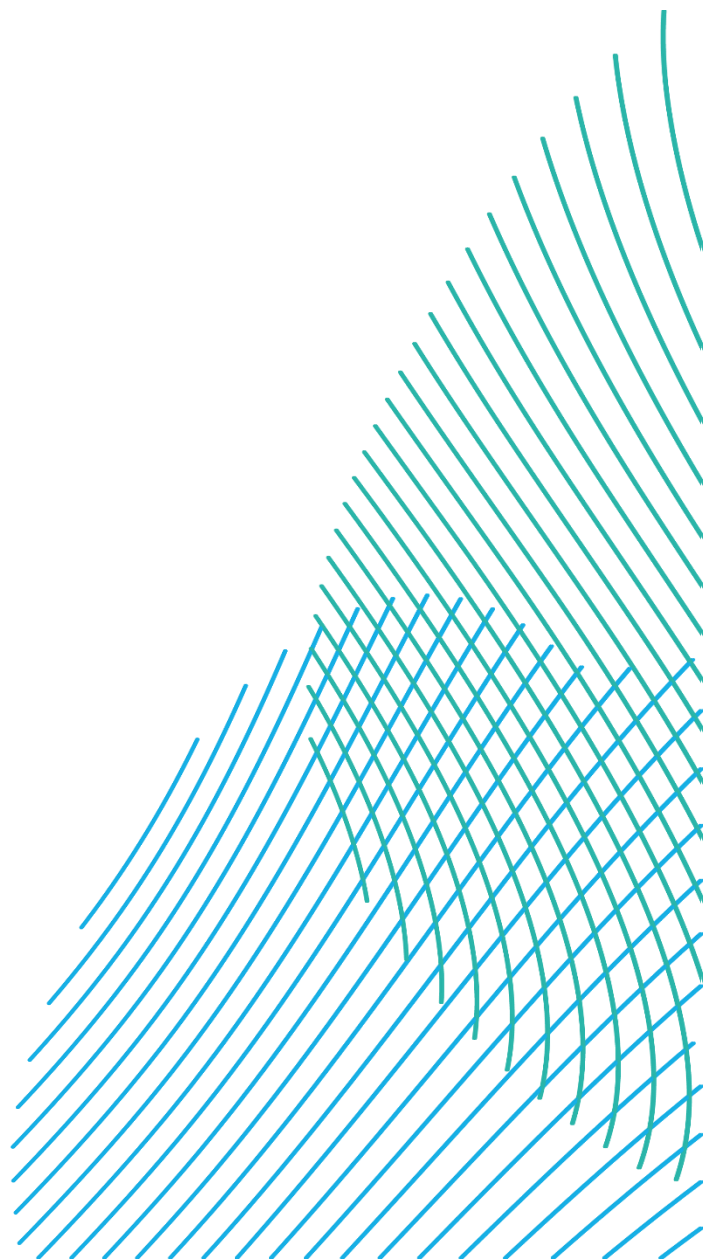


# RWE

## Mensenrechten Procedureregels

**Versie 1**  
**Maart 2023**



# 1. Reikwijdte van de procedure

De klachtenprocedure is een integraal onderdeel van het Human Rights Risk Management System (Risicobeheersysteem van de mensenrechten, HRRMS). Het omvat de operationele afhandeling van alle klachten met betrekking tot het hele bedrijf, inhoudende de eigen activiteiten én de upstream- en downstreamfasen van de waardeketen. Hiermee worden bedoeld de zakenpartners, directe en indirecte leveranciers van RWE én andere belanghebbende derden.

Eventuele risico's of plichtsverzuim aangaande mensenrechten en milieu kunnen in de vorm van een klacht, informatie of kennisgeving worden overgedragen via de kanalen die zijn uitgegezet in de klachtenprocedure<sup>1</sup>.

## 2. Klachtenkanalen

Het bedrijf heeft verschillende interne en externe tweerichtingskanalen opgezet voor de ontvangst van klachten, informatie of kennisgevingen over mensenrechten- en milieu-gerelateerde risico's of schendingen.

De kanalen, die gekoppeld zijn aan de klachtenprocedure, corresponderen met een intern platform genaamd BKMS (Business Keeper Management System), waartoe alle medewerkers van RWE toegang hebben om een klacht te melden of in te dienen.

