

# ANTIBESTECHUNG UND ANTIKORRUPTION

Globale Compliance-Richtlinie | Gültig ab 1. Februar 2023



Einmal gedruckt oder vervielfältigt, ist dies kein kontrolliertes Dokument. Alle kontrollierten Dokumente liegen in elektronischer Form auf der [Ethik und Compliance-Intranetseite von Wesco](#) (Compass) vor.

- ZIEL** Bestätigung der Null-Toleranz-Haltung von Wesco gegenüber Bestechung, unzulässigen Zahlungen oder korrupten Geschäftspraktiken im Umgang mit **Regierungsbeamten** oder Einzelpersonen im privaten Sektor. Beachten Sie, dass der Begriff „Regierungsbeamter“ weit gefasst ist (siehe Definition unten) und sowohl Regierungsangestellte aller Ebenen als auch Angestellte staatlicher oder staatlich kontrollierter Unternehmen umfassen kann. Diese Richtlinie regelt auch die Aufzeichnungspflichten im Zusammenhang mit der finanziellen Rechenschaftspflicht.
- GELTUNGSBEREICH** Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter von Wesco und den von Wesco kontrollierten Unternehmen („Wesco“ oder das „Unternehmen“) sowie für Personen oder Unternehmen, die im Auftrag von Wesco arbeiten („Geschäftspartner“). Sie gilt für alle Regionen und Standorte, in/an denen das Unternehmen tätig ist. Sie gilt zudem für alle Interaktionen mit privaten Unternehmen und deren Mitarbeitern sowie für Interaktionen mit Regierungsbeamten und Mitarbeitern von staatseigenen oder staatlich kontrollierten Unternehmen. Verweise auf „Mitarbeiter“ in dieser Richtlinie umfassen Vollzeit-, Teilzeit- und Zeitarbeitskräfte sowie alle Führungskräfte und Direktoren von Wesco.
- RICHTLINIE AUF EINEN BLICK** Wesco verfolgt eine NULL-Toleranz-Strategie gegenüber Bestechung und Korruption in allen Geschäftsbeziehungen, wo immer wir tätig sind. Unter keinen Umständen darf sich ein Mitarbeiter direkt oder indirekt an **Bestechung** oder **korrupten Geschäftspraktiken** beteiligen. Das bedeutet, dass Sie im Namen von Wesco **keine Dinge von Wert** zahlen oder versprechen dürfen, um einen finanziellen oder geschäftlichen Vorteil zu erlangen, der unangemessen oder unethisch ist, sei es für Sie selbst oder das Unternehmen. Diese Richtlinie verbietet es Mitarbeitern und Geschäftspartnern, die im Namen von Wesco arbeiten, zudem Bestechungsgelder oder andere Dinge von Wert von Dritten anzufordern oder anzunehmen, um einen unzulässigen finanziellen oder geschäftlichen Vorteil für oder im Namen von Wesco zu erlangen, einschließlich solcher im kommerziellen Umfeld.

**Kein Mitarbeiter wird bestraft, wenn er bzw. sie sich weigert, ein Bestechungsgeld zu zahlen oder anzunehmen, selbst wenn dies zu Geschäftseinbußen oder Kostensteigerungen führt.**

## **EINZELHEITEN DER RICHTLINIE**

### **UNSERE**

### **VERPFLICHTUNG**

#### **Einhaltung von Rechtsvorschriften**

Wesco ist ein weltweit tätiges Unternehmen und muss in jedem Land, in dem es tätig ist, die jeweiligen Gesetze und Vorschriften zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption einhalten, einschließlich, aber nicht beschränkt auf:

- das US-Gesetz zu Korruptionspraktiken in Auslandsgeschäften (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, „FCPA“)
- das brasilianische Gesetz für saubere Unternehmen (Clean Companies Act)
- das britische Antibestechungsgesetz (UK Bribery Act)
- das französische Sapin-II-Gesetz

Als Unternehmen mit Sitz in den USA gilt der FCPA für unsere Mitarbeiter und Betriebe weltweit.

#### **Strenge Durchsetzung**

Wesco verbietet strengstens alle Formen von Bestechung und korrupten Geschäftspraktiken und wird Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass sie in unseren Geschäftsaktivitäten nicht vorkommen. Neben den nachstehend erläuterten Konsequenzen für Zuwiderhandelnde können wir Fälle von Korruption oder Bestechung gegebenenfalls auch an die jeweils zuständigen Strafverfolgungsbehörden verweisen.

