

Code of Conduct

Der Verhaltenskodex der ELMOS Semiconductor AG



INHALT

<1> GRUNDSÄTZE

- <1.1> Werte und Verhaltensanforderungen
- <1.2> Gesetzestreuues Verhalten
- <1.3> Ansehen des Unternehmens

<2> INTERESSENKONFLIKTE

- <2.1> Geschenke und Einladungen
- <2.2> Wettbewerbs- und Kartellrecht

<3> UMGANG MIT INFORMATIONEN UND DATEN

- <3.1> Informationsfluss
- <3.2> Aufzeichnungen und Berichte
- <3.3> Verschwiegenheit
- <3.4> Datenschutz und Datensicherheit
- <3.5> Insiderinformationen

<4> SPENDEN

<5> ARBEITSSICHERHEIT

<6> UMWELTSCHUTZ

<7> FÜHRUNG, VERANTWORTUNG UND AUFSICHT

<8> IMPLEMENTIERUNG UND NACHHALTIGKEIT

<9> ANSPRECHPARTNER



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 Mitarbeiter¹ 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. Anton Mindl

Nicolaus Graf von Luckner

Reinhard Senf

Jürgen Höllisch

¹ Mit der Bezeichnung sind zur sprachlichen Vereinfachung und besseren Lesbarkeit stets Personen oder Personengruppen beiderlei Geschlechts gemeint.



<1> GRUNDSÄTZE

<1.1> Werte und Verhaltensanforderungen

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

Wir dulden nicht, dass ein Mitarbeiter, ein Geschäftspartner oder ein Dritter diskriminiert, schikaniert oder beleidigt wird. 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.

<1.2> Gesetzestreuere Verhalten

Die Einhaltung von Gesetz und Recht ist für unser 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 oder interne Regeln muss der Mitarbeiter mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

<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. Die Erfüllung seiner Aufgaben muss sich in allen Belangen daran orientieren.



<2> INTERESSENKONFLIKTE

Wir legen Wert darauf, dass unsere Mitarbeiter nicht 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.

<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. Die Entgegennahme von Barzahlungen oder vergleichbarer Leistungen, wie beispielsweise Gutscheine, 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 und jeglicher Anschein von Unredlichkeit vermieden wird.

Der Maßstab, den wir an unsere Geschäftspartner anlegen, gilt auch für uns. Deshalb gewähren wir Geschenke oder andere Vorteile sowie Einladungen nur in dem aufgezeigten Umfang und nur dann,



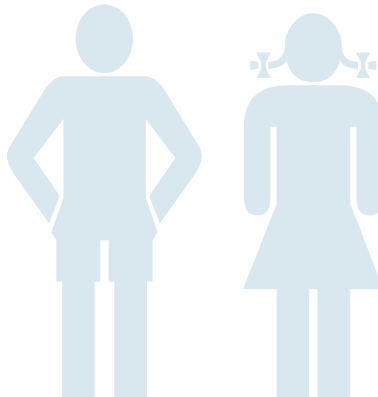


wenn sie uns und den Empfänger nicht in einen Interessenkonflikt bringen können. Es ist nicht gestattet, Beamten und anderen Amtsträgern irgendwie geartete Vorteile anzubieten oder zu gewähren. Davon ausgenommen sind Höflichkeitsgesten, die nach dem im jeweiligen Land anwendbaren Recht zulässig sind.

<2.2> Wettbewerbs- und Kartellrecht

Die Regeln des fairen Wettbewerbs müssen von jedem Mitarbeiter eingehalten werden. Zu diesen Regeln gehört, dass unter Wettbewerbern der Informationsaustausch zu Preisen, die Aufteilung von Gebiets- oder Kundengruppen, Informationen über Lieferbeziehungen und deren Konditionen sowie zum Angebotsverhalten und zu den Lieferkapazitäten unzulässig sind.

Mitarbeiter dürfen keine kartellrechtlich unzulässigen Vorgaben machen oder Absprachen treffen.





<3> UMGANG MIT INFORMATIONEN UND DATEN

<3.1> Informationsfluss

Jeder Mitarbeiter hat ein Recht auf vollständige und unverfälschte Informationen, die er für seinen Arbeitsbereich benötigt. Das gilt gleichermaßen für mündliche, schriftliche, interne oder von außen kommende Informationen. Die Mitarbeiter sind daher verpflichtet, 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.

<3.2> Aufzeichnungen und Berichte

Alle Geschäftsvorgänge müssen vollständig nach den gesetzlichen Vorgaben und den bei ELMOS üblichen Standards dokumentiert werden. Aufzeichnungen und Berichte, die für interne Zwecke angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Veröffentlichungen im Namen von ELMOS müssen vorab von den vorgesetzten Stellen, im Zweifel vom Vorstand, autorisiert werden.

<3.3> 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 dieser Informationen wurde ausdrücklich gestattet.



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

<3.4> Datenschutz und Datensicherheit

Die Bestimmungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit sind einzuhalten. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies rechtlich zulässig ist oder der Betroffene eingewilligt hat. Jeder Mitarbeiter ist für den sachgemäßen Umgang mit seinen Zugangsdaten verantwortlich.

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 oder die solche Themen darstellen.

<3.5> 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 bzw. so abgesichert ist, dass Unbefugte keinen Zugang haben.





<4> SPENDEN

Bei Spenden ist darauf zu achten, dass der Eindruck einer Einflussnahme seitens des Unternehmens nicht entsteht. Spendengesuche von Einzelpersonen und Spendengesuche von politischen Einrichtungen sind jedoch abzulehnen. Über zulässige Spendengesuche entscheidet der Vorstand.

<5> ARBEITSSICHERHEIT

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

<6> UMWELTSCHUTZ

Der Schutz der Umwelt gehört zu unseren Unternehmensleitsätzen. 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> FÜHRUNG, VERANTWORTUNG UND AUFSICHT

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 oder bei denen Zweifel an der Vereinbarkeit bestehen. Die Führungskraft



hat dafür Sorge zu tragen, dass denjenigen, die solche Vorgänge bekannt machen, keine Nachteile aus der Bekanntmachung erwachsen.

<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 werden gesondert aufgefordert, die Einhaltung des Verhaltenskodex schriftlich zu versichern.

Der Vorstand berichtet einmal jährlich dem Aufsichtsrat über die Compliance-Maßnahmen im Unternehmen. Im Geschäftsbericht wird zum Thema Compliance¹ ebenfalls jährlich im „Corporate Governance Bericht²“ informiert.

<9> ANSPRECHPARTNER

Bei Fragen zum Verhaltenskodex können sich die Mitarbeiter an ihren Vorgesetzten oder die Personalleitung wenden.



¹ Compliance = Die Einhaltung von Verhaltensmaßregeln, Gesetzen und Richtlinien durch Unternehmen

² Corporate Governance und Corporate Governance Bericht = Ganz allgemein kann Corporate Governance als die Gesamtheit aller internationalen und nationalen Regeln, Vorschriften, Werte und Grundsätze verstanden werden, die für Unternehmen gelten und bestimmen, wie diese geführt und überwacht werden. In Deutschland sind die Corporate-Governance-Grundsätze im so genannten Corporate Governance Kodex fixiert worden. Dieser empfiehlt den Unternehmen auch die Erstellung eines Berichts, welcher über die Corporate Governance im Unternehmen informiert.

ELMOS Semiconductor AG
Heinrich-Hertz-Str. 1
44227 Dortmund | Deutschland
Telefon +49 (0) 231-75 49-0
Telefax +49 (0) 231-75 49-149
www.elmos.de

