

Werte in der Praxis



Betrieblicher Verhaltenskodex

INTEGRITÄT, VERANTWORTUNG, SENSIBILITÄT

ZUSAMMENARBEIT, INNOVATION, UMSETZUNG



Botschaft des CEO

Innovation ist immer ein prägendes Merkmal der Marke KLA gewesen. Aber es ist nicht allein die Innovation, die unsere Technologie verkauft und unseren guten Ruf begründet.

Was uns als Unternehmen und als geeintes Team ausmacht, ist unsere gemeinsame Verpflichtung, uns an bestimmte Werte zu halten – Werte, die uns von anderen abheben und dafür sorgen, dass unser Verhältnis zu unseren Kunden, Partnern, Anteilseignern und der Kollegschaft von Vertrauen geprägt ist.

Bei KLA arbeiten Menschen aus den verschiedensten Fachbereichen und mit den unterschiedlichsten Kompetenzen Hand in Hand, um gemeinsam etwas zu schaffen, das größer ist als sie selbst. Sie leben unsere Werte, indem sie beharrlich danach streben, besser zu werden, offen, ehrlich und konsequent zu agieren, leistungsstarke Teams zu bilden und sich für unsere Kunden zu einem unverzichtbaren Partner zu entwickeln.

Jeder Tag bietet dabei neue Möglichkeiten, unsere Werte aktiv umzusetzen – ob es nun darum geht, die Probleme eines Kunden zu lösen, im Rahmen der Konstruktion eine knappe Frist einzuhalten oder einem Teammitglied beizuspringen, das bei einem Projekt gerade ein wenig Hilfe benötigt. Unser Handeln zeigt, wer wir wirklich sind.

KLA verfügt über einen strikten betrieblichen Verhaltenskodex, der wiederum die Grundlage für unsere „Werte in der Praxis“ bildet. Diese Werte definieren uns als Unternehmen und dienen uns als Orientierungshilfe, wenn wir uns fragen, wie wir unsere geschäftlichen Tätigkeiten und unsere Geschäftsbeziehungen handhaben sollten. Wenn Sie befürchten, dass es zu einem Verstoß gegen das Gesetz, Richtlinien oder die Bestimmungen unserer „Werte in der Praxis“ gekommen sein könnte, sollten Sie diesen Vorfall melden. KLA bietet Ihnen hierfür verschiedene Möglichkeiten. So können Sie beispielsweise mit der Personalabteilung, der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance oder Ihrer direkten Führungskraft sprechen oder auch das [EthicsPoint-Portal von KLA](#) nutzen. Wir ergreifen keine Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben melden, dass es einen Vorfall gegeben haben könnte.



Rick Wallace

Präsident und Hauptgeschäftsführer (CEO)

Danke, dass Sie unsere Werte in der Praxis mittragen und auf diesem Wege deutlich machen, warum die Marke KLA so überzeugend ist. Mit Ihrer persönlichen Hingabe und Ihrem Verantwortungsbewusstsein wird es uns gelingen, den Ruf unseres Unternehmens weltweit weiter zu stärken und dafür zu sorgen, dass wir stets ethisch handeln.

Inhalt

Unser Verhaltenskodex.....	4
Unsere Selbstverpflichtung	5
Besondere Verpflichtungen für Führungskräfte	6
„Werte in der Praxis“ – die Richtlinien.....	7
Sanktionen für Verstöße; Ausnahmegenehmigungen	8
Unser Arbeitsplatz	
1. Ein wunderbares Arbeitsumfeld.....	10
Jeder von uns sollte dazu beitragen, dass unser Arbeitsumfeld als sicher und der Umgang miteinander als respektvoll wahrgenommen wird.	
Unsere Beziehungen	
2. Interessenkonflikte.....	13
Achten Sie stets darauf, Interessenkonflikte zu vermeiden.	
3. Externe Aufsichtsratsposten.....	14
Bevor Sie einen externen Aufsichtsratsposten annehmen, müssen Sie die entsprechenden Genehmigungen einholen.	
4. Geschäftschancen	15
Geschäftschancen und Vorteile stehen in erster Linie KLA zu	
5. Richtlinie zu Geschenken, Essenseinladungen, Unterhaltungsangeboten und Reisen (GMET-Richtlinie).....	16
Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen müssen angemessen gehandhabt werden.	
6. Gesetze zur Verhinderung von Bestechung und Korruption.....	17
Bestechung oder illegale Zahlungen sind bei KLA in jeder Form strengstens untersagt.	
Unsere Verantwortung	
7. Finanzberichte, Bilanzierungspraxis und geltende Gesetze	20
Die Bilanzen von KLA müssen absolut vollständig und genau sein.	
8. Schutz sensibler Daten von KLA.....	21
Daten sind für uns ein Wettbewerbsvorteil.	
9. Schutz sensibler Daten und geistigen Eigentums von Drittpersonen	23
Wir haben die Pflicht, die sensiblen Daten unserer Geschäftspartner zu schützen, und werden das geistige Eigentum anderer nur dann nutzen, wenn uns die entsprechende Erlaubnis dazu vorliegt.	
10. Allgemeine Grundsätze zum Schutz sensibler Daten	24
Was ist zu tun, um sensible Daten zu schützen?	
11. Geschäftstätigkeiten und Verwendung von unternehmenseigenen Ressourcen	25
Die hohen Standards in unserem Geschäftsverhalten sind kritisch für unseren Erfolg.	
12. Umwelt und Soziales.....	27
Was wir heute tun, sollte sich vorteilhaft auf die Zukunft auswirken.	
Unsere Selbstverpflichtung	
13. Kartell- und Wettbewerbsrecht.....	30
Wir treten auf jedem Markt ehrlich und fair in den Wettbewerb mit anderen.	
14. Wertpapierrecht	31
Vorsicht beim Handel mit Unternehmensaktien	
15. Lieferantenbeziehungen und Interaktionen	32
Auswahl von Lieferanten	
16. Beziehungen und Interaktionen mit Behörden	33
Hier sind immer besondere Überlegungen und vorsichtiges Handeln angezeigt.	
Unsere Stimme	
17. Verantwortung und Berichterstattung.....	36
HFC in der Praxis: Melden Sie Probleme und Verdachtsmomente.	

