



Durchführung	Mitwirkung	Information
Standort VG: Alle Geschäftsleiter, Menschenrechtsbeauftragter	Standort VG: Alle Werkleiter	
Standort VG: Alle Geschäftsleiter, Menschenrechtsbeauftragter	Standort VG: Alle Abteilungsleiter	
Standort VG: Menschenrechtsbeauftragter	Standort VG: Managementbeauftragte	
Standort VG: Menschenrechtsbeauftragter	Standort VG: Alle Geschäftsleiter	
Standort VG: Alle Geschäftsleiter, Menschenrechtsbeauftragter	Standort VG: Alle Werkleiter	
Standort VG: Menschenrechtsbeauftragter	Standort VG: Alle Geschäftsleiter	
Standort VG: Menschenrechtsbeauftragter	Standort VG: Alle Geschäftsleiter	
Standort VG: Menschenrechtsbeauftragter	Standort VG: Alle Geschäftsleiter	
Standort VG: Alle Geschäftsleiter, Menschenrechtsbeauftragter	Standort VG: Alle Werkleiter	
Standort VG: Alle Werkleiter	Standort VG: Managementbeauftragte, Menschenrechtsbeauftragter	
Standort VG: Alle Geschäftsleiter, Menschenrechtsbeauftragter	Standort VG: Alle Werkleiter, Managementbeauftragte	

Zweck

Einhaltung der bindenden Verpflichtungen und kundenspezifischen Forderungen im Bereich Nachhaltigkeit, Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz und Hinweisgeberschutzgesetz.

Geltungsbereich

Standort VG: Alle Abteilungsleiter, Alle Geschäftsleiter, Alle Werkleiter, Geschäftsleitung, Managementbeauftragte, Menschenrechtsbeauftragter

Input

Kundenspezifische Forderungen, SAQ 5.0, nationale und internationale Gesetze, Verordnungen und Konventionen

Output

Verhaltenskodex / Verhaltenskodex für Geschäftspartner, zentraler Maßnahmenplan zur Auswertung eingegangener Hinweise für die Managementbewertung und LkSG-Jahresbericht/Nachhaltigkeitsbericht.

Kennzahlen

- Reviewbericht
- Nachhaltigkeitsbericht

Mitgeltende Unterlagen

- Richtlinie "VG-Verhaltenskodex - Code of Conduct Vollmann Group 2023-08"
- Richtlinie "VG-Verhaltenskodex - Code of Conduct für Geschäftspartner 2023-08"
- Vorgabedokument "VG-Managementreview-F1"
- Vorgabedokument "VD-Informationssicherheitsbeauftragte / DSGVO / VG-ISMS-Managementreview-U4"

Erläuterungen

[1] Aktivität: Hinweise bei Verstößen gegen gesetzliche Verpflichtungen oder Inhalte des Verhaltenskodex melden

Um die Einhaltung aller Verpflichtungen beispielsweise des Gesetzgebers oder aus unserem Verhaltenskodex sicherzustellen, hat die Vollmann Group ein Hinweisgebersystem für interessierte Parteien zur Meldung von Verstößen etabliert. Dieses ist auf der Homepage unter <https://www.vollmann-group.com/hinweisgebersystem> zu finden. Eine Abgabe von Hinweisen und Verstößen kann über folgende Meldekanäle erfolgen:

- Direkte Vorgesetzte / Geschäftsführung
- Personalwesen
- Betriebsrat
- Menschenrechtsbeauftragter

Auch alle internen Hinweise sind an die folgenden Meldemöglichkeiten zu übermitteln:

- Email über compliance@vollmann-group.com
- Post über Rosendahler Str. 98, 58285 Gevelsberg

Eine anonyme Meldung ist möglich. Es wird eine vertrauliche Behandlung der Identität gewährleistet.

Die Vollmann Group verzichtet grundsätzlich auf Vergeltungsmaßnahmen gegenüber den Hinweisgebern.

[2] Aktivität: Empfangsbestätigung an den Hinweisgeber

Es wird eine Empfangsbestätigung an den Hinweisgeber versendet. Dies erfolgt jeweils auf dem Weg der jeweiligen Einsendungsmethode.

[3] Aktivität: Überführung in einen Maßnahmenplan

Die Hinweise auf Verstöße gegen den Verhaltenskodex werden in einen Maßnahmenplan überführt.

[4] Aktivität: Bewertung vorliegender Hinweise

Im Anschluss erfolgt die Bewertung der Hinweise durch die

Managementbeauftragten, den Menschenrechtsbeauftragten und die Geschäftsführung. Es werden, falls notwendig, externe Experten in den Bewertungsprozess mit eingebunden.

[5] Entscheidung: Hinweis berechtigt?

Ist der eingetroffene Hinweis nach Bewertung berechtigt?

Ist der Hinweis nicht berechtigt, wird dieser im zentralen Maßnahmenplan, unter Angabe von Gründen der Nichtberechtigung archiviert

[6] Aktivität: Maßnahmen festlegen und umsetzen

Ist der Hinweis berechtigt, werden Maßnahmen im zentralen Maßnahmenplan festgelegt. Die Maßnahmen werden schnellstmöglich umgesetzt.

[7] Aktivität: Rückmeldung an den Hinweisgeber

Der Hinweisgeber erhält eine Information über den Stand der umgesetzten Maßnahmen.

Ist der Hinweis nicht berechtigt, erhält der Hinweisgeber dennoch eine Rückmeldung zu seiner Einsendung. Diese Rückmeldung erfolgt spätestens drei Monate nach der Empfangsbestätigung.

[8] Aktivität: Jährliche Auswertung aller Hinweise gegen Verstöße

Eine Auswertung der jährlich eingegangenen Hinweise bzw. Meldungen erfolgt im Rahmen der Managementbewertung und des Nachhaltigkeitsberichts.

[9] Aktivität: Ergebnisse in den Managementreview / Nachhaltigkeitsbericht übertragen

Die Auswertung der Verstöße wird in den Vorgabedokument "VG-Managementreview-F1" und in den Nachhaltigkeitsbericht übertragen.

Legende Organisationseinheiten

Alle Abteilungsleiter = Alle Abteilungsleiter

Regelwerke

Bezug IATF 16949:2016

- 4.1 VERSTEHEN DER ORGANISATION UND IHRES KONTEXTES
- 4.2 VERSTEHEN DER ERFORDERNISSE UND ERWARTUNGEN INTERESSIERTER PARTEIEN
- 5.1 FÜHRUNG UND VERPFLICHTUNG

Ziele

Umsetzung der Nachhaltigkeitsanforderungen in der Lieferkette, Einhaltung der Verpflichtungen des Verhaltenskodex (Code of Conduct), frühzeitiges Erkennen von Fehlverhalten