


Dokument	Ablauf von MUU-Beschwerden	
Thema	Compliance	
Version	Entwurf	
Datum	01.8.2023	
Verfasser	Markus Gerstner	
Freigeber	Thomas Schill	
Geltungsbereich	allgemein	
Vertraulichkeit	öffentlich	

Inhalt

1 Zweck.....2

2 Beschreibung, Ablauf.....2

 2.1 Zuständigkeit 2

 2.1.1 MUU-Beauftragter.....2

 2.1.2 Beschwerdeführer2

 2.2 Ablauf..... 3

 2.2.1 Briefkasten Kantine3

 2.2.2 Internet.....4

 2.2.3 Direktkontakt.....4

 2.3 Kommunikation und Schulung 5

 2.3.1 Intern5

 2.3.2 Extern.....5

3 Mitgeltenden Unterlagen5

4 Ansprechpartner.....6

5 Änderungsindizes6

1 Zweck

Die folgende Dokumentation beschreibt die Vorgehensweise zum Beschwerdemanagement für die Themen:

- **M**enschenrechtsbeschwerden
- **U**mweltbezogene Beschwerden
- **U**nethische Geschäftspraktiken.

Im Folgenden wird die Abkürzung MUU dafür benutzt.

Ein Beschwerdegrund liegt vor, wenn durch Aktivitäten und/oder Abläufe von Schnaithmann Maschinenbau GmbH und/oder eines Mitarbeitenden Rechte Dritter zu den Themen Menschenrechte, Umwelt oder Ethische Geschäftspraktiken verletzt werden.

Der MUU-Beschwerdeprozess soll sicherstellen, dass Beobachtungen durch Dritte gemeldet, bewertet und nachhaltig beseitigt werden.

2 Beschreibung, Ablauf

2.1 Zuständigkeit

2.1.1 MUU-Beauftragter

Die Firma Schnaithmann benennt einen Beauftragten, der unparteiisch, unabhängig und weisungsungebunden ist.

Herr Markus Gerstner wurde zum MUU-Beauftragten benannt.

Kontaktdaten: SM-Beschwerdemanagement-TUB-Consulting.de

2.1.2 Beschwerdeführer

Jeder hat die Möglichkeit eine MUU-Beschwerde einzureichen. Das heißt:

- Mitarbeitende
- Leiharbeitende
- Dienstleistende
- Kunden
- Lieferanten
- Sonstige interessierte Parteien

Um eine offene Meldekultur zu pflegen, verpflichtet sich die Firma Schnaithmann Maschinenbau GmbH gegenüber dem Beschwerdeführer wie folgt:

- Beschwerden können anonym erfolgen
- Die Identität des Beschwerdeführers wird vertraulich behandelt
- Verzicht auf Vergeltungsmaßnahmen
- Vertraulichkeit

2.2 Ablauf

Wir haben unterschiedliche Möglichkeiten, um eine MUU-Beschwerde einzureichen, eingeführt:

- MUU Briefkasten Kantine
- Internet [„Meldung zu Missständen und Verstößen zum Umwelt-, Arbeitsschutz- und Verhaltenscodex“](#)
- Direktkontakt an MUU-Beauftragten

2.2.1 Briefkasten Kantine

Der Briefkasten an der Kantine ist der schnelle und einfache Weg für die Mitarbeitende. Beschwerden zur Aufbau- und Ablauforganisation werden über die KVP Runden bearbeitet oder in einem Mitarbeitergespräch.

Was?	Wie?	Wer? (Rolle)
Erfassung	Die MUU-Beschwerde wird formlos erstellt. Dabei sollten folgende Fragen beantwortet werden: Was ist der Sachverhalt? <ul style="list-style-type: none"> • Wer war daran beteiligt? • Wo beobachtet? • Wie oft wurde der Sachverhalt beobachtet? • Was war die Ursache? • Wollen Sie anonym bleiben? Hinweis: Kontaktdaten werden zur weiteren Verarbeitung elektronisch gespeichert und ausschließlich für den MUU-Beschwerdeprozess benutzt. <ul style="list-style-type: none"> • Wollen Sie in die Bearbeitung einbezogen werden? 	Mitarbeitende
Übergabe	Beschwerden bitte in einem verschlossenen Briefumschlag einwerfen. Der Briefkasten befindet sich bei der Kantine gegenüber der WC-Anlagen.	Mitarbeitende
Leerung	Die Leerung erfolgt wöchentlich durch die Personalabteilung. Die Beschwerden werden direkt und verschlossen an den MUU-Beauftragten übergeben.	Personalwesen
Bearbeitung	Die Beschwerden werden gesichtet und bewertet (Dauer max. 4 Wochen). Folgende Punkte sind zu durchlaufen: A) Sofortmaßnahme B) Ursachenanalyse C) Langfristmaßnahme D) Überprüfung der Wirksamkeit innerhalb von 12 Monaten E) Information an den Beirat und die Geschäftsleitung	MUU-Beauftragter
Rückmeldung	Wenn der Beschwerdegeber nicht anonym ist, bekommt er innerhalb von max. 5 Wochen eine schriftliche Rückmeldung und eine weitere schriftliche Rückmeldung nach erfolgreicher Validierung der Langfristmaßnahme.	MUU-Beauftragter

2.2.2 Internet

Interne und externe Beschwerden können unter der Rubrik „Impressum“ [„Meldung zu Missständen und Verstößen zum Umwelt-, Arbeitsschutz- und Verhaltenscodex“](#) eingereicht werden. Die Beschwerde wird direkt an den MUU-Beauftragten weitergeleitet.

