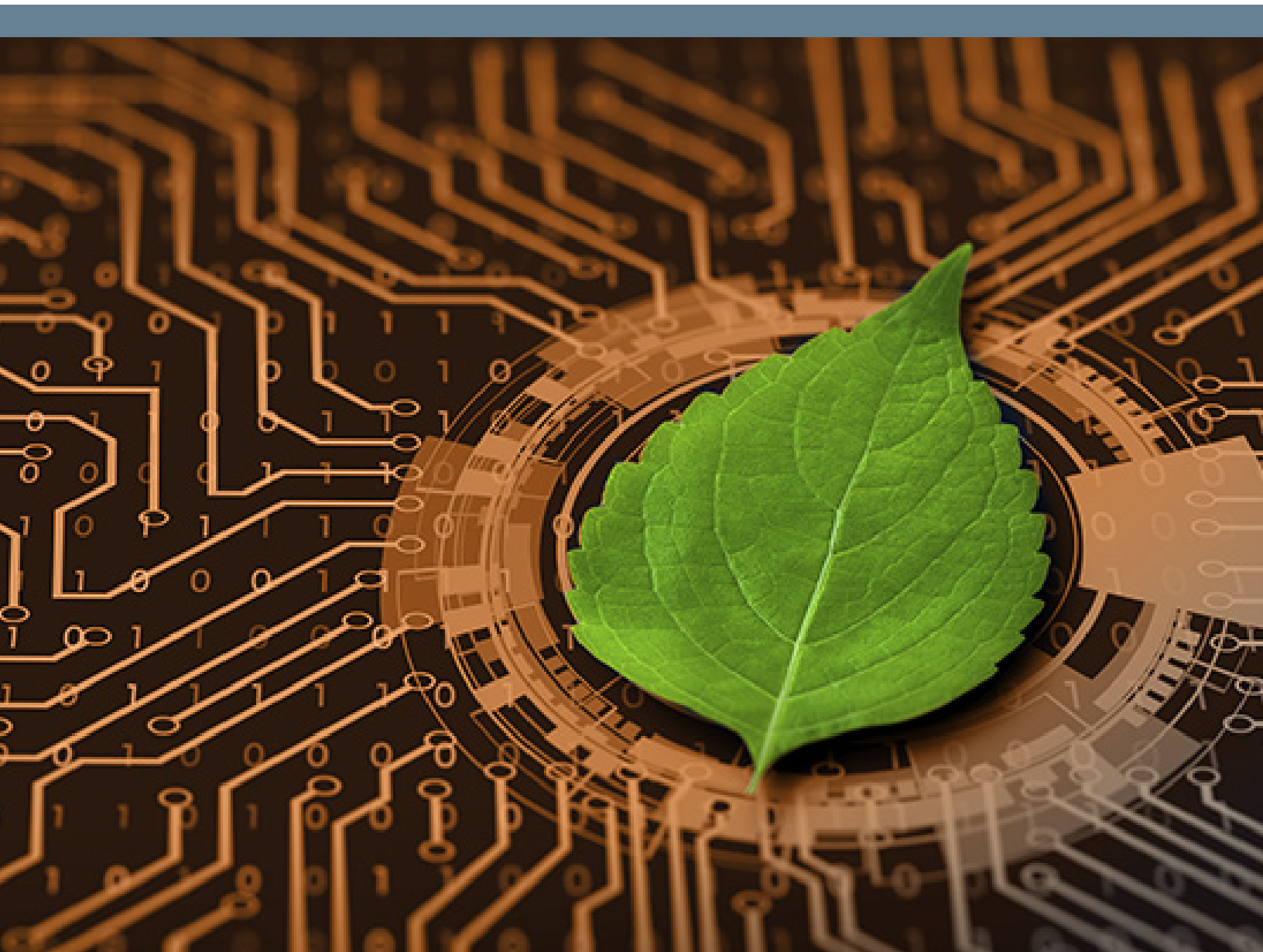


onsemi™

POWERED BY
OUR VALUES

*Kodeks poslovnega
ravnanja*



Uvajanje tehnoloških dosežkov,
s katerimi uresničujemo obljubo
trajnostne prihodnosti.



Nazaj na kazalo



onsemi™

Intelligent Technology. Better Future.

[Nazaj na kazalo](#)

iii TEMELJNE VREDNOTE

UVOD

- 2 Temeljne vrednote
 - 2 Integriteta
 - 2 Spoštovanje
 - 2 Prevzemanje pobude
- 3 Namen našega Kodeksa poslovnega ravnanja
- 3 Odgovornost in obveznost
- 4 Dodatne odgovornosti vodstvenih delavcev in nadrejenih
- 4 Revizije, preiskave in disciplinski ukrepi

KJE POISKATI POMOČ

- 6 Pridobivanje smernic
- 7 Prijava pomislekov
- 7 Prepoved povračilnih ukrepov

DELEŽNIKI

- 10 Zaščita sredstev družbe **onsemi**
- 11 Zaupne in zaščitene informacije
- 12 Zasebnost
- 12 Družbena omrežja in uporaba spleta
- 14 Notranje informacije in trgovanje z vrednostnimi papirji
- 15 Točnost poslovnih evidenc družbe
- 15 Posredovanje finančnih informacij
- 15 Posebna odgovornost
- 16 Vodenje poslovnih evidenc in ohranitev poslovnih komunikacij

ZAPOSLENI IN DIREKTORJI

- 18 Stalno spoštovanje
- 18 Izogibanje nadlegovanju
- 19 Varnost in zdravje

STRANKE IN POTROŠNIKI

- 21 Kakovost in varnost izdelkov
- 22 Prodaja in trženje
- 22 Zaupne informacije o strankah
- 22 Vladni organi kot stranke

POSLOVNI PARTNERJI

- 24 Poslovanje z drugimi
 - 24 Predstavniki in svetovalci
 - 24 Podizvajalci
 - 24 Skupni posli in povezave
- 25 Nabavne prakse
- 25 Zaupne informacije poslovnih partnerjev

KONKURENTI

- 27 Informacije o konkurenci
- 28 Poštena konkurenca in varstvo konkurence

SKUPNOSTI

- 30 Delo v korist skupnosti
- 30 Osebne dejavnosti v korist skupnosti
- 30 Politične dejavnosti družbe **onsemi**
- 31 Okolje
- 32 Komunikacija z zunanjim občinstvom

VLADNI ORGANI

- 34 Protikorupcijska zakonodaja
- 35 Čezmejno poslovanje
- 36 Gospodarske sankcije in bojkoti
- 36 Pranje denarja

NAVZKRIŽJE INTERESOV

- 38 Splošne smernice
- 38 Zunanja zaposlitev
- 39 Članstvo v odborih/upravah
- 39 Družinski člani in bližnja osebna razmerja
- 40 Posojila zaposlenim in direktorjem
- 40 Naložbe
- 40 Poslovne priložnosti
- 41 Darila in reprezentanca
 - 41 Darila in reprezentanca, ki jo prejmejo zaposleni in direktorji družbe **onsemi**
 - 42 Darila in reprezentanca, ki jih zagotovi ali priskrbi družba **onsemi**
- 43 Potovanja
 - 43 Sprejetje potnih stroškov
 - 43 Plačilo potovanj
- 43 Spregled Kodeksa poslovnega ravnanja
- 43 Razlage

DODATEK

- 46 Kode AT&T za dostop do izbranih držav in regij



Slogan

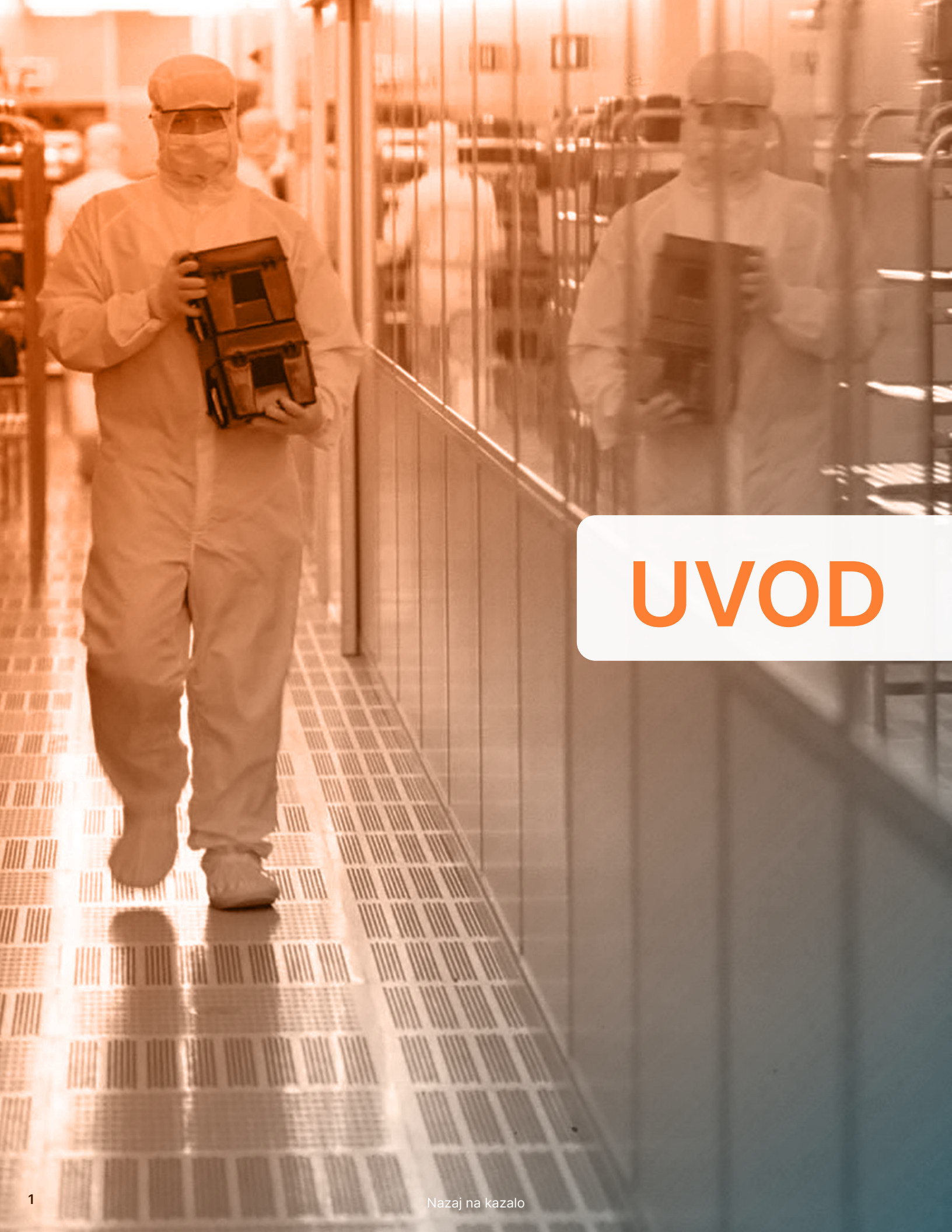
Intelligent Technology. Better Future.

Vizija

Uvajanje tehnoloških dosežkov, s katerimi uresničujemo obljubo trajnostne prihodnosti.

Misija

Z razvijanjem inovacij ustvarjamo inteligentno moč in tehnologije zaznavanja, s katerimi rešimo najzahtevnejše težave strank. Naši navdihnjeni zaposleni iz dneva v dan povečujejo vrednost za deležnike z izdelki in storitvami visoke kakovosti in vrednosti.



UVOD

Temeljne vrednote

Naše temeljne vrednote nas opredeljujejo kot posameznike in predstavnike družbe **onsemi**. Smo k uspehu naravnano podjetje, zavezano dobičkonosni rasti, vrhunskim poslovnim rezultatom, zgledni kakovosti in ustvarjanju izjemne vrednosti za stranke in deležnike. Z udejanjanjem naših temeljnih vrednot integritete, spoštovanja in prevzemanja pobude vsak od nas opravlja svojo vlogo pri spreminjanju naše družbe v odličen kraj za delo.

Integriteta

To, kar rečemo, tudi mislimo, govorimo pa to, v kar verjamemo. V naši družbi smo za svoje izdelke in ravnanje posameznikov postavili visoke standarde. Naš ugled temelji na najvišjih standardih etičnega obnašanja. Odgovorni smo za pravočasno in najkakovostnejšo izpolnitev svojih obljub. Reševanja težav se lotevamo objektivno, na podlagi dejstev in konstruktivnih povratnih informacij, in to v delovnem vzdušju, v katerem se ne bojimo iskrenih razprav ali vprašanj. Ko je odločitev sprejeta, naredimo vse v svoji moči, da jo podpremo. Ravnamo skladno z vsemi zakonskimi zahtevami in sledimo najvišjim standardom etičnega ravnanja.

Spoštovanje

Drug z drugim ravnamo dostojanstveno in spoštljivo. Izmenjujemo si informacije in spodbujamo različne poglede v odprtem in poštenem okolju. Iz sodelavcev izvabimo njihove najboljše lastnosti in vemo, da sta različnost naše preteklosti in izkušenj hkrati naši ključni prednosti. Kadar podpiramo drug drugega, imamo vsi korist.

Prevzemanje pobude

Cenimo ljudi, ki imajo pozitiven odnos, zmagovalno miselnost in za doseganje najboljših rezultatov sodelujejo z drugimi. Delamo z glavo in znamo prepoznati nujnost, pri čemer vedno ohranjamo svojo zavezanost upoštevanju veljavne zakonodaje, predpisov in standardov. Kadar se soočimo s težavo, jo preučimo in si jo ob upoštevanju etičnih meril prizadevamo čim hitreje odpraviti. Od vsakogar med nami pričakujemo, da bo v svoji vlogi v družbi **onsemi** te temeljne vrednote tudi izkazoval. Te vrednote v enaki meri veljajo za vse nas – za zaposlene in direktorje.

Namen našega Kodeksa poslovnega ravnanja

Naš Kodeks je vodilo, ki nam pomaga upoštevati visoke etične standarde, ki so del naše družbe – in nas samih. Povzema mnoge zakone, ki veljajo za naše delo v družbi **onsemi**. Opisuje tudi etične vrednote, ki so nam skupne. Seveda je skladnost z zakonodajo samo en del etične kulture. Poslovati moramo tudi skladno s svojimi temeljnimi vrednotami.

