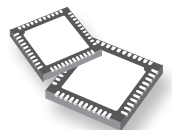


Verhaltenskodex  
der Elmos Semiconductor SE



# Inhalt

## 1 | Grundsätze



## 2 | Interessenkonflikte



## 3 | Wettbewerbs- und Kartellrecht



## 4 | Arbeitssicherheit



## 5 | Umgang mit Informationen, Daten und Unternehmenseigentum



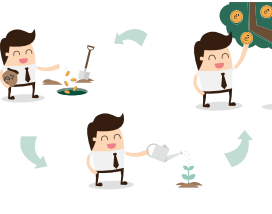
## 6 | Umweltschutz



## 7 | Verantwortung, Führung und Aufsichtsrat



## 8 | Implementierung und Nachhaltigkeit



## 9 | Ansprechpartner und Hinweisgebersystem



# Vorwort

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

Elmos steht für Qualität. Ein wesentlicher Grundsatz für unsere Produkte lautet, dass wir Fehlerquellen schon im Vorfeld erkennen wollen – um Fehler zu vermeiden.

Den gleichen Zweck verfolgt der vorliegende Verhaltenskodex. Er soll alle Mitarbeiter<sup>1</sup> bestmöglich informieren und dabei unterstützen, bestehende Regeln einzuhalten. Wir erwarten ein tadelloses Verhalten gegenüber dem Unternehmen, den Kollegen und Dritten. Der Verhaltenskodex ist deshalb für alle Mitarbeiter verbindlich und stellt einen wesentlichen Teil unserer Unternehmenskultur dar. Jeder Mitarbeiter muss die Regeln beachten, ohne dabei jedoch sein eigenverantwortliches Handeln aufzugeben.



Dr. Arne Schneider



Guido Meyer



Dr. Jan Dienstuhl



Dr. Arne Schneider  
Vorstandsvorsitzender



Guido Meyer  
Vorstand für Produktion



Dr. Jan Dienstuhl  
Vorstand für Entwicklung und Vertrieb

<sup>1</sup> Mit der Bezeichnung sind zur sprachlichen Vereinfachung und besseren Lesbarkeit stets Personen oder Personengruppen aller Geschlechter gemeint.

# 1 | Grundsätze

1.1 | Gesetzestreuues Verhalten

1.2 | Werte und Verhaltensanforderungen

1.3 | Ansehen des Unternehmens



### 1.1 | Gesetzestreuues Verhalten

Die Einhaltung von Gesetz und Recht ist in unserem Unternehmen selbstverständlich.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, bei der Verfolgung der Unternehmensziele die Vorschriften der Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen er handelt. Gesetzesverstöße sind unter allen Umständen zu vermeiden. Im Falle eines Verstoßes gegen Gesetz, sonstige Vorschriften oder interne Regeln muss der Mitarbeiter mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen. Jeder Mitarbeiter hat die Pflicht, sich selbst über die für seinen Arbeitsbereich gültigen Gesetze sowie geltende interne Regeln zu informieren. Bei Fragen hierzu kann er sich an seinen Vorgesetzten oder die interne Rechtsabteilung wenden.

### 1.2 | Werte und Verhaltensanforderungen

Unser Handeln basiert auf allgemeingültigen Werten wie Wertschätzung, Chancengleichheit und gegenseitigem Respekt sowie gesellschaftlicher Verantwortung. Diese Werte werden im Unternehmen und gegenüber Dritten als grundlegend erachtet.

Wir handeln gemäß den internationalen Menschenrechten und dulden insbesondere keine Form von Kinderarbeit oder Zwangsarbeit. Wir achten Arbeitnehmerrechte sowohl nach national als auch international anerkannten Standards. Wir dulden nicht, dass Mitarbeiter, Geschäftspartner oder Dritte diskriminiert, schikaniert oder beleidigt werden.