**Mitarbeiter.** Jeder Mitarbeiter, der im Rahmen der Geschäftstätigkeit von Wesco gegen die Anforderungen und Grundsätze dieser Richtlinie verstößt, muss mit disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Kündigung rechnen.

**Geschäftspartner.** Jeder Geschäftspartner, der gegen diese Richtlinie verstößt, kann mit der Beendigung seiner Geschäftsbeziehung zu Wesco rechnen.

### **REGELN FÜR**

### **SPEZIFISCHE**

### **AKTIVITÄTEN**

#### **Der Anschein zählt!**

Diese Richtlinie verbietet die Beteiligung an jeglicher Form von Bestechung oder korrupten Praktiken, an denen ein Regierungsbeamter, eine andere Person oder

ein Unternehmen beteiligt ist und die den Zweck haben, einen unzulässigen finanziellen oder geschäftlichen Vorteil für Wesco zu erlangen oder zu erhalten. Sie sollten auch Aktivitäten vermeiden, die den Anschein erwecken, dass illegale oder unangemessene Zwecke verfolgt werden.

### **Was erlaubt ist**

Nicht alle Zahlungen an Regierungsbeamte sind illegal. Bei den nachstehend aufgeführten Tätigkeiten können begrenzte Zahlungen zulässig sein, wenn:

- diese vom Chief Ethics and Compliance Officer oder von einem regionalen Compliance-Beauftragten zuvor genehmigt werden UND
- in den Büchern und Aufzeichnungen von Wesco korrekt erfasst werden.

**Politische Spendenbeiträge.** Wesco leistet keine Spenden an politische Parteien oder Kandidaten, und alle politischen Spenden von oder zugunsten von Wesco sind verboten, es sei denn, der Chefsyndikus von Wesco oder ein von ihm Beauftragter hat die Spenden im Voraus schriftlich genehmigt. Diese Richtlinie zielt jedoch nicht darauf ab, die persönliche politische Tätigkeit eines Mitarbeiters oder einer dritten Person oder deren Spenden für wohltätige Zwecke einzuschränken, wenn diese nicht mit den Geschäften des Unternehmens in Verbindung stehen.

**Wohltätige Spenden.** Wesco erlaubt Spenden für wohltätige Zwecke, die nach den örtlichen Gesetzen und Praktiken legal und ethisch vertretbar sind und mit den Richtlinien für wohltätige Spenden von Wesco übereinstimmen. Wohltätige Spenden sollten jedoch nicht an Organisationen gehen, die mit einem Regierungsbeamten verbunden sind oder auf dessen Wunsch hin getätigt werden (z. B. Organisationen, bei denen der Regierungsbeamte oder seine Familienangehörigen als Treuhänder, Direktor oder leitender Angestellter tätig sind), da solche Spenden als Zahlung oder Vorteil für den Regierungsbeamten angesehen werden können und somit gegen die Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und diese Richtlinie verstoßen.

**Erleichterungszahlungen.** Bei Erleichterungszahlungen handelt es sich um kleine Beträge, die in der Regel von einem niederen Regierungsbeamten erbeten werden, um einen Beamten dazu zu bewegen, Leistungen zu erbringen, auf die der Zahlende einen Rechtsanspruch hat (z. B. Freigabe von Waren durch den Zoll, die ansonsten alle rechtlichen Voraussetzungen für die Freigabe erfüllen, Polizeischutz, Genehmigung von Reisevisa). Wenn ein Mitarbeiter aufgefordert wird, eine Erleichterungszahlung zu leisten, oder ein Mitarbeiter erfährt, dass ein Geschäftspartner eine Erleichterungszahlung im Namen von Wesco geleistet hat, sollte der Mitarbeiter diese ablehnen und die Aufforderung unverzüglich einem

regionalen Compliance-Beauftragten oder dem Chief Ethics and Compliance Officer melden.

In extremen Fällen kann es vorkommen, dass eine Zahlungsaufforderung mit der unmittelbaren Androhung körperlicher Gewalt einhergeht. In diesem Fall hat Ihre Sicherheit oberste Priorität und Sie sollten die Zahlung leisten. Anschließend sollten Sie den Vorfall so schnell wie möglich Ihrem Vorgesetzten, einem regionalen Compliance-Beauftragten oder dem Chief Ethics and Compliance Officer melden.

