



# DYWIDAG

## Dyckerhoff & Widmann

Gesellschaft m. b. H. • Bauunternehmung

# CODE OF CONDUCT

## VORWORT

Um den gegenwärtigen Erfolg von DYWIDAG beizubehalten, ist es unerlässlich, dass allseits ein rechtlich und auch ethisch korrektes Verhalten an den Tag gelegt wird. Dies schließt das eigene Handeln mit ein sowohl innerhalb des Unternehmens, als auch gegenüber unseren Geschäftspartnern, Kunden, Lieferanten, Anbietern und Mitbewerbern.

Der Code of Conduct (CoC) soll für all unsere Mitarbeiter einen nachvollziehbaren, schlüssigen und verständlichen Leitfaden in Bezug auf rechtlich konformes, faires und angemessenes Verhalten darstellen, mit Hilfe dessen der rechtliche und ethische Verhaltensstandard gesichert und gewährleistet wird. Umso bedeutender ist, dass die Regelungen dieser CoC nicht nur ein Stück Papier darstellen, sondern tatsächlich gelebt und kommuniziert werden, damit sowohl eintretende Mitarbeiter innerhalb des Unternehmens als auch neue Geschäftspartner davon Kenntnis erlangen und die positiven Aspekte eines rechtskonformen, fairen und angemessenen Verhaltens erfahren und schätzen können. Das Verhalten eines jeden Mitarbeiters ist von höchster Bedeutung, um diesen Standard zu erreichen.

Durch die Implementierung dieser Verhaltensrichtlinien werden nicht nur die Ziele und gelebten Werte von DYWIDAG gestärkt, sondern auch die Führungsstruktur, Wettbewerbsfähigkeit, Marktposition und die Grundsätze des Unternehmens nachhaltig gefördert und gesichert.

Der CoC bildet auch die Grundlage für sämtliche Geschäftsbeziehungen mit DYWIDAG.

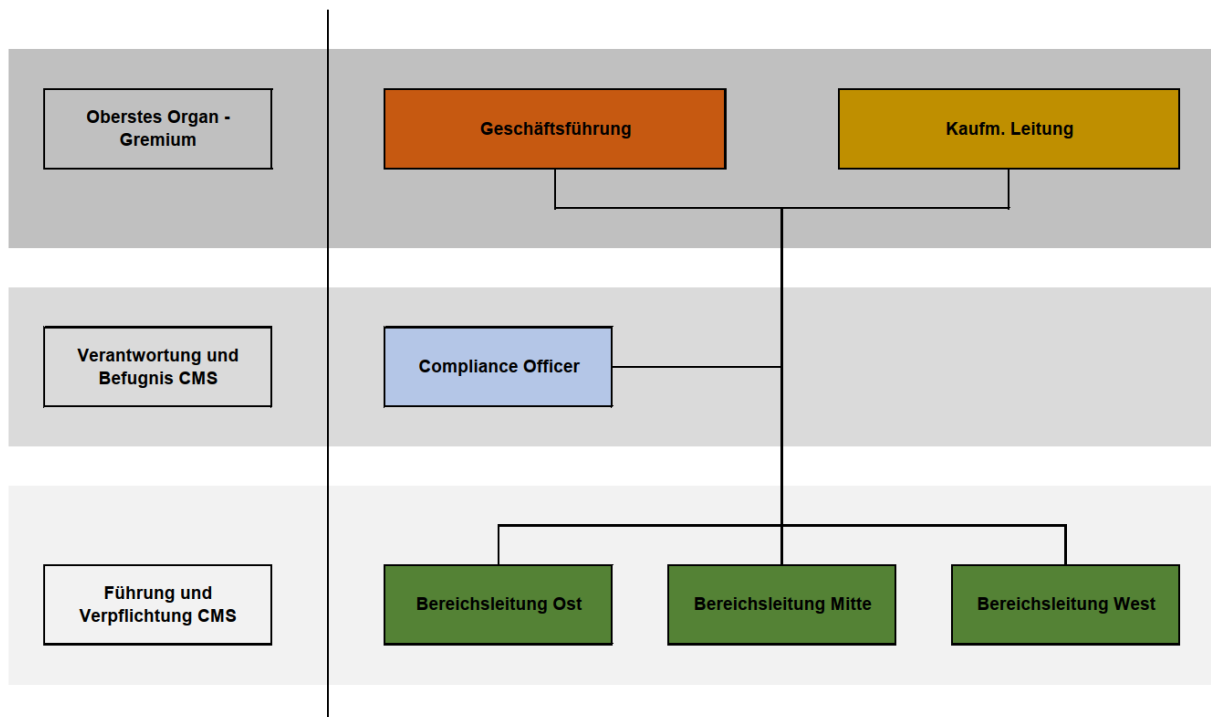
DI Dr. Gerald Höninger  
Geschäftsführer

