
Codice di Condotta (CoC)

Cari colleghi, cari business partner,

Il Codice di Condotta di LEDVANCE contiene i principi di base e le norme di condotta per tutti i collaboratori. Esso rappresenta il modo con cui come società ci conformiamo alla nostra responsabilità etica e legale. Trova applicazione all'interno dell'azienda ma anche nel rapporto con i nostri partner esterni e con il pubblico.

Le regolamentazioni di legge e i trattati internazionali in tema di diritti umani, anti-corruzione e sostenibilità costituiscono la base del Codice di Condotta. Esso si propone di rafforzare la consapevolezza della legge e degli standard morali come parte integrante delle nostre attività di impresa. Ci si attende che ognuno di noi agisca sempre con la massima integrità personale e responsabilità.

Il Codice di Condotta è una parte essenziale del programma di gestione di compliance di LEDVANCE. LEDVANCE considera la compliance come una base per tutte le decisioni e le attività. In particolar modo la prevenzione della corruzione e delle altre violazioni della libera concorrenza riveste la massima priorità per LEDVANCE. La compliance non è un programma; è la via con cui gestiamo il business e realizziamo l'integrità del business.

Il Codice di Condotta si applica a livello mondiale a tutti i collaboratori. Attraverso l'homepage intranet compliance, sono sempre disponibili il Codice di Condotta e le altre componenti della gestione di compliance di LEDVANCE. Domande sul Codice di Condotta possono essere rivolte alla funzione Compliance

Cordialmente,

Il vostro LEDVANCE Compliance Team
Gennaio 2021

A. Principi generali di comportamento	4
A.1 Rispetto della legge	4
A.2 Rispetto reciproco, onestà e integrità	4
A.3 Tutela della reputazione di LEDVANCE	4
A.4 Management, responsabilità e controllo	5
B. Rapporti con Business Partner e Terze Parti	6
B.1 Concorrenza leale e normativa antitrust	6
B.2 Anti-corruzione: Offerta e concessione di benefici	6
B.3 Anticorruzione: Pretesa e accettazione di benefici	8
B.4 Contributi politici, donazioni e sponsorizzazioni	8
B.5 Appalti pubblici	9
B.6 Antiriciclaggio	9
B.7 Controlli nelle attività commerciali	9
B.8 Rapporti con i fornitori	10
C. Evitare conflitti di interesse	13
C.1 Concorrenza nei confronti di LEDVANCE	13
C.2 Attività collaterali	13
C.3 Interessi in società terze	14
D. Utilizzo di beni aziendali	15
E. Gestione delle informazioni	16
E.1 Registre contabili e integrità finanziaria	16
E.2 Riservatezza	16
E.3 Protezione e sicurezza dei dati personali	17
F. Ambiente, sicurezza e salute	18
F.1 Ambiente e sicurezza tecnica	18
F.2 Sicurezza del lavoro	18
G. Segnalazioni e commenti	19
H. Implementazione e monitoraggio	20
I. Ulteriori informazioni e contatti	20
J. Convenzioni e Raccomandazioni di organizzazioni internazionali	21

A. Principi generali di comportamento

A.1 Rispetto della legge

Il rispetto della legge e delle normative dell'ordinamento giuridico di ogni Paese in cui facciamo business è un principio fondamentale per LEDVANCE. Tutti i dipendenti devono osservare le leggi e i regolamenti degli ordinamenti giuridici entro cui operano in aggiunta alle policy di riferimento di LEDVANCE. Violazioni della legge devono essere evitate in ogni circostanza.

Indipendentemente dalle sanzioni previste dalla legge, tutti i dipendenti responsabili di una violazione saranno soggetti alle conseguenze disciplinari conseguenti al mancato rispetto dei propri obblighi d'ufficio.

A.2 Rispetto reciproco, onestà e integrità

Noi rispettiamo la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Lavoriamo insieme con individui di varie origini etniche, culture, religioni, età, disabilità, razza, identità sessuale, visione del mondo e genere. In linea con i nostri principi istituzionali e con le leggi sul lavoro delle numerose nazioni in cui operiamo, non tolleriamo discriminazioni nei confronti di chiunque sulla base di qualunque di queste caratteristiche, né molestie o comportamenti offensivi, che siano sessuali o di natura personale.

