



# **Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren nach § 8 Abs. 2 des Gesetzes über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten in der Lieferkette [LkSG]**

## **Gliederung**

1.	Eckpunkte der Verfahrensordnung.....	2
2.	Zielsetzung.....	2
3.	Örtlicher Geltungsbereich .....	2
4.	Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens.....	3
5.	Gebot der Vertraulichkeit .....	3
6.	Schutz vor Benachteiligung oder Bestrafung .....	3
7.	Beschwerdekanäle.....	4
8.	Ablauf des Beschwerdeverfahrens .....	4
8.1	Eingang der Beschwerde oder des Hinweises .....	4
8.2	Prüfung der Beschwerde oder des Hinweises .....	4
8.3	Klärung des Sachverhaltes.....	5
8.4	Erarbeitung einer Lösung mit der hinweisgebenden Person.....	5
8.5	Abhelfemaßnahmen .....	5
8.6	Überprüfung und Abschlussmeldung.....	5
9.	Wirksamkeitsüberprüfung .....	5
10.	Dokumentation.....	6
11.	Abkürzungsverzeichnis.....	6



## **1. Eckpunkte der Verfahrensordnung**

1. Das Beschwerdeverfahren gilt für alle Arten von Beschwerden oder Hinweisen, welche menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken beziehungsweise Pflichtverletzungen entlang der gesamten Lieferkette des Flughafen München Konzerns (FMG-Konzern) erfassen.
2. Sämtliche am Verfahren beteiligten Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und erhalten nur die Informationen, welche sie für die Fallbearbeitung zwingend benötigen. Personenbezogene Daten werden zum Schutz der betroffenen Personen anonymisiert, soweit dies eine sachgerechte Entscheidung nicht beeinträchtigt.
3. 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.

## **2. Zielsetzung**

Dieses Beschwerdeverfahren dient dazu, möglichst frühzeitig Hinweise auf menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken oder unzureichende Präventions- und Abhilfemaßnahmen in der gesamten Lieferkette des FMG-Konzerns zu erhalten. Auf diese Weise sollen Menschen- oder Umweltrechtsverletzungen mit den damit einhergehenden Folgen verhindert werden.

Jeder in gutem Glauben abgegebene Hinweis zu unmittelbar bevorstehenden oder tatsächlichen Pflichtverletzungen hilft, etwaige Missstände im FMG-Konzern durch Abhilfe- und Präventionsmaßnahmen zu verhindern, zu beenden oder zu minimieren.

Sämtliche interne und externe Personen sowie potenziell Betroffene können und sollen ermutigt werden, beobachte Verstöße namentlich oder anonym auf vertraulichem Weg im Rahmen dieses Beschwerdeverfahrens an den FMG-Konzern zu melden.

## **3. Örtlicher Geltungsbereich**

Diese Richtlinie gilt für die FMG und die abhängigen Unternehmen im Sinne des § 18 AktG [insbesondere i.V.m. § 17 AktG]. Darunter fallen insbesondere Unternehmen, an denen die FMG oder von ihr beherrschte Unternehmen die Mehrheit der Geschäftsanteile hält bzw. halten [die einzelnen Konzernunternehmen [einschließlich der FMG]: FMG-Konzernunternehmen; alle FMG-Konzernunternehmen zusammen: FMG-Konzern].

Auch die Terminal 2 Gesellschaft mbH & Co OHG (T2) ist vom Geltungsbereich dieser Richtlinie umfasst.

Der Geltungsbereich wird allerdings durch folgende Regelung eingeschränkt:



Unter den Geltungsbereich dieser Richtlinie fallen nicht die Munich Airport International GmbH und deren abhängige Unternehmen.

#### **4. Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens**

Nachfolgend beschriebenes Beschwerdeverfahren gilt für alle Arten von Beschwerden oder Hinweisen, welche menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken beziehungsweise Pflichtverletzung nach § 2 Abs. 2 und Abs. 3 LkSG entlang der gesamten Lieferkette des FMG-Konzerns erfassen.

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

Umweltbezogene Risiken gemäß § 2 Abs. 3 LkSG sind 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, sogenannte POPs) sowie Verstöße gegen das Verbot der Ein- und Ausfuhr von gefährlichen Abfällen.

