
Gedragcode
Code of Conduct (CoC)

Beste collega's, beste zakenrelaties,

De wereldwijde Gedragscode (oftewel: Code of Conduct) is de leidraad voor de wijze waarop we zaken doen en vormt het ethische en juridische kader waarbinnen alle LEDVANCE medewerkers¹ dienen te handelen. Het zijn de basisregels voor ons gedrag; niet alleen binnen onze eigen onderneming, maar ook tegenover onze externe partners en het publiek.

Deze Gedragscode is gebaseerd op internationale verdragen inzake mensenrechten, corruptiebestrijding en duurzaamheid. Hij is bedoeld om het bewustzijn van recht en moraal als integraal bestanddeel van ons corporate handelen te versterken. Kernboodschap is dat alleen 'clean business' LEDVANCE-business is.

De Gedragscode is een essentieel onderdeel van het LEDVANCE Compliance systeem. LEDVANCE gebruikt compliance als basis voor al haar besluiten en activiteiten. Vooral het voorkomen van corruptie en andere overtredingen die het eerlijk zakendoen in de weg staan, hebben de hoogste prioriteit bij LEDVANCE. Compliance is niet een programma, het is een manier van zakendoen en realiseren van zakelijke integriteit.

De Gedragscode geldt wereldwijd voor alle LEDVANCE medewerkers. Via de Compliance Intranet Homepage, de Gedragscode en de andere onderdelen van het LEDVANCE Compliance management systeem zijn altijd beschikbaar. Vragen over de Gedragscode Questions kunnen worden gericht aan de Compliance organisatie.

Met vriendelijke groet,

Het Compliance Team
Januari 2021

Content

A. Basisgedragscode	4
A.1 Gedrag in overeenstemming met de wet	4
A.2 Wederzijds respect, eerlijkheid en integriteit	4
A.3 Verantwoordelijkheid voor het imago van LEDVANCE	4
A.4 Management, verantwoordelijkheid en toezicht	5
B. Gedrag tegenover Zakenrelaties en Derden	6
B.1 Eerlijke concurrentie en kartelrecht	6
B.2 Corruptiebestrijding: Aanbieden en gunnen van voordelen	6
B.3 Corruptiebestrijding: Vragen en accepteren van voordelen	7
B.4 Politieke donaties, charitatieve donaties en sponsoring	8
B.5 Overheidsaanbestedingen	9
B.6 Bestrijding van witwassen van gelden	10
B.7 Handelscontrole	10
B.8 Betrekkingen met leveranciers	11
C. Vermijden van Belangenverstrengeling	11
C.1 Concurrenieren met LEDVANCE	12
C.2 Nevenactiviteiten	12
C.3 Betrekkingen met leveranciers	12
D. Omgang met bedrijfseigendommen	13
E. Omgang met Informatie	14
E.1 Verslaggeving en financiële integriteit	14
E.2 Vertrouwelijkheid	14
E.3 Bescherming en Beveiliging van gegevens	15
F. Milieu, veiligheid en gezondheid	16
F.1 Milieu en technische veiligheid	16
F.2 Veilige arbeidsomstandigheden	16
G. Klachten en Commentaar	17
H. Compliance: Implementatie en Controle	17
I. Verdere informatie en contact	18
J. Afspraken en Aanbiedingen van Internationale Organisaties	18

A. Basisgedragscode

A.1 Gedrag in overeenstemming met de wet

Naleving van wet en wettelijke regelgeving in elk land waar we zakelijk actief zijn, is een fundamenteel uitgangspunt voor onze onderneming. Naast de LEDVANCE specifieke regelgeving dient elke medewerker zich bovendien te houden aan de wetten en regels van het rechtsstelsel waarbinnen hij opereert. Wetsovertredingen dienen te allen tijde te worden vermeden.

Ongeacht de eventuele wettelijke sancties zullen aan medewerkers die de wet hebben overtreden disciplinaire sancties worden opgelegd, omdat zij in gebreke zijn gebleven met de vervulling van hun arbeidsrechtelijke plichten.

A.2 Wederzijds respect, eerlijkheid en integriteit

Wij respecteren de persoonlijke waardigheid, privacy en persoonlijke rechten van elk individu. Wij werken samen met individuen van verschillende etnische afkomst, cultuur, religie, leeftijd, onafhankelijk van handicap, huidskleur, seksuele identiteit, levensbeschouwing en geslacht.

In lijn met onze corporate principes en met de arbeidswetgeving van de landen waarin we actief zijn, dulden we geen enkele vorm van discriminatie op basis van genoemde eigenschappen, geen ongewenste intimiteiten of ander offensief gedrag jegens individuele personen.

Deze principes gelden zowel voor de interne samenwerking met collega's als voor ons gedrag jegens externe partners. Onze beslissingen omtrent degenen met wie we werken, waaronder personeel, leveranciers, klanten, zakenrelaties etc, nemen we op basis van zuiver zakelijke overwegingen, en niet op basis van onzuivere motieven als discriminatie of dwang.

