
Código de Conducta

Estimados colaboradores,

El código de conducta de LEDVANCE integra para todos los empleados los principios básicos de conducta. Este código determina cómo actuar, de acuerdo a nuestra ética y responsabilidad legal como empresa. Se aplica tanto dentro de nuestra empresa como en el exterior con nuestros socios.

Este código de conducta se establece en base a las normas legales y tratados internacionales sobre derechos humanos, sostenibilidad y anticorrupción. Uno de nuestros objetivos principales consiste en fortalecer las normas morales internas, esperando que actuemos siempre con la máxima integridad y responsabilidad personal.

Para LEDVANCE, este código de conducta integra una parte esencial del sistema de cumplimiento de nuestra empresa, considerándose como principio para la toma de decisiones o la realización de actividades. Siendo de prioridad, la prevención de la corrupción y otras violaciones por parte de la competencia. Este cumplimiento establece la integridad empresarial de LEDVANCE.

Este código engloba a los empleados de todo el mundo. Este código de conducta y los demás componentes que integran el sistema de cumplimiento están disponibles en la intranet de LEDVANCE, a través de la página principal de Compliance.

Atentamente,

El equipo de Compliance de LEDVANCE
Enero 2021

Contenido

A. Requerimientos básicos de comportamiento	4
A.1 Comportamiento dentro del marco legal	4
A.2 Respeto mutuo, honestidad e integridad	4
A.3 Responsabilidad para con la reputación de LEDVANCE	4
A.4 Dirección, responsabilidad y supervisión	5
B. Relaciones con socios comerciales y terceros	6
B.1 Competencia leal y legislación antimonopolio	6
B.2 Anticorrupción: Ofrecer y conceder ventajas	6
B.3 Anticorrupción: Exigir y aceptar ventajas	8
B.4 Contribuciones políticas, donaciones benéficas y patrocinio	
B.5 Contratación pública	9
B.6 Ant blanqueo de capitales	9
B.7 Controles comerciales	9
B.8 Operativa con proveedores	10
C. Evitar conflictos de intereses	11
C.1 Competencia con LEDVANCE	11
C.2 Actividades adicionales	11
C.3 Intereses en terceras empresas	11
D. Uso de la propiedad de la empresa	13
E. Tratamiento de la información	14
E.1 Registros e integridad financiera	14
E.2 Confidencialidad	14
E.3 Protección y seguridad de datos	15
F. Medioambiente, seguridad y salud	16
F.1 Seguridad técnica y medioambiental	16
F.2 Seguridad laboral	16
G. Quejas y comentarios	17
H. Ejecución y control de Compliance	18
I. Información adicional y Contactos	18
J. Convenios y recomendaciones de organizaciones internacionales	19

A. Requerimientos básicos de comportamiento

A.1 Comportamiento dentro del marco legal

El cumplimiento tanto con la ley, como con el ordenamiento jurídico es un mandato principal para LEDVANCE en todos aquellos países en los que tiene presencia. Todos los empleados deben cumplir las leyes y reglamentaciones del sistema legal dentro del cual actúan, además de las políticas aplicables de LEDVANCE. El incumplimiento de la ley debe evitarse bajo cualquier circunstancia.

Con independencia de las sanciones que pudieran ser impuestas por ley, cualquier empleado culpable de un incumplimiento estará sujeto a consecuencias disciplinarias por incumplimiento de sus obligaciones como empleado.

A.2 Respeto mutuo, honestidad e integridad

Respetamos la dignidad, privacidad y los derechos personales de cada individuo. Trabajamos con personas de distintas etnias, culturas, religiones, edades, discapacidades, razas, identidad sexual, puntos de vista y sexo. En consonancia con nuestros principios corporativos y con las leyes laborales de los muchos países en los que trabajamos, no toleramos la discriminación contra nadie en base a ninguna de esas características, ni el acoso o comportamiento ofensivo, tanto sexual como de cualquier otra clase.

