

Compliance Richtlinie / Corporate Social Responsibility (CSR) Report

2023

***Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.**

Inhaltsverzeichnis

1.	Ethische und moralische Grundsätze	4
2.	Corporate Social Responsibility bzw. soziale Verantwortung	4
2.1	Diversity Management bzw. Management der Vielfalt	4
2.2	Einarbeitung, Schulung und Entwicklung von Mitarbeitern	5
2.3	Faire Bezahlung und Equal Pay	5
2.4	Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz	5
2.5	Betrieblicher Umweltschutz und Nachhaltigkeit	5
3.	Der WU-Verhaltenskodex	6
3.1	Unternehmerische Verantwortung	6
3.2	Umgang mit Geschäftspartnern oder Mitarbeitern bzw. weiteren Dritten	6
3.3	Vermeidung von Interessenkonflikten	6
3.4	Korruption und Bestechung	7
3.5	Fairer Wettbewerb und Kartellrecht	7
3.6	Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung	7
3.7	Datensicherheit und Datenschutz	7
4.	Implementierung und Verantwortung des WU-Verhaltenskodex	8
4.1	Selbstverpflichtung und persönliche Verantwortung	8
4.2	Verstöße gegen den WU-Verhaltenskodex	8
4.3	Meldung von Verstößen / Hinweisgebersystem	8

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen*,

die Einhaltung allgemein gültiger Richtlinien ist für WU ein wichtiger Grundsatz in allen unternehmerischen Belangen. Sie sind Bestandteil unseres betrieblichen Handelns bzw. unserer Unternehmenspolitik sowie unserer internen Führungsleitlinien.

Wir entwickeln für unsere Kunden die bestmöglichen Lösungen. Voraussetzung dafür sind vor allem unsere Mitarbeiter, unsere Preistransparenz, das marktgerechte Portfolio sowie unsere Werte:

Authentisch / Respektvoll: Wir sind, wie wir sind. Wir übernehmen Verantwortung für unser Handeln und respektieren Kollegen, Mitarbeiter, Bewerber und Kunden gleichermaßen!

Vorbildfunktion / Augenhöhe: Wir leben unsere Werte vor. Wir kommunizieren offen, fair und wertschätzend und tragen Konflikte sachlich und zeitnah aus!

Leistungs- / Ergebnisorientiert: Wir schaffen Werte, streben nachhaltigen Erfolg an und erbringen die dafür erforderliche Leistung, die über dem Durchschnitt unserer Branche liegt!

Fördern / Fordern: Wir entwickeln und fördern unsere Mitarbeiter gezielt, entsprechend ihrer Talente. Wir schaffen Freiräume für Innovation und Eigenständigkeit, in denen Fehler willkommen sind und fordern dann aber auch Leistung!

Innovation / Transparenz: Wir sind bereit unsere Dienstleistung kontinuierlich den Markterfordernissen anzupassen. Wir legen Wert auf Transparenz und übernehmen Verantwortung für unsere Dienstleistung!

Als Unternehmen werden wir nicht nur an unserem wirtschaftlichen Erfolg gemessen, sondern auch daran, wie - und nach welchen Prinzipien bzw. mit welchen gemeinschaftlichen Werten - wir unsere Ergebnisse erwirtschaften. Wesentlich hierfür ist für uns das Arbeiten auf den Grundlagen ethischer Standards, ein sozial verantwortungsvolles, transparentes und faires Handeln sowie der nachfolgend in dieser Richtlinie (unter Punkt 3) beschriebene WU-Verhaltenskodex. Mit diesen Leitlinien versuchen wir unsere Verpflichtung gegenüber Mitarbeitern, Kunden und der Gesellschaft zu erfüllen.

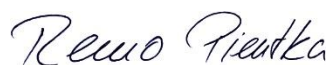
Wir erwarten, dass unser Management die im WU-Verhaltenskodex festgelegten Grundsätze, die wesentlicher Bestandteil der Compliance von WU sind, aktiv vorlebt und kommuniziert. Jeder unserer Mitarbeiter trägt die Verantwortung, dass sein Verhalten diesen Richtlinien entspricht.

In den meisten Fällen können Gesetzes- bzw. Compliance-Verstöße durch rechtzeitige Information, proaktive Sensibilisierung sowie umfassende Beratung vermieden werden.