We zijn open en eerlijk en zijn ons bewust van onze verantwoordelijkheden. We zijn betrouwbare partners en doen geen beloftes die wij niet kunnen waarmaken. En onze medewerkers worden geacht, integer te handelen.

A.3 Verantwoordelijkheid voor het imago van LEDVANCE

Het imago van LEDVANCE wordt in belangrijke mate bepaald door ons handelen en door de wijze waarop ieder van ons zich presenteert en gedraagt. Onwettig of ongepast gedrag door ook maar één van onze medewerkers kan ons bedrijf aanzienlijke schade toebrengen.

Elke medewerker van LEDVANCE is medeverantwoordelijk voor het behoud en de bevordering van de goede naam van LEDVANCE in het land waar hij of zij verblijft.

A.4 Management, verantwoordelijkheid en toezicht

De cultuur van integriteit en compliance in een organisatie begint aan de top. Elke leidinggevende heeft plichten op het gebied van organisatie en toezicht te vervullen. Elke leidinggevende draagt verantwoordelijkheid voor alle medewerkers die aan zijn hoede zijn toevertrouwd. Elke leidinggevende moet respect verdienen door voorbeeldig persoonlijk gedrag, prestatie, openheid en sociale vaardigheid. Dat betekent onder meer dat elke leidinggevende het belang van ethisch gedrag en compliance moet benadrukken, dat hij deze zaken een plaats geeft in de dagelijkse routine van het werk en dat hij ze door persoonlijk leiderschap en training ook bevordert. Verder dient elke leidinggevende duidelijke, ambitieuze en realistische doelstellingen te formuleren en zichzelf daaraan te houden op een wijze die tot voorbeeld strekt.

Leidinggevendens dienen hun medewerkers zoveel mogelijk eigen verantwoordelijkheid en handelingsvrijheid te geven. Daarbij moet tegelijk duidelijk worden gemaakt, dat de naleving van wetten en LEDVANCE-regels onder alle omstandigheden de hoogste prioriteit heeft. De leidinggevende is ook bij onduidelijkheden ten aanzien van de naleving van wettelijke bepalingen, bij vragen of beroepsmatige respectievelijk persoonlijke problemen voor de medewerkers aanspreekbaar. Deze verantwoordelijkheid van de leidinggevende ontslaat de medewerkers geenszins van hun eigen verantwoordelijkheden. We moeten ons met elkaar inspannen om de van toepassing zijnde wetten en LEDVANCE-richtlijnen na te leven. Aan de hand van het navolgende overzicht van specifiek leidinggevende taken kan de medewerker zich een beeld vormen van wat hij van zijn leidinggevende mag verwachten wat betreft leiderschap en ondersteuning.

Het is de verantwoordelijkheid van alle leidinggevendens, erop toe te zien dat er binnen hun verantwoordelijkheidsgebied geen wetsovertredingen plaatsvinden die met behoorlijk toezicht hadden kunnen worden voorkomen. Zij zelf blijven eindverantwoordelijk, ook wanneer zij bepaalde taken delegeren.

Als plichten van de leidinggevende zijn in het bijzonder aan te merken:

1. De leidinggevende dient zijn medewerkers zorgvuldig en op basis van hun persoonlijke en professionele kwalificaties en geschiktheid te selecteren. De plicht om zorgvuldig te zijn weegt zwaarder naarmate de taak die de medewerker moet uitvoeren, zwaarder weegt (selectieplicht).
2. De leidinggevende heeft de plicht, nauwkeurige, volledige en bindende instructies aan zijn medewerkers te geven, in het bijzonder met betrekking tot de naleving van wettelijke bepalingen (instructieplicht).

3. De leidinggevende moet ervoor zorgen dat er voortdurend wordt toegezien op de naleving van de wet (toezichtplicht).
4. De leidinggevende dient het belang van integriteit en naleving van de wettelijke regelgeving bij de dagelijkse werkzaamheden duidelijk naar zijn medewerkers te communiceren. Hij/zij mag er ook geen misverstand over laten bestaan dat overtreding van de wet onacceptabel is en disciplinaire maatregelen tot gevolg heeft (communicatieplicht).

B. Gedrag tegenover Zakenrelaties en Derden

B.1 Eerlijke concurrentie en kartelrecht

Eerlijke concurrentie is een voorwaarde voor een vrije marktontwikkeling en het daarmee verbonden maatschappelijk nut. In het verlengde daarvan geldt het eerlijkeheidsprincipe ook voor de strijd om marktaandeel.

Elke medewerker dient zich te houden aan de regels van eerlijke concurrentie.