Estos principios aplican tanto a la cooperación interna como a la conducta con los socios externos. Tomamos las decisiones sobre aquellos con los que trabajamos – incluyendo empleados, proveedores, clientes y socios comerciales – basadas únicamente en consideraciones apropiadas, no sobre la base de consideraciones inapropiadas tales como discriminación o coacción.

Somos abiertos, honestos y asumimos nuestras responsabilidades. Somos socios de confianza y no realizamos promesas que no podemos cumplir. Y esperamos que nuestros empleados actúen con integridad.

A.3 Responsabilidad para con la reputación de LEDVANCE

La reputación de LEDVANCE viene determinada en gran medida por nuestras acciones y por la forma en la que todos y cada uno de nosotros actúa y se comporta. Un comportamiento ilegal o inapropiado por parte de uno solo de nuestros empleados puede ocasionar a la Empresa un daño considerable.

Cada empleado debe ser consciente de mantener y promover la buena reputación de LEDVANCE en el país correspondiente.

A.4 Dirección, responsabilidad y supervisión

La cultura de integridad y de Compliance en una organización comienza en la Dirección. Todos los mandos deben cumplir con su responsabilidad de organización y supervisión. Son responsables de todos sus empleados. Los mandos deben ganarse el respeto mostrando un comportamiento personal un desempeño, una franqueza y competencia social ejemplares. Esto significa, entre otras cosas, que cada mando debe enfatizar la importancia de la conducta ética y de Compliance, integrarlas en la actividad empresarial del día a día y promoverlas mediante el liderazgo personal y la formación. Cada mando debe establecer también objetivos claros, ambiciosos y realistas y liderar dando ejemplo.

Los mandos deben permitir a sus empleados tanta responsabilidad individual y libertad de acción como sean posibles, al tiempo que deben dejar claro que Compliance es obligatorio en todas las circunstancias y en todo momento. Los mandos deben ser también accesibles en caso de que los empleados deseen transmitirles sus inquietudes sobre Compliance, hacer preguntas o comentar algún problema profesional o personal.

Estas responsabilidades de los mandos no exoneran a los empleados de sus propias responsabilidades. Debemos trabajar juntos para cumplir las leyes aplicables y las directrices de LEDVANCE. Estas responsabilidades específicas de los mandos se enumeran aquí para dar a los empleados una idea del liderazgo y del apoyo que deben esperar de sus superiores.

Es responsabilidad de todos los mandos detectar que no existan incumplimientos de la ley en su área de responsabilidad que una supervisión adecuada podría haber evitado. Ellos siguen siendo los responsables, aunque deleguen determinadas tareas en otros.

En particular, los mandos tienen las siguientes obligaciones:

1. Un mando debe seleccionar cuidadosamente a los empleados en base a sus cualificaciones personales y profesionales y a su idoneidad. La obligación de la atención debida aumenta con la importancia de la tarea que el empleado debe realizar (deber de selección).
2. El mando debe proporcionar instrucciones claras, precisas y vinculantes a los empleados, especialmente en lo referido al cumplimiento de las leyes (deber de proporcionar instrucciones).

3. El mando debe asegurar que el cumplimiento de la ley se controla de forma continua (deber de control).
4. El mando debe comunicar claramente a los empleados la importancia de la integridad y de Compliance en la actividad empresarial del día a día. También debe indicar que los incumplimientos de la ley son inaceptables y que tendrán consecuencias laborales (deber de comunicación).

B. Relaciones con socios comerciales y terceros

B.1. Competencia leal y legislación antimonopolio

Sólo una competencia leal permite a los mercados desarrollarse libremente – junto con los preceptivos beneficios sociales. En consecuencia, el principio de integridad rige en la pugna por la obtención de cuotas de mercado.

Todos los empleados quedan obligados por las reglas de leal competencia.

La determinación de si un asunto está sujeto a la legislación antimonopolio puede presentar dificultades, principalmente debido al hecho de que las normas antimonopolio pueden variar de un país y de un supuesto a otro. Por ejemplo, en muchos lugares son de aplicación normas antimonopolio específicas para grandes empresas.