Naš Kodeks ne more zajeti prav vsake situacije, ki nastane med našim delom, zato izpostavlja predvsem ključna vprašanja in opredeljuje pravilnike ter vire, s katerimi bomo lahko sprejeli boljše odločitve zase in za družbo **onsemi**. Poznati in upoštevati moramo vse pravilnike in postopke družbe, vključno s tistimi, ki so navedeni v našem Kodeksu.

Odgovornost in obveznost

Vsak zaposleni, uslužbenec in direktor družbe **onsemi** je osebno odgovoren za to, da prebere in upošteva naš Kodeks in zakonodajo. Od svojih strank, dobaviteljev, zastopnikov, svetovalcev, pridobiteljev licenc, pogodbenih izvajalcev, ponudnikov storitev in drugih poslovnih partnerjev pričakujemo, da bodo sledili podobnim načelom. Skladno s tem ne smemo nikoli nobene od teh tretjih oseb prositi, da sodeluje pri kakršni koli dejavnosti, v kateri ne smemo sodelovati tudi sami. Ne glede na to, kje poslujemo, moramo vedno ravnati tudi skladno z vsemi veljavnimi zakoni, pravili, predpisi in standardi. Če obstaja navzkrižje med našim Kodeksom in lokalno zakonodajo, upoštevajte strožji standard ali pa se pred ukrepanjem posvetujte. Če imate še kakšna vprašanja ali sumite na obstoj nezakonitih in neetičnih dejanj, se obrnite na svojega vodjo, nadrejenega, pooblaščenca za poslovno etiko (v nadaljevanju: BEL), vodjo za skladnost (v nadaljevanju: CCO), podpredsednika (VP), oddelek za etiko ali oddelek za družbeno odgovornost podjetij (v nadaljevanju: CSR). Če veste za dejansko

ali možno kršitev našega Kodeksa ali zakonodaje, morate o tem takoj obvestiti svojega vodjo, nadrejenega, BEL, CCO, VP, oddelek za etiko ali CSR. Lahko pa svoje pomisleke sporočite tudi kateremu članu oddelka za pravne ali kadrovske zadeve. Če bi svoje pomisleke raje sporočili anonimno in to dopušča lokalna zakonodaja, lahko prijavo podate prek naše službe za pomoč s skladnostjo in etiko (»služba za pomoč z etičnimi vprašanji«).

Družba **onsemi** je prav tako članica koalicije za odgovorno poslovanje Responsible Business Alliance (v nadaljevanju: RBA). Omenjeno članstvo pomeni, da smo zavezani Kodeksu poslovnega ravnanja RBA v vseh svojih notranjih postopkih in svoji dobavni verigi. Od vodstva in operativnega osebja se še posebej pričakuje, da se bodo seznanili s Kodeksom poslovnega ravnanja RBA in ga upoštevali na svojih zadevnih področjih odgovornosti. Kodeks poslovnega ravnanja RBA je na voljo na naslovu <http://www.responsiblebusiness.org/standards/code-of-conduct/>.

Dodatne odgovornosti vodstvenih delavcev in nadrejenih

Vsi smo dolžni prijaviti sum kršitve Kodeksa naše družbe in zakonodaje, vodstveni zaposleni pa so še dodatno odgovorni, da preprečujejo kršitve našega Kodeksa. Od vodstvenih delavcev in nadrejenih se pričakuje, da bodo ravnali skladno z našimi standardi etičnega ravnanja, tako v teoriji kot v praksi. Če ste vodstveni delavec ali nadrejeni, morate spodbujati odprto in pošteno komunikacijo. Z izkazovanjem spoštovanja in upoštevanjem

vsakega od svojih sodelavcev morate biti pozitiven vzor. Prav tako morate dosledno spremljati, preverjati in preprečevati neetično in nezakonito ravnanje v družbi **onsemi**. Če ste vodstveni delavec ali nadrejeni in ste izvedeli za takšno ravnanje ali prejeli prijavo o takšnem ravnanju, morate nemudoma obvestiti ustreznega BEL, CCO, VP, oddelek za etiko ali CSR ali oddelek za pravne ali kadrovske zadeve.

Revizije, preiskave in disciplinski ukrepi

Naša družba razišče vse prijave dejanskih ali domnevnih kršitev. V obsegu, ki ga dovoljuje lokalna zakonodaja, bomo s prejetimi informacijami ravnali kot z zaupnimi. Revizije skladnosti z našim Kodeksom lahko po potrebi izvedejo tudi naši CCO, VP, oddelek za etiko in CSR v sodelovanju z oddelkom za notranjo revizijo podjetja.

Zaradi kršitve našega Kodeksa in/ali zakonodaje se bo sprožil disciplinski postopek, ki se lahko konča tudi z odpovedjo.



KJE POISKATI POMOČ

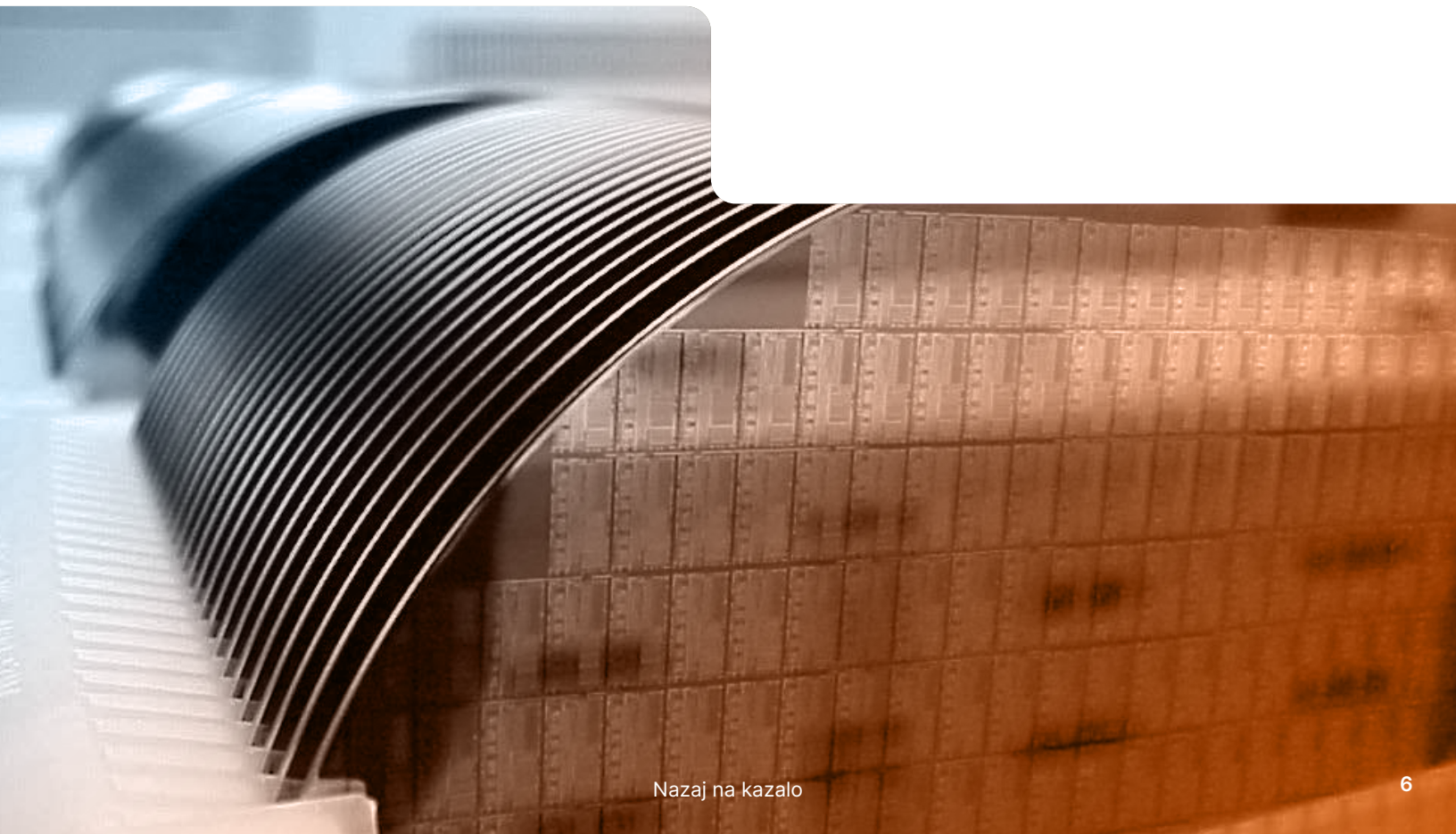
KJE POISKATI POMOČ

Pridobivanje smernic

Pri ohranjanju naše etične kulture je zelo pomembno, da pridobivamo smernice in oddajamo prijave, če nas kaj skrbi. Zahvaljujoč naši politiki odprtih vrat se lahko z vprašanji obrnemo na katero koli vodstveno raven. Naša družba je vzpostavila tudi službo za pomoč z etičnimi vprašanji, dostop do katere je možen po telefonu ali spletu. Kadar se obrnete na službo za pomoč z etičnimi vprašanji, jo lahko prosite, naj ohrani vašo anonimnost, če je to dovoljeno po lokalni zakonodaji. Vse prijave, podane v dobri veri, so obravnavane hitro in profesionalno, brez tveganja za povračilne ukrepe.

Prijaviti moramo vsako kršitev Kodeksa, pravilnika družbe ali zakona, za katero v dobri veri verjamemo, da jo je storil posameznik, ki dela za našo družbo ali v njenem imenu. Če ste bili priča dejanski ali možni kršitvi, se obrnite na enega od naštetih:

- svojega BEL,
- CCO,
- katerega koli člana oddelka za pravne ali kadrovske zadeve,
- svojega vodstvenega delavca ali nadrejenega,
- službo za pomoč z etičnimi vprašanji.



Prijava pomislekov

Služba za pomoč z etičnimi vprašanji je brezplačno dostopna po telefonu, 24 ur na dan, sedem dni v tednu. Prevajalci so na voljo za vse jezike, ki jih govorijo zaposleni in direktorji v družbi **onsemi**. Vprašanja in prijave lahko službi za pomoč z etičnimi vprašanji posredujete tudi prek spletnih naslovov, navedenih spodaj. Upoštevajte, da za uporabo službo za pomoč z etičnimi vprašanji veljajo lokalna zakonodaja in predpisi.

Služba za pomoč z etičnimi vprašanji je na voljo v vsaki državi, v kateri smo dovolj prisotni, ob upoštevanju morebitnih omejitev glede na lokalno zakonodajo. Vse spremembe postopkov za urejanje uporabe in delovanja službe za pomoč z etičnimi

vprašanji bodo sporočene vsem zaposlenim. Če niste prepričani, ali imate najnovejše informacije o službi za pomoč z etičnimi vprašanji, se obrnite na COO, oddelek za pravne zadeve ali svojega BEL.

Služba za pomoč z etičnimi vprašanji:

ZDA: 1-844-935-0213

Vse druge lokacije:

Za podrobno razčlenitev po državah glejte

»Dodatek« k temu Kodeksu poslovnega ravnanja.

Na spletu: helpline.onsemi.com

Neposredna številka COO: 1-602-244-5226

Neposredna številka VP, oddelka za etiko in CSR:
1-602-244-6888

Prepoved povračilnih ukrepov

Brez zadržkov lahko prijavite kakršno koli domnevno kršitev zakonodaje ali Kodeksa, pri čemer se vam ni treba bati, da bi to vplivalo na vašo zaposlitev. Povračilnih ukrepov zoper osebe, ki v dobri veri izrazijo pomisleke, ne bomo dovolili. (Prijava, izvedena v dobri veri, je iskren poskus zagotavljanja točnih informacij.) Proti vsakomur, ki bo izvedel povračilne ukrepe, ker ste v dobri veri

podali prijavo, bomo uvedli disciplinski ukrep, ki se lahko zaključi z odpovedjo. Hkrati je nesprejemljivo tudi podajanje prijave, za katero veste, da je lažna. Tudi zaradi takšnih dejanj se lahko uvede disciplinski ukrep.

Za več informacij glejte naš [Pravilnik o preprečevanju povračilnih ukrepov](#).





DELEŽNIKI

DELEŽNIKI

V družbi **onsemi** v korist svojih deležnikov ohranjamo integriteto svojih sredstev, informacij in uradnih dokumentov.

Zaščita sredstev družbe **onsemi**

Svoji družbi in deležnikom smo dolžni zaščititi sredstva družbe, ki so nam bila zaupana. Ta sredstva moramo zaščititi pred izgubo, poškodbo, zlorabo ali krajo. Slednja vključujejo naša finančna sredstva, izdelke in omrežne ter računalniške sisteme. Uporabljati jih smemo samo za zakonite poslovne namene.

Čeprav lahko nekatere od teh virov občasno nenamerno uporabite za osebne namene, mora biti vsaka takšna uporaba izvedena v kar najmanjšem obsegu in skladna s pravilniki naše družbe. Družba **onsemi** lahko dostopa do vseh virov družbe, ki jih uporabljate za osebne namene, kot so računalniki, strežniki in sistemi, telefoni, sistemi za glasovno pošto, mize, omarice, omare, vozila in druga oprema, ki je last družbe **onsemi**, in te vire tudi pregleda.

Prav tako velja, da pri kakršnikoli osebni uporabi ne smete pričakovati osebne zasebnosti. Tak primer so denimo vsa sporočila in zapisi, ki so ustvarjeni v sistemih družbe **onsemi** ali so preneseni prek njih, vključno z elektronskimi dokumenti, e-poštnimi sporočili, glasovnimi sporočili in neposrednimi sporočili, ne glede na to, ali uporabljate osebna gesla in sisteme arhiviranja. Zaradi razlogov, povezanih z varnostjo, nadzorom, zaščito in drugimi področji, lahko družba **onsemi** kadar koli in brez vnaprejšnjega opozorila skladno z veljavno lokalno zakonodajo pregleda osebe in premoženje v prostorih družbe.

V: Več let že delam v isti ekipi v tovarni **onsemi** in s sodelavci smo si precej blizu. Kljub temu sumim, da morda ena od mojih sodelavk naši družbi krade dragoceno kovino. Najprej sem opazil, da je določene predmete iz omare v skladišču spravila v svoj žep. Takrat nisem ničesar omenil, saj se mi ni zdelo vredno omembe. Zdaj opažam, da se evidenca izdelkov ne ujema z dejanskim stanjem. Tega ne morem z gotovostjo trditi, vendar se mi zdi, da morda krade. Ali moram prijaviti svoj sum, tudi če nisem prepričan?