Voor externe belanghebbenden is een speciale e-maildienst voor mensenrechten ingesteld. Bovendien kan het advocatenkantoor Simmons & Simmons LL.P. worden benaderd. Beide externe kanalen zijn rechtstreeks toegankelijk via de website van RWE: [Klokkenluidersysteem \(rwe.com\)](https://www.rwe.com).

Anonimiteit is waar nodig gegarandeerd. De klager/klokkenluider betaalt geen kosten voor het gebruik van deze tweerichtingskanalen. Klachten kunnen in de lokale taal worden ingediend.

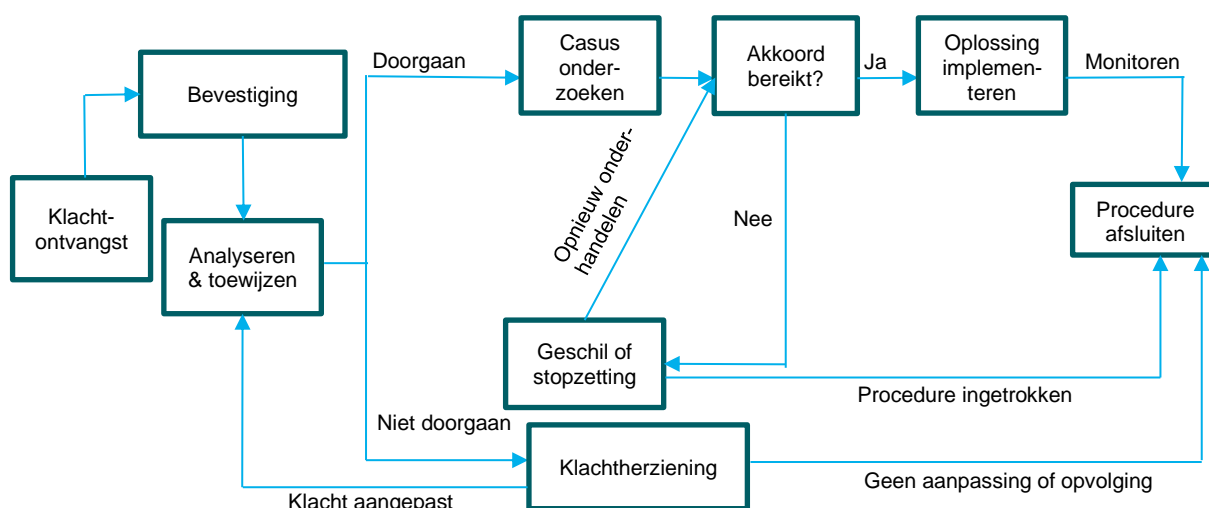
---

<sup>1</sup>Zoals behandeld in §2 par. 2 en 3 van de Wet op de Corporate Due Diligence Verplichtingen in Supply Chains (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz – LkSG).

### 3. Hoe werkt de klachtenprocedure

Zodra een klacht is ontvangen, moet deze grondig worden beoordeeld. Als de klacht redelijkerwijs gegrond wordt geacht voor rapportage betreffende mogelijke risico's of daadwerkelijke gevolgen voor de mensenrechten of milieuverplichtingen, wordt het een casus.

Als de klacht een casus wordt, volgt er een passend onderzoek, waarbij altijd wordt gestreefd naar een positieve overeenkomst. Alle belanghebbende partijen worden op de hoogte gebracht. Indien het geen casus wordt, wordt de klager ook op de hoogte gebracht om hem in de gelegenheid te stellen nadere aanpassingen in te brengen. Als er geen afdoende verbeteringen worden ingediend, wordt het proces afgesloten en worden de betrokken partijen geïnformeerd.



Bron: RWE Group Sustainability, 2022

De procedure bestaat uit specifieke administratieve stappen en tijdsblokken. Het hierboven gepresenteerde algemene traject wordt verder beschreven in de onderstaande tabel.