Unser Verhaltenskodex

1. UNSER ARBEITSPLATZ

Wir schaffen ein sicheres, inklusives, von Respekt und Hilfsbereitschaft geprägtes Umfeld, in dem für alle Mitarbeitenden von KLA eine gerechte Beschäftigungspraxis Anwendung findet.

2. UNSERE BEZIEHUNGEN

Wir zeigen in allen mit KLA zusammenhängenden Tätigkeiten und Beziehungen HFC: Wir sind offen, ehrlich und konsequent.

3. UNSERE VERANTWORTUNG

Wir behüten unser Unternehmen, indem wir das geistige Eigentum und vertrauliche Informationen von KLA schützen.

4. UNSERE SELBSTVERPFLICHTUNG

Wir halten uns an Gesetze, Vorschriften und die Richtlinien von KLA und melden mutmaßliche Verstöße.

5. UNSERE STIMME

Wir schaffen und pflegen eine Kultur, in der wir alle für Integrität und ethisches Verhalten einstehen.

Wir halten uns an alle geltenden Gesetze und Vorschriften und zeigen uns im geschäftlichen Umfeld stets ehrlich und integer. Jede unserer Handlungen, jede Interaktion, jedes von uns gefertigte Produkt, jede erbrachte Dienstleistung und jede eingegangene Verpflichtung ist Ausdruck unserer „Werte in der Praxis“.

Unsere Selbstverpflichtung

Die Standards of Business Conduct (SoBC; betrieblicher Verhaltenskodex) von KLA – die „Werte in der Praxis“ – gelten für alle Mitarbeitenden, Führungskräfte und geschäftsführenden Personen der KLA Corporation und ihrer in aller Welt ansässigen Tochterunternehmen („KLA“ oder das „Unternehmen“). Jeder von uns wird darum gebeten, eine Erklärung abzugeben, aus der hervorgeht, dass die in diesem Verhaltenskodex vorgesehenen Richtlinien bekannt sind, verstanden werden und stets befolgt werden müssen. Diese Erklärung beinhaltet auch, dass wir mit unserer direkten Führungskraft oder der Personalabteilung sprechen, das [EthicsPoint-Portal von KLA](#) nutzen oder auf einen anderen der in Abschnitt 17 genannten Meldekanäle von KLA zurückgreifen werden, wenn Fragen auftauchen, Bedenken bestehen oder Verstöße gegen das Gesetz oder die Richtlinie vorliegen könnten. Und sie bedeutet, dass wir vollumfänglich mitarbeiten werden, wenn wir im Hinblick auf mögliche Verstöße gegen Gesetze oder die Richtlinie von KLA zu internen oder externen Untersuchungen hinzugezogen werden oder das Unternehmen in seinem beständigen Bestreben um eine Verbesserung des Compliance-Programms unsere Unterstützung benötigt.

Was uns als Unternehmen und als geeintes Team ausmacht, ist unsere kollektive Selbstverpflichtung zur Einhaltung bestimmter Werte – Werte, die uns von anderen abheben und bei Kunden, Partnern, Anteilseignern und der Kollegschaft die Basis für eine vertrauensvolle Beziehung schaffen.

