



DAW

DEUTSCHE  
AMPHIBOLIN-WERKE  
VON ROBERT MURJAHN

DAW SE

# UPPFÖRANDEKOD

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

januari 2026

Better Building Performance. Better Life. **Since 1895.**

---



# Innehållsförteckning

<b>Förord av direktionen</b>	<b>5</b>	<b>4. Bud och förbud i affärsverksamheten</b>	<b>18</b>
<hr/>		4.1 Övervakning av förbudet mot mutor och korruption	19
<b>1. ETT DAW - EN EFTERLEVNAD</b>	<b>6</b>	4.2 Hantering av intressekonflikter	20
1.1 Varför har vi en uppförandekod?	7	4.3 Överensstämmelse med antitrustlagstiftningen	21
1.2 För vem gäller uppförandekoden?	7	4.4 Kontroll av penningtvätt och handelskontroller	22
1.3 Vilken roll spelar varje enskild anställd i genomförandet av uppförandekoden?	9	<hr/>	
1.4 Vad händer om uppförandekoden inte följs?	9	<b>5. Hantering av betrodd egendom och information från företaget</b>	<b>23</b>
<hr/>		5.1 Företagets egendom	24
<b>2. Överensstämmelse med rättsliga krav och interna regler</b>	<b>11</b>	5.2 Handels- och affärshemligheter	25
<hr/>		5.3 Inget missbruk av IT-infrastrukturen	26
<b>3. Bud och förbud för att hantera kollegor - miljön - våra produkter</b>	<b>12</b>	5.4 Uppgiftsskydd	27
3.1 Förbud mot diskriminering	13	<hr/>	
3.2 Rättvisa arbetsvillkor	14	<b>6. Rapportering av eventuella oegentligheter</b>	<b>28</b>
3.3 Respekt för mänskliga rättigheter	16	<hr/>	
3.4 Ansvarsfull användning av miljön	16	<b>Kontakta</b>	<b>30</b>
3.5 Våra produkters kvalitet och säkerhet	17	<hr/>	

*I allt vi gör tar vi ansvar för människor, miljö och samhället.  
Som ett innovativt familjeföretag känner vi oss förpliktigade  
att bidra till en hållbar, miljövänlig, ekonomisk utveckling  
som är anpassad för framtiden.*



**Dr. Ralf Murjahn**  
Owner and Managing  
Director (CEO)



**Steffen Heiko Fischer**  
Managing Director  
(COO)



**Dr. Jörg Leuninger**  
Managing Director  
Innovation and Business  
Fields (CIPO)



**Klaus Kulke**  
Managing Director  
Finance (CFO)



**Heiko Siegmund**  
Managing Director  
Supply Chain (CSCO)

# Förord av direktionen

## Kära medarbetare,

Som oberoende familjeföretag strävar vi efter att vara en pålitlig affärspartner som på ett motiverat sätt förvaltar det förtroende som ges till oss på bästa sätt. Med tanke på de allt snabbare förändringarna i lagstiftningen och allmänhetens ökade förväntningar på att vårt företag ska agera på ett ansvarsfullt och hållbart sätt vill vi stödja våra anställda i att uppfylla dessa krav. På så sätt stärker vi vårt företag som en pålitlig leverantör och arbetsgivare.

Detta baseras på interna uppföranderegler som vi har definierat för vår verksamhet och för våra affärsprocesser som alla anställda är skyldiga att följa. De bygger på interna standarder och lagar i respektive land. Genom att ytterligare stärka vår verksamhet och nuvarande uppförandekod vill vi uppnå dessa mål. Uppförandekoden är avsedd att bidra till att stärka förtroendet, undvika intressekonflikter och skydda DAW:s och dess dotterbolags tillgångar och

rykte, samt att respektera traditioner och sociala värderingar i de länder vi är verksamma i.

## **Ett beteende som strider mot dessa principer kan aldrig ligga i DAW:s intresse!**

Vi har alla en avgörande del i DAW:s goda rykte och affärsmässiga framgång. Det är bara tillsammans som vi kan säkra och ytterligare utöka denna framgång.