**DYWIDAG COMPLIANCE ORGANISATION**

Die Compliance-Organisation der DYWIDAG hat sicherzustellen, dass das Unternehmen sämtliche rechtlichen und regulatorischen Anforderungen einhält. Die Compliance-Organisation entwickelt und implementiert Strategien und Richtlinien die das Handeln der Mitarbeiter unterstützen und sicherstellen, dass sie ethisch und legal handeln, um Risiken im Zusammenhang mit Gesetzesverstößen zu minimieren.

Zu den Aufgaben unserer Compliance-Organisation gehören:

- Entwicklung und Überprüfung von Richtlinien und Verfahren
- Schulung von Mitarbeitern
- Überwachung von Geschäftsprozessen und -aktivitäten
- Untersuchung von Verstößen gegen Gesetze und Vorschriften und Einleitung von Korrekturmaßnahmen, falls erforderlich



## DYWIDAG COMPLIANCE PROGRAMM

### **Soziale Verantwortung und Nachhaltigkeit**

Das Wohlbefinden, die Gesundheit, die Zufriedenheit und die Sicherheit der Mitarbeiter sind uns besonders wichtig. Um ein durchwegs positives Arbeitsklima zu schaffen, muss der Arbeitsalltag durch Gleichberechtigung und Fairness geprägt sein. DYWIDAG als Arbeitgeber und Geschäftspartner fokussiert sich auf die Zurverfügungstellung von gleichwertigen Arbeitschancen und -bedingungen, wobei hierfür die maßgeblichen Gesetze sowie Leistungsprofile und Qualifikationsmerkmale ausnahmslos als Grundlage herangezogen werden.

Um das angestrebte Ziel eines positiven Arbeitsklimas nachhaltig zu erreichen, setzen wir besonders darauf, dass unsere Mitarbeiter durch ihr eigenes Handeln aktiv dazu beitragen, respektvoll miteinander umzugehen und die nachstehenden Verbote verpflichtend einhalten:

#### **Diskriminierungsverbot**

Die Bedeutung der Menschenrechte ist in sämtlichen Lebenssituationen maßgeblich und stellt demgemäß auch für DYWIDAG stets zu berücksichtigenden und gegenwärtigen Grundsätzen dar. Unter Berücksichtigung der hierfür relevanten gesetzlichen Grundlagen werden innerhalb unseres Unternehmens Diskriminierungen jeglicher Art weder akzeptiert noch toleriert. Unser Unternehmen lebt von der Vielfalt und dem Respekt jedes einzelnen Mitarbeiters.

Unsachlichen Differenzierungen aufgrund von nationalen, ethnischen oder sozialen Unterschieden, Geschlecht, Familienstand, Behinderung, Alter, sexueller Orientierung, Kultur, politischer Ansichten, Weltanschauung oder religiösen Überzeugungen werden innerhalb von DYWIDAG unter keinen Umständen Raum gegeben und haben in jedem Fall Konsequenzen zur Folge.

#### **Belästigungen und Repression**

Persönliche Freiheit und Integrität des Menschen ist ein Gut das in allen Belangen des Lebens zu respektieren ist. Daher werden Belästigungen aller Art, insbesondere sexueller Natur, sowie Repressionen in keinem Fall geduldet.

#### **Alkohol- und Drogenkonsum**

Nicht nur die Gesundheit, sondern auch die Sicherheit unserer Mitarbeiter haben einen hohen Stellenwert in der täglichen Arbeit. Um diesen Grundsätzen angemessen zu entsprechen, ist die Mitwirkung jedes einzelnen Mitarbeiters von großer Bedeutung.

In diesem Sinne ist es allen Mitarbeitern während der Arbeitszeit untersagt, Alkohol, Drogen oder Rauschmittel aller Art zu konsumieren.