Questi principi valgono sia nei rapporti di collaborazione all'interno della Società sia nei rapporti con partner esterni. Assumiamo decisioni circa coloro che lavorano con noi - siano essi dipendenti, fornitori, clienti e controparti commerciali - basate esclusivamente su considerazioni appropriate, e non su riflessioni inopportune dettate da discriminazione o coercizione.

Siamo aperti, onesti e ci assumiamo le nostre responsabilità. Siamo partner affidabili e non facciamo promesse che sappiamo di non poter mantenere. E ci aspettiamo che i nostri collaboratori agiscano con integrità.

A.3 Tutela della reputazione di LEDVANCE

La reputazione di LEDVANCE è determinata in misura sostanziale dalle nostre azioni e dal modo con cui ognuno di noi si presenta e si comporta. Il comportamento illecito o inappropriato anche di un solo collaboratore può causare danni rilevanti alla Società.

Ogni collaboratore dovrebbe essere interessato a salvaguardare e a promuovere la buona reputazione di LEDVANCE nel rispettivo paese.

A.4 Gestione, responsabilità e controllo

La cultura dell'integrità e della Compliance in un'organizzazione parte dai vertici. Tutti i manager sono tenuti ad adempiere ai propri obblighi di organizzazione e di controllo. Tutti i manager hanno la responsabilità dei collaboratori loro affidati. Tutti i manager devono guadagnarsi il rispetto adottando un comportamento personale esemplare, dimostrando efficienza, franchezza e competenza sociale. Ciò significa, tra le altre cose, che ogni responsabile deve sottolineare l'importanza di una condotta etica e conforme ai principi di Compliance, discutendone nello svolgimento delle attività quotidiane e promuovendone l'attuazione attraverso la leadership personale e la formazione. Ogni responsabile deve anche fissare obiettivi chiari, ambiziosi e realistici e dare l'esempio.

I responsabili dovrebbero concedere ai propri collaboratori quanta più responsabilità e libertà d'azione possibili, sottolineando al tempo stesso che il rispetto delle regole di Compliance è richiesto in ogni circostanza, e in ogni momento. Tutti i responsabili dovranno inoltre dimostrarsi disponibili nei confronti dei propri collaboratori che desiderano sottoporre alla loro attenzione preoccupazioni in materia di Compliance, rivolgere quesiti o discutere di questioni professionali o personali.

Queste responsabilità dei manager non sollevano i dipendenti dalle loro stesse responsabilità. Dobbiamo lavorare tutti insieme per osservare le leggi applicabili e le policy di LEDVANCE. Queste responsabilità specifiche dei manager sono elencate in questa sede allo scopo di fornire ai collaboratori un'idea della guida e del supporto che devono aspettarsi dai propri superiori.

È nella responsabilità di ogni manager assicurarsi che, nell'ambito della propria area di competenza, non si verifichi alcuna violazione di legge che avrebbe potuto essere prevenuta. Essi restano responsabili, anche se hanno delegato attività.

In particolare, ai manager si richiedono i seguenti compiti:

1. Il manager deve attentamente selezionare i collaboratori sulla base delle loro qualificazioni e attitudini personali e professionali. Il dovere di un'accurata selezione aumenta in proporzione alla rilevanza dell'attività che il collaboratore deve svolgere (dovere di selezione).
2. Il manager deve dare istruzioni precise, complete e vincolanti ai collaboratori, con particolare riferimento alla conformità alla legge (dovere di dare istruzioni).
3. Il manager deve vigilare che la conformità alla legge sia continuamente monitorata (dovere di controllo).

4. Il manager deve comunicare in modo chiaro ai collaboratori l'importanza dell'integrità e della compliance nel business quotidiano. Deve inoltre comunicare che le violazioni.
5. della legge non sono ammesse e avranno conseguenze sul rapporto di lavoro (dovere di comunicazione).

B. Rapporti con Business Partner e Terze Parti

B.1 Concorrenza leale e normativa antitrust

Una concorrenza leale consente ai mercati di svilupparsi liberamente - con i vantaggi sociali che ne conseguono. Di conseguenza, il principio di correttezza si applica anche alla concorrenza per la quota di mercato.

Ogni collaboratore è tenuto a rispettare la normativa in materia di concorrenza leale.

