

Verhaltenskodex DIHAG Holding GmbH

(1) Unsere Kompetenzen

In der DIHAG HOLDING GmbH (im Folgenden „DIHAG“ genannt) haben sich verschiedene traditionsreiche Gießereien zu einem leistungsstarken Unternehmensverbund zusammengeschlossen. Unter dem gemeinsamen Holding-Dach agiert jedes Tochterunternehmen eigenständig als Spezialist in seinem jeweiligen Marktsegment. Alle Gesellschaften verbindet ein gemeinsames Ziel: Technologieführerschaft bei höchster Qualität und größter Flexibilität.

Durch Know-how-Transfer und Kooperationen zwischen den DIHAG-Gesellschaften entstehen ständig neue Ideen und Lösungen. Gemeinsam nutzt die Gruppe Synergien, z.B. bei Investitionsplanung, Materialbeschaffung und Marktbearbeitung. Den Kunden der DIHAG-Gruppe steht somit ein sehr breites und hochentwickeltes Gesamtangebot zur Verfügung.

(2) Unser Ziel - Vertrauen durch redliche und regeltreue Führung der Geschäfte

Der nachstehende Verhaltenskodex nennt und erläutert Verhaltensanforderungen zur Erreichung dieses Ziels. Dieser Verhaltenskodex gilt weltweit für alle Mitarbeiter, Führungskräfte, Geschäftsführer („Mitarbeiter“) und Unternehmen der DIHAG. Es soll eine Hilfestellung geben für ein korrektes Verhalten, und zwar gegenüber Kollegen, Vorgesetzten, den Kunden und Dienstleister sowie auch gegenüber der Öffentlichkeit.

Die Grundlage allen Handelns bei der DIHAG ist die Einhaltung der gesetzlich bindenden Vorschriften auf nationaler und internationaler Ebene sowie der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte.

Die Aufgabe ist es, Situationen vorzubeugen, die die Redlichkeit und Rechtskonformität unseres Verhaltens und das Vertrauen in unser Unternehmen in Frage stellen könnten.

(3) Verbindliche Anforderungen für alle Mitarbeiter

Die Erreichung dieses Ziels kann nur gelingen, wenn jeder im Unternehmen hieran mitwirkt und sich durch diese Zielsetzung gebunden fühlt.

Unsere Mitarbeiter müssen daher die in ihrem Arbeitsumfeld einschlägigen Gesetze und behördlichen Vorschriften beachten wie auch unsere internen Anweisungen und Richtlinien. Sie sind gehalten, sich in ihrem Arbeitsumfeld redlich und fair zu verhalten und jeden Konflikt zwischen privaten und den geschäftlichen Interessen des Unternehmens, seiner Partner oder den Interessen unserer Kunden zu vermeiden.

Alle Mitarbeiter werden ausdrücklich ermutigt, den Compliance-Ansprechpartner oder ihren Vorgesetzten anzusprechen, wenn sie feststellen, dass sich jemand nicht regelkonform oder unredlich verhält. Dies kann verhindern, dass aus kleinen Problemen große werden. Kein Mitarbeiter, der in redlicher Absicht Mitteilung macht, muss Nachteile befürchten – auch dann nicht, wenn sich die Mitteilung als unbegründet herausstellen sollte. Mitteilungen können auch anonym erfolgen. Dazu hat die DIHAG ein elektronisches Hinweisgebersystem installiert, das für alle Mitarbeiter zugänglich ist.

Führungskräfte haben eine Vorbildfunktion. Sie tragen Verantwortung für das eigene Verhalten und das Verhalten der Mitarbeiter in ihrem Zuständigkeitsbereich ebenso wie für die ordnungsgemäße Einhaltung aller dort zur Vermeidung von Reputations- und Rechtsrisiken vorgesehenen Verfahren.

(4) Menschenrechte, Lieferkette

Die DIHAG garantiert die Einhaltung der allgemein anerkannten Menschenrechte im eigenen Geschäftsbereich.

Die DIHAG erwartet auch von seinen Lieferanten die Gewährleistung sicherer und fairer Arbeitsbedingungen und die Einhaltung der rechtlichen Anforderungen des nationalen Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes und entsprechender internationaler Regelungen. Lieferanten werden von der DIHAG im Einklang mit den Bestimmungen des „DIHAG Code of Conduct for Suppliers“ ausgewählt und überwacht.