Wir setzen in jeden Mitarbeiter das Vertrauen, diesen Verpflichtungen gerecht zu werden und sie einzuhalten. Verstöße werden von uns nicht toleriert und ziehen entsprechende Konsequenzen nach sich.

Compliance, Corporate Social Responsibility (CSR) sowie Umweltverantwortung und Nachhaltigkeit liegen für uns in der Verantwortung der Geschäftsleitung. Für Hinweise bzw. Fragen steht Ihnen deshalb, neben Ihrem jeweiligen Vorgesetzten, auch immer die WU-Geschäftsleitung zur Verfügung.

München, den 22. Februar 2024



Remo Pientka
Geschäftsführer

1. Ethische und moralische Grundsätze

Folgende Grundsätze spiegeln unser unternehmerisches Handeln wider:

- Wir halten gültige Gesetze und Regelungen ein.
- Wir halten uns an die gesetzlichen Vorgaben zu Equal Pay, der Höchstüberlassungsdauer etc.).
- Wir arbeiten bundesweit unter Berücksichtigung festgelegter Standards.
- Wir übernehmen Verantwortung für unser Handeln.
- Wir befinden uns in einem ständigen Verbesserungsprozess.
- Wir verletzen keine Menschen- und Kinderrechte und stellen sicher, dass wir uns an keinen Menschenrechtsverletzungen mitschuldig machen.
- Wir lehnen jegliche Form der Zwangs- und Kinderarbeit strikt ab.
- Wir legen Wert auf eine angemessene Vergütung unserer Mitarbeiter.
- Wir verpflichten uns auf den Schutz der Umwelt.

Über unsere „Verpflichtungsvereinbarungen für Lieferanten“ stellen wir die Einhaltung unserer Datenschutz-/Datensicherheitsstandards auch in unseren Lieferantenbeziehungen sicher.

Verstöße jeglicher Art gegen unsere ethischen Grundsätze sind von unseren Mitarbeitern zu melden.

Erster Ansprechpartner für unsere Mitarbeiter ist entweder der unmittelbare Vorgesetzte oder die WU-Geschäftsleitung (siehe auch Punkt 4.3 Meldung von Verstößen / Hinweisgebersystem).

2. Corporate Social Responsibility bzw. soziale Verantwortung

Der Begriff „Corporate Social Responsibility (CSR)“ steht für verantwortliches unternehmerisches Handeln. Dies umfasst alle sozialen Belange der Mitarbeiter wie auch Umweltbelange, die in die Unternehmenstätigkeit integriert werden, um einen über die gesetzlichen Forderungen hinausgehenden Beitrag zu einer nachhaltigen Entwicklung zu leisten.

Um unsere Geschäftspraktiken für Mitarbeiter, Kunden und Bewerber transparent darzulegen und dadurch Vertrauen zu schaffen, legen wir auf unserer Webseite (www.wu.de) unsere Kalkulation und die Details der Kundenanforderung offen.

Mittels Kundenzufriedenheitsabfragen und Mitarbeiterrückmeldungen werden die Erfordernisse und Erwartungen unserer „Stakeholder (interessierten Parteien)“ regelmäßig geprüft und überwacht.

2.1 Diversity Management bzw. Management der Vielfalt

Wir legen Wert auf die Förderung von Diversität und Gleichberechtigung am Arbeitsplatz und beachten die soziale Vielfalt und Verschiedenheit unserer Beschäftigten.

Bei uns arbeiten Menschen unterschiedlicher Herkunft, Kulturen und Religionen. Unsere Unternehmenskultur ist geprägt von multikulturellen Teams an unseren internen Standorten sowie in unseren externen Projekten.

Keiner unserer Mitarbeiter wird aufgrund von Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Alter, Herkunft, Behinderung, sexueller Orientierung, Familienstand bzw. familiärer Situation, Einkommensquelle, Gesundheitszustand oder Gruppenzugehörigkeiten etc. diskriminiert.

Die Geschlechtervielfalt ist uns hier besonders wichtig. Unser Unternehmen hat in der internen Verwaltung einen hohen Anteil an weiblichen Beschäftigten sowie an Frauen in Führungspositionen.