Om du har några frågor eller förslag kan du kontakta din chef eller avdelningen för styrning och efterlevnad ("avdelningen för styrning och efterlevnad"). Det är viktigt för oss att vi får tydliga svar på dina frågor så att du alltid känner dig trygg.

Ober-Ramstadt, januari 2026





# 1. ETT DAW – EN EFTERLEVNAD

Med efterlevnad avses företagets och varje anställds ansvar att följa både lagbestämmelser och interna företagsregler i den dagliga verksamheten.

## 1.1 Varför har vi en uppförandekod?

De krav som kommer från detta uttrycks i en uppförandekod som är giltig inom hela DAW, och som ger de anställda riktlinjer i det dagliga arbetet och deras kontakter med kollegor och affärspartners.

Förutom de lagstadgade bestämmelser och interna företagsregler återspeglar uppförandekoden också DAW:s vägledande principer som utgör grunden för vår företagskultur:

***Öppen och kommunikativ, respektfull och supporterande, fakta-baserad och disciplinerad, entreprenörskap och entusiasm och stolt över att skapa något meningsfullt tillsammans.***

Denna uppförandekod ska anpassas om ändrade rättsliga eller ekonomiska förhållanden gör det nödvändigt. Justeringar kommer att meddelas i hela koncernen.

## 1.2 För vem gäller uppförandekoden?

Uppförandekoden gäller utan undantag för alla anställda (nedan kallade "anställda" eller "vi"). Uppförandekoden är bindande för DAW SE och alla dotterbolag.





## ÖVERENSSTÄMMELSE - VAD INNEBÄR DET?

- > Compliance kommer från engelskans "to comply" och kan översättas med "att följa", "att iaktta" eller "att anpassa sig".
- > Med efterlevnad avses därför varje anställds skyldighet att i den dagliga verksamheten iaktta både lagbestämmelser och interna företagsregler, t.ex. denna uppförandekod.

### 1.3 Vilken roll spelar varje enskild anställd i genomförandet av uppförandekoden?

DAW förväntar sig att dess anställda konsekvent tillämpar uppförandekoden och föregår med gott exempel när det gäller de värderingar som är förknippade med den.

Ledarna har en viktig roll att spela här. De måste aktivt fullgöra sin ledarroll för att undvika utelämnanden eller avslöja överträdelser.

Personlig integritet och ansvarskänsla hjälper till att avgöra vilket beteende som är lämpligt i vissa olika situationer.

#### **Följande viktiga kontrollfrågor kan hjälpa dig att bedöma ditt eget beteende på rätt sätt:**

- ✓ Handlar jag och fattar jag beslut i enlighet med lagbestämmelser och DAW:s interna företagsregler?
- ✓ Handlar och beslutar jag på ett lämpligt sätt och på grundval av de fakta som objektivt sett är tillgängliga för mig?
- ✓ Kommer mitt beslut att stå emot allmänhetens kritiska granskning?

### 1.4 Vad händer om uppförandekoden överträds?

Bristande efterlevnad kan leda till omedelbar skada och höga böter för DAW och äventyra dess affärsverksamhet på lång sikt. Anställda som bryter mot uppförandekoden måste tänka på de arbetsrättsliga åtgärder som kan leda till uppsägning eller till och med civilrättsliga eller straffrättsliga konsekvenser, beroende på typ av överträdelse.



## INTEGRITET - VAD BETYDER DET?

- > Integritet kommer från latinets "integritas", som kan översättas med "oskadat, oförstört tillstånd".
- > Integritet är en fysisk persons (anställd) eller juridisk persons (företag eller institution) karaktärsintegritet, integritet eller okränkbarhet.
- > Synonymer till integritet är anständighet, ärlighet, rättfärdighet.
- > De som har integritet är rättfärdiga och agerar med icke-skadliga avsikter.