Besondere Verpflichtungen für Führungskräfte

Von unseren Führungskräften erwarten wir, dass sie eine ethisch einwandfreie, den Regeln und Richtlinien entsprechende Kultur schaffen und dafür sorgen, dass Mitarbeitende niemals davor zurückschrecken, Bedenken offen anzusprechen. KLA untersagt jegliche Vergeltungsmaßnahmen gegen alle Personen, die ihre Sorgen in gutem Glauben melden oder an einer Untersuchung mitarbeiten. Führungskräfte müssen unseren betrieblichen Verhaltenskodex (die „Werte in der Praxis“) und die Vorgaben unserer Richtlinien verinnerlichen, mit gutem Beispiel vorangehen und sicherstellen, dass weder unsere Werte noch unser Ruf Schaden nehmen. Darüber hinaus müssen sie KLA über jeden tatsächlichen oder mutmaßlichen Verstoß informieren, von dem sie Kenntnis erlangen – selbst dann, wenn sie ihn unterbinden oder verhindern konnten – und im Hinblick auf diesen Verstoß mit der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance zusammenarbeiten.

*Wir bei KLA haben das große Glück,
mit brillanten Köpfen zusammenzuarbeiten –
Menschen, die unsere Werte jeden Tag leben
und mit gutem Beispiel vorangehen.*

„Werte in der Praxis“ – die Richtlinien

Die Werte von KLA zu leben verlangt von uns allen, dass wir die Gesetze, Vorschriften und Richtlinien kennen, die im Hinblick auf die Tätigkeiten unseres Unternehmens zu beachten sind. Mit den Richtlinien, die wir in unseren „Werten in der Praxis“ ausführen, möchten wir ganz allgemein dafür sorgen, dass Gesetze und behördliche Vorschriften genauer eingehalten werden. Wir müssen diese Regeln kennen und verstehen – und nachfragen, wenn wir nicht sicher sind, wie wir uns verhalten sollten.

Neben dem vorliegenden Verhaltenskodex hat KLA zudem eine ganze Reihe weiterer Richtlinien erarbeitet, die Sie bei Ihrer Tätigkeit ebenfalls beachten müssen. Diese Richtlinien finden Sie auf [PolicyTech](#). Bitte ziehen Sie PolicyTech in regelmäßigen Abständen immer wieder zu Rate, da sich die Richtlinien ändern können.

Es ist unmöglich, in den Richtlinien auf jede nur denkbare Situation einzugehen, die möglicherweise auftreten könnte. Wenn Sie in eine Situation geraten, die Sie in keiner Richtlinie finden, stellen Sie sich drei Fragen:

1. Entsprechen meine Handlungen den Werten von KLA?
2. Sind meine Handlungen rechtmäßig und ethisch?
3. Wie würden andere Personen innerhalb und außerhalb von KLA meine Handlungen wahrnehmen?

Wenn Sie eine der beiden ersten Fragen mit NEIN oder VIELLEICHT beantworten müssen oder sich in Bezug auf die dritte Frage nicht sicher sind, sprechen Sie mit einer geeigneten Person (Ihrer Führungskraft, der Personalabteilung oder der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance), bevor Sie tätig werden.

Sollten Sie einen Widerspruch zwischen den Richtlinien von KLA und der örtlichen Gesetzgebung oder den Vorgaben unserer Geschäftspartner und Kunden bemerken, halten Sie sich an den strenger Standard und sprechen Sie im Vorfeld mit einer geeigneten Person (Ihrer Führungskraft, der Personalabteilung oder der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance).

Unser strikter betrieblicher Verhaltenskodex bildet die Grundlage für unsere „Werte in der Praxis“. Diese Werte wiederum definieren uns als Unternehmen und dienen uns als Orientierungshilfe für unseren Umgang mit Geschäftstätigkeiten und geschäftlichen Beziehungen.

Sanktionen für Verstöße; Ausnahmegenehmigungen

Mitarbeitende und Führungskräfte, die gegen den Sinn oder den Wortlaut der „Werte in der Praxis“, die Richtlinien von KLA oder geltendes Recht verstoßen, müssen mit Disziplinarmaßnahmen rechnen, die bis hin zu einer Kündigung reichen können.

Bevor sich Mitarbeitende an etwas beteiligen, das dem betrieblichen Verhaltenskodex oder einer anderen Richtlinie von KLA zufolge verboten wäre, müssen sie eine Ausnahmegenehmigung erwirken. Eine solche Ausnahmegenehmigung kann durch den Vorstand von KLA, die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance oder auch ein in der jeweiligen KLA-Richtlinie benanntes Organ vergeben werden. Um eine solche Ausnahmegenehmigung zu beantragen, schicken Sie eine E-Mail an corporate.compliance@kla.com oder halten Sie sich an die Vorgehensweise, die in der betreffenden KLA-Richtlinie vorgesehen ist. Ausnahmegenehmigungen werden nur in seltenen Fällen und nach sorgfältiger Abwägung erteilt.