In concrete gevallen kan de beoordeling van het kartelrechtelijke aspect moeilijk zijn, ook al omdat de regels van land tot land en van geval tot geval kunnen verschillen. Zo gelden op nogal wat plaatsen speciale kartelrechtelijke voorwaarden voor grote ondernemingen.

Hier volgt een aantal voorbeelden van gedragingen die tot inbreuk op het kartelrecht kunnen leiden.

Het is medewerkers niet toegestaan:

- met concurrenten te spreken over prijzen, output, capaciteiten, omzet, aanbestedingen, winst, instmarges, kosten, distributiemethoden of enige andere factor die het concurrentievermogen van de onderneming bepaalt of beïnvloedt, met het oogmerk, de concurrent tot soortgelijk gedrag te bewegen,
- met een concurrent afspraken te maken over niet-concurreren, over de beperking van de zakelijke contacten met leveranciers, over het uitbrengen van schijnoffertes bij aanbestedingen of over de verdeling van klanten, markten, rayons of

productieprogramma's, of

- invloed uit te oefenen op de wederverkooprijzen van onze klanten, danwel pogingen in het werk te stellen, hen ertoe te bewegen, de export of import van LEDVANCEproducten te beperken.

Verder is het medewerkers niet toegestaan, concurrentierelevante informatie te verwerven door industriële spionage, omkoping, diefstal of elektronisch afluisteren, of door willens en wetens onjuiste informatie door te geven over een concurrent of diens producten en diensten.

B.2 Corruptiebestrijding: Aanbieden en gunnen van voordelen

Onze opdrachten krijgen we langs eerlijke weg op basis van de kwaliteit en prijs van onze innovatieve producten en diensten, en niet door anderen ongeoorloofde voordelen aan te bieden. Medewerkers mogen een (semi-)overheidsfunctionaris noch direct, noch indirect geld of andere zaken van waarde aanbieden, toezeggen, gunnen danwel zulks goedkeuren, teneinde een overheidsmaatregel te beïnvloeden of een ongeoorloofd voordeel te behalen.

Hetzelfde geldt tegenover personen uit de private sector. Ook hier mag een zakelijke transactie niet langs de weg van ongeoorloofd voordeel tot stand komen. Elke aanbieding, toezegging, schenking of gift moet in overeenstemming zijn met de geldende wetgeving en met de richtlijnen van LEDVANCE, en moet elke schijn van kwade trouw en ongepastheid vermijden. Dat betekent dat dergelijke aanbiedingen, toezeggingen, schenkingen of giften niet mogen worden gedaan, wanneer ze ook maar bij benadering kunnen worden opgevat als poging om een (semi-)overheidsfunctionaris te beïnvloeden of om een zakenrelatie om te kopen, teneinde daar zakelijk voordeel voor LEDVANCE mee te behalen.

Het begrip „(semi-) overheidsfunctionaris“ is breed te verstaan, en omvat ambtenaren of medewerkers van elk overheids- of ander publiek orgaan, bureau of juridische entiteit, op elk niveau, daarbij inbegrepen ambtenaren of medewerkers van staatsondernemingen en international publiekrechtelijke organisaties.

Het begrip omvat ook kandidaten voor een politiek ambt, politici en hun medewerkers, alsook politieke partijen.

Verder is het medewerkers verboden, aan enige partij (bijv. een adviseur, vertegenwoordiger, tussenpersoon, zakenrelatie of andere derde partij) indirect geldbetalingen of andere voordelen toe te kennen, wanneer er gerede aanleiding is om aan te nemen dat deze geheel of gedeeltelijk, direct of indirect terechtkomen bij een (semi-)overheidsfunctionaris, teneinde een overheidsmaatregel te beïnvloeden of een ongeoorloofd voordeel te behalen, of bij een partij uit de private sector, teneinde een ongeoorloofd zakelijk voordeel te bewerkstelligen. Om die reden dienen medewerkers

die verantwoordelijk zijn voor het inhuren van consultants, bureaus, partners in joint ventures of andere zakenrelaties:

- ervoor te zorgen dat deze derde partijen de anticorruptierichtlijnen van LEDVANCE of vergelijkbare bepalingen kennen en naleven,
- de kwalificaties en de reputatie van zulke partijen zorgvuldig na te gaan, en
- passende contractuele bepalingen ter bescherming van LEDVANCE overeen te komen.

Dit geldt in het bijzonder, wanneer deze partijen namens LEDVANCE contact hebben met (semi-)overheidsfunctionarissen.

Ten slotte dient elk investeringsbesluit van de onderneming – of het nu gaat om de verwerving van een meerderheids- of minderheidsbelang in een andere onderneming of om het vormen van een joint venture – te worden voorafgegaan door een compliance-check.

