Corporate Guideline CO1000

Code of Conduct

Der **Code of Conduct (CoC)** enthält die grundlegenden Prinzipien und Regeln für das Verhalten aller **ams OSRAM Mitarbeiter**. Er steckt den ethisch-rechtlichen Rahmen ab, innerhalb dessen wir handeln. Der CoC gilt für alle Mitarbeiter weltweit, sowohl im Umgang miteinander als auch in Beziehung zu unseren externen Partnern und der Öffentlichkeit.

Kontakte und Gültigkeit
Herausgeber:
Compliance (CG CO)
Governance Owner:
Dietmar Prechtel (CG)
Autor:
Danielle Campos (CG CO)
Geografischer Geltungsbereich:
Weltweit
Organisatorischer Geltungsbereich:
Alle Organisationsstufen
Gültig ab:
2026-07-15

Verteiler:

Management Team ams OSRAM
Heads of BUs
Management of Subsidiaries
Heads of Corp. Functions
Managers International

Inhalt

Einführung		2
A.	Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	3
A.1	Rechtmäßiges Verhalten	3
A.2	Achtung der Menschen- und Persönlichkeitsreche, gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität	3
A.3	Verantwortung für das Ansehen von ams OSRAM	3
A.4	Führung, Verantwortung und Aufsicht	3
B.	Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	4
B.1	Wettbewerbsrecht und Kartellrecht	4
B.2	Korruptionsbekämpfung: Anbieten und Gewähren von Vorteilen	5
B.3	Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen	6
B.4	Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden uns Sponsoring	6
B.5	Staatliche Aufträge	7
B.6	Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung	7
B.7	Handelsvorschriften	7
B.8	Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten	7
C.	Vermeidung von Interessenkonflikten	8
C.1	Wettbewerb mit ams OSRAM	8
C.2	Nebentätigkeiten	8
C.3	Beteiligung an Drittunternehmen	8
D.	Umgang mit Firmeneinrichtungen	9
E.	Umgang mit Informationen	9
E.1	Aufzeichnungen und Finanzintegrität	9
E.2	Verschwiegenheit	10
E.3	Datenschutz und Datensicherheit	10
E.4	Insiderregeln	10
F.	Umwelt und Klima	12
G.	Menschenrechte, Arbeitsbedingungen, Arbeitssicherheit und Gesundheit	12
G.1	Menschenrechte und Arbeitsbedingungen	12
G.2	Arbeitssicherheit und Gesundheit	13
H.	Qualität und Produktsicherheit	13
I.	Beschwerden und Hinweise	13
J.	Compliance-Implementierung und -Kontrolle	14
K.	Weiterführende Informationen und Ansprechpartner	14

Gender-Hinweis: Um den Lesefluss zu erleichtern wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.

Einführung

Der Code of Conduct (CoC) enthält die grundlegenden Prinzipien und Regeln für das Verhalten aller ams OSRAM[1] Mitarbeiter[2]. Er steckt den ethisch-rechtlichen Rahmen ab, innerhalb dessen wir handeln. Der Code of Conduct gilt für alle Mitarbeiter weltweit, sowohl im Umgang miteinander als auch in Beziehung zu unseren externen Partnern und der Öffentlichkeit.

Gesetzliche Bestimmungen und internationale Abkommen zu Menschenrechten, Korruptionsbekämpfung und Nachhaltigkeit bilden die Basis des Code of Conduct. Der Code of Conduct soll das Bewusstsein für Recht und Ethik als integralem Bestandteil unseres unternehmerischen Handelns festigen und stärken.

Der Code of Conduct ist wesentlicher Bestandteil unseres Compliance-Management-Systems (CMS). Er wurde vom Vorstand der ams-OSRAM AG genehmigt und bildet den verbindlichen Rahmen für regelkonformes geschäftliches Handeln im gesamten Konzern. Bei ams OSRAM verstehen wir Compliance als Grundlage aller geschäftlichen Entscheidungen und Aktivitäten. Insbesondere Korruption und sonstigen Verstößen gegen den fairen Wettbewerb vorzubeugen, hat höchste Priorität für unser Unternehmen. Compliance ist kein Programm, sondern die Art und Weise, wie wir Geschäfte machen und Integrität in unserem Geschäftsalltag leben.

[1] Der Begriff „ams OSRAM“ steht für den ams OSRAM Konzern, d.h. für die ams-OSRAM AG und alle verbundenen Unternehmen.

[2] Der Begriff „Mitarbeiter“ steht für Mitarbeiter, Führungskräfte und Organmitglieder von ams OSRAM und ist geschlechtsunspezifisch.

A. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

A.1 Rechtmäßiges Verhalten

Das Befolgen der Gesetze und des Rechtssystems des jeweiligen Landes, in dem wir geschäftlich aktiv sind, ist für uns selbstverständlich. Wir halten uns an alle geltenden internen Richtlinien sowie die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung, in deren Rahmen wir handeln. Gesetzesverstöße sind unter allen Umständen zu vermeiden.

Gesetzesverstöße sowie die Nichtbeachtung des Code of Conduct sowie anderer internen Richtlinien können sowohl für unser Unternehmen als auch für den handelnden Mitarbeiter schwerwiegende rechtliche Konsequenzen haben. Unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen muss jeder Mitarbeiter im Falle eines Verstoßes wegen der Verletzung seiner arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

A.2 Achtung der Menschen- und Persönlichkeitsrechte, gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir achten die Menschen- und Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen, insbesondere von Frauen, Kindern sowie anderen potenziell schutzbedürftigen Personen und Gruppen. Darüber hinaus respektieren wir die persönliche Würde und Privatsphäre unserer Mitarbeiter, Geschäftspartner und Kunden.

Wir arbeiten mit Kollegen und Geschäftspartnern unterschiedlicher ethnischer Herkunft, Kulturen, Religionen, Altersgruppen, Geschlechter, Hautfarben, sexueller Identitäten und Weltanschauungen sowie mit Menschen mit Behinderungen zusammen. Wir fördern ein inklusives Arbeitsumfeld, in dem alle Menschen fair und respektvoll behandelt werden.