(5) Respektvoller Umgang miteinander, Entwicklung nach Leistung und Potenzial, Diskriminierungsverbot

Der respektvolle Umgang miteinander ist eine Grundlage für unseren Erfolg. Wir sind bereit, aus Fehlern zu lernen und schätzen das offene Wort. Die wesentlichen Kriterien für die Entwicklung von Mitarbeitern sind Potenzial und Leistung.

Die DIHAG duldet keinerlei Diskriminierung oder Belästigung, sei es aus rassistischen Gründen oder aufgrund der Herkunft, aufgrund von Alter, Behinderung, Geschlecht, politischer Haltung oder gewerkschaftlicher Betätigung, Religion/Weltanschauung oder sexueller Orientierung.

(6) Schutz personenbezogener Daten und vertraulicher Informationen

Wir achten strikt auf die Einhaltung der Regelungen zum Schutz personenbezogener Daten.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies erforderlich und zulässig ist. Die Rechte auf Auskunft und Berichtigung der Betroffenen sowie gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

Vertrauliche Informationen und Unterlagen über Kunden, DIHAG, unsere Geschäftspartner und Mitarbeiter müssen vor dem Einblick Dritter wie auch nicht beteiligter Kollegen in geeigneter Weise geschützt werden.

Auf die Datenschutz- und IT-Sicherheitsrichtlinien in der jeweils aktuellen Fassung sowie die arbeitsvertraglichen Regelungen zur Verschwiegenheitspflicht wird ausdrücklich hingewiesen.

(7) Kommunikation mit Kunden, Geschäftspartnern, der Öffentlichkeit und Behörden

Alle Verlautbarungen und Berichte des Unternehmens müssen vollständig, redlich, genau, zeitnah und verständlich sein. Das gilt insbesondere für Informationen und Werbematerial über unsere Produkte und Dienstleistungen.

Informationen an Geschäftspartner, Kunden oder die Öffentlichkeit über die DIHAG GRUPPE, Tochtergesellschaften, Produkte, Kunden oder Geschäftspartner dürfen nur über hierzu autorisierte Mitarbeiter erfolgen.

DIHAG kooperiert mit allen zuständigen öffentlichen Stellen und Aufsichtsbehörden. Jede diesbezügliche Kommunikation darf nur über die hierzu bestellten Mitarbeiter oder die Geschäftsleitung geführt werden.

(8) Soziale Netzwerke

Wer sich in einer öffentlichen Diskussion oder in sozialen Netzwerken zu Themen äußert, die die DIHAG-Gruppe berühren, sollte deutlich machen, dass er als Privatperson handelt und dabei die Interessen der DIHAG im Auge haben.

Äußerungen in E-Mails oder sozialen Netzwerken können formlos und spontan erfolgen, bleiben beim Empfänger oder der Internet-Öffentlichkeit aber für lange Zeit festgehalten und einsehbar.

(9) Keine Interessenkonflikte mit Kunden und Geschäftspartnern

Wir streben mit unseren Kunden und Geschäftspartnern nachhaltige Geschäftsbeziehungen zum beiderseitigen Vorteil an. Jeder Mitarbeiter hat Sorge zu tragen, dass die Interessen unserer Kunden und Geschäftspartner in fairer Weise berücksichtigt werden.

Interessen von Kunden oder Geschäftspartnern dürfen nicht zum Nachteil anderer Kunden in den Vordergrund gestellt werden. Wir schützen die Vertraulichkeit der uns anvertrauten Kundeninformationen und achten darauf, dass unsere Dienstleistungen für einen Kunden nicht die Interessen anderer Kunden verletzen.

(10) Kundenbeschwerden

Kundenbeschwerden liefern wertvolle Informationen über Verbesserungsmöglichkeiten und sind Gelegenheit zur Festigung bzw. Wiedergewinnung von Kundenbeziehungen.

DIHAG achtet darauf, dass alle wesentlichen Kundenbeschwerden umgehend in fairer und nachvollziehbarer Weise behandelt werden.

