

Allgemeiner Semi-Verhaltenskodex

Respekt, Integration, Toleranz

ERSTELLT IM JULI 2021

Eine Nachricht von unserem CEO

Das Richtige zu tun ist einer unserer wichtigsten Werte bei SEMI. Als SEMI-Mitarbeiter und Verwalter des Unternehmens arbeiten wir jeden Tag hart daran, Dienstleistungen zu erbringen, die die Geschäfte der Mitglieder in unserer globalen Industriegemeinschaft verbessern.

Wir sagen eindeutig, was wir meinen, wenn wir davon sprechen, das Richtige zu tun. Es bedeutet nicht nur, dass wir Dienstleistungen und Unterstützung unter Berücksichtigung von Ethik und Integrität anbieten, sondern dass wir auch unseren gesamten Betrieb auf die Einhaltung unseres Verhaltenskodex überwachen.

Bei uns zu arbeiten bedeutet, dass Sie sich verpflichten, unsere Unternehmenswerte zu wahren und den in diesem Dokument dargelegten Verhaltenskodex zu befolgen. Vielen Dank, dass Sie unsere Werte bewahren und uns helfen, der bestmögliche Dienstleister zu sein.



Ajit Manocha
PRÄSIDENT UND CEO, SEMI

Einleitung

Grundsätzlich muss sich SEMI, ein globaler gemeinnütziger Industrieverband, an die höchsten ethischen Standards halten. Unsere Mitglieder und Freiwilligen unterstützen unsere Organisation, weil sie darauf vertrauen, dass SEMI unsere Mission erfüllt, Ressourcen gut verwaltet und die höchsten Verhaltensstandards einhält. Die Aufrechterhaltung des öffentlichen Vertrauens ist für uns von zentraler Bedeutung. Daher gilt die Einhaltung der Gesetze als Mindeststandard für unser Verhalten. SEMI muss zudem im Sinne der Gesetze handeln, um

sicherzustellen, dass unsere Handlungen immer den Erwartungen der Öffentlichkeit entsprechen.

SEMI verpflichtet sich außerdem, ein positives und professionelles Arbeitsumfeld zu gewährleisten, in dem alle Menschen mit Respekt und Würde behandelt werden. Wir glauben an einen offenen und transparenten Umgang mit Respekt am Arbeitsplatz und verpflichten uns, den Mitarbeitern ein gesundes, positives und sicheres Arbeitsumfeld zu bieten.

Ethische Grundsätze und Grundwerte von SEMI

- Ehrlichkeit
- Integrität und Transparenz
- Vertrauenswürdigkeit
- Respekt für andere
- Anpassungsfähigkeit
- Verantwortlichkeit
- Einhaltung von Gesetzen
- Einfühlungsvermögen
- Zusammenarbeit
- Bekenntnis zum Verhaltenskodex
- Kundenorientierung

Entscheidungsfindung und der Verhaltenskodex

Wenn Sie eine Entscheidung treffen, sollten Sie sich folgende Fragen stellen:

- Ist sie legal?
- Steht sie im Einklang mit dem SEMI-Verhaltenskodex?
- Spiegelt sie unsere Unternehmenswerte und -ethik wider?
- Respektiert sie die Rechte anderer?
- Wäre ich damit einverstanden, dass mein Verhalten und meine Entscheidungen öffentlich gemacht werden?
- Wenn Sie sich bei einer der Antworten unsicher sind, fragen Sie die Personalabteilung.

Meldung/Sich zu Wort melden

SEMI ermutigt alle Mitarbeiter, Fragen zu stellen und Probleme anzusprechen, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen, und verpflichtet sich, Meldungen ernst zu nehmen und sie gründlich zu untersuchen, ohne dass Repressalien befürchtet werden müssen.