## 2. Överensstämmelse med rättsliga krav och interna regler

På DAW följer vi de tillämpliga lagbestämmelserna i de länder vi är verksamma i. Utöver de uppföranderegler som förklaras i uppförandekoden innehåller respektive koncernriktlinjer konkreta instruktioner om beteende som måste följas av de anställda. För att ta hänsyn till landspecifika omständigheter kan lokala riktlinjer innehålla ytterligare bestämmelser men som dock inte får strida mot uppförandekoden och koncernens riktlinjer.

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Känner jag till och följer jag reglerna i denna uppförandekod och relevanta interna (koncern)policyer?
- ✓ Om det finns motsättningar mellan uppförandekoden och lokala rättsliga bestämmelser, respekterar jag då de lokala rättsliga bestämmelsernas företräde?

### 3. Bud och förbud för att hantera kollegor – miljön – våra produkter



## 3.1 Förbud mot diskriminering

På DAW främjar vi lika möjligheter och likabehandling. Vi tolererar inte diskriminering av något slag. Ingen anställd får missgynnas på grund av kön, ålder, hudfärg, kultur, etniskt ursprung, sexuell identitet, funktionshinder, religiös tillhörighet eller ideologi.

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Behandlar jag alltid kollegor rättvist och med respekt, oavsett hierarkier?
- ✓ Är jag noga med att inte skämta eller lämna kommentarer om sådant som andra kan tycka är stötande?
- ✓ Bidrar jag på ett positivt sätt till en öppen kulturell interaktion med mina kollegor?
- ✓ Säkerställer jag att jag alltid fattar objektiva beslut oberoende av kön, könsidentitet, sexuell läggning, religiös tillhörighet, etnisk tillhörighet eller liknande faktorer?

## 3.2 Rättvisa arbetsvillkor

På DAW kan vi endast uppnå våra mål med motiverade medarbetare på alla positioner. Det är därför en självklarhet för oss att vi i vårt eget företag följer respektive tillämpliga bestämmelser om minimilön samt Internationella arbetsorganisationens normer för arbetstagarnas rättigheter, särskilt när det gäller arbetstid och arbetsvillkor, löner och utövande av föreningsfriheten.

På DAW följer vi tillämpliga nationella lagar gällande arbetsmiljö och arbets säkerhet, inrättar ett lämpligt ledningssystem för arbets säkerhet och ser till att det tillämpas.

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Känner jag till de interna arbetsmiljöåtgärderna och följer jag bestämmelserna om säkerhet på arbetsplatsen?
- ✓ Deltar jag i de regelbundna utbildningarna för att garantera säkerheten på arbetsplatsen?
- ✓ Rapporterar jag eventuella hälso- eller säkerhetsrisker till den ansvariga säkerhetsansvarige eller till min chef (t.ex. avsaknad av nödvändiga skyddskläder vid rundturer i produktionsanläggningen för gäster)?



Vi tolererar inte någon form av tvångsarbete eller barnarbete, varken direkt hos våra leverantörer eller hos underleverantörer.

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ När jag väljer vår leverantör, underleverantör och andra affärspartners, är jag då uppmärksam på att respektera humana arbetsvillkor i samma utsträckning som vi förväntar oss av oss själva på DAW?
- ✓ Kommer jag ihåg att informera en chef eller avdelningen för styrning och efterlevnad om det finns tecken på tvångs- eller barnarbete? Har jag möjlighet att rapportera indikationer anonymt via DAW:s integritetshotline? Detta är det enda sättet att utreda saken och utvärdera affärsrelationen med affärspartnern.



### 3.3 Respekt för mänskliga rättigheter

DAW SE har varit med i FN:s Global Compact Network sedan 2012 och följer därmed de internationellt erkända principerna och standarderna. Vi utvecklar ständigt vårt engagemang för att respektera och upprätthålla de mänskliga rättigheterna. Vårt engagemang omfattar både våra egna anläggningar och våra leverantörer, inklusive hela värdekedjan. Med vår uppförandekod för leverantörer kräver vi också ett lämpligt beteende från våra leverantörer.

#### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Känner jag till och stöder jag vårt engagemang för mänskliga rättigheter?
- ✓ Eftersom det ingår i mitt arbete att ingå avtal med leverantörer, upprätthåller och följer jag processen för leverantörerna i linje med vår uppförandekod för leverantörer? Om jag har några frågor kontaktar jag inköpsavdelningen, hållbarhetsavdelningen eller G&C-avdelningen.

### 3.4 Ansvarsfull behandling av miljön

På DAW har vi tillämpat holistisk hållbarhetsshantering i mer än 10 år med målet att vara en föregångare för hållbarhet i branschen. Vi följer respektive tillämpliga nationella lagar och standarder för miljö- och klimatskydd i vår affärsverksamhet. Vi upprätthåller ett lämpligt, dokumenterat miljöledningssystem. Vårt krav på ledarskap inom hållbar innovation innebär att vi strävar efter att ständigt förbättra tillverkningsprocesserna och våra produkter för att se till att miljöpåverkan och miljörisker ständigt minimeras, och att miljö- och klimatskyddet ständigt förbättras i den dagliga verksamheten.

#### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Känner jag till och stöder jag vår hållbarhetsstrategi? Den presenteras på [daw.de/en/responsibility](https://daw.de/en/responsibility).
- ✓ Använder jag naturresurserna på ett ansvarsfullt sätt inom mitt arbetsområde och undviker jag bland annat onödigt avfall?

## 3.5 Våra produkters kvalitet och säkerhet

Som en av de största europeiska tillverkarna och leverantörerna av färg och värmeisolering för byggnader är vi medvetna om vårt ansvar att följa relevanta rättsliga bestämmelser och standarder för att garantera kvaliteten och säkerheten på våra produkter. Detta gäller även tillhörande arbets- och produktionsprocesser.

På DAW säkerställer vi efterlevnaden genom olika förfaranden och kontroller. Vi låter regelbundet certifiera vår kvalitetsledning och avtalar om motsvarande krav med våra leverantörer inom vår leveranskedja. Vi gör sanningsenliga uttalanden om våra produkter. Falsk eller vilseledande information om produkter kan inte bara skada våra kunder utan också bryta mot rättsliga normer och äventyra DAW:s rykte.

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Säkerställer jag i mitt arbete att lagstadgade bestämmelser, standarder och interna (koncern)riktlinjer för produktutveckling, säkerhet och kvalitet följs?
- ✓ Säkerställer jag som en del av mitt arbete att generella avvikelser eller avvikelser från standarder rapporteras till min chef eller till de ansvariga avdelningarna för produkthantering och godkännanden samt till kvalitetsledningen (t.ex. felaktig förpackningsmärkning, inga eller föråldrade godkännanden eller certifieringar)?



## 4. Bud och förbud i affärer



## 4.1 Övervakning av förbudet mot mutor och korruption

Vi tolererar inte aktiva eller passiva mutor och korruption och erkänner inte ens att de är en grund för att göra affärer.

På DAW vidtar vi lämpliga åtgärder för att se till att de anställda inte erbjuder, lovar eller beviljar våra affärspartners eller personer i deras närhet omotiverade fördelar, till exempel i form av olagliga betalningar, mutor, generösa gåvor eller inbjudningar, i syfte att få ett kontrakt eller annan förmånsbehandling i affärsförbindelser.

DAW:s anställda får inte heller kräva, acceptera, erbjuda eller bevilja omotiverade fördelar, vare sig direkt eller indirekt, inom ramen för sin affärsverksamhet, vare sig i form av penningbetalningar, gåvor eller andra förmåner och tjänster. Detta gäller såväl personer, företag som myndigheter och andra institutioner. I synnerhet får ingen inhemsk eller utländsk offentlig tjänsteman erbjudas eller beviljas någon fördel. De enda undantagen är i allmänhet sedvanliga gåvor eller reklampresenter, gästfrihet och andra förmåner av bevisligen lågt värde. DAW ger inte heller några donationer eller andra förmåner till politiska partier, politiker eller motsvarande institutioner.