**Rechtmäßige Ausgaben für Bewirtung oder Marketing.** Das Unternehmen kann angemessene Kosten für Mahlzeiten, Reisen oder Unterbringung eines Regierungsbeamten übernehmen, wenn, und nur wenn:

- die Ausgaben angemessen und rechtmäßig sind,
- deren Zahlung durch das örtliche Recht nicht verboten wird und
- diese Kosten in direktem Zusammenhang mit einer Vorführung oder Erläuterung von Produkten oder Dienstleistungen von Wesco *oder* der Erfüllung eines Vertrags stehen.

Die Übernahme ähnlicher Ausgaben für Privatpersonen ist ebenfalls zulässig, solange die Zahlungen den Vorgaben unserer globalen Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung entsprechen.

**Geschenke.** Geschäftsgeschenke können an Privatpersonen (d. h. Nicht-Regierungsmitglieder) verschenkt werden, solange die Geschenke:

- nach örtlichen Gesetze erlaubt sind,
- als geschäftliche Gefälligkeit üblich sind,
- nicht mit der Absicht gegeben werden, unangemessene Geschäftsentscheidungen zu belohnen oder zu fördern,
- vom Arbeitgeber des Empfängers gestattet sind, und
- niemals in Bargeld oder Zahlungsmitteläquivalenten erfolgen und von nominalem Wert sind.

Jedes Geschenk, das darauf abzielt, den Empfänger in unzulässiger Weise zu beeinflussen – oder das auch nur den Anschein erweckt, dass dies beabsichtigt ist – ist verboten. Geschenke oder Gefälligkeiten an Regierungsbeamte sind in der Regel nicht erlaubt und müssen im Voraus vom entsprechenden Executive Vice President der Geschäftseinheit und vom Ethik und Compliance-Büro oder einem regionalen Compliance-Beauftragten von Wesco genehmigt werden.

## VERBOTENE HANDLUNGEN

Diese Richtlinie verbietet strengstens die folgenden Aktivitäten:

- Versprechen oder Geben von Geld oder Dingen von Wert an Regierungsbeamte oder Mitarbeiter von staatlich kontrollierten Unternehmen, um diese zu beeinflussen oder einen illegalen oder unethischen Geschäftsvorteil im Namen des Unternehmens zu erlangen,
- Versprechen oder Geben von Geld oder Dingen von Wert an Mitarbeiter von privaten Unternehmen, um diese zu beeinflussen oder einen illegalen oder unethischen Geschäftsvorteil im Namen des Unternehmens zu erlangen,
- Anfordern oder Annehmen von Dingen von Wert, um einen illegalen oder unethischen Geschäftsvorteil zu erlangen oder
- Erlauben oder Genehmigen, dass Dritte Geld oder Dinge von Wert anbieten, wenn bekannt ist oder vermutet wird, dass dies/diese ganz oder teilweise für korrupte oder unethische Zwecke angeboten oder gegeben wird/werden.

**Diese Richtlinie ist strenger als die örtlichen Sitten und Gebräuche, selbst an Orten, an denen die in dieser Richtlinie verbotenen Praktiken üblich oder kulturell akzeptabel sind.**

## AUFZEICHNUNGSP FLICHTEN

Wesco ist gesetzlich verpflichtet, sicherzustellen, dass unsere Bücher, Aufzeichnungen und Konten alle Transaktionen, Zahlungen und Verfügungen über das Unternehmensvermögen korrekt wiedergeben. Das Unternehmen muss außerdem ein System interner Rechnungslegungskontrollen unterhalten, um sicherzustellen, dass:

- Transaktionen von der Geschäftsleitung ordnungsgemäß genehmigt werden,
- Zugang zu den Vermögenswerten des Unternehmens auf die von der Geschäftsleitung autorisierten Personen beschränkt ist und
- Jahresabschlüsse des Unternehmens den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen entsprechen.

**Besondere Regeln und Anforderungen.** Mitarbeiter müssen alle Zahlungen und sonstigen Einträge in den Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens korrekt erfassen. Die Verschleierung oder Falschdarstellung einer Transaktion, die Umgehung der internen Kontrollen des Unternehmens oder die Verwendung

nicht erfasster Unternehmensgelder – d. h. Gelder „außerhalb der Bücher“ – können gegen Antikorruptionsgesetze und diese Richtlinie verstoßen, auch wenn keine illegalen Zahlungen im Spiel sind. Mitarbeiter müssen sich an die folgenden Regeln halten, damit sie nicht gegen die Aufzeichnungspflichten der Antikorruptionsgesetze verstoßen:

