

Verfahrensordnung zum Beschwerdeverfahren der GGW Group GmbH

1. Einleitung

Zweck

Mit dieser Verfahrensordnung informiert die GGW Group GmbH („GGWG“; zusammen mit den mit ihr verbundenen Unternehmen nachfolgend auch die „GGWG - Gruppengesellschaften“ oder die „GGWG - Unternehmensgruppe“) über den Ablauf des von ihr etablierten Beschwerdeverfahrens. Es dient dazu, Beschäftigten und Dritten die Möglichkeit zu geben, geschützt Beschwerden und Hinweise zu schädigenden Verhaltensweisen oder Risiken bei der GGWG abzugeben.

Zusätzlich dient das Beschwerdeverfahren der Erfüllung menschenrechtlicher und umweltrechtlicher Sorgfaltspflichten und gewährleistet die Abgabe von Beschwerden und Hinweisen über menschenrechtliche oder umweltbezogene Risiken oder Bedrohungen seitens Personen bzw. Personengruppen nach Maßgabe des § 8 Lieferkettensorgfaltspflichtgesetzes („LkSG“).

Das Beschwerdeverfahren dient als Frühwarnsystem dazu, Hinweise auf Risiken oder Bedrohungen von Rechtsverletzungen zu erhalten, um frühzeitig und unmittelbar darauf reagieren und drohende Schäden abwenden zu können. Daneben ermöglicht es Zugang zu angemessener Abhilfe für betroffene Personen, wenn Rechtsverletzungen oder Schädigungen bereits eingetreten sind.

Geltungsbereich

Das Beschwerdeverfahren ist für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der GGWG sowie der GGWG – Unternehmensgruppe anwendbar.

2. Abgabe von Beschwerden und Hinweisen

Jede Art von Beschwerde oder Hinweis kann über folgende Beschwerdekanäle gemeldet werden:

- per E-Mail an die Abteilung Recht & Compliance, mit folgender Anschrift: compliance@ggwgroup.de
- telefonisch, virtuell (z.B. in Form einer Videokonferenz), oder persönlich

Das Beschwerdeverfahren steht allen internen und/oder externen Personen- oder Personengruppen, wie z. B. den im Folgenden aufgeführten Personen- oder Personengruppen zu:

- Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der GGWG – Unternehmensgruppe
- Mitarbeitender und Mitarbeiterinnen von (un-)mittelbaren Lieferanten und Geschäftspartnern
- Kunden der GGWG – Unternehmensgruppe und deren Lieferanten und Geschäftspartner
- Leiharbeiter und Leiharbeiterinnen, externer Dienstleister
- Nichtregierungsorganisationen und andere Organisationen, die Kenntnis über Risiken oder Schäden erlangen und/oder Betroffene unterstützen.

Jede Person oder Personengruppe kann im Rahmen des Beschwerdeverfahrens jederzeit Beschwerden und Hinweise abgeben, wenn sie z.B. einen Rechtsverstoß und/oder ein verbotenes Verhalten wahrgenommen hat.

Beschwerden und Hinweise zu Menschenrechten

Beschwerden und Hinweise können menschenrechtliche Risiken oder Bedrohungen betreffen. Dies sind Situationen, in denen es wahrscheinlich ist, dass ein verbotenes Verhalten in Bezug auf eines der unten aufgelisteten Menschenrechte droht oder bereits eingetreten ist:

- Kinderarbeit
- Sklaverei
- Zwangsarbeit
- Diskriminierung
- Vorenthaltung eines angemessenen Lohns
- Missachtung von Arbeitsschutzstandards
- Missachtung der Koalitionsfreiheit und/oder Vereinigungsfreiheit
- unrechtmäßiger Einsatz privater und öffentlicher Sicherheitskräfte
- Verletzung von Landrechten

Beschwerden und Hinweise zu Umweltrechten

Zudem können Beschwerden und Hinweise umweltrechtliche Risiken und Bedrohungen betreffen. Dies sind Situationen, in denen Umweltschäden die natürliche Lebensgrundlage beeinträchtigen, z.B. wenn sie den Zugang zu oder die Qualität von Nahrung, Trinkwasser oder sanitären Anlagen oder die Gesundheit im Allgemeinen beeinträchtigen.

Das betrifft insbesondere:

- schädliche Bodenveränderungen
- Gewässerverunreinigung
- Luftverunreinigung
- schädliche Lärmemission
- Übermäßiger Wasserverbrauch

Weiter kann auch auf selbständige umweltbezogene Risiken in den folgenden Fällen hingewiesen werden:

- verbotene Verwendung von Quecksilber in Herstellungsprozessen (i. S. d. Minamata-Übereinkommens zur Eindämmung von Quecksilber-Emissionen)
- Verstoß gegen das Verbot bzw. die Einschränkung der Herstellung und des Gebrauchs von sog. persistenten organischen Stoffen (Aldrin, Chlordan, DDT, Endrin, Heptachlor, Hexachlorbenzol, Mirex, Toxaphen) und Industriechemikalien sowie zwei Gruppen von unerwünschten Nebenprodukten (polychlorierte Dibenzodioxine und Dibenzofurane) (i. S. d. Stockholmer Übereinkommens über persistente organische Schadstoffe)
- Verstoß gegen das Gebot der Minimierung des grenzüberschreitenden Verkehrs mit Sonderabfällen und die umweltgerechte Entsorgung nahe beim Ort der Entstehung (i. S. d. Basler Übereinkommens über die Kontrolle der grenzüberschreitenden Verbringung gefährlicher Abfälle)

