

Richtlinie zu Menschenrechten

1. WSPs Verpflichtung

In dieser Richtlinie zu Menschenrechten ist WSPs¹ Herangehensweise hin Bezug auf die Achtung, Unterstützung und den Schutz der Menschenrechte dargelegt. Wir werden uns nicht an Menschenrechtsverletzungen beteiligen. Wir setzen uns dafür ein, unsere Prozesse so zu gestalten, dass die internationalen Menschenrechtsstandards gewahrt werden, die in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte, der Erklärung der Internationalen Arbeitsorganisation zu den Grundprinzipien und Grundrechten am Arbeitsplatz und den UN-Leitprinzipien für Wirtschaft und Menschenrechte festgelegt wurden. Als Unterzeichner des United Nations Global Compact (Globaler Pakt der Vereinten Nationen) haben wir uns der Umsetzung der zehn enthaltenen Grundsätze verpflichtet, und leisten einen Beitrag zu den UN-Zielen für nachhaltige Entwicklung (Sustainable Development Goals, SDG).

Wo immer wir tätig sind, wird neben den lokal geltenden Gesetzen und Vorschriften diese Richtlinie unsere Entscheidungen lenken, und wir werden mit den einschlägigen Behörden in Bezug auf die Achtung und Förderung der international deklarierten Menschenrechte zusammenarbeiten. Lassen lokal geltende Gesetze Verhaltensweisen zu, die nach der vorliegenden Richtlinie oder zugehörigen WSP Richtlinien und Verfahrensanweisungen nicht zulässig sind, werden wir uns an die Landesgesetze halten, und dennoch nach Wegen suchen, die internationalen Menschenrechte voranzubringen und ein Bewusstsein für die beste internationale Praxis zu fördern.

2. Unser Ansatz

Unser Ansatz zur Unterstützung und zum Schutz der Menschenrechte ist in unseren folgenden Leitlinien und Vorgängen eingebettet:

1. Wir bieten ein professionelles und sicheres Arbeitsumfeld

- Unser Ziel ist es, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem Menschen mit Würde und Respekt behandelt werden und es weder Belästigung noch Diskriminierung oder Mobbing gibt.

¹ WSP Global Inc. und ihre Tochtergesellschaften

- Wir bieten ein Umfeld, in dem unsere Mitarbeitenden wachsen und sich entwickeln können, damit wir unsere Geschäftsziele erreichen, Top-Talente halten und die besten Möglichkeiten bieten können, ihr Potenzial voll auszuschöpfen.
- Wir gestalten unsere Büros so, dass sie einen professionellen, physisch und psychisch sicheren, gesunden und geschützten Arbeitsplatz bieten, der die Zusammenarbeit fördert.
- Wir erheben personenbezogene Daten nur für rechtmäßige Geschäftszwecke und schützen personenbezogenen Daten in unserem Besitz.

2. Wir fördern Gleichstellung und faire Arbeitsweisen

- Wir fördern faire Behandlung und möchten unfaire Diskriminierung für all unsere Mitarbeitenden nach allen gesetzlich geschützten Grundlagen eliminieren.
- Wir bemühen uns um Chancengleichheit und eine aufgeschlossene Kultur. Unsere Richtlinien zu Stellenausschreibung, Einstellung, Vergütung, Weiterentwicklung und Beförderung konzentrieren sich auf Engagement, Fähigkeit und Leistung.
- Wir bieten unseren Mitarbeitenden faire Löhne und Sozialleistungen, um einen angemessenen Lebensstandard zu fördern, und ermutigen sie zu einer guten Work-Life-Balance, indem wir ein flexibles Arbeitsumfeld fördern, das mit den Lieferanforderungen unserer Kunden vereinbar ist.
- Wir gewähren unseren Mitarbeitenden die Freiheit, einer beliebigen Vereinigung oder Gewerkschaft beizutreten, sofern dies nicht gegen lokale Gesetze verstößt, sowie gegebenenfalls das Recht auf Tarifverhandlungen.

3. Wir haben Null-Toleranz für moderne Sklaverei

- Wir untersagen unseren Mitarbeitern bei der Ausübung unserer Geschäfte die Beteiligung, Empfehlung, Gestattung oder Ignorierung moderner Sklaverei, einschließlich Zwangsarbeit, Kinderarbeit, sexueller Ausbeute oder sexuellen Missbrauchs, wie auch Menschenhandel.
- Wir implementieren geeignete risikomindernde Kontrollen in Bezug auf Projekte in Ländern mit einem hohen Risiko für moderne Sklaverei.

4. Wir achten die Traditionen, Kulturen und Gesetze der Orte, an denen wir arbeiten

- Wir achten die Traditionen, Kulturen und Gesetze der Länder, in denen wir tätig sind.
- Wir berücksichtigen die Bedenken der Gesellschaft im weiteren Sinne, einschließlich nationaler und lokaler Interessen, sowie die Sorgen indigener Gemeinschaften, und möchten diese durch unser Handeln so gut wie möglich abschwächen.

- Wir erkennen die einzigartigen und wichtigen Interessen indigener Völker an Land, Gewässern und der gesamten Umwelt an, die von unserer Arbeit betroffen sind, und verpflichten uns, ihr Engagement und ihre Inklusion wertzuschätzen.

