

Richtlinie zu Meldungen, Untersuchungen und Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen

1. WSPs Verpflichtung

Diese Richtlinie zu Meldungen, Untersuchungen und Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen (die „**Richtlinie**“) unterstützt WSPs Verpflichtung, Ethik in den Mittelpunkt all unserer Aktivitäten zu stellen. Die Verpflichtung von WSP spiegelt sich in den folgenden Maßnahmen wider.

1. Wir fördern eine „Speak up“-Kultur, indem wir sicherstellen, dass interne Berichtskanäle effektiv verwaltet und kommuniziert werden.
2. Wir bieten Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Fehlverhalten melden oder an einer Untersuchung teilnehmen oder kooperieren.
3. Wir behandeln Vorwürfe von Fehlverhalten angemessen und führen konsequente, faire und wirksame interne Untersuchungen durch.

2. Meldepflicht

Mitarbeitende müssen jedes mögliche Fehlverhalten, das gegen den WSP Verhaltenskodex, WSP Richtlinien, berufsständische Praxis oder geltenden Gesetze verstoßen könnte, unverzüglich melden. Zu Beispielen für Fehlverhalten gehören:

- Betrug, Diebstahl, unsachgemäße Buchführung, Geldwäsche oder Falschangaben;
- Korruption, Interessenkonflikte, Schmiergelder und Bestechung;
- unlauterer Wettbewerb und Insiderhandel;
- Handlungen, die ein schwerwiegendes Umweltrisiko darstellen;
- Handlungen, die Gesundheit, Sicherheit, Arbeitskräfte oder Bürgerrechte gefährden;
- Verstöße gegen Datenschutz, Vertraulichkeit, Privatsphäre oder IT-Sicherheit;

- Verstöße gegen Wirtschaftssanktionen und Handelskontrollen;
- unangemessenes Verhalten unter Mitarbeitenden wie Gewaltausübung, Diskriminierung, Belästigung und sexuelle Belästigung;
- jegliche Form von Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die potenzielles Fehlverhalten melden oder Personen, die an einer Untersuchung beteiligt waren;
- jegliches sonstige Verhalten, welches gegen das Gesetz, unseren Verhaltenskodex oder unsere Richtlinien verstößt oder andere Mitarbeitende dazu ermutigen könnte, dagegen zu verstoßen.

2.1 Wann sollte ich etwas melden?

Machen Sie eine Meldung ein, sobald Sie potentiell Fehlverhalten feststellen. Sie müssen einen Vorwurf nicht belegen und sollten vor der Meldung keine eigenen Untersuchungen durchführen. Hierum kümmert sich das WSP Ethikteam oder ein anderes Team, welches zur Durchführung der jeweiligen Art von Untersuchung autorisiert ist. Verzögern Sie die Meldung Ihrer Bedenken nicht, und versuchen Sie nicht, die Sache selbst in die Hand zu nehmen; dies kann WSPs Möglichkeiten einschränken, die Angelegenheit effektiv zu bearbeiten.

2.2 Kann ich anonym etwas melden?

Ja; obgleich wir meldende Personen dazu ermutigen, sich zu identifizieren und am Untersuchungsverfahren teilzunehmen, können meldende Personen beim Einreichen einer Meldung über die WSP Business Conduct Hotline, die von der Ethikstelle betrieben wird, anonym bleiben, falls dies nach geltendem Gesetz zulässig ist. Alle Meldungen werden umgehend geprüft und je nach Art des gemeldeten Problems angemessen bearbeitet – unabhängig davon, ob die meldende Person anonym bleiben möchte.

Ist die Identität der meldenden Person (oder eine andere Information, aus der die Identität abgeleitet werden könnte) bekannt, haben ausschließlich diejenigen autorisierte Personen Zugriff auf die Information zur Identität, die für die Entgegennahme, die Untersuchung oder die Weiterverfolgung von Meldungen zuständig sind. Unter bestimmten Umständen und soweit gesetzlich zulässig kann die Identität der meldenden Person jedoch anderen Interessenvertretern offengelegt werden.

