

# Bericht zum LkSG (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz)

Berichtszeitraum von 01.01.2023 bis 31.12.2023

**Name der Organisation:** Omnicom Holding Germany GmbH

**Anschrift:** Königsallee 92, 40212 Düsseldorf

## Inhaltsverzeichnis

A. Strategie & Verankerung	2
A1. Überwachung des Risikomanagements & Verantwortung der Geschäftsleitung	2
A2. Grundsatzklärung über die Menschenrechtsstrategie	4
A3. Verankerung der Menschenrechtsstrategie innerhalb der eigenen Organisation	10
B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen	13
B1. Durchführung, Vorgehen und Ergebnisse der Risikoanalyse	13
B2. Präventionsmaßnahmen im eigenen Geschäftsbereich	19
B3. Präventionsmaßnahmen bei unmittelbaren Zulieferern	29
B5. Kommunikation der Ergebnisse	33
B6. Änderungen der Risikodisposition	34
C. Feststellung von Verletzungen und Abhilfemaßnahmen	41
C1. Feststellung von Verletzungen und Abhilfemaßnahmen im eigenen Geschäftsbereich	41
C2. Feststellung von Verletzungen und Abhilfemaßnahmen bei unmittelbaren Zulieferern	42
C3. Feststellung von Verletzungen und Abhilfemaßnahmen bei mittelbaren Zulieferern	43
D. Beschwerdeverfahren	44
D1. Einrichtung oder Beteiligung an einem Beschwerdeverfahren	44
D2. Anforderungen an das Beschwerdeverfahren	52
D3. Umsetzung des Beschwerdeverfahrens	57
E. Überprüfung des Risikomanagements	58

## **A. Strategie & Verankerung**

### A1. Überwachung des Risikomanagements & Verantwortung der Geschäftsleitung

**Welche Zuständigkeiten für die Überwachung des Risikomanagements waren im Berichtszeitraum festgelegt?**

Stephanie Pahmeyer, Director Sustainability und Menschenrechtsbeauftragte

Alexandra von der Decken, General Counsel

## A. Strategie & Verankerung

### A1. Überwachung des Risikomanagements & Verantwortung der Geschäftsleitung

**Hat die Geschäftsleitung einen Berichtsprozess etabliert, der gewährleistet, dass sie regelmäßig - mindestens einmal jährlich - über die Arbeit der für die Überwachung des Risikomanagements zuständigen Person informiert wird?**

Es wird bestätigt, dass die Geschäftsleitung einen Berichtsprozess etabliert hat, der i. S. d. § 4 Abs. 3 LkSG gewährleistet, dass sie regelmäßig - mindestens einmal jährlich - über die Arbeit der für die Überwachung des Risikomanagements zuständigen Person informiert wird.

- Bestätigt

**Beschreiben Sie den Prozess, der mindestens einmal im Jahr bzw. regelmäßig die Berichterstattung an die Geschäftsleitung mit Blick auf das Risikomanagement sicherstellt.**

Die Ergebnisse der jährlichen Risikoanalyse sowie der Bericht werden der Geschäftsleitung vorgelegt. Zudem wird sie bei Hinweisen bzw. Verstößen informiert. Die Umsetzung des LKSG wurde prozessual in ein bestehendes Energie- und Umweltmanagementsystem aufgenommen, so dass ein regelmäßiger Austausch über z.B. interne Audits und Managementbewertungen sichergestellt ist.

## A. Strategie & Verankerung

### A2. Grundsatzklärung über die Menschenrechtsstrategie

**Liegt eine Grundsatzklärung vor, die auf Grundlage der im Berichtszeitraum durchgeführten Risikoanalyse erstellt bzw. aktualisiert wurde?**

Die Grundsatzklärung wurde hochgeladen

<https://bbdo.de/de/menschenrechtserklaerung>

Alle verbundenen Unternehmen haben die gleiche Grundsatzklärung und veröffentlichen diese auf ihren Websites.

## A. Strategie & Verankerung

### A2. Grundsatzklärung über die Menschenrechtsstrategie

**Wurde die Grundsatzklärung für den Berichtszeitraum kommuniziert?**

**Es wird bestätigt, dass die Grundsatzklärung gegenüber Beschäftigten, gegebenenfalls dem Betriebsrat, der Öffentlichkeit und den unmittelbaren Zulieferern, bei denen im Rahmen der Risikoanalyse ein Risiko festgestellt wurde, kommuniziert worden ist.**

- Bestätigt

**Bitte beschreiben Sie, wie die Grundsatzklärung an die jeweiligen relevanten Zielgruppen kommuniziert wurde.**

Die Erklärung ist über jede Agenturwebsite kommuniziert und für interne wie externe Zielgruppen zugänglich. Zudem gab es bei Einführung eine umfassende Kommunikation an alle Mitarbeitenden. Lieferanten und Geschäftspartner erhalten unseren Code of Conduct als Anlage zum Vertrag, der wiederum auf die Grundsatzklärung verweist.