A continuación, se describen algunas circunstancias que pueden llevar a la violación de las leyes antimonopolio y, por lo tanto, los empleados deben abstenerse de:

- hablar con competidores sobre precios, producción, capacidades, ventas, ofertas, beneficios, márgenes de beneficios, costes, métodos de distribución o cualquier otro parámetro que determine o influya el comportamiento competitivo de la Compañía con el propósito de solicitar comportamientos análogos de la competencia,
- llegar a acuerdos con la competencia para no competir, para restringir acuerdos con los suministradores, para presentar ofertas falaces o para repartirse clientes, mercados territorios o programas de producción o,

- tener influencia en los precios de reventa cargados por nuestros compradores o el intento de hacerles restringir las importaciones o exportaciones de bienes suministrados por LEDVANCE.

Además, los empleados no deben obtener información de la competencia mediante espionaje industrial, soborno, robo o escuchas electrónicas, o comunicar intencionadamente información falsa sobre competidores o sus productos o servicios.

B.2. Anticorrupción: Ofrecer y conceder ventajas

Competimos justamente por pedidos por la calidad y el precio de nuestros innovadores productos y servicios, no mediante la oferta a terceros de beneficios improcedentes. Como resultado, ningún empleado debe, directa o indirectamente, ofrecer, prometer, otorgar o autorizar la entrega de dinero o cualquier cosa de valor a cualquier funcionario del gobierno para influir en alguna actividad oficial o para la obtención de beneficios improcedentes.

La misma actitud se ha de observar respecto a las otras partes en las relaciones comerciales privadas tendentes a la obtención de ventajas improcedentes. Cualquier oferta, promesa, otorgamiento o regalo debe cumplir con las leyes de aplicación y con las políticas de LEDVANCE al respecto, sin ofrecer, en ningún caso, apariencia de mala fe o de improcedencia. Todo ello significa que ninguna oferta, promesa o regalo puede ser hecha o realizada si, razonablemente, puede ser entendida como un esfuerzo tendente a ejercer una influencia indebida sobre un funcionario del gobierno o como un soborno a la contraparte en una relación comercial tendente a la obtención para LEDVANCE de una ventaja comercial.

El término “funcionario del gobierno” se emplea de forma genérica para incluir a funcionarios, oficiales y empleados del gobierno o de cualquier organismo público, agencia o entidad legal, a cualquier nivel, incluyendo oficiales o empleados de empresas de titularidad pública u organizaciones internacionales públicas. Incluye, también, a candidatos a cargos políticos, empleados o políticos de partidos políticos, así como a los partidos políticos.

Además, los empleados no deben realizar entregas de dinero o de cosas valiosas de forma indirecta (por ejemplo, a consultores, agentes, intermediarios, socios o terceros) si las circunstancias indican que, en su totalidad o en parte, pueden ser destinados a

- funcionarios del gobierno, para influir en actuaciones oficiales o para obtener ventajas improcedentes,
- a una contraparte con intención de conseguir una ventaja injusta en una transacción comercial.

Los empleados responsables de contratar consultores, agentes, socios en Joint Ventures u otros socios comerciales deben tomar las precauciones necesarias para:

- asegurar que esas terceras partes comprenden y se someten a las políticas anticorrupción de LEDVANCE o su equivalente,
- evaluar la cualificación profesional y reputación de los mencionados terceros e,
- incluir las cláusulas apropiadas en los acuerdos y contratos a fin de proteger a LEDVANCE.

Lo anterior aplica, en particular, pero no exclusivamente, en el caso de que el empleado tenga contacto con funcionarios del gobierno en nombre de LEDVANCE.

Finalmente, cada decisión de inversión de la Compañía – ya sea en relación a la obtención de una situación de control sobre una compañía o de una participación menor, o una Joint Venture - debe someterse a una comprobación previa de Compliance.