(11) Persönliche Interessenkonflikte

Wenn Mitarbeiter in Konflikte zwischen ihren persönlichen Interessen und den beruflichen Aufgaben bzw. den Interessen der DIHAG, unserer Kunden oder Geschäftspartner geraten, kann dies das Ansehen dieser Mitarbeiter und des Unternehmens insgesamt beschädigen.

Mitarbeiter sollen daher solche Situationen im eigenen Interesse und im Interesse des Unternehmens vermeiden. Im Einzelnen gilt:

- Entgeltliche oder unentgeltliche Nebentätigkeiten, die tätige Beteiligung an anderen Unternehmen, die Mitgliedschaft in Organen fremder Gesellschaften sowie die Übernahme von Ehrenämtern in wirtschaftlichen Verbänden oder im öffentlichen Leben bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Geschäftsleitung. Gleiches gilt für Vorträge und Veröffentlichungen, die die Interessen des Unternehmens beeinträchtigen. Die Zustimmung wird gewährt, wenn keine Interessen des Unternehmens entgegenstehen. Das vorstehende Zustimmungserfordernis gilt nicht für die Aufnahme ehrenamtlicher Tätigkeiten im karitativen, sportlichen und konfessionellen Bereich, die wesentliche Interessen der Firma nicht beeinträchtigen.

- Kein Tätigwerden, sei es in selbständiger, unselbständiger oder sonstiger Weise, für ein Unternehmen, welches mit DIHAG in direktem oder indirektem Wettbewerb steht oder mit einem Wettbewerbsunternehmen verbunden ist. Kein Errichten oder Erwerb eines solchen Unternehmens, keine Beteiligungen daran und kein Entfalten vergleichbarer Aktivitäten. Dies gilt auch zugunsten mit DIHAG verbundener Unternehmen.
Ausgenommen von vorstehendem Verbot ist der Erwerb öffentlich gehandelter Aktien von Unternehmen, vorausgesetzt dieser Erwerb gewährt keinen erheblichen Einfluss auf das Unternehmen.
- Keine finanziellen Beteiligungen an Unternehmen, die von beruflichen Entscheidungen des Mitarbeiters oder des Unternehmens betroffen sein können (Ausnahme: Erwerb öffentlich gehandelter Aktien von Unternehmen, vorausgesetzt dieser Erwerb gewährt keinen erheblichen Einfluss auf die Geschäftstätigkeit der DIHAG).
- Auftragsvergaben an Angehörige, Lebenspartner oder andere nahestehende Personen von Mitarbeitern sind - sofern bekannt - dem Vorgesetzten und dem Compliance Officer im Vorhinein anzuzeigen. Das gilt auch für Geschäfte mit Unternehmen, an denen Angehörige direkt oder mittelbar beteiligt sind.
- Die Einstellung von Angehörigen ist zustimmungspflichtig und direkte Berichtslinien zwischen Kindern, Eltern, Ehegatten oder Lebenspartnern sind zu vermeiden.
- Keine Übernahme unternehmerisch verantwortlicher Positionen (z.B. Organmitglied, Geschäftsführung, Vorstand, Aufsichtsrat, Beirat) bei Kunden oder Geschäftspartnern ohne die vorherige Zustimmung der Geschäftsleitung.

In Zweifelsfällen ist der Chief Compliance Officer einzuschalten. Entscheidend ist die Wahrnehmung Dritter. Schon der Anschein eines persönlichen Interessenkonfliktes schadet.

(12) Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen

Geschenke, Geschäftsessen und Veranstaltungen zu Informations-, Repräsentations- oder Unterhaltungszwecken können ein legitimes Mittel zum Aufbau und zur Unterstützung von Geschäftsverbindungen sein.

Sie dürfen allerdings nie dazu dienen, unlautere geschäftliche Vorteile zu erlangen und nicht in einem Umfang oder Art und Weise erfolgen, die geeignet ist, die berufliche Unabhängigkeit und Urteilskraft der Beteiligten in Frage zu stellen.

Die Einzelheiten sind in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

(13) Spenden und Sponsoring

Über Spenden und Sponsoring entscheidet die Geschäftsleitung, erforderlichenfalls in Rücksprache mit der Holding. Sie dürfen nicht dazu dienen, bei Geschäftspartnern unlautere Vorteile zu erwirken.