## A. Strategie & Verankerung

### A2. Grundsatzerklärung über die Menschenrechtsstrategie

#### Welche Elemente enthält die Grundsatzerklärung?

- Einrichtung eines Risikomanagement
- Jährliche Risikoanalyse
- Verankerung von Präventionsmaßnahmen im eigenen Geschäftsbereich, bei unmittelbaren Zulieferern und ggf. mittelbaren Zulieferern und deren Wirksamkeitsüberprüfung
- Abhilfemaßnahmen im eigenen Geschäftsbereich, bei unmittelbaren Zulieferern und ggf. mittelbaren Zulieferern und deren Wirksamkeitsüberprüfung
- Bereitstellung eines Beschwerdeverfahrens im eigenen Geschäftsbereich, bei Zulieferern und deren Wirksamkeitsüberprüfung
- Dokumentations- und Berichtspflicht
- Beschreibung von menschenrechtsbezogenen und umweltbezogenen Erwartungen an eigene Beschäftigte und Zulieferer

## **A. Strategie & Verankerung**

### A2. Grundsatzklärung über die Menschenrechtsstrategie

**Beschreibung möglicher Aktualisierungen im Berichtszeitraum und der Gründe hierfür.**

Es wurde keine Aktualisierung durchgeführt, da es keinen Anlass dazu gab.

## A. Strategie & Verankerung

### A3. Verankerung der Menschenrechtsstrategie innerhalb der eigenen Organisation

**In welchen maßgeblichen Fachabteilungen/Geschäftsabläufen wurde die Verankerung der Menschenrechtsstrategie innerhalb des Berichtszeitraums sichergestellt?**

- Personal/HR
- Standortentwicklung/-management
- Umweltmanagement
- Kommunikation / Corporate Affairs
- Einkauf/Beschaffung
- Zulieferermanagement
- CSR/Nachhaltigkeit
- Recht/Compliance
- Business Development
- IT / Digitale Infrastruktur

**Beschreiben Sie, wie die Verantwortung für die Umsetzung der Strategie innerhalb der verschiedenen Fachabteilungen/Geschäftsabläufe verteilt ist.**

Die Abteilungen Sustainability und Counsel wurden mit der Umsetzung beauftragt. Die gemeinsam entwickelten Strategien, Prozesse und Maßnahmen wurden allen relevanten Fachabteilungen vorgestellt, damit die Fachabteilungen die Verantwortung für ihren Bereich wahrnehmen können.



**Beschreiben Sie, wie die Strategie in operative Prozesse und Abläufe integriert ist.**

Operative Prozesse wie Einkauf/Beauftragung wurden angepasst. Dokumente wie Grundsatzerklärung, Code of conduct für Lieferanten sowie Anpassungen der AGBs, Datenschutzrichtlinie etc. wurden veröffentlicht. Die Mitarbeitenden unterzeichneten einen angepassten Code of Conduct. Alles wird im Rahmen von internen Audits und Managementbewertungen eines bestehenden Managementsystems nach ISO 14001 und ISO 50001 überprüft.

**Beschreiben Sie, welche Ressourcen & Expertise für die Umsetzung bereitgestellt werden.**

Die initiale Umsetzung wurde von einem externen Beratungsunternehmen begleitet.

## **B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen**

### **B1. Durchführung, Vorgehen und Ergebnisse der Risikoanalyse**

**Wurde im Berichtszeitraum eine regelmäßige (jährliche) Risikoanalyse durchgeführt, um menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken zu ermitteln, zu gewichten und zu priorisieren?**

- Ja, für den eigenen Geschäftsbereich
- Ja, für unmittelbare Zulieferer

**Beschreiben Sie, in welchem Zeitraum die jährliche Risikoanalyse durchgeführt worden ist.**

Wir führen eine jährliche Risikoanalyse im eigenen Geschäftsbereich und bei den direkten Lieferanten durch. Die erste Analyse bezog den Zeitraum 01.11.2022 bis 31.10.2023 ein.

## **Beschreiben Sie das Verfahren der Risikoanalyse.**

In der Risikoanalyse werden alle direkten Lieferanten sowie der eigene Unternehmensbereich bewertet. Diese beiden Unterscheidungen werden in der Datei "Risikoanalysetool\_Eigener Geschäftsbereich" sowie "Risikoanalysetool\_Lieferanten" dokumentiert.