B.3 Corruptiebestrijding: Vragen en accepteren van voordelen

Geen enkele medewerker mag zijn/haar functie misbruiken om bepaalde voordelen te verlangen, aan te nemen, zich die te verschaffen of te laten toezeggen. Dit geldt niet voor het accepteren van incidentele giften van zuiver symbolische waarde of uitnodigingen voor maaltijden of vormen van entertainment, wanneer daarbij de lokale gewoonten en LEDVANCErichtlijnen gerespecteerd worden. Alle overige geschenken en uitnodigingen voor maaltijden of vormen van entertainment dienen te worden geweigerd.

B.4 Politieke donaties, charitatieve donaties en sponsoring

LEDVANCE doet niet aan politieke donaties (donaties aan politici, politieke partijen of politieke organisaties).

Als verantwoordelijk lid van de maatschappij doet LEDVANCE schenkingen in de vorm van geld of producten ten behoeve van opleiding en wetenschap, kunst en cultuur, en maatschappelijke en humanitaire projecten.

Vormen van sponsoring in ruil waarvoor LEDVANCE promotiemogelijkheden krijgt alsmede contributies aan brancheverenigingen of organisaties die zakelijke belangen dienen, worden niet als donaties beschouwd. Sommige donaties zijn principieel verboden, zoals:

1. donaties aan individuen en organisaties met winstoogmerk;
2. donaties op privérekeningen;
3. donaties aan organisaties wier doelstellingen niet verenigbaar zijn met de corporate principes van LEDVANCE;
4. donaties die de reputatie van LEDVANCE schaden.

Alle donaties dienen transparant te zijn. Dit betekent onder meer, dat de identiteit van de ontvanger en de geplande aanwending van de donatie bekend moeten zijn. Reden en doel van de donatie moeten verantwoord en gedocumenteerd zijn. Schijndonaties - dat wil zeggen donaties die een compensatie lijken voor een verleende dienst, maar de waarde van die dienst substantieel te boven gaan – gelden als een schending van het transparantievereiste en zijn daarom verboden.

Onder sponsoring is te verstaan elke bijdrage van LEDVANCE in de vorm van geld of goederen ten behoeve van een door derden georganiseerd evenement, waarvoor LEDVANCE als tegenprestatie het merk LEDVANCE publiek onder de aandacht kan brengen, bijvoorbeeld in de vorm van een zichtbaar LEDVANCE-logo, vermelding van de naam LEDVANCE bij openings- of slottoespraken, door deelname van een spreker in een discussiepanel, of in de vorm van toegangskarten voor het evenement zelf.

Alle sponsoringactiviteiten moeten transparant zijn, vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst en bestemd voor een legitiem zakelijk doel. Ook dienen ze in een redelijke verhouding te staan tot de tegenprestatie die de organisator van het evenement biedt.

Bijdragen mogen niet worden toegezegd, aangeboden of geleverd om wederrechtelijk concurrentievoordeel voor LEDVANCE te behalen of om een onbehoorlijk doel na te streven. Sponsoring voor evenementen die door individuele personen of organisaties worden georganiseerd en wier doelen niet verenigbaar zijn met de corporate principes van LEDVANCE, of evenementen die schadelijk zijn voor het imago van LEDVANCE, is principieel verboden.

B.5 Overheidsaanbestedingen

LEDVANCE dingt wereldwijd mee naar opdrachten van overheidsinstanties en staatsondernemingen. In alle zakelijke betrekkingen en in de dialoog met regeringen is ons handelen altijd transparant, eerlijk en correct.

Wij houden ons aan alle wet- en regelgeving rond overheidsaanbestedingen, daarbij inbegrepen de wetgeving die onbehoorlijke pogingen om (semi-)overheidsfunctionarissen te beïnvloeden, verbiedt.

B.6 Bestrijding van witwassing van gelden

Onder witwassing van gelden is te verstaan het proces waarbij de herkomst van financiële middelen uit criminele activiteiten - zoals terrorisme, handel in drugs of omkoping - wordt versluierd door opname van het “vuile geld” in het legale financiële en economische circuit, zodat het geld de schijn van legitimiteit krijgt of althans zijn ware oorsprong of eigenaar niet kan worden achterhaald.

LEDVANCE stelt zich tot doel, uitsluitend zakelijke betrekkingen te onderhouden met serieuze klanten, adviseurs en zakenrelaties, wier activiteiten in overeenstemming zijn met de wet en wier financiële middelen een legitieme oorsprong hebben. Wij verlenen geen medewerking aan witwassing van gelden. Al onze medewerkers zijn verplicht tot strikte naleving van de wettelijke regelgeving die witwassing van gelden bestrijdt. Ook zijn zij verplicht, gebruik te maken van ondernemingsinterne procedures, die zijn ontwikkeld om verdachte betalingsvormen of klanten danwel andere transacties waarbij witwassing van gelden een rol lijkt te spelen, te kunnen herkennen.