Gemäß unserer Unternehmensgrundsätze und den Arbeitsgesetzen der Länder, in denen wir aktiv sind, dulden wir keinerlei Diskriminierung aufgrund dieser Merkmale, sexuelle Belästigung, Mobbing oder sonstige persönliche Angriffe auf Einzelpersonen.

Diese Grundsätze gelten sowohl für die Zusammenarbeit mit den Kollegen im Unternehmen als auch für das Verhalten gegenüber externen Partnern. Entscheidungen bezüglich Personal, Lieferanten, Kunden und sonstigen Geschäftspartnern treffen wir ausschließlich auf der Basis sachgerechter Erwägungen, niemals aus anderen, sachfremden Motiven, wie zum Beispiel Diskriminierung oder Zwang.

Wir sind offen und ehrlich und stehen zu unserer Verantwortung. Als zuverlässige Partner machen wir nur Zusagen, die wir einhalten können. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern und Geschäftspartnern, sich redlich zu verhalten.

A.3 Verantwortung für das Ansehen von ams OSRAM

Das Ansehen von ams OSRAM wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Gesetzwidriges oder unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen.

Jeder Mitarbeiter ist angehalten, auf das Ansehen unseres Unternehmens zu achten, dieses zu erhalten und zu fördern, um als Unternehmen unserer sozialen, ökologischen und gesellschaftlichen Verantwortung gerecht zu werden.

A.4 Führung, Verantwortung und Aufsicht

Integrität und Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen beginnen an der Spitze des Unternehmens. Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeiter. Sie muss sich Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Das heißt unter anderem, dass jede Führungskraft die Bedeutung ethischen Verhaltens und der Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen sowie internen Richtlinien im täglichen Geschäft stets hervorheben, sie zum Thema machen und sie durch ihren persönlichen Führungsstil sowie offene Kommunikation

fördern muss. Ebenso ist es die Aufgabe einer Führungskraft, klare, ehrgeizige und realistische Ziele zu stecken und sich selbst beispielhaft daran zu halten.

Eine Führungskraft muss ihren Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit wie möglich einräumen und gleichzeitig klar machen, dass die Einhaltung von Gesetzen und internen Richtlinien unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität hat. Die Führungskraft ist auch bei Fragen und Unklarheiten, was die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen betrifft, sowie bei beruflichen und persönlichen Sorgen für die Mitarbeiter ansprechbar.

Die Führungskraft ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch angemessene Aufsicht hätten verhindert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält sie die Verantwortung.

Die Verantwortung der Führungskraft entbindet jedoch die Mitarbeiter nicht von ihrer eigenen Verantwortung. Wir müssen gemeinsam daran arbeiten, Gesetze und interne Richtlinien einzuhalten. Die folgende Auflistung der spezifischen Führungsaufgaben soll den Mitarbeitern eine Vorstellung davon vermitteln, welche leitenden und unterstützenden Handlungen sie von einer Führungskraft erwarten können.

Die Pflichten einer Führungskraft sind insbesondere:

- Die Führungskraft muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Qualifikation und Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht);
- Die Führungskraft muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und internen Richtlinien (Anweisungspflicht);
- Die Führungskraft muss sicherstellen, dass die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen und internen Richtlinien überwacht wird (Kontrollpflicht);
- Die Führungskraft muss ihren Mitarbeitern die Bedeutung von Integrität und Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen und interner Richtlinien im täglichen Geschäft klar kommunizieren und darauf hinweisen, dass Gesetzesverstöße nicht akzeptiert werden und disziplinarische Maßnahmen nach sich ziehen (Kommunikationspflicht).

B. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

B.1 Wettbewerbsrecht und Kartellrecht

Fairer Wettbewerb ist eine Voraussetzung für freie Marktentwicklung und dem damit verbundenen sozialen Nutzen. Das Kartellrecht schützt den freien, unverfälschten und wirksamen Wettbewerb zum Nutzen der Verbraucher, der Unternehmen und der Gesellschaft insgesamt. Wettbewerbsbeschränkende Vereinbarungen, insbesondere wettbewerbswidrige Absprachen zwischen Wettbewerbern, sind verboten.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Es gibt bestimmte Verhaltensweisen, die zu einem Verstoß gegen das Kartellrecht führen können. Mitarbeitern ist es daher beispielsweise nicht erlaubt,

- mit Mitbewerbern über Preise, Produktionsleistung, Kapazitäten, Vertrieb, Ausschreibungen, Gewinn, Gewinnmargen, Kosten, Distributionsmethoden oder andere Faktoren zu sprechen, die das Wettbewerbsverhalten des Unternehmens bestimmen oder beeinflussen mit dem Ziel, den Mitbewerber zu einem ähnlichen Verhalten zu bewegen;
- Absprachen mit Mitbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, über die Einschränkung der Geschäftsbeziehungen zu Lieferanten, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Märkten oder Gebieten zu treffen;

- die Wiederverkaufspreise unserer Distributoren zu beeinflussen, oder zu versuchen, diese zur Einschränkung des Exports oder Imports von unseren Produkten zu veranlassen; sowie
- durch Industriespionage, Bestechung, Diebstahl oder Abhöraktionen wettbewerbsrelevante Informationen anzueignen oder wissentlich falsche Informationen über einen Mitbewerber oder seine Produkte oder Dienstleitungen zu verbreiten.

Kartellrechtliche Beurteilungen können schwierig sein, insbesondere weil die geltenden Regeln von Land zu Land und von Fall zu Fall unterschiedlich sein können. Es gelten beispielsweise vielerorts besondere kartellrechtliche Anforderungen. Bei Fragen oder Unklarheiten helfen die Kollegen der Rechts- oder Compliance-Abteilung.