Für die abstrakte Risikobetrachtung wurde das Länderrisiko anhand des Low-Income-Indexes der Worldbank identifiziert. In einem zweiten Schritt wurde das Risiko der Branche im eigenen Geschäftsbereich als auch des Lieferunternehmens anhand des NACE-Codes (Quelle: <https://www.mvorisicochecker.nl/>) identifiziert. Es findet eine Betrachtung aller abgewägten Risiken in Ländern, die nicht die Klassifizierung „High Income“ tragen, statt. Gleichzeitig werden alle Lieferanten mit einem Jahresumsatz von > 20.000 Euro den jeweiligen Branchen und Ländern zugeordnet und die so zugeordneten Umsätze für die jeweiligen Branchen bzw. Länder aufsummiert. Die Branchen/Länder mit einem Mindestumsatz von >100.000 EUR (darauf entfällt 99,86% des gesamten Lieferantenumsatzes) werden in die konkrete Risikobetrachtung aufgenommen. Im eigenen Geschäftsbereich betrachten wir alle Gesellschaften und diejenigen mit mehr als 250 Mitarbeitenden gehen in die konkrete Risikobetrachtung. Dieses Vorgehen ist dokumentiert.

Es werden spezifische Risiken je direktem Lieferanten betrachtet, bei dem aufgrund des Sitzes (Land) oder der Branche ein Risikopotenzial besteht. Ferner werden relevante Branchen (lieferantenunabhängig) sowie die relevanten Gesellschaften im eigenen Geschäftsbereich nach ihrem spezifischen Risiko betrachtet, das sich aus den Kategorien der Menschenrechte und Umweltrisiken ergibt und anhand von 6 Kriterien bewertet: Art und Umfang der Geschäftstätigkeit, Risikocheck nach Land und Branche, Einflussmöglichkeit auf Verursacher, Schadensausmaß, Eintrittswahrscheinlichkeit, Eigener Verursachungsbeitrag. Je nach Ausprägung der Kriterien erfolgt eine Punktbewertung. Die dazugehörigen Bewertungsmatrizen sind dokumentiert.

Die Bewertungskriterien "Art und Umfang der Geschäftstätigkeit" und "Risikocheck nach Land und Branche" bilden dabei die über eine ABC-Formel gesondert bewerteten externen Faktoren. Die internen Faktoren "Einflussmöglichkeit auf Verursacher", "Schadensausmaß", "Eintrittswahrscheinlichkeit", "Eigener Verursachungsbeitrag" werden bepunktet und die Summe gebildet. In Folge werden die jeweiligen Ergebnisse kombiniert und ergebnis mithilfe der Matrix eine dreistufige Gesamtbewertung des Risikos. Je nach ermittelter Gesamtpunktzahl dieser Summe erfolgt eine Klassifizierung in drei Kategorien: "GRÜN" (A und max. 12 Punkte/ B und max. 6 Punkte), "GELB" (A und mind. 13 Punkte/B und 7 bis 16 Punkte/ C und max. 12 Punkte) oder "ROT" (B und mind. 17 Punkte/C und mind. 13 Punkte). Aus der Risikoklassifizierung über Farben und die Ziffern I,II und III leiten sich Handlungsnotwendigkeiten ab. Es wird für jedes dieser Risiken festgelegt, mit welchen bestehenden Maßnahmen dieses derzeit minimiert wird. Außerdem werden potenzielle Maßnahmen erarbeitet, mit deren Hilfe dieses Risiko weiter reduziert werden könnte.



## **B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen**

### B1. Durchführung, Vorgehen und Ergebnisse der Risikoanalyse

**Wurden im Berichtszeitraum auch anlassbezogene Risikoanalysen durchgeführt?**

- Nein

**Begründen Sie Ihre Antwort.**

Es bestand kein Anlass.

## **B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen**

### B1. Durchführung, Vorgehen und Ergebnisse der Risikoanalyse

#### **Ergebnisse der Risikoermittlung**

**Welche Risiken wurden im Rahmen der Risikoanalyse(n) im eigenen Geschäftsbereich ermittelt?**

- Verbot der Ungleichbehandlung in Beschäftigung

## **B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen**

### B1. Durchführung, Vorgehen und Ergebnisse der Risikoanalyse

#### **Ergebnisse der Risikoermittlung**

**Welche Risiken wurden im Rahmen der Risikoanalyse(n) bei unmittelbaren Zulieferern ermittelt?**

- Missachtung von Arbeitsschutz und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren
- Missachtung der Koalitionsfreiheit - Vereinigungsfreiheit & Recht auf Kollektivverhandlungen
- Verbot der Ungleichbehandlung in Beschäftigung
- Verbot des Vorenthaltens eines angemessenen Lohns



## B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen

### B1. Durchführung, Vorgehen und Ergebnisse der Risikoanalyse

**Wurden die im Berichtszeitraum ermittelten Risiken gewichtet und ggf. priorisiert und wenn ja, auf Basis welcher Angemessenheitskriterien?**

- Ja, auf Basis der zu erwarteten Schwere der Verletzung nach Grad, Anzahl der Betroffenen und Unumkehrbarkeit
- Ja, auf Basis des eigenen Einflussvermögens
- Ja, auf Basis der Wahrscheinlichkeit des Eintritts
- Ja, auf Basis der Art und Umfang der eigenen Geschäftstätigkeit
- Ja, auf Basis der Art des Verursachungsbeitrags

