



# Code of Conduct

## Verhaltenskodex

---

---

Unseres Werte und unsere Verhaltensweisen sind die  
Basis unseres Verhaltenskodex

---

---

[www.nemak.com](http://www.nemak.com)

---

Governance and Compliance – 2023

### **EMPFANGSBESTÄTIGUNG FÜR MITARBEITER**

Hiermit bestätige ich, dass ich eine Kopie des Verhaltenskodex von Nematik (Nematik Code of Conduct) erhalten und diesen gelesen habe. Ich verpflichte mich hiermit zur Einhaltung aller Bestimmungen des Kodex sowie aller damit verbundenen Richtlinien und Vorschriften, die im Rahmen meines Beschäftigungsverhältnisses für mich gelten. Ich werde alle potenziellen Verstöße gegen die Bestimmungen, die mir zur Kenntnis gelangen, melden. Ich weiß, dass ich mich bei Fragen zum Kodex und seiner Anwendbarkeit auf meine Tätigkeit jederzeit an die Personalabteilung wenden kann.

Name des Mitarbeiters: \_\_\_\_\_

Mitarbeiternummer: \_\_\_\_\_

Stellenbezeichnung: \_\_\_\_\_

Standort: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

---

### **EMPFANGSBESTÄTIGUNG FÜR MITARBEITER**

Hiermit bestätige ich, dass ich eine Kopie des Verhaltenskodex von Nematik (Nematik Code of Conduct) erhalten und diesen gelesen habe. Ich verpflichte mich hiermit zur Einhaltung aller Bestimmungen des Kodex sowie aller damit verbundenen Richtlinien und Vorschriften, die im Rahmen meines Beschäftigungsverhältnisses für mich gelten. Ich werde alle potenziellen Verstöße gegen die Bestimmungen, die mir zur Kenntnis gelangen, melden. Ich weiß, dass ich mich bei Fragen zum Kodex und seiner Anwendbarkeit auf meine Tätigkeit jederzeit an die Personalabteilung wenden kann.

Name des Mitarbeiters: \_\_\_\_\_

Mitarbeiternummer: \_\_\_\_\_

Stellenbezeichnung: \_\_\_\_\_

Standort: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.

# 01 Einleitung



**Als führender Lieferant von Leichtbauteilen für die globale Automobilindustrie möchten wir ein positives Umfeld für unsere Mitarbeiter schaffen und überall wo wir tätig sind die gleichen hohen Standards unserer Geschäftstätigkeit sichern.**

Dieser Verhaltenskodex (der Kodex) entspricht unserem Bekenntnis zu einer Kultur der Integrität, Ehrlichkeit und Verantwortung und beschreibt die Grundprinzipien und Leitlinien, deren Einhaltung wir von allen Mitarbeitern erwarten. Zudem hilft dieser Kodex unseren Mitarbeitern bei der praktischen Umsetzung dieser Grundsätze und Leitlinien, indem er ihnen eine Orientierung für Handlungs- und Verhaltensweisen liefert, die den Werten unseres Unternehmens entsprechen.



**CUSTOMER  
FOCUS**



**VERTRAUEN  
UND  
ZUSAMMENARBEIT**



**INNOVATION**



**RESPEKT  
UND  
VERANTWORTUNG**

Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie diesen Kodex einhalten und sich bei Fragen bezüglich bestimmter Verfahrens- oder Arbeitsweisen an ihren Human Resources Manager (Personalleiter) wenden. Obgleich der Kodex nicht alle möglichen Szenarien umfasst, liefert er einen allgemeinen Rahmen, der den Mitarbeitern dabei hilft, ihre ethischen Verpflichtungen zu erfüllen.

