



DAW

DEUTSCHE  
AMPHIBOLIN-WERKE  
VON ROBERT MURJAHN

DAW SE

# Verhaltenskodex der DAW Gruppe

[www.daw.de](http://www.daw.de)

Stand: Juni 2022

Better Building Performance. Better Life. Since 1895.



# Inhalt

|   |           |  |           |
|---|-----------|--|-----------|
| <b>Vorwort der Geschäftsleitung</b>   | <b>5</b>  | <b>4. Gebote und Verbote im geschäftlichen Verkehr</b>             | <b>18</b> |
| <hr/>   |           | 4.1 Beachtung des Bestechungs- und Korruptionsverbots              | 19        |
| <b>1. ONE DAW – ONE COMPLIANCE</b>  | <b>6</b>  | 4.2 Umgang mit Interessenkonflikten                                | 20        |
| 1.1 Warum haben wir einen Verhaltenskodex?  | 7         | 4.3 Einhaltung von Kartellgesetzen                                 | 21        |
| 1.2 Für wen gilt der Verhaltenskodex?   | 7         | 4.4 Geldwäschebekämpfung und Handelskontrollen                     | 22        |
| 1.3 Welche Rolle spielt jeder Einzelne bei der Umsetzung des Verhaltenskodex?         | 9         | <hr/>  |           |
| 1.4 Was passiert bei Verletzung des Verhaltenskodex?                                  | 9         | <b>5. Umgang mit anvertrautem Firmeneigentum und Informationen</b> | <b>23</b> |
| <hr/>   |           | 5.1 Firmeneigentum   | 24        |
| <b>2. Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen und internen Regeln</b>                | <b>11</b> | 5.2 Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse                             | 25        |
| <hr/>   |           | 5.3 Kein Missbrauch der IT-Infrastruktur                           | 26        |
| <b>3. Gebote und Verbote zum Umgang mit Kollegen – der Umwelt – unseren Produkten</b> | <b>12</b> | 5.4 Datenschutz  | 27        |
| 3.1 Diskriminierungsverbot  | 13        | <hr/>  |           |
| 3.2 Faire Arbeitsbedingungen  | 14        | <b>6. Meldung von möglichem Fehlverhalten</b>                      | <b>28</b> |
| 3.3 Achtung der Menschenrechte  | 16        | <hr/>  |           |
| 3.4 Verantwortungsbewusster Umgang mit der Umwelt                                     | 16        | <b>Kontakt</b>   | <b>30</b> |
| 3.5 Qualität und Sicherheit unserer Produkte  | 17        | <hr/>  |           |

*Bei allem, was wir tun, verhalten wir uns verantwortungsbewusst gegenüber Menschen, Natur und Gesellschaft. Als innovatives Familienunternehmen fühlen wir uns moralisch verpflichtet, unseren Beitrag für ein nachhaltiges umwelt- und zukunftsverträgliches Handeln und Wirtschaften (Sustainable Development) zu leisten.*



**Dr. Ralf Murjahn**  
Inhaber und  
Geschäftsführender  
Direktor/CEO



**Steffen Heiko Fischer**  
Geschäftsführender  
Direktor/COO



**Dr. Jörg Leuninger**  
Geschäftsführender  
Direktor Innovation und  
Geschäftsfelder



**Dr. Thomas Späth**  
Geschäftsführender  
Direktor für Finanzen,  
Controlling und IT



**Daniel Weber**  
Geschäftsführender  
Direktor Supply Chain  
(CSCO)

# Vorwort der Geschäftsleitung

## Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,<sup>1</sup>

als unabhängiges Familienunternehmen haben wir den Anspruch, ein besonders verlässlicher und integrierter Geschäftspartner zu sein, der das in ihn gesetzte Vertrauen stets rechtfertigt. Angesichts der sich immer schneller wandelnden gesetzlichen Regelungen, und einer ebenfalls gestiegenen öffentlichen Erwartungshaltung an unser Unternehmen, sozialverantwortlich und nachhaltig zu handeln, möchten wir unsere Mitarbeiter bei der Einhaltung der Anforderungen noch besser unterstützen. Damit stärken wir unser Unternehmen als vertrauenswürdigen Lieferant und Arbeitgeber im gesellschaftlichen Umfeld.

