

Die Checkliste mit den 3Ps: Aufbau guter Unternehmensmanagement-Systeme (OECD Schritt 1) mit Verantwortlichen, Richtlinien und Prozessen

Was	Warum	Wie
1. Verantwortliche Personen		
Maßnahme	Erläuterungen	Weitere Hinweise
A. Entscheiden, wer die Verantwortung für die Einhaltung der Sorgfaltspflichten (Due Diligence) hat	<p>Erforderlich ist eine leitende Person, die für Koordination, Aufbau, Einrichtung, Weiterentwicklung und Sicherstellung der Due Diligence-Anforderungen verantwortlich ist. Diese Person sollte eine leitende Funktion haben und ein guter Prozessbegleiter sein.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenn Entscheidungen im Zusammenhang mit den Sorgfaltspflichten die Beteiligung verschiedener Funktionen im Unternehmen erfordern oder Auswirkungen auf diese haben (z. B. mehr als eine Person, die sich mit Beschaffung, Compliance, Nachhaltigkeit, 	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Verantwortlichkeiten des internen Teams: <ul style="list-style-type: none"> ○ Sicherstellen, dass alle Due Diligence-Aktivitäten im Einklang mit den Richtlinien durchgeführt werden. ○ Reagieren auf neue Risiken oder einen veränderten Risikostatus bestehender Lieferanten und Geschäftsbeziehungen. ○ Management von Kommunikationsproblemen im Zusammenhang mit den Sorgfaltspflichten. ○ Sicherstellen der Auditfähigkeit des

Was	Warum	Wie
	<p>Kommunikation, Corporate Affairs usw. befassen), sollten Sie die Einrichtung einer Arbeitsgruppe in Betracht ziehen, die den gesamten Prozess leitet und überwacht und den Umgang mit hohen Risiken erörtert. Diese Arbeitsgruppe wird das interne Team bilden, das aus Vertretern der betroffenen Abteilungen besteht (siehe weitere Details in Schritt B).</p> <p>Die übergeordnete Verantwortung sollte bei einer Person liegen, die die Aktivitäten der anderen überwacht.</p> <p>Durch die Zuständigkeit einer konkreten Person und eines konkreten Teams für das Monitoring der Due Diligence-Vorgaben und des damit verbundenen Entscheidungsprozesses wird der gesamte Prozess überwacht und nicht nur jene Arbeitsbereiche, für die die jeweiligen Abteilungen verantwortlich sind. Somit wird eine effiziente, zentralisierte Managementstruktur geschaffen.</p>	<p>Unternehmens.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prüfung von Verbesserungsvorschlägen für das Managementsystem. ○ Treffen von Entscheidungen über den Umgang mit Lieferanten, die keine verantwortungsvolle Beschaffung praktizieren (Beendigung der geschäftlichen Beziehung, Erstellung eines Plans mit geeigneten Maßnahmen oder gewohnte Weiterführung der Geschäftsbeziehung).
<p>B. Ernennung eines internen Teams und Schulung des</p>	<p>Eine effektive Einhaltung der Sorgfaltspflichten bei Konfliktmineralien erfordert eine Koordination mit zahlreichen Abteilungen</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Organisieren Sie eine erste interne Sitzung mit den relevanten Abteilungen, darunter Einkauf,