Weitere Maßnahmen zur vertraulichen Behandlung von Meldungen und Untersuchungen, umfassen zugriffsbeschränkte Datenhaltung und eingeschränkte Weitergabe der Untersuchungsberichte.

2.3 Was ist, wenn ich bezüglich eines mutmaßlichen Fehlverhaltens eine Frage habe oder einen Rat benötige?

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein Vorfall oder Verhalten, das Sie beobachtet haben oder von dem Sie Kenntnis erlangt haben, ein potenzielles Fehlverhalten darstellt, das gemeldet werden sollte, möchten wir Sie ermutigen, Ihr Anliegen zunächst auf vertraulicher Basis Ihrem/Ihrer direkten Vorgesetzten, dem Ethikteam oder über die unten beschriebenen Kanäle mitzuteilen.

3. Meldekanäle

Es stehen zur Meldung potenziellen Fehlverhaltens, Äußerung von Bedenken oder Rückfragen zahlreiche Kanäle zur Verfügung. Diese Meldekanäle werden eingerichtet, damit Bedenken und Vorfälle potenziellen Fehlverhaltens angezeigt werden können.

Zwar können meldende Personen alle ihnen zur Verfügung stehenden Kanäle nutzen; Mitarbeitende werden jedoch dazu angehalten, gegebenenfalls alle Bedenken direkt an WSP zu richten. Im Zweifelsfall sollten Mitarbeitende alle Bedenken stets über die unten aufgeführten internen Empfänger zu melden:

3.1 Persönlich

- Ihre Personalleitung;
- der Chief Ethics Officer oder eine Ethikvertretung.
- eine Vertretung der Abteilung HR;
- sofern auf Canopy angegeben, eine lokale Anlaufstelle, die vom Ethikteam ordnungsgemäß als vertrauliche Vermittlungsstelle für meldende Personen ernannt wurde
- der Global Vice President der Internen Revision, oder ein Mitglied des Internen Revisionsteams;
- die Regional HSEQ Leads/der Global Chief HSSEQ Officer – für Anliegen hinsichtlich Gesundheit, Sicherheit, Schutz, Umwelt und Qualität.

3.2 Ethik-Postfach

Bedenken können auch direkt dem Ethikteam gemeldet werden.

E-Mail: ethics@wsp.com oder alternative regionale Adresse, die vom Ethikteam verwaltet wird, wie im regionalen Intranet veröffentlicht

Postanschrift: Ethics Team

1600 René Lévesque Blvd. West, 18th Floor

Montreal, Quebec Canada H3H 1P9

3.3 Business Conduct Hotline

WSP verfügt über eine Business Conduct Hotline [Hotline für gutes Geschäftsgebaren] bzw. „Whistleblowing Hotline“, die von NAVEX EthicsPoint, einem unabhängigen und sicheren Meldedienstleister betrieben wird. Bedenken können anonym eingereicht werden, durch Ausfüllen eines Online-Formulars oder telefonisch unter Nutzung des Links oder der auf der Business Conduct Hotline-Seite angegebenen Telefonnummern. Der Service steht in vielen Sprachen, 24 Stunden täglich und an 365 Tagen im Jahr zur Verfügung.

3.4 Lokale oder nationale Meldeoptionen

In bestimmten Ländern, in denen wir tätig sind, kann die Verfügbarkeit einer lokalen oder nationalen Meldeoption erforderlich sein. Gegebenenfalls werden die Details und Kontaktinformationen zu diesen lokalen Meldekanälen, die vom lokalen Ethikteam betrieben werden, in Ihrem lokalen Intranet bereitgestellt. Meldende Personen können, wenn sie dies wünschen, ihre Meldung an einen solchen lokalen Meldekanal richten.

Mitarbeitenden steht gegebenenfalls mehr als eine Meldeoption zur Verfügung, je nach ihrer Beschäftigungssituation und den in dem Land oder in der Region, in der sie ansässig sind, geltenden Gesetzen; zusätzlich noch die oben beschriebenen von WSP eingerichteten Kanäle. Manche Länder fordern beispielsweise, dass Mitarbeitende über jeweilige lokale Stellen informiert werden, die externes Whistleblowing entgegennehmen (dies wird Ihnen im regionalen Intranet angezeigt), oder dass Mitarbeitende gegebenenfalls mit einem Kunden verknüpft werden, der eigene Meldekanäle zur Verfügung stellt.