Grundlage bilden interne Verhaltensregeln, die wir für unsere Aktivitäten und Geschäftsprozesse definiert haben, und deren Einhaltung für sämtliche Mitarbeiter verpflichtend sind. Sie beruhen auf internen Standards sowie dem geltenden Recht in den jeweiligen Ländern. Mit der weiteren Stärkung unserer Compliance-Aktivitäten und dem vorliegenden Verhaltenskodex wollen wir diese Ziele

erreichen. Der Verhaltenskodex soll helfen, Vertrauen zu stärken, Interessenkonflikte zu vermeiden und Vermögenswerte und den Ruf der DAW und ihrer Tochterunternehmen zu schützen, sowie die Traditionen und gesellschaftlichen Werte der jeweiligen Länder, in denen wir tätig sind, zu achten. **Verhalten, das diesen Grundsätzen widerspricht, kann niemals im Interesse der DAW sein!**

Wir alle haben entscheidenden Anteil am guten Image und am geschäftlichen Erfolg der DAW. Nur gemeinsam können wir diesen Erfolg sichern und weiter ausbauen.

Wenden Sie sich bei Fragen, Unklarheiten oder Anregungen bitte an Ihren Vorgesetzten oder die Governance & Compliance-Abteilung (G&C-Abteilung). Uns ist wichtig, dass auf Ihre Fragen klare Antworten gefunden werden, damit Sie sich stets sicher aufgestellt fühlen.

Ober-Ramstadt, März 2022



<sup>1</sup> Das im Folgenden in diesem Verhaltenskodex verwendete generische Maskulinum dient ausschließlich der Lesefreundlichkeit. Bei DAW zählt der Mensch. So bunt wie unsere Farben und so vielfältig wie unsere Marken sind die Mitarbeiter, die bei uns arbeiten. Bei uns kann jeder Teil der DAW-Familie sein, egal mit welchem Hintergrund – Hauptsache die Chemie stimmt!



# 1. ONE DAW – ONE COMPLIANCE

Compliance beschreibt die Verantwortung des Unternehmens und jedes Mitarbeiters, im geschäftlichen Alltag sowohl die gesetzlichen Bestimmungen als auch die unternehmens-internen Regeln zu beachten und einzuhalten.

## 1.1 Warum haben wir einen Verhaltenskodex

Der daraus abgeleitete Anspruch kommt zum Ausdruck in einem DAW-weit gültigen Verhaltenskodex, der den Mitarbeitern Leitlinien für die tägliche Arbeit und den Umgang mit Kollegen und Geschäftspartnern gibt.

Neben den gesetzlichen Bestimmungen und unternehmensinternen Regeln reflektiert der Verhaltenskodex auch die Leitbegriffe der DAW, die unserer Unternehmenskultur zu Grunde liegen:

***Aufgeschlossen und kommunikativ, respektvoll und hilfsbereit, faktenbasiert und diszipliniert, unternehmerisch und leidenschaftlich sowie stolz darauf zu sein, gemeinsam etwas Bedeutendes zu erschaffen.***

Dieser Verhaltenskodex wird angepasst, wenn geänderte rechtliche oder wirtschaftliche Bedingungen es notwendig erscheinen lassen. Über Anpassungen wird gruppenweit informiert.

## 1.2 Für wen gilt der Verhaltenskodex?

Der Verhaltenskodex gilt ohne Ausnahme für alle Mitarbeiter (nachfolgend „Mitarbeiter“ oder „wir“). Der Verhaltenskodex ist verbindlich für die DAW SE und sämtliche Tochterunternehmen.





## COMPLIANCE - WAS BEDEUTET DAS?

- > Compliance kommt vom englischen „to comply“ und lässt sich mit „befolgen“, „einhalten“ oder „übereinstimmen“ übersetzen.
- > Compliance beschreibt daher die Pflicht eines jeden Mitarbeiters, im geschäftlichen Alltag sowohl die gesetzlichen Bestimmungen als auch die unternehmensinternen Regeln, wie beispielsweise diesen Verhaltenskodex, zu beachten.



## 1.3 Welche Rolle spielt jeder Einzelne bei der Umsetzung?

Die DAW erwartet von ihren Mitarbeitern, den Verhaltenskodex konsequent umzusetzen und die damit verbundenen Werte mit gutem Beispiel vorzuleben.

Eine hervorgehobene Rolle kommt hierbei den Führungskräften zu. Diese müssen ihre Führungsaufgabe aktiv wahrnehmen, um Versäumnisse zu vermeiden oder Verstöße aufzudecken.

Persönliche Integrität und Verantwortungsbewusstsein helfen zu entscheiden, welches Verhalten in bestimmten Situationen angemessen ist.

### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Handele und entscheide ich im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen und unternehmensinternen Regeln der DAW?
- ✔ Handele und entscheide ich angemessen und auf der Basis mir objektiv zur Verfügung stehender Fakten?
- ✔ Hält meine Entscheidung einer kritischen Überprüfung durch die Öffentlichkeit stand?

## 1.4 Was passiert bei Verletzung des Verhaltenskodex?

Die Nichteinhaltung kann zu unmittelbaren Schäden und hohen Bußgeldstrafen für die DAW führen und ihre Geschäftsbasis nachhaltig gefährden. Mitarbeiter, die gegen den Verhaltenskodex verstoßen, müssen je nach Art des Verstoßes arbeitsrechtliche Maßnahmen bis hin zur Kündigung oder gar zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen fürchten.



## **INTEGRITÄT - WAS BEDEUTET DAS?**

- > **Integrität kommt von lateinisch „integritas“, was mit „unbeschädigter, unverdorbener Zustand“ übersetzt werden kann.**
- > **Integrität ist die charakterliche Unbescholtenheit, Unbestechlichkeit, Unversehrtheit oder Unverletzlichkeit einer natürlichen (Mitarbeiter) oder juristischen Person (Unternehmen oder Institution).**
- > **Synonyme zu Integrität sind Anständigkeit, Ehrlichkeit, Rechtschaffenheit.**
- > **Wer integer ist, ist rechtschaffen und handelt in nicht schädigender Absicht.**

## 2. Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen und internen Regeln

Bei der DAW befolgen wir die geltenden gesetzlichen Bestimmungen der Länder, in denen wir tätig sind. Über die im Verhaltenskodex erläuterten Verhaltensregeln hinaus enthalten die jeweiligen Gruppenrichtlinien konkrete Verhaltensanweisungen, die von den Mitarbeitern zwingend einzuhalten sind. Zur Berücksichtigung von länderspezifischen Gegebenheiten können lokale Richtlinien zusätzliche Regelungen vorsehen, die dem Verhaltenskodex und den Gruppenrichtlinien jedoch nicht widersprechen dürfen.

**Folgende Kontrollfragen können helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Kenne und befolge ich die Regeln dieses Verhaltenskodex sowie der relevanten internen (Gruppen-) Richtlinien?
- ✔ Beachte ich bei Widersprüchen zwischen dem Verhaltenskodex und den lokalen gesetzlichen Bestimmungen den Vorrang der lokalen gesetzlichen Bestimmungen?

### 3. Gebote und Verbote zum Umgang mit Kollegen – der Umwelt – unseren Produkten



## 3.1 Diskriminierungsverbot

Bei der DAW fördern wir Chancengleichheit und Gleichbehandlung. Wir dulden keinerlei Diskriminierung. Kein Mitarbeiter darf wegen des Geschlechts, des Alters, der Hautfarbe, der Kultur, der ethnischen Herkunft, der sexuellen Identität, einer Behinderung, der Religionszugehörigkeit oder Weltanschauung benachteiligt werden.

### **Folgende Kontrollfragen können helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Gehe ich unabhängig von Hierarchien stets fair und respektvoll mit Kollegen um?
- ✔ Achte ich darauf, keine Scherze, Witze oder Anmerkungen zu machen, die von anderen als beleidigend empfunden werden können?
- ✔ Leiste ich einen positiven Beitrag, für einen offenen kulturellen Umgang mit meinen Kollegen?
- ✔ Stelle ich sicher, stets objektiv begründbare Personalentscheidungen unabhängig von Geschlecht, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung Religionszugehörigkeit, Ethnie, oder ähnlichen Faktoren zu treffen?

## 3.2 Faire Arbeitsbedingungen

Bei der DAW erreichen wir unsere Ziele nur mit motivierten Mitarbeitern in allen Positionen. Es ist für uns daher eine Selbstverständlichkeit, im eigenen Unternehmen die jeweils geltenden Bestimmungen zum Mindestlohn sowie die Normen der Internationalen Arbeitsorganisation bezüglich der Arbeitnehmerrechte, insbesondere im Bereich der Arbeitszeit und Arbeitsbedingungen, Vergütungen und Ausübung der Versammlungsfreiheit einzuhalten.



Bei der DAW halten wir die jeweils geltenden nationalen Gesetze zum Gesundheitsschutz und zur Arbeitssicherheit ein, bauen ein angemessenes Arbeitssicherheitsmanagement auf und stellen dessen Anwendung sicher.

### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✓ Kenne ich die internen Maßnahmen zum Gesundheitsschutz und halte die Regelungen zur Sicherheit am Arbeitsplatz ein?
- ✓ Nehme ich an den regelmäßigen Schulungen zur Gewährleistung der Sicherheit am Arbeitsplatz teil?
- ✓ Melde ich erkannte gesundheits- oder sicherheitsgefährdende Auffälligkeiten der zuständigen Sicherheitsfachkraft oder meinem Vorgesetzten (zum Beispiel: Fehlen notwendiger Sicherheitskleidung bei Gästeführungen in der Produktion)?

Wir dulden weder unmittelbar bei unseren Lieferanten noch bei beauftragten Subunternehmern jegliche Art der Zwangsarbeit oder Kinderarbeit.

**Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Achte ich bei Auswahl unserer Lieferanten, Sublieferanten und sonstigen Geschäftspartnern auf die Achtung menschenwürdiger Arbeitsbedingungen im gleichen Maß, wie wir es von uns bei der DAW erwarten?
- ✔ Denke ich daran, bei Anzeichen von Zwangs- oder Kinderarbeit eine Führungskraft, die Abteilung Governance & Compliance (G&C-Abteilung) zu informieren? Nutze ich die Möglichkeit, Hinweise auch anonym über die DAW-Integrity-Hotline zu melden? Denn nur so kann der Vorgang untersucht und die Geschäftsbeziehung zum Geschäftspartner bewertet werden.



### 3.3 Achtung der Menschenrechte

Seit 2012 engagiert sich die DAW SE im Global Compact der Vereinten Nationen und bekennt sich zu den international anerkannten Grundsätzen und Standards. Wir sprechen uns gegen jegliche Form von Menschenrechtsverletzungen aus und entwickeln unser Engagement zur Achtung und Wahrung der Menschenrechte kontinuierlich fort. Unser Engagement umfasst unsere eigenen Standorte sowie unsere Lieferanten, einschließlich der gesamten Wertschöpfungskette. Mit unserem Lieferantenkodex fordern wir ein entsprechendes Verhalten auch von unseren Lieferanten ein.

#### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✓ Kenne und unterstütze ich unser Engagement im Bereich der Menschenrechte?
- ✓ Setze ich, da die Beauftragung von Lieferanten zu meinem Aufgabenbereich zählt, den Prozess zur Anerkennung unseres Lieferantenkodex von Lieferanten durch und halte diesen ein? Bei Fragen wende ich mich an die Einkaufsabteilung, den Bereich Nachhaltigkeit oder die G&C-Abteilung.

### 3.4 Verantwortungsbewusster Umgang mit der Umwelt

Bei der DAW betreiben wir seit über 10 Jahren ein ganzheitliches Nachhaltigkeitsmanagement mit dem Ziel, ein Vorreiter für Nachhaltigkeit in der Branche zu sein. Wir halten mit unseren geschäftlichen Aktivitäten die jeweils geltenden nationalen Umwelt- und Klimaschutzgesetze und -standards ein. Wir unterhalten ein angemessenes, dokumentiertes Umweltmanagementsystem. Unser Anspruch einer nachhaltigen Innovationsführerschaft umfasst das Streben nach kontinuierlicher Verbesserung der Fertigungsverfahren und unserer Produkte, um dafür Sorge zu tragen, dass die Umweltbelastung und -gefahr stetig minimiert, und der Umwelt- und Klimaschutz im täglichen Geschäftsbetrieb stetig verbessert wird.

#### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✓ Kenne ich unsere Nachhaltigkeitsstrategie und unterstütze sie? Sie ist unter [daw.de/nachhaltigkeit](http://daw.de/nachhaltigkeit) dargestellt.
- ✓ Gehe ich innerhalb meines Arbeitsbereiches verantwortungsbewusst mit den natürlichen Ressourcen um und vermeide u.a. unnötigen Abfall?



## 3.5 Qualität und Sicherheit unserer Produkte

Als einer der größten europäischen Hersteller und Anbieter von Anstrichmitteln und Wärmedämmung für Gebäude sind wir uns unserer Verantwortung bewusst, zur Gewährleistung von Qualität und Sicherheit unserer Produkte die relevanten gesetzlichen Bestimmungen und Standards einzuhalten. Dies gilt auch für die dazugehörigen Arbeits- und Produktionsprozesse.