Was	Warum	Wie
<p>Teams zur Relevanz von Due Diligence sowie zu Etablierung und Management von Due Diligence Prozessen</p>	<p>und Geschäftsbereichen. Daher muss das gesamte Team den Gesamtzweck von Due Diligence sowie die entsprechende Rolle des Teams in diesem Prozess verstehen.</p>	<p>Rechtsabteilung, Compliance, Nachhaltigkeit, Corporate Affairs und Engineering.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ In dieser Sitzung wird besprochen und vereinbart, aus welchen Gründen das Unternehmen die Due Diligence-Pflichten in seinen Lieferketten einhalten sollte. Gibt es z. B. Gesetze, die es einhalten muss? Oder gibt es Besorgnisse hinsichtlich potenzieller Risiken und Gefahren? ○ Stellen Sie während dieser Sitzung sicher, dass Sie die wirtschaftlichen Anreize hinter dieser Entscheidung ausloten und dass jede Abteilung den Wert und die Auswirkungen der Due Diligence-Vorgaben im Hinblick auf ihre eigenen Verantwortlichkeiten und Aktivitäten erkennt. Es ist essentiell, dass die Mitarbeiter den Business Case verstehen, damit sie hinter den Entscheidungen stehen und ihre Handeln darauf abstimmen. ● Erstellen Sie eine Planung und ein Verfahren für regelmäßige Sitzungen mit den internen Teams, in denen Probleme, Risiken und zu ergreifende Maßnahmen diskutiert werden. ○ Stellen Sie sicher, dass es eine formale Vereinbarung gibt, wie die Entscheidungsprozesse während der

Was	Warum	Wie
		<p>Treffen gestaltet werden sollen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Führen Sie über jede Sitzung Protokoll, protokollieren Sie Entscheidungen und bewahren Sie die entsprechenden Dokumente für die Dokumentation auf (Protokolle sind wahrscheinlich für spätere Audits nützlich). Sie können einen Due Diligence-Aktionsplan nutzen, der als Referenzdokument für die Sitzungen verwendet werden kann. Entlang dieses Plans können laufende oder abgeschlossene Aktionen, Beweggründe und die nächsten Schritte besprochen werden. ○ Zeichnen Sie informelle Treffen zu den Themen Sorgfaltspflichten und Risikobewertung auf und bewahren Sie die Aufzeichnungen auf.
<p>C. Informieren Sie alle relevanten externen Stakeholder über die eingeführten Due Diligence-Prozesse und ihre Auswirkungen</p>	<p>Viele Stakeholder sind von Ihren Due Diligence-Prozessen betroffen und spielen dabei eine wichtige Rolle.</p> <p>Damit sie so effektiv wie möglich mit Ihnen zusammenarbeiten können, müssen sie die Inhalte dieser Prozesse kennen und wissen, welche Auswirkungen diese auf sie haben können. Wenn sie über Ihre Pläne und deren Auswirkungen informiert sind, haben sie die Möglichkeit, sich zu engagieren und zu beteiligen, und zudem das Gefühl, in den</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Bestimmen Sie alle relevanten Stakeholder, deren Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Due Diligence-Prozess sowie die direkten oder indirekten Auswirkungen auf diese Stakeholder. Zu diesen Stakeholdern gehören beispielsweise der Vorstand, das Management, die Mitarbeiter, die Geschäftspartner und Kunden sowie relevante NGOs. ● Stellen Sie sicher, dass die relevanten Stakeholder über Ihre Entscheidungen informiert werden und verstehen, was diese für sie bedeuten. Sie können sie informieren, sobald Sie Ihre Due Diligence-Richtlinie erstellt

Was	Warum	Wie
	<p>Prozess eingebunden zu sein sind.</p>	<p>haben und ein konkreter Aktionsplan besteht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überlegen Sie genau, wann Sie die jeweiligen Stakeholder informieren sollten - einige müssen früher oder später informiert werden als andere. • Erstellen Sie Kernaussagen zur Erläuterung Ihrer getroffenen Entscheidungen und der Auswirkungen auf die Stakeholder. Planen Sie Zeit für diesbezügliche Diskussionen ein. Möglicherweise können einige Stakeholder Ihre Gründe für bestimmte Maßnahmen nicht auf Anhieb nachvollziehen. • Vielleicht denken Sie auch darüber nach, auf Ihrer Website Informationen über Ihre Bemühungen zur Einhaltung der Sorgfaltspflichten zu veröffentlichen. Dies ist jedoch nur dann empfehlenswert, wenn Sie diesen Ansatz konsequent verfolgen.
<p>2. Leitlinien</p>		
<p>A. Erstellen Sie eine Richtlinie für verantwortungsvolle Lieferketten für Mineralien aus</p>	<p>Eine solche Richtlinie stellt eine öffentliche Verpflichtung zu verantwortungsvollen Praktiken in Ihrer gesamten Lieferkette dar, die sowohl intern als auch extern bekannt gemacht werden muss. Die Richtlinie definiert gemeinsame</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Für die Gestaltung Ihrer Lieferkettenrichtlinie können Sie auf die Vorlage, die im Anhang II der Due Diligence-Leitsätze der OECD enthalten ist, zurückgreifen.

