

## Leitfaden Melde- und Untersuchungsverfahren

### A. Definitionen

Hier finden Sie die Definitionen der wesentlichen Begriffe, die in diesem Leitfaden verwendet werden:

Beteiligte Person	Eine Person, auf die sich eine Meldung zu vermutetem Fehlverhalten bezieht oder die sonst im Verdacht steht, ein Fehlverhalten begangen zu haben.
BAP	Business Area President
(vermutetes) Fehlverhalten	(vermutete) Verletzungen geltenden Rechts (Gesetze, Verordnungen etc.), Verstöße gegen den Verhaltenskodex (Swecos Code of Conduct) und menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken sowie mögliche Verletzungen menschenrechtsbezogener oder umweltbezogener Pflichten, deren Sachverhalt vom Untersuchungsteam überprüft und verifiziert wird. Ob das gemeldete Verhalten tatsächlich als Fehlverhalten einzustufen ist, entscheidet der/die <i>Local Compliance Officer</i> .
Hinweisgeber*in	Eine Person, die ein vermutetes Fehlverhalten meldet
HinSchG	Hinweisgeberschutzgesetz
Leitfaden	Dieser Leitfaden Melde- und Untersuchungsverfahren in der aktuellen Fassung
LkSG	Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz
Need-to-Know-Prinzip	Grundsatz, der besagt, dass Informationen innerhalb Sweco nur den Personen zugänglich gemacht werden sollen, die diese Informationen für ihre beruflichen Tätigkeit tatsächlich benötigen. So wird der Schutz der vertraulichen Daten sichergestellt.
<i>Sweco Ethics Line</i>	Die gesicherte digitale Meldestelle (website- oder telefonbasiert), der von Mitarbeiter*innen oder externen Dritten genutzt werden kann, um ein vermutetes Fehlverhalten vertraulich und auf Wunsch anonym zu melden.
Untersuchungsteam	Ein Team, bestehend aus dem/der <i>Local Compliance Officer</i> und/oder ggf. einer/mehreren durch diese/n beauftragte(n) Person(en), welches das gemeldete vermutete Fehlverhalten untersucht. Die Beauftragung erfolgt auf Basis des Need-to-Know-Prinzips. Das Untersuchungsteam wird von dem/der <i>Local Compliance Officer</i> festgelegt.

### B. Zweck und Ziel

Rechtskonformes und ethisch einwandfreies Verhalten sind für Sweco von hoher Bedeutung. Sweco fördert eine Kultur der Offenheit, in der jeder mögliches Fehlverhalten offen ansprechen kann. Ziel des Meldeverfahrens zur Geschäftsethik ist es, Verstöße gegen geltendes Recht und den Sweco Verhaltenskodex sowie

menschenrechtliche und umweltbezogene Risiken frühzeitig zu erkennen, um entsprechende Maßnahmen ergreifen zu können.

Dieser Leitfaden zeigt auch auf, wie Mitarbeiter\*innen und externe Dritte vermutetes Fehlverhalten vertraulich und anonym über das Meldeverfahren der *Sweco Ethics Line* melden können und wie seitens Sweco mit den Meldungen umgegangen wird. Der Leitfaden umfasst dabei auch die gesetzlichen Anforderungen der Verfahrensordnung für das Beschwerdeverfahren nach dem LkSG.

## C. Geltungsbereich

Der Leitfaden gilt für alle Sweco-Gesellschaften der Business Area Deutschland und deren Mitarbeiter\*innen. Darüber hinaus finden die Regelungen des Leitfadens auf externe Hinweisgeber\*innen Anwendung.

## D. Meldeverfahren

Hinweisgeber\*innen können ein vermutetes Fehlverhalten mündlich oder schriftlich über folgende Kanäle melden:

### 1. Intern über Compliance

Kontaktieren Sie Ihre/n *Local Compliance Officer* direkt, die Kontaktdaten finden Sie hier: [Link](#).

### 2. Intern über *Sweco Ethics Line*

Zusätzlich hat Sweco die *Sweco Ethics Line* eingerichtet, damit Hinweisgeber\*innen vertraulich und anonym vermutetes Fehlverhalten melden können. Im Rahmen dieses Meldeverfahrens werden die Hinweise über eine digitale Meldestelle entgegengenommen. Die Hinweise können über eine kostenlose Telefonnummer oder über eine gesicherte Webseite, die auf mehreren Sprachen zugänglich ist, abgegeben werden. Sowohl Mitarbeiter\*innen als auch externe Dritte sind berechtigt entsprechende Meldungen auf Fehlverhalten abzugeben.