# 02

## Einhaltung von Gesetzen und Bestimmungen

**Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie ihre Pflichten nach Maßgabe der geltenden Gesetze, Bestimmungen und Verordnungen und im Einklang mit den ethischen Grundsätzen erfüllen.**

Wenn Sie auch die Details aller geltenden Gesetze nicht unbedingt kennen müssen, so wird von Ihnen erwartet, dass sie sich an ihren Human Resources Manager (Personalleiter) wenden, wenn sie nicht wissen, ob eine bestimmte Verfahrens- oder Arbeitsweise zulässig ist.

Auch von unseren Geschäftspartnern einschließlich unserer Kunden, Auftragnehmer, Lieferanten und sonstiger dritter Parteien erwarten wir, dass sie im Einklang mit allen geltenden Gesetzen, Bestimmungen und Verordnungen und diesem Kodex handeln.

# 03

## Mitarbeiter

### 3.1 Menschenrechte

Wir verpflichten uns, alle Mitarbeiter mit Würde und Respekt zu behandeln. Wir verpflichten alle unsere Standorte, die folgenden Grundsätze zu befolgen:

#### 3.1.1 Kinderarbeit

Wir lassen keine Kinderarbeit zu. Wir beschäftigen keine Kinder unter 15 Jahren bzw. unter dem gesetzlichen Mindestalter, sofern dieses höher ist. Schülerpraktika sind von dieser Regelung ausgenommen.

#### 3.1.2 Zwangsarbeit

Wir verurteilen jegliche Art von Zwangsarbeit und lassen diese in keiner Form zu.

#### 3.1.3 Vergütung

Wir bieten angemessene Vergütung und Sozialleistungen, die den maßgeblichen gesetzlichen und (sofern zutreffend) tariflichen Bestimmungen entsprechen.

#### 3.1.4 Arbeitszeit

Wir halten alle maßgeblichen gesetzlichen Arbeitszeitbestimmungen und (sofern zutreffend) Tarifverträge zur Arbeitszeit ein.

#### 3.1.5 Versammlungsfreiheit

Wir bekennen uns zum Recht auf Versammlungsfreiheit und Tarifverhandlungen. Dort, wo die Mitarbeiter diese Rechte aufgrund von rechtlichen Zwängen oder sonstigen Gründen nicht wahrnehmen können, schaffen wir Möglichkeiten, damit die Mitarbeiter ihren Sorgen und Bedenken Ausdruck verleihen können.

### 3.1.6 Vielfalt und Integration

Wir lehnen jegliche Art von Diskriminierung ab und verpflichten uns, unseren Mitarbeitern gleiche Beschäftigungsmöglichkeiten zu bieten, unabhängig von Alter, Geschlecht, Rasse, ethnischer Herkunft, Nationalität, Religion, Behinderung oder anderen persönlichen Eigenschaften.

Weitere Hinweise zu Fragen der Diversität & Inklusion finden Sie in der Global Diversity & Inclusion Policy von Nematik.

### 3.1.7 Schutz vor Belästigung

Wir unterstützen eine Arbeitsumgebung, die frei von Anfeindungen und körperlicher oder verbaler Belästigung ist. Wir dulden unter keinen Umständen Diskriminierungen oder Belästigungen jeglicher Art.

Weitere Informationen finden Sie in der Menschenrechtsrichtlinie: <https://nematik.com/media/1646/nematik-global-human-rights-policy.pdf>

### 3.2 Drogenmissbrauch

Während der Arbeit dürfen die Mitarbeiter nicht unter dem Einfluss von Drogen stehen, die ihre Urteilskraft oder ihre sichere und effektive Arbeitsfähigkeit beeinträchtigen können. Wir sind jedem Mitarbeiter, der Drogen- oder ähnliche Probleme hat und Hilfe sucht, behilflich.

### 3.3 Arbeits- und Gesundheitsschutz

Wir sichern allen Mitarbeitern ein Arbeitsumfeld, das die geltenden gesetzlichen Bestimmungen für den Arbeits- und Gesundheitsschutz erfüllt oder sogar noch höheren Ansprüchen genügt. Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, die Regeln und Bestimmungen für den Arbeits- und Gesundheitsschutz einzuhalten und Unfälle, Verletzungen sowie unsichere Geräte, Ausrüstungen, Praktiken oder Bedingungen zu melden.