Was	Warum	Wie
<p>Konflikt- und Hochrisikogebieten</p>	<p>Prinzipien und Standards zur Bewertung des Unternehmens sowie der Lieferantentätigkeiten und -beziehungen.</p> <p>Sie legt folgende Punkte fest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Probleme, die das Unternehmen in seiner Lieferkette angehen will (z. B. Geldwäsche, Bestechung oder Zwangsarbeit). • Die Risikomanagementstrategie des Unternehmens zur Lösung dieser Probleme. <p>Dies ist die Grundlage für einen klaren und kohärenten Managementprozess, der ein angemessenes Risikomanagement gewährleistet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Für einen effektiven Due Diligence-Prozess müssen Sie mit Ihren Lieferanten kommunizieren und sicherstellen, dass auch sie die Sorgfaltspflicht einhalten und für das jeweilige Risiko angemessene Beschaffungsverfahren einführen. • Eine Lieferkettenrichtlinie ist ein gutes 	<ul style="list-style-type: none"> • Intern <ul style="list-style-type: none"> ○ Lassen Sie die Richtlinie vor der Verabschiedung von allen betroffenen Abteilungen überprüfen. Diese sollten alle für sie relevanten unternehmerischen und operativen Aspekte überprüfen. ○ Damit die Richtlinie wirksam ist, muss sie in die Ausgestaltung der regulären Betriebsabläufe einfließen. ○ Die Richtlinie muss schriftlich vorliegen und das Datum ihres Inkrafttretens enthalten. Sie muss regelmäßig überprüft werden, um veränderten Umständen Rechnung zu tragen. • Extern <ul style="list-style-type: none"> ○ Ihre Richtlinie muss öffentlich verfügbar sein. ○ Sie können auch beschließen, einen Verhaltenskodex für Lieferanten zu entwickeln oder Verpflichtungen zu dieser Richtlinie in Lieferantenverträge und Vereinbarungen aufzunehmen. Dies unterstützt die Kommunikation und den Transfer der angestrebten Verpflichtungen entlang der gesamten Lieferkette.

Was	Warum	Wie
	<p>Instrument, um dies zu erreichen. Denn sie verpflichtet die Lieferanten und kann Ihnen helfen, deren Geschäftspraktiken zu beeinflussen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sobald sich Ihre Lieferanten zur Einhaltung Ihrer Richtlinien verpflichtet haben, sollten Sie gemeinsam mit ihnen messbare Verbesserungspläne für das Risikomanagement entwickeln. Falls dies relevant und angemessen ist, können Sie auch lokale und zentrale Regierungen, internationale Organisationen und die Zivilgesellschaft einbeziehen. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wenn Sie die Möglichkeit haben, können Sie die Lieferanten auch beim Kapazitätsaufbau unterstützen. Sie können sie beispielsweise einladen, an Schulungen Ihres Unternehmens teilzunehmen.
3. Prozesse		
<p>A. Führen Sie in der gesamten Lieferkette ein System ein, das Transparenz, Informationserfassung und Kontrolle gewährleistet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Um einen effektiven Due Diligence-Prozess zu gewährleisten, müssen Sie Ihre Lieferkette und alle entsprechenden Akteure kennen. So können potenzielle Risikoaspekte in der Lieferkette bestimmt werden. • Dazu müssen Sie ein System entwickeln und umsetzen, das Ihnen bei der Erhebung von 	<p>Rückverfolgungs- oder Chain-of-Custody-System</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bauen Sie ein Rückverfolgungs- oder Chain-of-Custody-System auf, das Sie bei der Abbildung der Akteure und Mineralienflüsse in Ihrer Lieferkette unterstützt. Beispiele für realisierte Rückverfolgungs- oder Chain-Custody-Lösungen finden Sie in den Programmen, die die Initiativen iTSCi und BSP durchführen. Auf dem Markt sind zahlreiche Tools zur Rückverfolgung entlang der Lieferketten erhältlich. Weitere Informationen dazu