Om problemen op dit gebied te voorkomen, wordt medewerkers verzocht, goed op te letten en verdacht gedrag van klanten, adviseurs en zakenrelaties te melden. Bovendien is elke medewerker verplicht tot naleving van alle geldende voorschriften met betrekking tot het administreren en het voeren van een correcte boekhouding bij betalingen in verband met andere transacties en contracten.

B.7 Handelscontrole

LEDVANCE houdt zich aan alle toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van exportcontrole en douane in de landen waar zij zaken doet. Exportcontrole is in het algemeen van toepassing bij transport van goederen, diensten, hardware, software of technologie over nationale grenzen heen, ook via email.

Wetgeving op het gebied van exportcontrole kan een rol spelen bij directe of indirecte exporten of importen uit of naar gesanctioneerde landen of in verband met derden, tegen wie bijvoorbeeld verdenkingen bestaan met het oog op de nationale veiligheid of die bij criminele activiteiten betrokken zijn. Niet-naleving van deze wetten en bepalingen kan ernstige straffen tot gevolg hebben, waaronder boetes en van overheidswege opgelegde uitsluiting van vereenvoudigde import- en exportprocedures (onderbreking dus van de continue bevoorradingsketen).

Alle medewerkers die in hun werk te maken hebben met de import en export van goederen, diensten, hardware, software of technologie, zoals hierboven beschreven, zijn verplicht tot naleving van alle geldende wet- en regelgeving op het gebied van economische sancties, exportcontrole en import, alsmede van alle richtlijnen en processen die hun werk met zich meebrengt.

B.8 Betrekkingen met leveranciers

LEDVANCE als onderneming verwacht van haar leveranciers, dat zij de LEDVANCE-waarden delen en dat ze alle wettelijke bepalingen naleven. Daarnaast verwacht LEDVANCE van haar leveranciers dat zij handelen in overeenstemming met de hieronder genoemde principes, die LEDVANCE voor zichzelf heeft gedefinieerd met het oog op haar verantwoordelijkheden jegens stakeholders en het milieu:

- naleving van alle geldende wetten,
- verbod op corruptie,
- respecteren van de mensenrechten van medewerkers,
- naleving van de wetgeving tegen Kinderarbeid,
- verantwoordelijkheid voor gezondheid en veiligheid van medewerkers,
- naleving van de geldende nationale wetgeving en internationale standaards inzake milieubescherming, en
- actief bevorderen dat ook hun eigen toeleveranciers handelen in overeenstemming met de “Gedragscode voor Leveranciers” van LEDVANCE.

C. Vermijden van Belangenverstremming

LEDVANCE-medewerkers zijn verplicht, bij het nemen van hun zakelijke beslissingen de belangen van LEDVANCE zwaarder te laten wegen dan hun persoonlijke belangen. Verstremming van belangen ontstaat, wanneer medewerkers ten koste van de belangen van LEDVANCE ruimte geven aan eigen activiteiten of persoonlijke belangen.

Medewerkers zijn verplicht om elk persoonlijk belang dat in verband met de uitvoering van hun beroepsmatige werkzaamheden zou kunnen bestaan, aan hun leidinggevende mee te delen.

Het is medewerkers niet toegestaan, particuliere opdrachten te laten uitvoeren door bedrijven waarmee ze in het kader van hun werkzaamheden voor LEDVANCE te maken hebben, wanneer hun dat enig voordeel zou kunnen opleveren. Dit geldt in het bijzonder, wanneer de betreffende medewerker direct of indirect invloed heeft of zou kunnen hebben op de contractering van het betreffende bedrijf.

Andere conflicten kunnen ontstaan als gevolg van zakelijke betrekkingen met respectievelijk belangneming in een concurrent of klant van LEDVANCE, alsmede door nevenbezigheden van medewerkers, die een behoorlijke uitvoering van hun taken bij LEDVANCE in de weg staan. Het is belangrijk dat alle medewerkers bij de uitvoering van hun werkzaamheden belangenconflicten – of zelfs de schijn van een dergelijk conflict - weten te herkennen en vermijden.

C.1 Concurreren met LEDVANCE

Een medewerker mag niet verbonden zijn aan een onderneming die met LEDVANCE concurreert, en mag geen activiteiten ontplooiën die met activiteiten van LEDVANCE concurreren.

C.2 Nevenactiviteiten

Zo ook is het medewerkers niet toegestaan, nevenactiviteiten te ontplooiën die met de activiteiten van LEDVANCE concurreren. Elke betaalde nevenactiviteit dient vooraf aan de verantwoordelijke leidinggevende te worden medegedeeld en schriftelijk geaccordeerd. Incidentele auteurs- of presentatie-activiteiten en vergelijkbare incidentele activiteiten worden niet als nevenactiviteiten beschouwd. Toestemming voor een bepaalde nevenactiviteit kan niet worden gegeven, wanneer de betreffende activiteit strijdig is met de belangen van LEDVANCE.