### 3.4 Umweltschutz

Wir verpflichten uns zum verantwortungsvollen Umgang mit der Umwelt, einschließlich der Vermeidung von Abfällen, Recycling und Energieerhaltung. Wir bemühen uns um einen nachhaltigen Einsatz von Ressourcen und Minimierung der Auswirkungen auf die Umwelt.

### 3.5 Politische Aktivitäten

Wir respektieren die Rechte unserer Mitarbeiter auf Teilnahme an politischen Aktivitäten ihrer Wahl, sofern diese nicht gegen geltendes Recht verstoßen, die Teilnahme auf streng privater Basis erfolgt und die Erfüllung der arbeitsmäßigen Pflichten nicht beeinträchtigt wird. Die Verwendung des Namens oder Logos von Nematik oder sonstiger Formen der Corporate Identity durch die Mitarbeiter für politische Zwecke ist nicht gestattet.

# 04 Geschäftspraktiken



### 4.1 Vertrauliche und eigentumsrechtlich geschützte Informationen

Vertrauliche und eigentumsrechtlich geschützte Informationen sind ein wertvolles Gut, mit dem effektiv und sicher umzugehen ist. Mitarbeiter haben oftmals Zugang zu vertraulichen oder eigentumsrechtlich geschützten Informationen von Nematik, deren Kunden und Lieferanten oder dritten Parteien. Die Mitarbeiter müssen den vertraulichen Charakter dieser Informationen wahren, es sei denn, ihre Offenlegung und/oder Weitergabe ist erlaubt oder rechtlich begründet.

### 4.2 Bekämpfung von Korruption und Bestechung

Wir verpflichten uns in unserer Geschäftstätigkeit zu Transparenz und Integrität. Wir wollen alle unsere Aktivitäten im Einklang mit den geltenden Bestimmungen gegen Bestechung durchführen. Wir dulden keine Mitarbeiter oder Auftragnehmer, die korrupten oder betrügerischen Praktiken direkt oder über Dritte nachgehen, in Auftrag geben, genehmigen, versprechen, sich zu solchen absprechen oder herbeiführen.

Weitere Informationen finden Sie in der Antikorruptionsrichtlinie: <https://nematik.com/media/1644/nematik-global-anti-corruption-policy.pdf>

### 4.3 Geldwäsche

Nematik hält die Geldwäschegesetze und -bestimmungen ein, die in den Ländern gelten, in denen wir tätig sind, und wir sind bestrebt, das Risiko, in Aktivitäten verwickelt zu werden, die mit illegalen Einkünften im Zusammenhang stehen, zu minimieren. Wir verpflichten unsere Mitarbeiter, keine Geschäftsbeziehungen mit Parteien aufzunehmen, die sich strafbarer Handlungen in Verbindung mit Finanzoperationen oder Transaktionen schuldig gemacht haben.

### 4.4 Datenschutz

Nematik respektiert die Persönlichkeitsrechte aller seiner Mitarbeiter und garantiert allen Mitarbeitern in jedem Land die Einhaltung aller Gesetze und Bestimmungen zum Datenschutz. Zugang zu persönlichen Daten der Mitarbeiter haben bei Nematik nur die Personen, die Zugang haben müssen, und solche

Daten werden anderen Mitarbeitern oder Dritten nur für notwendige geschäftliche Zwecke oder für die Erfüllung rechtlich begründeter investigativer oder gesetzlicher Forderungen übermittelt.