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✔ Kan jag alltid till och följer jag de aktuella interna riktlinjerna för värdegränser och krav på godkännande när jag tar emot och beviljar gåvor, inbjudningar eller andra förmåner (särskilt när det gäller kundlojalitetsåtgärder)?
- ✔ Uppfyller jag alltid kravet på att begära skriftligt godkännande från mottagarens chef för värdefulla donationer eller privat initierade inbjudningar? Om mottagaren eller mottagarens chef vägrar, får donationen inte göras.

## 4.2 Hantering av intressekonflikter

På DAW fattar vi affärs- och personalbeslut uteslutande av objektiva kriterier och undviker redan från början intressekonflikter med privata, ekonomiska eller andra verksamheter.



### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Handlar jag uteslutande i DAW:s intresse och skiljer jag privata, egna ekonomiska intressen från DAW:s? Ska jag rapportera sådant som kan äventyra denna princip till min chef? Detta omfattar även situationer som är av "intern" natur (t.ex. en personlig relation mellan en anställd som initierar beställningar och en anställd som kontrollerar eller släpper de tillhörande fakturorna) samt situationer som påverkar externa parter, t.ex. affärspartner, kunder, leverantörer eller konkurrenter.
- ✓ Har jag anmält bisysslan till min chef och fått ett skriftligt godkännande från personalavdelningen?
- ✓ Är min chef medveten om att jag eller personer i min närhet har ekonomiska intressen i DAW:s affärspartners, kunder, leverantörer eller konkurrenter? Har jag fått dem skriftligen godkända av den ansvariga avdelningen via G&C-avdelningen?

## 4.3 Överensstämmelse med antitrustlagstiftningen

På DAW uppträder vi rättvist i konkurrensen och följer tillämpliga lagar som reglerar fri konkurrens. Vi ingår inte direkt eller indirekt i avtal med konkurrenter eller andra marknadsaktörer som strider mot lagstiftningen och vi missbrukar inte heller en eventuell stark eller dominerande marknadsställning. På DAW vidtar vi lämpliga åtgärder för att säkerställa detta.

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Känner jag till de regler om uppförande i enlighet med antitrustlagstiftningen som är relevanta för min verksamhet?
- ✓ Säkerställer jag att jag inte vidarebefordrar någon konkurrensrelevant information till DAW:s konkurrenter eller att jag inte ingår några muntliga eller skriftliga avtal med konkurrenter som strider mot antitrustlagstiftningen, till exempel gällande prissättning?
- ✓ Säkerställer jag att förbudet mot rättsliga överenskommelser, till exempel i form av prisöverenskommelser för begagnade varor genom att fastställa fasta priser eller minimipriser, iakttas?
- ✓ Vet jag hur jag ska uppföra mig om jag deltar i t.ex. en branschförening? Har jag sett till att det alltid förs protokoll över sådana händelser och att de finns tillgängliga?
- ✓ Är jag medveten om att jag måste involvera M&A-, Legal & Integrity-avdelningen vid öppna antitrustfrågor och tveksamma fall?



## 4.4 Kontroll av penningtvätt och handelskontroller

Penningtvätt är smuggling (mottagande, överföring) av olagligt förvärvade kontanter eller andra tillgångar. Vi uppfyller de relevanta rättsliga skyldigheterna för att förhindra penningtvätt och deltar inte direkt eller indirekt i penningtvättverksamhet. På DAW vidtar vi förebyggande åtgärder inom hela koncernen för att förhindra/upptäcka penningtvätt och rapporterar misstänkt fakta eller andra anmärkningsvärda omständigheter till de behöriga myndigheterna.

Vi ser också till att vår verksamhet bedrivs i enlighet med tillämpliga handelsbestämmelser. Vi har åtagit oss att följa krav på import- och exportkontroll, sanktioner eller ekonomiska embargo och krav för att förhindra finansiering av terrorism.

