Meyer/Stemmle

Wir verpacken Erfolge!

1. Januar 2024

# Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren

Die Meyer/Stemmle GmbH & Co. KG ist sich ihrer sozialen und ökologischen Verantwortung bewusst und hat ihre Leitprinzipien in einem Verhaltenskodex festgehalten. Diesen uns gesetzten Anforderungen wollen wir nicht nur im eigenen Unternehmen, sondern auch entlang unserer Lieferkette gerecht werden. Wichtig ist uns dabei, dass grundlegende Umwelt- und Menschenrechtsstandards eingehalten werden.

Dementsprechend haben wir ein wirksames Beschwerdeverfahren eingerichtet, über das Hinweise auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen abgegeben werden können. Einheitliche und schnelle Prozesse sowie eine vertrauliche und professionelle Bearbeitung von Hinweisen durch interne Experten bilden das Fundament dieses Systems.

Nachfolgend sind die wichtigsten Informationen zum Beschwerdeverfahren verständlich, nachvollziehbar und im Sinne größtmöglicher Transparenz dargestellt.

## 1. Anwendungsbereich des Beschwerdeverfahrens

Über das Beschwerdeverfahren können sämtliche Hinweise auf mögliche Gesetzes- und/oder Regelverstöße einschließlich menschenrechtlicher oder umweltbezogener Risiken oder Verletzungen den eigenen Geschäftsbereich betreffend sowie entlang der gesamten Lieferkette gemeldet werden. Das Beschwerdeverfahren ermöglicht außenstehenden und unternehmensinternen Personen, auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie auf Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten hinzuweisen, die durch das wirtschaftliche Handeln der Unternehmen entstanden sind.

## 2. Beschwerdekanal

Hinweise auf menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen können via E-Mail an die Beschwerdestelle adressiert werden:

humanrights@meyerstemmle.de

Organisatorische Maßnahmen stellen sicher, dass die Vertraulichkeit zu Hinweisen, die auf diesen Wegen ein-gehen, gewahrt bleibt.

## 3. Ablauf nach Eingang der Beschwerde

- Wenn ein Hinweis/eine Beschwerde eingegangen ist, wird dessen Eingang intern dokumentiert und die hinweisgebende Person erhält eine Eingangsbestätigung.

- Der Hinweis oder die Beschwerde wird nach Erfassung auf den Anwendungsbereich geprüft.

- Die Beschwerdestelle untersucht den Sachverhalt sodann umfassend selbst oder leitet ihn unter Wahrung des Vertraulichkeitsgrundsatzes und des Datenschutzes an die zuständige Stelle, z.B. innerhalb des Unternehmens zur Untersuchung weiter. Bei Bedarf und sofern möglich erörtert die Beschwerdestelle bzw. die zuständige Stelle mit der hinweisgebenden Person den Sachverhalt und bittet ggf. um weitere Informationen.

Steht nach Überzeugung der Beschwerdestelle bzw. der zuständigen Stelle nach erfolgter Sachverhaltsaufklärung, Erörterung und Untersuchung fest, dass menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken und Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten im eigenen Geschäftsbereich und bei Zulieferern nicht vorliegen, wird der Fall geschlossen.

Wenn die Untersuchung nach Überzeugung der Beschwerdestelle bzw. der zuständigen Stelle menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken oder Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten im eigenen Geschäftsbereich und bei Zulieferern bestätigt, wird ein Vorschlag zur weiteren Vorgehensweise (insbesondere Präventions- und Abhilfemaßnahmen) erarbeitet. Dabei wird, soweit möglich und sinnvoll, die hinweisgebende Person einbezogen.

Die Umsetzung des Lösungsvorschlags wird schließlich von der Beschwerdestelle bzw. der zuständigen Stelle nachverfolgt.

- Die hinweisgebende Person wird, sofern die Möglichkeit der Kontaktaufnahme besteht, über den Abschluss des Beschwerdeverfahrens informiert.

- Die Bearbeitungszeit ist fallabhängig und kann daher von wenigen Tagen bis zu mehreren Monaten dauern. Wir sind jedoch bemüht, die Untersuchung zeitnah abzuschließen.

- Mit der Durchführung des Beschwerdeverfahrens sind ausgewählte Mitarbeiter betraut, die in Bezug auf das Beschwerdeverfahren unabhängig, an Weisungen nicht gebunden und zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Technische Maßnahmen stellen sicher, dass nur sie Zugang zu dem über unsere Webseite oder via E-Mail übermittelten Hinweise erhalten, sinngemäß gleiches gilt für die Kommunikation via Post.

- Wir gewährleisten Ihren Schutz. Der Schutz von hinweisgebenden Personen vor Benachteiligung oder Bestrafung aufgrund von abgegebenen Beschwerden oder Hinweisen ist ein wichtiger Bestandteil unseres Beschwerdeverfahrens. Hinweisgeber oder Beschwerdeführer legen in dem Kontaktformular bzw. zu Beginn der Kommunikation ihre Identität offen. Die Vertraulichkeit der Identität wird während des Beschwerdeverfahrens und auch nach dessen Abschluss gewahrt. Anonymitätsschutz besteht jedoch nicht.
  Eine Weitergabe von Informationen zu Ihrer Person erfolgt nur, wenn Sie dem zuvor zugestimmt haben oder externe Behörden, die möglicherweise eingeschaltet werden müssen, einen gesetzlichen Anspruch darauf haben.

- Gemäß den gesetzlichen Vorgaben werden die unternehmensinternen Dokumentationen für sieben Jahre aufbewahrt und danach vernichtet.
  Ein Bericht über das vergangene Geschäftsjahr ist jährlich, unter angemessener Wahrung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse vorzulegen und spätestens vier Monate nach Abschluss des Geschäftsjahres zu veröffentlichen und für mindestens sieben Jahre öffentlich zugänglich zu halten.