#### **4.5 Integrität von Finanz-/Geschäftsunterlagen**

Die Führung, sichere Aufbewahrung und Erstellung von Finanz- und Geschäftsunterlagen von Nematik hat streng nach Maßgabe der nationalen, einzelstaatlichen und lokalen Gesetze und Bestimmungen sowie den allgemein anerkannten Bilanzierungsgrundsätzen und Kontrollrichtlinien zu erfolgen. Wir erwarten von Mitarbeitern, die solche Angaben erstellen, verarbeiten oder aufzeichnen, dass sie deren Integrität wahren. Dokumente, Unterlagen, Rechnungen, Zahlungen oder Berichte dürfen nicht verfälscht werden, und Informationen, die Auswirkungen auf die Auslegung von Finanzdaten haben können, dürfen nicht verschwiegen werden.

#### **4.6 Lieferanten- und Kundenbeziehungen**

Wir schätzen unsere geschäftlichen Beziehungen mit Kunden und Lieferanten und erwarten von unseren Mitarbeitern einen ehrlichen und respektvollen Umgang mit Kunden und Lieferanten. Unter keinen Umständen sind Mitarbeitern unfaire, täuschende oder irreführende Praktiken in ihren Beziehungen zu Kunden oder Lieferanten gestattet. Weitere Hinweise zu den Beziehungen mit Lieferanten entnehmen Sie bitte dem Nematik Global Sustainability Code for Suppliers (globaler Nachhaltigkeitskodex für Lieferanten von Nematik).

<https://nematik.com/media/1642/nematik-business-code-for-suppliers.pdf>

#### **4.7 Geschenke, Leistungen, Gefälligkeiten**

Unter keinen Umständen dürfen Geschenke, Leistungen, Gefälligkeiten angeboten oder als Gegenleistung für eine bevorzugte Behandlung in geschäftlichen Angelegenheiten angenommen werden. Geschenke, Leistungen oder Gefälligkeiten, die ein Mitarbeiter entweder annimmt oder einer dritten Partei anbietet, dürfen die Fähigkeit des Mitarbeiters zur objektiven Entscheidungsfindung in geschäftlichen Angelegenheiten im Interesse von Nematik weder gefährden, noch einen diesbezüglichen Anschein erwecken. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Personalmanager oder der Abteilung für Governance und Compliance.

#### **4.8 Interessenskonflikt**

Alle Mitarbeiter sind zu ehrlichem und ethischem Handeln im Interesse des Unternehmens verpflichtet. Ein Interessenkonflikt tritt auf, wenn die berechtigten Interessen einer Person oder eines Unternehmens die Frage aufwerfen, ob ihre Handlungen, ihr Urteilsvermögen und/oder ihre

Entscheidungsfindung unvoreingenommen sein können. Jeder Mitarbeiter, der einem realen oder potenziellen Interessenkonflikt ausgesetzt ist, muss sich an die Abteilung Governance und Compliance wenden.

#### **4.9 Geschäftsbeziehungen mit unmittelbaren Familienangehörigen**

Ist ein unmittelbarer Familienangehöriger\* eines Mitarbeiters bei einem Konkurrenzunternehmen oder Lieferanten von Nematik oder einer Bank, deren Leistungen Nematik in Anspruch nimmt, beschäftigt oder besitzt Anteile an einem/einer solchen, kann das zu einem tatsächlichen oder möglichen Konflikt führen, insbesondere, wenn der Mitarbeiter im Rahmen seiner Beschäftigung bei Nematik Vollmacht bezüglich der Beziehungen mit einem solchen Unternehmen hat oder einer seiner Familienangehörigen im Auftrag eines anderen Unternehmens mit Nematik verkehrt. Eine solche Situation erfordert höchste Sensibilität für Sicherheit, Vertraulichkeit und Interessenskonflikte. Die Nähe der Beziehung könnte dazu führen, dass der Mitarbeiter Nematiks Interessen unbeabsichtigt beeinträchtigt.

Jeder Mitarbeiter, der Kenntnis von einem Konflikt oder einem potenziellen Konflikt mit einem direkten Familienmitglied erlangt, sollte seinen Personalleiter oder Nematiks Abteilung für Governance und Compliance benachrichtigen.