Einen Link zur *Sweco Ethics Line* finden Sie hier: [Link](#).

Meldungen können zu jeder Tages- und Nachtzeit abgegeben werden. Eine Datenschutzerklärung zur *Sweco Ethics Line* ist dem Leitfaden als Anhang beigefügt. Die *Sweco Ethics Line* ist für Dritte z.B. über die jeweiligen Sweco-Landeswebsites verfügbar.

Hinweisgeber\*innen werden ermutigt, ihre Namen und Kontaktdaten anzugeben, sie können allerdings auch anonym bleiben. Die *Sweco Ethics Line* teilt den Hinweisgeber\*innen eine eindeutige Fallnummer zu. Diese dient dem Zweck, dass die Hinweisgeber\*innen auch bei anonymer Meldung den Stand der Untersuchungen überprüfen können, und zwar durch Telefonanruf über die *Sweco Ethics Line* oder über die sichere Website.

Meldungen, die über *Sweco Ethics Line* abgegeben werden, werden von dem/der *Group Ethics Compliance Officer* (in seiner/ihrer Abwesenheit von dem/der *Group General Counsel*) bearbeitet und höchst vertraulich behandelt. Der/die *Group Ethics Compliance Officer* ist bei der Bearbeitung der Hinweise unabhängig. Falls die Meldungen den Sachverhalt in der Business Area Deutschland betreffen und die Zuständigkeit bei dem/der *Local Compliance Officer* liegen, werden diese an ihn/sie weitergeleitet. Sofern der/die Hinweisgeber\*in einverstanden ist, tritt der/die *Local Compliance Officer* mit diesem/r in einen Dialog, um weitere relevante Informationen zu erhalten.

### 3. Meldung bei externen behördlichen Stellen

Externe behördliche Meldestellen wurden beim Bundesamt für Justiz, bei der Bundesfinanzaufsicht oder beim Bundeskartellamt eingerichtet. Die Länder richten eigene externe Meldestellen ein, außerdem kann eine externe Meldung auch bei den Organen und Einrichtungen der EU erfolgen. Die Zuständigkeiten der behördlichen Meldestellen ergeben sich aus den §§ 19 bis 23 HinSchG. Weiterführende Informationen werden von den jeweiligen externen behördlichen Meldestellen auf ihren jeweiligen Internetseiten sowie unter diesem [Link](#) bereitgestellt.

## E. Untersuchungsverfahren

### 1. Aufnahme

*Der/die Local Compliance Officer* unternimmt Folgendes im Hinblick auf die eingehenden Hinweise:

- Plausibilisierung der Meldung und Feststellung, ob das gemeldete vermutete Verhalten als relevantes Fehlverhalten einzustufen ist und ob eine Untersuchung eingeleitet werden soll; ggf. Festlegung eines Untersuchungsteams
- Priorisierung der abgegebenen Meldung;
- Eintritt in einen Dialog mit dem/der Hinweisgeber\*in zur Erörterung der Meldung;
- Sofern für die weitere Aufklärung erforderlich: Einbindung anderer unternehmensinterner oder externer Stellen im Rahmen eines Untersuchungsteams unter strenger Beachtung des Need-to-know Prinzips;
- Sofortige Berichterstattung von schweren Verdachtsfällen an den/die *Group Ethics Compliance Officer* und an den/die *BAP*;
- Ist der/die *Local Compliance Officer*, dessen/deren Vertretung oder dessen/deren Vorgesetzte/r von dem Hinweis betroffen, ist die Prüfung an den/die *Group Ethics Compliance Officer* zu übertragen.

Der/die Hinweisgeber\*in erhält gemäß dem HinSchG innerhalb von 7 Tagen eine Empfangsbestätigung der Meldung.

*Der/die Local Compliance Officer* nimmt die Meldung der Hinweisgeber\*innen schriftlich auf, falls diese mündlich erfolgt. Die Dokumentation soll das vermutete Fehlverhalten, alle wichtigen Informationen und Umstände, den Namen und die Kontaktdaten der Hinweisgeber\*innen (sofern bekannt) und das Datum der Meldung enthalten. *Der/die Local Compliance Officer* kann entscheiden, ob die Dokumentation der Meldung durch die Hinweisgeber\*innen auf Unstimmigkeiten oder Unklarheiten überprüft wird.

### 2. Zugangsberechtigung

Im Falle eines vermuteten Fehlverhaltens haben nur der/die *Local Compliance Officer* und ggf. das Untersuchungsteam und/oder der/die *Group Ethics Compliance Officer* Zugang zur entsprechenden Dokumentation. Über die Offenlegung von Daten an andere Personen entscheidet der/die *Local Compliance Officer* unter Einbeziehung des/der *Local Privacy Officer\*s* und unter Beachtung des Need-to-know Prinzips.

