VISIT LEDVANCE.COM

LEDVANCE

Business Conduct Guidelines (BCG)

Le Business Conduct Guidelines contengono i principi di base e le norme di condotta per tutti i collaboratori LEDVANCE. Esse presentano il modo con cui come società ci conformiamo alla nostra responsabilità etica e legale. Esse trovano 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 delle Business Conduct Guidelines. Le Business Conduct Guidelines si propongono di rafforzare la consapevolezza della legge e degli standard morali come parte integrante delle nostre attività di impresa. Il messaggio chiave è che soltanto il business pulito è il business di LEDVANCE.

Le Business Conduct Guidelines sono una parte essenziale del programma 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 le altre violazioni della libera concorrenza rivestono la priorità più alta per LEDVANCE. La compliance non è un programma; è la via con cui gestiamo il business e realizziamo l'integrità del business.

Le Business Conduct Guidelines si applicano a livello mondiale a tutti i collaboratori di LEDVANCE. Attraverso l'homepage intranet compliance, sono disponibili le Business Conduct Guidelines e le altre componenti del compliance program di LEDVANCE. Domande possono essere rivolte in ogni momento alla funzione Compliance.

Contenuto

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 5
A.4 Management, responsabilità e controllo 5
B. Rapporti con Business Partner e Terze Parti 7
B.1 Concorrenza leale e normativa antitrust 7
B.2 Anti-corruzione: Offerta e concessione di benefici 8
B.3 Anti-corruzione: Pretesa e accettazione di benefici 9
B.4 Contributi politici, donazioni e sponsorizzazioni 9
B.5 Appalti pubblici 10
B.6 Antiriciclaggio 10
B.7 Controlli commerciali 11
B.8 Rapporti con I fornitori 11
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 Registrazioni contabili e integrità finanziaria 16
E.2 Riservatezza 16
E.3 Protezione e sicurezza dei dati personali 17
E.4 Abuso di informazioni privilegiate ("Insider Trading") 17
F. Ambiente, sicurezza e salute 20
F.1 Ambiente e sicurezza tecnica 20
F.2 Sicurezza sul luogo di lavoro 20
G. Segnalazioni e commenti 21
H. Implementazione e monitoraggio delle attività di Compliance 22
Ulteriori informazioni e contati 22
Appendice 23

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 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 LEDVANCE di riferimento. 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.

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 diverse nazionalità, 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 varie nazioni in cui operiamo, non tolleriamo discriminazioni nei confronti di chiunque sulla base di qualunque delle caratteristiche appena descritte, né molestie o offese, 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 personale dipendenti, fornitori, clienti e controparti commerciali – basate esclusivamente su considerazioni eque 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.2 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 inopportuno 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 paese in cui si trova a operare.

Management, responsabilità e controllo

La cultura dell'integrità e della Compliance discende dai vertici di un'organizzazione. 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, lealtà e competenza. Ciò significa, peraltro, 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 ma 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. Le responsabilità specifiche dei Responsabili sono elencate in questa sede al solo scopo di fornire ai collaboratori un'idea della guida e del supporto che devono aspettarsi dai propri superiori.

E' dovere di ogni manager assicurarsi che, nell'ambito della propria area di responsabilità, non si verifichi alcuna violazione di legge che avrebbe potuto essere evitata attraverso un controllo adeguato. Essi restano comunque responsabili, anche se hanno delegato particolari attività.

In particolare ai manager si richiedono i seguenti compiti:
Il manager deve attentamente selezionare i propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali. Il dovere di un'accurata selezione aumenta in proporzione alla rilevanza delle mansioni che il collaboratore deve svolgere (dovere di selezione).

1. Il manager deve attentamente selezionare i propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali. Il dovere di un'accurata selezione aumenta in proporzione alla rilevanza delle mansioni 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 continuativamente 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 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 al mercato di evolversi liberamente - con i vantaggi sociali che ne conseguono. Conseguentemente, il principio della 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 molte parti 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 possa determinare o influenzare 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 offrendo indebiti vantaggi a terzi. Di conseguenza, ciascun collaboratore non deve 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 coinvolta 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 responsabili 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 altre terze parti), se le circostanze suggeriscono 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 private 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 qualifiche e la reputazione di dette terze parti, e
- inserire adeguate clausole negli accordi e nei contratti per tutelare

LEDVANCE.

Ciò si applica in particolare, 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 della conformità ai principi di compliance.

B.3 Anti-corruzione: Pretesa e 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 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, nonché sociali e umanitari.

Le sponsorizzazioni a fronte delle quali LEDVANCE riceve pubblicità non sono considerate donazioni, né lo sono i contributi associativi 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 OSRAM o che danneggerebbero 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 di 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.

E’ 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 collaboratoti 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**.** I collaboratoti 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 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 normative può comportare gravi sanzioni, tra le quali ammende o la revoca da parte del governo 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 nelle modalità 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 LEDVANCE e osservino tutte le leggi applicabili. Inoltre, LEDVANCE si aspetta che i propri fornitori agiscano in conformità ai seguenti principi, similarmente 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,

— Assicurare la tutela ambientale in conformità alle norme e agli standard internazionali applicabili, 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 un proprio interesse personale. 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 qualunque 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 imoegni sporadici non sono considerati attività collaterali. L'autorizzazione saràò rifiutta qualora i collaboraori abbiano rapporti con la società in quatione durante lo svolgi,mento 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 in altri 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 OSRAM 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 aziendale.