- im Namen des Unternehmens getätigte Zahlungen müssen genehmigt und mit entsprechenden Unterlagen belegt werden,
- Transaktionen, die die Übergabe von Dingen von Wert an einen Regierungsbeamten beinhalten, müssen die Zuständigkeitsebenen von Wesco einhalten, vom entsprechenden Executive Vice President der Geschäftseinheit genehmigt werden und bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch das Ethik und Compliance-Büro oder einen regionalen Compliance-Beauftragten von Wesco,
- alle genehmigten Transaktionen, die die Übergabe von Dingen von Wert an einen Regierungsbeamten beinhalten, müssen zudem gemäß den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen erfasst UND nachverfolgt werden, wobei Belege zur Identifizierung des Zahlungsempfängers, des Zwecks der Zahlung und ihres Wertes beizufügen sind und
- eine Zahlung ist nicht zulässig, wenn der tatsächliche Zweck ein anderer ist als der, der in den Belegen angegeben ist.

**GESCHÄFTSPARTNER** Wesco kann für das Fehlverhalten unserer Geschäftspartner, die in unserem Namen handeln, haftbar gemacht werden. Wir müssen daher darauf achten, dass wir mit Geschäftspartnern zusammenarbeiten, die nicht versuchen, sich an Bestechung oder Korruption zu beteiligen. Wir müssen zudem Situationen mit Geschäftspartnern vermeiden, die zu einem Verstoß gegen diese Richtlinie oder geltende Gesetze führen können. Befolgen Sie die folgenden Regeln und Richtlinien im Umgang mit Geschäftspartnern.

**Einhaltung der Richtlinie.** Geschäftspartner sind verpflichtet, die Antikorruptions-Richtlinie für Geschäftspartner von Wesco einzuhalten.

**Abzeichnung der Richtlinie und Überprüfung.** Bevor sie von Wesco bezahlt werden, müssen sich die Geschäftspartner verpflichten, die Antikorruptions-Richtlinie für Geschäftspartner von Wesco zu befolgen, und sich einem Due-Diligence-Überprüfungs-Verfahren unterziehen, wenn der Geschäftspartner in eine der Überprüfungs-Kategorien fällt, die vom Ethik und Compliance-Büro als überprüfungsbedürftig identifiziert wurden.

Die Kategorien, die eine Überprüfung erfordern, werden auf der Grundlage des Landes, in dem die Dienstleistung erbracht wird, der Art der zu erbringenden Dienstleistung (d. h. erfordert die Arbeit den Kontakt mit Regierungsbeamten) und anderer Risikofaktoren im Zusammenhang mit der zu erbringenden Arbeit festgelegt. Eine aktuelle Liste der Kategorien von Geschäftspartnern, die einer Überprüfung unterzogen werden, ist im Abschnitt Geschäftspartner-Compliance-Programm auf der [Intranetseite für Ethik und Compliance](#) auf Compass zu finden. Beispiele hierfür sind Spediteure, Handelsvertreter, Vertreter, die Provisionen erhalten, sowie Compliance-Berater.

**Spediteure und Zollmakler.** Bevor wir einen Zollmakler oder Spediteur beauftragen, muss der Makler oder Spediteur von der Handels-Compliance-Abteilung von Wesco genehmigt werden.

**Leistungsbasiert.** Wir müssen Geschäftspartner auf Grundlage ihrer Leistung auswählen.

**Bestimmungen zur Risikominderung.** Nach dem Ermessen der Rechtsabteilung können schriftliche Vereinbarungen mit einigen Geschäftspartnern besondere Bestimmungen zur Minderung des Risikos potenziell illegaler Zahlungen erfordern.

**Angemessene Kosten.** Zahlungen an Geschäftspartner müssen für die von ihnen erbrachten Dienstleistungen üblich und angemessen sein.

**Genaue Aufzeichnung.** Zahlungen an Geschäftspartner müssen in den Büchern und Aufzeichnungen von Wesco ordnungsgemäß ausgewiesen werden.

**Kein Bargeld.** Wir können Geschäftspartner nicht in bar bezahlen.

**Transparenz der Konten.** Wir dürfen Zahlungen nur auf ein Bankkonto eines Geschäftspartners leisten, das in dessen Namen und in dem Land geführt wird, in dem der Geschäftspartner entweder:

- wohnhaft ist oder
- die entsprechenden Dienstleistungen erbracht hat.

Wenn wir Bedenken haben, dass ein Geschäftspartner sich nicht an die Antikorruptions-Richtlinie für Geschäftspartner hält, können wir die Geschäftsbeziehung beenden.