Mitarbeiter müssen vermutetes unethisches, illegales oder verdächtiges Verhalten sofort melden. Das Unternehmen duldet keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben ein mutmaßliches Fehlverhalten melden oder anderweitig bei einer Untersuchung oder Prüfung mithelfen. Mitarbeiter, die in gutem Glauben einen Verdacht melden, werden nicht nachteilig behandelt. Dies bedeutet:

- Keine ungerechtfertigte Entlassung, Degradierung oder Suspension
- Keine ungerechtfertigte Verweigerung einer Beförderung, Versetzung oder sonstiger Beschäftigungsvorteile
- Kein Mobbing und keine Belästigung, weder persönlich noch online

- Kein ausschließendes Verhalten
- Kein Verhalten, das die Person auf unfaire Weise ausgrenzt

Melden eines Anliegens:

- Sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten
- Kontaktieren Sie die Personalabteilung unter +408-943-6919
- Rufen Sie die folgende externe und anonyme Hotline an

Sie können den Dienst über die Website, per E-Mail oder per Telefon in Anspruch nehmen. Dieser Dienst ist rund um die Uhr und in mehreren Sprachen (Chinesisch, Japanisch, Koreanisch, Hindi, Deutsch, Französisch) verfügbar.

Website: www.lighthouse-services.com/semi

E-Mail: reports@lighthouse-services.com

Gebührenfreie Telefonnummer in den USA:
877-472-2110

Gebührenfreie Telefonnummer in anderen Ländern: 800-603-2869

Nachdem eine Beschwerde eingereicht wurde, leitet Lighthouse den Bericht an die Beauftragten des Unternehmens weiter, die ihn gemäß Unternehmensrichtlinien untersuchen. Bitte beachten Sie, dass Lighthouse Ihre Identität im

Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten schützen wird. Allerdings kann Ihre Identität während der Untersuchung auf Grund der von Ihnen bereitgestellten Informationen bekannt werden.

Chancengleichheit

Bei SEMI zelebrieren und unterstützen wir unsere Unterschiede zum Wohle unseres Unternehmens und der Branche. SEMI ist ein Arbeitgeber, der Chancengleichheit bietet.

Bei SEMI werden keine Mitarbeiter oder Bewerber auf Grund von Rasse, ethnischer Zugehörigkeit, Hautfarbe, Religion, Geschlecht, Geschlechtsidentität oder -ausdruck, Alter, nationaler Herkunft, sexueller Orientierung, Familienstand, Militärdienststatus, Schwangerschaft oder damit zusammenhängendem Zustand (einschließlich

Stillen), Behinderung, LGBTQIA+-Identität oder einer anderen geschützten Klasse diskriminiert.

SEMI hat sich verpflichtet, eine vielfältige und integrative Belegschaft zu unterstützen, sowohl innerhalb des Unternehmens als auch in der Branche. SEMI arbeitet daran, eine faire und gerechte Rekrutierung, Einstellung, Eingliederung, Beibehaltung, Beförderung und Kündigung zu gewährleisten. Dazu gehört auch die Verwendung einer integrativen Sprache in der Kommunikation und in Veröffentlichungen, um ein Gefühl der Zugehörigkeit zu vermitteln.

Keine Belästigung und kein Mobbing

SEMI hat eine Null-Toleranz-Politik für jede Form von Belästigung, einschließlich sexueller Belästigung und Mobbing.

Die Mitarbeiter von SEMI werden alle Mitarbeiter, Kunden, Geschäftspartner und andere Interessengruppen jederzeit mit Würde und Respekt behandeln.

Jede Art von Belästigung, einschließlich körperlicher, sexueller, verbaler oder sonstiger Belästigung, ist verboten und kann zu disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Kündigung führen.

