

BESCHWERDE- MECHANISMUS

/ VERSION 1.0, MÄRZ 2024

Die mey GmbH & Co. KG hat einen Prozess etabliert, der es Mitarbeitenden und Stakeholdern, wie z.B. Mitarbeitenden von Lieferanten oder anderen betroffenen Gruppen, ermöglicht, Beschwerden zu melden.

Dieser Beschwerdemechanismus steht ergänzend zu den internen Beschwerdemechanismen in den jeweiligen Betrieben (Beschwerdekasten, Mitarbeitervertretung, etc.) zur Verfügung. Die Systeme auf Betriebsebene sollten die erste Anlaufstelle sein, um Beschwerden zu platzieren.

Der mey Beschwerdemechanismus ist als Back-up-System zu sehen, das eingreift, wenn betriebsinterne Mechanismen nicht entsprechend funktionieren. Der nachfolgend beschriebene Beschwerdemechanismus stellt sicher, dass Beschwerden auf faire und transparente Art und Weise untersucht und gelöst werden.

Sollte eine Beschwerde vorliegen, die aufzeigt, dass mey negative Auswirkungen direkt verursacht oder indirekt zu ihnen beigetragen hat, verpflichten wir uns dazu angemessene Abhilfemaßnahmen zu ergreifen. mey wird direkt und/oder in Zusammenarbeit mit anderen aktiv an der Beendigung und Aufarbeitung der Auswirkungen mitwirken und zudem Schritte einleiten um ein erneutes Auftreten zu verhindern. Beim Umgang mit der Beschwerde berücksichtigt mey das Recht und die Rechtsprechung in dem Land, in dem eine Beschwerde auftritt. Der Rechtsweg steht jederzeit und unabhängig von einer Beschwerdeführung zur Verfügung.

1. ANFORDERUNG AN LIEFERANTEN

Alle Lieferanten der mey GmbH & Co. KG sind verpflichtet, einen Verhaltenskodex zu unterzeichnen und diesen in ihrer gesamten Lieferkette einzuhalten und zu kommunizieren.

Auszug aus dem Code of Conduct:

*Beschwerden, Anzeigen, Missbrauch oder Verletzungen des vorliegenden Verhaltenskodexes können der mey Unternehmensgruppe per E-Mail an csr@mey.com jederzeit gemeldet werden. Die Nachricht kann auch anonym verfasst werden. Von der Beschwerde einreichenden Person wird gefordert, nur solche Beschwerden und Informationen zu melden, bei denen sie in gutem Glauben über die Genauigkeit der jeweiligen Meldung ist. Alle Geschäftspartner*innen müssen garantieren, dass sie von jeglichen nachteiligen Maßnahmen oder Disziplinarmaßnahmen gegen die meldende Person absehen.*

2. DEFINITION VON BESCHWERDEN

(1) Eine Beschwerde ist

- a) eine Meldung über bestimmte Verstöße eines Lieferanten, Vertreters oder Auftragnehmers gegen eine Vereinbarung des mey Code of Conducts; oder
- b) jegliche Verletzung einer internationalen Menschenrechtsnorm, sei es in Bezug auf einen externen Dienstleister, Lieferanten oder den eigenen Betrieb; oder
- c) jegliche andere Situation, die ein direktes Risiko bezüglich Gesundheit und Sicherheit den Mitarbeitenden darstellt.

(2) Beschwerden können gemeldet werden, wenn:

- a) der Vorfall im Zusammenhang mit einem mutmaßlichen Verstoß gegen den mey Code of Conduct steht.
- b) der angebliche Verstoß, an einem aktuellen Produktionsstandort eines Lieferanten von mey aufgetreten ist.

3. BERECHTIGTE PERSONEN ZUR MELDUNG EINER BESCHWERDE

Berechtigte Personen, die eine Beschwerde melden können, müssen Zugang zu Informationen aus erster Hand des Vorfalls haben. Handelt es sich um eine Organisation, muss diese sie als legitime Vertretung der Betroffenen angesehen werden.

- Mitarbeitende und deren berechtigte Vertreter
- Gewerkschaften
- Arbeitgeberverbände
- NGOs
- Jede Person oder Organisation, die direkt von einem Problem betroffen ist.

