

GOLDBECK GmbH

Poslovnik za sistem prijaviteljev v skladu z 8. členom nemškega zakona o potrebni skrbnosti v dobavni verigi (LkSG)

1 Uvod

GOLDBECK GmbH in njegove družbe so zavezani spoštovanju človekovih pravic in varovanju okolja. Spoštovanje, varovanje in spodbujanje človekovih pravic in okolja vzdolž celotne vrednostne verige je zastavljeni cilj vodstva podjetja. Kršitve mednarodno opredeljenih človekovih pravic ter nacionalnih in mednarodnih okoljskih predpisov ne bodo tolerirane. GOLDBECK GmbH izvaja ustrezne in učinkovite ukrepe za prepoznavanje in preverjanje tveganj za človekove pravice in okolje na lastnem poslovnem področju in v celotni dobavni verigi ter za preprečevanje uresničitve tveganj. Skrbno ravnanje v zvezi s človekovimi pravicami in okoljem vključuje vzpostavitev učinkovitega mehanizma za obravnavo pritožb, prek katerega lahko prijavitelji poročajo o kršitvah, tveganjih in drugih zadevah.

Ta poslovnik pojasnjuje postopek oddaje in obdelave vhodnih prijav. Pojasnjuje, kako je mogoče doseči pritožbeni postopek, kdo je odgovoren za pritožbeni postopek, kako poteka konkreten postopek po prejemu pritožbe in kakšni ukrepi so sprejeti za zaščito osebe, ki se pritoži. Namen pritožbenega postopka je prijaviteljem omogočiti preprosto in varno vzpostavitev stika, da je mogoče zgodaj prepoznati tveganja in kršitve v zvezi s človekovimi pravicami in okoljem v podjetju in pri poslovnih partnerjih, zlasti v dobavni verigi, ter morebitne kršitve zmanjšati in odpraviti.

2 Naslovniki in obseg pritožbenega postopka

Pritožbeni postopek je javno dostopen in na voljo vsem skupinam ljudi, kot so naši zaposleni, skupnosti v bližini naših lokacij, zaposleni pri poslovnih partnerjih in zunanji deležniki (nevladne organizacije, sindikati itd.) – bodisi v Nemčiji ali tujini. Pritožbeni postopek ljudem omogoča, da opozorijo na tveganja in kršitve v zvezi s človekovimi pravicami ali okoljem ter morebitne kršitve smernic skladnosti skupine GOLDBECK in lokalno veljavnih zakonov, ki so nastale zaradi gospodarskih dejavnosti skupine GOLDBECK GmbH in/ali njenih povezanih podjetij ali v dobavni verigi.

3 Predložitev pritožbe

3.1 Kdo je odgovoren za pritožbeni postopek?

Za sprejem in obdelavo prijav so odgovorni izključno zaposleni, ki delujejo nepristransko,

so zapriseženi k molčečnosti in zanje ne veljajo nikakršna navodila v okviru pritožbenega postopka.

Kontaktna oseba za prijavitelje in sistem prijavljanja nepravilnosti skupine GOLDBECK GmbH in njenih povezanih podjetij je odgovorna oseba za skladnost skupine GOLDBECK:

GOLDBECK GmbH
LkSG-Meldestelle
Ummelner Straße 4-6
33649 Bielefeld
compliance@goldbeck.de

3.2 Kako je mogoče predložiti pritožbo?

Če želi oseba predložiti prijavo ali pritožbo, zlasti v zvezi s človekovimi pravicami ali okoljskimi tveganji ali kršitvami, ker je sama prizadeta ali je seznanjena z incidentom, je na spletu na voljo sistem za prijavo nepravilnosti skupine GOLDBECK GmbH.