Die Einzelheiten sind in einer gesonderten Richtlinie geregelt.

(14) Keine Tolerierung von Korruption, besondere Vorsicht bei Amtsträgern

DIHAG toleriert keinerlei Form von Bestechung oder Bestechlichkeit, Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung.

Wer die Regeln für Geschenke und Einladungen gemäß der Anti-Korruptionsrichtlinie nicht beachtet, läuft das Risiko, sich wegen Korruptionsdelikten strafbar zu machen. Bereits das Versprechen oder Fordern unlauterer Vorteile kann strafbar sein.

Die Zuwendung von Vorteilen an Amtsträger kann als Vorteilsannahme oder Vorteilsgewährung schon allein deshalb strafbar sein, weil sie im Hinblick auf die Dienstausübung erfolgt. Es ist nicht erforderlich, dass diese in unlauterer Weise beeinflusst werden soll. Jeder mit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben Beauftragte kann Amtsträger sein, nicht nur Beamte und Angestellte des öffentlichen Dienstes.

Bei Einladungen und Zuwendungen an Amtsträger sind deshalb immer die Regeln des Dienstherrn zu beachten.

Auf die Anti-Korruptionsrichtlinie in der jeweils aktuellen Fassung wird ausdrücklich hingewiesen.

(15) Prävention von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung

DIHAG hat zur Verhinderung von Geldwäsche und der Finanzierung des internationalen Terrorismus in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen und Vorgaben der Aufsichtsbehörden risikoangemessene Vorsichtsmaßnahmen eingerichtet und entsprechend interne Richtlinien erlassen.

(16) Exportkontrollvorschriften und Embargos

Wir achten strikt auf die Einhaltung aller Exportkontrollregeln und dulden keine Verstöße gegen anwendbare Embargo- oder Sanktionsvorschriften.

(17) Schutz des Wettbewerbs

DIHAG beteiligt sich nicht an illegalen wettbewerbsbeschränkenden Vereinbarungen und Verhaltensweisen, insbesondere Absprachen über Preise, Konditionen und Marktaufteilung mit Wettbewerbern. Bevor Mitarbeiter von Standardverträgen oder den in Kooperationsverträgen vorgesehenen Verfahren abweichen, klären sie mit der Geschäftsleitung ab, dass damit keine unzulässigen wettbewerbsrechtlichen Auswirkungen verbunden sind.

Bei Kontakten zu Wettbewerbern und Geschäftspartnern sprechen Mitarbeiter ohne vorherige Abklärung mit dem Compliance-Ansprechpartner oder der Geschäftsleitung nicht über interne Angelegenheiten, wie z.B. über Preise und Verkaufs- oder Finanzierungsbedingungen, Kosten, Marktübersichten, organisatorische Abläufe oder andere vertrauliche Informationen, aus denen Wettbewerber oder Geschäftspartner Wettbewerbsvorteile ziehen könnten.

Auf die Richtlinie zur Einhaltung der Wettbewerbsregeln in der jeweils aktuellen Fassung wird ausdrücklich hingewiesen.

(18) Schutz des Unternehmensvermögens und Schutz natürlicher Ressourcen

Das Vermögen und die Betriebseinrichtungen, die Geschäftsunterlagen und die Arbeitsmittel unseres Unternehmens dürfen weder entwendet oder zu privaten Zwecken missbraucht, noch Dritten überlassen werden.

Mitarbeiter sollen bei ihrer Arbeit bemüht sein, die natürlichen Ressourcen zu schützen und sicherzustellen, dass die geschäftlichen Aktivitäten des Unternehmens durch Materialeinsparung, energiesparende Planung sowie der Reduzierung und dem Recycling von Abfällen die Umwelt in möglichst geringem Umfang belasten. Jeder Mitarbeiter soll bei der Auswahl von Zulieferern, der Beschaffung von Werbematerialien oder anderen externen Dienstleistungen neben den wirtschaftlichen Gesichtspunkten auch die ökologischen und sozialen Kriterien beachten.

(19) Arbeitssicherheit

Prozesse, Betriebsstätten und -mittel müssen den anwendbaren gesetzlichen und internen Vorgaben zu Arbeitsschutz, Arbeitssicherheit sowie Gesundheits-, Brand- und Umweltschutz entsprechen. Arbeitssicherheit hat für uns oberste Priorität.

