

PERATURAN PROSEDUR

bagi prosedur aduan di bawah Akta Usaha Wajar Rantai Bekalan

01.01.2023

Prosedur aduan membolehkan individu melaporkan keadaan kerja dan hak asasi manusia serta risiko dan pelanggaran hak alam sekitar yang timbul melalui tindakan B. Braun di kawasan perniagaan sendiri atau pembekal langsung B. Braun. Sebagai sebahagian daripada pengurusan risiko, pengurusan aduan ialah sistem amaran awal dan instrumen untuk mengenal pasti dan menghapuskan risiko dan kecederaan atau menyesuaikan langkah pencegahan.

Skop aplikasi

Prosedur aduan mesti digunakan untuk melaporkan semua hak asasi manusia dan risiko alam sekitar atau pelanggaran kewajipan yang berkaitan dengan prinsip kami bagi perlindungan hak asasi manusia dan alam sekitar.

Saluran aduan

Laporan boleh dikemukakan kepada pejabat aduan yang bertanggungjawab melalui beberapa saluran:

Melalui telefon di nombor +49 5661/71-4142 Sistem Pemberi Maklumat Pejabat Pendaftaran Jerman.

Di luar waktu kerja atau apabila ketiadaan orang (hari bekerja dari 9 pagi hingga 3 petang), laporan diterima oleh peranti rakaman.

E-Mel kepada Pejabat Pematuhan Jerman compliance.de@bbraun.com

Laporan melalui borang input di laman web Jerman B. Braun [Sistem Pemberi Maklumat \(bbraun.de\)](https://bbraun.de)
(bbraun.de >>> ueber-uns >>> verantwortung >>> compliance >>> whistleblower-system)

Melalui pos kepada B. Braun SE, Pejabat Pematuhan Jerman, LC-XX-DE08S, Stadtwaldpark, Haus 1, 34212 Melsungen

Hubungan terus dengan wakil Pejabat Pematuhan Jerman.

Laporan boleh dihantar dengan nama atau tanpa nama. Maklumat lanjut tentang ketanpanamaan dan kemungkinan struktur laporan diterangkan di sini [Sistem Pemberi Maklumat \(bbraun.de\)](https://www.bbraun.de)

Mekanisme aduan

Urutan tipikal prosedur aduan hak asasi manusia yang beroperasi distrukturkan seperti berikut.

1. **Penerimaan aduan:** 'Pejabat Pematuhan Jerman' (pemproses maklumat) yang dilantik oleh B. Braun untuk menjalankan prosedur menerima aduan dan mendokumenkan resit.
2. **Pengelasan dan penugasan:** Aduan yang diterima dikelaskan mengikut tema dan keterukan serta dimajukan kepada jabatan yang bertanggungjawab dan diberikan kuasa untuk diproses.
3. **Pengakuan:** Pemproses maklumat mengakui penerimaan aduan kepada pemberi maklumat dan menawarkan pemberi maklumat perbincangan fakta.
4. **Penjelasan fakta:** Fakta yang membawa kepada aduan dibincangkan. Perbincangan fakta ini boleh dilakukan secara peribadi (janji temu bersemuka atau melalui telefon) atau secara bertulis (secara terbuka atau tanpa nama) dengan pemberi maklumat. Hasil daripada penjelasan fakta adalah untuk mengenal pasti tanggungjawab bagi aduan dan untuk menentukan langkah susulan. Jika fakta kes tidak dibuktikan, semakan ditamatkan dan pemberi maklumat dimaklumkan.
5. **Semakan dan Penutup:** Berdasarkan hasil langkah 4, jabatan yang melibatkan pemproses maklumat membangunkan pelan tindakan pembedahan, yang akan diluluskan oleh pemproses maklumat dan dijejaki oleh peringkat pengurusan yang bertanggungjawab.
6. **Pengukuran keberkesanan:** Semakan keberkesanan prosedur aduan dijalankan secara berkala (sekurang-kurangnya sekali setahun).

Perlindungan data

Penggunaan peraturan perlindungan data umum terpakai.. [Peraturan Perlindungan Data Umum \(GDPR\) EU \(bbraun.de\)](https://www.bbraun.de)

Pejabat Pematuhan Jerman

Tel. +49 5661 71-4142 | compliance.de@bbraun.com | www.bbraun.com