Was?	Wie?	Wer? (Rolle)
Erfassung	Die MUU-Beschwerde wird formlos im MUU Erfassungsfenster erfasst. Dabei sollten folgende Fragen beantwortet werden: <ul style="list-style-type: none"> • Was ist der Sachverhalt? • Wer war daran beteiligt? • Wo beobachtet? • Wie oft wurde der Sachverhalt beobachtet? • Was war die Ursache? • Wollen Sie anonym bleiben? Hinweis: Kontaktdaten werden zur weiteren Verarbeitung elektronisch gespeichert und ausschließlich für den MUU-Beschwerdeprozess benutzt. <ul style="list-style-type: none"> • Wollen Sie in die Bearbeitung einbezogen werden? 	Mitarbeitende, Externe Personen
Übergabe	Die elektronische MUU-Beschwerde wird an den MUU-Beauftragten direkt weitergeleitet.	IT Workflow MUU-Beschwerde
Bearbeitung	Die Beschwerden werden gesichtet und bewertet (Dauer max. 4 Wochen). Folgende Punkte sind zu durchlaufen: <ul style="list-style-type: none"> A) Sofortmaßnahme B) Ursachenanalyse C) Langfristmaßnahme D) Überprüfung der Wirksamkeit innerhalb von 12 Monaten E) Information an den Beirat und die Geschäftsleitung 	MUU-Beauftragter
Rückmeldung	Wenn der Beschwerdegeber nicht anonym ist, bekommt er innerhalb von max. 5 Wochen eine schriftliche Rückmeldung und eine weitere schriftliche Rückmeldung nach erfolgreicher Validierung der Langfristmaßnahme.	MUU-Beauftragter

2.2.3 Direktkontakt

Beschwerden können als E-Mail direkt an den MUU-Beauftragten versendet werden. Die Kontaktdaten finden Sie unter 2.1 Zuständigkeit.

Was?	Wie?	Wer? (Rolle)
Erfassung	Die MUU-Beschwerde ist in einem gängigen E-Mail Programm zu erstellen. Im Betreff sollte folgendes stehen: „VERTRAULICH – SM – MUU-Beschwerde“. Dabei sollten folgende Fragen beantwortet werden: <ul style="list-style-type: none"> • Was ist der Sachverhalt? 	Mitarbeitende, Externe Personen

Was?	Wie?	Wer? (Rolle)
	<ul style="list-style-type: none"> • Wer war daran beteiligt? • Wo beobachtet? • Wie oft wurde der Sachverhalt beobachtet? • Was war die Ursache? • Wollen Sie anonym bleiben? Dann benutzen Sie eine anonyme E-Mail Adresse oder nutzen Sie die Vorgehensweise „Internet“ Hinweis: Kontaktdaten werden zur weiteren Verarbeitung elektronisch gespeichert und ausschließlich für den MUU-Beschwerdeprozess benutzt. • Wollen Sie in die Bearbeitung einbezogen werden? 	
Übergabe	Sie bekommen innerhalb von 48 Stunden eine Eingangsbestätigung.	MUU-Beauftragter
Bearbeitung	Die Beschwerden werden gesichtet und bewertet (Dauer max. 4 Wochen). Folgender Punkte sind zu durchlaufen: A) Sofortmaßnahme B) Ursachenanalyse C) Langfristmaßnahme D) Überprüfung der Wirksamkeit innerhalb von 12 Monaten E) Information an den Beirat und die Geschäftsleitung	MUU-Beauftragter
Rückmeldung	Wenn der Beschwerdegeber nicht anonym ist, bekommt er eine schriftliche Rückmeldung nach erfolgreicher Validierung der Langfristmaßnahme.	MUU-Beauftragter

2.3 Kommunikation und Schulung

2.3.1 Intern

Die Verfahrensanweisung (VA) ist Bestandteil des Onboardingprozesses. In der jährlichen Umwelt- und Sicherheitsunterweisung wird auf die VA verwiesen. Die VA ist Bestandteil des integrierten Managementsystems der Firma Schnaithmann Maschinenbau GmbH.

2.3.2 Extern

Die VA kann in der Rubrik „Mediathek“ auf der Homepage abgerufen werden. Einen zusätzlichen Hinweis gibt es unter der Rubrik „Impressum“.

3 Mitgeltende Unterlagen

- Schulungsunterlagen „Compliance bei Schnaithmann“

4 Ansprechpartner

Intern	Thomas Schill, Geschäftsführer
Extern	Markus Gerstner, externer MUU-Beauftragter SM-Beschwerdemanagement@TUB-Consulting.de

5 Änderungsindizes

Version	Änderungen zu aktueller Version	Datum/Kürzel
1.0	Konsolidierung der bestehenden Vorgaben in eine Verfahrensanweisung.	01.08.23 /MG