\*Ehepartner, Lebenspartner, Eltern, Stiefeltern, Kind, Stiefkind, Geschwister, Stiefgeschwister, Nefte, Nichte, Tante, Onkel, Großeltern, Enkel und Schwiegereltern.

#### **4.10 Insidergeschäfte**

Im Rahmen ihrer Beschäftigung haben Mitarbeiter möglicherweise Zugang zu „Insiderinformationen“ über Nematik oder andere Unternehmen. Alle der Öffentlichkeit nicht zugänglichen Informationen gelten als Insiderinformationen und dürfen nicht zur Erlangung persönlicher Vorteile verwendet werden. Erhält ein Mitarbeiter wichtige, der Öffentlichkeit nicht zugängliche Informationen über Nematik oder ein anderes Unternehmen, darf er diese Informationen nicht weitergeben, er darf keine Aktien oder Anteile oder sonstige Wertpapiere oder sonstige Beteiligungen an diesem/diesem Unternehmen erwerben oder verkaufen, solange diese Informationen nicht allgemein zugänglich sind.

#### **4.11. Ordnungsgemäße Verwendung des Anlagevermögens des Unternehmens**

Mitarbeiter von Nematik müssen alle Vermögenswerte des Unternehmens schützen, um sicherzustellen, dass sie gemäß diesem Kodex verwendet werden, und Einrichtungen schützen, die Mitarbeiter besuchen oder in denen

sie arbeiten. Zum Anlagevermögen gehören folgende Werte, ohne sich auf die genannten zu beschränken: Anlagen, Ausrüstungen, Telefone, Smartphones, Computer, E-Mail- und Internetsoftware, Hilfs- und Betriebsstoffe, Dokumente, Geld, geistiges Eigentum und sonstige Dienstleistungen, die den Mitarbeitern bei der Erfüllung ihrer Arbeitsaufgaben behilflich sind.

#### **4.11.1 Nutzung der Infrastruktur für die Informationstechnologie (Internet, E-Mail, Telefone und sonstige elektronische Geräte)**

Die illegale, ethisch nicht vertretbare, nicht genehmigte oder Schaden verursachende Verwendung der Infrastruktur der Informationstechnologie von Nematik ist nicht zulässig. Hierunter fällt zum Beispiel der Zugang zu, die Weiterleitung oder Speicherung von unangemessenen Inhalten (d. h. nur für Erwachsene bestimmte Inhalte, Pornografie, Gewaltszenen, Kettenbriefe, beleidigende/entwürdigende Inhalte in Bezug auf Alter, Rasse, ethnischen Hintergrund, Geschlecht, Religion, nationale Herkunft oder sexuelle Ausrichtung). Weitere Hinweise entnehmen Sie bitte der IT Infrastructure Acceptable Use Policy (Richtlinien für die zulässige Nutzung der IT-Infrastruktur) von Nematik.

### **4.12 Externe Kommunikation**

#### **4.12.1 Massenmedien**

Mitarbeiter dürfen Informationen über die Geschäftstätigkeit oder Finanzleistung des Unternehmens nur dann an Vertreter der Medien oder sonstige externe Einrichtungen übermitteln, wenn sie in Besitz einer entsprechenden Genehmigung ihres jeweiligen Business Unit Director (Direktor der Geschäftseinheit) oder des VP sind. Leiten Sie bitte alle Anfragen der Medien an Ihren regionalen Kommunikationsmanager oder die Abteilung Global Communications weiter (nemakglobalcommunications@nemak.com).

#### **4.12.2 Soziale Medien**

Mitarbeiter, die Informationen oder Posts mit Bezug zu Nematik in Social Media veröffentlichen oder dort posten und nicht offizieller Sprecher des Unternehmens sind, müssen klarstellen, dass das Posting eine persönliche Meinung ist, die nicht in irgendeiner Weise eine offizielle Erklärung von Nematik darstellt.

Weitere Hinweise zu Fragen der externen Kommunikation entnehmen Sie bitte der Global Communication Policy (Richtlinien für die globale Kommunikation) von Nematik.