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Kan jag som en del av min roll se till att vi har verifierat vår affärspartners identitet?
- ✓ Håller jag uppsikt efter varningssignaler, till exempel betalningar från tredje part för kundens räkning, begäran om betalningar till konton som tillhör parter som inte är inblandade i transaktionen eller andra transaktioner som kan tyda på möjlig penningtvätt?
- ✓ Om jag är osäker kontaktar jag genast avdelningen för allmänna frågor och konsumentskydd.

A woman with long brown hair, wearing a white short-sleeved blouse and a necklace, is smiling and looking at a black tablet computer. She is standing in a hallway with a red wall on the left and wooden doors in the background. The text '5. Hantering av betrodd egendom och information från företaget' is overlaid on the right side of the image.

## 5. Hantering av betrodd egendom och information från företaget

## 5.1 Företagets egendom

Alla anställda är gemensamt ansvariga för att skydda DAW:s egendom inom sitt verksamhetsområde. Detta omfattar både materiella och immateriella tillgångar. Materiella tillgångar är föremål som byggnader, mark, produkter, fordon, möbler, datorer, inventarier och alla former av register och dokument. Immateriella tillgångar omfattar också immateriella rättigheter som know-how, industriella rättigheter i form av patent, varumärken eller bruksmodeller samt upphovsrätt, teknik och affärshemligheter. Vi respekterar också tredje parts immateriella rättigheter.

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Är jag uppmärksam på att de föremål som DAW anförtrott mig för min affärsverksamhet, t.ex. verktyg, kontorsmöbler, mobiltelefoner, datorer eller andra saker, hanteras omsorgsfullt?
- ✓ Använder jag företagets egendom för privata ändamål endast med uttryckligt tillstånd från det ansvariga kontoret och i enlighet med gällande interna bestämmelser?
- ✓ Respekterar jag patent, varumärken och andra immateriella rättigheter som tillhör tredje part inom ramen för min verksamhet och använder jag dem inte utan föregående tillstånd/licens från ägaren (t.ex. intern/extern användning av bilder)?

## 5.2 Handels- och affärshemligheter

Anställda måste hålla alla interna DAW-ärenden hemliga om de inte uttryckligen har lämnats ut till tredje part eller allmänheten av ansvarig avdelning.

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Vidtar jag alltid lämpliga åtgärder för att se till att ingen konfidentiell intern information, såsom affärsstrategier, forskningsresultat, marknadsundersökningar eller innehållet i avtal samt intern rapportering, överförs eller görs tillgänglig för obehöriga personer inom eller utanför DAW? Är detta också fallet när det gäller information som vi har fått konfidentiellt från tredje part?
- ✓ Har jag fått godkännande från den berörda chefen innan jag lämnar ut konfidentiell information till tredje part?
- ✓ Säkerställer jag alltid att konfidentiell DAW-information som vi får i samband med vår verksamhet inte används för min egen eller andras räkning?

## 5.3 Inget missbruk av IT-infrastrukturen

Vår IT-infrastruktur tjänar verksamheten. Att datasystemen fungerar korrekt och att de är säkra är av yttersta vikt för att verksamheten ska fungera smidigt.



### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Är jag vaksam och kontrollerar jag IT-säkerheten eller G&C för att få bekräftelse när det uppstår tvivel om tillförlitligheten hos e-post eller andra elektroniska förfrågningar?
- ✓ Använder jag de säkerhetsåtgärder och förfaranden som finns tillgängliga för användningen av de elektroniska informationssystemen (särskilt kryptering, lösenord) enligt specifikationerna från den IT-säkerhetsansvariga?
- ✓ Säkerställer jag efter bästa förmåga att jag avstår från åtgärder som skulle kunna ha en negativ inverkan på driftssäkerheten eller felkänsligheten i DAW:s IT-infrastruktur?
- ✓ Är jag noga med att aldrig använda kommunikationssystemen (inklusive e-post) på ett stötande, störande eller på annat sätt skadligt sätt (t.ex. genom att skapa, visa, lagra eller skicka moraliskt stötande innehåll)?
- ✓ Är jag alltid försiktig när jag går in på webbplatser på Internet och laddar bara ner data från säkra webbplatser?
- ✓ Ska jag bara använda programvara som godkänts av DAW IT?