B.3. Anticorrupción: exigir y aceptar ventajas

Los empleados no pueden utilizar sus trabajos para solicitar, demandar, aceptar, obtener o recibir promesas de ventajas. Esto no será de aplicación a la aceptación de regalos ocasionales de valor puramente simbólico o comidas o entretenimientos con un valor razonable que sean coherentes con las costumbres y las prácticas locales y con las directrices de LEDVANCE. Cualquier otro regalo, comida o entretenimiento debe ser rechazado.

B.4. Contribuciones políticas, donaciones benéficas y patrocinio

LEDVANCE no realiza contribuciones políticas (donaciones a políticos, partidos políticos u organizaciones políticas).

Como miembro responsable de la sociedad, LEDVANCE realiza donaciones monetarias o de productos para educación y ciencia, arte y cultura, y proyectos de interés social y humanitario.

Los patrocinios de los que LEDVANCE obtiene publicidad no se consideran donaciones, tampoco se consideran donaciones las contribuciones a asociaciones industriales ni las cuotas de asociación en organizaciones que sirvan a intereses empresariales. Algunas donaciones están siempre prohibidas, incluyendo las donaciones a

1. personas y organizaciones con ánimo de lucro;
2. pagadas en cuentas privadas;
3. organizaciones cuyos objetivos son incompatibles con los principios corporativos de LEDVANCE;
4. o que pudieran dañar la reputación de LEDVANCE.

Todas las donaciones deben ser transparentes. Esto significa, entre otras cosas, que la identidad del receptor y el uso previsto de la donación debe ser transparente y que la razón y objetivo de la donación debe estar justificada y documentada. Las cuasi donaciones, lo que significa donaciones que parecen ser compensaciones de un servicio pero que son sustancialmente mayores que el valor del servicio, están prohibidas ya que infringen los principios de transparencia.

Patrocinar significa cualquier contribución realizada por LEDVANCE, en dinero o especie, a un evento organizado por un tercero como contraprestación por la oportunidad de anunciar la marca LEDVANCE, por ejemplo, mostrando el logotipo de LEDVANCE, siendo mencionado en los mensajes de apertura o cierre, en la participación de un ponente en un debate, así como en las entradas a un evento.

Todas las contribuciones de patrocinio deben ser transparentes, conformes a un acuerdo escrito, para objetivos empresariales legítimos y proporcionado con la contraprestación ofrecida por el organizador del evento. Las contribuciones no se pueden prometer, ofrecer ni realizar para asegurar ventajas competitivas injustificables para LEDVANCE o para algún otro objetivo inadecuado, y no pueden realizarse con eventos organizados por personas u organizaciones con objetivos incompatibles con los principios corporativos de LEDVANCE o que pudieran dañar la reputación de LEDVANCE.

B.5. Contratación pública

LEDVANCE compite por contratos de entidades públicas y de empresas con participación estatal en todo el mundo. En todos los tratos y actuaciones de LEDVANCE con gobiernos, actuamos de forma transparente, honesta y fiel.

Cumplimos todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la contratación pública, incluyendo las leyes que prohíben cualquier actuación tendente a influir de forma inadecuada en los funcionarios del gobierno.

B.6. Antiblancqueo de capitales

Mediante el blanqueo de capitales se disfraza la naturaleza y el origen del dinero

proveniente de actividades criminales – tales como terrorismo, tráfico de drogas y sobornos – mediante la integración del “dinero sucio” en el flujo comercial, de forma que parezca legítimo o su verdadero origen o propietario no pueda ser identificado.

Es objetivo de LEDVANCE realizar negocios con clientes, consultores y socios comerciales de confianza que estén involucrados en actividades comerciales legales y cuyos fondos provengan de fuentes legítimas. No facilitamos el blanqueo de dinero. Todos los empleados están sujetos a las leyes sobre blanqueo de capitales aplicables y a los procedimientos internos de LEDVANCE al respecto, diseñados para detectar y detener formas sospechosas de pago u otras transacciones y clientes que pudieran suponer blanqueo de capitales.