La valutazione antitrust può risultare difficile, in particolare per la diversità delle norme che possono differire da paese a paese e da caso a caso. Per esempio, in molti posti le normative antitrust si applicano alle aziende di grandi dimensioni.

Di seguito si riportano esempi di comportamenti che possono determinare una violazione delle norme antitrust.

I collaboratori non devono:

- discutere con concorrenti di prezzi, produzione, capacità, vendite, offerte, profitti, margini di profitto, costi, metodi di distribuzione o qualsiasi altro parametro che determina o influenza la condotta concorrenziale della Società allo scopo di indurre il concorrente ad allinearsi a tale condotta;
- stipulare patti di non concorrenza, per limitare le trattative con fornitori, di presentare offerte fasulle in gare d'appalto o per ripartirsi clienti, mercati, territori o programmi di produzione, o
- esercitare una qualche influenza sui prezzi di rivendita applicati ai nostri acquirenti, o tentare di imporre limitazioni all'esportazione o importazione di beni forniti da LEDVANCE.

Inoltre, i collaboratori non devono procurarsi informazioni sulla concorrenza ricorrendo a spionaggio industriale, corruzione, furto o intercettazioni elettroniche, o divulgare deliberatamente false informazioni su un concorrente o sui suoi prodotti o servizi.

B.2 Anti-corruzione: Offerta e concessione di benefici

Noi siamo in competizione in modo leale sul mercato con la qualità e il prezzo dei nostri

innovativi prodotti e servizi, non con l'offrire indebiti vantaggi a terzi. Di conseguenza, nessun collaboratore può offrire, promettere, concedere o autorizzare, direttamente o indirettamente, l'elargizione di somme di denaro o di qualsiasi altra cosa di valore a un Funzionario Governativo per influenzare un atto d'ufficio od ottenere un vantaggio indebito.

Lo stesso divieto vale anche nei confronti di una controparte commerciale privata in una transazione di business per ottenere un vantaggio improprio. Qualsiasi offerta, promessa, concessione o donazione deve essere effettuata in conformità con le leggi applicabili e con le policy di LEDVANCE e non deve ingenerare l'impressione di malafede o scorrettezza. Ciò significa che non può essere fatta alcuna offerta, promessa, concessione o donazione se essa può essere ragionevolmente intesa come un tentativo di influenzare in modo indebito un Funzionario Governativo o come un atto di corruzione nei confronti di una controparte commerciale per la concessione a LEDVANCE di un vantaggio di business.

Il termine "Funzionario Governativo" è definito in linea di massima per includere funzionari o dipendenti di qualsiasi ente governativo o di altro ente pubblico, agenzia o società, a qualsiasi livello, inclusi i responsabili o dipendenti di società di proprietà statale e di organizzazioni pubbliche internazionali. Ricomprende anche i candidati politici, i funzionari e dipendenti di partiti politici, gli stessi partiti politici.

Inoltre, i collaboratori non devono elargire somme di denaro o qualsiasi altra cosa di valore in maniera indiretta (per esempio, a un consulente, agente, intermediario, business partner o altra terze parti), se le circostanze indicano che queste possano, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, essere destinate

- a un Funzionario Governativo per influenzare un atto d'ufficio o per ottenere un indebito vantaggio, o
- a una controparte commerciale privata quale contropartita per conseguire un vantaggio indebito in una transazione di business.

I collaboratori incaricati della selezione di consulenti, agenti, partner in joint venture o altre controparti commerciali devono adottare adeguate misure al fine di:

- assicurarsi che queste terze parti coinvolte conoscano e rispettino le politiche anticorruzione di LEDVANCE o le disposizioni equivalenti,
- valutare le qualificazioni e la reputazione di dette terze parti, e
- inserire adeguate clausole negli accordi e nei contratti formulati per tutelare LEDVANCE.

Ciò si applica, ma non solo, se dette terze parti intratterranno rapporti con Funzionari Governativi per conto di LEDVANCE.

Infine, ogni decisione d'investimento presa dalla Società – che si tratti dell'acquisizione di una partecipazione maggioritaria in una società, di una partecipazione di minoranza o di un accordo di joint venture – deve sempre basarsi su un preventivo controllo di compliance.