Bevor sich Personen aus der Geschäftsführung oder Führungskräfte von KLA an etwas beteiligen, das dem betrieblichen Verhaltenskodex oder einer anderen Richtlinie von KLA zufolge verboten wäre, müssen sie eine schriftliche Ausnahmegenehmigung erwirken, die von unbeteiligten Mitgliedern des Vorstands erteilt wird. Anschließend werden die Anteilseigner von KLA darüber informiert, dass eine solche Ausnahmegenehmigung erteilt wurde und welche Gründe es für die Erteilung gegeben hat.

*Mit Hingabe und Verantwortungsbewusstsein wird es uns
gelingen, den Ruf von KLA weltweit weiter zu stärken und
dafür zu sorgen, dass wir stets ethisch handeln.*

Unser Arbeitsplatz

*KLA bietet allen Mitarbeitenden
des Unternehmens ein sicheres
Arbeitsumfeld, das von Respekt und
Hilfsbereitschaft geprägt ist.*

Jeder von uns sollte dazu beitragen, dass unser Arbeitsumfeld als sicher und der Umgang miteinander als respektvoll wahrgenommen wird.

Von unseren Mitarbeitenden erwarten wir, dass sie ein Arbeitsumfeld schaffen, in dem sich die Schlüsselwerte von KLA spiegeln:

- Beharrlichkeit
- Streben zum Besseren
- Unverzichtbar für Kunden
- Leistungsstarke Teams
- HFC: Offenheit, Ehrlichkeit und Konsequenz

Diskriminierung und Schikanen

All unsere Mitarbeitenden müssen dazu beitragen, dass Diskriminierung und Schikanen in unserem Arbeitsumfeld (ob in einer Niederlassung von KLA oder an einem anderen Ort) niemals toleriert werden und auch nicht in Entscheidungen zum Beschäftigungsverhältnis einfließen. Diskriminierung und Schikanen sind in allen Aspekten des Beschäftigungsverhältnisses verboten. Wir untersagen alle Formen von Diskriminierung und Schikanen aufgrund von Rasse, Hautfarbe, ethnischer Zugehörigkeit oder nationaler Herkunft, Abstammung, Religion, Geschlechtszugehörigkeit (einschließlich Schwangerschaft, Geburt und damit zusammenhängenden Beschwerden), Alter, Behinderung, Veteranenstatus und allen anderen Eigenschaften, die durch geltende internationale, nationale, regionale oder lokale Gesetze oder Vorschriften geschützt sind. Lesen Sie hierzu bitte die Richtlinien von KLA, einschließlich unserer [Standards zu den allgemeinen Menschenrechten](#), der [Richtlinie gegen Schikanen am Arbeitsplatz \(USA\)](#) und der [Richtlinie gegen Schikanen am Arbeitsplatz \(außerhalb der USA\)](#), um sich eingehender zu informieren.

Sollten Sie Fragen zum Themenbereich der Diskriminierung und Schikanen haben oder mutmaßliche Diskriminierungen oder Schikanen am Arbeitsplatz melden wollen, wenden Sie sich bitte an Ihre Führungskraft, Ihre personalverantwortliche Person oder die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance. Alternativ können mögliche Fälle von Diskriminierung oder Schikanen am Arbeitsplatz auch über das [EthicsPoint-Portal von KLA](#) gemeldet werden.

Sicherheit am Arbeitsplatz

KLA bemüht sich darum, ein sicheres und sauberes Umfeld zu schaffen, in dem alle Mitarbeitenden auf effiziente und produktive Weise ihrer beruflichen Tätigkeit nachgehen können. Die Sicherheit der Mitarbeitenden genießt höchsten Stellenwert, und die Sicherheitsabteilung von KLA arbeitet gewissenhaft daran, die Gesundheit unseres Personals zu schützen, indem sie gewährleistet, dass KLA über wirksame Schulungen und Schutzvorrichtungen verfügt. KLA hat an den größten Standorten weltweit eine Zertifizierung nach ISO 45001 erhalten, der internationalen Norm für Managementsysteme für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz, was zeigt, wie sehr wir uns der Sicherheit verpflichtet fühlen. Jeder und jede einzelne von uns ist mit dafür verantwortlich, die Sicherheitsrichtlinien von KLA zu unterstützen und andere auf sie aufmerksam zu machen.

Darüber hinaus hat sich KLA dazu verpflichtet, am Arbeitsplatz weder Alkoholmissbrauch noch den Konsum von illegalen Rauschmitteln zu dulden, da beides zur Folge hat, dass Arbeiten nicht mehr auf sichere und effiziente Weise erledigt werden. Wer unter dem Einfluss von Drogen oder Alkohol arbeitet, bringt KLA und die Kollegschaft in Gefahr. Deshalb ist es bei KLA nicht gestattet, Alkohol, illegale Drogen, sonstige Rauschmittel oder Betäubungsmittel zu konsumieren, zu besitzen, zu

Die ethischen Standards von KLA sind strenger als die gesetzlichen Vorgaben.