B.2 Korruptionsbekämpfung: Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Aufträge gewinnen wir auf faire Weise über Qualität und Preis unserer innovativen Produkte und Leistungen und nicht dadurch, dass wir Anderen unzulässige Vorteile anbieten. Kein Mitarbeiter darf Amtsträgern im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – ungerechtfertigte Vorteile anbieten, versprechen, gewähren oder genehmigen. Es dürfen weder Geldzahlungen noch andere Leistungen getätigt werden, um amtliche Entscheidungen zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen. Dieses Verbot erstreckt sich auch auf sogenannte Beschleunigungszahlungen („Facilitation Payments“), die darauf abzielen, routinemäßige behördliche Handlungen zu erlangen oder zu beschleunigen. Ebenso untersagt sind Zahlungen an private Geschäftspartner, die als Gegenleistung für die Gewährung eines unzulässigen Vorteils im Rahmen von Geschäftstransaktionen dienen.

Jedes Angebot, Versprechen, jede Zuwendung und jedes Geschenk muss mit den geltenden Gesetzen und den internen Richtlinien übereinstimmen und muss jeglichen Anschein von Unredlichkeit und Unangemessenheit vermeiden. Solche Angebote, Versprechen, Zuwendungen oder Geschenke dürfen also nicht gemacht werden, wenn sie als Versuch verstanden werden können, einen Amtsträger zu beeinflussen oder einen Geschäftspartner zu bestechen, um daraus Geschäftsvorteile für ams OSRAM zu erlangen.

Die Definition des Begriffs „Amtsträger“ umfasst auf allen Ebenen die Vertreter oder Mitarbeiter von Behörden oder anderen öffentlichen Einrichtungen, Agenturen oder rechtlichen Einheiten sowie die Beamten oder Mitarbeiter staatlicher Unternehmen und öffentlicher internationaler Organisationen. Dieser Begriff schließt auch Kandidaten für ein politisches Amt, offizielle Vertreter und Mitarbeiter einer politischen Partei sowie politische Parteien selbst ein.

Darüber hinaus ist es allen Mitarbeitern untersagt, indirekt Geldzahlungen oder sonstige Vorteile zu gewähren (z. B. einem Berater, Agenten, Vermittler, Geschäftspartner oder sonstigen Dritten), wenn die Umstände darauf hindeuten, dass diese ganz oder zum Teil, direkt oder indirekt

- an einen Amtsträger weitergegeben werden, um eine behördliche Handlung zu beeinflussen oder einen ungerechtfertigten Vorteil zu erlangen; oder
- an eine Person der Privatwirtschaft zur Erlangung eines ungerechtfertigten geschäftlichen Vorteils gewährt werden.

Mitarbeiter, die für die Beauftragung von Beratern, Agenten, Partnern in Gemeinschaftsunternehmen oder anderen Geschäftspartnern verantwortlich sind, müssen in angemessener Weise

- dafür sorgen, dass solche Dritte unsere Regeln zur Korruptionsbekämpfung oder vergleichbare Bestimmungen kennen und einhalten;
- die Qualifikation und das Ansehen solcher Dritten prüfen; und
- geeignete vertragliche Bestimmungen zum Schutz von ams OSRAM vereinbaren.

Dies gilt insbesondere dann, wenn diese im Auftrag von ams OSRAM Kontakt mit Amtsträgern haben.

Jeder Investitionsentscheidung des Unternehmens – sei es der Erwerb einer Mehrheits- oder Minderheitsbeteiligung an einem anderen Unternehmen oder die Bildung eines Gemeinschaftsunternehmens – muss eine Compliance-Prüfung vorausgehen.

B.3 Korruptionsbekämpfung: Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu verlangen, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von symbolischem Wert oder Essens- bzw. Veranstaltungseinladungen in angemessenem Rahmen, wenn dabei die lokalen Gepflogenheiten und internen Richtlinien respektiert werden. Alle darüber hinaus gehenden Geschenke, Essens- oder Veranstaltungseinladungen sind abzulehnen.

B.4 Politische Beitragszahlungen, wohltätige Spenden und Sponsoring

Unser Unternehmen leistet keinerlei direkte oder indirekte Spenden oder sonstige Beiträge an Politiker, politische Parteien oder politische Organisationen. Es unterhält keine Lobbying-Büros und beschäftigt auch keine entsprechenden Agenturen.

Als verantwortungsvolles Mitglied der Gesellschaft gewähren wir Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, Kunst und Kultur und für soziale und humanitäre Projekte.

Alle Spenden müssen transparent sein. Dies bedeutet unter anderem, dass die Identität des Empfängers und die geplante Verwendung der Spende bekannt sein müssen. Grund und Verwendungszweck der Spende müssen rechtlich vertretbar und dokumentiert sein. Spendenähnliche Vergütungen, d.h. Zuwendungen, die scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden, aber den Wert der eigentlichen Leistung deutlich überschreiten, verstoßen gegen das Transparenzgebot und sind verboten.

Grundsätzlich nicht erlaubt sind:

- Spenden an Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen;
- Spenden auf private Konten;
- Spenden an Organisationen, deren Ziele mit unseren Unternehmensgrundsätzen nicht vereinbar sind;
- Spenden, die das Ansehen von ams OSRAM schädigen.

Sponsorenverträge, die uns Werbemöglichkeiten bieten, sowie Beitragsleistungen zu Branchenverbänden oder Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, die den Geschäftsinteressen dienen, gelten nicht als Spenden.

Sponsoring bezeichnet jede Zuwendung in Form von Geld oder Sachwerten durch ams OSRAM, für eine Veranstaltung, die durch Dritte organisiert wird und dadurch im Gegenzug die Gelegenheit bietet, Marken des Unternehmens zu bewerben, z. B. durch Verwendung des Unternehmenslogos, durch Erwähnung des Unternehmensnamens in der Eröffnungs- oder Schlussansprache, durch die Teilnahme eines Redners im Rahmen einer Podiumsdiskussion oder durch den kostenlosen Erhalt von Eintrittskarten für die Veranstaltung.

Alle Sponsoring Aktivitäten müssen transparent sein, in Form eines schriftlichen Vertrages niedergelegt, für einen seriösen geschäftlichen Zweck bestimmt sein und in angemessenem Verhältnis zum Gegenwert stehen, den der Veranstalter bietet.