**Beschreiben Sie näher, wie bei der Gewichtung und ggf. Priorisierung vorgegangen wurde und welche Abwägungen dabei getroffen worden sind.**

Die Bewertungskriterien "Art und Umfang der Geschäftstätigkeit" und "Risikocheck nach Land und Branche" bilden die über eine ABC-Formel gesondert bewerteten externen Faktoren. Die internen Faktoren "Einflussmöglichkeit auf Verursacher", "Schadensausmaß", "Eintrittswahrscheinlichkeit", "Eigener Verursachungsbeitrag" werden bepunktet und die Summe gebildet. In Folge werden die jeweiligen Ergebnisse kombiniert und ergeben mithilfe der Matrix eine dreistufige Gesamtbewertung des Risikos. Je nach ermittelter Gesamtpunktzahl dieser Summe erfolgt eine Klassifizierung in drei Kategorien: "GRÜN" (A und max. 12 Punkte/ B und max. 6 Punkte), "GELB" (A und mind. 13 Punkte/B und 7 bis 16 Punkte/ C und max. 12 Punkte) oder "ROT" (B und mind. 17 Punkte/C und mind. 13 Punkte). Aus der Risikoklassifizierung über Farben und die Ziffern I,II und III leiten sich Handlungsnotwendigkeiten ab. Es wird für jedes dieser Risiken festgelegt, mit welchen bestehenden Maßnahmen dieses derzeit minimiert wird. Außerdem werden potenzielle Maßnahmen erarbeitet, mit deren Hilfe dieses Risiko weiter reduziert werden könnte.

## **B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen**

### **B2. Präventionsmaßnahmen im eigenen Geschäftsbereich**

**Welche Risiken wurden im Berichtszeitraum im eigenen Geschäftsbereich priorisiert?**

- Verbot der Ungleichbehandlung in Beschäftigung

**Um welches konkrete Risiko geht es?**

Ungleichbehandlung in der Bezahlung (Pay Gap) sowie Diskriminierung durch unangebrachtes und unerwünschtes Verhalten

**Wo tritt das Risiko auf?**

- Deutschland

## B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen

### B2. Präventionsmaßnahmen im eigenen Geschäftsbereich

**Welche Präventionsmaßnahmen wurden für den Berichtszeitraum zur Vorbeugung und Minimierung der prioritären Risiken im eigenen Geschäftsbereich umgesetzt?**

- Andere/weitere Maßnahmen: Bewußtseinschaffung durch Trainings und Events, Bildung und Unterstützung von Initiativen in der Belegschaft

**Beschreiben Sie die umgesetzten Maßnahmen und spezifizieren Sie insbesondere den Umfang (z.B. Anzahl, Abdeckung/Geltungsbereich).**

Alle Mitarbeitenden nehmen jährlich an mehreren obligatorischen Trainingsmodulen zu Themen wie Ethik und Code of Conduct, Diskriminierung und DE&I teilnehmen. Alle potentiell Betroffenen haben die Möglichkeit Hinweise - auch anonym und vertraulich - über ein Hinweisgebertool zu geben. Zusätzlich wurde eine freiwillige Umfrage bei den Mitarbeitenden durchgeführt, wodurch die Risiken besser eingeschätzt werden können.

**Beschreiben Sie, inwiefern die Maßnahmen zur Vorbeugung und Minimierung der prioritären Risiken angemessen und wirksam sind.**

Die Maßnahmen dienen der Sensibilisierung. Die Ergebnisse der Umfrage und Meldungen über das Hinweisgebertool ergeben einen Status quo zu den Risiken auf Basis derer mögliche zusätzliche Maßnahmen und Handlungen zur Risikominimierung eingeleitet werden.

## **B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen**

### **B3. Präventionsmaßnahmen bei unmittelbaren Zulieferern**

**Welche Risiken wurden für den Berichtszeitraum bei unmittelbaren Zulieferern priorisiert?**

- Missachtung von Arbeitsschutz und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren
- Missachtung der Koalitionsfreiheit - Vereinigungsfreiheit & Recht auf Kollektivverhandlungen
- Verbot der Ungleichbehandlung in Beschäftigung
- Verbot des Vorenthaltens eines angemessenen Lohns

#### **Missachtung von Arbeitsschutz und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren**

**Um welches konkrete Risiko geht es?**

Rückenbeschwerden durch langes Sitzen (RSI-Syndrom), Stress

**Wo tritt das Risiko auf?**

- Bulgarien
- Irland

## Missachtung der Koalitionsfreiheit - Vereinigungsfreiheit & Recht auf Kollektivverhandlungen

**Um welches konkrete Risiko geht es?**

Eingeschränkte Mitarbeiterrechte



**Wo tritt das Risiko auf?**

- Bulgarien

## Verbot der Ungleichbehandlung in Beschäftigung

### Um welches konkrete Risiko geht es?

Lohngefälle zwischen den Geschlechtern, unangebrachtes und unerwünschtes Verhalten, Korruption sowie Diskriminierung und Rechtsverletzungen bei Arbeitnehmerrechten