Para evitar problemas en esta área, los empleados deben de estar alerta e informar de cualquier comportamiento sospechoso por parte de clientes, consultores o socios comerciales. Los empleados deben seguir también todos los procedimientos de contabilidad, registro e informes financieros aplicables tanto respecto a dinero en efectivo como a los pagos en conexión con otras transacciones y contratos.

B.7. Controles comerciales

LEDVANCE cumple con todos los controles de exportación y con todas las leyes y regulaciones de aduanas aplicables en aquellos países en los que realiza negocios. Los controles de exportación son de aplicación general en la transferencia de bienes, servicios, hardware, software o tecnología a través de determinadas fronteras nacionales, incluyendo las comunicaciones realizadas por correo electrónico.

Las leyes de control de exportación pueden activarse en relación con exportaciones o importaciones, directas o indirectas, a o desde países o terceros sancionados, los cuales, por ejemplo, hayan sido así designados en base a criterios relacionados con la seguridad nacional o por su participación en actividades criminales. El incumplimiento de estas leyes y regulaciones puede dar lugar a importantes penalizaciones, incluyendo multas y la anulación oficial de procedimientos simplificados para la importación y exportación (interrupción de la cadena de suministro transparente).

Los empleados involucrados en la importación y exportación de bienes, servicios, hardware, software o tecnología, como se ha descrito anteriormente, deben respetar los bloqueos económicos aplicables, las leyes y regulaciones de importación, los controles de exportación y las directrices y procedimientos establecidos en relación al negocio en el que trabajan.

B.8. Operativa con proveedores

LEDVANCE, como empresa, espera que sus suministradores compartan los valores de LEDVANCE y cumplan con todas las leyes aplicables. Además, LEDVANCE espera que sus proveedores actúen de conformidad con los siguientes principios, adoptados igualmente por LEDVANCE, referidos a las responsabilidades con respecto a los grupos de interés y al medio ambiente:

- Cumplimiento de todas las leyes aplicables,
- Prohibición de los actos de corrupción,
- Respeto de los derechos humanos básicos de sus empleados,
- Cumplimiento de las leyes que prohíben el trabajo de los menores de edad,
- Asunción de la responsabilidad por la salud y seguridad de sus empleados,
- Actuación de conformidad con los estatutos y leyes internacionales aplicables referentes a la protección del medio ambiente, y
- Promocionar el cumplimiento entre sus proveedores.

C. Evitar conflictos de interés

Los empleados de LEDVANCE tienen la obligación de tomar las decisiones empresariales en interés de LEDVANCE, no basándose en su interés personal. Los conflictos de intereses surgen cuando los empleados se involucran en actividades o dan preferencia a su interés personal sobre los intereses de LEDVANCE.

Los empleados deben informar a su superior jerárquico sobre cualquier interés personal que pudiera existir en relación con el desarrollo de sus obligaciones profesionales.

Los empleados no pueden utilizar, para sus contratos y pedidos personales, sociedades con las que tengan tratos comerciales como parte de sus actividades en LEDVANCE si de ello se pudiera derivar cualquier ventaja para el contrato o pedido personal. Esto se aplica especialmente si el empleado ejerce o puede ejercer una influencia, directa o indirecta, sobre la concesión de un contrato de LEDVANCE a dicha sociedad.

Una relación empresarial con o una participación en un competidor o cliente de LEDVANCE, o una participación en actividades adicionales pueden dar lugar a un conflicto que impida a los empleados cumplir sus responsabilidades en LEDVANCE. Es importante que en el desarrollo de sus actividades profesionales los empleados

reconozcan y eviten los conflictos de interés o incluso la apariencia de un conflicto de intereses.

C.1 Competencia con LEDVANCE

Un empleado de LEDVANCE no podrá dirigir ni ayudar a ninguna sociedad que compita con LEDVANCE ni involucrarse en actividades competitivas.