Zuwendungen dürfen weder versprochen, angeboten noch geleistet werden, um widerrechtlich geschäftliche Vorteile für ams OSRAM zu erlangen oder um einen unangemessenen Zweck zu verfolgen. Sponsoring für Veranstaltungen, die von Einzelpersonen oder Organisationen durchgeführt werden, deren Ziele mit unseren Unternehmensgrundsätzen nicht vereinbar sind, oder für Veranstaltungen, die das Ansehen von ams OSRAM schädigen, ist grundsätzlich nicht erlaubt.

B.5 Staatliche Aufträge

Unser Unternehmen steht im Wettbewerb um Aufträge von Regierungseinrichtungen oder staatlichen Unternehmen in der ganzen Welt. In allen Geschäftsbeziehungen und im Dialog mit Regierungen handeln wir stets transparent, ehrlich und korrekt.

Wir halten alle Gesetze und Bestimmungen zum staatlichen Beschaffungswesen einschließlich der Gesetzgebung zur Unterbindung der unbilligen Beeinflussung von Amtsträgern ein.

B.6 Richtlinien zur Geldwäschebekämpfung

Geldwäsche bezeichnet den Vorgang der Verschleierung der Herkunft von Finanzmitteln aus kriminellen Aktivitäten wie Terrorismus, Drogenhandel oder Bestechung durch die Einschleusung „schmutzigen Geldes“ in den legalen Finanz- und Wirtschaftskreislauf, um ihnen den Anschein der Legalität zu verleihen und die tatsächliche Herkunft oder die Identität des Eigentümers zu verschleiern.

Es ist unser erklärtes Ziel, nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Kunden, Beratern und Geschäftspartnern zu unterhalten, deren Geschäftstätigkeit in Einklang mit gesetzlichen Vorschriften steht und deren Finanzmittel legitimen Ursprungs sind. Wir unterstützen keine Geldwäsche.

Alle unsere Mitarbeiter sind zur strikten Befolgung der Gesetze zur Geldwäschebekämpfung sowie zur Nutzung der unternehmensinternen Verfahren verpflichtet, die verdächtige Zahlungsformen, die auf Geldwäsche hindeuten, erkennen und verhindern sollen. Um Probleme auf diesem Gebiet zu vermeiden, ist die Aufmerksamkeit aller Mitarbeiter gefragt, die verdächtiges Verhalten von Kunden, Beratern und Geschäftspartnern melden müssen. Darüber hinaus sind alle Mitarbeiter verpflichtet, sämtliche anwendbaren Vorschriften zur Aufzeichnung und Buchführung bei Bar- und anderen Transaktionen sowie Verträgen einzuhalten.

B.7 Handelsvorschriften

ams OSRAM befolgt alle Exportkontroll- und Zollgesetze sowie -vorschriften, die in den jeweiligen Ländern seiner Geschäftstätigkeit gelten. Exportkontrollen gelten generell für den Transfer von Waren, Dienstleistungen, Hardware, Software oder Technologie über bestimmte Landesgrenzen, auch per Email. Exportkontrollgesetze können Anwendung finden im Zusammenhang mit direkten oder indirekten Exporten oder Importen aus oder in sanktionierte Länder oder im Zusammenhang mit Dritten, gegen die z. B. Verdachtsmomente im Hinblick auf die nationale Sicherheit bestehen oder die an kriminellen Aktivitäten beteiligt sind. Verstöße gegen diese Gesetze und Bestimmungen können zu drastischen Strafen führen, z. B. Geldstrafen sowie ein amtlich verfügter Ausschluss von vereinfachten Import- und Exportverfahren (d. h. Unterbrechung der nahtlosen Lieferkette).

Alle Mitarbeiter, die mit der Ein- und Ausfuhr von Waren, Dienstleistungen, Hardware, Software oder Technologie wie oben beschrieben zu tun haben, sind zur Einhaltung aller geltenden Wirtschaftssanktions-, Exportkontroll- und Importgesetze und -bestimmungen sowie aller durch ihre Geschäftstätigkeit bedingten Richtlinien und Prozesse verpflichtet.

B.8 Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten

Wir erwarten von unseren Lieferanten, dass sie unsere Wertgrundsätze teilen und alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten. Darüber hinaus erwarten wir von unseren Lieferanten die Anwendung der folgenden Prinzipien, wie sie unser Unternehmen für sich selbst im Hinblick auf Verantwortlichkeiten gegenüber Stakeholdern und der Umwelt definiert hat:

- die Einhaltung aller anwendbaren Gesetze;
- das Verbot von Korruption;
- die Beachtung der Menschenrechte der Mitarbeiter;
- die Einhaltung der Gesetze gegen Kinderarbeit;

- die Beachtung geistiger Eigentumsrechte;
- der Schutz von Informationen und Daten;
- die Übernahme der Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter;
- die Einhaltung der relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz; und
- die Aufforderung, dass diese Werte auch in der eigenen Lieferkette umgesetzt und eingehalten werden.

Wir erwarten zudem von unseren Lieferanten, dass sie die Menschenrechte und die berechtigten Interessen der von ihrer Geschäftstätigkeit betroffenen Personen, Interessengruppen und lokalen Gemeinschaften achten. Dies umfasst insbesondere Frauen, Kinder, indigene Völker sowie andere potenziell schutzbedürftige Personen und Gruppen.

C. Vermeidung von Interessenkonflikten

Mitarbeiter von ams OSRAM sind verpflichtet, ihre Geschäftsentscheidungen im besten Interesse des Unternehmens und nicht auf Basis persönlicher Interessen zu treffen. Interessenkonflikte entstehen dann, wenn Mitarbeiter auf Kosten der Interessen des Unternehmens eigene Aktivitäten oder persönliche Interessen verfolgen.

Der Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner Führungskraft und der zuständigen HR-Abteilung rechtzeitig im Voraus mitzuteilen. Es ist wichtig, dass alle unsere Mitarbeiter im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eventuell auftauchende Interessenkonflikte schon im Ansatz erkennen und vermeiden. Ein Konflikt kann auch entstehen, wenn ein naher Verwandter in dieser Weise handelt.

Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er im Rahmen seiner Tätigkeit für ams OSRAM geschäftlich zu tun hat, wenn ihm hierdurch Vorteile entstehen könnten. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeiter auf die Beauftragung der Firma für ams OSRAM direkt oder indirekt Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann.

Weitere Konfliktpunkte können erwachsen aus Geschäftsbeziehungen mit oder Beteiligungen an einem Mitbewerber oder Kunden von ams OSRAM sowie Nebentätigkeiten von Mitarbeitern, die sie an einer pflichtgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben für unser Unternehmen hindern.

C.1 Wettbewerb mit ams OSRAM

Mitarbeiter dürfen kein Unternehmen führen oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit ams OSRAM im Wettbewerb steht. Sie dürfen außerdem keinen mit unserem Unternehmen konkurrierenden Aktivitäten nachgehen.

C.2 Nebentätigkeiten

Dies gilt auch für Nebentätigkeiten, die eine Konkurrenzsituation für ams OSRAM darstellen könnten. Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist der zuständigen Führungskraft mitzuteilen und bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten. Die Einwilligung in eine Nebentätigkeit kann nicht erfolgen, wenn diese den Interessen unseres Unternehmens entgegensteht. Eine Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn der Mitarbeiter mit dem betreffenden Unternehmen dienstlich befasst ist. Bereits erteilte Einwilligungen können bei Vorliegen solcher Gründe jederzeit widerrufen werden.

C.3 Beteiligung an Drittunternehmen

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Wettbewerbsunternehmen halten oder erwerben, müssen dies der für sie zuständigen HR-Abteilung mitteilen, wenn

sie durch die Beteiligung die Möglichkeit haben, auf das Management dieses Unternehmens Einfluss zu nehmen. Von der Möglichkeit der Einflussnahme auf das Management kann im Allgemeinen dann ausgegangen werden, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5% des Gesamtkapitals überschreitet.

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem unserer Geschäftspartner, oder einem Unternehmen, an dem wir beteiligt sind, halten oder erwerben, müssen dies ebenfalls der für sie zuständigen Personalabteilung mitteilen, wenn der Mitarbeiter mit dem jeweiligen Unternehmen dienstlich befasst ist oder ein Mandat in diesem Unternehmen wahrnehmen wird. Für Beteiligungen an börsennotierten Unternehmen gilt dies nur dann, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5% des Gesamtkapitals überschreitet.

Nach der Mitteilung über die Beteiligung an Drittunternehmen kann das Unternehmen geeignete Maßnahmen zur Beseitigung eines möglichen Interessenkonflikts treffen.

D. Umgang mit Firmeneinrichtungen

ams OSRAM verfügt in seinen Büros und Betriebsräumen über zahlreiche Anlagen und Einrichtungen wie Telefone, Kopierer, Computer, Software, Internet/Intranet, Maschinen und sonstige Arbeitsmittel wie Email- und Anrufbeantworter-Systeme. Diese dürfen ausschließlich für Unternehmenszwecke und nicht zum persönlichen Nutzen verwendet werden. Ausnahmen und gegebenenfalls Bezahlung können örtlich geregelt werden, vorausgesetzt die Nutzung der Einrichtungen

- steht nicht im Zusammenhang mit illegalen Aktivitäten;
- ruft keinen Interessenkonflikt oder den Anschein eines solchen Konflikts hervor; und
- führt nicht zu nennenswerten Mehrkosten, zu Störungen des Geschäfts oder sonstigen negativen Auswirkungen für das Unternehmen, z. B. durch einen Interessenkonflikt hinsichtlich der beruflichen Pflichten des jeweiligen Mitarbeiters oder anderer Mitarbeiter.

In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder andere Straftaten unterstützen oder dazu aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell oder in sonstiger Weise anstößig ist.

Keinem Mitarbeiter ist es gestattet, ohne Einwilligung der Führungskraft Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen unter Verwendung von Firmengeräten anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

Eigentumsrechte sind für uns sehr wichtig und gehören zu den Unternehmensressourcen. Daher sorgen wir dafür, dass unsere eigenen Innovationen geschützt sind.

E. Umgang mit Informationen

E.1 Aufzeichnungen und Finanzintegrität

Zur offenen und effektiven Kommunikation gehört eine korrekte, transparente und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Investoren, Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

ams OSRAM ist zudem verpflichtet, durch entsprechende Prozesse und Kontrollen dafür zu sorgen, dass Transaktionen nur in der vom Management bewilligten Form durchgeführt werden. ams OSRAM muss außerdem vorbeugende Maßnahmen gegen die unbefugte Nutzung seines Eigentums treffen und dafür sorgen, dass Fälle unbefugter Nutzung erkannt werden. Alle Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass die von ihnen im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit angefertigten oder in sonstiger Weise ihrer Verantwortung unterstehenden Bücher und Aufzeichnungen

- vollständig und korrekt sind;

- jede Transaktion oder Aufwendung wahrheitsgetreu widerspiegeln; und
- rechtzeitig und übereinstimmend mit den geltenden Regeln und Standards angefertigt werden.

Dies gilt unabhängig davon, ob die Informationen zur Veröffentlichung oder Vorlage bei einer staatlichen Stelle bestimmt sind oder nicht. Diese Bücher und Aufzeichnungen umfassen alle Daten, Prüfbescheinigungen und sonstigen schriftlichen Dokumente, die zur Finanzberichterstattung und Erfüllung von Offenlegungspflichten notwendig sind, sowie Unterlagen, die für andere Zwecke erhoben werden. Hierzu zählen auch interne Abrechnungen (u.a. Spesenabrechnungen).

E.2 Verschwiegenheit

Für interne vertrauliche oder geschützte Informationen, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen, gilt das Gebot der Verschwiegenheit. Nicht öffentliche Informationen von oder über Lieferanten, Kunden, Mitarbeitern, Agenten, Beratern und anderen Dritten müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden. Dies gilt sowohl für die Kommunikation mit Wettbewerbern und anderen externen Dritten als auch für freundschaftliche Gespräche unter Kollegen im Rahmen privater Anlässe.