Belästigung kann Handlungen, Sprache, geschriebene Worte oder Gegenstände umfassen, die ein einschüchterndes oder feindliches Arbeitsumfeld schaffen, wie z. B.:

- Anschreien oder Erniedrigen einer Person
- Physische Gewalt oder Einschüchterung
- Unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche, Einladungen oder Kommentare
- Unerwünschte Kommentare, die sich auf den geschützten Status einer Person beziehen, wie Rasse, Geschlecht oder eine andere Identität
- Visuelle Darstellungen wie erniedrigende, rassistische oder sexuell orientierte Bilder oder Gesten
- Körperliches Verhalten, einschließlich Übergriffe oder unerwünschte Berührungen
- Drohungen oder Aufforderungen zur Erfüllung sexueller Wünsche als Bedingung für die Beschäftigung oder zur Vermeidung negativer Konsequenzen

Mobbing

SEMI setzt sich dafür ein, dass unsere Mitarbeiter, Auftragnehmer und Kunden in einem sicheren und respektvollen Umfeld ohne Mobbing arbeiten. Mobbing kann Folgendes umfassen:

- Verbreitung von böswilligen Gerüchten oder Klatsch und Tratsch
- Jemanden sozial ausgrenzen oder isolieren
- Das Stellen von unmöglichen Forderungen
- Vorenthaltung notwendiger Informationen oder absichtliche Weitergabe falscher Informationen
- Einschüchterung einer Person
- Jemanden an seiner Arbeit hindern
- Ungerechtfertigte Verweigerung von Ausbildung, Urlaub oder Beförderung
- Ständiges Ändern von Arbeitsrichtlinien
- Versenden von beleidigenden Witzen oder E-Mails
- Eine Person ständig kritisieren oder erniedrigen
- Manipulationen an den persönlichen Gegenständen oder der Arbeitsausrüstung einer Person

Interessenkonflikte

Leitende Angestellte, Direktoren und Mitarbeiter des Unternehmens dürfen niemals zulassen, dass ihre Interessen mit den Interessen von SEMI, seinen Mitgliedern/Kunden oder verbundenen Unternehmen kollidieren oder diesen Anschein erwecken. Leitende Angestellte, Direktoren und Mitarbeiter müssen darauf achten, dass sie SEMI nicht bei Transaktionen mit anderen Personen vertreten, die in irgendeiner Weise mit dem Unternehmen verbunden sind oder eine Beziehung zu ihm unterhalten. Leitende Angestellte, Direktoren und Mitarbeiter müssen

es vermeiden, ihre Kontakte zu SEMI zu nutzen, um ihre privaten geschäftlichen oder persönlichen Interessen auf Kosten von SEMI, seinen Mitgliedern/Kunden oder verbundenen Unternehmen zu fördern.

Mitarbeiter sind verpflichtet, ihrem Vorgesetzten und der Personalabteilung von SEMI alle Beziehungen, Vereinigungen oder Aktivitäten offenzulegen, die einen tatsächlichen, potenziellen oder auch nur vermeintlichen Interessenkonflikt verursachen könnten.

Externe Kommunikation im Namen von SEMI

Nur der CEO/Präsident, der CFO/VP Operations und der CMO von SEMI sind befugt, das Unternehmen gegenüber den Medien und/oder rechtlichen Behörden zu vertreten. Mitarbeiter

sollten alle Anfragen für Informationen oder Interviews an den Chief Marketing Officer von SEMI weiterleiten.

Vertraulichkeit

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter wahren die Vertraulichkeit aller geschützten Informationen. Zu den geschützten Informationen gehören alle nicht-öffentlichen Informationen, die dem Unternehmen, seinen Kunden und Geschäftspartnern schaden könnten, wenn sie offengelegt werden.

Zu den vertraulichen Informationen kann Folgendes gehören:

- Kunden-/Klientenlisten
- Lieferantenlisten
- Informationen zur Preisgestaltung
- Bedingungen von Verträgen
- Unternehmensrichtlinien und -verfahren
- Finanzberichte
- Marketingpläne und -strategien
- Geschäftsgeheimnisse
- Alle anderen Informationen, die dem Unternehmen, seinen Kunden oder Lieferanten schaden könnten, wenn sie weitergegeben werden

Datenschutz

SEMI hält sich an die Anforderungen der Länder, in denen es geschäftlich tätig ist, sowie an internationale Datenschutzgesetze. Alle Mitarbeiter unterzeichnen eine Vereinbarung, die Bestimmungen zur Vertraulichkeit und Nichtweitergabe von Informationen enthält.