Handlungen oder Äußerungen, die andere Personen aufgrund von Geschlecht, Herkunft, Nationalität, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität ungerechtfertigt benachteiligen, lehnen wir ab. Jede Form von sexueller Belästigung, körperlicher Züchtigung, Nötigung und verbalen Angriffen wird nicht geduldet, ebenso jegliches einschüchterndes oder beleidigendes Verhalten. Wir wünschen uns, dass alle Mitarbeiter den Mut haben, füreinander und für Dritte einzustehen.

### 1.3 | Ansehen des Unternehmens

Das Ansehen unseres Unternehmens wird durch das Auftreten und Handeln jedes einzelnen Mitarbeiters geprägt. Deshalb ist jeder Mitarbeiter gehalten, auf das Ansehen unseres Unternehmens in der Öffentlichkeit zu achten.

## 2 | Interessenkonflikte



2.1 | Geschenke und Einladungen

2.2 | Spenden

Wir legen Wert darauf, dass unsere Mitarbeiter nicht unnötig in Interessenkonflikte kommen. Deshalb ist es wichtig, rechtzeitig Situationen zu erkennen und zu vermeiden, die zu einem Konflikt zwischen persönlichen Interessen und den Interessen von Elmos führen können. Ein Interessenkonflikt kann z. B. aufgrund familiärer Beziehungen bestehen oder wirtschaftlicher bzw. finanzieller Natur sein.

## 2.1 | Geschenke und Einladungen

Es ist unzulässig, von einem Mitarbeiter eines anderen Unternehmens, von einem Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung oder von einem sonstigen Dritten im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten persönliche Vorteile zu fordern oder anzunehmen. Es ist bereits der Anschein zu vermeiden, dass eine Entscheidung durch sachfremde Mittel beeinflusst wurde.

Geschenke oder Gefälligkeiten bis 40 Euro dürfen ausnahmsweise angenommen werden, sofern sie die aktuellen oder zukünftigen Geschäftsentscheidungen nicht beeinflussen und auch kein entsprechender Anschein bei den Geschäftspartnern entstehen kann. Die Entgegennahme von Barzahlungen oder vergleichbaren Leistungen, wie beispielsweise Gutscheinen, ist stets untersagt.



Einladungen zu Geschäftsessen oder zu Veranstaltungen, die sich in einem angemessenen Rahmen halten, dürfen angenommen werden. Angemessen ist eine Einladung, wenn ihr Wert der Position und den allgemeinen Geschäftsgepflogenheiten entspricht.

Auch Elmos-Mitarbeiter dürfen nur dann Geschenke oder andere Vorteile gewähren, wenn sie den Empfänger und sich selbst nicht in einen Interessenkonflikt bringen können. Es ist nicht gestattet, Beamten und anderen Amtsträgern irgendwie geartete Vorteile anzubieten oder zu gewähren. Davon ausgenommen sind Höflichkeitsgesten, die nach dem im jeweiligen Land anwendbaren Recht zulässig sind.

## 2.2 | Spenden

Bei Spenden ist darauf zu achten, dass der Eindruck einer unangemessenen Einflussnahme seitens des Unternehmens nicht entsteht. Über zulässige Spendengesuche entscheidet der Vorstand. Grundsätzlich ist die Spendentätigkeit der Gesellschaft in der gemeinnützigen Elmos Stiftung gebündelt. Die Stiftung wird finanziell durch die Aktiengesellschaft unterstützt. Die Vergabe von Spenden aus der Stiftung heraus erfolgt ausschließlich nach den dort festgelegten Vorgaben und Grundsätzen.

# 3 | Wettbewerbs- und Kartellrecht

Die Regeln des fairen Wettbewerbs müssen von jedem Mitarbeiter eingehalten werden. Zu diesen Regeln gehört, dass unter Wettbewerbern die Festlegung von Preisen und die Aufteilung von Gebiets- oder Kundengruppen unzulässig ist. Ebenso wenig dürfen Informationen über Preise, Lieferbeziehungen und deren Konditionen sowie zum Angebotsverhalten oder den Lieferkapazitäten ausgetauscht werden.