5. Wir schließen Partnerschaften mit gleichgesinnten Geschäftspartnern

- Wir wählen unsere Geschäftspartner umsichtig und sorgsam aus, nutzen hierfür einen formalen Überprüfungsprozess, und legen ihre Verpflichtungen in unserem Verhaltenskodex für Geschäftspartner dar.
- Wir untersuchen und bewerten alle Bedenken darüber, dass ein Geschäftspartner Menschenrechte verletzt haben könnte, und handeln, wenn wir eine Menschenrechtsverletzung feststellen.
- Wir sind bereit, jede Geschäftsbeziehung zu beenden, durch die unsere Integrität in Frage gestellt werden könnte.

6. Wir fördern eine ‚Speak-up‘-Kultur

- Wir ermutigen unsere Mitarbeitenden, sich zu äußern, wenn sie ein Verhalten beobachten, das gegen das Gesetz, unseren Verhaltenskodex oder unsere Richtlinien verstößt, sei es bewusst oder unbewusst, absichtlich oder unbeabsichtigt.
- Wir stellen Möglichkeiten zur Verfügung, illegales Verhalten oder Verhalten zu melden, das gegen unseren Verhaltenskodex oder unsere Richtlinien verstößt, u.a. über unsere Business Conduct Hotline.
- Wir untersuchen Vorwürfe von Menschenrechtsverletzungen, illegalem oder nicht konformem Verhalten [bei unserer Geschäftstätigkeit] und ergreifen Maßnahmen, um die Auswirkungen zu beheben.

3. Hilfe suchen und Bedenken melden

Bei Fragen zu dieser Richtlinie sollten sich Mitarbeitende an ihre Regionale Ethikvertretung wenden oder eine E-Mail an ethics@wsp.com senden.

Mitarbeitende müssen vermutete oder bekannte Verstöße gegen diese Richtlinie unverzüglich melden. Meldungen können an Vorgesetzte, die Regionale Ethikvertretung, das WSP Ethikteam (unter ethics@wsp.com), oder anonym über die WSP Business Conduct Hotline erfolgen, wenn dies gesetzlich zulässig ist. Weitere Informationen zum Meldeverfahren sind auf Canopy verfügbar.

4. Geltungsbereich und Definitionen

Diese Richtlinie gilt ausnahmslos für alle WSP-Mitarbeitenden², sowie für Geschäftspartner, die im Namen von WSP handeln, wie im Verhaltenskodex für Geschäftspartner festgelegt.

5. Zugehörige Richtlinien und Verfahrensanweisungen

Zusätzlich zu dieser Richtlinie verfügt WSP über weitere einschlägige Richtlinien und Verfahrensanweisungen, u.a.:

- Code of Conduct [Verhaltenskodex]
- Inclusion and Belonging Policy [Richtlinie zu Inklusion und Zugehörigkeit]
- Privacy Policy [Datenschutzrichtlinie]
- Information Security Policy [Informationssicherheitsrichtlinie]
- WSP Health and Safety Policy [WSP Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinie]
- WSP Environmental Policy [WSP Umweltschutzrichtlinie]
- WSP Quality Policy [WSP Qualitätsrichtlinie]
- Well-Being Policy [Richtlinie zum Wohlbefinden]
- Environmental, Social & Governance (ESG) Statement [Erklärung zu Umwelt, Sozialem & Führung]
- Business Partner Code of Conduct [WSP Verhaltenskodex für Geschäftspartner]
- High-Risk Countries and Sanctions Compliance Policy [Richtlinie zu Hochrisikoländern und Sanktions-Compliance]
- Regionale WSP Richtlinien, Erklärungen und unterstützende Dokumente, einschließlich Einstellungshandbüchern und regionaler Maßnahmenpläne und Richtlinien zu Schlichtung, falls zutreffend. Richtlinien und Referenzen sind auf den regionalen Seiten für Mitarbeitende auf Canopy einsehbar.

² Mitarbeitende einschließlich Geschäftsführenden, leitender Angestellten, unabhängiger Auftragnehmern und anderer Personen, die in einem beschäftigungsähnlichen Verhältnis zu WSP stehen.

6. Kontrolle und Überprüfung

Diese Richtlinie wird jährlich überprüft, und WSP überwacht ihre Wirksamkeit in Absprache mit unseren Führungskräften und anderen internen Interessengruppen. Diese Richtlinie liegt in der Verantwortung des Ethikteams.

7. Überarbeitung

Überarbeitung	Änderungsübersicht	Datum
6	Die Struktur und der Inhalt der Richtlinie wurden aktualisiert, um die aktuellen Anforderungen an Kontrolle und Berichterstattung zu erfüllen, einschließlich eines überarbeiteten Geltungsbereichs sowie eines neuen Abschnitts „Hilfe suchen und Bedenken melden“.	21-Juli-26

8. Historie

Art des Dokuments	Leitend	Version	6
Verantwortlich	Adelle Elia, Chief Ethics Officer		
Genehmigt		Version	Genehmigungsdatum
Policy Approval Committee (Richtliniengenehmigungsausschuss)		6	21-Juli-26
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		6	30-Juli-26
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		1	11-Mai-21
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		2	11-Mai-22
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		3	8-Aug-23
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		4	8-Mai-24
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		5	1-Mai-25