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter geben keine der folgenden privaten, persönlichen Informationen der folgenden Parteien weiter:

- Mitarbeiter
- Kunden/Klienten
- Lieferanten
- Mitbewerber
- Dritte Parteien

Die Mitarbeiter bewahren alle personenbezogenen Daten sicher auf, kennzeichnen sie als vertraulich und speichern sie nur so lange, wie es für den Zweck, für den sie erhoben wurden, erforderlich ist.

Bei der Weitergabe personenbezogener Daten beschränken die Mitarbeiter den Zugriff auf diejenigen, die einen eindeutigen geschäftlichen Bedarf an diesen Daten haben.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, Verletzungen des Datenschutzes, einschließlich des Verlusts, des Diebstahls oder des unbefugten Zugriffs auf personenbezogene Daten, ihren Vorgesetzten zu melden.

Faires Verhalten

Während SEMI mit Nachdruck um neue Geschäfte wirbt, basieren die Beziehungen zu Geschäftspartnern auf Vertrauen und gegenseitigem Nutzen sowie der Einhaltung der geltenden Landesgesetze.

Die Mitarbeiter sind zu Folgendem verpflichtet:

- Sie müssen SEMI-Dienste auf faire und genaue Weise kommunizieren und alle relevanten Informationen offenlegen
- Sie müssen sich mit den Richtlinien des Unternehmens zum fairen Umgang vertraut

machen und sich der Konsequenzen eines Verstoßes gegen Verfahren oder Gesetze zum fairen Umgang bewusst sein

- Sie müssen ausschließlich öffentlich zugängliche Informationen nutzen, um sich ein Bild von der Geschäftstätigkeit, den Kunden, Wettbewerbern, Geschäftspartnern, technologischen Trends und regulatorischen Vorschlägen und Entwicklungen zu machen.
- Sie müssen ihren Vorgesetzten unverzüglich über mögliche Verstöße unterrichten

Bestechung und Schmiergelder

SEMI wird nicht versuchen, das Urteilsvermögen oder Verhalten einer Person in einer Vertrauensposition durch die Zahlung von Bestechungs- oder Schmiergeldern zu beeinflussen. Dies gilt für Einzelpersonen in Behörden und privaten Unternehmen.

Das Unternehmen gestattet keine Schmiergeldzahlungen an Regierungsbeamte oder private Unternehmen, um Routinevorgänge zu sichern oder zu beschleunigen.

Die Mitarbeiter sind zu Folgendem verpflichtet:

- Sie müssen Drittparteien sorgfältig auswählen und diese ständig überwachen, um sicherzustellen, dass sie die Anti-Korruptionsrichtlinien des Unternehmens einhalten
- Sie müssen stets genaue Bücher und Aufzeichnungen führen und überwachen, dass Gelder nicht für Bestechungs- oder Schmiergeldzahlungen verwendet werden
- Sie müssen jedes Angebot oder jede Bitte um eine ungesetzliche Zahlung ablehnen und den Vorfall dem CFO von SEMI melden.

Geschenke und Bewirtung

Geschenke und Bewirtung unter Geschäftspartnern können zwar geeignet sein, die Beziehungen zu stärken und Goodwill aufzubauen, sie können aber auch den Eindruck erwecken, dass sie Geschäftsentscheidungen beeinflussen. SEMI verpflichtet sich, Geschäfte nur auf der Grundlage der Vorzüge seiner Produkte, Dienstleistungen und Mitarbeiter zu tätigen, und hält sich an alle gesetzlichen Bestimmungen für die Vergabe und Annahme von Geschenken und Bewirtung.