**Wo tritt das Risiko auf?**

- Bulgarien
- Deutschland
- Irland

## Verbot des Vorenthaltens eines angemessenen Lohns

**Um welches konkrete Risiko geht es?**

unangemessen bezahlte Arbeitskraft

**Wo tritt das Risiko auf?**

- Bulgarien

## B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen

### B3. Präventionsmaßnahmen bei unmittelbaren Zulieferern

**Welche Präventionsmaßnahmen wurden für den Berichtszeitraum zur Vorbeugung und Minimierung der prioritären Risiken bei unmittelbaren Zulieferern umgesetzt?**

- Entwicklung und Implementierung geeigneter Beschaffungsstrategien und Einkaufspraktiken
- Einholen vertraglicher Zusicherung für die Einhaltung und Umsetzung der Erwartungen entlang der Lieferkette

#### **Kategorie: Beschaffungsstrategie & Einkaufspraktiken**

ausgewählt:

- Entwicklung und Implementierung geeigneter Beschaffungsstrategien und Einkaufspraktiken

**Beschreiben Sie die umgesetzten Maßnahmen und inwieweit die Festlegung von Lieferzeiten, von Einkaufspreisen oder die Dauer von Vertragsbeziehungen angepasst wurden.**

Der bestehende Code of conduct für Lieferunternehmen wurde im Hinblick auf die Grundsatzerklärung erweitert. Weitere Anpassungen wurden mangels Anlass bisher nicht vorgenommen.

**Beschreiben Sie, inwiefern Anpassungen in der eigenen Beschaffungsstrategie und den Einkaufspraktiken zur Vorbeugung und Minimierung der prioritären Risiken beitragen sollen.**

Der Code of Conduct für Lieferunternehmen, der diese Risiken unterbinden soll, ist fester Bestandteil der Auftragsvergabe. Bei Nichteinhaltung droht die Beendigung der vertraglichen Beziehung.

### Andere Kategorien:

ausgewählt:

- Einholen vertraglicher Zusicherung für die Einhaltung und Umsetzung der Erwartungen entlang der Lieferkette

**Beschreiben Sie, inwiefern die Maßnahmen zur Vorbeugung und Minimierung der prioritären Risiken angemessen und wirksam sind.**

Der Code of Conduct für Lieferunternehmen, der diese Risiken unterbinden soll, ist fester Bestandteil der Auftragsvergabe. Bei Nichteinhaltung droht die Beendigung der vertraglichen Beziehung.



## **B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen**

### **B5. Kommunikation der Ergebnisse**

**Wurden die Ergebnisse der Risikoanalyse(n) für den Berichtszeitraum intern an maßgebliche Entscheidungsträger:innen kommuniziert?**

**Es wird bestätigt, dass die Ergebnisse der Risikoanalyse(n) für den Berichtszeitraum intern gem. § 5 Abs. 3 LkSG an die maßgeblichen Entscheidungsträger:innen, etwa an den Vorstand, die Geschäftsführung oder an die Einkaufsabteilung, kommuniziert wurden.**

- Bestätigt

## **B. Risikoanalyse und Präventionsmaßnahmen**

### B6. Änderungen der Risikodisposition

**Welche Änderungen bzgl. prioritärer Risiken haben sich im Vergleich zum vorangegangenen Berichtszeitraum ergeben?**

Erster Berichtszeitraum in 2023.

## C. Feststellung von Verletzungen und Abhilfemaßnahmen

### C1. Feststellung von Verletzungen und Abhilfemaßnahmen im eigenen Geschäftsbereich

**Wurden im Berichtszeitraum Verletzungen im eigenen Geschäftsbereich festgestellt?**

- Ja, nur im Inland

**Geben Sie an: In welchen Themen wurden Verletzungen im eigenen Geschäftsbereich festgestellt?**

- Verbot der Ungleichbehandlung in Beschäftigung

**Geben Sie die Anzahl an**

1

**Beschreiben Sie die angemessenen Abhilfemaßnahmen, die Sie eingeleitet haben.**

Es wurden rechtliche Maßnahmen ergriffen.

**Beschreiben Sie bei Fällen, in denen Verletzungen nicht beendet werden konnten, wo sich diese ereignet haben.**

Die Verletzung wurde beendet.

**Beschreiben Sie, welche langfristigen Abhilfemaßnahmen (z. B. Folgekonzepte) ergriffen wurden und welche Abwägungen in Bezug auf die Auswahl und Gestaltung der Maßnahmen zur Beendigung oder weiteren Minimierung getroffen wurden.**

Es bestehen ausreichende Abhilfemaßnahmen, weshalb derzeit keine zusätzlichen entwickelt wurden.