O: Da. Če je vaš sum utemeljen, gre za kršitev našega Kodeksa in zakonodaje. Tudi če vaša sodelavka ni odgovorna za manjkajoče materiale, je njeno vedenje treba prijaviti vašemu vodstvenemu delavcu, nadrejenemu ali BEL. Tako lahko sodelavka dobi pomoč, če je to potrebno, naša družba pa se bo lahko izognila veliko večjim izgubam. Ne pozabite, da zaradi prijave svojih sumov v dobri veri ne boste deležni povračilnih ukrepov.

Zaupne in zaščitene informacije

Vsi smo dolžni varovati zaupne in zaščitene informacije. Take informacije moramo primerno označiti in varno shraniti ter hkrati omejiti dostop do njih na tiste osebe, ki dostop potrebujejo zaradi svojega dela. To velja tako za tretje osebe kot za zaposlene pri družbi **onsemi**. Prav tako moramo biti pozorni, da o takih informacijah ne razpravljamo na javnih mestih, kjer bi nas lahko kdo slišal. Med zaupne in zaščitene informacije spadajo:

- zasnove izdelkov ali programske opreme, procesi, tehnike, zbirke ali formule,
- pogodbe s strankami in/ali informacije o določanju cen,
- poslovne ponudbe in/ali odgovori na prošnje strank za ponudbo,
- informacije in podatki o proračunu podjetja,
- nejavni finančni podatki, analize ali poročila družbe,
- inženirski dnevniki, beležnice, razvojne mape, risbe itn., povezani s tehničnimi podatki, ustvarjenimi za nove izdelke ali procese,
- tržni načrti, navodila za izdelke ali ocene tveganj,
- izjave za medije (pred uradnimi objavami),
- kartoteke zaposlenih, osebne informacije zaposlenih (podatki o plačah, zasebne ali družinske evidence ipd.) in zdravstvene kartoteke,
- dolgoročni poslovni načrti in strateški poslovni načrti,
- računalniška gesla.

Če morate zaradi poslovnega razloga zaupne ali zaščitene informacije razkriti tretji osebi, mora ta tretja oseba podpisati sporazum o nerazkrivanju informacij, še preden ji te informacije posredujete. Takšne informacije moramo vedno zaščititi. Ta naša obveznost se pravzaprav nadaljuje tudi po prenehanju zaposlitve.

Tako kot pričakujemo, da bodo drugi spoštovali naše pravice intelektualne lastnine, jih moramo spoštovati tudi sami. To pomeni, da moramo spoštovati licenčne in druge podobne sporazume ter pravice drugih v zvezi z njihovimi zaupnimi informacijami, poslovnimi skrivnostmi ali intelektualno lastnino. Če niste prepričani, ali smete za svoje delo uporabiti ali kopirati katero koli programsko opremo ali drugo gradivo, ki je zaščiteno z avtorskimi pravicami (vključno z odprtokodno programsko opremo), se obrnite na oddelek za pravne zadeve.

Za dodatne informacije glejte naš [Pravilnik o razvrščanju, označevanju in varovanju zaščitene ali zaupnih informacij](#). Če niste prepričani, kje lahko te pravilnike najdete, vprašajte vašega vodstvenega delavca ali nadrejenega. Glede dodatnih omejitev o razkrivanju glejte tudi poglavje »[Čezmejno poslovanje](#)«.

V: Pri svojem delu za družbo **onsemi** sem pomagal razvijati in uvajati nove inženirske postopke, s katerimi smo izboljšali način svojega poslovanja. Ponosen sem na svoj prispevek na tem področju in te postopke bi rad kot svetovalec priporočil drugim družbam. Ali lahko to storim?

O: Ne. Inženirski in drugi postopki veljajo za zaupne informacije v lasti naše družbe in se ne smejo deliti zunaj družbe **onsemi**. Razkritje teh informacij tretjim osebam lahko škoduje našemu ugledu in konkurenčnosti. Če imate vprašanja o tem, kaj spada med zaupne in zaščitene informacije, se pred posredovanjem informacij posvetujte s svojim BEL, CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR ali oddelkom za pravne zadeve. Če razmišljate o zunanji zaposlitvi, za več informacij glejte tudi 11. poglavje tega Kodeksa z naslovom »[Navzkrižje interesov](#)«.

Zasebnost

Z ustreznimi zaščitnimi ukrepi si prizadevamo varovati osebne informacije svojih zaposlenih, strank in drugih oseb. Tisti, ki imamo dostop do osebnih informacij, jih moramo varovati pred neprimerno ali nepooblaščenno uporabo ali razkritjem in upoštevati vse veljavne pravilnike in varnostne protokole družbe za upravljanje takšnih informacij ter zakonodajo o varstvu zasebnosti in podatkov, ki velja za naše delo.

Tako kot moramo varovati osebne informacije, moramo varovati tudi podatke in zaupne informacije tretjih oseb. Nikoli ne smemo uporabljati ali razkrivati nobenih zaupnih informacij tretjih oseb, razen če imamo za to izrecno dovoljenje teh tretjih oseb. Preden posredujete takšne informacije zunaj naše družbe, se morate posvetovati z oddelkom za pravne ali kadrovske zadeve.

Za več informacij glejte naš [Pravilnik o varstvu zasebnosti](#).

Družbena omrežja in uporaba spleta

Družba priznava, da njeni zaposleni raziskujejo družbene in spletne skupnosti ter v njih sodelujejo. Spletne svetove moramo obravnavati enako kot fizičnega – po zdravi presoji in pameti – ob tem pa upoštevati vrednote družbe: prevzemanje pobude, integriteto in spoštovanje. Zaposleni se po lastni presoji odloči, ali bo sodeloval na spletnem družbenem omrežju, blogu, spletišču Wikipedija ali drugi obliki spletnih objav in razprav. Družba priznava, da vedno nove platforme za spletno sodelovanje spreminjajo način komunikacije posameznikov in organizacij, ter se zaveda pomena sodelovanja v teh spletnih pogovorih. Skladno s tem si prizadevamo zagotoviti, da na spletnih družbenih omrežjih vsi sodelujemo ustrezno.

V okviru svoje zaveze, da bomo varovali zaupne in zaščitene informacije, kot so informacije o strankah in izdelkih, poslovne skrivnosti in druge informacije, ki na splošno zaradi svoje občutljive narave niso dostopne javnosti, pri uporabi teh spletnih mest ne smemo nikoli razkrivati zaupnih in zaščiteneh

informacij. Prav tako moramo zagotoviti, da svojih osebnih mnenj ne pripisujemo svoji družbi in ne objavljamo neprimernih ali žaljivih gradiv ali vsebin, s katerimi bi kršili pravilnike naše družbe. Primeri nesprejemljivih sporočil, pripisani naši družbi ali povezani z njo, vključujejo:

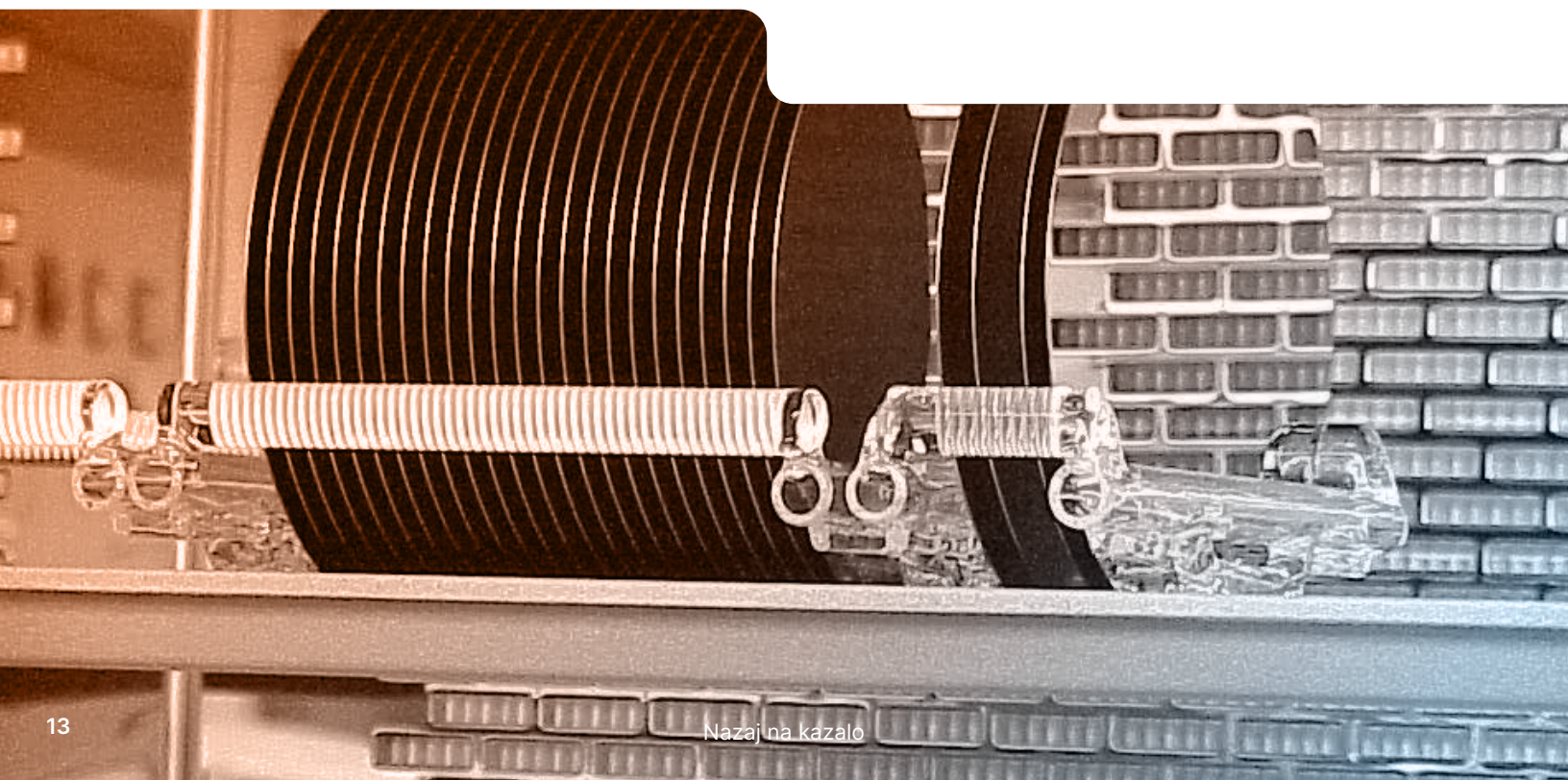
- žaljive ali obrekljive pripombe o družbi **onsemi** ali njenih direktorjih, zaposlenih ali deležnikih;
- žaljive ali obrekljive pripombe o naši konkurenci;
- izjave, podane na podlagi rase, veroizpovedi, barve polti, starosti, spola, telesne invalidnosti ali spolne usmeritve;
- izjave o izdelkih ali storitvah družbe, ki so napačne, zavajajoče ali neresnične.

Za več informacij glejte naš [Pravilnik o družbenih omrežjih](#) in sorodne pravilnike. Če niste prepričani, kje lahko ta pravilnik najdete, vprašajte svojega vodstvenega delavca ali nadrejenega.

V: Pogosto sodelujem na številnih družbenih spletnih omrežjih in v svojih pogovorih tudi navedem, da sem zaposlen v družbi **onsemi**. Med delovnim časom nikoli ne uporabljam profila Facebook ali LinkedIn in le redko govorim o svojem delu. Nedavno sem po dolgotrajnih pogajanjih za našo družbo sklenil pomembno novo pogodbo z zelo znano organizacijo. Na svojem profilu Facebook sem objavil, da se je moje trdo delo obrestovalo in sem končno zaključil posel s to organizacijo. Slednjo sem navedel poimensko, saj je v javni lasti, moj račun Facebook pa je zaseben. Ali je to v redu?

O: Ne. Medtem ko je lahko sodelovanje na družbenih omrežjih odličen način ustvarjanja priložnosti za našo družbo, ne smemo nikoli razkriti zaupnih in zaščiteneh informacij družbe **onsemi** drugim ljudem, ki do teh informacij niso upravičeni. Tudi če je vaš račun na spletnih družbenih omrežjih nastavljen kot »zaseben«, lahko informacije še vedno delite z mnogimi ljudmi, ki nimajo pravice biti seznanjeni s temi informacijami. Ko ste navedli, da ste zaposleni v družbi **onsemi**, in razkrili nov posel, ki še ni bil javno objavljen, ste izpostavili sebe in družbo **onsemi** resni nevarnosti. Takšne informacije lahko veljajo za »notranje informacije«, torej to ne bi bila le kršitev zakonodaje o vrednostnih papirjih, ampak tudi našega Pravilnika o trgovanju na podlagi notranjih informacij in Pravilnika o razkrivanju informacij. Prav tako lahko za to pogodbo veljajo določila o zaupnosti, po katerih razkrivanje informacij ni dovoljeno.

Če razkrijete zaupne informacije družbe na družbenih omrežjih ali na drugih mestih na spletu, nemudoma izbrišite svojo objavo in prijavite razkritje svojemu vodstvenemu delavcu ali nadrejenemu, BEL ali oddelku za pravne zadeve. Za več informacij o tem, kaj je notranja informacija, glejte naslednje poglavje.



Notranje informacije in trgovanje z vrednostnimi papirji

Med delom za družbo **onsemi** lahko pridemo v stik z informacijami o svoji družbi ali drugi javni družbi, ki veljajo za notranje informacije. »Notranje informacije« so bistvene nejavne informacije, ki se investitorjem zdijo pomembne pri odločitvi za nakup, lastništvo ali prodajo delnic. Nekateri splošni primeri notranjih informacij vključujejo naslednje:

- nenapovedani prevzemi ali odprodaje dela podjetja,
- nejavne informacije o finančnih rezultatih naše družbe,
- tekoči ali zagroženi pravdni postopki,
- razvoj pomembnih novih izdelkov,
- spremembe v višjem vodstvu.