### **Kommunikation auf allen Ebenen**

Kommunikation ist sowohl Teil des täglichen Arbeitsalltags als auch ein „Aushängeschild“ für unser Unternehmen. Ein freundlicher, respektvoller, fairer, offener und transparenter Umgang miteinander und gegenüber Dritten ist daher für die Erreichung unserer Ziele und zur Erhaltung und Förderung unseres Images ein unersetzlicher Bestandteil unserer Unternehmenskultur.

#### **Kommunikation – intern und gegenüber Dritten**

Wir legen Wert auf ein positives Arbeitsklima. Dabei spielt eine entsprechende Kommunikationskultur innerhalb des Unternehmens eine entscheidende Rolle. Aber auch die Kommunikation nach außen und der damit verbundene Umgang mit Dritten ist wichtig, da alle Mitarbeiter bei der Pflege von Geschäftsbeziehungen (Kunden, Auftraggeber, Lieferanten und Geschäftspartner) durch ihr eigenes Handeln unser Unternehmen nach außen möglichst positiv repräsentieren.

Unsere Mitarbeiter sind daher angehalten:

- Das eigene Handeln stets respektvoll, wertschätzend, offen und in angemessener Weise gegenüber Kollegen und Dritten zu gestalten
- Kritik gegenüber Personen zu tätigen, die Unwahrheiten verbreiten und diese anzuhalten die Verbreitung von falschen Tatsachen und/oder Beschuldigungen zu unterlassen bzw. keinesfalls zu unterstützen;
- Die Privatsphäre anderer stets zu achten, diese zu respektieren und zu schützen;
- Mit sämtlichen Informationen von und über Gesprächspartner (Kunden, Auftraggeber, Lieferanten, Kollegen und Geschäftspartnern) im Sinne der Vertraulichkeit angemessen und sorgfältig umzugehen und die Interessen des jeweils anderen zu wahren.

Darüber hinaus haben unsere Mitarbeiter zu berücksichtigen, dass die vorgenannten Regelungen in Bezug auf die Kommunikation nicht ausschließlich für die mündliche und schriftliche Korrespondenz gelten, sondern ebenso auf den verantwortungsvollen und bewussten Umgang mit Social Media Anwendung finden.

## **Vertraulichkeit und Datenschutz**

### **Korrektter Umgang mit unternehmensinternen Informationen**

Informationen aller Art, die im Rahmen der Tätigkeit für DYWIDAG erlangt werden, dürfen weder für die Verfolgung eigener Interessen verwendet, noch unbefugten Dritten zugänglich gemacht werden. Besonders – aber keinesfalls ausschließlich – betroffen sind von dieser Vertraulichkeitsregel Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse des Unternehmens.

Zu den unternehmensinternen Informationen zählen ebenso Informationen über das geistige Eigentum von DYWIDAG. Derartige Unterlagen und Daten unseres Unternehmens sind besonders schützenswert und dürfen unter keinen Umständen verbreitet oder an Mitbewerber weitergeleitet werden.

Informationsweitergaben dürfen ausnahmslos nur mit ausdrücklicher Zustimmung von den jeweiligen Vorgesetzten oder der Geschäftsleitung erfolgen und der Informationsempfänger ist davon in Kenntnis zu setzen, dass er im Rahmen der Informationsübermittlung eine Geheimhaltungsvereinbarung zu unterfertigen hat.

### **Nutzung von E-Mail, Intranet und Internet**

Von unseren Mitarbeitern wird erwartet, dass die Nutzung von E-Mail, Intranet und Internet auf zielführende und zweckentsprechende Weise erfolgt. Eine private Nutzung der zur Verfügung gestellten Hardware hat sich auf ein angemessenes Maß zu beschränken, das weder die Arbeitsleistung der Mitarbeiter, noch die Funktionsfähigkeit des IT-Systems (z.B.: Download von sicherheitsgefährdenden Programmen und dgl.) von DYWIDAG beeinträchtigen darf. Darüber hinaus ist jegliche private Nutzung, die Kosten generiert, zu unterlassen. In diesem Zusammenhang unterliegen die Mitarbeiter folgenden Verpflichtungen:

- Im Rahmen der Tätigkeiten für DYWIDAG sind ausschließlich von dieser zur Verfügung gestellte Geräte zu verwenden.
- Unternehmensbezogene Informationen aller Art sind ausschließlich auf dem unternehmens-eigenen Server abzuspeichern.