Actie	Beschrijving	Tijdsblok
<b>Klachtontvangst &amp; Bevestiging</b>	Ontvangst van de klacht via het communicatiekanaal (intern of extern), de klager/kloekenluider informeren met ontvangstbevestiging, informeren over de belangrijkste verdere procedurestappen.	Maximaal 7 werkdagen
<b>Analyseren &amp; toewijzen</b>	Beoordelen of de klacht gegrond is en of deze verband houdt met de toepasselijke wetgeving, bijvoorbeeld de LkSG.	<b>Indien van toepassing:</b> Dag 1, maximaal 7

	<p><b>Indien van toepassing:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formaliseren van de klacht naar een casus.</li> <li>• Toewijzing aan verantwoordelijke voor het onderzoek.</li> <li>• De klager/kloppenluider, inclusief verantwoordelijke, op de hoogte stellen van stappen in de onderzoeksfase en geschat tijdsbestek.</li> </ul> <p><b>Indien van niet toepassing:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien de klacht onvolledig of ongegrond is, kan nadere informatie worden opgevraagd om aan de minimumeisen te voldoen (<b>Klachtherziening</b>).</li> <li>• Als de klacht niet wordt gewijzigd, kan stopzetting volgen. Dit leidt tot de afsluiting van het procedure waarover de klager/kloppenluider wordt geïnformeerd.</li> </ul>	<p>werkdagen vanaf de casusformalisatie.</p> <p><b>Indien niet van toepassing:</b> Dag 1, maximaal 15 werkdagen vanaf het formele verzoek om nadere informatie van de kant van de klager. Bij nieuwe aanvragen wordt de tijd gereset.</p>
<p><b>Casus onderzoeken</b></p>	<p>De toegewezen persoon onderzoekt de casus en kijkt naar opties voor een oplossing binnen het bedrijf en/of directe of indirecte leveranciers, afhankelijk van de context.</p> <p>Indien mogelijk wordt de mening van de klager/kloppenluider in aanmerking genomen voor de vaststelling van de corrigerende maatregelen.</p>	<p>Maximaal 20 werkdagen vanaf de formalisering van de casus wordt de klager/kloppenluider op de hoogte gebracht.</p>
<p><b>Oplossing/akkoord</b></p>	<p>Een oplossing binnen het bedrijf en, indien mogelijk/vereist, met de klager/kloppenluider zoeken. De klager/kloppenluider over de gekozen oplossing informeren.</p> <p><b>Akkoord over oplossing:</b> Als afstemming en akkoord worden bereikt, wordt de oplossing geïmplementeerd.</p> <p><b>Geen akkoord:</b> Als er geen afstemming en overeenkomst wordt bereikt, kan <b>Geschil of stopzetting</b> volgen.</p>	<p>Maximaal 8 werkdagen vanaf de afsluiting van de actie "<b>Casus onderzoeken</b>".</p>
<p><b>Oplossing implementeren</b></p>	<p>Plan/acties implementeren die binnen het bedrijf en, indien mogelijk/vereist, met de klager/kloppenluider zijn overeengekomen.</p> <p>Om de doeltreffendheid van de beheersmaatregelen te beoordelen, worden alle relevante gegevens over de uitvoering door middel van een passend toezicht op de naleving verzameld en gerapporteerd.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als de implementatie van de oplossing langer duurt dan voorzien en gemeld, wordt dit aan de klager meegedeeld.</li> </ul>	<p>Schriftelijke formalisering en de start van de uitvoering bestrijken maximaal 3 werkdagen vanaf de interne goedkeuring van het plan. De klager/kloppenluider wordt op de hoogte gebracht.</p>
<p><b>Geschil of stopzetting</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Om geschil of stopzetting te voorkomen, wordt onmiddellijk een nieuwe gespreksronde gestart om opnieuw te onderhandelen over een oplossing, waarbij gezocht wordt naar een oplossing waarin mogelijk ook de suggestie van de</li> </ul>	<p><b>Akkoord bereikt:</b> Maximaal 10 werkdagen om het plan/de actie uit te voeren, te beginnen met de bevestiging "<b>Akkoord</b>".</p>

