenziellen Beschwerdeführern zugänglich zu machen (Veröffentlichung).

## **9. Überprüfung der Wirksamkeit und Anpassung**

Die Wirksamkeit des Beschwerdeverfahrens ist mindestens einmal jährlich zu überprüfen oder wenn dazu Anlass besteht. Dies schließt die Prüfung dieser Verfahrensordnung ein, die geänderten Anforderungen ggf. anzupassen ist.