Die Sicherheit der Daten ist in jedem Fall zu gewährleisten – dies gilt vor allem bei der Verwendung von mobilen Datenträgern. Fahrlässiges Verhalten kann zu Schadenersatzforderungen und disziplinären Folgen führen!

Ungesetzliche, diskriminierende oder pornographische Inhalte dürfen weder konsumiert, aufgerufen, heruntergeladen, verschickt oder kopiert werden.

Zur Schadensvermeidung ist DYWIDAG dazu befugt, alle E-Mail- und Internetaktivitäten unter Berücksichtigung der maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen aufzuzeichnen und mit Hilfe von automatisierten Computerprogrammen auf unzulässige Inhalte zu untersuchen.

## **Datenschutz**

Die in Geltung stehenden gesetzlichen Bestimmungen hinsichtlich des Datenschutzes zeigen deutlich, dass auf diesem Gebiet höchste Sensibilität verlangt wird und dem Schutz von personenbezogenen Daten eine wesentliche Rolle zuzusprechen ist. Wir sind uns dieser Anforderung und Verantwortung bewusst und erwarten auch von unseren Mitarbeitern einen sorgfältigen und bewussten Umgang mit personenbezogenen, vertraulichen und sensiblen Daten.

DYWIDAG achtet zum einen darauf, dass lediglich Daten der Mitarbeiter erfasst werden, welche für die betrieblichen Aufgaben notwendig und gesetzlich zulässig sind. Zum anderen beschränkt sich der Zugang zu diesen Daten ausschließlich auf jene Mitarbeiter, die den Datenzugang für die Erledigung ihrer zugeteilten Aufgaben benötigen (z.B. Personalabteilung). Wir stellen sicher, dass Mitarbeiter, welchen Datenzugang gewährt wird, ausreichend über die Regelungen des Datenschutzes informiert werden, sodass diese in gesetzeskonformer Weise mit diesen Daten umzugehen wissen. Auf diese Weise wird sichergestellt und gewährleistet, dass Daten im Sinne des Gesetzes weder verloren, veröffentlicht oder Dritten zugänglich und von diesen missbraucht werden (können).

Darüber hinaus sind alle unsere Mitarbeiter dazu angehalten, firmenbezogene Passwörter zu schützen und nicht öffentlich einsichtig zu notieren oder an andere (auch firmeninterne) Personen weiterzugeben.

### **Korrektes Verhalten im wettbewerbsrechtlichen Kontext**

Die Notwendigkeit der Einhaltung sämtlicher relevanten Gesetze auf nationaler und internationaler Ebene im Bereich des Wettbewerbs- und Kartellrechts ergibt sich für DYWIDAG nicht nur aus den drohenden Rechtsfolgen (Geldbußen, Schadenersatzforderungen) im Falle eines Verstoßes, sondern auch aus der Selbstverständlichkeit eines ehrlichen, fairen und respektvollen Umgangs mit all unseren Geschäftspartnern, zu welchen auch Mitbewerber zählen. Darüber hinaus schätzen wir die Vorteile eines gut funktionierenden Marktes, welcher die Möglichkeit eines fairen, qualitäts- und preisorientierten Wettbewerbs bietet.

Unter Berücksichtigung und Einhaltung der wettbewerbs- und kartellrechtlichen Gesetze unterlässt DYWIDAG

- eine allfällig erlangte marktbeherrschende Stellung durch Verhaltensweisen, die andere Marktteilnehmer beeinträchtigen, zu missbrauchen (Ausbeutung, Behinderung durch Unterbietung durch Kampfpreise, Liefersperren, Diskriminierung, udgl.);
- jegliche Vereinbarungen (insb. Preisabsprachen) und abgestimmte Verhaltensweisen mit Unternehmen, die eine Wettbewerbsbeschränkung bezwecken, zu treffen;
- die Aufteilung von Kunden, Märkten oder Marktanteilen;
- einen Informationsaustausch über wettbewerbssensible Daten sowie
- Vereinbarungen und Gespräche in Bezug auf kartellrechtlich relevante Themen zu treffen oder zu führen.