Trgovanje z vrednostnimi papirji ali podobnimi naložbami na podlagi notranjih informacij je prepovedano. Slednje se imenuje »trgovanje na podlagi notranjih informacij« in je nezakonito v mnogih državah, v katerih poslujemo. Izogibati se moramo dajanju »koristnih namigov« ali razkrivanju notranjih informacij drugim, da bi se lahko nato ti na podlagi notranjih informacij odločili glede naložbe. Dajanje koristnih namigov je nezakonito tudi po zakonih o trgovanju na podlagi notranjih informacij.

Za več informacij glejte naš [Pravilnik o trgovanju na podlagi notranjih informacij](#). Če imate vprašanja o trgovanju z delnicami družbe **onsemi**, se obrnite na oddelek za pravne zadeve, preden izvedete kakršen koli posel z vrednostnimi papirji.

V: *Slučajno sem slišal izvršnega direktorja reči, da naša družba načrtuje prodajo večjega poslovnega področja. Ali lahko kupim ali prodam delnice družbe na podlagi te informacije, ki sem jo slučajno slišal?*

O: Ne. Z vrednostnimi papirji družbe **onsemi** ne smemo trgovati na podlagi notranjih informacij. V tem primeru je informacija, ki ste jo slišali, zelo verjetno bistvena nejavna informacija. Če se zgodi kaj takega, se obrnite na oddelek za pravne zadeve, preden izvedete kakršno koli transakcijo z vrednostnimi papirji družbe **onsemi**. Za več podrobnih informacij glejte naš [Pravilnik o trgovanju na podlagi notranjih informacij](#).

Točnost poslovnih evidenc družbe

Poslovne evidence naše družbe so osnova našega računovodskega poročanja in drugih javnih razkritij. Skladno s tem sta pošteno in natančno vodenje evidenc in poročanje o informacijah bistvenega pomena za sprejemanje odgovornih poslovnih odločitev. To vključuje poslovne podatke, kot so evidence o kakovosti, varnosti in osebju ter vse finančne evidence. Ker smo javna družba, je bistveno, da so informacije, ki jih objavimo v svojih evidencah, popolne, časovno ustrezne, točne in razumljive. Nepopolne ali časovno neustrezne evidence lahko škodujejo ugledu naše družbe in izpostavijo družbo **onsemi** in vpletene posameznike pravni odgovornosti.

Vse naše finančne knjige, evidence in računi morajo biti točen izkaz poslovnih transakcij in dogodkov. Nikoli ne smemo knjižiti napačnih ali neresničnih podatkov. Prav tako moramo vedno slediti ustreznim računovodskim načelom ter notranjim kontrolam svoje družbe. Kadar je na primer izvedeno plačilo, se lahko to uporabi le za tisti namen, ki je naveden v spremnem dokumentu. Če sumite, da je prišlo do računovodske ali revizijske nepravilnosti ali goljufije, morate sum nemudoma prijaviti.

Posredovanje finančnih informacij

Občasno nas lahko pozovejo, da predložimo informacije za naše javne objave. Naša družba od nas pričakuje, da bomo to obveznost vzeli zelo resno. Pri tem moramo podati hitre in točne odgovore na poizvedbe, ki se nanašajo na zahteve po naših javnih razkritjih. Zapomnite si,

da sta pridobitev in predložitev popolnih in točnih poslovnih in finančnih informacij bistvenega pomena za našo skladnost z zakonodajo.

Za več informacij glejte naš [Pravilnik o razkrivanju informacij](#).

Posebna odgovornost

Finančni oddelek, določeni vodstveni delavci družbe in direktorji družbe **onsemi** imajo posebno odgovornost za spodbujanje integritete v okviru naše družbe. Od njih se pričakuje, da zagotovijo točnost in popolnost javnih razkritij informacij naše družbe. Zaradi te svoje posebne vloge morajo naslednje osebe poznati in razumeti zakone o finančnih razkritjih, ki veljajo za njihovo delo:

- vsak član upravnega odbora,
- glavni izvršni direktor,
- glavni finančni direktor,
- glavni računovodja ali nadzornik ali osebe, ki opravljajo podobne funkcije,
- vsak član finančnega oddelka družbe **onsemi** in vsake njene podružnice.

Kršitve zakonodaje o finančnih razkritjih bodo obravnavane kot huda kršitev, zaradi katere se lahko uvede disciplinski ukrep, vključno z odpovedjo. Sem spada tudi neprijavljanje morebitnih kršitev drugih. Če mislite, da je prišlo do kršitve, se obrnite na CCO, VP, oddelek za etiko,

CSR ali oddelek za pravne zadeve. Če želite podati prijavo anonimno in to dovoljuje zakonodaja, lahko vložite prijavo tudi prek službe za pomoč z etičnimi vprašanji. Zavedajte se, da je vsak povračilni ukrep proti osebi, ki v dobri veri prijavi kršitev, v nasprotju s politiko družbe.

V: *Ena od mojih odgovornosti v družbi **onsemi** je vnos informacij o naročilih strank. Pred kratkim me je moj vodstveni delavec prosil, da naročilo delno spremenim. Natančneje: naročil mi je, naj zapisan datum naročila spremenim v starejšega, da bi povečal prodajo tega četrtega. Ni se mi zdelo običajno, vendar sem storil, kot mi je bilo naročeno. Saj v takšni situaciji ne bi smel dvomiti o svojem vodji ali pač?*

O: Da, morali bi. Če se vam nekaj ne zdi prav (tudi če to od vas zahteva vaš vodstveni delavec), bi morali to situacijo prijaviti nekemu, ki mu zaupate, kot so vaš BEL, CCO, oddelek za pravne zadeve ali služba za pomoč z etičnimi vprašanji. V tem primeru vas je vaš vodstveni delavec morda prosil, da nepravilno zabeležite naročilo stranke. Takšno dejanje ogroža integriteto naših evidenc in zaradi njega bi lahko družba **onsemi** – kot tudi vi in vaš vodstveni delavec – pravno odgovarjali. S prijavo naredite pravo stvar zase, družbo **onsemi** in naše delničarje.

Vodenje poslovnih evidenc in ohranitev poslovnih komunikacij

Občasno lahko postanejo naše poslovne evidence in komunikacije javne. To se lahko zgodi zaradi pravnega postopka, preiskav državnih organov ali medijev. Poleg tega da zagotovimo, da so naše poslovne evidence jasne, resnične in točne, moramo ohranjati tudi njihov profesionalni videz. Izogibajte se pretiravanju, barvitemu jeziku, dvoumnostim, pravnim sklepom, podcenjevalnim pripombam ali označbam ljudi in drugih družb. To velja za komunikacijo vseh vrst, tudi e-pošto in neuradne zapise ali okrožnice. Evidence je vedno treba voditi skladno z našimi smernicami

za ohranjanje in vodenje evidenc. Občasno lahko prejmete obvestilo, da je treba predložiti dokumente, ki jih vodite, v povezavi s tožbo ali preiskavo, ki jo opravljajo državni organi. Če prejmete takšno obvestilo, ne smete poskušati spremeniti, prikriti ali uničiti pomembnih informacij. Če ne veste, katere informacije so pomembne, se obrnite na oddelek za pravne zadeve. Za več informacij glejte naš [Pravilnik o ohranitvi/uničenju evidenc](#). Če niste prepričani, kje lahko ta pravilnik najdete, vprašajte svojega vodstvenega delavca ali nadrejenega.



ZAPOSLENI IN DIREKTORJI

ZAPOSLENI IN DIREKTORJI

V družbi **onsemi** spoštujemo dostojanstvo drugih.

Stalno spoštovanje

Kot globalna družba cenimo raznolikost posameznikov z vsega sveta. V naši družbi razumemo, da je za uspeh potrebna raznolikost mnenj, zamisli, prepričanj in praks. Te razlike pozdravljamo in drug drugega vedno obravnavamo spoštljivo in pošteno. S tem smo predani tudi preprečevanju praks, kot sta prisilno delo in trgovanje z ljudmi. V družbi **onsemi** zagotavljamo sprejemljiv delovni čas, pošteno plačilo in človeško obravnavo vseh, ki delajo v našem imenu. Od svojih strank, dobaviteljev in drugih poslovnih partnerjev pričakujemo, da bodo tudi sami sledili enakim načelom. Tako uresničujemo temeljne vrednote, ki jih zagovarja naša družba.

Družba **onsemi** prav tako ne dovoljuje diskriminacije. Pri zaposlovanju se odločamo le na podlagi kvalifikacij, talentov in dosežkov – ne pa na podlagi lastnosti, ki so zaščitene z zakonodajo. Med slednje spadajo med drugim rasa, veroizpoved, barva polti, nacionalno poreklo, spol, spolna identiteta ali spolni izraz, starost, invalidnost, zakonski stan, spolna usmeritev, genske informacije, vojaški ali veteranski status ali katera koli druga zakonsko zaščitena lastnost. Pri svojem poslovanju ravnamo skladno z veljavnimi zakoni, predpisi, standardi in pravili. To vključuje zakone proti diskriminaciji in otroškemu delu, v zvezi s plačilom za delo in delovnim časom. Zagotavljamo primerne prostore za potrebe oseb z invalidnostjo in oseb z verskimi prepričanji ter običaji.

Izogibanje nadlegovanju

Spoštovanje drug drugega kot posameznika pomeni tudi, da ne dovoljujemo nobenega nadlegovanja. Nadlegovanje je lahko spolno ali nespolno. Lahko je verbalno, fizično ali vizualno, njegova opredelitev pa se lahko razlikuje glede na državo. Pri družbi **onsemi** pa nadlegovanje pomeni kakršno koli obnašanje, katerega namen ali učinek je ustvarjanje zastraševalnega, sovražnega ali žaljivega okolja. Pogosti primeri nadlegovanja so:

- poniževalne pripombe, blatenje ali poimenovanje z raznimi imeni;
- nezaželeno spolno zapeljevanje;

- žaljivo ali poniževalno razkazovanje ali geste;
- napad, ustrahovanje oz. zastraševanje ali neželjeno dotikanje.

Ne glede na obliko je vsakršno zlorablajoče, nadlegovalno ali žaljivo obnašanje v družbi **onsemi** nesprejemljivo. Če se zaradi vedenja sodelavca/-ke počutite nelagodno, vas spodbujamo, da o tem spregovorite. Nadlegovanje lahko prijavite svojemu vodstvenemu delavcu, nadrejenemu ali BEL, podate prijavo prek telefonske linije za etična vprašanja ali se obrnete na CCO. Zavedajte se, da v družbi **onsemi** ne bomo dovolili nikakršnega povračilnega ukrepa proti vam zaradi takšne prijave.

Za več informacij glejte naš [Pravilnik o človekovih pravicah](#) in [Izjavo o politiki o suženjstvu in trgovini z ljudmi](#).

V: *Nedavno je bila država, iz katere prihajam, v središču pozornosti zaradi političnih bojev. Nekateri moji sodelavci so me spoštljivo vprašali za mnenje o tej zadevi, kar me ne moti, en sodelavec pa je širil brezčutne komentarje o moji kulturi in me stereotipiziral na podlagi slišane. Ker se nisem odzval na njegove žalitve, je začel govoriti še hujše reči. Ko sem zagrozil, da bom povedal nadrejenemu, mi je rekel, da je bilo vse le (dobronamerna) šala in naj se razvedrim. Počutim se, kot da ne morem storiti ničesar. Kaj lahko storim v tej situaciji?*

O: Vaš sodelavec vas nadleguje in v službi spravlja v neprijeten položaj. Povedali ste mu že, da je njegovo obnašanje nesprejemljivo – zdaj bi morali ukrepati in za dogodek povedati še svojemu nadrejenemu ali komu drugemu, ki mu zaupate. Ne dovolite, da vas ta sodelavec, ki vas žali, pregovori, da ne bi prijavili njegovega obnašanja. Družba **onsemi** ne dovoljuje poniževalnih pripomb ali ustrahovanja na delovnem mestu in bo ustrezno ukrepala v vseh primerih nadlegovanja.

Varnost in zdravje

V naši družbi smo zavezani ohranjanju varnosti delovnih mest. Vsak od nas je odgovoren za ohranitev varnega delovnega okolja. To naredimo najprej tako, da upoštevamo vsa veljavna pravila in prakse o varnosti in zdravju. Ko pride do nezgod ali telesnih poškodb, jih moramo prijaviti. Enako velja za opremo, postopke ali pogoje, za katere menimo, da niso varni. Če menite, da obstaja morebitna zdravstvena ali varnostna težava, se obrnite na lokalnega predstavnika za zdravje in varnost pri delu ali svojega BEL.

Varno, zdravo okolje je okolje brez nasilja. Nikoli ne smete delovati tako, da bi ogrožali ali ustrahovali druge. Vsako nasilno ali ogrožajoče obnašanje bi morali takoj prijaviti nadrejenemu, lokalnemu varnostniku ali oddelku za kadrovske zadeve. Če ste vi ali vaši sodelavci v neposredni nevarnosti, pokličite lokalne organe oblasti.

Naša družba je zavezana zagotavljanju delovnega okolja brez prepovedanih drog in zlorabe alkohola, zaradi katerih bi bilo varno in učinkovito opravljanje dela onemogočeno. Delo pod vplivom drog ali alkohola povzroča nevarnost za nas in naše sodelavce. Skladno s tem med zadrževanjem v prostorih družbe ali med opravljanjem dela za družbo ne smemo posedovati, razpečevati ali biti pod vplivom prepovedanih drog ali nepravilno uporabljenih zdravil na recept. Med opravljanjem dela za družbo prav tako ne smemo biti pod vplivom alkohola.

The image features a large, stylized world map in the background, rendered in a golden-brown hue against a light sky. In the foreground, the silhouettes of a man and a woman are shown shaking hands, symbolizing a business agreement or partnership. The man is on the right, wearing a suit and holding a briefcase, while the woman is on the left. The overall scene is set against a warm, golden light, suggesting a sunrise or sunset. A white rounded rectangle is overlaid on the lower left, containing the title text.