### 3. Untersuchungsteam

Das Untersuchungsteam wird von dem/der *Local Compliance Officer* festgelegt. Alle Mitglieder des Untersuchungsteams müssen über die Erfahrung und das Fachwissen verfügen, um eine glaubwürdige Untersu-

## Nachhaltigkeitsprozesse

### Geschäftsethik / Soziale Verantwortung

chung durchzuführen. Sie müssen wissen, wie man Befragungen durchführt, Dokumente und andere Unterlagen verwaltet. Sie müssen auch die verschiedenen rechtlichen und geschäftlichen Auswirkungen der Untersuchung und die Techniken zur Sammlung von Beweisen, die für die Anschuldigungen relevant sind, kennen.

Das Untersuchungsteam muss frei von tatsächlicher oder vermeintlicher Voreingenommenheit oder Interessenkonflikten sein und sollte z. B. nicht das Verhalten seiner Vorgesetzten untersuchen.

Das Untersuchungsteam kann sich ganz oder teilweise aus Dritten zusammensetzen. In diesen Fällen ist der/die *Local Compliance Officer* regelmäßig über den Verfahrensablauf zu informieren.

Eine Untersuchung wird nach den folgenden Grundsätzen durchgeführt:

- Die Aufklärungsmaßnahmen werden ohne unangemessene Verzögerung durchgeführt.
- Die Untersuchungen werden auf faire und objektive Weise durchgeführt.
- Es gilt die Unschuldsvermutung.
- Die beteiligte Person erhält die Möglichkeit, sich zu den Vorwürfen zu äußern, bevor eine Schlussfolgerung gezogen wird.
- Auf Wunsch können die betroffenen Personen von einer Vertrauensperson ihrer Wahl (z.B. Führungskraft, Personalabteilung oder Betriebsrat) begleitet werden.
- Jeder, der an der Untersuchung beteiligt ist, wird mit Respekt behandelt.
- Der wirksame Schutz vor Benachteiligungen der Hinweisgeber\*innen aufgrund des Hinweises wird gewährleistet.
- Alle für die Untersuchung relevanten Fakten werden geprüft.
- Alle für die Untersuchung relevanten Gespräche sind in Textform zu dokumentieren. Die Gesprächsprotokolle von der Anhörung der beteiligten Person sind durch diese auf ihre Richtigkeit zu bestätigen.
- Die Dokumentation zu den Ermittlungen ist vertraulich zu behandeln und mit dem Vermerk "Vertraulich" zu kennzeichnen<sup>1</sup>.

#### 4. Abschluss der Ermittlungen

Die Untersuchung ist in einem Bericht von der/dem *Local Compliance Officer* – ggf. unter Mitwirkung vom Untersuchungsteam - zusammenzufassen. Der interne Compliance-Bericht<sup>2</sup> sollte Folgendes umfassen:

- Zusammenfassung der in der Meldung enthaltenen relevanten Angaben
- Zusammenfassung des untersuchten Sachverhalts unter Darstellung des (vermuteten) Fehlverhaltens
- Rechtliche Bewertung des (vermuteten) Fehlverhaltens bzw. die Feststellung des Nichtvorliegens eines Fehlverhaltens
- Eine Empfehlung von Maßnahmen.

Falls der Bericht auf ein vermutetes Fehlverhalten hinweist, bindet der/die *Local Compliance Officer* den Standort-Betriebsrat ein.

<sup>1</sup> Detaillierte Informationen dazu entnehmen Sie dem Anhang zu diesem Leitfaden (Datenschutzerklärung zum Verfahren sowie zu *Sweco Ethics Line*).

<sup>2</sup> Im Sinne des Punktes G des Leitfadens. Dieser Bericht wird den Hinweisgeber\*innen nicht zur Verfügung gestellt.

Der/die *Local Compliance Officer* informiert den/die Hinweisgeber\*in innerhalb von 3 Monaten nach der Meldung über die Ergebnisse oder den Stand des Verfahrens.

## **F. Umgang mit Fehlverhalten und Konsequenzen aus Fehlverhalten**

### **1. Sanktionen**

Bestätigt sich das Fehlverhalten im Rahmen der Untersuchung, erfolgt die Einbeziehung der Personalabteilung zur Prüfung von arbeitsrechtlichen Sanktionen (sofern die Personalabteilung nicht schon ein Teil des Untersuchungsteams ist). Bei einer Sanktion ist der Betriebsrat – ggf. mit vorherigen Informationen an den/die Vorgesetzte/n - einzubinden.