Die Mitarbeiter sind zu Folgendem verpflichtet:

- Sie müssen ein gesundes Urteilsvermögen beweisen und die Gesetze und SEMI-Richtlinien in Bezug auf Geschenke und andere Zuwendungen einhalten
- Sie dürfen niemals zulassen, dass Geschenke, Bewirtung oder andere persönliche Vorteile Entscheidungen beeinflussen oder die

Integrität von Geschäftsbeziehungen untergraben

- Sie dürfen niemals Geschenke oder Unterhaltungsangebote annehmen, die illegal oder unmoralisch sind oder einen negativen Eindruck auf das Unternehmen machen würden.
- Sie dürfen niemals Bargeld, Bargeldäquivalente oder andere Wertpapiere annehmen.

Mitarbeiter dürfen gelegentlich unangeforderte persönliche Geschenke von geringem Wert, wie z. B. Werbeartikel, annehmen und Kunden/Klienten und Geschäftspartnern überreichen.

Im Zweifelsfall sollten die Mitarbeiter mit dem CFO von SEMI Rücksprache halten, bevor sie etwas von Wert geben oder erhalten.

Politische Beiträge

SEMI leistet keine politischen Beiträge. Es steht den Mitarbeitern frei, jede politische Partei oder Organisation persönlich zu unterstützen. Dies muss jedoch von SEMI-Geschäften getrennt werden.

Wohltätige Beiträge

Das Unternehmen kann Spenden für wohltätige Zwecke und Organisationen leisten, die nichts mit Politik zu tun haben. Die Mitarbeiter sollten sich mit dem CFO abstimmen, bevor sie im Namen des Unternehmens Spenden leisten.

Aufbewahrung von Unterlagen

SEMI führt seine Bücher, Aufzeichnungen, Konten und Finanzberichte sorgfältig, fair, genau, verständlich, detailliert und zeitnah.

Alle Dokumente, Datenbanken, Sprachnachrichten, Nachrichten auf mobilen Geräten, Computerdokumente, Dateien und Fotos von SEMI sind Unternehmensunterlagen.

Die Mitarbeiter sind zu Folgendem verpflichtet:

- Sie müssen diese Aufzeichnungen aufbewahren und ihre Integrität so lange wie nötig schützen
- Sie müssen ein offizielles System

zur Aufbewahrung und Ablage von Unterlagen führen, die für geschäftliche, rechtliche, finanzielle, Forschungs- oder Archivierungszwecke benötigt werden.

- Sie müssen ihre Unterlagen gemäß dem Zeitplan des Unternehmens für die Aufbewahrung und Entsorgung von Unterlagen entsorgen.
- Mitarbeiter sollten niemals Dokumente als Reaktion auf oder im Vorgriff auf eine Untersuchung oder Prüfung vernichten.

Schutz und ordnungsgemäße Verwendung von Firmeneigentum

SEMI verlangt von allen Mitarbeitern, dass sie das Firmenvermögen schützen. Alle Vermögenswerte sollten nur für legitime Zwecke, effizient und für die Geschäfte des Unternehmens verwendet werden.

Zu den Vermögenswerten gehören Einrichtungen, Geräte, Computer und

Informationssysteme, Telefone, die Arbeitszeit der Mitarbeiter, vertrauliche und geschützte Informationen, Unternehmensmöglichkeiten und Unternehmensgelder.

Verdächtige Vorfälle von Betrug, Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung sollten dem CFO von SEMI gemeldet werden.

Geldwäsche

Das Unternehmen hält sich an die Gesetze zur Bekämpfung der Geldwäsche. Geldwäsche ist der Prozess der Verschleierung illegaler Gelder, indem sie durch legitime Unternehmen geschleust werden, um ihren kriminellen Ursprung zu verbergen.