STRANKE IN POTROŠNIKI

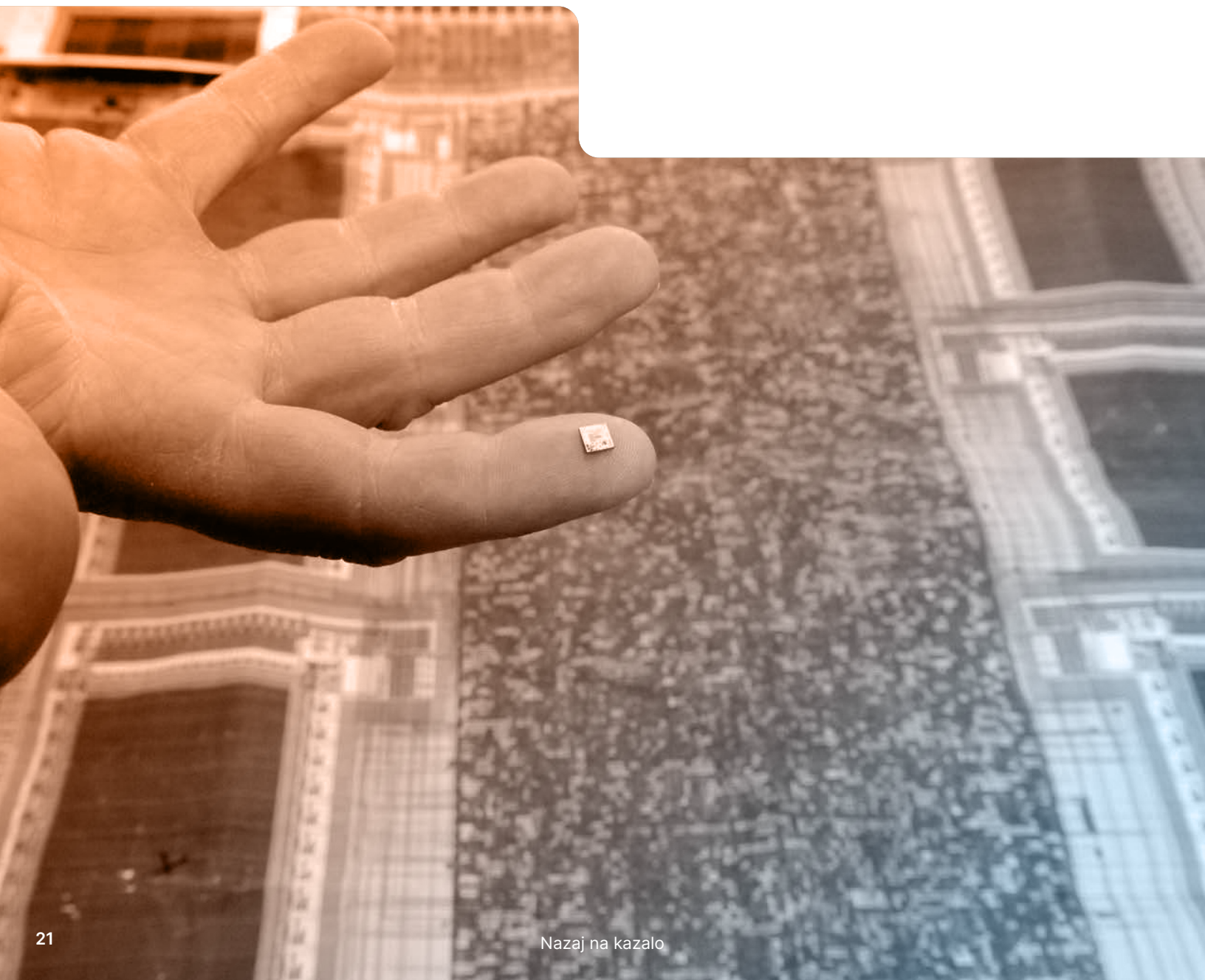
STRANKE IN POTROŠNIKI

Poslanstvo družbe **onsemi** je izpolnjevati in preseči pričakovanja naših strank.

Kakovost in varnost izdelkov

S proizvodnjo varnih in kakovostnih izdelkov ohranjamo dragocen ugled naše družbe. To dosegamo z izvajanjem vseh postopkov za zagotavljanje kakovosti in izpolnjevanjem zahtev za varnost na lokacijah, na katerih delamo. Prav tako ravnamo skladno z vsemi standardi in predpisi o razvoju, proizvodnji, prodaji in distribuciji svojih

izdelkov. Če bi dobavljali izdelke ali opravljali storitve, ki ne bi izpolnjevale visokih standardov naše družbe, bi s tem škodili našemu dobremu imenu. Če imate vprašanja ali pomisleke glede kakovosti in varnosti izdelkov, se posvetujte s svojim vodstvenim delavcem, nadrejenim ali oddelkom za kakovost.



Prodaja in trženje

S poštenostjo in integriteto gradimo dolgoročne odnose s svojimi strankami, zato morata biti naše trženje in oglaševanje vedno točna in resnična. Nikoli namerno ne izdajamo zavajajočih sporočil ali izpustimo pomembnih dejstev o svojih izdelkih ali storitvah, prav tako pa ne dajemo napačnih ali žaljivih trditev o ponudbi svojih konkurentov.

Pošteno poslujemo z vsemi našimi strankami, dobavitelji in drugimi poslovnimi partnerji. Posle sklepamo samo zakonito in etično. Podkupnine ali nezakonite provizije niso nikoli sprejemljive. Za dodatne informacije o darilih strank, potovanjih in reprezentanci glejte poglavje [Navzkrižje interesov](#) v tem Kodeksu.

Zaupne informacije o strankah

Zasebne informacije o naših strankah in potrošnikih varujemo enako skrbno kot svoje. Dostop do njih imajo samo tisti, ki dostop potrebujejo zaradi svojega dela. Takšnih informacij si ne smete

nezakonito prisvojiti ali jih zlorabiti. Več o tej temi najdete v poglavju [Zaupne informacije v lasti družbe](#) tega Kodeksa.

Vladni organi kot stranke

Pri obravnavi strank, ki so državni organi, moramo upoštevati zakone, predpise in postopke, ki veljajo za javna naročila. Takšni zakoni običajno določajo stroge omejitve za darila, reprezentanco in potovanja, ponujena vladnim uradnikom. Pogosto veljajo tudi za zaposlovanje sedanjih ali pred kratkim upokojenih uradnikov in njihovih družinskih članov. Ti zakoni urejajo tudi vsako obnašanje, zaradi katerega lahko nastane ali navidez nastane neustrezen vpliv. Mnogi drugi zakoni strogo urejajo računovodske in obračunske prakse, ki se nanašajo na izpolnjevanje državnih naročil in državnih podizvajalskih pogodb. Upoštevamo vse takšne

zakone in ravnamo skladno z vsemi zakonskimi in pogodbenimi obveznostmi, ki za nas veljajo po vsem svetu. Kadar zaradi izpolnitve svojih zavez sodelujemo z dobavitelji ali podizvajalci, jih s takšnimi zavezami seznanimo.

Če poslujete z državnimi uradniki in sodelujete pri javnih naročilih, morate poznati veljavne zakone in predpise ter ravnati skladno z njimi. Če imate vprašanja, se posvetujte s svojim vodstvenim delavcem, nadrejenim, BEL ali oddelkom za pravne zadeve.



POSLOVNI PARTNERJI

POSLOVNI PARTNERJI

Ustvarjanje kakovostnih odnosov z drugimi podobno mislečimi družbami omogoča družbi **onsemi** konkurenčno prednost.

Poslovanje z drugimi

Sodelujemo samo s partnerji, ki izboljšujejo naš ugled in ustvarjajo dodano vrednost za naše delničarje. V ta namen si prizadevamo poslovati z družbami, katerih vrednote so podobne našim, ne sodelujemo pa s tretjimi osebami, ki delujejo nezakonito ali neetično. Pričakujemo, da bodo naši poslovni partnerji spoštovali lokalno zakonodajo s področja varstva okolja, zaposlovanja, varnosti in preprečevanja korupcije. Pričakujemo, da bodo tudi poslovni partnerji družbe **onsemi** upoštevali naš Kodeks.

Predstavniki in svetovalci

Naši trgovci, distributerji, predstavniki, posredniki in svetovalci prejema ustrezna plačila in provizije. To pomeni, da se vrednost prejetega izdelka ali dejansko opravljenega dela poplača pošteno in nepristransko. Ne izplačujemo provizij ali plačil, za katere utemeljeno sumimo, da so ali bodo postale podkupnine.

Podizvajalci

Podizvajalci imajo zelo pomembno vlogo pri izpolnjevanju mnogih naših pogodb. Izbrani podizvajalci morajo ohranjati in krepiti naš ugled z doslednim upoštevanjem našega Kodeksa.

Skupni posli in povezave

Družba **onsemi** sodeluje le s podjetji, ki jih je etika tako pomembna kot nam.

V: Poslovne odnose ohranjam z več dobavitelji družbe **onsemi**. Pred kratkim sem izvedel, da je eden od dobaviteljev predmet preiskave zaradi nepravilnega odlaganja nevarnih snovi. Raziskal sem javno dostopne informacije in ugotovil, da je bil ta dobavitelj v preteklosti že kaznovan za podobno ravnanje. Mislim, da bi bilo nadaljevanje tega poslovnega odnosa za našo družbo zelo škodljivo. Kaj naj storim?

O: Vaša zaskrbljenost je upravičena. Videti je, da je ta dobavitelj že ravnal nezakonito in neetično. Toplo vam predlagamo, da svoje ugotovitve sporočite vodji naše organizacije globalne dobavne verige, svojemu BEL, službi za pomoč z etičnimi vprašanji, CCO ali VP, oddelku za etiko in CSR, ki bodo družbi **onsemi** pomagali v celoti raziskati zadevo. Po pregledu dejstev se lahko družba **onsemi** odloči, ali bo prekinila poslovni odnos. V vsakem primeru boste ravnali pravilno, če boste svoje pomisleke posredovali naprej.

Nabavne prakse

Naše odločitve o nabavi temeljijo samo na tem, kar je v najboljšem interesu naše družbe. Z dobavitelji sklenemo posel zaradi kakovosti njihovih izdelkov ali storitev, cen, dostave in kakovosti. Dokumentiramo vse pogodbe o nabavi in podobne zaveze. Tisti med nami, ki so odgovorni za nabavo, morajo prav tako jasno opredeliti vse spodaj naštet:

- storitve ali izdelke, ki so predmet nabave,
- osnovo za plačilo,
- zadevno ceno ali nadomestilo.

Upoštevajte, da izvajamo le takšna plačila, ki so ustrezna za opravljene storitve ali dobavljene izdelke. Podkupnin ne dovoljujemo.

Zaupne informacije poslovnih partnerjev

Občutljive, privilegirane ali zaupne informacije poslovnih partnerjev varujemo enako kot svoje. Zaupne informacije razkrijemo le tistim, ki jih morajo

poznati zaradi svojega dela. Prav tako pričakujemo, da bodo tudi naši poslovni partnerji varovali zaupne informacije, ki jim jih posredujemo.



KONKURENTI

KONKURENTI

V konkurenčnem okolju poslujemo energično in z integriteto.

Informacije o konkurenci

V naši družbi se zavedamo vrednosti pridobivanja informacij o svojih konkurentih, a za zbiranje takšnih informacij o konkurenci smemo uporabljati le zakonita in etična sredstva. To pomeni, da nikoli:

- ne krademo zaščitene informacij;
- ne pridobivamo informacij o poslovnih skrivnostih brez soglasja lastnika;
- preteklih ali sedanjih zaposlenih pri naših konkurentih ne prosimo, da bi nam razkrili zaupne informacije svojih družb;

- se ne predstavljamo kot nekdo drug z namenom pridobitve dostopa do nejavnih informacij.

Če naletite na poslovno skrivnost ali zaupno informacijo drugega podjetja, to nemudoma povejte svojemu vodstvenemu delavcu ali nadrejenemu. Takšnih informacij ne uporabljajte in jih ne razkrivajte drugim. Če imate vprašanja o tem, ali je zbiranje informacij zakonito ali etično, se obrnite na svojega vodjo, nadrejenega, BEL, CCO, VP, oddelek za etiko in CSR ali oddelek za pravne zadeve. Vprašanja lahko posredujete tudi prek službe za pomoč z etičnimi vprašanji.

V: Pred kratkim sem se udeležil panožne konference, na kateri so bili prisotni predstavniki mnogih konkurentov družbe **onsemi**. Konferenca je potekala v luksuznem hotelu in letovišču na drugi strani države, v kateri delam. Ko sem šel v poslovni center natisnit svojo letalsko vozovnico za pot domov, sem slučajno slišal, kako so se neki ljudje pogovarjali o razvoju novih izdelkov. Ugotovil sem, da so vsi delali za enega od največjih konkurentov družbe **onsemi**, oni pa niso vedeli, kdo sem jaz. Informacije, ki sem jih slučajno slišal, bi lahko bile zelo koristne za družbo **onsemi**. Kaj naj storim?

O: Če se znajdete v situaciji, v kateri se razkrivajo informacije konkurentov, pojdite stran. Informacije so morda zaupne in niso namenjene vam. Opozorite te osebe, da ste jih nenamerno slišali in naj se naprej pogovarjajo zasebno. Ko se vrnete s konference, prijavite zadevo svojemu vodstvenemu delavcu, nadrejenemu ali BEL, da jo dokumentira. Če so bile informacije, ki ste jih slišali, zaupne, je najpomembneje, da jih ne uporabite in ne razširjate. Takšno početje bi bilo neetično in morda tudi nezakonito.

Poštena konkurenca in varstvo konkurence

Upoštevamo zakonodajo s področja varstva konkurence in protimonopolnega ravnanja mnogih držav, v katerih poslujemo. Konkurenčno pravo obstaja zaradi ohranitve proste trgovine na trgu, potrošnikom pa omogoča dostop do kakovostnih izdelkov in storitev po poštenih cenah. Ti zakoni so kompleksni in se razlikujejo glede na državo, na splošno pa prepovedujejo sklepanje formalnih ali neformalnih dogovorov s konkurenti, ki bi omejevali trgovino. Mednje spadajo:

- dodeljevanje ali omejevanje kupcev, pogodb, ozemelj ali izdelkov in storitev,
- določanje cen ali prodajnih pogojev,
- omejevanje proizvodnje ali raziskav in razvoja,
- zavračanje poslovanja ali bojkotiranje stranke ali dobavitelja,
- standardiziranje lastnosti razpoložljivih izdelkov ali storitev,
- odvrnitev od prodaje ali trženja določenih izdelkov ali storitev,
- poskus monopoliziranja ali izločanja konkurence.