Mitarbeiter dürfen Dritten, insbesondere Distributoren, Kunden und Lieferanten, keine kartellrechtlich unzulässigen Vorgaben machen oder entsprechende Absprachen mit Ihnen treffen.

In Zweifelsfällen müssen sich Mitarbeiter durch die interne Rechtsabteilung beraten lassen.





# 4 | Arbeitssicherheit

Alle Mitarbeiter sind aufgefordert, für ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu sorgen. Voraussetzung hierfür ist die strikte Einhaltung aller Sicherheitsvorschriften. Jeder Mitarbeiter ist aufgerufen, die Arbeitssicherheit aufmerksam zu beobachten und etwaige Verbesserungsvorschläge seinen Vorgesetzten bzw. den Ansprechpartnern für Arbeitssicherheit zu unterbreiten.



# 5 | Umgang mit Informationen, Daten und Unternehmenseigentum

- 5.1 | Informationsfluss
- 5.2 | Aufzeichnung und Berichte
- 5.3 | Verschwiegenheit
- 5.4 | Datenschutz und Datensicherheit
- 5.5 | Insiderinformationen
- 5.6 | Unternehmenseigentum



### 5.1 | Informationsfluss

Jeder Mitarbeiter hat ein Recht auf die vollständigen und unverfälschten Informationen, die er für seinen Arbeitsbereich benötigt. Das gilt gleichermaßen für mündliche, schriftliche, interne oder von außen kommende Informationen. Die Mitarbeiter sind daher verpflichtet, Informationen unaufgefordert weiter zu geben, um einen sicheren und schnellen Informationsfluss innerhalb des Unternehmens zu gewährleisten. Dies setzt voraus, dass Informationen so dokumentiert, abgelegt, gespeichert und archiviert werden, dass es jedem entscheidungsbefugten Mitarbeiter möglich ist, die relevante Information in angemessener Zeit zu finden.

### 5.2 | Aufzeichnungen und Berichte

Alle Geschäftsvorgänge müssen vollständig nach den gesetzlichen Vorgaben und den bei Elmos üblichen Standards dokumentiert werden. Veröffentlichungen im Namen von Elmos und die Verwendung des Namens durch Dritte müssen vorab von der zuständigen Stelle, im Zweifel vom Elmos-Vorstand, autorisiert werden.

### 5.3 | Verschwiegenheit

Über vertrauliche Informationen ist Verschwiegenheit zu wahren. Als vertraulich gelten Informationen, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind. Verschwiegenheit muss ebenfalls in Bezug auf alle vertraulichen Informationen unserer Geschäftspartner gewahrt werden, es sei denn, die Offenlegung oder Nutzung dieser Informationen wurde ausdrücklich gestattet.

Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder der Geschäftsbeziehung fort.

### 5.4 | Datenschutz und Datensicherheit

Die Bestimmungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit sind einzuhalten. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies gesetzlich erlaubt ist oder der Betroffene eingewilligt hat. Jeder Mitarbeiter ist für den sachgemäßen Umgang mit seinen Zugangsdaten verantwortlich, die er für die interne und externe IT-Infrastruktur erhält.

Das Internet ist ein Arbeitsmittel. Zum Schutz aller Mitarbeiter dürfen keine Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die gegen Gesetze oder interne Regeln verstoßen. Dazu gehören insbesondere Informationen, mit denen zu Rassenhass, Diskriminierung, Gewalttaten oder anderen Straftaten aufgerufen wird. Auch ist der Aufruf von Internet-Seiten mit pornographischen Inhalten verboten.

### 5.5 | Insiderinformationen

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die gesetzlichen Regeln zum Umgang mit Insiderinformationen einzuhalten. Insiderinformationen sind alle nicht öffentlich bekannten Informationen, die dazu geeignet sind, den Aktienkurs erheblich zu beeinflussen, wenn sie bekannt werden. Solche Informationen dürfen nicht unbefugt verwendet oder an Dritte weitergegeben werden. Es muss darauf geachtet werden, dass insiderrelevantes Wissen unter Verschluss gehalten wird bzw. so abgesichert ist, dass Unbefugte keinen Zugang haben.