- Sistem za prijavitelje: komunikacija in izmenjava dokumentov sta zaupni in zaščiteni z lastnim sistemom. Prijavitelji lahko ostanejo anonimni, če to želijo in je to zakonsko mogoče. Prijavo lahko predložite na naslednji povezavi:

Sistem za prijavitelje:

<https://prod.osapiens.cloud/portal/portal/webbundle/supplier-os-hub/supplier-os-hub/public-access-app/complaint.html#/public/hub/goldbeck/goldbeck/complaint/new>

Prijave je mogoče sprejeti na spletu v besedilni obliki in jih – če je treba – prevesti v delovna jezika pritožbenega postopka (nemščino in angleščino). Na zahtevo si bo GOLDBECK prizadeval komunicirati v jeziku prijavitelja, vendar tega ne more zagotoviti. Obdelava praviloma poteka v nemškem in angleškem jeziku. Oseba, ki posreduje podatke, ne nosi nobenih stroškov uporabe.

3.3 Kaj je mogoče prijaviti?

V sistemu za prijavo nepravilnosti in žvižgače je mogoče prijaviti vsako morebitno nepravilnost v podjetju ali vzdolž dobavne verige. Kanali za poročanje služijo zlasti za sprejemanje prijav nepravilnosti v zvezi z naslednjimi predpisi in kršitvami:

- prepoved dela otrok,
- prepoved prisilnega dela in vseh oblik suženjstva,
- neupoštevanje varnosti pri delu in nevarnost za zdravje pri delu,

- neupoštevanje svobode združevanja in pravice do kolektivnega pogajanja,
- prepoved neenakega obravnavanja pri zaposlovanju,
- prepoved zadrževanja ustrezne plače,
- uničevanje naravne osnove življenja z onesnaževanjem okolja,
- nezakonita kršitev zemljiških pravic,
- prepoved naročanja ali uporabe zasebnih/javnih varnostnih sil za zaščito podjetniškega projekta, ki lahko povzroči škodo zaradi pomanjkanja navodil ali nadzora,
- prepoved proizvodnje, uporabe in/ali odlaganja živega srebra (Konvencija Minamata),
- prepoved proizvodnje in/ali uporabe snovi v okviru Stockholmske konvencije (POP) ter okolju neprijaznega ravnanja z odpadki, ki vsebujejo POP,
- prepoved uvoza/izvoza nevarnih odpadkov, kot jih določa Baselska konvencija,
- neupoštevanje varstva podatkov,
- prepoved kraje/poneverbe lastnine ali sredstev podjetja za osebno korist katere koli osebe ali druge organizacije ali nepravilna uporaba sredstev podjetja,
- neupoštevanje konkurenčne in protimonopolne zakonodaje,
- prepoved korupcije,
- neupoštevanje varnosti izdelka,
- prepoved razkritja poslovnih skrivnosti,
- prepoved goljufije,
- prepoved finančnih goljufij/pranja denarja,
- prepoved računovodskih goljufij,
- neupoštevanje okoljevarstvenih predpisov,
- dejanja ali opustitve, ki kršijo kodeks ravnanja podjetja ali veljavne zakone in predpise.

3.4 Katere podatke mora vsebovati pritožba?

Za obdelavo je koristen čim bolj podroben opis dejstev primera, ki vključuje naslednje informacije:

- ✓ *Kateri zakon ali notranji predpis je bil kršen?*
- ✓ *Kaj se je zgodilo?*
- ✓ *Kje se je zgodilo?*
- ✓ *V kateri organizaciji je prišlo do kršitve?*
- ✓ *Katero blago je povezano s kršitvijo?*
- ✓ *Kakšen je vaš odnos s prizadetim poslovnim partnerjem?*
- ✓ *Ali kršitev še traja?*
- ✓ *Kdaj se je zgodil incident? Ali obstajajo dokazi? Fotografije, videoposnetki, dokumenti itd.*
- ✓ *Kako naj poteka nadaljnji stik? Navedba kontaktnih podatkov za nadaljnjo komunikacijo ali izražanje želje po anonimnosti ali največji možni zaupnosti, na primer brez razkritja imena osebe, ki posreduje podatke ali vlaga pritožbo, med preiskavo.*

Zgornje informacije olajšajo in pospešijo pravilno obravnavo pritožbe. Seznam torej predstavlja pomoč pri oblikovanju pritožbe. Ni pa predpogoj za obdelavo, da pritožba vsebuje podatke o vseh zgoraj navedenih točkah.