Vedeti morate, da lahko celo navidezen dogovor med konkurenti pomeni kršitev konkurenčnega prava. Bodite previdni pri udeležbi na panožnih združenjih ali drugih srečanjih in dogodkih, na katerih so morda prisotni konkurenti družbe **onsemi**. Če predstavnik konkurenta poskuša z vami govoriti o kateri koli od zgoraj navedenih tem, takoj prekinite pogovor. Jasno povejte, da ne boste sodelovali pri nobenem dogovoru s tem konkurentom. Nato dogodek čim prej prijavite.

Če imate vprašanja o konkurenčnem pravu in o tem, kako se ta nanaša na vaše delo, se posvetujte s CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR ali oddelkom za pravne zadeve.

V: *Nedavno sem srečal nekdanjo sošolko, ki zdaj dela za enega od naših konkurentov. Spraševala me je o družbi **onsemi**, in sicer kot da bi morda želela delati pri nas. Nato me je presenetila z izjavo, da bi lahko tudi njena družba svoje izdelke zaračunala dražje, če bi naša družba povišala cene. Kaj naj storim?*

O: Najprej prekinite pogovor. Jasno ji povejte, da ne boste sodelovali v pogovorih, ki bi vodili v kršitev konkurenčnega prava. Ne pozabite, da lahko tudi neformalen sporazum med konkurenti pomeni kršitev našega Kodeksa, naših pravilnikov in konkurenčnega prava. Nato dogodek prijavite oddelku za pravne zadeve ali CCO.



SKUPNOSTI

SKUPNOSTI

Družba **onsemi** deluje kot odgovoren državljan v vseh skupnostih, v katerih posluje.

Delo v korist skupnosti

Družbi zagotavljamo energetske učinkovite inovacije, poleg tega pa skupnosti, v katerih poslujemo, tudi aktivno podpiramo. Verjamemo, da z vlaganjem v svoje globalne skupnosti krepimo svojo etično kulturo in s tem družbi **onsemi** omogočamo boljše delovno okolje. Če želite

izvedeti več o programih, ki jih sponzorira družba, ter o priložnostih za prostovoljno opravljanje dela, se obrnite na svojega lokalnega zastopnika za subvencije ([seznam najdete tukaj](#)) ali nam pišite na e-naslov foundation@onsemi.com.

Osebne dejavnosti v korist skupnosti

Poleg mnogih programov in organizacij, ki jih podpira družba **onsemi**, nas naša družba spodbuja k prispevanju v namene, ki so nam pomembni kot posameznikom. Vsi lahko svobodno podpiramo skupnost, dobrotelne in politične organizacije ter namene, ki jih sami izberemo, vendar mora biti nedvoumno, da naša stališča in dejanja ne predstavljajo stališč in dejanj družbe **onsemi**.

Zagotoviti moramo, da naše zunanje dejavnosti ne prihajajo v navzkrižje z našim delom in ne škodijo ugledu naše družbe. Če boste podprli neko organizacijo ali namen, ne smete sodelavcev siliti, da se vam pri tem pridružijo. To velja za politične, verske ali dobrotelne namene. Nikoli ne skušajte vplivati na drugega zaposlenega ali direktorja družbe **onsemi**, naj deli ali izraža vašo stališča.

Politične dejavnosti družbe onsemi

Sodelovanje v političnih dejavnostih je zelo občutljivo in kompleksno področje, politične dejavnosti naše družbe pa urejajo strogi zakoni. Zato družba **onsemi** ne daje političnih prispevkov posameznim kandidatom. Kot posamezniki ne smemo uporabiti imena, finančnih sredstev, delovnega časa zaposlenih, premoženja, opreme ali storitev družbe za podporo posameznih kandidatov ali odborov, ki se izrekajo za ali proti posameznim kandidatom. Poskrbite, da vaših političnih stališč in aktivnosti ne bodo razumeli kot stališča in aktivnosti družbe **onsemi**.

Prošnje za politične prispevke, namenjene podpori političnim strankam ali odborom ali podpori oziroma nasprotovanju volilnim predlogom ali pobudam, je treba posredovati CCO, VP, oddelku za etiko in CSR ali oddelku za pravne zadeve. Dejavnosti lobiranja ali stiki z vladnimi uslužbenci v imenu naše družbe morajo biti usklajeni z vodjo oddelka za vladne zadeve v sklopu oddelka za pravne zadeve.

Okolje

Spoštujemo okolje, v katerem delamo in živimo. To deloma pomeni, da spoštujemo vse veljavne okoljske zakone v vseh državah, v katerih poslujemo. V naši družbi smo prav tako zavezani varovanju okolja s kar največjim zmanjševanjem vpliva svojih poslovnih postopkov. Poslujemo tako, da spodbujamo trajnostno rabo svetovnih naravnih virov. Tako zaposleni kot direktorji družbe **onsemi** podpiramo to zavezanost, svojo podporo pa izražamo tako, da ravnamo skladno z okoljsko politiko in programi naše družbe.

Če posumite, da se v okolje vnašajo nevarne snovi ali da sta ravnanje z njimi oz. njihovo odlaganje neprimerna, takoj obvestite svojega lokalnega zastopnika za zdravo okolje in varnost. Prav tako lahko zaradi prijave takšnih dogodkov stopite v stik s svojim BEL, službo za pomoč z etičnimi vprašanji, CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR.

Za več informacij glejte naš [Pravilnik o podnebnih spremembah](#).

V: Delam v proizvodnem obratu družbe **onsemi**, kjer sem v stiku z nevarnimi snovmi. Naša družba ima zelo jasno določene postopke ravnanja s temi snovmi, a ko sem včeraj stopil ven v času odmora, sem videl, kako dva moja sodelavca odlagata te snovi neposredno v smetnjak in ne upoštevata protokola. Ne predstavljam si, zakaj bi to storila. Naj to povem komu?

O: Da, kar ste opazili, morate takoj prijaviti. To, kar počneta vaša sodelavca, ni samo nevarno, temveč tudi nezakonito. Ravnanje z nevarnimi snovmi je strogo predpisano, zato je treba takšne snovi pravilno odstraniti. Sicer bo nastalo tveganje za okolje, naše okoliške skupnosti in našo družbo, vključno z našimi zaposlenimi.

Komunikacija z zunanjim občinstvom

Za našo kulturo in delovanje je bistveno, da zaposleni družbe **onsemi** govorimo enotno, saj s tem zagotavljamo profesionalno in dosledno komunikacijo po vsem svetu. Prav zato smejo zunanjemu občinstvu, predvsem predstavnikom medijev, industrijskim in finančnim analitikom ter investitorjem, odgovarjati le pooblaščenim uradni govorniki oziroma z njimi komunicirati. Ker so nam na voljo ti uradni govorniki, preprečimo, da bi novinarji ali drugi predstavniki medijev ali zunanjih organizacij vzeli naše besede iz konteksta.

Če od medijev prejmete prošnjo za informacije, intervju ali prispevanje strokovnega/tehničnega članka ali predstavitev prispevka, jo posredujte članu ekipe za odnose z mediji, ki jo bo pregledal ali zagotovil podporo in smernice. Za več informacij

se obrnite na spletno mesto službe za odnose z mediji. Podobno je treba prošnje finančnih analitikov in delničarjev posredovati vodji odnosov z vlagatelji. Pri zunanji komunikaciji moramo vsi ravnati skladno s [Pravilnikom o razkritju informacij](#).

Od nas se pričakuje, da bomo sodelovali, kadar od vladnih agencij in regulativnih organov prejmemo prošnje za informacije. Informacije, ki jim jih posredujemo, morajo biti resnične in točne. Pri odzivu na preiskavo ali drugo zakonito prošnjo nikoli ne spremenite ali uničite dokumentov ali evidenc.

Pred odgovorom na katero koli neobičajno prošnjo se posvetujte s CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR ali oddelkom za pravne zadeve. V primeru dvoma prosite za navodilo enega od dostopnih virov.

V: *Zaposlen sem v družbi **onsemi**. V prostem času pišem prispevke za panožni spletni dnevnik, v katerih napovedujem in razpravljam o spremembah na trgu ter napredku pri raziskavah in razvoju. Pri tem sem pozoren, da ne razkrijem nobenih zaupnih in zaščiteneh informacij družbe **onsemi**, saj svoje prispevke utemeljujem izključno na podlagi javno dostopnih informacij. Po nedavni objavi je z mano novinarka vzpostavila stik v zvezi z vpletenostjo družbe **onsemi** v sodni spor, ki je v teku. Slučajno vem, da so te obtožbe neresnične. To sem sporočil novinarki, prav tako pa sem povedal, da se ne strinjam s tem, da se glede družbe, za katero delam, obrača neposredno name. Ali moram povedati komu o tem?*

O: *Da, morate. Vaša korespondenca z novinarko ni bila ustrezna. Če se predstavnik medijev obrne neposredno na vas z vprašanji o družbi **onsemi**, se ne smete odzvati. Oddelku za odnose z mediji (zunanje komunikacije) morate pojasniti okoliščine, ki privedle k temu, da se je novinarka obrnila na vas, tako se bo lahko namreč družba **onsemi** prepričala, da ste ravnali skladno z našim pravilnikom o razkrivanju informacij in drugimi povezanimi pravilniki. Če boste tej novinarki odgovorili brez pooblastila, se lahko zgodi, da bodo dejstva napačno prikazana. V primeru dvoma pred ukrepanjem vprašajte. Za informacije o ustrezni rabi družbenih omrežij glejte poglavje *Družbena omrežja in uporaba spleta v tem Kodeksu*.*



VLADNI ORGANI

VLADNI ORGANI

Upoštevamo zakonodajo držav, v katerih poslujemo.

Protikorupcijska zakonodaja

Kjer koli poslujemo, se moramo ravnati po protikorupcijskih zakonih, in to brez izjem. To vključuje ameriški zakon o tujih protikorupcijski dejanjih (U.S. Foreign Corrupt Practices Act oziroma FCPA), ki velja za naše poslovanje po celem svetu, in druge podobne veljavne protikorupcijske zakone v vsaki državi, v kateri poslujemo. Protikorupcijski zakoni na splošno prepovedujejo ponujanje ali plačilo s čimer koli, kar ima vrednost, vključno z denarjem, darili, potovanji, obroki ali reprezentanco, kateremu koli vladnemu uradniku z namenom vplivanja na opravljanje uradne funkcije in ohranitev ali pridobitev posla. Vladni uradniki so lahko vladne uradne osebe ali zaposleni na kateri koli ravni, vključno z zaposlenimi pri delavskih sindikatih, političnih strankah in podjetjih, ki so v lasti ali pod nadzorom države, kakor tudi kandidati za javno funkcijo.

Zagotoviti moramo tudi, da pri korupciji v našem imenu ne bodo sodelovali naši distributerji, predstavniki, svetovalci in drugi poslovni partnerji. Nobenega plačila za poslovnega partnerja ali katero koli tretjo osebo ne smemo opraviti, če bo to uporabljeno za prepovedan namen. Kadar poslujemo s poslovnimi partnerji, moramo storiti vse v svoji moči, da poskrbimo, da je tudi njihovo ravnanje skladno z visokimi etičnimi standardi.

Veliko protikorupcijskih zakonov nam predpisuje vodenje točnih in preglednih poslovnih knjig ter evidenc. Vsak izmed nas mora izpolnjevati te zahteve, ne glede na državo, v kateri smo zaposleni, četudi se tam lahko pričakuje korupcijsko ravnanje ali pa je slednje del lokalnih običajev.

Ne pozabite, da so v naši družbi prepovedane vse oblike podkupovanja, ne le podkupovanje vladnih uradnikov. Za več informacij glejte poglavja [Prodaja in marketing](#), [Poslovanje z drugimi](#), [Nabavne prakse](#) in [Darila in reprezentanca](#) v tem Kodeksu.

V: Trenutno nadziram skupino, ki nadgrajuje nov proizvodni obrat družbe **onsemi**. Lokalni organi pregona so zaustavili gradnjo zaradi pretečenega delovnega dovoljenja. Mislim, da to ne drži, vendar je to edino, kar nam onemogoča nadaljevanje projekta, zato urejam obnovitev dovoljenja. Uslužbenci organov pregona, s katerimi sodelujem, imajo vse, kar potrebujejo, vendar zahtevajo, da jim plačam pristojbino za obnovitev tega dovoljenja. Kaj naj storim?

O: Tem uslužbencem ne plačajte ničesar, dokler se ne pogovorite s svojim BEL, CCO ali oddelkom za pravne zadeve. Verjetno vas prosijo za plačilo podkupnine, kar je prepovedano po zakonu FCPA in protikorupcijskih zakonih v mnogih državah, v katerih poslujemo. Uslužbenci organov pregona spadajo med vladne uradnike, zakoni, ki urejajo naše interakcije z njimi, pa so zelo strogi. Plačevanje podkupnine takšnim osebam ni samo neetično, ampak tudi nezakonito. S takojšnjo prijavo dogodka lahko dobite ustrezne smernice oddelka za pravne zadeve družbe **onsemi**.

Čezmejno poslovanje

Kot globalno podjetje svoje izdelke dostavljamo po vsem svetu. Kadar sodelujemo pri uvozu ali izvozu, spoštujemo veljavno zakonodajo Združenih držav Amerike in druge državne in mednarodne zakone, predpise in omejitve. »Izvoz« se zgodi, ko se izdelek, storitev, tehnologija ali informacija odpošlje državljanu druge države, ne glede na njegovo lokacijo. To se lahko zgodi tudi, kadar se državljanu druge države na kakršen koli način, tudi verbalno, zagotovijo tehnologija, tehnične informacije ali računalniška programska oprema. Preden se lotite katere koli izvozne dejavnosti, preverite upravičenost lokacije pošiljke in prejemnika. Pridobiti morate tudi vse potrebne licence in dovoljenja ter plačati vse potrebne dajatve.

»Uvoz« se zgodi, kadar kupljeno blago ali storitev pripeljemo iz ene države v drugo. To dejavnost prav tako urejajo različni zakoni in predpisi. V primeru uvoza se lahko od nas zahteva, da plačamo dajatve in davke ali da predložimo določene listine.

Če ste na službeni poti v tujino, veljajo za vas zakoni, ki urejajo uvoz in izvoz. Vsak od nas mora poznati zakone, ki veljajo za nas. V primeru dvoma se za navodila obrnite na vodjo skladnosti za uvoz/izvoz ali oddelek za pravne zadeve.