Beispiel

Frage:

Einer meiner Kollegen verschickt Witze an unser Team. Die Witze haben oftmals einen sexuellen Unterton und ärgern mich und andere Mitglieder meines Teams. Wie sollte ich reagieren?

Antwort:

Bitten Sie diesen Kollegen, mit dem Verschicken dieser E-Mails aufzuhören, wenn Sie sich ein solches Gespräch zutrauen. Melden Sie den Vorgang bei Ihrer Führungskraft, der Personalabteilung, der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance oder dem EthicsPoint. Das Verschicken von Witzen mit rassistischem, sexuellem oder beleidigendem Unterton ist eine Form der Belästigung und wird nicht toleriert.

Beispiel

Frage:

Wie reagiere ich, wenn ich eine unsichere Situation bemerke? Wie reagiere ich, wenn ich nicht darin geschult wurde, eine Aufgabe sicher auszuführen? Wie melde ich eine unsichere Situation oder einen Unfall?

Antwort:

Wenn Sie etwas sehen oder von etwas erfahren, das zu einer unsicheren Situation führen könnte, melden Sie den Umstand bitte bei Ihrer örtlichen Führungskraft und/oder den Sicherheitsteams oder nutzen Sie das [Safety Incident Reporting System \(SIRS\)](#), unser Meldesystem für Sicherheitsvorfälle. Eine andere Möglichkeit wäre eine Meldung bei EthicsPoint.

kaufen/verkaufen, zu produzieren oder sich unter ihrem Einfluss zu befinden, solange man sich auf dem Gelände des Unternehmens befindet oder in betriebliche Aktivitäten eingebunden ist. Dieses Verbot gilt nicht für einen verantwortungsvollen, maßvollen Alkoholkonsum, zu dem es kommen kann, wenn bei vom Unternehmen gesponserten Veranstaltungen Alkohol ausgeschenkt wird.

Gewalt am Arbeitsplatz

KLA legt Wert auf ein sicheres Arbeitsumfeld. Ausdrückliche oder implizite Drohungen aller Art, bedrohliches Verhalten, Stalking oder Gewalt werden daher auf keinen Fall toleriert. Wird uns ein bedrohliches Verhalten oder ein Fall von Gewalt gemeldet, werden wir das sehr ernst nehmen und geeignete Maßnahmen ergreifen. Im Notfall wenden Sie sich bitte an die Abteilung für [Globale Sicherheit](#).

Talente: Anwerbung, Weiterentwicklung und Motivation

Bei unseren Talentinitiativen geht es vorrangig darum, Personal aus aller Welt anzuwerben, die Entwicklung unserer Mitarbeitenden zu begleiten und sie zu motivieren. Wir möchten Top-Talente einstellen – hochkarätige Hochschulabsolvierende aus aller Welt, die die unterschiedlichsten Hintergründe, Eigenschaften und Blickwinkel mitbringen und uns so die Chance eröffnen, von der großen Bandbreite an Talenten und Erfahrungen zu profitieren, die in einer global aufgestellten Belegschaft steckt. Darüber hinaus bieten wir facettenreiche, breit angelegte Programme zur beruflichen Weiterentwicklung unserer Mitarbeitenden und eröffnen Ihnen die Möglichkeit, innerhalb des Unternehmens sowohl vertikal als auch horizontal voranzukommen. Diese Programme motivieren unsere Mitarbeitenden, denn sie bieten ihnen die Chance, in regelmäßigen Abständen neue Rollen zu übernehmen und Neues zu lernen – und sie stärken KLA, denn sie schenken unserem Unternehmen eine Belegschaft mit einem breiten Spektrum an Erfahrungen aus den verschiedensten Geschäftsbereichen. Dieser Ansatz fördert die Kompetenzen und die berufliche Zufriedenheit unserer Mitarbeitenden und stärkt zugleich die Zusammenarbeit mit Fachkollegen und -kolleginnen aus den verschiedenen funktionalen Gruppen des Unternehmens.

Datenschutz und Vertraulichkeit bei personenbezogenen Daten

KLA bemüht sich darum, das angemessene Datenschutzinteresse aller Personen zu wahren, mit denen wir geschäftlich zu tun haben oder zusammenarbeiten – ob es sich nun um Kunden, Lieferanten oder Mitarbeitende handelt. Jede Nutzung, Verwaltung und Übermittlung der von uns gesammelten personenbezogenen Daten muss stets in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen und den entsprechenden Richtlinien des Unternehmens erfolgen, wie etwa der [Richtlinie zum Schutz personenbezogener Daten](#). Unsere Mitarbeitenden dürfen die Daten anderer Personen ausschließlich in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen und den entsprechenden Unternehmensrichtlinien nutzen. Außerdem sind sie verpflichtet, personenbezogene Daten vor unbefugtem Zugriff oder unbefugter Nutzung zu schützen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine Übermittlung personenbezogener Daten zulässig ist (beispielsweise bei einer Weitergabe personenbezogener Daten an eine nicht zum Unternehmen gehörende Stelle oder eine Person, die nicht in dem Land ansässig ist, in dem die Daten gesammelt wurden), oder Fragen zu den Datenschutzgesetzen eines bestimmten Landes haben, wenden Sie sich bitte an die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance. Schreiben Sie einfach eine E-Mail an privacy@kla.com.