Bei der DAW stellen wir die Einhaltung durch geeignete Verfahren und Kontrollen sicher. Wir lassen unser Qualitätsmanagement regelmäßig zertifizieren und vereinbaren entsprechende Ansprüche mit unseren Lieferanten innerhalb unserer Lieferkette. Wir machen wahrheitsgetreue Angaben in Bezug auf unsere Produkte. Durch falsche oder irreführende Informationen über Produkte können nicht nur unsere Kunden geschädigt, sondern auch Rechtsnormen verletzt und die Reputation der DAW gefährdet werden.

### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Stelle ich im Rahmen meiner Aufgabe sicher, dass die gesetzlichen Vorschriften, Standards und internen (Gruppen-)Richtlinien zur Produktentwicklung, Sicherheit und Qualität beachtet werden?
- ✔ Stelle ich im Rahmen meiner Aufgabe sicher, dass Auffälligkeiten oder Abweichungen von Standards an meine Führungskraft oder an die zuständigen Abteilungen für Produktmanagement und Zulassungen sowie an das Qualitätsmanagement gemeldet werden (zum Beispiel: eine falsche Verpackungskennzeichnung; keine oder veraltete Zulassungen oder Zertifizierungen)?



## 4. Gebote und Verbote im geschäftlichen Verkehr



## 4.1 Beachtung des Bestechungs- und Korruptionsverbots

Wir tolerieren keine aktive oder passive Bestechung und Korruption oder erkennen sie gar als Grundlage einer Geschäftstätigkeit an.

Bei der DAW stellen wir durch geeignete Maßnahmen sicher, dass Mitarbeiter unseren Geschäftspartnern, sowie diesen nahestehenden Personen, keine unberechtigten Vorteile etwa in Form von illegalen Zahlungen, Schmiergeldern, großzügigen Geschenken oder Einladungen anbieten, versprechen oder gewähren mit dem Ziel, einen Auftrag oder eine andere Bevorzugung im geschäftlichen Verkehr zu erlangen.

Mitarbeiter der DAW dürfen ebenso bei ihrer geschäftlichen Tätigkeit weder direkt noch indirekt unberechtigte Vorteile fordern, annehmen, anbieten oder gewähren, sei es in Form von Geldzahlungen, Geschenken oder sonstigen Zuwendungen und Leistungen. Dies gilt gegenüber Personen, Unternehmen wie auch gegenüber Behörden oder sonstigen Institutionen. Insbesondere darf keinem in- oder ausländischen Amtsträger irgendein Vorteil angeboten oder gewährt werden. Ausgenommen sind lediglich allgemein übliche Gelegenheits- oder Werbegeschenke, Bewirtungen sowie sonstige Zuwendungen von nachweislich geringem Wert. Außerdem leistet die DAW keine Spenden oder sonstige Zuwendungen an politische Parteien, Politiker oder entsprechende Institutionen.

### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Kenne und beachte ich stets die aktuellen internen Vorgaben zu Wertgrenzen und Genehmigungsvorbehalten bei der Annahme und Gewährung von Geschenken, Einladungen oder sonstigen Zuwendungen (insbesondere bei Kundenbindungsmaßnahmen)?
- ✔ Halte ich stets die Vorgabe ein, bei werthaltigen Zuwendungen oder privatveranlassten Einladungen vom Empfänger die schriftliche Genehmigung von dessen vorgesetzter Stelle zu verlangen? Lehnt dies ein Empfänger ab, darf die Zuwendung nicht erfolgen.

## 4.2 Umgang mit Interessenkonflikten

Bei der DAW treffen wir Geschäfts- und Personalentscheidungen ausschließlich auf der Grundlage sachlicher Kriterien und vermeiden Interessenkonflikte mit privaten, wirtschaftlichen oder sonstigen Aktivitäten schon im Ansatz.



### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Handele ich ausschließlich im Interesse der DAW und trenne ich private, eigene wirtschaftliche Interessen von denen der DAW? Melde ich Sachverhalte, die diesen Grundsatz gefährden können, meiner Führungskraft? Dies umfasst auch Situationen, die von „interner“ Natur sind (zum Beispiel: eine persönliche Beziehung zwischen einem Mitarbeiter, der Bestellungen auslöst und einem Mitarbeiter, der die diesbezüglichen Rechnungen prüft oder freigibt) als auch Situationen, die Externe wie Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten oder Wettbewerber betreffen.
- ✔ Habe ich Nebentätigkeiten meiner Führungskraft gemeldet und mir eine schriftliche Genehmigung von der Personalabteilung eingeholt?
- ✔ Sind meiner Führungskraft wirtschaftliche Beteiligungen von mir, oder mir nahestehenden Personen, an Geschäftspartnern, Kunden, Lieferanten oder Wettbewerbern der DAW bekannt? Habe ich sie mir über die G&C-Abteilung von der verantwortlichen Stelle schriftlich freigeben lassen?