Was	Warum	Wie
	<p>Lieferketteninformationen hilft. Dies ist die Grundlage für die Risikobestimmung und -bewertung in Schritt 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Überprüfen Sie Ihr bestehendes System und erfassen Sie die derzeit vorhandenen Informationen wie z. B. Informationen und Dokumentation zu den Transaktionen, die mit jedem Wareneingang und -ausgang verbunden sind (Form, Art, physische Beschreibung, Gewicht, Referenznummer). ○ Bestimmen Sie fehlende Informationen (die erforderlichen Daten sind in Schritt 1-C der OECD-Leitsätze aufgeführt). ○ Entwickeln Sie Excel-Fragebögen oder verwenden Sie bestehende, öffentlich verfügbare Vorlagen (z. B. die CMRT-Vorlage, wenn Sie Schmelzanlagen und Raffinerien identifizieren müssen, oder das LBMA-Toolkit) 	<p>finden Sie in der Due Diligence-Toolbox, die auf der Plattform Due Diligence Ready! verfügbar ist. Wenn die entsprechenden Kosten zu hoch sind, sollten Sie sich an Ihre Kunden und Lieferanten wenden, um zu besprechen, wie die finanzielle Belastung für die Umsetzung der Richtlinie aufgeteilt werden kann.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sie können die Option eines Datenmanagement-Systems in Betracht ziehen, das den Due Diligence-Prozess automatisiert, indem es alle vorhandenen Daten über Lieferanten und Risiken zusammenführt. Es gibt viele Unternehmen, die solche Datenmanagementlösungen anbieten und Ihnen helfen können, Daten zur Einhaltung der Sorgfaltspflicht zu sammeln, zu aggregieren und über diese zu berichten. In der Due Diligence-Toolbox finden Sie eine Liste der Anbieter von IT-Datenmanagementsystemen. ● Es gibt auch Datenmanagement-Systeme, die die Einhaltung verschiedener materieller und rechtlicher Vorschriften (z. B. RoHS und REACH) kombinieren.

Was	Warum	Wie
	<ul style="list-style-type: none"> • Sobald Sie Ihre Lieferkette besser kennen, können Sie mit dem Aufbau eines Rückverfolgungs- oder Chain-of-Custody-Systems beginnen. 	
<p>B. Sammeln Sie Informationen, um Ihre Lieferanten, die Transportwege, und die Herkunft des Materials zu identifizieren.</p>	<p>Die Identifizierung Ihrer Lieferanten auf verschiedenen Stufen der Lieferkette sowie der Transportwege und Herkunftsländer ist notwendig, um eine Kenntnis des gesamten Netzwerks zu gewährleisten und damit die Risiken zu bestimmen, die in jeder Phase der Lieferkette auftreten können („red flags“).</p> <p>Dies vertieft auch Ihre Kenntnis Ihrer Lieferkette und den damit verbundenen Risiken. Dadurch können Sie die Lieferkette besser steuern und fundierter strategische Entscheidungen treffen.</p> <p>Zur Datensammlung sollten Sie das System verwenden, das Sie in den vorangegangenen Schritten entwickelt haben (entweder Excel-Fragebögen oder ein Rückverfolgungs- oder Chain-of-Custody-System).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beim Versuch, Ihre Lieferanten zu bestimmen und Ihre gesamte Lieferkette abzubilden, ist es am einfachsten, mit denjenigen zu beginnen, mit denen Sie bereits in engem Kontakt stehen. Darauf aufbauend können Sie dann rückwärts entlang der Kette arbeiten. • Die Einhaltung der Sorgfaltspflicht ist ein schrittweiser Prozess. Sie sind möglicherweise nicht in der Lage, Ihre gesamte Lieferkette im ersten Jahr abzubilden. Das Ziel besteht darin, eine schrittweise Verbesserung zu erzielen, und Sie sollten die Informationen über Ihre Lieferkette im Laufe der Zeit verbessern. Vielleicht können Sie im ersten Jahr nur die direkten Lieferanten abbilden, im zweiten Jahr jedoch mehr Kenntnis zur zweiten vorgelagerten Stufe aufbauen, und so sukzessive weiter fortschreiten. • Erstellen Sie eine Checkliste mit den Dokumenten, die Sie von Ihren Lieferanten als Grundlage für die Zusammenarbeit benötigen. Beschaffen Sie sich diese Dokumente, prüfen Sie sie und scheuen Sie sich nicht,