Eindeutige und professionelle Kommunikation

Wir legen in allen geschäftlichen Interaktionen Wert auf eine eindeutige, genaue, respektvolle und professionelle Kommunikation. Eine unprofessionelle Kommunikation oder eine Kommunikation, die als respektlos oder unprofessionell wahrgenommen werden kann, kann KLA und dem Ruf des Unternehmens schaden. Dies gilt für sämtliche Kommunikationsformen, einschließlich E-Mails, Texten, Sofortnachrichten, Präsentationen, Social-Media-Auftritten, Sprachnachrichten, etc. Seien Sie stets vorsichtig, wenn Sie mit anderen Personen kommunizieren.

Unsere Mitarbeitenden verpflichten sich zur Wahrung der Vertraulichkeit, um den Schutz personenbezogener Daten zu gewährleisten.

Beispiel

Frage:

Mein Team arbeitet an der Einführung einer neuen Cloud-Anwendung, die dazu führen könnte, dass ein Zugriff auf die personenbezogenen Daten von KLA-Mitarbeitenden möglich ist. Muss ich irgendwelche Genehmigungen einholen, bevor ich mit einem Lieferanten über ein solches Projekt spreche?

Antwort:

Ja, Sie müssen sowohl die Abteilung für Cybersicherheit als auch die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance um eine Genehmigung bitten, bevor Sie personenbezogene Daten von Mitarbeitenden für einen Lieferanten freigeben, sie an einen Lieferanten übermitteln oder dem Lieferanten Zugang zu den entsprechenden Daten gewähren. Nur so können wir die Sicherheit des Lieferanten prüfen, uns ansehen, ob er in der Lage ist, die personenbezogenen Daten unserer Mitarbeitenden zu schützen, und gewährleisten, dass der Vertrag angemessene Bestimmungen zu diesem Thema beinhaltet. Bitte wenden Sie sich an privacy@kla.com.

Unsere Beziehungen

*Unsere Beziehungen gründen sich auf
Transparenz und Vertrauen.*

2. Interessenkonflikte

Achten Sie stets darauf, Interessenkonflikte zu vermeiden.

Wir agieren gemäß HFC – Honest, Forthright, Consistent (offen, ehrlich und konsequent). Dieser Wert bietet uns eine klare, ethische Richtschnur, die uns hilft, Situationen zu vermeiden, die den Interessen von KLA tatsächlich oder scheinbar zuwiderlaufen. Ein Interessenkonflikt entsteht, wenn sich Ihre persönlichen oder privaten Interessen und die Pflichten und Verantwortlichkeiten, die Sie in Bezug auf KLA haben, tatsächlich, möglicherweise oder scheinbar überlagern. Die geschäftlichen Entscheidungen, die wir im Namen von KLA treffen, müssen auf einer stichhaltigen und objektiven Beurteilung basieren, in der persönliche oder private Interessen keine Rolle spielen dürfen. Sollte es zu einem Interessenkonflikt kommen, haben wir alle die Pflicht, dies zu melden und eine Lösung für dieses Problem zu finden.

Es liegt in unser aller Verantwortung, Situationen zu vermeiden, in denen unsere persönlichen Interessen mit den Interessen von KLA kollidieren.

Was sind mögliche Interessenkonflikte?

In der [Richtlinie zu Interessenkonflikten](#) von KLA werden verschiedene Arten von Interessenkonflikten beschrieben. Im Folgenden finden Sie einige Beispiele:

Wesentliche Beteiligungen

Eine (direkte oder indirekte) wesentliche Beteiligung an oder ein Ausüben von Kontrolle über einen Konkurrenten, Lieferanten, Kunden, Vertriebspartner oder ein anderes Unternehmen, mit dem KLA geschäftlich zu tun hat.

Andere Beschäftigungsverhältnisse/Dienstleistungen

Ein bestehendes Beschäftigungsverhältnis bei einem anderen Unternehmen oder einer Institution, das bzw. die als Konkurrent von KLA zu betrachten ist oder entsprechend betrachtet werden könnte. Gleiches gilt, wenn Dienstleistungen für ein solches Unternehmen erbracht werden oder das Unternehmen durch eine bei KLA tätige Person vertreten wird.