## 4.3 Einhaltung von Kartellgesetzen

Bei der DAW verhalten wir uns im Wettbewerb fair und beachten die geltenden Kartellgesetze und sonstige Gesetze zur Regelung des freien Wettbewerbs. Wir beteiligen uns weder mittelbar noch unmittelbar an kartellrechtswidrigen Absprachen mit Wettbewerbern oder sonstigen Marktteilnehmern, noch nutzen wir eine mögliche marktstarke oder marktbeherrschende Stellung missbräuchlich aus. Bei der DAW ergreifen wir geeignete Maßnahmen, die dies sicherstellen.

### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Kenne ich die für meine Tätigkeit maßgeblichen Regeln zum kartellrechtskonformen Verhalten?
- ✔ Stelle ich sicher, keinerlei wettbewerbsrelevante Informationen an Wettbewerber der DAW weiter zu geben, oder mit Wettbewerbern keine mündlichen oder schriftlichen kartellrechtswidrigen Vereinbarungen einzugehen, etwa zu Preisgestaltungen?
- ✔ Stelle ich sicher, dass das Verbot kartellrechtlicher Absprachen, etwa in Form einer Preisbindung der zweiten Hand durch Vorgabe von Fix- oder Mindestpreisen, beachtet wird?
- ✔ Weiß ich, wie ich mich im Rahmen von Verbandstätigkeiten zu verhalten habe? Habe ich mich vergewissert, dass von solchen Veranstaltungen immer Niederschriften gefertigt werden und verfügbar sind?
- ✔ Ist mir bewusst, dass ich bei offenen kartellrechtlichen Fragen und Zweifelsfällen die Abteilung M&A, Legal & Integrity einzubinden habe?



## 4.4 Geldwäschebekämpfung und Handelskontrollen

Unter Geldwäsche ist die Einschleusung (Annahme, Weitergabe) von illegal erworbenem Bargeld oder sonstigen Vermögenswerten in den wirtschaftlichen Verkehr zu verstehen. Wir halten die einschlägigen gesetzlichen Verpflichtungen zur Geldwäscheprävention ein und beteiligen uns weder mittelbar noch unmittelbar an Geldwäscheaktivitäten. Bei der DAW ergreifen wir gruppenweit präventive Maßnahmen zur Geldwäscheverhinderung/-aufdeckung und melden Verdachtsmomente oder sonstige auffälligen Umstände den zuständigen Behörden.

Außerdem stellen wir sicher, dass unsere Geschäfte im Einklang mit geltenden Handelsbestimmungen erfolgen. Wir verpflichten uns zur Einhaltung von Vorgaben zu Einfuhr- und Ausfuhrkontrollen, der Beachtung von Sanktionen oder Wirtschaftsembargos sowie von Vorgaben zur Vermeidung von Terrorismusfinanzierung.

### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Stelle ich im Rahmen meiner Aufgabe sicher, dass wir die Identität unseres Geschäftspartners überprüft haben?
- ✔ Achte ich auf Warnsignale, wie Zahlungen durch Dritte für den Kunden, das Verlangen nach Zahlungen auf Konten von nicht am Geschäft Beteiligten oder sonstige Transaktionen, die auf mögliche Geldwäscheaktivitäten hinweisen könnten?
- ✔ Bei Unsicherheiten kontaktiere ich umgehend die G&C-Abteilung.

A woman with long brown hair, wearing a white lab coat, is standing in a hallway and looking at a tablet computer. She is smiling slightly. The hallway has wooden doors and a red wall on the left. A white geometric shape is overlaid on the top right of the image, containing the text.