Nachfolgend unser Diversity Management in Zahlen (Stand 31.12.2023):

- Anteil der Projektmitarbeiter über 50 Jahre: 13,68%
- Anteil der Verwaltungsmitarbeiter über 50 Jahre: 27,78%
- Anteil der Mitarbeiter mit Behinderung: 2,20%
- Anteil der Projektmitarbeiter mit ausländischer Staatsangehörigkeit: 24,78%
- Anteil der Verwaltungsmitarbeiter mit ausländischer Staatsangehörigkeit: 44,44%
- Verhältnis Frauen / Männer (gesamtes Unternehmen): Frauen 13,05% / Männer 86,95%
- Verhältnis Frauen / Männer (Verwaltungsmitarbeiter): Frauen 66,67% / Männer 38,89%
- Anteil der Frauen in Führungspositionen (Verwaltungsmitarbeiter): 33,33%

2.2 Einarbeitung, Schulung und Entwicklung von Mitarbeitern

Wir schulen interne Mitarbeiter in den Bereichen AGG, Prozess- bzw. Qualitätsmanagement, Rechtsgrundlagen, Datensicherheit und Datenschutz, Arbeitssicherheit sowie Arbeits- und Umweltschutz. In einem individuellen Schulungsprogramm für neue Mitarbeiter und jährlichen Workshops werden die oben genannten Themen vermittelt bzw. aufgefrischt. Zudem nehmen alle Mitarbeiter an praxisorientierten Workshops zu den Themen Recruiting, Recht, Mitarbeiterbetreuung und Vertrieb teil.

Zur individuellen Weiterentwicklung und Förderung der internen Mitarbeiter werden halbjährliche Mitarbeitergespräche und jährliche Personnel Reports durchgeführt. In diesen Gesprächen haben sowohl unsere Mitarbeiter als auch der jeweilige Vorgesetzte die Möglichkeit ein Feedback über das vergangene Jahr (Zielerreichung, Zusammenarbeit, etc.) abzugeben. Abhängig von der jeweiligen Position werden in diesen Gesprächen auch die Ziele für das folgende Jahr besprochen und vereinbart.

Durch die Entwicklung bzw. Förderung der Potentiale interner Mitarbeiter werden vakante Führungspositionen fast ausschließlich durch interne Mitarbeiter besetzt.

2.3 Faire Bezahlung und Equal Pay

Eine angemessene Vergütung unserer Zeitarbeitnehmer ist uns sehr wichtig. Dies stellen wir durch folgende Maßnahmen sicher:

- Ein festes Monatsgehalt und eine übertarifliche Zulage
- Anwendung eines anerkannten Branchentarifvertrags (GVP)
- Zusatzleistungen wie z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zahlung von Branchenzuschlägen
- Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- und Nachtarbeit
- Urlaubsanspruch nach Tarifvertrag
- Einsatzbezogene Projektzulage ab dem ersten Tag
- Einheitliche Bezahlung innerhalb des gleichen Projekts bei gleichen Aufgaben
- Durchgängiges Gender-Pay
- Erweiterter Equal-Pay-Ansatz (in einigen Projekten erhalten unsere Mitarbeiter in Absprache mit den Kunden bereits zu Beginn eine Equal-Pay Entlohnung)
- Offenlegung unserer Kalkulation für Mitarbeiter, Kunden und Bewerber auf unserer Webseite

2.4 Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz

Der Schutz unserer Mitarbeiter im Bereich Arbeitssicherheit und das Beachten der Gesetze und Vorschriften zum Arbeits- und Gesundheitsschutz hat für uns einen hohen Stellenwert und wird unter anderem sichergestellt durch:

- Eine extern bestellte Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Quartalsweise durchgeführte und protokollierte Arbeitssicherheitsausschusssitzungen
- Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen
- Auswertung der Wege- bzw. Arbeitsunfälle
- Arbeitsplatzbegehungen (intern / extern) mit anschließender Protokollerstellung
- Jährliche Begehungen der wu-Standorte durch die externe Fachkraft für Arbeitssicherheit
- Jährliche Einweisung der Mitarbeiter zum Thema „Arbeitssicherheit und allgemeine Arbeitssicherheitsverhaltensregeln“
- Intern bestellte Sicherheitsbeauftragte, Ersthelfer sowie Brandschutzhelfer
- Prüfung der ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmittel

2.5 Betrieblicher Umweltschutz und Nachhaltigkeit

Unsere Umwelt zu schützen ist mit Abstand eine unserer wichtigsten Aufgaben, der wir uns als Unternehmen sowie in der Zusammenarbeit mit Dienstleistern, Lieferanten etc. stellen müssen. Dies setzt einen verantwortungsbewussten und nachhaltigen Umgang mit unseren natürlichen Ressourcen voraus. Um eine kontinuierliche Reduzierung der verbrauchten Ressourcen zu gewährleisten, wurden folgende Maßnahmen ergriffen:

- Geschäftsreisen werden durch den Einsatz von Informationstechnologie, wie z.B. Videokonferenzen, auf ein Minimum reduziert und dadurch die Umwelt weniger belastet
- Optimierung der Routenplanung bei geschäftlichen Terminen
- Einsatz eines schadstoffreduzierten Fuhrparks (überwiegend Fahrzeuge mit niedrigem CO2 Ausstoß) sowie verstärkte Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel
- Sukzessiver Umstieg auf Hybrid- und Elektrofahrzeuge
- Umwelt- und ressourcenschonende Nutzung der IT-/TK-Technologie über den gesamten Lebenszyklus hinweg (Green IT)
- Reduzierung des Stromverbrauchs durch die Nutzung von Cloud Lösungen sowie der Stromsparfunktionen etc. (Green IT)
- Recycling von IT-Verbrauchsmaterialien und elektronischen Geräten (Green IT)
- Reduzierung des Papierverbrauchs durch kontinuierliches Vorantreiben der Digitalisierung von Prozessen
- Sensibilisierung der Mitarbeiter in Bezug auf ressourcenschonendes Verhalten
- Elektronische Erfassung, Übermittlung und Verarbeitung der Fehl- und Arbeitszeiten, Krankmeldungen sowie der Urlaubs- und Freizeitausgleichsanträge etc. mittels Online-App
- Elektronische Zurverfügungstellung der Gehaltsabrechnungen
- Bereitstellung allgemeiner Richtlinien, wichtiger Dokumente, Firmennewsletter, etc. in elektronischer Form über das WU-Intranet
- Umstieg auf Ökostrom bzw. auf Strom über erneuerbare Energien

Aufgrund der Struktur unseres Unternehmens (IT-Personaldienstleistung bzw. die Mitarbeiter arbeiten nicht bei WU vor Ort, sondern werden bei einem Kundenunternehmen eingesetzt) entstehen bei WU selbst nur geringe Umweltbelastungen bzw. -risiken. Aus diesem Grund wurde auf ein zertifiziertes Umwelt-Management-System (z.B. DIN EN ISO 14001) verzichtet.

3. Der WU-Verhaltenskodex

3.1 Unternehmerische Verantwortung

Wir sind der Überzeugung, dass der flexible Arbeitsmarkt in Deutschland faire und transparente Bedingungen braucht. Daher veröffentlichen wir auf unserer Webseite unsere Kalkulation in Form eines interaktiven Online-Kalkulators. Diese Transparenz garantiert unseren Kunden sowie Mitarbeitern, dass wir keine unverhältnismäßigen Gewinne erwirtschaften und alle Beteiligten einen Einblick in die Rahmenbedingungen und unsere Kalkulation erhalten. Das ist unser Verständnis von Zeitarbeit!

Rechtmäßiges und verantwortungsbewusstes Handeln sowie Professionalität und Qualität in unserem unternehmerischen Handeln sind die Grundlage unserer Firmenphilosophie. Wir halten uns an geltende Steuergesetze, verzeichnen jeden Geschäftsvorfall detailliert (anhand von Belegen), egal ob erfolgswirksam oder erfolgsneutral, als Buchungssatz in unseren Büchern und geben zeitgerecht Steuererklärungen und Steueranmeldungen ab. Alle Ergebnisse unserer Dienstleistung werden vollständig dokumentiert und unter Beachtung gesetzlicher Vorschriften aufbewahrt.

3.2 Umgang mit Geschäftspartnern oder Mitarbeitern bzw. weiteren Dritten

Das Ansehen eines Unternehmens hängt nicht nur von seinem finanziellen Erfolg ab, sondern wird ebenfalls dadurch bestimmt, wie wir die Personen behandeln, mit denen wir während unserer Geschäftstätigkeit verkehren.

Jeder WU-Mitarbeiter ist daher angehalten, Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und Bewerber respektvoll und korrekt zu behandeln und Mobbing bzw. jedwede Diskriminierung (z.B. wegen Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung, ethnischer Herkunft, religiöser Überzeugung, Behinderung etc.) zu unterlassen.