Die Mitarbeiter dürfen niemals wissentlich Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung fördern und müssen Maßnahmen ergreifen, um zu verhindern, dass die Geschäftsaktivitäten des Unternehmens versehentlich für diese Zwecke genutzt werden. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, alle ungewöhnlichen oder verdächtigen

Aktivitäten oder Transaktionen unverzüglich zu melden, wie z. B.:

- Versuchte Zahlungen in bar oder aus einer ungewöhnlichen Finanzierungsquelle
- Vereinbarungen, die den Transfer von Geldern in oder aus Ländern oder Einrichtungen beinhalten, die nicht mit der Transaktion oder dem Kunden in Verbindung stehen
- Ungewöhnlich komplexe Geschäfte, die keinen wirklichen Geschäftszweck widerspiegeln
- Versuche, Aufzeichnungs- oder Meldepflichten zu umgehen

Gesundheit und Sicherheit

SEMI ist bestrebt, einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz zu schaffen.

Das Unternehmen führt seine Geschäfte unter Einhaltung der geltenden Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften und strebt eine kontinuierliche Verbesserung seiner Gesundheits- und Sicherheitsrichtlinien und -verfahren an.

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie ihre Arbeit in Übereinstimmung mit den geltenden Gesundheits- und Sicherheitsgesetzen, -vorschriften, -richtlinien und -verfahren ausführen und jederzeit und an allen Standorten sichere Arbeitsverfahren anwenden.

Alle geltenden Sicherheits- und Gesundheitsanforderungen müssen Besuchern, Kunden oder Auftragnehmern an allen Unternehmensstandorten mitgeteilt werden.

Die Mitarbeiter sind verpflichtet, Verletzungen, Krankheiten oder unsichere Bedingungen am Arbeitsplatz, einschließlich „Beinaheunfälle“, unverzüglich dem Workplace Resources Director oder dem Global Human Resources Director zu melden.

Umwelt

SEMI ist bestrebt, die Umweltauswirkungen aller seiner Aktivitäten zu minimieren, wenn es seinen Kunden Dienstleistungen bietet.

Das Unternehmen verpflichtet sich zu einer umweltbewussten Arbeitsweise, angefangen bei der Bereitstellung von Produkten und Dienstleistungen bis hin zum Betrieb seiner Büros

und Einrichtungen, der Auswahl von Lieferanten und anderen Geschäftsaktivitäten.

Das Unternehmen hält sich an alle geltenden Umweltgesetze und -vorschriften und verpflichtet sich selbst zu nachhaltigen Praktiken und Umweltschutz.

Informationstechnologie

SEMI erwartet von seinen Mitarbeitern, dass sie alle Computerausrüstungen und Daten gegen vorsätzliche böswillige Handlungen von Personen innerhalb oder außerhalb des Unternehmens schützen. Alle Mitarbeiter werden in Cybersicherheitsfragen geschult, um die Einhaltung der Computersicherheitsrichtlinien zu

gewährleisten.

SEMI schützt vor unangemessenen Zugriffen durch Einzelpersonen oder Gruppen, die nicht in falschen Unternehmensrichtlinien oder -verfahren geschult sind.

SEMI verwendet keine Software, für die es keine Lizenz besitzt.

Internet-Nutzung

SEMI geht davon aus, dass die gelegentliche persönliche Nutzung des Internets während der Arbeitszeit ein vernünftiger Wunsch ist, und erlaubt dies in angemessenem Rahmen. Im Zweifelsfall können die Mitarbeiter ihre

Vorgesetzten um eine Klärung bitten.

Allerdings erlaubt das Unternehmen Internetnutzern nicht, persönliche Geschäfte oder politische Vorhaben zu unterstützen oder seine Kunden in Verlegenheit zu bringen.

Nutzung von sozialen Medien

Soziale Medien bieten die Möglichkeit, sich zu vernetzen und SEMI und unsere Marke bekannt zu machen. Die Nutzung durch die Mitarbeiter ist jedoch mit Risiken verbunden.