## 5. Umgang mit anvertrautem Firmeneigentum und Informationen

## 5.1 Firmeneigentum

Alle Mitarbeiter sind innerhalb ihres Tätigkeitsbereichs mitverantwortlich für den Schutz des Firmeneigentums der DAW. Dieses umfasst materielle wie immaterielle Vermögenswerte. Materielle Vermögenswerte sind Gegenstände wie Gebäude, Grundstücke, Produkte, Fahrzeuge, Mobiliar, Computer, Vorräte und jedwede Form von Unterlagen beziehungsweise Dokumenten. Immaterielle Vermögenswerte umfassen auch geistiges Eigentum wie Know-How, gewerbliche Schutzrechte im Sinne von Patenten, Marken oder Gebrauchsmuster sowie Urheberrechte, Technologien oder Geschäftsgeheimnisse. Gleichermaßen respektieren wir auch das geistige Eigentum Dritter.

### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Achte ich auf den sorgsamen Umgang mit den mir von der DAW für meine geschäftliche Tätigkeit anvertrauten Gegenständen, wie Werkzeug, Büromöbel, Handy, Computer oder andere Dinge?
- ✔ Nutze ich Firmeneigentum zu privaten Zwecken nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der dafür jeweils zuständigen Stelle und in Übereinstimmung mit den entsprechenden internen Regelungen?
- ✔ Respektiere ich im Rahmen meiner Tätigkeit Patente, Marken und weitere Schutzrechte Dritter und verwende diese nicht ohne eine zuvor durch den Inhaber erteilte Genehmigung/Lizenz (zum Beispiel: Interne/Externe Nutzung von Bildern)?



## 5.2 Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Über sämtliche internen Angelegenheiten der DAW haben die Mitarbeiter Stillschweigen zu bewahren, soweit sie nicht ausdrücklich von den dafür zuständigen Stellen für Dritte oder die Öffentlichkeit freigegeben worden sind.

### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Achte ich stets mit angemessenen Maßnahmen darauf, keine vertraulichen internen Informationen wie Geschäftsstrategien, Forschungsergebnisse, Markterhebungen oder Inhalte von Verträgen sowie des internen Berichtswesens an Unbefugte innerhalb oder außerhalb der DAW weiter zu geben oder zugänglich zu machen? Beachte ich dies auch hinsichtlich Informationen, die wir vertraulich von Dritten erhalten haben?
- ✔ Habe ich mir vor der Weitergabe von vertraulichen Informationen an Dritte im Vorfeld eine Genehmigung von der zuständigen Führungskraft eingeholt?
- ✔ Stelle ich stets sicher, dass vertrauliche Informationen der DAW, die wir im Rahmen unserer geschäftlichen Tätigkeit erhalten, nicht zu meinem persönlichen Vorteil oder zum Vorteil anderer Personen genutzt werden?

## 5.3 Kein Missbrauch der IT-Infrastruktur

Unsere IT-Infrastruktur dient dem Geschäft. Das einwandfreie Funktionieren der Computersysteme und deren Sicherheit sind für den reibungslosen Geschäftsbetrieb von größter Wichtigkeit.



### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Bin ich aufmerksam und frage zur Sicherheit bei der IT-Security oder G&C-Abteilung nach, wenn Zweifel an der Vertrauenswürdigkeit von Email- oder sonstigen elektronischen Anfragen entstehen?
- ✔ Verwende ich die für die Nutzung der elektronischen Informationssysteme zur Verfügung stehenden Sicherheitsvorkehrungen und -verfahren (insbesondere Verschlüsselungen, Passwörter) nach den Vorgaben der zuständigen IT-Security?
- ✔ Stelle ich nach bestem Wissen und Gewissen sicher, Handlungen zu unterlassen, die die Betriebs- oder Ausfallsicherheit der DAW IT Infrastruktur nachteilig beeinträchtigen können?
- ✔ Achte ich darauf, die Kommunikationssysteme (dazu zählen auch E-Mails) niemals beleidigend, Unruhe stiftend oder auf andere schädigende Weise zu verwenden (zum Beispiel: das Erstellen, Anzeigen, Speichern oder Senden von moralisch anstößigen Inhalten)?
- ✔ Rufe ich Seiten im Internet stets mit der notwendigen Sorgfalt auf und lade Daten nur von sicheren Seiten herunter?
- ✔ Verwende ich nur von DAW IT freigegebene Software?

## 5.4 Datenschutz

Wenn Daten von natürlichen Personen gespeichert, gesendet und ausgewertet werden (personenbezogene Daten), muss neben der Datensicherheit ein hohes Maß an Datenschutz für diese Daten gewährleistet sein. Dies gilt für personenbezogene Daten von Kunden, Interessenten und Geschäftspartner genauso wie für Daten der Mitarbeiter.

