

Das Beschwerdeverfahren der GU-Gruppe

- für menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken gemäß § 8 LkSG -

Im Einklang mit unserer Unternehmenskultur ist es unser Ziel, verantwortungsvoll und nach ethischen Grundsätzen zu handeln. Ein solches Verhalten erwarten wir ebenfalls von unseren Lieferanten, die wir über unseren Lieferantenkodex verpflichten. Sollten dennoch Verstöße gegen anerkannte globale menschen- sowie umweltrechtliche Standards oder gesetzliche Bestimmungen innerhalb unserer Lieferkette auftreten, können diese durch Einreichen einer Beschwerde über folgende Kontaktmöglichkeiten gemeldet werden:

Eingangskanäle der Beschwerdestelle

Per E-Mail: humanrights@g-u.de

Postalisch: Gretsch-Unitas GmbH
Menschenrechte
Johann-Maus-Str. 3
71254 Ditzingen

Per Kontaktformular: <https://www.g-u.com/de/DE/kontakt/kontaktformular.html>

Grundsätze der Bearbeitung von Beschwerden

Die Bearbeitung von eingegangenen Beschwerden und die darauf folgende Aufklärung werden fair, objektiv und unter Wahrung der Vertraulichkeit durchgeführt. Die geltenden Bestimmungen des Datenschutzrechts werden dabei berücksichtigt.

Die Beschwerdestelle ist funktional und organisatorisch unabhängig von den zu prüfenden Stellen sowie den relevanten Geschäfts- und Betriebsprozessen. Sie ist bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und Bewertung ihrer Prüfungsergebnisse von Weisungen unabhängig.

Funktionen des Beschwerdeverfahrens

Das Beschwerdeverfahren dient als Frühwarnsystem und ist für die Vermeidung von Verstößen gegen menschen- sowie umweltrechtliche Sorgfaltspflichten von zentraler Bedeutung. Probleme können frühzeitig erkannt und anschließend gelöst werden, bevor Menschen oder die Umwelt tatsächlich zu Schaden kommen.

Außerdem bietet das Beschwerdeverfahren bei Bedarf Zugang zu angemessener Abhilfe. Sofern Hinweise bei der Beschwerdestelle zu unmittelbar bevorstehenden oder tatsächlichen Pflichtverletzungen eingehen und diese sich bestätigen, wird die Beschwerdestelle auf die Umsetzung von Abhilfemaßnahmen hinwirken, um negative Auswirkungen zu verhindern, zu beenden oder zu minimieren.

Wirksamkeitsprüfung des Beschwerdemechanismus

Die Wirksamkeit des Beschwerdemechanismus wird regelmäßig im Rahmen der Wahrnehmung der unternehmerischen Sorgfaltspflichten überprüft.

FAQ zum Beschwerdeverfahren

Wer darf Beschwerden einreichen?

Das Beschwerdeverfahren steht allen betroffenen Personen offen – internen sowie externen. Darin sind sowohl Beschäftigte der GU-Gruppe, sowie mittelbarer und unmittelbarer Zulieferer eingeschlossen, als auch Geschäftspartner, wie beispielsweise Kunden, Gewerkschaftsvertreter, Mitglieder von Nichtregierungsorganisationen oder sonstige Dritte, z.B. Anwohner in der Nähe unserer lokalen Standorte.

Welche Arten von Beschwerden werden bearbeitet?

Die Beschwerdestelle bearbeitet Hinweise auf sämtliche Verstöße gegen Menschenrechte und damit einhergehende Umweltstandard, die durch ein Unternehmen der GU-Gruppe oder einen unserer Zulieferer inklusive aller an der Lieferkette Beteiligten begangen wurden.

Welche Informationen sollte eine Beschwerde enthalten?

Um eine möglichst rasche Bearbeitung zu gewährleisten, sollten folgende Angaben in der Beschwerde enthalten sein: Kontaktdaten des Beschwerdeführers im Falle von Rückfragen, betroffener Arbeitgeber bzw. Unternehmen, Arbeitsstätte oder Anschrift, Art des mutmaßlichen Verstoßes und Beschreibung des Vorfalls, Umfang der Betroffenen und der (möglichen) Auswirkungen, Anliegen des Beschwerdeführers, Meldung des Vorfalls bei anderen Stellen, Unterstützung durch (lokale) Organisationen

Was passiert mit einer eingereichten Beschwerde?

Nach Einreichen einer Beschwerde erhält der Beschwerdeführer zeitnah eine Eingangsbestätigung (bis spätestens am siebten Werktag nach Eingang). Die Beschwerdestelle nimmt sodann eine Prüfung ihrer Zuständigkeit vor. Im Falle einer Ablehnung mangels Zuständigkeit, Plausibilität oder Aufklärbarkeit erfolgt eine Rückmeldung inklusive Begründung gegenüber dem Beschwerdeführer. Diese erfolgt in der Regel innerhalb eines Monats.

Wird die Beschwerde angenommen, kann bei Vorliegen von Rückfragen Kontakt zum Beschwerdeführer aufgenommen werden. Es erfolgt im Anschluss eine Klärung des Sachverhalts. Nach erfolgter Ausermittlung wird der Vorfall einem internen Gremium zur Entscheidung über die geeigneten Abhilfemaßnahmen vorgestellt und darüber entschieden. Mit Abschluss des Verfahrens wird der Beschwerdeführer über die festgelegten Abhilfemaßnahmen informiert und die Umsetzung der Maßnahmen wird nachgehalten. Kommt es zu keinen Verzögerungen, erfolgt eine abschließende Mitteilung innerhalb von drei Monaten.

Ein vertraulicher Umgang mit der Identität des Beschwerdeführers und sonstiger betroffener Personen wird stets gewährleistet und der Need-to-Know-Grundsatz angewendet.

Wie wird ein Schutz vor Repressalien sichergestellt?

Auf Grundlage der Unternehmenskultur sowie interner Vorgaben bei GU sind Repressalien gegenüber legitimen Beschwerdeführern untersagt und werden nicht toleriert. Eine Missachtung stellt einen Compliance-Verstoß dar und wird dementsprechend verfolgt.

Die Gewährleistung des Need-to-Know-Grundsatzes sorgt dafür, dass lediglich die für die Bearbeitung notwendigen Informationen mit ausschließlich den zuständigen Stellen geteilt werden. Für die Beschwerdestelle ist die Compliance-Funktion der GU-Gruppe verantwortlich, wodurch eine ausreichende Neutralität, fachliche Kompetenz und Weisungsfreiheit gegeben ist.

Die Vertraulichkeit der Identität des Beschwerdeführers und anderer betroffener Personen wird stets auf Wunsch gewährleistet.

Können Beschwerden anonym eingereicht werden?

Anonyme Beschwerdeeinreichungen sind möglich (postalisch oder via E-Mail mittels Pseudonym). Je mehr Informationen zur Verfügung stehen, desto besser kann dem Sachverhalt nachgegangen und Abhilfe geschaffen werden. Ein offener und transparenter Umgang ist in den meisten Fällen für eine Problemlösung hilfreich. Alle legitimen Beschwerdeführer sind vor Repressalien geschützt. Bestehen dennoch Bedenken, wird die Meldung selbstverständlich vertraulich behandelt.