3.3 Vermeidung von Interessenkonflikten

Ein wesentlicher Bestandteil unseres Geschäftsverständnisses ist die Loyalität gegenüber unseren Kunden und Mitarbeitern. Wir arbeiten bundesweit mit IT-Dienstleistern und Systemhäusern zusammen und garantieren diesen, keinerlei Projekte bei den Auftraggebern unserer Kunden zu akquirieren.

Von persönlichen Vorteilen, die geschäftliche Entscheidungen oder Transaktionen beeinflussen könnten, nehmen wir Abstand.

Interessenkonflikte sind im Zweifel auf den Bezug der Einstufung der Zuwendung als „compliant“ oder „non-compliant“ immer dem jeweiligen Vorgesetzten oder der WU-Geschäftsleitung zur Klärung anzuzeigen (siehe auch Punkt 4.3 Meldung von Verstößen / Hinweisgebersystem).

3.4 Korruption und Bestechung

Wir vermeiden jegliche Situation, in der persönliche oder eigene finanzielle Interessen, mit denen von WU in Konflikt geraten. Dies gilt insbesondere in Hinblick auf Lieferanten- und Kundenbeziehungen, Beziehungen zu Wettbewerbern oder in Hinblick auf die Aufnahme privater Geschäftsbeziehungen.

WU-Mitarbeiter dürfen keine persönlichen Vorteile fordern, annehmen, sich verschaffen oder zusagen lassen und auch anderen keine unberechtigten Vorteile in Aussicht stellen oder gewähren. Dies gilt insbesondere für Lieferanten, Kunden und sonstige Geschäftspartner.

Eine Annahme von direkten oder indirekten persönlichen Vorteilen, soweit es sich nicht um sozialübliche Zuwendungen (z.B. Geschenke oder Einladungen) im Rahmen geschäftsüblicher Beziehungspflege handelt, ist untersagt. Geldgeschenke oder geldähnliche Geschenke (z.B. Wertpapiere oder Darlehen) sind unabhängig von der Höhe des Betrags unzulässig.

3.5 Fairer Wettbewerb und Kartellrecht

Wir nehmen Abstand von allen rechtswidrigen und/oder strafrechtlich relevanten Verhaltensweisen, die einen Wettbewerbs- oder Kartellrechtsverstoß darstellen (z.B. gesetzeswidrige Angebots- oder Preisabsprachen etc.) und verpflichten uns, die Regeln des fairen Wettbewerbs bzw. der Kartellgesetze einzuhalten.

Unsere Mitarbeiter dürfen mit Wettbewerbern keine Preisinformationen austauschen bzw. Preise oder Kapazitäten absprechen. Auch unzulässig sind z.B. Absprachen mit Wettbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder die Aufteilung von Kunden.

3.6 Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

Jeder WU-Mitarbeiter ist zur Einhaltung der Vorschriften gegen Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung verpflichtet. "Geldwäsche" im Sinne dieser Vorschriften ist insbesondere das Einschleusen - z.B. durch Umtausch oder Transfer - von illegal erwirtschafteten Geldern in den legalen Wirtschaftskreislauf. Bei Zweifeln über die Zulässigkeit von finanziellen Transaktionen ist immer der jeweilige Vorgesetzte oder die WU-Geschäftsleitung einzuschalten (siehe auch Punkt 4.3 Meldung von Verstößen / Hinweisgebersystem).

3.7 Datensicherheit und Datenschutz

Die persönlichen Daten unserer Bewerber, Mitarbeiter und Kunden bzw. Vertragspartner werden ausschließlich für die Zwecke, zu denen sie uns zur Verfügung gestellt wurden, verwendet und vertraulich behandelt. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt im Einklang mit den geltenden gesetzlichen Datenschutzvorgaben, datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie unserer Datenschutz- und IT-Sicherheitsrichtlinie.

Durch die WU-Datenschutzrichtlinie stellen wir zudem sicher, dass die Daten sachgerecht erhoben, verarbeitet, gesichert und gelöscht werden. Nicht personenbezogene Daten, bzw. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse von WU und seinen Geschäftspartnern schützen wir ebenfalls in angemessener Weise bzw. gelten hier - falls vorhanden - die individuell mit unseren Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartnern abgeschlossenen Geheimhaltungsvereinbarungen. In allen anderen Fällen greifen die gesetzlichen Regelungen.