### 5.6 | Unternehmenseigentum

Wir gehen mit dem Unternehmenseigentum wie z. B. Inventar, Maschinen, aber auch geistigem Eigentum, mit der nötigen Sorgfalt, Wirtschaftlichkeit und angemessenem Verantwortungsbewusstsein um. Jegliches Auslösen von Geldströmen hat vorsichtig und umsichtig zu erfolgen.

## 6 | Umweltschutz



Der Schutz der Umwelt gehört zu unseren Unternehmensleit-sätzen. Unser Ziel ist es, Umweltbelastungen zu minimieren und damit unseren Beitrag zum Umweltschutz kontinuierlich zu verbessern. Dazu gehört auch der sparsame Einsatz von Ressourcen.

# 7 | Verantwortung, Führung und Aufsicht

Alle Mitarbeiter sind verpflichtet, wenn sie Kenntnis von Compliance-Verstößen erhalten, unverzüglich ihren Vorgesetzten oder den Compliance Officer darüber zu informieren. Dem Mitarbeiter, der einen Compliance-Verstoß meldet, darf kein Nachteil entstehen, sofern er nicht selbst an diesem Verstoß beteiligt war. Bei Zweifeln an der Vereinbarkeit mit dem

Verhaltenskodex kann der Mitarbeiter intern auf den Rat des Compliance Officers zugreifen. Führungskräfte müssen sich in besonderem Maße durch vorbildliches persönliches Verhalten auszeichnen. Jede Führungskraft ist für die Einhaltung des Verhaltenskodex in ihrem Bereich verantwortlich. Sie ist der erste Ansprechpartner für ihre Mitarbeiter bei Vorgängen, die nicht mit dem Verhaltenskodex vereinbar sind.



# 8 | Implementierung und Nachhaltigkeit



Der Verhaltenskodex gilt verbindlich für alle Mitarbeiter. Er ist durch das Intranet allen Mitarbeitern elektronisch zugänglich und wird in gedruckter Form von der Personalabteilung ausgegeben.

Alle Bereichsleiter sowie weitere ausgewählte Mitarbeiter wurden gesondert aufgefordert, die Einhaltung des Verhaltenskodex schriftlich zu versichern. Für neue Mitarbeiter ist der Verhaltenskodex Bestandteil des Arbeitsvertrags. Für alle Mitarbeiter sind Schulungen zum Verhaltenskodex verpflichtend.

# 9 | Ansprechpartner und Hinweisgebersystem

Der Compliance Officer ist neben den jeweiligen Vorgesetzten Ansprechpartner für alle Compliance-Belange. Er berät Mitarbeiter bei Fragen hierzu und leitet die Aufklärung von Compliance-Fällen. Bei Rückfragen könnt Ihr Euch über die Compliance Hotline vertrauensvoll an ihn wenden. Der Compliance Officer ist zugleich als Beauftragter zuständig in Fällen von Mobbing oder sexueller Belästigung.

Wer in seinem Umfeld einen möglichen Verstoß gegen den Verhaltenskodex oder sonstiges Fehlverhalten feststellt, kann dies unter Angabe seines Namens oder anonym melden. Das Hinweisgebersystem (Whistleblower-System) steht unternehmensweit zur Verfügung. Hinweise sollen an den *Compliance Officer, Elmos Semiconductor SE, Heinrich-Hertz-Str. 1, 44227 Dortmund* gesendet werden. Die aktuellen Ansprechpartner für Compliance und die interne Rechtsberatung sind im Intranet unter Compliance zu finden.



Elmos Semiconductor SE

Heinrich-Hertz-Str. 1

44227 Dortmund | Deutschland

Telefon +49 (0) 231 - 75 49 - 0

Telefax +49 (0) 231 - 75 49 - 149

[www.elmos.com](http://www.elmos.com)

Stand: Januar 2021  
QM-Nr.: 00BA0027D.02

All illustrations designed by Dooder/Freepik