	<p>klager/klokkenluider is meegenomen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als het nieuwe gesprek niet tot een akkoord leidt, kan de onderhandeling worden voortgezet met externe ondersteuning (zie punt “<b>4. Minnelijke schikking</b>”).</li> <li>• Als het meningsverschil aanhoudt, heeft de klager de mogelijkheid om andere maatregelen te nemen. Als de klager verdere stappen onderneemt, wordt de casus in de wacht gezet en wordt deze verder gevolgd.</li> <li>• De stopzetting van de casus geeft aanleiding tot de afsluiting van de procedure. De gegevens bevatten alle bijhorende documentatie als bewijs en back-up voor de informatie die aan de belanghebbende (met inbegrip van de klager/klokkenluider) is verstrekt over de afsluiting van de casus en de redenen daarvoor.</li> </ul>	<p><b>over oplossing</b>” van alle betrokken partijen.</p> <p><b>Geen akkoord bereikt:</b> Hernieuwde onderhandelingen beginnen uiterlijk 3 werkdagen na de bevestiging "Geen akkoord bereikt" van een van de betrokken partijen.</p> <p>Als de procedure een ondersteuning van een externe partij of een juridisch pad volgt, wordt de casus "in de wacht gezet" totdat de casus een overeenkomst bereikt (en naar de volgende stap gaat) of als deze wordt stopgezet.</p>
<p><b>Procedure afsluiten</b></p>	<p>De klager/klokkenluider en elke andere relevante derde partij die betrokken is bij de casus worden formeel op de hoogte gebracht.</p> <p>Alle gerelateerde documentatie wordt minimaal zeven (7) jaar bewaard vanaf de datum van afsluiting van de casus.</p> <p>De afsluiting van het casemanagement wordt vastgesteld.</p>	<p>Maximaal 3 werkdagen na de officiële interne bevestiging dat de uitvoeringsfase van het plan is bereikt conform het in het plan opgenomen tijdschema.</p>

**Bron: RWE Group Sustainability, 2022**

## 4. Minnelijke schikking

Wanneer er geen overeenkomst is tussen het bedrijf en de klager/klokkenluider, overweegt RWE de mogelijkheid van een minnelijke schikking (bijv. bemiddeling).

Als de verschillende gespreksronden niet tot een akkoord leiden voor een positieve oplossing van de casus, kan de onderhandeling worden voortgezet met externe ondersteuning (derde partij).

Bij deze optie wordt een derde partij betrokken door RWE, met acceptatie door klager/klokkerluidder, in aanmerking nemend dat de externe ondersteuning niet profiteert van de oplossing van de klacht en de bemiddeling door beide partijen wordt geaccepteerd.

## 5. Contactpersonen voor de klokkenluidder/klager

De contactpersonen voor de klager/klokkerluidder bevinden zich in Group Sustainability van RWE AG onder supervisie van het Head of Sustainability: [Verantwoordelijkheid en duurzaamheid \(rwe.com\)](#).

## 6. Zorgen voor effectieve bescherming tegen benadeling of bestraffing als gevolg van een klacht

De rollen en functies in een klachtenprocedure handelen onpartijdig en garanderen de bescherming en bevordering van mensenrechten in de hele organisatie en binnen de zakelijke partners.

Dit wordt bewerkstelligd doordat ze niet gebonden zijn door instructies en tot geheimhouding zijn verplicht bij de uitvoering van hun taken. De klager/klokkerluidder wordt beschermd tegen enige benadeling of bestraffing als gevolg van de indiening van het klachtenrapport en de algehele afhandeling. Ze kunnen anoniem en via vertrouwelijke meldingskanalen rapporteren, het openbaar maken van de persoonsgegevens van mensen die een klacht indienen is verboden. Dit wordt gewaarborgd door de afdeling Gegevensbescherming die verantwoordelijk is voor de bescherming van persoonsgegevens in overeenstemming met de Duitse federale wet inzake gegevensbescherming (BDSG).

Represaillemaatregelen vanwege het indienen van een klacht worden niet getolereerd.

Indien het bedrijf op de hoogte wordt gebracht of kennis krijgt van enige represaille, neemt het bedrijf de nodige disciplinaire maatregelen (intern en/of juridisch) om verdere herhaling aan te pakken en te voorkomen.

**RWE Aktiengesellschaft**

RWE Platz 1  
45141 Essen  
Duitsland  
[www.rwe.com](http://www.rwe.com)