Geschenke/Unterhaltungsangebote/Wertgegenstände

Direktes oder indirektes Annehmen eines wertvollen Geschenks von einem Konkurrenten, einem Lieferanten, einem Kunden, einem Vertriebspartner oder einem ähnlichen Unternehmen, wenn der Zweck des Geschenks darin besteht, auf ungebührliche Weise Einfluss auf eine geschäftliche Entscheidung oder Beziehung zu nehmen oder sie zu belohnen (oder es so verstanden werden könnte).

Entziehen von Geschäftschancen

In Konkurrenz zu KLA erfolgender An- oder Verkauf von Vermögenswerten oder Entziehen von Geschäftschancen, die für KLA interessant sind oder wahrscheinlich interessant wären.

Romantische oder andere persönliche Beziehungen

Direkte oder indirekte Beteiligung an einer Entscheidung, von der man selbst profitiert oder profitieren könnte. Gleiches gilt bei Entscheidungen zugunsten eines Verwandten oder einer anderen Person, zu der man eine Liebesbeziehung oder eine andere persönliche Beziehung pflegt (unabhängig davon, ob diese Person ebenfalls bei KLA arbeitet oder nicht).

Nutzung der unternehmenseigenen Güter von KLA

Einsatz der Gelder, Anlagen, Daten, Fachkenntnisse oder Mitarbeitenden von KLA für externe geschäftliche oder persönliche Bestrebungen.

Beispiel

Frage:

Ich bin Kundendiensttechniker und würde an den Wochenenden gerne in Teilzeit für ein Konkurrenzunternehmen arbeiten, das Support-Leistungen für KLA-Tools erbringt. Meine Arbeit bei KLA würde nicht darunter leiden. Wäre das in Ordnung?

Antwort:

Nein. Sie dürfen weder direkt noch indirekt in Konkurrenz zu KLA treten.

Was ist zu tun?

Mitarbeitende werden gebeten, Interessenkonflikte über das [Interessenkonflikt-Tool](#) zu melden, andere Personen können das [EthicsPoint-Portal von KLA](#) nutzen. Alternativ gibt es auch die Möglichkeit, eine E-Mail an corporate.compliance@kla.com zu senden. In jedem Fall aber ist es wichtig, das Problem zu melden, damit das Unternehmen feststellen kann, ob das jeweilige Tun einen tatsächlichen, möglichen oder vermeintlichen Interessenkonflikt nach sich ziehen wird. Wenn es um das Geben oder Annehmen von GMET (Gift, Meals, Entertainment and Travel, zu Deutsch Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen) geht, beachten Sie bitte die [GMET-Richtlinie für Drittpersonen](#).

3. Externe Aufsichtsratsposten

Bevor Sie einen externen Aufsichtsratsposten annehmen, müssen Sie die entsprechenden Genehmigungen einholen.

Uns ist bewusst, dass es für andere Unternehmen sehr verlockend ist, den hellen Köpfen, die bei KLA arbeiten, einen Posten im Aufsichtsrat anzubieten. Im Allgemeinen wird die entsprechende Genehmigung auch durchaus erteilt – sofern sich der Posten nicht mit den Pflichten und Verantwortlichkeiten im Widerspruch befindet, die die betreffende Person bei KLA hat.

Die Richtlinien von KLA aber schreiben vor, dass Sie in den meisten Fällen eine schriftliche Genehmigung benötigen, bevor Sie einen Posten im Aufsichtsrat annehmen. Dies gilt etwa für:

- gewinnorientierte Unternehmen
- Branchenverbände
- Unternehmen aus dem Investment-Portfolio von KLA

Bei der Annahme eines Aufsichtsratspostens in einer Wohltätigkeitsorganisation ist laut KLA-Richtlinie keine schriftliche Genehmigung erforderlich, solange der für diese Tätigkeit anfallende Zeitaufwand keine negativen Auswirkungen auf die effiziente Erledigung der Arbeit hat, die die Beschäftigung bei KLA mit sich bringt, und kein anderer Interessenkonflikt vorliegt.

Was ist zu tun?

Lesen und befolgen Sie die [Standards zur Unternehmensführung bei KLA](#) und die [Richtlinie zur Arbeit in einem externen Vorstand](#) und reichen Sie alle erforderlichen Anträge auf Genehmigungen bei den zuständigen Personen ein.

Besondere Vorgaben für Personen in geschäftsführenden Positionen

Personen in geschäftsführenden Positionen benötigen die Genehmigung der unbeteiligten Mitglieder des Vorstands von KLA, um im Vorstand einer Aktiengesellschaft als Direktor oder Direktorin tätig werden zu dürfen. Sollten Sie Fragen zum Themenbereich der externen Aufsichtsratsposten haben, wenden Sie sich bitte an die Personalabteilung oder die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance.

Holen Sie in jedem Fall eine Genehmigung ein, bevor Sie einen externen Aufsichtsratsposten annehmen.

Beispiel

Frage:

Man hat mir angeboten, Mitglied im Vorstand eines gewinnorientierten Unternehmens zu werden. Was muss ich tun, bevor ich dieses Angebot annehmen kann?