B.3 Anti-corruzione: Pretesa e accettazione di benefici

I collaboratori non sono autorizzati a sfruttare le proprie posizioni professionali per sollecitare, richiedere, accettare, ottenere o farsi promettere benefici. Questo principio non si applica in caso di accettazione di omaggi occasionali di valore prettamente simbolico o di pranzi o di forme di intrattenimento di modico valore, in linea con usi e consuetudini locali e con le policy di LEDVANCE. Qualsiasi altro omaggio, pranzo o intrattenimento deve essere rifiutato.

B.4 Contributi politici, donazioni e sponsorizzazioni

LEDVANCE non eroga contributi politici (donazioni a politici, partiti politici od organizzazioni politiche).

In qualità di impresa socialmente responsabile, LEDVANCE effettua donazioni in denaro o in natura per progetti formativi e scientifici, artistici e culturali, sociali e umanitari.

Le sponsorizzazioni a fronte delle quali LEDVANCE riceve pubblicità non sono considerate donazioni, né lo sono i contributi ad associazioni industriali o le quote associative versate a organizzazioni di interesse per l'attività di impresa. Alcune donazioni sono in ogni caso vietate, comprese le donazioni:

1. a persone fisiche o organizzazioni a scopo di lucro;
2. versate su conti privati;
3. a organizzazioni i cui scopi non sono compatibili con i principi aziendali di LEDVANCE; o
4. che potrebbero danneggiare la reputazione di LEDVANCE.

Tutte le donazioni devono essere trasparenti. Ciò significa, tra le altre cose, che devono essere chiari l'identità del ricevente e il concreto utilizzo della donazione e devono essere giustificabili e documentati la ragione e lo scopo della donazione. Le "quasi donazioni", vale a dire le donazioni che sembrano essere una compensazione per un servizio ma il cui ammontare eccede in misura sostanziale il valore della prestazione stessa, sono proibite in quanto violano i principi di trasparenza.

Per sponsorizzazione si intende un conferimento in denaro o in natura da parte di

LEDVANCE a favore di un evento organizzato da terzi in cambio dell'opportunità di dare visibilità ai marchi LEDVANCE attraverso, ad esempio, l'esposizione del logo LEDVANCE, l'essere menzionati nei discorsi di apertura o chiusura, o la partecipazione di un relatore a una tavola rotonda, o i biglietti per l'evento stesso.

Tutti i contributi erogati come sponsorizzazione devono essere trasparenti, regolamentati da un accordo scritto, devono perseguire scopi commerciali legittimi ed essere adeguati alla contropartita offerta dall'organizzatore dell'evento.

I contributi non devono essere promessi, offerti o erogati per assicurare a LEDVANCE vantaggi concorrenziali impropri o per altri fini indebiti, e non devono essere destinati a eventi organizzati da persone fisiche od organizzazioni i cui scopi sono incompatibili con i principi aziendali di LEDVANCE o che potrebbero danneggiare la reputazione di LEDVANCE.

B.5 Appalti pubblici

LEDVANCE concorre per l'assegnazione di contratti da parte di enti pubblici e imprese a controllo pubblico in tutto il mondo. In tutte le trattative e i contatti intrattenuti da LEDVANCE con enti pubblici, noi agiamo all'insegna della trasparenza, onestà e correttezza.

Noi osserviamo tutte le leggi e le normative applicabili in materia di appalti pubblici, tra le quali le leggi che vietano qualsiasi tentativo di influenzare in modo indebito funzionari governativi.

B.6 Antiriciclaggio

Il riciclaggio di denaro è il processo per mascherare la natura e la fonte di denaro connesse con un'attività criminale – quali terrorismo, traffico di droga o corruzione – reimmettendo “denaro sporco” nel ciclo economico facendolo apparire lecito o impedendo l'identificazione della sua reale provenienza o titolarità.

È obiettivo di LEDVANCE condurre affari esclusivamente con clienti, consulenti e controparti commerciali di buona reputazione che sono impegnati in attività di business legali e le cui capacità finanziarie siano di provenienza lecita. Noi non facilitiamo il riciclaggio di denaro. Tutti i collaboratori devono rispettare le leggi antiriciclaggio di riferimento e le procedure di LEDVANCE tese a individuare forme di pagamento o clienti o altre transazioni sospette che potrebbero implicare riciclaggio di denaro. Per evitare problemi in questo ambito, i collaboratori devono prestare attenzione e segnalare qualsiasi comportamento sospetto di clienti, consulenti e controparti commerciali.