(20) Konsequenzen bei Verstößen

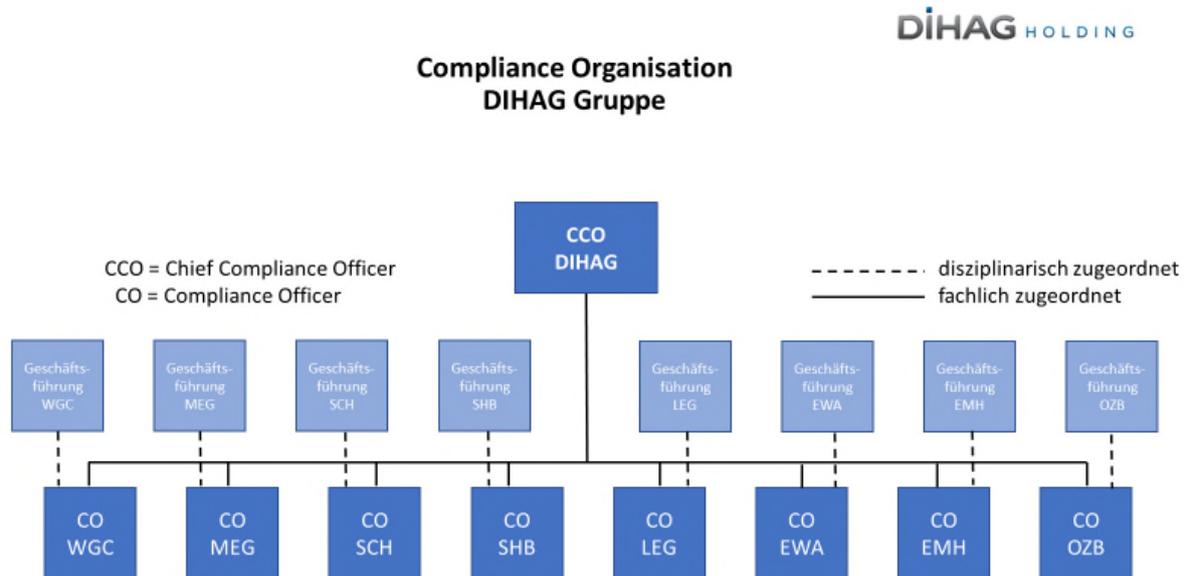
Verstöße gegen die Regeln dieses Verhaltenskodex können erhebliche Reputationsverluste und rechtliche Nachteile für die betreffenden Mitarbeiter, deren Kollegen und DIHAG oder unsere Geschäftspartner zur Folge haben, bis hin zu Bußgeldern, Strafverfahren oder Einschränkungen behördlicher Erlaubnisse. Verstöße, die eine Verletzung arbeitsvertraglicher Pflichten darstellen, können zu arbeitsrechtlichen Maßnahmen führen.

DIHAG Holding GmbH
Coswig, April 2022



Viktor Babushchak

Compliance Organisation:



Chief Compliance Officer

Als externer Chief Compliance Officer (CCO) der DIHAG-Gruppe wird Herr Karl Würz der equeo CompCor GmbH benannt.

Compliance Ansprechpartner der DIHAG Holding

Als Compliance-Ansprechpartner bei der DIHAG Holding wird Frau Alexandra Rauch benannt.

Compliance Officer der Tochtergesellschaften

Werk	Name	Telefonnummer	E-Mail
WGC	Marco Hensel	00800 3053 0530	marcohensel@walze-coswig.de
MEG	Steffen Kühn	00800 3053 0530	Steffen.kuehn@meuselwitz-guss.de
SCH	Ute Böhmer	00800 3053 0530	Ute.Boehmer@Schmie-Guss.de
SHB	N.N.		
LEG	Alexandra Rauch	00800 3053 0530	Alexandra.rauch@lintorfereg.de
EWA	Isabel Busch	00800 3053 0530	ibusch@ewa-guss.de
EMH	N.N.		
OZB	Tomasz Szymanowicz	00800 3053 0530	tsz@odlewnia.com.pl