Zu vertraulichen oder geschützten Informationen können insbesondere gehören:

- Einzelheiten zu Organisation und Einrichtungen eines Unternehmens, Preisen, Umsatz, Forecast, Gewinn, Märkten, Kunden und anderen geschäftlichen Belangen;
- Informationen über Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge; sowie
- Zahlen des internen Berichtswesens.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus, da die Offenlegung vertraulicher Informationen, unabhängig davon, wann sie erfolgt, dem Geschäft von ams OSRAM oder seinen Geschäftspartnern schaden kann.

E.3 Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog sowie elektronische Geschäftsabwicklung sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Einzelnen von uns und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten verbunden. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des Informationstechnologie-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Darüber hinaus müssen personenbezogene Daten sicher aufbewahrt werden und dürfen nur unter Anwendung der nötigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Bei der Datenqualität und der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein; ihre Rechte auf Auskunft und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

In einigen Rechtssystemen (etwa in der EU) gelten strenge Gesetze und Bestimmungen hinsichtlich der Aufbewahrung und Nutzung personenbezogener Arbeitnehmerdaten und der Daten Dritter, z. B. Kunden oder Geschäftspartner. Alle Mitarbeiter sind an diese jeweils geltenden Gesetze gebunden, um das Persönlichkeitsrecht anderer zu schützen.

E.4 Insiderregeln

Personen, die Insiderinformationen in Bezug auf die ams-OSRAM AG und/oder auf die OSRAM Licht AG, oder ein anderes Unternehmen, z. B. einen Kunden, Lieferanten oder Joint-Venture-Partner haben, dessen Wertpapiere zum Handel an einer Börse oder auf

einem organisierten Markt zugelassen sind, dürfen nicht mit Wertpapieren oder Finanzinstrumenten solcher Unternehmen handeln, deren Preis unmittelbar oder mittelbar von den Wertpapieren dieser Unternehmen abhängen.

Eine Insiderinformation ist eine konkrete Information über nicht öffentlich bekannte Umstände, die direkt oder indirekt einen oder mehrere Emittenten oder ein oder mehrere Finanzinstrumente betrifft und geeignet ist, im Falle ihres öffentlichen Bekanntwerdens den Börsen- oder Marktpreis dieser Finanzinstrumente erheblich zu beeinflussen („Kursrelevanz“). Eine solche Eignung ist gegeben, wenn ein verständiger Anleger die Information bei seiner Anlageentscheidung wahrscheinlich (eher als nicht) berücksichtigen würde.

Insiderinformationen können im Rahmen der Tätigkeit und des Verantwortungsbereichs eines Mitarbeiters oder versehentlich erlangt werden und umfassen u.a. folgende nicht öffentliche Informationen:

- Finanzergebnisse;
- Prognosen, Finanzpläne oder Budgets;
- Dividendenänderungen;
- wesentliche Fusionen oder Übernahmen;
- Investitionen, Desinvestitionen;
- besonders wichtige Auftragsgewinne oder strategische Planungen;
- wichtige Entwicklungen bei Rechtsstreitigkeiten;
- technische Entwicklungen oder Produktentwicklungen;
- einschneidende Änderungen der Führungsstruktur, Joint Ventures und wichtige Geschäftsvereinbarungen; sowie
- Geschäftsbeziehungen.

Um bereits den bloßen Anschein eines Verstoßes gegen die Regeln des Insiderhandels zu vermeiden, dürfen diejenigen Mitarbeiter, die aufgrund ihrer Tätigkeit oder Funktion Zugang zu den Geschäftsergebnissen oder anderen noch nicht veröffentlichten wesentlichen Informationen haben, generell in der Zeit von sieben Handelstagen vor Ende des jeweiligen Quartals oder Geschäftsjahres bis zwei Tage nach Veröffentlichung der Quartals-, Halbjahres- oder Geschäftsjahresergebnisse grundsätzlich keine Geschäfte mit Aktien oder sonstigen Wertpapieren der ams-OSRAM AG und/oder der OSRAM Licht AG tätigen (sog. „Blackout-Period“).

Für die Mitglieder des ams OSRAM Management Teams (MT)[3] gilt eine selbst auferlegte, noch kürzere Handelsfrist von drei Wochen nach Ende der Blackout-Period (d.h. zwei Tage nach Veröffentlichung der Quartals-, Halbjahres- oder Geschäftsjahresergebnisse). Der Aufsichtsrat der ams-OSRAM AG hat sich verpflichtet, diese kürzere Handelsfrist ebenfalls einzuhalten.

In der Zeit nach Ende eines Berichtsquartals bis zur Veröffentlichung der Quartals- oder Geschäftsjahresergebnisse werden die Personen, die aufgrund ihrer Tätigkeit oder Funktion Zugang zu den Geschäftsergebnissen oder anderen noch nicht veröffentlichten wesentlichen Informationen haben, in einem gesonderten Verzeichnis registriert, das auf behördliches Ersuchen vorgelegt werden kann.

Insiderinformationen dürfen einem anderen nicht unbefugt mitgeteilt oder zugänglich gemacht werden. Unbefugt erfolgt eine Weitergabe von Insiderinformationen dann, wenn sie nicht im üblichen Rahmen bei Ausübung der Arbeit oder des Berufs oder in Erfüllung von Aufgaben des Insiders für den Emittenten geschieht. Dies gilt sowohl für Informationen, die innerhalb unseres Unternehmens offengelegt werden, als auch für Informationen, die an Personen außerhalb des Unternehmens weitergegeben werden. Hierzu gehören Journalisten, Finanzanalysten, Kunden, Berater, Familienangehörige oder Freunde.

[3] Eine Übersicht der aktuellen MT-Mitglieder ist über das Intranet abrufbar.

Es ist im Übrigen immer sicherzustellen, dass insiderrelevante Informationen so unter Verschluss gehalten werden bzw. abgesichert sind, dass Unbefugte dazu keinen Zugang erhalten können.