Toestemming voor een nevenactiviteit kan geweigerd worden, wanneer de medewerker bij zijn normale LEDVANCE-werkzaamheden met het betreffende bedrijf te maken heeft. Ook kan een reeds verleende toestemming op grond van deze omstandigheden worden herroepen.

C.3 Belangen in ondernemingen van derden

Medewerkers die direct of indirect een belang hebben of verwerven in een concurrerende onderneming, dienen dit aan de verantwoordelijke HR-manager mee te delen, indien ze door dit belang de mogelijkheid hebben, invloed uit te oefenen op het management van deze onderneming. Over het algemeen mag invloed op het management worden verondersteld, wanneer het belang een aandelenkapitaal van meer dan 5% vertegenwoordigt.

Medewerkers die direct of indirect een belang hebben of verwerven in een business-partner van LEDVANCE of in een onderneming waarin LEDVANCE aandeelhouder is, dienen dit eveneens aan de verantwoordelijke HR-manager mee te delen, wanneer ze met de betreffende onderneming beroepshalve te maken hebben of in deze

onderneming een mandaat waarnemen. Voor aandelen in beursgenoteerde ondernemingen geldt dit alleen, wanneer het belang een aandelenkapitaal van meer dan 5% vertegenwoordigt.

Nadat het belang in een onderneming van derden bekend is geworden, kan LEDVANCE de maatregelen nemen die nodig zijn om aan de belangenverstremming een einde te maken.

D. Omgang met Bedrijfseigendommen

LEDVANCE heeft in haar kantoren en bedrijfsruimten talloze apparaten en voorzieningen staan, zoals telefoons, kopieerapparaten, computers, software, internet/intranet, machines en overige bedrijfsmiddelen zoals e-mailsystemen en telefoonbeantwoorders. Deze zijn uitsluitend voor ondernemingsdoeleinden gedacht en niet bestemd voor persoonlijk gebruik. Uitzonderingen – eventueel betaalde uitzonderingen - kunnen ad hoc worden gemaakt, op voorwaarde dat het gebruik van LEDVANCE-eigendommen:

- geen verband houdt met illegale activiteiten,
- geen belangenverstremming of schijn van belangenverstremming met zich meebrengt,
- geen noemenswaardige additionele kosten, storing van bedrijfsprocessen of overige negatieve consequenties voor de onderneming met zich meebrengt, bijvoorbeeld door een belangenconflict tegen de achtergrond van de beroepsmatige plichten van de betreffende medewerker of van andere medewerkers.

In geen geval mag er informatie worden betrokken of doorgegeven, die rassenhaat, geweldverheerlijking of andere strafbare handelingen bevordert of daartoe aanzet, of die een inhoud heeft die tegen de betreffende culturele achtergrond als seksueel aanstootgevend kan worden aangemerkt.

Het is medewerkers verboden, zonder toestemming van de leidinggevende schriftelijke aantekeningen, bestanden, beeld- of geluidsopnamen of kopieën te maken met behulp van apparatuur of faciliteiten van LEDVANCE, wanneer het werk voor LEDVANCE dit niet direct met zich meebrengt.

E. Omgang met Informatie

E.1 Verslaglegging en financiële integriteit

Bij een open en effectieve communicatie horen correcte en waarheidsgetrouwe rapportages. Dat geldt evenzeer voor relaties met investeerders, medewerkers, klanten en business-partners als voor de relatie met het publiek en overheidsinstanties.

Daarnaast is LEDVANCE verplicht, er door de juiste processen en controleroutines voor te zorgen dat transacties uitsluitend in de door het management toegestane vorm kunnen plaatsvinden. Verder moet LEDVANCE preventieve maatregelen nemen tegen onbevoegd gebruik van haar eigendommen, en ervoor zorgen dat gevallen van onbevoegd gebruik als zodanig herkend worden. Alle medewerkers van LEDVANCE dienen ervoor te zorgen dat de door hen in het kader van hun werkzaamheden bij te houden - of anderszins onder hun verantwoordelijkheid vallende - boekhouding en aantekeningen:

- compleet zijn,
- nauwkeurig zijn,
- een waarheidsgetrouwe afspiegeling vormen van elke transactie of uitgave, en
- tijdig en in overeenstemming met de geldende regels en standaards worden gemaakt

onafhankelijk van de vraag of de informatie wel of niet bestemd is voor publicatie of voor indiening bij een overheidsinstantie Deze boeken en aantekeningen omvatten alle gegevens, certificaties en overige schriftelijke documenten die nodig zijn voor een deugdelijke financiële rapportage en nakoming van de plicht tot openbaarmaking, alsmede documenten die voor andere doeleinden worden bewaard. Dit omvat ook stukken over interne uitgaven (onder andere onkostenvergoedingen).