3. Bearbeitung von Beschwerden und Hinweisen

Allgemeine Prinzipien und Prozessvorschriften

Die Beschwerden und Hinweise werden durch die Compliance-Funktion bearbeitet, welche folgende Eigenschaften im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Beschwerden oder Hinweisen aufweisen sollten:

- Unparteilichkeit und Vertraulichkeit
- Weisungsfreiheit und Unabhängigkeit hinsichtlich der Bearbeitung von Beschwerden oder Hinweisen
- Freiheit von Interessenskonflikten („Conflict of Interest“)
- Qualifikationen hinsichtlich der Bearbeitung von Beschwerden oder Hinweisen

Nach Eingang der Beschwerde oder des Hinweises bei der Abteilung Recht & Compliance wird eine erste Plausibilitäts- und Relevanzprüfung durchgeführt. Liegt keine Plausibilität oder Relevanz vor, erfolgt nach Sachverhaltsüberblick innerhalb von drei Werktagen der Bearbeitungsabschluss. Die hinweisgebende Person wird entsprechend informiert.

Falls die Beschwerde oder der Hinweis jedoch plausibel oder relevant ist, wird durch die Abteilung Recht & Compliance ein Prüfverfahren eröffnet und der Sachverhalt ermittelt.

Auf Basis der durchgeführten Prüfung der Beschwerde oder des Hinweises wird eine angemessene Entscheidung zum Vorgehen (einschließlich arbeitsrechtlichen und präventiven Maßnahmen, ggf. Stellen von Strafanzeigen sowie Einstellung einer Untersuchung) getroffen.

Die Ermittlungen werden anschließend durch die Abteilung Rech & Compliance abgeschlossen.

Die laufenden sowie finalen Ergebnisse von Ermittlungen werden angemessen dokumentiert.

Darüber hinaus wird die Entscheidung über geeignete Maßnahmen getroffen, die unverzüglich eingeleitet und entsprechend umgesetzt werden müssen. Die hinweisgebende Person wird durch die Abteilung Recht & Compliance per E-Mail über das Ermittlungsergebnis informiert, wenn sie namentlich bekannt ist.

Zuletzt wird die Geschäftsführung über stichhaltige Fälle oder bei gravierenden Fällen durch die Abteilung Recht & Compliance informiert.

4. Schlussbestimmungen

Schutz der hinweisgebenden Person

Hinweisgebende Personen dürfen in keiner Weise aufgrund von oder im Zusammenhang mit Beschwerden und Hinweisen benachteiligt oder gar bestraft werden.

Auch spricht sich die GGW Group GmbH dafür aus, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der GGW - Unternehmensgruppe, die hinweisgebende Personen nachweislich aufgrund von oder im Zusammenhang mit Beschwerden und Hinweisen bestrafen oder benachteiligen oder anderweitig mit Nachteilen belegen, zu sanktionieren.

Es müssen vor und nach Abschluss des Verfahrens bestimmte Maßnahmen zum Schutz hinweisgebender Personen getroffen werden:

- Alle Beschwerden oder Hinweise werden streng vertraulich behandelt.
- Bei der Bearbeitung einer Beschwerde oder eines Hinweises und der Kommunikation mit den hinweisgebenden Personen wird ein geschütztes Umfeld geschaffen.
- Ggf. werden Namen der hinweisgebenden Personen anonymisiert oder pseudonymisiert.
- Personenbezogene Daten oder sonstige Informationen, welche Rückschlüsse auf die Identität der hinweisgebenden Person ermöglichen, werden besonders geschützt.

Datenschutzerklärung

Die im Rahmen des Beschwerde-/ Hinweisgeberverfahrens verarbeiteten personenbezogenen Daten und Informationen werden auf der Rechtsgrundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. c) i. V. m. Abs. 3 DS-GVO i. V. m. § 10 HinSchG verarbeitet. Die Einsichtnahme in die Daten ist nur GGW Group GmbH möglich. Der Zugang ist auf einen sehr engen Kreis ausdrücklich autorisierter Personen beschränkt. Dritten ist der Zugang zu den Daten verwehrt und ausdrücklich untersagt. Alle Daten sind verschlüsselt und passwortgeschützt gespeichert. Die Daten werden drei Monate nach Abschluss des jeweiligen Bearbeitungsvorganges im Beschwerde-/Hinweisgebersystem automatisiert gelöscht.

GGW Group GmbH hat einen Datenschutzbeauftragten bestellt:

DS EXTERN GmbH
Dipl.-Kfm. Marc Althaus
Frapanweg 22
D-22589 Hamburg

Kontaktformular:

<https://www.dsextern.de/anfragen>

Personenbezogene Daten werden so lange verarbeitet, wie es zur Aufklärung und abschließenden Beurteilung der Beschwerde erforderlich und verhältnismäßig ist. Danach werden die Daten gemäß den gesetzlichen Vorgaben gelöscht. Betroffene Personen haben das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung sowie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten. Nehmen betroffene Personen ihre Betroffenenrechte nach DS-GVO wahr, stellt die GGW Group GmbH sicher, dass diese unverzüglich, in jedem Fall aber innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrags rechtskonform bearbeitet und beantwortet werden. Im Fall von Beschwerden kann sich die betroffene Person an eine Datenschutz-Aufsichtsbehörde wenden.