Per evitare problemi in quest'area di attività, i collaboratori devono prestare attenzione e riportare comportamenti sospetti da parte di clienti, consulenti e partner commerciali. I collaboratori devono inoltre osservare tutte le disposizioni previste in

materia di contabilità, registrazione e reporting finanziario applicabili ai flussi monetari e ai pagamenti connessi con le altre transazioni e i contratti.

B.7 Controlli nelle attività commerciali

LEDVANCE osserva le leggi e le regolamentazioni in materia di controllo delle esportazioni e doganali applicabili nei paesi in cui opera. I controlli delle esportazioni si applicano di norma al trasferimento di beni, servizi, hardware, software o tecnologia oltre determinati confini nazionali, anche per via elettronica.

Le leggi sul controllo delle esportazioni si possono applicare in relazione a esportazioni o importazioni dirette o indirette rispettivamente verso o da Paesi o parti sanzionati, segnalati, ad esempio, per ragioni di sicurezza nazionale o per coinvolgimento in attività criminose. La violazione di queste leggi e regolamentazioni può comportare gravi sanzioni, incluse ammende e la revoca governativa di procedure di importazione ed esportazione semplificate (interruzione della catena di fornitura continua).

I collaboratori coinvolti nell'importazione ed esportazione di beni, servizi hardware, software o tecnologia come sopra indicate devono rispettare le sanzioni economiche, le leggi e le normative sul controllo delle esportazioni e delle importazioni applicabili, nonché osservare ogni policy e procedura in materia stabilite dal settore in cui lavorano.

B.8 Rapporti con i fornitori

LEDVANCE come società si aspetta che i propri fornitori condividano i valori di LEDVANCE e osservino tutte le leggi applicabili. Inoltre, LEDVANCE si aspetta che i propri fornitori agiscano in conformità ai seguenti principi, similmente adottati da LEDVANCE, assumendosi le relative responsabilità nei confronti dei soggetti coinvolti e dell'ambiente:

- Osservare tutte le leggi applicabili,
- Proibire la corruzione,
- Rispettare i diritti umani fondamentali dei propri collaboratori,
- Osservare le leggi sul divieto del lavoro minorile,
- Assumersi la responsabilità per la salute e la sicurezza dei propri collaboratori,
- Agire in conformità alle norme e agli standard internazionali circa la tutela dell'ambiente, e

— Promuovere la compliance presso i propri fornitori.

C. Evitare conflitti di interesse

E' dovere dei collaboratori di LEDVANCE assumere decisioni di business nel miglior interesse di LEDVANCE, e non in base a propri interessi personali. Possono insorgere conflitti di interesse nei casi in cui i collaboratori svolgano attività o antepongano interessi personali a scapito degli interessi di LEDVANCE.

I collaboratori devono informare il proprio responsabile di qualsiasi interesse personale essi posano avere in relazione allo svolgimento delle proprie funzioni.

Ai collaboratori è fatto divieto di utilizzare, per propri contratti od ordini personali, aziende con le quali intrattengono rapporti d'affari nello svolgimento delle proprie funzioni per LEDVANCE, se possono trarre un vantaggio personale in relazione a detti contratti od ordini personali. Tale disposizione vale in particolare se il collaboratore esercita o è in grado di esercitare un'influenza diretta o indiretta dal fatto che la società riceva un contratto da LEDVANCE.

Un conflitto può essere generato da un rapporto d'affari con, o nell'interesse di, un concorrente o cliente di LEDVANCE, o dalla partecipazione in attività collaterali che pregiudicano la capacità del collaboratore di assolvere pienamente le proprie responsabilità in LEDVANCE. È importante che tutti i collaboratori individuino ed evitino conflitti di interesse, o anche l'apparenza di conflitti di interesse, nell'espletamento delle proprie attività professionali. Un conflitto può sorgere anche nel

caso in cui un parente stretto agisca in tal modo.

C.1 Concorrenza nei confronti di LEDVANCE

Un collaboratore non può condurre o svolgere attività in favore di un'impresa concorrente di LEDVANCE o impegnarsi in qualsiasi attività concorrenziale.