3.4.1 Gesundheits-, Sicherheits-, Schutz- & Umweltvorfälle

Gesundheits-, Sicherheits-, Schutz- & Umweltvorfälle sollten gemäß dem Globalen HSEQ-Handbuch und den entsprechenden Standards gemeldet werden. Im Zweifelsfall sind Mitarbeitende dennoch angehalten, alle Bedenken stets über die oben in Abschnitt „3. Meldekanäle“ aufgeführten internen Empfänger zu melden.

4. Pflichten während einer Untersuchung

WSP prüft alle Meldungen potenziellen Fehlverhaltens im Hinblick auf Reaktion, Weiterleitung oder Untersuchung. WSP untersucht Vorwürfe potenziellen Fehlverhaltens konsequent, fair und effektiv.

Wird bei der Untersuchung ein Fehlverhalten aufgedeckt oder bestätigt, werden im Einklang mit den internen Verfahren und geltenden regionalen Prozessen Maßnahmen ergriffen, um das Fehlverhalten zu beheben. Zu den resultierenden Schritten können Abhilfemaßnahmen wie Richtlinienaktualisierungen, Abhilfeschulungen, Kommunikationskampagnen und Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung gehören. Disziplinarmaßnahmen sind je nach Art oder Schwere des Fehlverhaltens und je nachdem, ob das Fehlverhalten zum wiederholten Mal auftritt, sowie je nach Anforderungen der geltenden Landesgesetze unterschiedlich.

Mitarbeitende müssen mit den die interne Untersuchungen durchführenden Personen vollumfänglich und nach Treu und Glauben zusammenarbeiten, u.a. durch ihre Teilnahme an Besprechungen und die Lieferung von Informationen, welche die die Untersuchung durchführende Person fordert und die sie laut Gesetz preisgeben dürfen. Mangelnde Kooperation kann zu Disziplinarmaßnahmen führen. Teilnehmende dürfen dabei nicht erwarten, alle Einzelheiten zu den untersuchten Vorwürfen zu erfahren, da diese nur nach dem Need-to-know-Prinzip weitergegeben werden, um die Integrität der Untersuchung zu wahren.

4.1 Was passiert, nachdem ich etwas gemeldet habe?

Alle Meldungen werden, unabhängig von der Art oder der Schwere der darin enthaltenen Vorwürfe, von WSP ordnungsgemäß geprüft und auf konsistente, faire und effektive Weise verarbeitet. Sobald eine Meldung gemacht wurde, wird sie innerhalb von 7 Tagen bestätigt. Ziel von WSP ist es, eine Angelegenheit innerhalb von 60 Tagen ab dem Datum des Eingangs der Meldung abzuschließen. Nicht alle gemeldeten Bedenken führen notwendigerweise zu einer Untersuchung.

4.2 Wie werden Untersuchungen durchgeführt?

Um festzustellen, ob ein Vorwurf begründet ist, kann eine Untersuchung eingeleitet werden. Die meldende Person erhält so schnell wie möglich bzw. innerhalb der gesetzlichen Frist Informationen über das Ergebnis oder den Fortschritt der Überprüfung. Eine Untersuchung ist kein Disziplinar- oder Strafverfahren, kann jedoch in bestimmten Fällen – etwa, wenn ein Fehlverhalten bestätigt wurde – zu Disziplinarmaßnahmen führen.

4.3 Was ist mit der Vertraulichkeit der Untersuchung?

Meldungen und Informationen, die während einer Untersuchung gesammelt werden, werden vertraulich behandelt. Die entsprechende Behandlung durch die untersuchenden Personen trägt zur Wahrung der „Speak Up“-Kultur von WSP sowie der Integrität des Untersuchungsprozesses bei. Diese Informationen werden gemäß unserer globalen Richtlinie zur Informationsverarbeitung und behandelt und nur dann offengelegt, wenn dies zur Beantwortung der von im Bericht aufgeworfenen Fragen erforderlich ist, oder um WSP die Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen oder legitimer Geschäftsbedürfnisse zu ermöglichen. Weitere Informationen zum Umgang mit personenbezogenen Daten finden Sie in der Datenschutzrichtlinie.