Personen, die über Insiderinformationen verfügen, dürfen einem anderen den Erwerb oder die Veräußerung von Wertpapieren, für die diese Informationen bedeutsam sind, weder empfehlen noch einen anderen auf sonstige Weise dazu verleiten.

Führungskräfte können in bestimmten Fällen persönlich für Schäden haftbar gemacht werden, wenn ein Mitarbeiter gegen Insiderregeln verstößt und dieser Verstoß durch angemessene Aufsicht hätte verhindert werden können.

Zusätzlich zu diesen Regeln sind gegebenenfalls noch weitere oder besondere Insiderregeln sowie eventuelle Vorgaben des lokalen Rechts zu beachten.

F. Umwelt und Klima

Der Schutz der Umwelt und des Klimas sowie die Erhaltung natürlicher Ressourcen und der biologischen Vielfalt sind wesentliche Aspekte, die wir im Rahmen unserer unternehmerischen Verantwortung berücksichtigen. Durch entsprechende Führungsverantwortung seitens des Managements und das Engagement der Mitarbeiter will ams OSRAM seine Geschäfte und Produkte umweltgerecht gestalten und arbeitet ständig an der Verbesserung der Ökobilanz.

Ein weltweit eingesetztes Umweltmanagementsystem sorgt für die Einhaltung der Gesetze und setzt dafür hohe Standards. Entsprechend ist bereits in der Entwicklung unserer Produkte deren umwelt- und klimafreundliche Gestaltung eine feste Zielgröße.

Wir sind uns bewusst, dass Umweltauswirkungen und klimabezogene Risiken Menschen und Gemeinschaften unterschiedlich stark betreffen können. Deshalb berücksichtigen wir, soweit relevant, die Belange betroffener Interessengruppen, insbesondere von Frauen, Kindern, indigenen Völkern sowie anderen potenziell schutzbedürftigen Personen und Gruppen bei unseren umwelt- und nachhaltigkeitsbezogenen Aktivitäten und Entscheidungen.

Jeder Mitarbeiter muss in seinem Einflussbereich und durch sein eigenes Verhalten zu diesen Zielen beitragen.

G. Menschenrechte, Arbeitsbedingungen, Arbeitssicherheit und Gesundheit

G.1 Menschenrechte und Arbeitsbedingungen

ams OSRAM respektiert die Menschenrechte aller Menschen, die von unseren Geschäftstätigkeiten betroffen sein können, und verpflichtet sich, ihnen mit Würde und Respekt zu behandeln. Dies gilt für festangestellte, befristet beschäftigte und teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter und alle weiteren Arten von Arbeitskräften, beispielsweise Wanderarbeitende, Studierende, Selbstständige oder Leiharbeitnehmer. Darüber hinaus gilt dies auch für andere Personen, Gruppen und Gemeinschaften, die von unseren Tätigkeiten betroffen sein können, insbesondere für Frauen, Kinder, indigene Völker sowie andere potenziell schutzbedürftige Personen und Gruppen.

Wir sind bestrebt, nachteilige Auswirkungen auf die Menschenrechte zu identifizieren, zu verhindern und zu mindern. Haben wir solche Auswirkungen verursacht oder dazu beigetragen, unterstützen wir den Zugang zu wirksamen Abhilfemaßnahmen.

Zur Umsetzung dieser Grundsätze im täglichen Handeln legt ams OSRAM die folgenden Mindestanforderungen für faire und verantwortungsvolle Arbeitsbedingungen fest:

- Jegliche Form der Zwangsarbeit, Knechtschaft (einschließlich Schuldknechtschaft) oder Pflichtarbeit, unfreiwillige oder ausbeuterische Gefängnisarbeit, Sklavenarbeit oder Arbeit basierend auf Menschenhandel sind nicht gestattet.
- Der Einsatz von Kinderarbeit ist strikt verboten.
- Die Arbeitszeit darf die nach lokalem Recht geltende maximale Stundenzahl nicht überschreiten. Darüber hinaus beträgt die wöchentliche Arbeitszeit,

einschließlich Überstunden, grundsätzlich nicht mehr als 60 Stunden. Ausnahmen bilden z. B. Notfälle und außergewöhnliche Umstände. Unser Ziel ist es, dass alle Überstunden freiwillig erbracht werden. Mitarbeitern ist – sofern keine Notfälle oder außergewöhnlichen Umstände vorliegen – mindestens alle sieben Tage ein arbeitsfreier Tag zu gewähren.

- Die den Mitarbeitern gezahlte Vergütung hat sämtlichen einschlägigen Gesetzen zur Entlohnung zu entsprechen, wozu auch Gesetze zum Mindestlohn, zu Überstunden und zu gesetzlich festgelegten Sozialleistungen gehören.
- Im Einklang mit den lokalen Rechtsvorschriften wird das Recht aller Mitarbeiter respektiert, Gewerkschaften zu gründen oder Gewerkschaften ihrer Wahl beizutreten, Tarifverhandlungen zu führen und friedliche Versammlungen durchzuführen.

Es wird von allen Mitarbeitern erwartet, diese Grundsätze durch ihr Verhalten und in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich zu fördern und umzusetzen.

G.2 Arbeitssicherheit und Gesundheit

Die Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz haben für ams OSRAM hohe Priorität. Jeder einzelne Mitarbeiter trägt eine Mitverantwortung, unser Unternehmen in seinem Bemühen, sichere Arbeitsbedingungen zu schaffen, zu unterstützen. Jeder Mitarbeiter muss der Arbeitssicherheit seine ständige Aufmerksamkeit widmen.

Die Verantwortung unseres Unternehmens gegenüber Mitarbeitern umfasst einen angemessenen Schutz sowie entsprechende Schulungen und Vorsorge gegen Unfallgefahren, und gilt für

- die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen, Maschinen und Prozessen;
- das Sicherheitsmanagement;
- persönliche Schutzausrüstung; und
- das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag.

Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen. Wohnunterkünfte, die für Mitarbeiter bereitgestellt werden, müssen gepflegt, sauber und sicher sein.