C.2. Actividades adicionales

Los empleados no podrán involucrarse en actividades adicionales que compitan con LEDVANCE. Con anterioridad al inicio de otras actividades adicionales remuneradas los empleados deberán notificárselo a LEDVANCE para obtener un permiso por escrito. No se consideran actividades adicionales las actividades ocasionales de autor, conferencias, así como actividades adicionales comparables. No se concederá el permiso si supone un detrimento de los intereses de LEDVANCE. El permiso podrá denegarse en el caso de que el empleado en el desarrollo de sus obligaciones en LEDVANCE tenga tratos con la sociedad en cuestión. Los permisos otorgados con anterioridad pueden ser revocados, asimismo, en base a estos motivos.

C.3. Intereses en terceras empresas

Los empleados que, directa o indirectamente, ostenten o adquieran una participación en una sociedad competidora, deberán comunicar este hecho al departamento de recursos humanos si la participación les da la oportunidad de ejercer influencia en la administración de dicha sociedad. Como norma general se considera que la posibilidad de ejercer influencia en la administración existe si la participación excede el 5% del capital social de una sociedad competidora.

Los empleados que ostenten o adquieran, directa o indirectamente, una participación en un socio comercial de LEDVANCE o en una sociedad en la que LEDVANCE tenga participación deberán comunicar, asimismo, este hecho al departamento de recursos humanos si tienen tratos con el socio comercial o la sociedad en el desarrollo de sus obligaciones oficiales o si ostentan un cargo en dicha sociedad. En el caso de sociedades cotizadas esto únicamente aplica si la participación excede el 5% del capital social total.

Una vez comunicada la participación en otra sociedad, la Compañía podrá adoptar las medidas adecuadas para eliminar cualquier conflicto de interés.

D. Uso de la propiedad de la empresa

En las oficinas y otras instalaciones de LEDVANCE hay muchos dispositivos y equipos, como teléfonos, fotocopiadoras, ordenadores, software, Internet/Intranet, máquinas y otras herramientas, incluyendo sistemas de e-mail y contestadores. Éstos deben utilizarse únicamente para la actividad de la empresa y no para uso personal. A nivel local, pueden acordarse excepciones, y si procede el pago correspondiente, siempre que la utilización de la propiedad de LEDVANCE no:

- se relacione con actividades ilegales,
- produzca un conflicto de intereses real o aparente, o
- genere costes añadidos significativos, interrupción de la actividad de LEDVANCE o cualquier otro efecto adverso para la Empresa, incluyendo la interferencia con las obligaciones asignadas a uno o varios empleados.

En ningún caso se debe guardar o enviar información que aumente o incite al odio racial, a la violencia o a otros actos delictivos, o que tenga un contenido que dentro del marco cultural respectivo, constituya una ofensa sexual.

Ningún empleado puede, sin el consentimiento de su superior jerárquico, realizar registros, ficheros, grabaciones o reproducciones de video o audio, utilizando equipos o instalaciones de LEDVANCE si no están relacionados directamente con actividad profesional.

E. Tratamiento de la información

E.1. Registros e integración financiera

Una comunicación efectiva y abierta implica informes precisos y veraces. Esto es válido de igual forma para las relaciones con los inversores, empleados, clientes, socios comerciales, así como con el público en general y con todas las dependencias estatales.

LEDVANCE también tiene la obligación de mantener procesos y controles eficaces para que las transacciones se ejecuten conforme a la autorización de la Dirección. LEDVANCE también tiene que evitar y detectar el uso no autorizado de los activos de LEDVANCE. Tanto si la información va a ser incluida o no en un registro público o entregada a un organismo oficial, todos los empleados de LEDVANCE tienen la obligación de asegurar que los libros e informes de LEDVANCE que ellos creen o de los que sean responsables son:

- completos,
- precisos,
- reflejan de forma honesta cada transacción o gasto y
- se realizan en tiempo y de acuerdo con los principios y estándares contables aplicables.