5. Null-Toleranz gegenüber Vergeltungsmaßnahmen

Vergeltung tritt ein, wenn gegen eine Person in Reaktion aufgrund deren Meldung von Fehlverhalten, Teilnahme an einer Untersuchung, Weigerung der Teilnahme an einer mutmaßlichen unangemessenen Aktivität oder Ausübung von gesetzlich geschützten Arbeitsplatzrechten nachteilige Maßnahmen ergriffen werden.

WSP vertritt eine Null-Toleranz-Politik gegen jede Form von Vergeltung und verpflichtet sich einer Arbeitsplatzkultur, in der sich Mitarbeitende sicher fühlen, jederzeit ohne Furcht vor negativen Konsequenzen Bedenken äußern zu können. Mitarbeiter dürfen keine Vergeltung an Personen üben, die in gutem Glauben etwas gemeldet oder an einer Untersuchung teilgenommen haben. Zudem dürfen Mitarbeitende nicht versuchen, die Identität einer meldenden Person herauszufinden.

Der Schutz von WSP vor Vergeltung erstreckt sich auf Mitarbeitende, hinweisgebende Dritte, Zeugen, Personen, die die meldende Person im Untersuchungsprozess unterstützt haben, Personen, die mit der meldenden Person in Verbindung stehen, die Opfer von Vergeltungsmaßnahmen werden könne, oder Rechtssubjekte, die der meldenden Person gehören. Vergeltungshandlungen, -drohungen oder -versuche gelten als schwerer Verstoß gegen den Kodex und werden untersucht. Jeder Person, die sich nachgewiesen an Vergeltungshandlungen beteiligt hat, drohen Disziplinarmaßnahmen, bis hin zur Entlassung.

5.1 Was sind Beispiele für Vergeltungsmaßnahmen?

Der Begriff Vergeltung bezieht sich auf jede Form direkter oder indirekter nachteiliger Maßnahmen gegen eine Person, weil diese ein Fehlverhalten gemeldet oder auf andere Weise von ihren gesetzlich geschützten Rechten Gebrauch gemacht hat. Vergeltungsmaßnahmen können viele Formen annehmen, darunter:

- Herabstufung;
- Suspendierung;
- Entlassung
- Gehaltskürzungen;
- Versetzung, einschließlich Übertragung anderer Aufgaben; Wechsel des Arbeitsplatzes, Lohnkürzung, Änderung der Arbeitszeiten;
- ausbleibende Beförderung, einschließlich der unterlassenen Umwandlung eines befristeten Arbeitsvertrags in einen unbefristeten Arbeitsvertrag, obgleich der/die Mitarbeitende dies berechtigterweise erwartet hatte,
- Schaffung einer feindseligen Arbeitsumgebung, einschließlich Nötigung, Einschüchterung, Belästigung oder Ächtung;
- nachteilige Beeinflussung der Arbeitsbedingungen;
- Verweigerung von Weiterbildung;
- Auferlegung von Disziplinarmaßnahmen, Verwarnungen oder anderen Strafen, einschließlich finanzieller;
- Verursachung von Reputationsschäden, insbesondere in sozialen Medien, oder von finanziellen Verlusten;
- Verweigerung von Zusatzleistungen.

5.2 Was sollte ich tun, wenn ich Vergeltung fürchte?

WSP setzt sich vollumfänglich für den Schutz aller Personen vor Vergeltungsmaßnahmen jeder Art ein, die eine Meldung machen oder sich an einer Untersuchung beteiligen. Falls Sie betroffen sind, machen Sie einen Vermerk in Ihrer Meldung oder benachrichtigen Sie direkt die die Untersuchung durchführende Stelle, ethics@wsp.com oder eine Ethikvertretung.