**Beschreiben Sie, wie die Wirksamkeit der Abhilfemaßnahmen überprüft wird.**

Nach Ergreifen der Abhilfemaßnahmen wurde die Verletzung von der hinweisgebenden Person als behoben angegeben.

**Haben die Abhilfemaßnahmen zur Beendigung der Verletzung geführt?**

- Ja

**Erläutern Sie.**

Es kam zu keinen weiteren Vorfällen.



**Haben Sie analysiert, inwieweit die identifizierte Verletzung ein Hinweis auf eine ggf. erforderliche Anpassung/Ergänzung bestehender Präventionsmaßnahmen darstellt? Bitte beschreiben Sie den Prozess, die Ergebnisse und Auswirkungen Ihrer Analyse.**

Bestehende Präventionsmaßnahmen sind ausreichend, müssen regelmäßig kommuniziert werden, was z.B. durch Schulungen umgesetzt wird.

## C. Feststellung von Verletzungen und Abhilfemaßnahmen

### C2. Feststellung von Verletzungen und Abhilfemaßnahmen bei unmittelbaren Zulieferern

**Wurden für den Berichtszeitraum Verletzungen bei unmittelbaren Zulieferern festgestellt?**

- Nein

**Beschreiben Sie, anhand welcher Verfahren Verletzungen bei unmittelbaren Zulieferern festgestellt werden können.**

Keine Feststellungen

## C. Feststellung von Verletzungen und Abhilfemaßnahmen

### C3. Feststellung von Verletzungen und Abhilfemaßnahmen bei mittelbaren Zulieferern

**Wurden im Berichtszeitraum Verletzungen bei mittelbaren Zulieferern festgestellt?**

- Nein

## D. Beschwerdeverfahren

### D1. Einrichtung oder Beteiligung an einem Beschwerdeverfahren

**In welcher Form wurde für den Berichtszeitraum ein Beschwerdeverfahren angeboten?**

- Unternehmenseigenes Beschwerdeverfahren

**Beschreiben Sie das unternehmenseigene Verfahren und/oder das Verfahren an dem sich Ihr Unternehmen beteiligt.**

Es wurde ein Hinweisgebertool eingeführt und an interne und externe Personengruppen kommuniziert. Das Tool bietet die Möglichkeit über Mail, Website oder per Telefon Hinweise - auch anonym - zu geben. Hierfür bestellte weisungsungebundene Meldestellenbeauftragte erhalten eine Nachricht, wenn Hinweise eingehen. Die folgende Kommunikation wird über das Tool geführt, so dass die Anonymität und Vertraulichkeit gewahrt bleibt. Zu jedem Fall wird automatisch ein Dossier erstellt.

## D. Beschwerdeverfahren

### D1. Einrichtung oder Beteiligung an einem Beschwerdeverfahren

**Welche potenziell Beteiligten haben Zugang zu dem Beschwerdeverfahren?**

- Eigene Arbeitnehmer
- Gemeinschaften in der Nähe von eigenen Standorten
- Arbeitnehmer bei Zulieferern
- Externe Stakeholder wie NGOs, Gewerkschaften, etc

**Wie wird der Zugang zum Beschwerdeverfahren für die verschiedenen Gruppen von potenziell Beteiligten sichergestellt?**

- Öffentlich zugängliche Verfahrensordnung in Textform
- Informationen zur Erreichbarkeit
- Informationen zur Zuständigkeit
- Informationen zum Prozess
- Sämtliche Informationen sind klar und verständlich
- Sämtliche Informationen sind öffentlich zugänglich

#### Öffentlich zugängliche Verfahrensordnung in Textform

**Optional: Beschreiben Sie.**

Es gibt eine Richtlinie, die über die jeweiligen Websites öffentlich zugänglich ist. Beispielhaft:  
<https://bbdo.de/de/hinweisgeberrichtlinie>

## Informationen zur Erreichbarkeit

### **Optional: Beschreiben Sie.**

Das Hinweisgebertool steht an 7 Tagen die Woche 24 Stunden telefonisch, per Mail oder über eine Website zur Verfügung. Darüber hinaus können Hinweise während der üblichen Arbeitszeit persönlich bei Vorgesetzten oder Personalabteilung gegeben werden.

## Informationen zur Zuständigkeit

### **Optional: Beschreiben Sie.**

Jeder Hinweis über das System wird vertraulich von weisungsungebundenen unparteiischen Meldestellenbeauftragten behandelt. Persönliche Hinweise werden von Personen behandelt, die hinsichtlich der Relevanz der Wahrung der Vertraulichkeit der Identität der hinweisgebenden Person sensibilisiert sind und entsprechende Erfahrungen haben.