Die Personalabteilung prüft dann auf der Grundlage der Untersuchungsergebnisse die entsprechenden Maßnahmen zur Umsetzung der arbeitsrechtlichen Sanktionen. Beispiele für Sanktionen sind sowohl Ermahnung, Abmahnung, Versetzung und fristlose Entlassung als auch disziplinarische Maßnahmen im Sinne einer Schulung oder Mediation. Das Gleiche gilt für sofortige Disziplinarmaßnahmen wie die Verweigerung von Zugang zu Räumen (oder Teilen davon) und/oder zu Systemen oder Daten des Unternehmens oder auch eine Freistellung. Die/der *BAP* entscheidet über zu ergreifende Disziplinarmaßnahmen.

### **2. Abhilfemaßnahmen und Prävention**

Neben den personellen Konsequenzen schlägt der/die *Local Compliance Officer* bzw. der/die *Group Ethics Compliance Officer* dem/der *BAP* – falls zweckmäßig – Anpassungen der Prozesse, organisatorische Maßnahmen und sonstiger Schritte vor, um entsprechendes Fehlverhalten – und ggf. aus diesem Sachverhalt resultierendes neues Fehlverhalten einer anderen Person - in der Zukunft zu verhindern. Der/die *BAP* entscheidet über die Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen.

## **G. Dokumentation und internes Berichtswesen**

*Local Compliance Officer* informiert den/die *BAP* sowie den/die *Group Ethics Compliance Officer* monatlich über Fehlverhalten und Ermittlungen. Das Board of Directors der Sweco AB wird quartalsweise über die Statistik der Fälle informiert<sup>3</sup>. Bei Bedarf wird an den/die *BAP* und/oder den/die *Group Ethics Compliance Officer* eine Kopie des Berichts über den Abschluss der Ermittlungen ausgehändigt. Die Gesellschafter\*innen und Aufsichtsrat der Sweco GmbH werden über die nach der Einschätzung von dem/der *BAP* wesentlichen Verfehlungen und Ermittlungen informiert. Sowohl das Compliance Management System als auch die Dokumentation zu den internen Ermittlungen wird von Group regelmäßig auditiert.

## **H. Vertraulichkeit, Hinweisgeber\*innenschutz und Datenschutz**

### **1. Vertraulichkeit**

Die Identität von Personen, die eine Meldung einreichen, wird vertraulich behandelt. Es ist stets ein strenges Need-to-know-Prinzip einzuhalten. Die Vertraulichkeitspflicht betrifft auch das vermutete Fehlverhalten und

---

<sup>3</sup> Dabei handelt es sich nur um anonymisierte und aggregierte Daten.

die Erkenntnisse aus den Compliance-Interviews und bindet sowohl Compliance als auch die von der Untersuchung betroffenen Personen.

## **2. Hinweisgeber\*innenschutz**

Die Weiterleitung der Informationen an die zuständigen Stellen bei Sweco (Abschnitt D: Meldeverfahren) erfolgt in der Form, dass der Schutz des/der Hinweisgebers\*in bestmöglich gewahrt wird. Sweco unternimmt alles, um Hinweisgeber\*innen und ihnen nahestehende Personen (z.B. Kolleg\*innen und Verwandte) vor Nötigung, Einschüchterung, Belästigung, Repressalien und vor sonstigen Nachteilen zu schützen, die sie auf Grund der Abgabe eines Hinweises oder im Rahmen der Untersuchung von Inhalten von Befragungen / Ermittlungen erfahren oder erfahren könnten. Auch andere Personen, die zur Aufklärung von Verdachtsfällen beitragen, werden von Sweco vor einer nachteiligen Behandlung geschützt. Ein/e Hinweisgeber\*in darf aufgrund seiner/ihrer Meldung keinerlei nachteilige Auswirkungen in seiner/ihrer Position bei Sweco erfahren. Sweco toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen aufgrund von Hinweisen und wird daher ggf. disziplinarische Maßnahmen gegenüber Mitarbeiter\*innen oder Konsequenzen gegenüber Lieferanten einleiten, sofern diese den Hinweisgeber\*innenschutz nicht beachten. Der Hinweisgeber\*innenschutz gilt nur für Hinweisgeber\*innen, die bezüglich der Richtigkeit der von ihnen vorgetragenen Tatsachen gutgläubig sind.

## **3. Datenschutz**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Untersuchung erfolgt in Übereinstimmung mit der Datenschutzrichtlinie der Sweco-Gruppe.

Weitere Hinweise finden Sie in der [Datenschutzerklärung zur Sweco Ethics Line auf unserer Website](#).