Wir richten unseren Fokus ausnahmslos auf die Teilnahme an einem fairen und vielseitigen Wettbewerb und lehnen Geschäftspraktiken aller Art, die solch einen Wettbewerb beschränken oder verhindern, vehement ab. Für den Fall, dass die rechtliche Zulässigkeit geplanter Geschäftspraktiken, in Zweifel zu ziehen sind, sind unsere Mitarbeiter, insbesondere unsere Führungskräfte, verpflichtet, diese Verhandlungen bis zur abschließenden Klärung der rechtlichen Zulässigkeit zu unterbrechen.

Darüber hinaus sind unsere Mitarbeiter dazu angehalten, keine irreführenden Angaben über unsere Leistungen oder geschäftlichen Verhältnisse zu machen, die dazu geeignet sind oder darauf abzielen, die Entscheidungsgrundlage anderer zu beeinflussen. Ebenso wenig werden von unserer Seite falsche Informationen oder gar Gerüchte über andere Mitbewerber verbreitet.

### **Arbeitsrechtliche Aspekte**

DYWIDAG ist bestrebt, den guten Ruf eines fairen und gesetzestreuem Arbeitgebers zu verdienen und achtet daher umso mehr auf die lückenlose Einhaltung von arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften. Das Eingehen von ausschließlich legalen Beschäftigungsverhältnissen, faire Entlohnung und der gesetzeskonforme Einsatz von ausländischen Arbeitskräften ist für uns selbstverständlich. Darüber hinaus nehmen wir unsere Verpflichtung hinsichtlich der regelmäßigen und vollständigen Abführung der Sozialversicherungsbeiträge gewissenhaft wahr.

Die Rechtsgebiete Arbeits- und Sozialrecht sind von zahlreichen Schutzvorschriften geprägt, die es einzuhalten gilt. Besonders in unserem Tätigkeitsfeld sind jene Schutzvorschriften, die sich auf die Sicherheit auf Baustellen und die dort durchgeführten Arbeiten beziehen, relevant. All unsere Mitarbeiter, insbesondere jene, denen eine Leitungs-, Entscheidungs- und Aufsichtsfunktion auf Baustellen zukommt sind dazu angehalten, auf die Einhaltung vorhandener Schutzvorschriften sorgfältig zu achten. Darüber hinaus erwarten wir von unseren Mitarbeitern, dass sich diese – mit unserer Unterstützung – mit den vorhandenen arbeits- und sozialrechtlich relevanten Regelungen auseinandersetzen.

Überblicksmäßig lassen sich die besonders wichtigen arbeits- und sozialrechtlichen Aspekte wie folgt zusammenfassen:

- Arbeitnehmerschutz
- Regelungen hinsichtlich der zulässigen Arbeitszeiten
- Bekämpfung von Lohn- und Sozialdumping
- Entsendung von Arbeitskräften
- Ausländerbeschäftigung
- Arbeitskräfteüberlassung
- Datenschutz
- Versicherungs- und melderechtliche Pflichten im Sinne des Sozialversicherungsrechtes
- Vermeidung von Sozialbetrug
- Vorenthalten von Dienstnehmerbeiträgen zur Sozialversicherung
- Organisierte Schwarzarbeit / Illegale Beschäftigung
- Lohnabgabenhinterziehung bzw. Verkürzung von Lohnabgaben

Auch im Falle von unbewussten Verstößen drohen uns als Arbeitgeber empfindliche Strafen, weshalb eine fundierte Aus- und Bewusstseinsbildung hinsichtlich arbeits- und sozialrechtlich relevanter Tatsachen unerlässlich ist.

Die vorhandene Fülle der zu beachtenden Rechtsvorschriften verlangt, dass DYWIDAG regelmäßige und auch durch auftretende Ereignisse bedingte Kontrollen durchführt. Diese dienen der Vermeidung und rechtzeitigen Erkennung von Regelverstößen. Darüber hinaus sind alle Mitarbeiter verpflichtet, allfällige Verdachtsmomente oder etwaig wahrgenommene Verstöße unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

## **Korruption**

Es existieren zahlreiche Formen von Korruption, die mit erheblichen Wettbewerbsverzerrungen als auch mit enormen Schäden einhergehen können. Aus diesem Grund hat der Gesetzgeber für die verschiedenen Arten von Korruption entsprechende Straftatbestände vorgesehen.