## Informationen zum Prozess

### **Optional: Beschreiben Sie.**

Hinweise können über das Tool als transparent, vertraulich oder anonym abgegeben werden. Die Unterschiede sind in der Richtlinie detailliert dargestellt. Eingehende Hinweise erhalten vom Meldestellenbeauftragten innerhalb von 7 Tagen eine Eingangsbestätigung. Es erfolgt eine erste Prüfung der Plausibilität und Relevanz des Hinweises. Wenn eine Ermittlung erfolgen soll, wird sie im Hinweisgebertool dokumentiert und unter Einhaltung der Vertraulichkeit eingeleitet. Die Hinweisgebenden werden vom Meldestellenbeauftragten über den Fortgang des Verfahrens informiert und erhalten spätestens 3 Monate nach Eingang des Hinweises eine Rückmeldung zum Bearbeitungsstand bzw. den in dem Zusammenhang eingeleiteten Maßnahmen. Der Fall bleibt im System dokumentiert und damit nachvollziehbar.



## Sämtliche Informationen sind klar und verständlich

### **Optional: Beschreiben Sie.**

Alle Informationen sind klar und verständlich in der Richtlinie aufgeführt. Beispielhaft:  
<https://bbdo.de/de/hinweisgeberrichtlinie>

**Sämtliche Informationen sind öffentlich zugänglich**

**Optional: Beschreiben Sie.**

Es gibt eine Richtlinie in deutscher und englischer Sprache, die über die jeweiligen Websites öffentlich zugänglich ist. Beispielhaft: <https://bbdo.de/de/hinweisgeberrichtlinie> (deutsch) sowie <https://bbdo.de/whistleblower-directive> (englisch)

## D. Beschwerdeverfahren

### D1. Einrichtung oder Beteiligung an einem Beschwerdeverfahren

**War die Verfahrensordnung für den Berichtszeitraum öffentlich verfügbar?**

Datei wurde hochgeladen

**Zur Verfahrensordnung:**

<https://bbdo.de/de/hinweisgeberrichtlinie> (deutsch)

<https://bbdo.de/whistleblower-directive> (englisch)

## D. Beschwerdeverfahren

### D2. Anforderungen an das Beschwerdeverfahren

**Geben Sie die für das Verfahren zuständigen Person(en) und deren Funktion(en) an.**

Jede Agentur hat eine eigene Meldestelle, für die sie jeweils zwei weisungsungebundene sog. Meldestellenbeauftragte benannt hat. Diese nehmen die Hinweise entgegen und bearbeiten diese auf Basis des Hinweisgeberschutzgesetzes.

**Es wird bestätigt, dass die in § 8 Abs. 3 LkSG enthaltenen Kriterien für die Zuständigen erfüllt sind, d. h. dass diese die Gewähr für unparteiisches Handeln bieten, unabhängig und an Weisungen nicht gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet sind**

- Bestätigt

## D. Beschwerdeverfahren

### D2. Anforderungen an das Beschwerdeverfahren

**Es wird bestätigt, dass für den Berichtszeitraum Vorkehrungen getroffen wurden, um potenziell Beteiligte vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund einer Beschwerde zu schützen.**

- Bestätigt

**Beschreiben Sie, welche Vorkehrungen getroffen wurden, insbesondere wie das Beschwerdeverfahren die Vertraulichkeit der Identität von Hinweisgebenden gewährleistet.**

Über das Hinweisgebertool können Hinweise als vertraulich und anonym abgegeben werden. Die Identität der Hinweisgebenden bei einem vertraulichen Hinweis ist lediglich dem Anbieter des Hinweisgebersystems bekannt und dieses deckt die Identität der Hinweisgebenden dem Unternehmen gegenüber nicht auf. Bei anonymen Hinweisen wird keinerlei Identität erfasst.

Anonym

Es werden keinerlei Daten zur Identität der Hinweisgebenden erfasst, der Status der Bearbeitung des Hinweises kann aber dennoch über einen QR-Code bzw. einen Link jederzeit anonym nachverfolgt werden. Auf diesem Wege können anonym auch weitere ergänzende Hinweise zum Sachverhalt gegeben werden.

Vertraulich

Hinweisgebende können Kontaktdaten angeben, z.B. ihre E-Mail-Adresse, und werden dann über den Status der Bearbeitung ihres Hinweises auf dem Laufenden gehalten und Hinweisbearbeitende im Unternehmen können Rückfragen zum Sachverhalt stellen, wodurch die Aufklärung des Sachverhalts vereinfacht und beschleunigt werden kann.

Bei einem vertraulichen Hinweis werden die Kontaktdaten und die Informationen zur Identität der Hinweisgebenden ausschließlich vom Anbieter des Hinweisgebersystems verarbeitet und nicht an die Hinweisbearbeitenden im Unternehmen weitergeleitet. Dies ist vertraglich mit dem Anbieter des Hinweisgebersystems eindeutig so vereinbart und er darf diese Informationen nicht an das Unternehmen weiterleiten. Der Anbieter des Hinweisgebersystems steht dabei als Anonymisierungsebene zwischen den Hinweisgebenden und den Hinweisbearbeitenden im Unternehmen.