**Es ist unbedingt erforderlich, dass Sie wissen, mit wem Sie Geschäfte machen und *warum, wann und an wen* Sie Gelder freigeben.**

**ZUSÄTZLICHE  
VERPFLICHTUNGEN  
FÜR  
FÜHRUNGSKRÄFTE**

Führungskräfte sollten sicherstellen, dass ihre direkten Untergebenen diese Richtlinie sowie alle damit verbundenen Unternehmensrichtlinien und -verfahren lesen, verstehen und einhalten. Führungskräfte müssen auch die Verfahren des Unternehmens zur Einstellung, Bindung und Nutzung von Geschäftspartnern kennen und befolgen. Am wichtigsten ist jedoch, dass Sie sich umgehend an das Ethik und Compliance-Büro wenden, wenn ein Mitarbeiter Sie darauf hinweist, dass jemand möglicherweise gegen diese Richtlinie verstoßen hat. Achten Sie darauf, dass Sie alles vermeiden, was als Vergeltungsmaßnahme gegen einen Mitarbeiter ausgelegt werden könnte, der eine solche Meldung macht.

**DEFINITIONEN**

**Dinge von Wert** – Dazu gehören unter anderem Bargeld, Geschenkkarten oder andere Zahlungsmitteläquivalente, Geschenke, Reisekosten, Mahlzeiten, Bewirtung, Stellenangebote oder Beraterverträge für Freunde und Verwandte, Werbeausgaben, Aktien oder Dividenden eines Unternehmens, Darlehen, Spenden für wohltätige oder politische Zwecke, Geschäfts- oder Investitionsmöglichkeiten oder die Nutzung von Materialien, Einrichtungen oder Ausrüstung. Für die Zwecke dieser Richtlinie hat ein „Ding von Wert“ keine Mindestwertgrenze. Auch ein kleines Geschenk ist ein „Ding von Wert“.

**Geschäftspartner** – Umfasst Auftragnehmer, Integratoren, Wiederverkäufer, Vertriebspartner, Berater, professionelle Berater, Joint-Venture-Partner, Zollmakler, Spediteure, Transport- oder Logistikanbieter, Handelsvertreter und andere Dritte, die Dienstleistungen für oder im Namen von Wesco erbringen.

**Bestechung oder Bestechlichkeit** – Eine Bestechung, wie sie in dieser Richtlinie verwendet wird, umfasst jede Zahlung, jedes Angebot oder Zahlungsversprechen an eine natürliche oder juristische Person mit der korrupten Absicht, einen Auftrag zu erhalten oder zu behalten, den Empfänger zu veranlassen, seine offizielle Position zu missbrauchen oder sich einen unzulässigen Vorteil im Namen von Wesco zu verschaffen, unabhängig davon, ob dies direkt von Ihnen erfolgt oder ob Sie einen Dritten dazu ermächtigen, Dinge von Wert zu zahlen, anzubieten oder zu versprechen.

**Korruption oder korrupte Geschäftspraktiken** – Im weitesten Sinne unehrliches oder betrügerisches Geschäftsgebaren, einschließlich des



Missbrauchs von Macht, Einfluss oder Stellung, wie z. B. Schmiergelder, Bestechung, Vorteilsgewährung, Erpressung und Veruntreuung von Geldern.

**Regierungsbeamter** – Die Definition des Begriffs „Regierungsbeamter“ ist weit gefasst und umfasst alle Personen, die eine Position in der Verwaltung, der Legislative oder der Judikative auf jeder Ebene oder in einer Unterabteilung der lokalen, provinziellen, regionalen oder nationalen Regierung innehaben. Er kann auch Folgendes umfassen:

- einen Beamten oder Vertreter einer öffentlichen internationalen Organisation wie der Weltbank,
- einen Mitarbeiter oder den Vertreter einer indigenen Gruppe mit souveränem Status, wie Stämmen oder Nations in den USA, Kanada oder anderen Ländern,
- einen Kandidaten für ein öffentliches Amt,
- eine politische Partei oder einen leitenden Angestellten, Mitarbeiter oder Vertreter einer politischen Partei,
- ein Mitglied einer militärischen Organisation,
- einen Beamten oder Angestellten einer Einrichtung, die sich im Besitz oder unter der Kontrolle eines Staates befindet, wie z. B. eine Universität, ein Krankenhaus oder ein Versorgungsunternehmen oder
- einen Angestellten eines Unternehmens oder eines Betriebs, der von einem Staat kontrolliert wird oder diesem gehört, z. B. ein staatseigenes oder staatlich kontrolliertes Unternehmen.