C.2 Attività collaterali

Ai collaboratori non è consentito svolgere attività collaterali in concorrenza con LEDVANCE. I collaboratori che intendono intraprendere attività collaterali retribuite devono informare preventivamente il manager di linea e ottenere un'autorizzazione scritta. Occasionali attività di redazione, lezioni magistrali e simili impegni sporadici non sono considerati attività collaterali. L'autorizzazione sarà rifiutata qualora i collaboratori abbiano rapporti con la società in questione durante lo svolgimento delle proprie funzioni per LEDVANCE. Per le medesime ragioni un'autorizzazione precedentemente rilasciata può essere revocata.

C.3 Interessi in società terze

I collaboratori che direttamente o indirettamente detengono o assumono una quota nel capitale sociale di un'impresa concorrente devono darne comunicazione al proprio responsabile del personale, qualora tale partecipazione determini in capo ad essi l'opportunità di esercitare un'influenza sulla conduzione di detta impresa. In linea generale, si presume che una tale possibilità esista quando la partecipazione è superiore al 5% dell'intero capitale sociale dell'impresa concorrente.

Anche i collaboratori che direttamente o indirettamente detengono o assumono una partecipazione al capitale sociale di una controparte commerciale di LEDVANCE o di un'impresa in cui LEDVANCE detiene una partecipazione azionaria devono darne comunicazione al proprio responsabile del personale, qualora intrattengano rapporti con detta controparte commerciale o impresa nell'espletamento delle loro funzioni professionali o se ricopriranno una posizione in quell'impresa. Per le partecipazioni azionarie in società quotate in borsa, tale disposizione si applica solo se la partecipazione è superiore al 5% dell'intero capitale sociale.

In seguito alla comunicazione della partecipazione al capitale sociale di una società terza, LEDVANCE avrà facoltà di adottare adeguate misure per eliminare qualsiasi potenziale conflitto di interesse.

D. Utilizzo di beni aziendali

Vi sono molti dispositivi e attrezzature presenti negli uffici e spazi aziendali di LEDVANCE, quali telefoni, fotocopiatrici, computer, software, Internet/Intranet, macchine e altri utensili, tra cui sistemi di posta elettronica e segreteria telefonica. Questi devono essere utilizzati esclusivamente per ragioni di servizio e non per uso personale. A livello locale è possibile stabilire delle eccezioni, ed eventualmente concordare un uso a pagamento, a condizione che l'utilizzo dei beni LEDVANCE non:

- sia collegato ad alcuna attività illecita,
- generi un effettivo o potenziale conflitto di interesse, o
- comporti costi aggiuntivi significativi, interferisca con l'attività aziendale di LEDVANCE o comporti altri effetti negativi per la Società, interferendo con i compiti assegnati al collaboratore o ad altri colleghi.

In nessun caso è consentito raccogliere o trasmettere informazioni che promuovano o incitino all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o ad altri atti criminosi, o che contengano materiale ritenuto offensivo dal punto di vista sessuale nell'ambito dell'ambiente culturale di riferimento.

Ai collaboratori non è consentito, senza la previa autorizzazione del proprio responsabile, comporre archivi, database, registrazioni video o audio, o riproduzioni utilizzando apparecchiature o strutture di LEDVANCE, se non per scopi direttamente connessi all'attività aziendali.

E. Gestione delle informazioni

E.1 RegISTRAZIONI contabili e integrità finanziaria

Una comunicazione trasparente ed efficiente richiede un'attività di reportistica accurata e veritiera. Ciò vale indistintamente sia per le relazioni con investitori, collaboratori, clienti e business partner, sia per quelle rivolte al pubblico e a tutte le pubbliche autorità.

LEDVANCE ha inoltre l'obbligo di implementare processi e controlli tali da garantire l'esecuzione delle transazioni secondo quanto autorizzato dal management. LEDVANCE deve anche prevenire e individuare l'uso non autorizzato dei beni di LEDVANCE. Tutti i collaboratori LEDVANCE devono assicurarsi che le registrazioni contabili di LEDVANCE da loro stessi create o per le quali sono responsabili siano:

- complete,
- accurate,
- riflettano accuratamente ogni transazione o spesa, e
- redatte tempestivamente e in conformità alle norme e ai principi contabili applicabili

che siano o meno racchiuse in un documento pubblico o fornito ad un ente pubblico. Tali registrazioni contabili comprendono tutti i dati, le certificazioni e altra documentazione scritta relativa al reporting finanziario e con finalità informativa così come il materiale raccolto per altri scopi. Questo include anche la redazione delle note spese interne (quali i report contabili di spesa).