V: *Pripravljam veliko pošiljko, ki jo bom poslal v drugo državo. Pred pošiljanjem mi je oseba za stike pri stranki povedala, da je po prejemu pošiljke od naše družbe ona odgovorna za dostavo teh izdelkov drugam. Natančneje – prav ona bo izvozila izdelke drugemu kupcu v državo, za katero vem, da je na črnem seznamu. To me je presenetilo, vendar nisem rekel ničesar. Navsezadnje to ne vpliva na nas, saj naša družba ne pošilja izdelkov neposredno v državo s črnega seznama. Ali sem ravnal pravilno?*

O: V tem primeru ne. Kadar opravljamo izvozno dejavnost, moramo vedeti, kam potujejo naši izdelki in komu bodo dobavljeni. Ker vam je stranka povedala, da namerava ta izdelek poslati v državo, s katero ne smemo poslovati, poznate končnega uporabnika. Če kljub temu, da vemo, da se to dogaja, te težave ne prijavimo takoj, lahko družbo **onsemi** izpostavimo tveganju, pa čeprav neposredno ne izvozimo izdelka v državo s črnega seznama.

Gospodarske sankcije in bojkoti

Ne glede na to, kje na svetu poslujemo, moramo upoštevati gospodarske sankcije in trgovinski embargo. Države običajno uvajajo takšne sankcije, da podprejo zunanjo politiko in nacionalno varnost. Če niste prepričani, ali so vaše trgovinske aktivnosti skladne z veljavnimi sankcijami in trgovinskim embargom, se za navodila obrnite na vodjo skladnosti uvoza/izvoza ali oddelek za pravne zadeve.

Številne države so prav tako sprejele zakone, ki družbam, kot je **onsemi**, prepovedujejo udeležbo ali sodelovanje pri nedovoljenem mednarodnem bojkotu. Upoštevati moramo vso protibojkotno zakonodajo, ki velja za naše delovno področje. Če prejmete prošnjo, ki poziva k bojkotu posameznika ali države, to situacijo nemudoma prijavite vodji skladnosti uvoza/izvoza.

Pranje denarja

Naša obveznost upoštevanja vseh zakonov pomeni, da smo zavezani globalnemu boju proti pranju denarja. »Pranje denarja« je ravnanje, s katerim posamezne osebe ali skupine poskušajo prikriti nezakonita sredstva ali kako drugače prikazati vire svojih sredstev kot zakonite. Da bi preprečili pranje denarja, moramo izvesti t. i. postopek »spoznaj svojo stranko«, skrbni pregled svojih strank, dobaviteljev in drugih poslovnih partnerjev, ki želijo poslovati z našo družbo.

Če vaše delo vključuje izbiro tretjih oseb ali nabavo od njih, bodite še posebej pozorni na opozorilne znake, ki bi lahko nakazovali na dejavnosti pranja denarja. Prepričajte se na primer, da vaše stranke, s katerimi poslujete, in njihovo vodstvo ohranjajo fizično prisotnost, opravljajo zakonite posle in imajo vzpostavljene ustrezne postopke skladnosti. Pozorni bodite na nenavadne transakcije oziroma posle (kot so velika gotovinska plačila) in prijavite vsako sumljivo dejavnost oddelku za pravne zadeve ali CCO, VP, oddelku za etiko in CSR, ne da bi o tem obvestili tudi to tretjo osebo.



NAVZKRIŽJE INTERESOV



NAVZKRIŽJE INTERESOV

Naše poslovne odločitve temeljijo na tem, kar je v najboljšem interesu naše družbe.

Splošne smernice

Ko gre za poslovne odločitve, morajo naša dejanja temeljiti na tem, kar je v najboljšem interesu naše družbe. Ne smemo dovoliti, da bi naše osebne dejavnosti, naložbe ali odnosi posegali v dejavnosti ali odnose družbe **onsemi**. Tako »navzkrižje interesov« moramo aktivno preprečevati, da bi lahko nadaljevali nepristransko opravljanje svojega dela.

Pojavijo se lahko najrazličnejša navzkrižja. Spodaj je navedenih nekaj pogostejših primerov. Upoštevajte, da navzkrižje interesov samo po sebi ne predstavlja vedno kršitve našega Kodeksa, pač pa gre za kršitev, če takšnega navzkrižja ne razkrijemo. Prav zato se od vas zahteva, da svojemu vodstvenemu delavcu, nadrejenemu, BEL ali CCO razkrijete vsa navzkrižja interesov.

Zunanja zaposlitev

Naša družba dovoljuje, da lahko občasno poiščemo zunanjo zaposlitev, vendar pa brez predhodne odobritve ne smemo delati za nobenega konkurenta, stranko, distributerja ali dobavitelja družbe **onsemi** ali prejeti plačila od njih. Tudi če nam je zunanja zaposlitev dovoljena, moramo opraviti ustrezne korake, da dejavnosti za družbo ločimo od tistih, ki ne predstavljajo dejavnosti zanjo. Nobeno zunanje delo, ki ga opravljate, ne sme ovirati vaših obveznosti pri delu za družbo **onsemi**. Prav tako za

namen katere koli zunanje zaposlitve nikoli ne smete uporabljati premoženja družbe ali opravljati takega dela med delovnim časom družbe. Če razmišljate o zunanji zaposlitvi in ne veste, ali za to potrebujete odobritev, vprašajte svojega vodstvenega delavca, nadrejenega, BEL, oddelek za kadrovske zadeve, COO, VP, oddelek za etiko ali CSR. Če prihajate iz države, za katere to velja, poiščite informacijo o tej temi v Priročniku za zaposlene.

V: *V družbi onsemi delam že vrsto let. Razmišljam o tem, da bi z uporabo določenih veščin in znanj, ki sem jih pridobil pri delu v družbi onsemi, našim obstoječim strankam ponudil dodatne storitve. Svojega osebnega dela ne bom opravljal med delovnim časom in ne bi niti pomislil na uporabo sredstev družbe za svoje lastne interese. Ali lahko to storim?*

O: Ne. Zagon postranskega posla za ponujanje storitev obstoječi bazi strank družbe **onsemi** predstavlja navzkrižje interesov. Prejemanje plačila od stranke je problematično tako za vas kot tudi za družbo **onsemi** – še posebej če vaš posel predstavlja konkurenco kateri koli storitvi, ki jo naša družba ponuja. Zavedajte se, da je opravljanje dejavnosti za katero koli tretjo osebo, s katero naša družba posluje, brez našega predhodnega dovoljenja nesprejemljivo. Zapomnite si tudi, da vam lahko z razkritjem morebitnih navzkrižij pred ukrepanjem družba **onsemi** pomaga priti do najboljše možne odločitve za vse vpletene.

Članstvo v odborih/upravah

Tako kot pri zunanji zaposlitvi je pomembno razkriti tudi vsako članstvo v zunanjih odborih/upravah.

Če ste član upravnega odbora ali podobnega organa neke zunanje družbe ali vladne agencije, morate predhodno pridobiti pisno odobritev CCO, oddelka za pravne zadeve ali upravnega odbora

družbe **onsemi**. Spodbujamo pa pomoč skupnosti s članstvom v odborih neprofitnih organizacij ali organizacijah skupnosti, za kar ne potrebujete naše predhodne odobritve. Za dodatne informacije o tem glejte poglavje Načela upravljanja naše družbe.

Družinski člani in bližnja osebna razmerja

Navzkrižje interesov lahko nastane tudi takrat, kadar delamo s svojimi sorodniki ali bližnjimi prijatelji.

Še posebej velja, da s sorodniki ne smemo biti v razmerju nadrejeni/podrejeni. Če smo na svojem položaju odgovorni za ocenjevanje, napredovanje ali sprejemanje odločitev o zaposlovanju sorodnikov ali bližnjih prijateljev, lahko ustvarimo vtis favoriziranja ali prednostnega obravnavanja. Če pride do take situacije, jo nemudoma razkrijte svojemu vodji ali nadrejenemu. Zaradi jasnosti navajamo, da »sorodniki« vključujejo zakonca, otroke, pastorko, starše, očima, mačehe, sorojence, sorodnike v svaštvu (tasta, taščo, svaka, svakinjo/zakončevo bližnje sorodstvo), strice, tete, nečake in nečakinje ter zakonce vseh zgoraj navedenih. Sorodniki so tudi posamezniki, s katerimi smo v romantičnem razmerju, hodimo z njimi na zmenke ali smo v drugem intimnem ali zavezujočem/partnerskem razmerju, ali posamezniki, s katerimi si delimo pomembno bivalno ali finančno oz. poslovno razmerje, ki bi lahko vplivalo na prednostno obravnavanje na delovnem mestu. Za več informacij o delu s sorodniki glejte naš [Pravilnik o zaposlovanju sorodnikov](#).

Prav tako ne smemo izkoristiti osebnega vpliva za to, da bi naša družba sklenila posel/poslovni odnos z neko družbo, v kateri bi lahko imeli korist naš družinski člani ali prijatelji. Če imate sorodnike ali bližnje prijatelje, ki delajo za družbo, s katero posluje družba **onsemi**, morate o tem nemudoma obvestiti svojega vodstvenega delavca ali nadrejenega. Prepričajte se, da ste se pogovorili o vseh težavah, ki bi lahko nastale zaradi tega, in da ste ukrenili vse potrebno za zmanjšanje navzkrižja interesov.

Tudi razmerja s potencialnimi ali sedanjimi dobavitelji, pogodbenimi izvajalci, strankami, konkurenti ali regulativnimi organi ne smejo vplivati na našo neodvisno in razumno presojo v imenu naše družbe. Zapomnite si, da se morate izogniti že navidezemu obstoju pristranskosti. Če pride do take situacije, ta dejstva takoj razkrijte svojemu vodji ali nadrejenemu.

Posojila zaposlenim in direktorjem

Navzkrižje lahko nastane tudi, kadar zaposleni ali direktor ali njegov družinski član prejme neustrezno osebno korist zaradi svojega položaja v družbi **onsemi**. Kadar odobrimo posojila sodelavcem ali garancije za obveznosti druge osebe iz osebnih

razlogov, lahko tudi to povzroči navzkrižje interesov. Dejansko je večina posojil, ki so odobrena direktorjem in uslužbencem, zakonsko prepovedana. Pred sprejemom takšnih posojil ali garancij se posvetujte z oddelkom za pravne zadeve.

Naložbe

Včasih lahko naše osebne naložbe vplivajo ali ustvarijo videz, da vplivajo na našo sposobnost sprejemanja nepristranskih poslovnih odločitev v imenu naše družbe. Najverjetneje je ustvarjen videz navzkrižja, če imamo naložbo pri konkurentu, dobavitelju, stranki, distributerju ali podobni osebi, s katero družba **onsemi** posluje. Naše naložbe v takih družbah ne smejo biti tako velike, da bi

lahko vplivale ali dajale videz, da vplivajo na našo presojo o zadevah družbe. Če obstaja kakršen koli dvom o tem, kakšen bi lahko bil pomen oz. vloga neke naložbe, ga zaupajte svojemu vodstvenemu delavcu, nadrejenemu ali BEL in se o tem pogovorite s CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR ali oddelkom za pravne zadeve.

Poslovne priložnosti

Med svojim delom za družbo **onsemi** lahko pridemo v stik z informacijami o poslovnih priložnostih, ki bi lahko našo družbo zanimale. Takih priložnosti ne smemo nikoli uporabiti za svoje osebne koristi. Takšno ravnanje predstavlja resno navzkrižje. Tako kot ne smemo izkoristiti priložnosti zase, ne

smemo drugim naročiti, da to storijo namesto nas. Poleg tega pa mi sami ne smemo, posredno ali neposredno, kupiti ali pridobiti pravic na katerem koli premoženju ali materialih, če vemo, da bi lahko bila naša družba zainteresirana za uresničitev takšne priložnosti.

Darila in reprezentanca

Izmenjava daril in reprezentanca sta splošna praksa na mnogih lokacijah, na katerih delamo. Primerna izmenjava za poslovne namene lahko prispeva h krepitvi dobrega imena med našo družbo in drugimi družbami ali posamezniki, s katerimi poslujemo. Darila niso vedno predmeti. Lahko so storitve, usluge ali drugi predmeti z neko vrednostjo. Reprezentanca je lahko obrok, športni dogodek ali drug izlet, ki vključuje predstavnika družbe **onsemi** in druge stranke. Pomembno je, da je vsako darilo ali reprezentanca nenaročeno in ustreza vsem poslovnim pravilnikom tako darovalca kot tudi prejemnika.

Darila in reprezentanca, ki jo prejmejo zaposleni in direktorji družbe **onsemi**

Kadar delamo kot zaposleni ali direktorji v družbi **onsemi**, ne smemo sprejemati daril, ki imajo čezmerno vrednost. Če vam ponudijo ali prejmete darilo znatne vrednosti, se morate o tem pogovoriti s svojim vodstvenim delavcem, nadrejenim, BEL, CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR ali oddelkom za pravne zadeve. Kadar je to možno, zaprosite za predhodno odobritev takšnih daril. Prav tako ne sprejemamo nobenih podkupnin, nezakonitih provizij ali poračunov. Sprejemanje takih neustreznih plačil od drugih je nezakonito in neetično.

Prav tako ne sprejemamo reprezentance, ki ima čezmerno vrednost. V večini primerov lahko sprejmemo reprezentanco, ki je razumna, običajna in ni redna v kontekstu poslovanja. To vključuje tudi spremljanje poslovnega partnerja ob kulturnem ali športnem dogodku ali na poslovnem kosilu. Preden sprejmete kakršno koli reprezentanco, ki lahko vpliva ali bi lahko ustvarila videz, da vpliva na našo neodvisno presojo, se pogovorite s svojim vodstvenim delavcem, nadrejenim, BEL, CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR ali oddelkom za pravne zadeve.

Če bi sprejetje takšne reprezentance lahko ustvarilo videz, da vpliva na vašo neodvisno presojo v imenu družbe **onsemi**, ali bi se zdelo kakor koli drugače neprimerno, zavrnite ponudbo, plačajte sami pravo vrednost reprezentance ali se o situaciji pogovorite s svojim vodstvenim delavcem, nadrejenim, BEL, CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR ali oddelkom za pravne zadeve.

V nekaterih redkih primerih bi bilo nepraktično ali škodljivo, če bi zavrnili reprezentanco ali vrnili darilo. Kadar pride do tega, se o situaciji pogovorite s svojim vodstvenim delavcem, nadrejenim, BEL, CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR ali oddelkom za pravne zadeve. Ti vam lahko pomagajo najti najboljšo rešitev, da zaščitite sebe in družbo **onsemi** ter poslovni odnos.