Jeder Mitarbeiter muss in seinem Einflussbereich und durch sein eigenes Verhalten zu diesen Zielen beitragen.

H. Qualität und Produktsicherheit

ams OSRAM steht für einen hohen Qualitätsstandard, Sicherheit und Zuverlässigkeit seiner Produkte und Lösungen. Unser weltweites Qualitätsmanagement sorgt für die Einhaltung gesetzlicher und entsprechender externer Anforderungen und setzt zugleich entsprechend hohe interne Standards. Bereits in der Entwicklung unserer Produkte sind daher umwelt- und klimafreundliche Gestaltung, technische Sicherheit und Gesundheitsschutz feste Zielgrößen.

Jeder Mitarbeiter muss in seinem Einflussbereich und durch sein eigenes Verhalten zu diesen Zielen beitragen.

I. Beschwerden und Hinweise

Jeder Mitarbeiter kann gegenüber seiner Führungskraft, gegenüber dem zuständigen Compliance Officer, Personalleiter oder einer anderen dafür benannten Person/Stelle oder gegenüber einer betrieblichen Arbeitnehmervertretung eine Beschwerde vorbringen.

Umstände, die auf einen Verstoß gegen den Code of Conduct hindeuten, können dem Head of Compliance, dem zuständigen Compliance Officer, jedem anderen Mitarbeiter der

Compliance-Organisation oder über das Hinweisgebersystem „Tell ams OSRAM“ gemeldet werden.

Hinweise und Beschwerden können vertraulich und, soweit rechtlich zulässig, auch anonym eingereicht werden. Alle Meldungen werden sorgfältig geprüft und gemäß den geltenden Verfahren durch qualifizierte und unabhängige Stellen bearbeitet und untersucht. Soweit erforderlich, werden angemessene Folgemaßnahmen ergriffen. Bestätigte Verstöße können Korrektur-, Disziplinar- sowie weitere geeignete Abhilfemaßnahmen nach sich ziehen.

Alle im Rahmen der Aufklärung einer Meldung gesammelten oder anderweitig gewonnene Unterlagen und sonstige Informationen werden im gesetzlichen Rahmen vertraulich aufbewahrt. Repressalien gegen Hinweisgeber, gleich welcher Art, werden nicht toleriert.

J. Compliance-Implementierung und -Kontrolle

In Ausübung seiner Gesamtverantwortung für das Compliance-Management-System im Unternehmen und in Erfüllung seiner Leitungs-, Sorgfalts- und Aufsichtspflichten fördert der Vorstand weltweit aktiv die flächendeckende Kommunikation des Code of Conduct und sorgt durch sein vorbildliches Verhalten für seine Implementierung und nachhaltige Verankerung in der Unternehmenskultur („Tone-from-the-Top“).

Die Compliance-Organisation unterstützt den Vorstand bei der Wahrnehmung seiner gesetzlichen Verantwortung und organschaftlichen Pflichten für eine angemessene und effektive Steuerung der Compliance-Risiken.

Die Einhaltung der geltenden Gesetze, des Code of Conduct sowie aller anderen internen Richtlinien sind in allen Gesellschaften des ams OSRAM Konzerns weltweit regelmäßig zu prüfen und sicherzustellen. Dies geschieht durch interne Revisionen, Compliance Risk Assessments und fortlaufende geschäftsbegleitende Kontrollen.

Zur Unterstützung eines wirksamen Compliance-Management-Systems und zur Förderung einer Kultur der Integrität und Korruptionsprävention stärkt ams OSRAM das Bewusstsein für die Inhalte dieses Code of Conduct durch geeignete Schulungs- und Kommunikationsmaßnahmen.

K. Weiterführende Informationen und Ansprechpartner

Integrität steht im Zentrum unseres unternehmerischen Handelns. Der Code of Conduct definiert was Integrität für unser Geschäft bedeutet. Aber er kann nicht alles wiedergeben, was zu diesem Thema gehört und auch nicht jede Frage beantworten. Die Compliance Intranet-Seite stellt zusätzliche Informationen zur Verfügung, die den Code of Conduct mit inhaltlichen Einzelheiten füllen.

Wenn sich ein Mitarbeiter in einem bestimmten Fall nicht sicher über das richtige Verhalten ist, stehen ihm viele Informationsquellen als Hilfestellung bereit. Er kann sich insbesondere an seine Führungskraft, seinen zuständigen Compliance Officer oder an alle anderen Mitarbeiter der Compliance-Organisation wenden.

Darüber hinaus kann ein Mitarbeiter, sofern er mögliches Fehlverhalten erkannt hat, verschiedene Wege nutzen, um dieses Fehlverhalten zu melden. Hierfür stehen nicht nur seine Führungskraft und die Mitarbeiter der Compliance-Organisation bereit, sondern auch das Hinweisgebersystem „Tell ams OSRAM“.

Anhang

Abkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen

Neben den Gesetzen und Bestimmungen der einzelnen Länder gibt es eine Reihe wichtiger Abkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen. Sie sind primär an die Mitgliedstaaten adressiert, nicht unmittelbar an die einzelnen Unternehmen. Sie sind aber für das Verhalten der Mitarbeiter eines international tätigen Unternehmens sehr bedeutsame Leitlinien. ams OSRAM befürwortet die Forderungen dieser Konventionen und Empfehlungen.

Unser Unternehmen erwartet deshalb von seinen Mitarbeitern, Lieferanten und Geschäftspartnern weltweit insbesondere die Übereinstimmung mit den folgenden Leitlinien:

- Allgemeine Erklärung der Menschenrechte der UNO;
- UNO-Konvention gegen Korruption;
- ILO (International Labour Organisation) Erklärung über Grundprinzipien und Rechte am Arbeitsplatz;
- Die dreigliedrige ILO-Grundsatzerklärung über multinationale Unternehmen und Sozialpolitik;
- OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen;
- UNO Global Compact sowie die von ihm statuierten zehn Grundprinzipien;
- RBA (Responsible Business Alliance) Code of Conduct.

Über dieses Dokument

Source: ams OSRAM Process House