## 5.4 Uppgiftsskydd

När uppgifter om fysiska personer lagras, skickas och utvärderas (personuppgifter) måste man utöver datasäkerheten även garantera en hög nivå av dataskydd för dessa uppgifter. Detta gäller personuppgifter om kunder, intressenter och affärspartners samt uppgifter om anställda.

På DAW hanterar vi personuppgifter med omsorg och följer relevanta dataskyddslagar

### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att korrekt bedöma ditt eget beteende:

- ✓ Säkerställer jag som en del av min roll att personuppgifter endast samlas in, lagras och behandlas på avsett sätt för de godkända ändamålen?
- ✓ Kommer jag ihåg att kontakta de ansvariga dataskyddsombuden om jag har några tvivel eller frågor? Jag hittar kontaktuppgifter på intranätet under nyckelordet dataskydd.





## 6. Rapportera eventuella missförhållanden

På DAW främjar och stöder vi uttryckligen en kultur som är angelägen om att upptäcka och åtgärda alla oegentligheter i enlighet med denna uppförandekod (Speak-Up Culture).

DAW är ett företag där varje anställd kan lita på att de kan rapportera överträdelser av lokala lagar, bestämmelser eller uppförandekoden i god tro. Varje anställd kan förvänta sig att DAW och dess chefer undersöker dessa rapporter och klargör fakta internt. Vi på DAW är beroende av ditt stöd för detta.

#### Vad DAW har åtagit sig att göra:

- ➔ Varje rapport som lämnas in tas på allvar och behandlas enligt en standardiserad process där återkoppling ges inom sju dagar efter det att rapporten har mottagits. Information om vidtagna åtgärder lämnas inom tre månader efter rapporten.
- ➔ Inga försök att hindra anställda från att rapportera eventuella överträdelser kommer att tolereras. DAW kommer inte heller att tolerera påtryckningar i form av diskriminering eller disciplinära åtgärder mot en person som har gjort en anmälan i god tro.

#### Följande kontrollfrågor kan hjälpa dig att bedöma ditt eget beteende på rätt sätt:

- ✔ Har jag någon information som tyder på att det finns misskötsel eller brott mot denna uppförandekod eller rättsliga bestämmelser? I dessa fall kan jag när som helst kontakta min närmsta chef, personalavdelningen, internrevisionsavdelningen eller även G&C-avdelningen direkt på **Compliance@DAW.de** eller per telefon på **+49-(0)6154-71-76477**.
- ✔ Känner jag till DAW:s webbaserade jourlinje för visselblåsare ("DAW Integrity Hotline")? Detta kan användas för att lämna in rapporter på respektive lands språk och, om så önskas, anonymt. Inkommande anonyma rapporter kan inte spåras av DAW. Systemet kan användas för att ställa frågor om rapporterade rapporter och för att informera om de åtgärder som vidtagits. DAW:s integritetshotline kan nås på **daw.integrityline.app**.

A photograph of a desk with a sign that says "KONTAKTA" in green capital letters. The sign is on a silver metal stand with a black base. The background is a blurred office setting with people.

**KONTAKTA**

## G&C-avdelningen – din pålitliga kontaktpartner

Situationer som kan ge upphov till frågor är naturliga och välkända för oss alla. I detta avseende kan uppförandekoden endast ge vägledning och kan inte täcka alla situationer. Om du har några tvivel, frågor eller om något är oklart gällande tillämpning av uppförandekoden kan du alltid kontakta avdelningen för allmänna villkor. Det är din pålitliga kontaktpunkt som alltid står vid din sida och gärna hjälper dig när som helst.

### Styrning och efterlevnad

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

**Telefoon:** +49 - (0)6154-71-76477

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



DEUTSCHE  
AMPHIBOLIN-WERKE  
VON ROBERT MURJAHN