E.2 Vertrouwelijkheid

Een strikt vertrouwelijke behandeling is geboden ten aanzien van interne vertrouwelijke of beschermde informatie van LEDVANCE, die niet in de openbaarheid mag komen. Niet-openbare informatie van of aangaande leveranciers, klanten, medewerkers, bureaus, adviseurs en andere derde partijen dient eveneens conform de juridische en contractuele vereisten te worden beschermd.

Als vertrouwelijke of beschermde informatie kunnen in het bijzonder worden aangemerkt:

- details met betrekking tot organisatie en inrichting van een onderneming, prijzen, omzet, winst, markten, klanten en andere zakelijke belangen,
- informatie over fabricage of onderzoek en ontwikkeling, en
- cijfers uit interne rapportages.

De plicht tot vertrouwelijkheid blijft ook na beëindiging van de betreffende relatie van kracht, aangezien openbaarmaking van vertrouwelijke informatie – ongeacht het moment waarop dat gebeurt – schade kan berokkenen aan activiteiten van LEDVANCE of aan haar klanten.

E.3 Bescherming en beveiliging van gegevens

Toegang tot intranet en internet, wereldwijde elektronische informatie-uitwisseling en elektronisch zaken doen zijn cruciale voorwaarden voor de effectiviteit waarmee elke individuele medewerker van LEDVANCE zijn of haar werk doet, en dus ook voor het succes van LEDVANCE als geheel. Maar de voordelen van elektronische communicatie gaan gepaard met risico's ten aanzien van de bescherming van de privacy en de beveiliging van gegevens. Doeltreffende maatregelen met betrekking tot deze risico's zijn een belangrijk onderdeel van het IT-management, van de taken van de leidinggevende en het gedrag van iedere individuele werknemer.

Persoonlijke gegevens mogen alleen worden vergaard, verwerkt of gebruikt, voor zover deze nodig zijn om een vooraf bepaald duidelijk en legitiem doel te bereiken. Daarnaast moeten persoonlijke gegevens op een veilige manier worden bewaard en dienen passende voorzorgsmaatregelen te worden genomen wanneer ze worden verstuurd. Aan de kwaliteit van de gegevens en de technische beveiliging tegen ongeoorloofde toegang tot dergelijke gegevens moeten hoge eisen worden gesteld. Het gebruik van de gegevens dient transparant te zijn voor de betrokkenen. Ook dienen hun rechten op het gebruik of op wijziging van de informatie en, indien van toepassing, op bezwaren met betrekking tot blokkering en verwijdering van gegevens gewaarborgd te zijn.

Onder sommige jurisdicties (zoals in de Europese Unie) is er een strikte wet- en regelgeving met betrekking tot het vergaren en gebruiken van persoonlijke gegevens, inclusief gegevens over anderen, zoals klanten of businesspartners. Alle medewerkers zijn aan dergelijke wetten gebonden, teneinde het recht op privacy van anderen te beschermen.

F. Milieu, veiligheid en gezondheid

F.1 Milieu en technische veiligheid

Bescherming van het milieu en het behoud van natuurlijke bronnen heeft hoge prioriteit voor onze onderneming. Door goed leiderschap van het management en engagement van de medewerkers wil LEDVANCE haar activiteiten op milieuvriendelijke wijze vormgeven en werkt zij voortdurend aan de verdere verbetering van de ecobalans. LEDVANCE heeft een wereldwijd milieumanagementsysteem geïmplementeerd dat naleving van de wetgeving waarborgt en hoge eisen stelt.

Reeds bij de ontwikkeling van de producten zijn milieuvriendelijke ontwerpen, technische veiligheid en bescherming van de gezondheid vaste doelstellingen.

Alle medewerkers dienen door hun eigen gedrag aan de verwezenlijking van deze doelstellingen bij te dragen.

F.2 Veilige arbeidsomstandigheden

Bescherming van de gezondheid en veiligheid van de medewerkers op de werkplek is een hoge prioriteit voor LEDVANCE. Elke medewerker draagt eigen verantwoordelijkheid om LEDVANCE te ondersteunen bij haar inspanningen, veilige arbeidsomstandigheden te scheppen. Verantwoordelijkheid jegens medewerkers en collega's betekent dat de best mogelijke preventieve maatregelen genomen moeten worden om ongelukken te voorkomen. Dit geldt voor:

- de technische indeling van werkplekken, apparatuur en processen,
- het veiligheidsmanagement en
- het persoonlijk gedrag op de werkplek.

De werkomgeving moet voldoen aan de eisen die aan een gezonde werkplek worden gesteld (Arbo-wetgeving).

Elke medewerker moet continu alert zijn op veilige arbeidsomstandigheden.

G. Klachten en Commentaar

Elke medewerker kan bij zijn leidinggevende, Compliance Officer, personeelsmanager of andere daartoe aangewezen persoon/instantie of bij de ondernemingsraad een klacht indienen.