4 Postopek

4.1 Kaj se zgodi po oddaji prijave?

Prijavitelj po sprejemu prijave prejme potrdilo o prejemu in samodejno ustvarjen ID prijave ter možnost dodelitve gesla. Na ta način je lahko ves čas zagotovljena anonimna izmenjava.

4.2 Kako se preveri prijava?

Po prejemu prijave jo centralno preveri odgovorna oseba. Prijave, ki zadevajo podjetja skupine GOLDBECK GmbH, bodo po potrebi posredovane osebi, odgovorni za obdelavo v zadevnem podjetju. Podatki se posredujejo samo v obsegu, ki je potreben za posamezni primer.

V prvem koraku odgovorni organ preuči verodostojnost in veljavnost pritožbe, tj. ali na podlagi podatkov obstajajo zadostni znaki kršitve pravil oziroma ali bi lahko obstajala ustrezna tveganja v skladu z zakonom o skrbnem pregledu dobavne verige. Sistem za prijavo nepravilnosti in žvižgače skupine GOLDBECK GmbH se ne sme uporabljati za lažne obtožbe ali prijavo zavestno lažnih informacij. Če je možno vzpostaviti stik s prijaviteljem, se odgovorna oseba z njim pogovori o dejstvih. Če se ugotovi kršitev človekovih pravic ali okoljskih obveznosti, odgovorna oseba nemudoma sproži sanacijske ukrepe. Če prijava nakazuje tveganje za človekove pravice ali okolje, ne da bi šlo za kršitev, se sprožijo ustrezni preventivni ukrepi. Prijave se upoštevajo kot del analize tveganja. Prijavitelj bo obveščen o rezultatih preverjanja dejanskega stanja. Po potrebi bo s prijaviteljem potekala razprava o nadaljnjih korakih.

4.3 Kakšni so možni rezultati postopka?

GOLDBECK vsako pritožbo obravnava resno in jo preveri. Glede na podano prijavo se izvedejo ustrezni preventivni in sanacijski ukrepi za ustrezno odpravljanje ali zmanjšanje posledic ugotovljenih kršitev. Pri tem je mogoče opredeliti tako spremembe v poslovnih odnosih kot tudi kadrovske ali procesne spremembe. Učinkovitost sprejetih ukrepov se redno preverja.

5 Anonimna predložitev prijave

Načeloma je prijave mogoče predložiti anonimno. Če je prijava predložena anonimno, se ne zbirajo podatki, na podlagi katerih bi bilo mogoče sklepati o identiteti prijavitelja. Če oseba, ki prijavo predloži anonimno, posreduje informacije, na podlagi katerih je mogoče

sklepati o njeni identiteti, bodo informacije obravnavane zaupno.

6 Zaupna predložitev prijave in zaščita pred diskriminacijo ali kaznovanjem

Poleg tega je ob predložitvi prijave zagotovljena zaupnost osebnih podatkov in drugih informacij, na podlagi katerih je mogoče sklepati o identiteti prijavitelja.

Prijavo lahko vidi le odgovorna oseba za obravnavanje prijave in odgovorna oseba za dodelitev prijave. Predložitev prijave ne bo imela nobenih negativnih posledic za prijavitelja. V celotnem pritožbenem postopku je mogoča anonimna izmenjava informacij (glejte odstavek 5).

7 Dokumentacija prijav

Podatki se hranijo sedem let v skladu s členom 10(1)(2) zakona LkSG.