Dichos libros e informes incluirán todos los datos, certificaciones y otros materiales escritos proporcionados para el reporting financiero y para su publicación, así como los materiales recogidos para otros fines. Éstos también incluyen a los registros de gastos internos (tales como informes de cuentas de gastos).

E.2. Confidencialidad

Se debe mantener la confidencialidad en lo que respecta a la información confidencial o sujeta a un derecho de propiedad de LEDVANCE que no se haya hecho pública. La información no pública relativa a proveedores, clientes, empleados, agentes, consultores y otros terceros también debe ser protegida de conformidad con los requisitos legales y contractuales.

La información confidencial o sujeta a un derecho de propiedad puede incluir, en particular:

- detalles concernientes a la organización y al equipamiento de la empresa, precios, ventas, beneficios, mercados, clientes y otros asuntos de negocio,
- información sobre la fabricación o investigación y desarrollo y
- cifras del reporting interno.

La obligación de mantener la confidencialidad continúa aún después de la finalización de la relación correspondiente, ya que la publicación de la información confidencial podría perjudicar a los negocios o clientes de LEDVANCE con independencia del momento de su publicación.

E.3. Protección y seguridad de datos

El acceso a Internet e Intranet, el intercambio y diálogo mundial de información y el comercio electrónico, son básicos para la efectividad del trabajo de cada uno de nosotros y para el éxito del negocio en su conjunto. Sin embargo, las ventajas de la comunicación electrónica están expuestas a riesgos en cuanto a la protección de la privacidad y seguridad de datos. La previsión efectiva de tales riesgos constituye un importante componente de la gestión de tecnología de la información, de la función de mando, así como del comportamiento individual.

Los datos personales solo se obtendrán, procesarán o utilizarán cuando sea necesario para fines determinados, claros y legítimos. Además, los datos personales se deben mantener de forma segura y se deben tomar precauciones adecuadas en su transmisión. Se garantizará un alto nivel en la calidad de datos y en la protección técnica ante accesos no autorizados. El tratamiento de datos deberá ser transparente para los afectados, debiendo garantizarse sus derechos en cuanto al tratamiento y rectificación y, llegado el caso, su derecho de objeción, bloqueo y borrado.

En algunas jurisdicciones (tales como la Unión Europea) existen leyes y normativas estrictas en relación a la recogida y tratamiento de datos de carácter personal, incluyendo datos sobre otros, tales como clientes o socios comerciales. Todos los empleados deben cumplir dichas leyes, en lo que sean aplicables, para proteger la privacidad de los demás.

F. Medioambiente, seguridad y salud

F.1. Seguridad técnica y medioambiental

La protección del entorno y la conservación de los recursos naturales son altas prioridades de nuestra compañía. A través del liderazgo de la Dirección y del compromiso de los empleados, LEDVANCE se esfuerza en realizar sus actividades de forma segura para el medioambiente y mejora continuamente su comportamiento medioambiental. LEDVANCE ha implementado en todo el mundo un sistema de gestión medioambiental para asegurar el cumplimiento de las leyes y establecer patrones muy elevados en este sentido.

Comenzando en la etapa de desarrollo de nuestros productos se establecen objetivos prefijados referidos al diseño respetuoso con el medioambiente, a la seguridad técnica y a la protección de la salud.

Todos los empleados deben contribuir a estos objetivos con su propio comportamiento.

F.2. Seguridad laboral

La protección de la seguridad y salud de los empleados en el lugar de trabajo es una alta prioridad de LEDVANCE. Es responsabilidad de todos promover los esfuerzos de LEDVANCE para realizar sus actuaciones de forma segura. La responsabilidad con respecto a los empleados requiere de las mejores medidas de prevención de accidentes posibles y es válido para:

- el planteamiento técnico de los puestos de trabajo, el equipamiento y los procesos
- la gestión de la prevención y
- el comportamiento individual en el trabajo diario.

El entorno laboral debe estar conforme a los requerimientos de un diseño orientado a la seguridad y salud.