Omstandigheden die schending van de Gedragscode doen vermoeden, dienen te worden gemeld aan de Chief Compliance Officer, de Compliance Officer of via de tool "LEDVANCE Integrity Line (LILi)".

Klachten kunnen vertrouwelijk en/of anoniem worden ingediend en zullen zorgvuldig onderzocht worden. Indien nodig zullen passende maatregelen getroffen worden. Alle bijbehorende documentatie zal binnen de grenzen die de wet stelt vertrouwelijk behandeld worden. Er wordt geen enkele vorm van represaille getolereerd jegens degene die een klacht indient.

H. Compliance: Implementatie en Controle

Het management van LEDVANCE, waar ook ter wereld, zal de verspreiding van deze gedragscode actief bevorderen en erop toezien dat deze daadwerkelijk geïmplementeerd wordt.

In alle LEDVANCE-ondernemingen wereldwijd zal regelmatig gecontroleerd worden of de wet wordt nageleefd en of deze Gedragscode in acht wordt genomen. Deze controle vindt plaats in overeenstemming met de geldende nationale procedures en wettelijke regelgeving.

Op het niveau van LEDVANCE AG en haar dochtermaatschappijen, alsmede op het niveau van de sectoren en divisies is een uitgebreide Compliance-organisatie in het leven geroepen, die erop toeziet, dat het LEDVANCE Complianceprogramma in de hele onderneming wordt geïmplementeerd.

I. Verdere informatie en contact

Integriteit staat centraal in al ons handelen. Deze richtlijnen beschrijven wat “integriteit” voor onze business betekent. Maar ze kunnen niet het hele verhaal vertellen of elke vraag beantwoorden.

Op de LEDVANCE Compliance Intranet-site: vindt u aanvullende informatie, waaronder – ondernemingsbreed – veel gestelde vragen, trainingsmateriaal en andere hulpmiddelen, die deze richtlijnen aanvullen met inhoudelijke bijzonderheden. De site: <https://global-intranet.LEDVANCE.com/sites/Global/ComplianceatLEDVANCE/Pages/default.aspx>

Wanneer een medewerker van LEDVANCE niet zeker is hoe in een bepaalde situatie te handelen, zijn er tal van informatiebronnen om hem daarbij te helpen, zoals zijn eigen leidinggevende, de verantwoordelijk Compliance Officer en de medewerkers van de Corporate Compliance Office.

Verder zijn er voor medewerkers die een misdraging menen te hebben ontdekt, diverse opties om dat te rapporteren. Daarbij valt te denken aan de leidinggevende van de medewerker en aan de Compliance Officer, maar ook via de tool “LEDVANCE Integrity Line (LILi)”, beschikbaar via het internet (<https://www.bkms-system.net/lili>).

J. Afspraken en Aanbevelingen van Internationale Organisaties

Naast de wet- en regelgeving van de afzonderlijke landen geldt nog een aantal afspraken en aanbevelingen van internationale organisaties. Deze richten zich in eerste instantie tot lidstaten en niet direct tot ondernemingen. Toch gaat het ook hierbij om belangrijke richtlijnen voor het gedrag van multinationale ondernemingen en hun medewerkers. LEDVANCE ondersteunt de eisen die in deze afspraken en aanbevelingen zijn vastgelegd.

LEDVANCE verwacht daarom van haar medewerkers, leveranciers en businesspartners wereldwijd dat zij in het bijzonder de volgende standaards onderschrijven en praktiseren:

- Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (1948) www.un.org/Overview/rights.html, en de Europese Conventie voor de Bescherming van de Rechten van de Mens en Fundamentele Vrijheden (1950) www.hri.org/docs/ECHR50.html
- ILO (International Labour Organisation) Tripartite Beginselverklaring betreffende multinationale ondernemingen en sociaal beleid, (1977) www.ilo.org/public/english/employment/multi/download/english.pdf en ILO Verklaring betreffende de Fundamentele Principes en Rechten op het Werk, (1998) (met als thema's in het bijzonder: uitbannen van kinderarbeid, afschaffing van dwangarbeid, verbod op discriminatie, vrijheid van vereniging en het recht om CAO's af te sluiten) www.ilo.org/declaration/lang-en/index.htm
- Richtlijnen van de OESO (Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling) voor multinationale ondernemingen (2000) http://www.oecd.org/document/28/0,3343,en_2649_34889_2397532_1_1_1_1,00.html
- “Agenda 21” betreffende duurzame ontwikkeling (slotverklaring van de VN-conferentie inzake milieu en ontwikkeling, Rio de Janeiro (1992) <http://www.un.org/esa/sustdev/documents/agenda21/index.htm>
- VN-conventie tegen corruptie, (2005) <http://www.unodc.org/unodc/en/treaties/CAC/index.html>.



LEDVANCE

LEDVANCE GmbH
General Counsel
Compliance Office
Parking 33
85748 Garching
Germany