Was	Warum	Wie
		<p>so lange Fragen zu stellen, bis Sie mit den Antworten zufrieden sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Kleinunternehmen können die Risiken durch Lieferantenbefragungen und Checklisten bestimmen. Ebenso können Sie Gespräche mit Ihren Lieferanten führen und diese dokumentieren.
<p>C. Etablieren Sie einen Beschwerdemechanismus</p>	<p>Ein funktionierender Beschwerdemechanismus ist essentiell, um Dritten, wie Betroffenen oder Whistleblowern, die Möglichkeit zu geben, Ihre Beschwerden und Anliegen zu äußern, die in Zusammenhang mit den Aktivitäten Ihres Unternehmens oder anderen Akteuren entlang der Lieferkette stehen. Sie stellen einen wichtigen Bestandteil der OECD DDG-Leitsätze dar.</p> <p>Ein effektiver Beschwerdemechanismus ermöglicht es Ihnen, Risiken rechtzeitig zu erkennen, darauf zu reagieren und Ihr Engagement für die Einhaltung der Sorgfaltspflichten zu zeigen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der Beschwerdemechanismus muss folgende Elemente umfassen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Er muss für jedermann zugänglich sein, z. B. durch die Möglichkeit, die Beschwerde per E-Mail, Post, Telefon und persönlich vorzubringen (beachten Sie, dass unterschiedliche Kulturen und/oder Alphabetisierungsstufen unterschiedliche Präferenzen hinsichtlich der Beschwerdekanäle haben können). ○ Es muss klar sein, an wen sich der Whistleblower wenden kann und wie mit seiner Beschwerde umgegangen wird. ○ Reagieren Sie zeitnah auf Beschwerden. Legen Sie

Was	Warum	Wie
		<p>z. B. einen festen Zeitrahmen für die Beantwortung fest und geben Sie Feedback zu einer ersten Bewertung. Gehen Sie die Beschwerde aktiv an bzw. lösen Sie das Problem und berichten dem Beschwerdeführer über die Lösung.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gehen Sie mit Beschwerden und Beanstandungen transparent und objektiv um. ○ Stellen Sie den Schutz der Whistleblower sicher, indem Sie gegebenenfalls die Anonymität gewährleisten. ○ Stellen Sie sicher, dass die Beschwerde eine Antwort oder eine Korrekturmaßnahme zur Folge hat. ● Ein Beschwerdemechanismus kann auch in Zusammenarbeit mit anderen Unternehmen oder Branchenverbänden eingerichtet werden. ● Nutzen Sie dazu beispielsweise die Responsible Minerals Initiative (RMI), die Richtlinien und Verfahren des iTSCI-Programms für Whistleblower oder die Supplier Ethics Expectations von Intel. ● Führen Sie klare Aufzeichnungen über die Beschwerdedetails, den Stand der Bearbeitung und die erzielte Lösung.

Was	Warum	Wie
		<ul style="list-style-type: none">• Stellen Sie sicher, dass auf individueller, aber auch auf aggregierter Ebene ein Prozess zur Ursachenanalyse der gemeldeten Probleme eingerichtet wird. Dieser wird Ihnen helfen, Trends zu erkennen und Korrekturmaßnahmen zu priorisieren. Sie können diese Analyse auch verwenden, um über aufgetretene Probleme zu berichten.