#### **5. 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 hinweisgebenden Personen anonymisiert, soweit dies eine sachgerechte Entscheidung nicht beeinträchtigt. Hinweise und Beschwerden können auch anonym abgegeben werden.

#### **6. 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 des FMG-Konzerns nicht toleriert und sind streng untersagt.

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



## 7. Beschwerdekanäle

Interne und externe Personen können Hinweise und Beschwerden sowohl mündlich als auch in Textform abgeben. Der FMG-Konzern hat ein internetbasiertes Meldesystem. Über dieses System können namentliche und anonyme Hinweise und Beschwerden abgegeben werden.

Unabhängig von der Wahl des Meldeweges sind speziell geschulte Mitarbeiter bei der Konzerneinheit Compliance (RCC) die zentralen Ansprechpartner für die Entgegennahme und Bearbeitung von Hinweisen und Beschwerden:

Konzerneinheit Compliance – Interne Meldestelle	
Telefon	+49 89 975 403 40
E-Mail	<a href="mailto:hinweise@munich-airport.de">hinweise@munich-airport.de</a>
Anschrift	Verwaltungsgebäude Nordallee 25 85356 München-Flughafen
Hinweisgebersystem	<a href="https://hintbox.munich-airport.de">https://hintbox.munich-airport.de</a>

Diese beauftragten Personen sind bei der Ausübung ihrer Tätigkeiten unabhängig und nicht an Weisungen bei der Fallbearbeitung gebunden.

## 8. 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 von RCC. Eine vertrauliche Behandlung des Hinweises ist über das gesamte Verfahren gewährleistet (vgl. Ziffer 5).

### 8.1 Eingang der Beschwerde oder des Hinweises

RCC bestätigt der hinweisgebenden Person den Eingang einer Meldung bzw. Beschwerde über die unter Ziffer 7 genannten Beschwerdekanäle spätestens nach sieben Tagen.

### 8.2 Prüfung der Beschwerde oder des Hinweises

In einem ersten Schritt wird durch RCC geprüft, ob der Hinweis bzw. die Beschwerde menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken beziehungsweise Pflichtverletzung nach Ziffer 4 enthält und damit unter den Anwendungsbereich dieses Beschwerdeverfahrens fällt. Ergänzend wird eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt sowie das weitere Verfahren und die Zuständigkeiten festgelegt. Insbesondere wird geprüft, ob weitere Informationen zur Aufklärung erforderlich sind und welche internen Abteilungen und Bereiche einzubeziehen sind. Dies können insbesondere die Bereiche Nachhaltigkeit (V-EN), Umwelt (RCU), Einkauf (KLE), Personal (PC) und Recht (RCJ) sein. Im



Rahmen der Prüfung können auch weitere Aufklärungsmaßnahmen seitens RCC durchgeführt werden und eine Kontaktaufnahme zu den betroffenen Personen oder Organisationseinheiten erfolgen. Sämtliche Vorgaben und Gesetze zur Vertraulichkeit werden beachtet.

#### **8.3 Klärung des Sachverhaltes**

In einem zweiten Schritt erfolgt die Klärung des Sachverhaltes. Hierfür ersucht RCC die hinweisgebende Person gegebenenfalls um weitere Informationen und erörtert 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.

#### **8.4 Erarbeitung einer Lösung mit der hinweisgebenden Person**

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

#### **8.5 Abhilfemaßnahmen**

Die konkret vereinbarten Abhilfemaßnahmen werden umgesetzt und nachverfolgt. Die Umsetzung erfolgt durch den FMG-Konzern bzw. durch von diesem beauftragte Personen.

#### **8.6 Überprüfung und Abschlussmeldung**

Das erzielte Ergebnis wird gemeinsam mit der hinweisgebenden Person 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.

### **9. Wirksamkeitsüberprüfung**

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



## **10. Dokumentation**

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

## **11. Abkürzungsverzeichnis**

FMG	Flughafen München GmbH
KLE	Einkauf
LkSG	Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz
PC	Konzernbereich People & Culture
RCC	Konzerneinheit Compliance
RCJ	Konzerneinheit Recht
RCU	Konzerneinheit Umwelt
V-EN	Strategisches Nachhaltigkeitsmanagement