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 dominio pubblico 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 nel suo complesso. Tuttavia, i vantaggi forniti dai sistemi elettronici di comunicazione comportano dei rischi per la protezione della privacy 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 anche del comportamento di ciascun individuo.

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 i più 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 predisporne la cancellazione.

In alcune giurisdizioni (quali l'Unione Europea) sono in vigore rigorose leggi e normative sul trattamento 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.

E.4 Abuso di informazioni privilegiate (Insider Trading)

È' fatto divieto a chiunque sia in possesso di informazioni privilegiate relative a LEDVANCE o ad altra società, quali ad esempio un cliente, un fornitore o un partner di una joint venture, i cui titoli sono quotati o ammessi alla negoziazione in una Borsa o in un mercato azionario regolamentato, di compiere operazioni sui titoli o su

strumenti finanziari di dette società, il cui prezzo dipende direttamente o indirettamente dall'andamento dei titoli stessi (insider securities).

Costituisce informazione privilegiata qualsiasi informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente LEDVANCE o altri emittenti strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari. Ciò potrebbe sussistere anche se un investitore sensato dovesse utilizzare l'informazione per orientare la decisione all'investimento.

Informazioni privilegiate possono essere acquisite da un collaboratore in ragione della propria posizione e delle proprie responsabilità oppure inavvertitamente, e comprendono informazioni non note al pubblico in merito a:

- risultati finanziari,
- piani o budget finanziari,
- variazioni dei dividendi,
- fusioni o acquisizioni significative,
- disinvestimenti,
- aggiudicazione di contratti particolarmente importanti o piani strategici,
- evoluzioni significative di vertenze giudiziarie,
- sviluppi tecnici o produttivi,
- cambiamenti gestionali importanti, joint ventures e accordi commerciali significativi, o
- rapporti commerciali.

Al fine di evitare qualsiasi violazione anche apparente delle norme in materia di abuso di informazioni privilegiate da parte dei membri dei più alti livelli manageriali, a questi soggetti non è consentito effettuare, in linea generale, alcuna operazione su titoli LEDVANCE nelle due settimane antecedenti la chiusura di ciascun trimestre o esercizio fiscale fino ai due giorni successivi la pubblicazione dei risultati trimestrali o di fine anno fiscale. La stessa disposizione vale per i collaboratori LEDVANCE che, nello svolgimento delle proprie attività o funzioni abbiano accesso ai risultati finanziari o ad altre informazioni fondamentali che non siano già pubbliche.

Non è consentito divulgare o rendere accessibili a terzi informazioni privilegiate senza averne l'autorità. La divulgazione di informazioni privilegiate non è autorizzata ogni qualvolta questa esuli dal normale ambito di svolgimento delle funzioni lavorative o dei compiti professionali del soggetto interno, o nel

compimento di altri doveri per conto dell'emittente. Tale regola vale per le informazioni rivelate sia a soggetti interni a LEDVANCE sia a persone esterne a LEDVANCE, compresi giornalisti, analisti finanziari, clienti, consulenti, parenti o amici.

I collaboratori inoltre devono sempre assicurarsi che le informazioni privilegiate siano tenute al sicuro o chiuse a chiave per impedirne l'accesso a persone non autorizzate.

Alle persone che detengono informazioni privilegiate non è consentito raccomandare a una terza parte l'acquisto o la vendita di titoli per i quali queste informazioni siano pertinenti, o indurre altrimenti una terza parte a farlo.

I manager possono essere ritenuti personalmente responsabili per danni in determinati casi se un collaboratore viola le norme in materia di abuso di informazioni privilegiate e un adeguato controllo avrebbe potuto impedire tale violazione.

Qualsiasi altra normativa e legge locale aggiuntiva o specifica, applicabile in materia di insider trading, deve essere rispettata.

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 sul luogo di lavoro

La tutela della salute e della sicurezza dei collaboratori sul luogo di lavoro rappresenta per LEDVANCE una 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 delle Business Conduct Guidelines 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 delle attività di Compliance

Il Management di LEDVANCE in tutto il mondo promuoverà attivamente la massima divulgazione delle Business Conduct Guidelines e verificherà che siano implementate.

Il rispetto della legge e l'osservanza delle Business Conduct Guidelines 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.

L'attuazione del programma di compliance di LEDVANCE è garantita da una struttura organizzativa della funzione Compliance a livello di LEDVANCE Licht AG, delle sue controllate e di Business Unit .

Ulteriori informazioni e contatti

L'integrità è al centro di tutte le nostre azioni. Queste Business Conduct Guidelines definiscono il significato di "integrità" ai fini dell'attività di impresa. Ma non possono in alcun modo essere esaustive o rispondere ad ogni domanda.

LEDVANCE Compliance Intranet web site: https://global-intranet.osram.com/sites/Global/Compliance/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).

Appendice

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 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).