DYWIDAG spricht sich klar und deutlich gegen alle Arten von korruptem Verhalten aus und räumt in diesem Fall keinerlei Raum für Toleranz ein. Alle Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, sämtliche Hinweise, die auf ein strafrechtlich relevantes Verhalten auch nur ansatzweise hindeuten, unverzüglich zu melden und somit aktiv dazu beizutragen, Korruption zu verhindern.

Maßgeblich sind folgende Tatbestände:

### **Bestechung**

Das Anbieten, Versprechen und die Gewährung eines finanziellen oder anders gestalteten Vorteils gegenüber Amtsträgern, Bediensteten oder aktuellen oder künftigen Auftraggebern, Sachverständigen oder anderen Personen zur Erlangung eines wirtschaftlichen Vorteils ist ausnahmslos untersagt.

### **Gewährung und Annahme von Geschenken**

Geschenke sind vermögenswerte Zuwendungen, die zur Pflege der Geschäftsbeziehungen erbracht werden. Mit dieser Art von Zuwendungen ist äußerste Vorsicht geboten, da mit solchen keinesfalls Verpflichtungen einhergehen dürfen und diese keine Bestechung (Vorteilsgewährung) darstellen darf.

Sowohl die Gewährung als auch die Annahme von Geschenken ist lediglich in angemessenem, geringfügigem Ausmaß zulässig. Um ein gesetzeskonformes Verhalten all unserer Mitarbeiter zu gewährleisten, sind diese dazu verpflichtet, in diesbezüglichen Situationen besonders sorgfältig abzuwägen, ob das dargebotene Geschenk den jeweiligen Umständen entsprechend angemessen ist.

In diesem Zusammenhang sind folgende Wertgrenzen zu berücksichtigen:

- Geschenkgewährungen und -annahmen bis zu einem Wert von EUR 50,00 sind – soweit diese Geschenke unter Berücksichtigung der jeweils vorliegenden Umstände angemessen sind – zulässig;
- Geschenkgewährungen und -annahmen mit einem Wert zwischen EUR 50,00 und EUR 100,00 sind unter Darlegung der jeweils vorliegenden Umstände dem Vorgesetzten zu melden;
- Vor Geschenkgewährungen und -annahmen ab einem Wert von EUR 100,00 ist ausnahmslos mit der Bereichsleitung oder der Geschäftsführung Rücksprache zu halten.

Die Annahme von Bargeld und Wertgutscheinen ist unseren Mitarbeitern ausnahmslos untersagt.

## **Geldwäsche**

Bei Geldwäsche handelt es sich um bewusst vorgenommene Vorgänge, um aus strafrechtlichen Handlungen stammende finanzielle Mittel zu verschleiern und die Rückverfolgung ihrer Herkunft zu erschweren.

Wir ergreifen alle uns möglichen Maßnahmen, um Geldwäsche in unserem Umfeld zu verhindern. Hierfür pflegen wir ausschließlich den Umgang mit seriösen Geschäftspartnern, deren finanzielle Mittel aus zweifelsfrei legalen Quellen stammen. Aufkommende Verdachtsmomente in Bezug auf Geldwäsche werden von uns umgehend aufgegriffen und einer genauen Prüfung unterzogen. Darüber hinaus erstatten wir im Anlassfall ausnahmslos eine entsprechende Verdachtsmeldung an das Bundeskriminalamt (Geldwäschemeldestelle).

Unsere Mitarbeiter unterliegen einer unverzüglichen Informationspflicht an ihre Vorgesetzten oder an die Geschäftsführung sobald ein Verdacht auf Geldwäsche besteht.

## **Interessenskonflikte**

Unsere Mitarbeiter werden dazu aufgefordert, ihre privaten Interessen und die Interessen von DYWIDAG streng voneinander zu trennen. Bereits der Anschein eines Interessenskonfliktes ist grundsätzlich zu vermeiden.

In diesem Zusammenhang sind insbesondere zu beachten:

- Aufträge an nahestehende Personen (z.B. Ehegatten, Verwandte, Freunde);
- Aufträge an Unternehmen, in welchen nahestehende Personen beschäftigt sind und womöglich eine entscheidungsrelevante Position innehaben;
- Aufträge an Unternehmen, an welchen nahestehende Personen beteiligt sind (davon ausgenommen sind börsennotierte Gesellschaften);
- Nebentätigkeiten für Wettbewerbsunternehmen und Geschäftspartner.