5.3 Was sollte ich tun, wenn ich glaube, dass gegen jemand anderen Vergeltung geübt wird?

Wenn Sie Vergeltungsmaßnahmen beobachten oder vermuten, müssen Sie Ihre Bedenken umgehend über einen der verfügbaren Meldekanäle anzeigen, beschrieben im Abschnitt Meldekanäle, oder direkt die untersuchende Stelle benachrichtigen, ethics@wsp.com oder eine Ethikvertretung.

6. Regionale Umsetzung

Diese Richtlinie gilt für alle WSP Betriebseinheiten, die sicherstellen, dass ihre Umsetzung im Einklang mit den geltenden Gesetzen erfolgt. Dementsprechend wird WSP bei Bedarf einen regionalen Nachtrag zu dieser Richtlinie herausgeben, der für in dem jeweiligen Land erfolgende Meldungen gilt. Bei Unstimmigkeiten zwischen dieser Richtlinie und den lokalen Gesetzen auftreten sollte, wendet WSP die jeweils strengeren Anforderungen an.

7. Informationsmanagement und Dokumentenaufbewahrung

Unabhängig vom gewählten Meldekanal erfolgt die Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten als Teil einer Meldung und anschließenden Untersuchung gemäß der WSP-Datenschutzerklärung. Vor der Einreichung einer Meldung steht eine spezielle Datenschutzerklärung zur Online-Meldung zur Verfügung.

Im Rahmen ihrer Pflichten können WSP Mitarbeitende mit Informationen oder Dokumenten in Kontakt kommen, die kontrolliert, eingeschränkt oder anderweitig vertraulich sind. Hierzu gehören beispielsweise Informationen über Rüstungsaufträge, exportkontrollierte Daten, militärisch nutzbare Technologie oder andere sensible oder geheime Informationen. Diese Art kontrollierter Informationen dürfen nicht in der Meldung eines Vorfalls im Rahmen dieser Richtlinie enthalten sein.

WSP führt Aufzeichnungen zu jeder eingegangenen Meldung in Übereinstimmung mit den Vertraulichkeitsanforderungen, die in unserer globalen Richtlinie zur Datensicherheit bereitgestellt werden. Berichte dürfen gemäß der WSP Praxis zur Aktenverwaltung nicht länger als notwendig und im angemessenen Rahmen gespeichert werden, um die Anforderungen des geltenden Rechts zu erfüllen.

8. 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.

9. Geltungsbereich und Definitionen

Diese Richtlinie gilt für WSP¹ sowie ohne Ausnahme für alle WSP Mitarbeitenden² sowie unabhängige Auftragnehmer. Darüber hinaus können Dritte gemäß den Bestimmungen dieser Richtlinie potenzielle Verstöße gegen den WSP Verhaltenskodex oder gegen geltende Gesetze und Vorschriften melden.

10. Zugehörige Richtlinien und Verfahrensanweisungen

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

- Code of Conduct [Verhaltenskodex]
- Global Delegation of Authority [Globale Übertragung von Vollmachten]
- WSP - Datenschutzhinweis zur Online-Meldeplattform
- WSP Privacy Policy [Datenschutzrichtlinie]
- Information Classification and Handling Policy [Richtlinie zu Datenklassifikation und -handhabung]
- Records Management Policy [Richtlinie zum Aufzeichnungsmanagement]
- HSSEQ Handbuch

¹ WSP Global Inc. und ihre Tochtergesellschaften.

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

11. Überarbeitung

Überarbeitung	Änderungsübersicht	Datum
6	Aktualisierung des Aufbaus der Richtlinie und Terminologie, um sie an das aktuelle Ethics Governance Framework anzupassen. Abschnitte zu WSPs Verpflichtung, Meldekanälen, Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen, Vertraulichkeit, Hilfe suchen und Bedenken melden, Geltungsbereich und Definitionen sowie zugehörige Richtlinien und Verfahrensanweisungen überarbeitet.	21-Juli-26

12. 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	10-Aug-21
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		2	25-Apr-22
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		3	8-Mai-23
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		4	25-Juli-24
Governance, Ethics, and Compensation Committee (GECC)		5	1-Mai-25