Die Mitarbeiter sind für die Einhaltung der Unternehmensrichtlinien und -verfahren verantwortlich, wenn sie über soziale Medien kommunizieren. Die Mitarbeiter sind für alle Informationen, die sie online veröffentlichen, rechenschaftspflichtig.

Die Mitarbeiter sind zu Folgendem verpflichtet:

- Sie müssen ihre Beziehung zum Unternehmen offenlegen, wenn sie sich online zu Themen äußern, die das Unternehmen betreffen
- Sie müssen die Privatsphäre anderer Mitarbeiter respektieren und dürfen keine Fotos von ihnen ohne deren Zustimmung veröffentlichen

- Sie müssen sicherstellen, dass alle Informationen, die sie im Zusammenhang mit dem Unternehmen veröffentlichen, korrekt sind
- Sie müssen sich an die Regeln der von ihnen genutzten Social-Media-Seiten halten

Mitarbeiter dürfen Folgendes nicht:

- Sie dürfen nicht vorgeben, jemand zu sein, der sie online nicht sind
- Sie dürfen nicht im Namen des Unternehmens sprechen, wenn sie nicht ausdrücklich dazu befugt sind
- Sie dürfen keine vertraulichen Informationen über das Unternehmen, seine Kunden, Interessengruppen oder Lieferanten weitergeben
- Sie dürfen keine Kommentare oder Bilder veröffentlichen, die der Marke, dem Ruf oder den geschäftlichen Interessen des Unternehmens schaden könnten

Soziale Verantwortung des Unternehmens

SEMI ist sich bewusst, dass sich die soziale Verantwortung des Unternehmens auf unsere gesamte Lieferkette erstreckt. Dies umfasst die gelieferten Produkte und Dienstleistungen sowie die Menschenrechte, die Ethik und die sozialen Praktiken unseres Unternehmens und seiner Lieferanten.

Ein Ziel des Beschaffungsprogramms für soziale Unternehmensverantwortung ist es, Partnerschaften mit gleichgesinnten Organisationen aufzubauen, indem aktiv nach Geschäftspartnern gesucht wird, die am umwelt- und arbeitnehmerfreundlichsten sind.

Zwangsarbeit: Das Unternehmen und seine Zulieferer beschäftigen alle Mitarbeiter aus freien Stücken und setzen niemanden in

Schuldknechtschaft oder Zwangsarbeit ein. Diese Richtlinie gilt für den Geschäftsbetrieb des Lieferanten und sein Lieferantennetz, mit dem das Unternehmen Geschäfte tätigt.

Kinderarbeit: Das Unternehmen und seine Lieferanten dürfen keine Personen beschäftigen, die das gesetzliche Mindestalter des Landes, in dem sie arbeiten, unterschreiten.

Das Unternehmen fördert und unterstützt das Engagement in der Gemeinschaft, die es unterstützt hat. Dazu gehört auch die Unterstützung lokaler Unternehmen und Talente, z. B. durch die Beschaffung lokaler Produkte und Dienstleistungen und die Präsentation der Werke lokaler Künstler in den öffentlichen Räumen des Unternehmens.

Bestätigung des Verhaltenskodex

Mit der Bestätigung des SEMI-Verhaltenskodexes bestätigen Sie Folgendes:

- Sie haben den gesamten Verhaltenskodex gelesen und verstehen Ihre Verantwortlichkeiten in diesem Zusammenhang.
- Sie hatten die Möglichkeit, Fragen zu stellen, um unklare Aspekte des Kodex zu klären.
- Sie verpflichten sich, die Grundsätze des Kodex zu befolgen.
- Sie verpflichten sich, dem Unternehmen alle Verstöße gegen den Kodex zu melden.
- Sie erklären sich bereit, bei der Untersuchung von Verstößen gegen den Kodex zu kooperieren.

Unterschrift

Datum

Gedruckter Name