V: Nekaj potencialnih dobaviteljev je naši družbi predložilo ponudbe in sam imam pomembno vlogo v izbirnem postopku. Eden od teh potencialnih dobaviteljev mi je poslal vstopnice za lokalni športni dogodek z vizitko, na kateri piše, da se dobavitelj »veseli prihodnjega posla«. Z veseljem bi šel z družino na ta dogodek in ne zdi se mi, da sem zaradi darila kakor koli pristranski. Ali lahko sprejem vstopnice?

O: Verjetno ne. Darilo bi morali nemudoma prijaviti svojemu vodstvenemu delavcu, nadrejenemu ali BEL, ki bo odločil, kako ravnati, vendar pa se zavedajte, da protikorupcijski zakoni veljajo že za navidezno pristranskost. Če torej sprejmete darilo in bo pogodba sklenjena s tem dobaviteljem, bi se lahko zdelo, kot da ste sprejeli podkupnino. Upoštevajte pa tudi drugi dejavnik, namreč da se dobavitelj ne namerava udeležiti tega dogodka z vami. To neposredno izključi možnost, da bi imel dogodek poslovni namen.

Darila in reprezentanca, ki jih zagotovi ali priskrbi družba onsemi

V nekaterih poslovnih situacijah je dajanje daril potrebno. Vsako ponujeno darilo mora biti zakonito in razumno, predhodno pa ga mora odobriti vodstveni delavec ali nadrejeni. Tako kot nikoli ne sprejemamo podkupnin, jih tudi nikoli ne smemo dajati.

Nudimo lahko reprezentanco, ki je razumna, običajna in ni redna v kontekstu poslovanja. Če vas skrbi, ali je ponujanje reprezentance ustrezno, se o tem predhodno pogovorite s svojim vodstvenim delavcem, nadrejenim, BEL, CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR ali oddelkom za pravne zadeve.

Vedeti morate, da je praksa dajanja daril in reprezentance različna v različnih kulturah. To področje obravnavajo naši lokalni pravilniki in

smernice glede daril in reprezentance. Obrnite se na svojega vodstvenega delavca, nadrejenega ali BEL, če ga v svoji regiji imate.

Ne omogočamo nezakonitih oblik reprezentance in ne ponujamo takšne, ki bi predstavljala kršitev politike vlade ali organizacije prejemnika. Zaposleni mnogih državnih organov po svetu ne smejo sprejemati daril ali reprezentance. Prav zato bi morali pridobiti odobritev svojega vodstvenega delavca ali nadrejenega, še preden pogostite državnega uradnika ali mu daste darilo oziroma preden darila ponudite kateri koli tretji osebi, vključno z državnimi uradniki. Za darila ali reprezentanco, ki presega nominalno vrednost, zaprosite za odobritev svojega BEL, CCO, VP, oddelka za etiko in CSR ali oddelka za pravne zadeve. Za dodatne informacije glejte naš [Pravilnik glede daril, reprezentance in gostoljubja](#).

V: *Kot zahvalo za poslovno sodelovanje nekaterim našim cenjenim strankam pošiljam košare s prazničnimi darili. Košare so skromne vrednosti in med drugim bi rad vključil tudi večnamenske darilne kartice. Ena od naših strank ima strog pravilnik, ki prepoveduje sprejemanje daril, vendar te stranke ne želim obravnavati nepošteno. Kaj naj storim?*

O: Pravilnik družbe **onsemi** določa, da so denarna darila ali denarni ustrezniki, kot so darilne kartice, prepovedani, tako da bi bila vključitev večnamenskih darilnih kartic neprimerna. Edina izjema je pravzaprav dovoljena, kadar gre za poroke ali pogrebe na lokacijah, na katerih so denarna darila potrebna skladno z lokalnimi običaji. V teh primerih moramo zaprositi za spregled prepovedi denarnih daril. Za več podatkov glejte poglavje [Spregled Kodeksa poslovnega ravnanja](#) v tem Kodeksu. Celo ko bi bilo darilo dovoljeno po pravilniku družbe **onsemi**, družba spoštuje pravilnik organizacije prejemnika darila. To pomeni, da bi se morali vzdržati pošiljanja darilnih košar strankam, če je to v nasprotju z njihovim pravilnikom o darilih, in se namesto tega o sprejemljivih alternativah pogovoriti s svojim vodstvenim delavcem, nadrejenim ali BEL. Za več informacij glejte naš [Pravilnik glede daril, reprezentance in gostoljubja](#).

Potovanja

Sprejetje potnih stroškov

Na splošno lahko sprejmemo stroške prevoza in nastanitve, ki jih poravnava dobavitelj ali tretja oseba, če je potovanje izvedeno za upravičen poslovni namen in ne vpliva ali ne daje videza, da vpliva na našo neodvisno presojo. Takšna zagotovitev prevoza ali nastanitve mora tudi predhodno odobriti vaš vodstveni delavec ali nadrejeni. Vsi sprejeti zneski potnih stroškov morajo biti natančno zabeleženi v vaših evidencah potnih stroškov.

Plačilo potovanj

Če ni prepovedano z zakonom ali pravilnikom organizacije prejemnika, lahko naša družba

plača stroške prevoza in nastanitve, ki nastanejo strankam, predstavnikom ali dobaviteljem v zvezi z obiskom obrata ali namestitve izdelka družbe **onsemi**, vendar pa mora biti obisk izveden iz poslovnih razlogov. Primeri vključujejo obisk na lokaciji podjetja za namen pregleda opreme ali udeležbe na usposabljanju.

Še posebej morajo biti vodene evidence potovanj za državne uradnike, ki jih sponzorira ali plača naša družba. Vsako tako sponzorstvo mora predhodno odobriti CCO, VP, oddelek za etiko in CSR ali oddelek za pravne zadeve ali višji podpredsednik ali uslužbenec, ki je na še višjem položaju v družbi **onsemi**.

Spregled Kodeksa poslovnega ravnanja

Spregled Kodeksa je dovoljen samo v redkih okoliščinah in po skrbnem premisleku. Če mislite, da bi bilo treba razmisliti o izjemi od smernic, ki so določene v tem Kodeksu, se obrnite na svojega neposrednega nadrejenega. Če vaš neposredno nadrejeni soglaša s tem, da bi bilo treba narediti izjemo, se lahko obrne za nasvet na BEL ob posvetovanju s CCO, VP, oddelkom za etiko in CSR ali upravnim odborom, če je potrebno. Spregled določil Kodeksa, ki je odobren glavnemu izvršnemu

direktorju, glavnemu finančnemu direktorju, glavnemu računovodji ali nadzorniku, osebam, ki opravljajo podobne funkcije, ali katerim koli drugim izvršnim uslužbencem družbe **onsemi**, in spregled, odobren njenim direktorjem, lahko odobri samo upravni odbor. Takšen spregled bo razkrit javnosti v primerih in na način, kot to zahtevajo zakon in pravila ameriške Komisije za vrednostne papirje ter NASDAQ.

Razlage

CCO, VP, oddelek za etiko in CSR so imenovali upravni odbor kot subjekt z najvišjo odgovornostjo za razlago in uporabo smernic tega Kodeksa v posebnih situacijah, v katerih se lahko porodijo dvomi. Če imate kakršen koli pomislek glede skladnosti in etike, ki se nanaša na Kodeks, se

morate kot zaposleni v družbi **onsemi** obrniti na svojega imenovanega BEL v svoji organizaciji. Lahko pa tudi anonimno pokličete službo za pomoč s skladnostjo in etiko (glejte poglavje [Kako poiskati pomoč](#) na začetku tega Kodeksa) ali pa se obrnite neposredno na CCO, VP, oddelek za etiko in CSR.

Obrazec za potrditev Kodeksa poslovnega ravnanja za zaposlene in direktorje **družbe onsemi**

Prebral/-a sem Kodeks poslovnega ravnanja in potrjujem, da:

- razmem Kodeks poslovnega ravnanja;
- po svojem najboljšem vedenju ravnam skladno s Kodeksom poslovnega ravnanja;
- bom še naprej spoštoval/-a določila Kodeksa poslovnega ravnanja in pogoje katere koli njegove ponovne izdaje;
- so vsa navzkrižja interesov razkrita mojemu vodji, nadrejenemu, BEL ali oddelku za kadrovske zadeve, vodji za skladnost ali VP, oddelku za etiko in CSR (za več informacij glejte poglavje [Navzkrižje interesov](#) Kodeksa poslovnega ravnanja).

Razmem, da se lahko po lokalni zakonodaji in predpisih zaradi opustitve podpisa tega Obrazca za priznavanje ali zaradi neskladnega ravnanja z določili Kodeksa poslovnega ravnanja uvede disciplinski postopek, vključno z odpovedjo. Razmem tudi, da se od mene pričakuje, da bom vsako leto prebral/-a in razumel/-a skladnost svojega ravnanja s Kodeksom poslovnega ravnanja.

Ime in priimek
(z velikimi tiskanimi črkami)

Podpis

ID zaposlenega ali poslovne enote

Datum

SPOROČILO NAŠEGA IZVRŠNEGA DIREKTORJA

Družba **onsemi** s prebojnimi inovacijami ustvarja boljšo, trajnostno prihodnost. Čeprav je to močna trditev, ki mora ostati bistveno načelo našega vsakodnevnega življenja, moramo ostati neomajni in še naprej spoštovati svoje etične temelje. Panoga polprevodnikov in ciljni trgi njihove uporabe so izjemno konkurenčni. Ne glede na to, ali ste na novo zaposleni ali pa ste del ekipe družbe **onsemi** že več let, morate pogosto razmišljati o tem, kdo smo in kako se obnašati pri svojem vsakodnevem delu. Ne smemo pozabiti, kdo smo in kaj zagovarjamo.

Smo **onsemi**; ekipa nadarjenih posameznikov, ki svoje temeljne vrednote spoštovanja, integritete in prevzemanja pobude uresničujemo tudi v svojem vsakodnevem življenju. To niso samo besede, temveč način razmišljanja, ki je del vsake naše interakcije ali odločitve, ki jo sprejmemo v imenu svoje družbe.

Naš Kodeks poslovnega ravnanja (Kodeks) navaja širša načela zakonitega in etičnega poslovanja, ki jim sledimo v naši družbi. Kodeks navaja tudi podrobne informacije in vire, ki vam bodo pomagali pri soočanju z etičnimi vprašanji in pomisleki. V družbi **onsemi** jemljemo svoj Kodeks resno in od svoje ekipe po vsem svetu pričakujemo ravnanje, ki je skladno s temi načeli. Naredili bomo vse v svoji naši moči, da bi zaščitili zasebnost članov ekipe, ki naši službi za pomoč z etičnimi vprašanji anonimno prijavijo pomisleke. Ne dovoljujemo povračilnih ukrepov proti zaposlenim, ki v dobri veri poiščejo pomoč ali prijavijo pomislek.

Naš Kodeks vključuje etične in pravne smernice, ki jih mora vsak od nas upoštevati pri svojem vsakodnevem delu in osebnih aktivnostih, ki so povezane z našo družbo. Čeprav ne zajema vseh pravnih ali etičnih situacij, s katerimi se lahko soočimo, povzema številne zakone, ki jih moramo poznati in upoštevati na lokacijah svojega poslovanja. Spodbujamo vas, da našemu vodji za skladnost ali kateremu koli članu oddelka za pravne zadeve prijavite prav vsak pomislek glede neupoštevanja takšne zakonodaje. Ko vsako leto potrdimo ta Kodeks, se vsi strinjamo, da bomo upoštevali enake visoke etične standarde kot naši sodelavci.

Vsi smo ponosni na svojo družbo, izdelke, ugled in predanost poštenemu poslovanju z integriteto. Pridružite se meni in upravnemu odboru, ko letos znova potrdimo svojo zavezo izpolnjevanju zahtev Kodeksa.

Že vnaprej se vam zahvaljujem, da si boste vzeli čas za pregled Kodeksa in ga kot zaposleni družbe **onsemi** vsak dan upoštevali.

Hassane El-Khoury

Predsednik in izvršni direktor

DODATEK

DRŽAVA	TELEFONSKA ŠTEVILKA SLUŽBE ZA POMOČ	OB POZIVU V ANGLEŠČINI POKLIČITE
Avstralija	1-800-94-8150	
Belgija	0-800-748-19	
Kanada	1-844-935-0213	
Kitajska	400-120-0176	
Češka	800-142-490	
Finska	0800-41-3682	
Nemčija	0-800-0010086	
Hongkong	800-964-146	
Indija	000-800-9191055	
Irska	1-800-851-150	
Izrael	1-809-477-265	
Italija	800-761697	
Japonska	0800-123-2333	
Koreja	00798-11-003-9294	
Malezija	1-800-81-9976	
Nizozemska	0800-0224703	
Filipini (Alabang, Carmona, Cebu)	<ul style="list-style-type: none"> Fiksna ali mobilna storitev s ponudniki Smart, Digitel/Sun: 1800-1322-0333 Mobilna storitev s ponudnikom Globe: 105-11, ob angleškem pozivu pokličite 844-935-0213 Fiksna linija tovarne: 4567 	
Filipini (Tarlac)	<ul style="list-style-type: none"> Fiksna ali mobilna storitev s ponudniki Smart, Digitel/Sun: 1800-1322-0333 Mobilna storitev s ponudnikom Globe: 105-11, ob angleškem pozivu pokličite 844-935-0213 Fiksna linija tovarne: **123 	
Romunija	0800-890-295	
Rusija	8-800-301-83-98	
Singapur	800-492-2389	
Slovaška	0800-002-591	
Slovenija	080-688802	
Španija	900-999-372	
Švedska	020-88-15-32	
Švica	0800-000-092	
Tajvan	00801-49-1584	
Tajska	18-0001-4543	
Turčija	0800-621-2119	
Združeno kraljestvo	0800-098-8332	
Združene države Amerike	1-844-935-0213	
Vietnam (VNPT)	1-201-0288	844-935-0213
Vietnam (Viettel)	1-228-0288	844-935-0213
Vietnam (Viettel)	1-228-0288	844-935-0213

2021 | **WORLD'S MOST** TM
ETHICAL
COMPANIES®
WWW.ETHISPHERE.COM
6-TIME HONOREE

www.onsemi.com

onsemi TM