**Beschreiben Sie, welche Vorkehrungen getroffen wurden, insbesondere durch welche weiteren Maßnahmen Hinweisgebende geschützt werden.**

Hinweisen wird mit Vertraulichkeit und Verschwiegenheit nachgegangen. Jede Person, die einen Hinweis in gutem Glauben abgibt oder an der Aufklärung eines entsprechenden Verdachts mitwirkt, muss nicht aufgrund des Hinweises bzw. der Mitwirkung mit benachteiligenden Maßnahmen und Repressalien bzw. die Androhung oder den Versuch von benachteiligenden Maßnahmen und Repressalien rechnen. Die Maßnahmen und Repressalien sind in der Richtlinie genau erläutert.

Sollten Hinweisgebende oder Personen, die an der Aufklärung eines Verdachts mitwirken, der Auffassung sein, dass sie deshalb Repressalien ausgesetzt sind bzw. wurden, haben sie dies ihren jeweiligen Vorgesetzten mitzuteilen, bzw. sofern die Vorgesetzten in die potenzielle Repressalie involviert sind bzw. waren, der Geschäftsleitung.

Der Schutz vor Repressalien erstreckt sich auch auf Dritte, die mit dem Hinweisgebenden in Verbindung stehen und im beruflichen Kontext Repressalien erleiden könnten, wie z.B. Familienmitglieder.

## D. Beschwerdeverfahren

### D3. Umsetzung des Beschwerdeverfahrens

**Sind im Berichtszeitraum über das Beschwerdeverfahren Hinweise eingegangen?**

- Ja

**Führen Sie zu Anzahl, Inhalt, Dauer und Ergebnis der Verfahren näher aus.**

Über das Beschwerdeverfahren ist ein anonymes Hinweis eingegangen, dem nachgegangen wurde und der innerhalb von 5 Tagen geschlossen werden konnte. Es handelte sich um einen Hinweis auf angebliches Vorenthalten eines angemessenen Lohns bei einem Lieferunternehmen. Es konnten Bestätigungen eingeholt werden, die den Hinweis entkräfteten, weshalb der Fall geschlossen wurde.

**Zu welchen Themen sind Beschwerden eingegangen?**

- Verbot des Vorenthaltens eines angemessenen Lohns



**Beschreiben Sie, welche Schlussfolgerungen aus den eingegangenen Beschwerden/Hinweisen gezogen wurden und inwieweit diese Erkenntnisse zu Anpassungen im Risikomanagement geführt haben.**

Aus dem Hinweis ging keine tatsächliche Verletzung hervor. Das Unternehmen wird in die kommende Risikobewertung gesondert aufgenommen. Für weitere Anpassungen bestand kein Anlass.

## E. Überprüfung des Risikomanagements

Existiert ein Prozess, das Risikomanagement übergreifend auf seine Angemessenheit und Wirksamkeit hin zu überprüfen?

In welchen nachfolgenden Bereichen des Risikomanagements wird auf Angemessenheit und Wirksamkeit geprüft?

- Prozess der Risikoanalyse und Priorisierung
- Präventionsmaßnahmen

**Beschreiben Sie, wie diese Prüfung für den jeweiligen Bereich durchgeführt wird und zu welchen Ergebnissen sie – insbesondere in Bezug auf die priorisierten Risiken - geführt hat.**

Auf Basis eingegangener Hinweise wird geprüft, inwieweit die Priorisierung in der Risikoanalyse angepasst werden muss. Die Risikoanalyse wird dann entsprechend erweitert.

## E. Überprüfung des Risikomanagements

Existieren Prozesse bzw. Maßnahmen, mit denen sichergestellt wird, dass bei der Errichtung und Umsetzung des Risikomanagements die Interessen Ihrer Beschäftigten, der Beschäftigten innerhalb Ihrer Lieferketten und derjenigen, die in sonstiger Weise durch das wirtschaftliche Handeln Ihres Unternehmens oder durch das wirtschaftliche Handeln eines Unternehmens in Ihren Lieferketten in einer geschützten Rechtsposition unmittelbar betroffen sein können, angemessen berücksichtigt werden?

In welchen Bereichen des Risikomanagements existieren Prozesse bzw. Maßnahmen um die Interessen der potenziell Betroffenen zu berücksichtigen?

- Präventionsmaßnahmen
- Abhilfemaßnahmen
- Beschwerdeverfahren
- Weitere: Risikobetrachtung und -bewertung

**Beschreiben Sie die Prozesse bzw. Maßnahmen für den jeweiligen Bereich des Risikomanagements.**

Fester Bestandteil unserer Risikobetrachtung und -bewertung sind sowohl die potenziell betroffenen Gruppen/Personen als auch die Beschreibung des Risikos aus Sicht der Betroffenen. Beides ist im "Risikoanalysetool" entsprechend dokumentiert. Das Hinweisgebertool steht ihnen zur Meldung von Hinweisen - vertraulich und anonym - zur Verfügung.