Unsere Mitarbeiter sind verpflichtet, bestehende oder etwaige Interessenskonflikte unverzüglich offenzulegen und ihre Vorgesetzten oder die Geschäftsführung darüber zu informieren.

## DYWIDAG COMPLIANCE PRÄVENTION

### Compliance-Schulungen durch Präsenz und Online Trainings

Die Compliance Organisation führt unternehmensweit Trainings zu Compliance Themen für DYWIDAG-Mitarbeiter durch, die Compliance Risiken ausgesetzt sein können. In diesen Trainings wird zum einen die DYWIDAG Compliance Organisation vorgestellt und Basiswissen zu den Themen DYWIDAG Compliance, Strafrecht, Vergaberecht, Datenschutz, Gewerberecht, Lohn- und Sozialdumpingbekämpfungsgesetz und Ausländerbeschäftigungsgesetz vermittelt. Zum anderen werden anhand konkreter Beispielfälle Risiken aufgezeigt und die Inhalte der Compliance Richtlinien vermittelt. Mitarbeiter erfahren, wie sie sich verhalten sollten, um Rechtsverstöße und Konflikte zu vermeiden. Hinzu kommen Online-Trainings und Spezialschulungen zu Sonderthemen für Mitarbeiter in besonders risikobehafteten Bereichen. So führt die Compliance Organisation beispielsweise vertiefte Schulungen zum Thema Vergaberecht für Mitarbeiter durch, die im Bereich der Vergabe und Akquisition arbeiten.

Die Compliance Organisation ist für den Inhalt der Schulungsunterlagen verantwortlich, der Compliance-Officer ist für die Durchführung der Schulungen jedes Mitarbeiters verantwortlich. Diese Schulungen werden im jährlichen Schulungsplan aufgenommen.

Jeder neue Mitarbeiter mit einem IT-Zugang muss sich dieser Schulung unterziehen und positiv abschließen.

### DYWIDAG COMPLIANCE Meldewege

Verstöße gegen geltendes Recht und ethische Grundsätze können für DYWIDAG weitreichende rechtliche, wirtschaftliche, aber auch immaterielle Konsequenzen haben. Unter anderem drohen Geldstrafen, Schadenersatzforderungen, Ausschluss von öffentlichen Aufträgen, Abbruch von Geschäftsbeziehungen sowie Imageschäden.

Je nach Art und Schwere des Verstoßes behält sich DYWIDAG daher ausdrücklich vor, gegen den jeweiligen Verursacher disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen und/oder Schadenersatzansprüche geltend zu machen. Es ist von entscheidender Bedeutung, dass jeder Mitarbeiter, der einen Verstoß feststellt oder vermutet, umgehend handelt und diesen meldet. Mitarbeitende sind zu einer umgehenden Meldung verpflichtet, wenn sie:

- Verstöße gegen die Bestimmungen des CoC, gegen sonstige interne Richtlinien und Regelungen oder gegen gesetzliche Vorschriften feststellen oder vermuten
- glauben, dass dieser CoC in Konflikt mit Gesetzen bzw. anderen, internen Richtlinien und Regelungen steht
- bestehende oder auch drohende, rechtlich relevante Risiken erkennen
- unsicher sind, wie sie sich in bestimmten Geschäftssituationen verhalten sollen

Dazu stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Information an den direkten Vorgesetzten oder die Geschäftsführung
- Information an den Compliance-Officer
- Meldung über das DYWIDAG Whistleblowing-Hinweisgebersystem auf der Homepage  
Diese können auch anonym abgegeben werden: <https://dywidag.integrityline.com>



**DYWIDAG**

**Dyckerhoff & Widmann**

Gesellschaft m. b. H. • Bauunternehmung

**CODE OF CONDUCT**

## **DYWIDAG Umgang mit COMPLIANCE-Fällen**

DYWIDAG erklärt, dass die eingehenden Meldungen vertraulich behandelt und sehr sorgfältig untersucht werden, und dass Mitarbeitenden, die Verstöße gegen den CoC melden, daraus keinesfalls negative Folgen erwachsen werden, sofern nicht (auch) eigenes Handeln für den Verstoß verantwortlich ist.

DYWIDAG behält sich ausdrücklich vor, gegen Mitarbeitende, die wissentlich falsche Anschuldigungen machen, disziplinarische Maßnahmen zu ergreifen.