E.2 Riservatezza

Le informazioni interne riservate o di proprietà di LEDVANCE che non siano state divulgate al pubblico devono essere mantenute riservate. Informazioni non di pubblico dominio ottenute da o relative a fornitori, clienti, collaboratori, agenti, consulenti e altre terze parti devono anch'esse essere mantenute riservate in conformità ai requisiti di legge e di contratto.

Informazioni riservate o di proprietà possono ricomprendere, in particolare:

- dettagli relativi all'organizzazione e ai beni aziendali, a prezzi, vendite, profitti, mercati, clienti e altre questioni attinenti al business,
- informazioni sulle attività di produzione o di ricerca e sviluppo, e

— dati finanziari interni

L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto contrattuale, poiché la divulgazione di informazioni riservate, in qualunque momento essa avvenga, potrebbe danneggiare il business, i clienti o le controparti di LEDVANCE.

E.3 Protezione e sicurezza dei dati personali

L'accesso alle reti Intranet e Internet, lo scambio di informazioni a livello mondiale attraverso strumenti informatici elettronici, nonché le trattative commerciali per via elettronica, rappresentano presupposti fondamentali per un efficace svolgimento dell'attività lavorativa di ognuno di noi e per il successo dell'attività aziendale. Tuttavia, i vantaggi forniti dai sistemi elettronici di comunicazione comportano dei rischi per la protezione della privacy personale e per la sicurezza dei dati. L'efficace prevenzione di questi rischi costituisce un elemento importante della gestione dei sistemi informatici, dei compiti del management e del comportamento di ciascuno.

Il trattamento dei dati personali è consentito solo nella misura in cui la raccolta, l'elaborazione o l'utilizzo degli stessi siano necessari per scopi predeterminati, definiti e legittimi. Inoltre, i dati personali devono essere conservati in modo sicuro e deve essere prevista l'adozione di debite precauzioni nella loro trasmissione. Devono essere garantiti elevati standard di qualità dei dati e di protezione contro l'accesso non autorizzato. L'utilizzo dei dati personali deve avvenire in assoluta trasparenza nei confronti delle persone interessate, alle quali spetta il diritto di verificare l'utilizzo e la correttezza delle informazioni e, ove opportuno, contestarle, bloccarne l'uso e predisporre la cancellazione.

In alcune giurisdizioni (quali l'Unione Europea) sono in vigore rigorose leggi e normative sulla raccolta e l'uso dei dati personali, tra i quali i dati relativi a terzi, siano essi clienti o controparti commerciali. Tutti i collaboratori sono tenuti a osservare dette leggi, per quanto applicabili, per tutelare la privacy di terze parti.

F. Ambiente, Sicurezza e Salute

F.1 Ambiente e sicurezza tecnica

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono elevate priorità per la nostra azienda. Attraverso l'impegno del management e dei collaboratori, LEDVANCE si adopera per condurre le proprie attività in modo da tutelare l'ambiente e migliorare continuamente la propria performance ambientale. Un sistema di gestione dell'ambiente attuato da LEDVANCE a livello mondiale garantisce il rispetto della legge e definisce elevati standard di conformità a riguardo.

Già in fase di sviluppo del prodotto, una progettazione eco-sostenibile, la sicurezza tecnica e la tutela della salute rappresentano obiettivi primari.

Tutti i collaboratori devono contribuire attraverso il proprio comportamento al perseguimento di questi obiettivi.

F.2 Sicurezza del lavoro

La tutela della salute e della sicurezza dei collaboratori sul luogo di lavoro rappresenta per LEDVANCE un'alta priorità. E' responsabilità di tutti promuovere gli sforzi di LEDVANCE finalizzati a garantire la massima sicurezza nella conduzione delle proprie attività aziendali. La responsabilità nei confronti dei collaboratori richiede l'adozione delle migliori misure possibili nella prevenzione degli incidenti, e si concretizza attraverso:

- la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi,
- la gestione della sicurezza, e
- il comportamento individuale sul luogo di lavoro quotidiano.

L'ambiente di lavoro deve essere conforme ai requisiti imposti da una progettazione orientata alla sicurezza e alla salute. Tutti i collaboratori devono porre costantemente attenzione alla salvaguardia della sicurezza sul lavoro.