## RESSOURCEN

### Verwandtes Material

Es gibt weiteres Material von Wesco, das sich auf die in dieser Richtlinie genannten Themen bezieht. Weitere hilfreiche Informationen finden Sie in den folgenden ergänzenden Dokumenten.

- [Wesco Verhaltenskodex](#)
- [Globale Richtlinie zu Interessenkonflikten](#)
- [Globale Richtlinie zu Geschäften mit staatlichen Stellen](#)
- [Globale Richtlinie zu Geschenken und Bewirtung](#)
- [Antikorruptions-Richtlinie für Geschäftspartner von Wesco](#)
- [Leitlinien für die Auswahl von Geschäftspartnern](#)

### Schulungen

Das Unternehmen bietet allen Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeitern bei Bedarf Schulungen zur Korruptionsbekämpfung an.

**Mitarbeiter, die nicht an den vorgeschriebenen Schulungen teilnehmen, müssen mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen.**

### **Fragen?**

**Zu Büchern und Aufzeichnungen des Unternehmens.** Bei Fragen zu Büchern, Aufzeichnungen und Finanzberichten wenden Sie sich bitte an den Chief Financial Officer, den Chief Accounting Officer oder einen regionalen Finanzdirektor des Unternehmens.

Wenn Sie Fragen zur Einhaltung dieser Richtlinie oder den damit zusammenhängenden rechtlichen Anforderungen haben, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung oder das Ethik und Compliance-Büro von Wesco unter [ethics@wesco.com](mailto:ethics@wesco.com).

## **VERSTÖSSE UND MELDEPFLICHTEN**

### **Folgen eines Verstoßes gegen diese Richtlinie**

Jeder Mitarbeiter, der gegen diese Richtlinie verstößt, Beweise für den Verstoß einer anderen Person verheimlicht oder vernichtet oder sich weigert, bei einer Prüfung oder Untersuchung mitzuwirken, wird im Einklang mit geltendem Recht und den Richtlinien von Wesco disziplinarisch belangt, was bis zur Kündigung führen kann.

### **Wo können Verstöße gemeldet werden**

Wenn Sie von einem möglichen Verstoß gegen diese Richtlinie erfahren oder einen solchen vermuten, müssen Sie ihn einer der folgenden Stellen melden:

- dem Ethik und Compliance-Büro von Wesco:
  - Primär: [ethics@wesco.com](mailto:ethics@wesco.com)
  - Asien-Pazifik (APAC): [ethics.APAC@wesco.com](mailto:ethics.APAC@wesco.com)
  - Karibik und Lateinamerika (CALA): [ethics.CALA@wesco.com](mailto:ethics.CALA@wesco.com)
  - Europa, Naher Osten und Afrika (EMEA): [ethics.EMEA@wesco.com](mailto:ethics.EMEA@wesco.com)
- der [Rechtsabteilung](#)
- Innenrevision
- der Wesco Business Integrity Line:
  - online unter <https://wescodist.ethicspoint.com>
  - gebührenfrei in den Vereinigten Staaten und Kanada unter 1-866-873-2376

- gebührenfreie Nummern außerhalb Nordamerikas finden Sie unter <https://wescodist.ethicspoint.com>
- **Hinweis:** Meldungen können anonym gemacht werden
- Personalabteilung
- Ihrem Vorgesetzten, dem Vorgesetzten Ihres Vorgesetzten oder einem anderen Mitglied der Geschäftsleitung

### **Unsere Verpflichtung**

**Eine faire Untersuchung.** Wesco wird eine Meldung, die einen glaubwürdigen Hinweis auf einen Verstoß gegen das Gesetz oder diese Richtlinie gibt, unverzüglich untersuchen und auf der Grundlage der Ergebnisse entsprechende Gegenmaßnahmen ergreifen.

**Keine Vergeltung.** Wesco ergreift keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben ein ernsthaftes Anliegen vorbringen, selbst wenn es sich als unbegründet erweist. Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie ungerecht oder nachteilig behandelt wurden, nachdem Sie ein Anliegen vorgebracht haben, sei es in Form von Disziplinarmaßnahmen, Drohungen oder einer anderen nachteiligen Behandlung, sollten Sie sich an eine der im obigen Abschnitt „Wo können Verstöße gemeldet werden?“ aufgeführten Stellen wenden.