4. INHALT EINER BESCHWERDEMELDUNG

Eine Beschwerde sollte mindestens die folgenden Informationen beinhalten:

- Name des Lieferanten, Arbeitgebers oder Sublieferanten
- Name der Arbeitsstelle, sodass, falls notwendig, Informationen über den Arbeitsbereich identifiziert werden können (Näherei, Lager, Verwaltung, etc.)
- Information über das in diesem Zusammenhang von meY hergestellte Produkt
- Beschreibung über den angeblichen Verstoß:
 - Den Punkt aus dem meY Code of Conduct, gegen den verstoßen wurde.
 - Eine kurze Beschreibung des Vorfalls
 - jegliche unterstützenden Beweise
 - Datum oder Zeitraum, zu dem der Vorfall stattgefunden hat

5. UMGANG MIT BESCHWERDEN

Jede vorgebrachte Beschwerde wird anonym und vertraulich behandelt. Um dies zu gewährleisten gehen alle vorgebrachten Beschwerden zunächst an das CR-Team von meY, von wo aus relevante Bereiche nach Bedarf einbezogen werden, ohne dass die Anonymität und Vertraulichkeit der Beschwerdeführung berührt werden darf.

Um zu gewährleisten, dass die Anforderungen an effektive Beschwerdemechanismen umgesetzt werden, hat die meY GmbH & Co. KG intern einen klaren Prozess für den Umgang mit Beschwerden definiert.

(1) Eingang der Beschwerde wird dokumentiert und alle relevanten Akteure bei meY werden benachrichtigt. Beschwerde wird thematisch und nach Schwere eingeordnet.

(2) Betroffene/ Hinweisgeber*innen werden kontaktiert, um genauere Informationen zur Beschwerde zu bekommen und deren Eingang zu bestätigen. Dies muss innerhalb von fünf Werktagen passieren, je nach Fall sollte hier auch schneller gehandelt werden.

(3) Falls nötig, werden externe Expert*innen (z.B. NGO) zur Beratung und Unterstützung hinzugeholt, um Situation und Dringlichkeit richtig einzuschätzen und das richtige Vorgehen zu wählen.

(4) Es wird Kontakt mit dem jeweiligen Betrieb/ der zu verantwortenden Abteilung aufgenommen, um diese über Anschuldigungen zu informieren und um Stellungnahme zu bitten. Je nach Beschwerde ist darauf zu achten, ob Mitarbeitende dadurch in Gefahr geraten können.

(5) Auf Grundlage von Rat der Expert*innen, wird meY falls nötig ein tiefgehendes Audit vor Ort veranlassen (durch Behörden/ Reisetechner*innen, lokale Experten, NGO's etc.) um Beschwerden aufzuklären.

Sollte sich eine Beschwerde als begründet herausstellen, werden je nach Schwere der Beschwerde Abhilfemaßnahmen bzw. ein Plan zur Wiedergutmachung erarbeitet. Bei Beschwerden die unseren CoC schwerwiegend verletzen wird mey nach folgendem Abhilfeplan vorgehen:

- (6) Formelle und (falls nötig) rechtlich erforderliche Kommunikation und Aufforderung zur sofortigen Beendigung der negativen Auswirkung
- (7) Bereitstellung von Unterstützung und Entschädigung (je nach Beschwerde)
- (8) Erstellung einer Ursachenanalyse durch den Verursachenden
- (9) Entwicklung eines Corrective Action Plans sowie Präventionsmaßnahmen
- (10) Nachverfolgung und weiterführender Austausch mit Hinweisgebenden/ Betroffenen (Audits etc.)

Die Hinweisgebenden müssen innerhalb von 3 Monaten über ergriffene Folgemaßnahmen informiert werden

6. UNABHÄNGIGER BESCHWERDEMECHANISMUS

Neben unserem mey Beschwerdemechanismus wurde zudem der OEKO-TEX® Beschwerdemechanismus eingerichtet, um Mitarbeitenden eine externe Möglichkeit zu geben, Verstöße, Verletzungen und Missbräuche zu melden.

Dieser Mechanismus steht ergänzend zum mey Beschwerdemechanismus und sollte als System gesehen werden, das greift, wenn die mey Mechanismen nicht entsprechend funktionieren. Über den unabhängigen sog. „Back-Up-Mechanismus“ können Beschwerden bei OEKO-TEX® vorgebracht werden. OEKO-TEX® leitet die Beschwerde an das für mey zuständige Mitglied der OEKO-TEX® Gemeinschaft weiter, von wo aus die Beschwerde durch unabhängige Personen zunächst überprüft und dann an mey zur Bearbeitung weitergegeben wird. Durch diesen Prozess wird eine weitere Anonymisierungsebene bei der Beschwerdeführung geschaffen.

Über den nachfolgenden Link kann die Beschwerde über den OEKO-TEX® Beschwerdemechanismus eingereicht werden: [OEKO-TEX® | Beschwerdemechanismus](#)

7. EINGEGANGENE BESCHWERDEN

Bislang liegen keine eingegangenen Beschwerden vor. Stand 13.03.2024