Bei der DAW gehen wir sorgsam mit personenbezogenen Daten um und halten bei der Verarbeitung die einschlägigen Datenschutzgesetze ein.

### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✓ Stelle ich im Rahmen meiner Aufgabe sicher, personenbezogene Daten nur bestimmungsgemäß im Rahmen der genehmigten Zwecke zu erheben, zu speichern und zu verarbeiten?
- ✓ Denke ich daran, mich bei Zweifeln oder Fragen an die zuständigen Datenschutzkoordinatoren oder Datenschutzbeauftragten zu wenden? Die Kontaktdaten finde ich im Intranet unter dem Stichwort Datenschutz.





## 6. Meldung von möglichem Fehlverhalten

Bei der DAW fördern und unterstützen wir ausdrücklich eine Kultur, die darauf bedacht ist, etwaiges Fehlverhalten im Sinne dieses Verhaltenskodex aufzudecken und abzustellen (Speak-Up Kultur).

Die DAW ist ein Unternehmen, in dem jeder Mitarbeiter Vertrauen darin haben darf, Verstöße gegen lokale Gesetze, Vorschriften oder den Verhaltenskodex im guten Glauben melden zu dürfen. Jeder Mitarbeiter darf von der DAW und seinen Führungskräften erwarten, dass diesen Hinweisen nachgegangen und Sachverhalte entsprechend intern aufgeklärt werden. Dazu sind wir bei der DAW auf Ihre Unterstützung angewiesen.

#### **Wozu sich die DAW verpflichtet:**

- ➔ Jeder abgegebene Hinweis wird ernst genommen und gemäß eines standardisierten Prozesses bearbeitet, in dem innerhalb von sieben Tagen eine Rückmeldung erfolgt, dass der Hinweis eingegangen ist. Innerhalb von drei Monaten nach Meldung wird eine Information über ergriffene Maßnahmen bereit gestellt.
- ➔ Es werden keinerlei Versuche geduldet Mitarbeiter zu hindern, mögliche Verstöße zu melden. Weiterhin duldet die DAW keine Repressalien im Sinne von Vergeltung, Diskriminierung oder Disziplinarmaßnahmen gegen eine Person, die in gutem Glauben einen Hinweis abgegeben hat.

#### **Folgende wesentliche Kontrollfragen können Ihnen helfen, das eigene Verhalten richtig einzuschätzen:**

- ✔ Liegen mir Hinweise vor, die auf ein Fehlverhalten oder Verstöße gegen diesen Verhaltenskodex oder gesetzliche Bestimmungen schließen lassen? In diesen Fällen kann ich mich jederzeit an meine Vorgesetzten, die Personalabteilung, die Interne Revision oder auch direkt an die G&C-Abteilung unter **Compliance@DAW.de** oder telefonisch unter **0049-(0)6154-71-76477** wenden.
- ✔ Kenne ich das webbasierte Hinweisgebersystem (Whistleblower-Hotline) der DAW („DAW-Integrity-Hotline“)? Über dieses können Hinweise in der jeweiligen Landessprache sowie auf Wunsch anonym abgegeben werden. Eingehende anonyme Meldungen können von der DAW nicht zurückverfolgt werden. Über das System können zu gemeldeten Hinweisen Rückfragen gestellt und getroffene Maßnahmen mitgeteilt werden. Die DAW-Integrity-Hotline ist zu erreichen unter **daw.integrityline.com**.

## Die G&C-Abteilung – Ihr verlässlicher Ansprechpartner

Situationen, die Fragen aufwerfen können, sind selbstverständlich und uns allen wohlbekannt. Der Verhaltenskodex kann insoweit auch nur eine Orientierungshilfe vorgeben und nicht jede einzelne Situation abdecken. Bei Zweifeln, Fragen oder Unklarheiten zur Auslegung und Anwendung der Verhaltensregeln des Verhaltenskodex können Sie sich stets an die G&C-Abteilung wenden. Sie ist Ihr verlässlicher Ansprechpartner, die Ihnen zur Seite steht und Ihnen gerne jederzeit hilft.

### Governance & Compliance

**E-Mail:** [Compliance@daw.de](mailto:Compliance@daw.de)

**Telefon:** 0049 - (0)6154-71-76477

**Intranet:** <https://dawgroup.sharepoint.com/sites/intranet-legal-de/SitePages/Compliance.aspx>



KONTAKT



DEUTSCHE  
AMPHIBOLIN-WERKE  
VON ROBERT MURJAHN