Mit dem zusätzlich eingeführten WU-Qualitätsmanagementhandbuch sowie durch unsere Datenschutz- und IT-Sicherheitsrichtlinien stellen wir zudem sicher, dass auch unsere internen Prozesse und Prozessabläufe allen Datenschutz- bzw. Datensicherheitsanforderungen entsprechen.

Für alle Fragen zum Thema Datensicherheit, Datenschutz oder zur Meldung von Datenschutzverstößen kontaktieren Sie bitte unseren extern und/oder intern bestellten Datenschutzbeauftragten unter datenschutz@wu.de oder unseren internen IT-Sicherheitsbeauftragten.

4. Implementierung und Verantwortung des WU-Verhaltenskodex

Verhaltensrichtlinien haben nur Erfolg, wenn sie entsprechende Maßnahmen begleiten. Aus diesem Grund behält sich WU vor angemessene Kontrollen und Plausibilitätsprüfungen durchzuführen.

4.1 Selbstverpflichtung und persönliche Verantwortung

Wir alle sind persönlich dafür verantwortlich, den WU-Verhaltenskodex einzuhalten. Hierzu bekommen alle Mitarbeiter unsere Compliance Richtlinie zur Verfügung gestellt und werden aufgefordert diese umzusetzen.

Unsere Führungskräfte sind verpflichtet, den WU-Verhaltenskodex aktiv vorzuleben auf die Einhaltung des Kodex bei ihren Mitarbeitern zu achten. Keinem Mitarbeiter darf aus der Einhaltung des WU-Verhaltenskodex ein Nachteil entstehen.

4.2 Verstöße gegen den WU-Verhaltenskodex

Bei Verstößen gegen die WU-Compliance Richtlinie bzw. unseren WU-Verhaltenskodex und/oder gegen gesetzliche Vorschriften wird WU die erforderlichen disziplinarischen und rechtlichen Maßnahmen ergreifen, um künftigen Zuwiderhandlungen entgegenzuwirken. Dies kann bei schwereren Verstößen auch zu arbeitsrechtlichen Sanktionen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungs- bzw. Vertragsverhältnisses führen.

4.3 Meldung von Verstößen / Hinweisgebersystem

Zur Aufdeckung von Missständen in Unternehmen, haben sowohl Mitarbeitende als auch Personen und Organisationen außerhalb von wu personal die Möglichkeit, potenziell bekannte oder vermutete Verstöße gegen Gesetze, rechtliche oder ethische Standards, Korruption, Betrug, Missmanagement oder andere Fehlverhalten im Zusammenhang mit unserer Organisation vertraulich zu melden.

Um sicherzustellen, dass Sie dies auf sichere und geschützte Weise tun können, bieten wir Ihnen verschiedene Kanäle, über die Sie Hinweise vertraulich melden können - offen oder natürlich auch anonym:

Postalische Meldung

Bitte senden Sie Ihr Schreiben mit dem Zusatz "**Vertraulich / Persönlich**" an folgende Adresse:

wu personal GmbH
Frau Jutta Linti
Vertraulich / Persönlich!
Innstraße 8
81679 München

Telefonische Meldung

Sie können uns auch telefonisch kontaktieren und Ihr Anliegen persönlich besprechen. Eingehende Anrufe sind auch **ohne Nennung des eigenen Namens möglich** und werden zur Gewährleistung der Anonymität **nicht aufgezeichnet** (Rufnummer ist nicht in die interne IT-Infrastruktur eingebunden).

Nutzen Sie dafür bitte **ausschließlich** die folgende Rufnummer (bitte Rufnummernunterdrückung aktivieren!):

+49 151 70502257

Unabhängig von der gewählten Meldemethode möchten wir betonen, dass wir alle Hinweise ernst nehmen und eine vertrauliche Behandlung gewährleisten. Wu personal schützt die Interessen der Hinweisgeber. Alle Informationen und Hinweise, die die Whistleblowing Stelle erhält, werden vertraulich behandelt.

Wir ermutigen Sie, von diesen Kanälen Gebrauch zu machen, um uns bei der Aufrechterhaltung einer ethischen Unternehmenskultur zu unterstützen und uns dabei zu helfen, das Richtige zu tun. Ihre Beiträge sind äußerst wertvoll, um mögliche Fehlentwicklungen frühzeitig zu erkennen und geeignete Maßnahmen zu ergreifen.