G. Segnalazioni e commenti

Tutti i collaboratori hanno facoltà di presentare una segnalazione al proprio responsabile, al Compliance Officer, al responsabile del personale o ad altre persone/funzioni designate per tale scopo.

Circostanze che si configurano come potenziali violazioni del Codice di Condotta devono essere segnalate al Chief Compliance Officer, al Compliance Officer di riferimento o al sistema di whistleblowing "LEDVANCE Integrity Line (LILi)".

Tutte le segnalazioni possono essere inoltrate in via confidenziale e anonima e saranno sottoposte ad indagini. Se necessario, saranno implementate misure correttive.

Tutta la documentazione sarà mantenuta riservata per quanto consentito dalla legge. Non sarà tollerata alcuna forma di ritorsione nei confronti di chi effettua segnalazioni.

H. Implementazione e monitoraggio

Il Management di LEDVANCE in tutto il mondo promuoverà attivamente la massima divulgazione del Codice di Condotta e verificherà che sia implementato.

Il rispetto della legge e l'osservanza del Codice di Condotta saranno oggetto di regolare controllo a livello mondiale in tutte le società di LEDVANCE. Ciò avverrà in conformità alle procedure e alle previsioni di legge nazionali in materia.

Una vasta organizzazione di compliance è definita a livello di LEDVANCE GmbH e delle sue controllate per assicurare l'attuazione del programma di compliance di LEDVANCE.

I. Ulteriori informazioni e contatti

L'integrità è al centro di tutte le nostre azioni. Queste linee guida definiscono il significato di "integrità" per il nostro business. Ma non possono in alcun modo essere esaustive o rispondere ad ogni domanda.

LEDVANCE Compliance Intranet web site:
<https://intranet.ledvance.com/sites/Global/ComplianceatOSRAM/Pages/default.aspx>
fornisce ulteriori informazioni che aggiungono specifici contenuti correlati a queste linee guida.

Se un collaboratore LEDVANCE non è sicuro di quale sia la cosa giusta da fare in un caso specifico, vi sono molte fonti di informazione che lo possono aiutare. Può contattare il proprio responsabile, il Compliance Officer di riferimento e i collaboratori del Compliance Office.

Inoltre, qualora un collaboratore venga a conoscenza di un possibile caso di condotta illecita, sono disponibili varie opzioni per riportarlo. Queste includono non solo il responsabile del collaboratore e il Compliance Officer ma anche il sistema di whistleblowing "LEDVANCE Integrity Line (LILi)", disponibile via Internet (<https://www.bkms-system.net/lili>).

J. Convenzioni e raccomandazioni di organizzazioni internazionali

Oltre alle leggi e alle regolamentazioni dei singoli stati, esistono numerose convenzioni e raccomandazioni di organizzazioni internazionali che meritano di essere menzionate. Pur essendo principalmente rivolte agli stati membri e non direttamente alle società, questi documenti rappresentano tuttavia importanti linee guida per orientare la condotta delle società multinazionali e dei loro collaboratori. LEDVANCE osserva le disposizioni di dette convenzioni e raccomandazioni.

LEDVANCE si aspetta pertanto che i propri collaboratori, fornitori e controparti commerciali di tutto il mondo riconoscano e osservino in particolare i principi di:

- Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo (1948) e Convenzione Europea dei Diritti dell'Uomo e delle Libertà Fondamentali (1950)
- Dichiarazione Tripartita dell'ILO (International Labour Organisation) dei Principi sulle Multinazionali e sulla Politica Sociale (1977) e Dichiarazione dell'ILO sui Principi e Diritti Fondamentali nel lavoro (1998) (con particolare attenzione ai seguenti argomenti: abolizione del lavoro minorile, soppressione dei lavori forzati, divieto di discriminazione, libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva)
- Linee Guida OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e per lo Sviluppo Economico) per le Imprese Multinazionali (2000)
- "Agenda 21" sullo sviluppo sostenibile (documento finale della Conferenza di base delle Nazioni Unite su ambiente e sviluppo, Rio de Janeiro 1992)
- Convenzione ONU per la lotta alla corruzione (2005).



LEDVANCE

LEDVANCE GmbH
General Counsel
Compliance Office
Parking 33
85748 Garching
Germany