# 05

## Verstöße



---

**Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie alle bekannten und vermuteten Verletzungen von Gesetzen, Bestimmungen, Richtlinien oder dieses Kodexes melden. Wenn Sie sich bezüglich der richtigen Vorgehensweise oder der Auslegung dieses Kodex in einer bestimmten Situation nicht sicher sind, wenden Sie sich an die Abteilung für Governance und Compliance. Für das Vortragen von Bedenken oder Melden von Verstößen stehen den Mitarbeitern die folgenden Kanäle zur Verfügung:**

---

#### **INNERHALB DER BUSINESS UNIT ODER DES GLOBAL STAFF (BEREICH GLOBALE MITARBEITER)**

Im Allgemeinen werden alle Bedenken oder Fragen der Mitarbeiter durch den jeweiligen Human Resources Manager geklärt.

#### **GOVERNANCE UND COMPLIANCE**

Mitarbeiter können Bedenken der Abteilung für Governance und Compliance melden, indem sie eine E-Mail an [governance@nemak.com](mailto:governance@nemak.com) senden.

#### **TRANSPARENCY HELPLINE**

Nematik hat eine Transparency Helpline eingerichtet, die in den nachfolgend genannten Ländern gebührenfrei kontaktiert werden kann. Mitarbeiter können Mitteilungen anonym an die Helpline senden oder um Kontaktaufnahme bitten.



Argentinien	0800-444-5685
Österreich	0800-293-215
Brasilien	0800-892-2016
China	10-800-140-1817 +86-21-2068-9511
Deutschland	0800-180-8939
Ungarn	06-800-16476
Mexiko	01-800-265-2532
Polen	00800-112-4028
Slowakische Republik	0800-606-251
USA	1-866-482-1957
Russland	8800-301-7408
Spanien	900-937-915
Türkei	+90-850-7662441
Kanada	1-866-238-2860
WhatsApp	+521-812-353-9583

Mitarbeiter können einen Bericht auch per E-Mail an folgende Adresse senden: [transparency@alfa.com.mx](mailto:transparency@alfa.com.mx)

Alle Mitteilungen werden vertraulich behandelt. Nematik verbieten jegliche Form von Vergeltung gegen Personen, die im guten Glauben vermutete Verstöße melden oder an der Untersuchung eines durch eine andere Person gemeldeten vermuteten Verstoßes mitwirken.

Um eine vollständige Untersuchung durchführen zu können, benötigen wir so viele spezifische, sachliche Informationen wie möglich.

### 5.1 Bestrafung von Verstößen

Mitarbeiter oder Auftragnehmer, die diesen Kodex verletzen, haben mit Disziplinarmaßnahmen zu rechnen, die von einer Verwarnung bis zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses reichen. Die jeweilige Disziplinarmaßnahme hängt von der Schwere des Verstoßes und davon ab, ob dieser auf einem Fehler, einer vorsätzlich oder einer fahrlässig begangenen Handlung beruht. Mitarbeiter oder Auftragnehmer, die Gesetzesverletzungen begangen haben, müssen zudem mit Zivil- und strafrechtlichen Maßnahmen rechnen.

Hat ein Lieferant gegen diesen Kodex verstoßen, kann Nematik einen Maßnahmenplan zur Behebung des Verstoßes erarbeiten und die Erfüllung dieses Plans durch den Lieferanten in einem festgelegten Zeitfenster kontrollieren (in Abhängigkeit von der Schwere des Verstoßes). Nematik hat das Recht, seine Geschäftsbeziehungen mit einem Lieferanten zu kündigen, der diesen Kodex wiederholt und wissentlich verletzt und sich weigert, Abhilfepläne umzusetzen.



---

Unseres Werte und unsere Verhaltensweisen sind die  
Basis unseres Verhaltenskodex

---

---

[www.nemak.com](http://www.nemak.com)

---

Governance and Compliance – 2023