Todos los empleados deben prestar atención en todo momento a la seguridad en el trabajo.

G. Quejas y comentarios

Todos los empleados pueden presentar una queja a su superior jerárquico, a su Compliance Officer, al Director de Personal o a cualquier otra persona/unidad designada a este efecto o al consejo interno existente.

Las circunstancias que indiquen el incumplimiento del Código de Conducta deben ser comunicadas al Chief Compliance Officer, al Compliance Officer o al sistema de denuncia de LEDVANCE Integrity Line (LILi)".

Todas las quejas serán investigadas y se pueden presentar tanto confidencial como anónimamente. Cuando sea necesario, se implantarán medidas correctivas.

Toda la documentación se tratará de forma confidencial ateniéndose a la legalidad vigente. No se tomarán represalias de ningún tipo contra los que presenten quejas.

H. Ejecución y control de Compliance

La Dirección de LEDVANCE en todo el mundo promoverá activamente la amplia difusión del Código de Conducta y se preocupará de que sea implementado.

El cumplimiento de las leyes y la observancia del Código de Conducta deberán controlarse de forma regular en todas las empresas LEDVANCE a nivel mundial. Lo anterior se realizará de conformidad con los procedimientos y las leyes nacionales aplicables.

Se ha establecido una amplia organización de Compliance a nivel de LEDVANCE GmbH y sus compañías subsidiarias para asegurar que el Programa de Compliance de LEDVANCE se cumple.

I. Información adicional y contactos

La integridad es la base de todas nuestras acciones. Estas Directrices definen qué significa "integridad" para nuestro negocio. Pero no pueden abarcarlo todo ni responder todas las preguntas.

La página de la intranet de Compliance de LEDVANCE <https://intranet.ledvance.com/sites/Global/ComplianceatOSRAM/Pages/default.aspx> proporciona información adicional relacionada con estas directrices.

Si algún empleado de LEDVANCE no está seguro de qué es lo correcto en algún caso específico, existen numerosas fuentes de información que pueden ayudarle. Él o ella pueden contactar con el superior jerárquico, el Compliance Officer o con los empleados de la oficina de Compliance Office.

Además, si un empleado descubre un caso de posible conducta inapropiada, existen diversas opciones para informar de ello. Estas incluyen no sólo al superior jerárquico del empleado o al Compliance Officer, sino también el sistema de denuncia "LEDVANCE Integrity Line (LILi)", disponible via Internet (<https://www.bkms-system.net/lili>).

J. Convenios y recomendaciones de organizaciones internacionales

Además de las leyes y reglamentos de cada país, hay varios convenios y recomendaciones de organizaciones internacionales que son importantes mencionar. Aunque estos documentos se dirigen principalmente a los Estados Miembros y no directamente a las empresas, funcionan como directrices para las empresas multinacionales y sus empleados. LEDVANCE apoya los requisitos de estos convenios y recomendaciones.

Por tanto, LEDVANCE espera que sus empleados, proveedores y socios comerciales de todo el mundo apliquen las normas de:

- Declaración Universal de los derechos humanos (ONU) (1948) y Convenio Europeo para la protección de los derechos humanos y las libertades fundamentales (1950)
- OIT (Organización Internacional del trabajo) Declaración tripartita de principios sobre las empresas multinacionales y la política social (1977) y la declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (1998) (especialmente con las siguientes cuestiones: eliminación del trabajo infantil, abolición del trabajo forzoso, prohibición de la discriminación, libertad sindical y derecho a la negociación colectiva)
- OCDE (Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico) para las empresas multinacionales (2000)
- "Agenda 21" sobre el desarrollo sostenible (documento final de la Conferencia básica de las Naciones Unidas sobre el medio ambiente y el desarrollo, Río de Janeiro (1992)
- Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción (2005).



LEDVANCE

LEDVANCE GmbH
General Counsel
Compliance Office
Parking 33
85748 Garching
Germany