Antwort:

Bevor Sie dieses Angebot annehmen, müssen Sie die [Standards zur Unternehmensführung bei KLA](#) und die [Richtlinie zur Arbeit in einem externen Vorstand](#) konsultieren und die erforderliche schriftliche Genehmigung einholen.

4. Geschäftschancen

Geschäftschancen und Vorteile stehen in erster Linie KLA zu

Im Rahmen unserer kollektiven Selbstverpflichtung zu Ehrlichkeit, Offenheit und Konsequenz müssen wir uns ethische Grenzen setzen, wenn es darum geht, Informationen zu Geschäftschancen, Vorrechten und sonstigen Interessen von KLA zu nutzen, um daraus einen persönlichen Gewinn zu ziehen.

Ein Beispiel hierfür wäre etwa die Aneignung einer Technologie, eines Produkts oder eines Rechts an geistigem Eigentum, die oder das von KLA begehrt wird oder an der bzw. dem KLA möglicherweise Interesse hätte.

Was ist zu tun?

Wenn Sie sich in Bezug auf eine bestimmte Situation nicht sicher sind oder sich fragen, ob KLA an einer spezifischen Geschäftschance interessiert sein könnte, melden Sie den Fall bitte im [Interessenkonflikt-Tool von KLA](#) und arbeiten Sie mit Ihrer Führungskraft, der [Abteilung für Rechtsfragen und Compliance](#) und der Personalabteilung zusammen, um das Problem zu lösen.

Zusätzliche Pflichten für Führungskräfte und Personen aus der Geschäftsführung von KLA

Führungskräfte und Personen aus der Geschäftsführung von KLA haben eine weiter reichende Verpflichtung und dürfen Geschäftschancen oder Vorrechte, die für KLA möglicherweise interessant sein könnten, keinesfalls für sich beanspruchen. Dabei spielt es keine Rolle, ob sie im Rahmen ihrer Beziehung zu KLA oder unabhängig von ihrer beruflichen Tätigkeit von der Geschäftschance oder dem Vorrecht erfahren haben.

Nutzen Sie die Geschäftschancen und Vorrechte von KLA niemals, um daraus einen persönlichen Gewinn zu ziehen.

Beispiel

Frage:

Ein Kollege aus der Finanzabteilung hat im Rahmen seiner Arbeit für KLA erfahren, dass ein Unternehmen eine Technologie verkaufen möchte, die für KLA nützlich sein könnte. Ich überlege, die Technologie selbst zu kaufen und sie zu nutzen, um mir damit ein eigenes Unternehmen aufzubauen. Darf ich das tun?

Antwort:

Sie dürfen niemals eine Geschäftschance nutzen, die KLA zusteht. Sprechen Sie mit der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance, bevor Sie tätig werden.

5. Richtlinie zu Geschenken, Essenseinladungen, Unterhaltungsangeboten und Reisen (GMET-Richtlinie)

Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen müssen angemessen gehandhabt werden.

Für den Erfolg von KLA ist es entscheidend, dass wir für die Produkte und Dienstleistungen des Unternehmens werben und auf einem von Wettbewerb geprägten Markt geschäftliche Beziehungen aufbauen. Dies kann auch bedeuten, dass Mitarbeitende von KLA und externe Parteien untereinander Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen austauschen. Allerdings müssen wir hier Vorsicht walten lassen, um der Integrität und dem Ruf von KLA keinen Schaden zuzufügen, wie es beispielsweise geschehen könnte, wenn wir mit unserem Handeln einen tatsächlichen oder mutmaßlichen Interessenkonflikt begründen oder gegen das Gesetz verstoßen. Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen dürfen niemals dazu genutzt werden, eine Entscheidung oder ein Ergebnis auf ungebührliche Weise zu beeinflussen, und wir sollten darauf achten, nicht einmal einen entsprechenden Anschein zu erwecken. Im Folgenden finden Sie einige allgemeine Leitlinien zu diesem Thema. Spezifische Vorgaben und Grenzwerte für Genehmigungen finden Sie in der [Richtlinie zu Geschenken, Essenseinladungen, Unterhaltungsangeboten und Reisen für Dritte von KLA](#).

Annehmen von Geschenken, Essenseinladungen, Unterhaltungsangeboten und Reisen

JA Normale Gefälligkeiten – wie etwa gelegentliche preisgünstige Geschäftsessen oder Sachgeschenke von geringem Wert – sind annehmbar, wenn sie von Kunden, Lieferanten, Unterauftragnehmern oder anderen Personen kommen, mit denen wir geschäftlich zu tun haben.

NEIN Nicht akzeptabel wäre es, luxuriöse, extravagante oder wertvolle Dinge zu erbitten oder anzunehmen, die die Geschäftsbeziehung zwischen KLA und einem Dritten ungebührlich beeinflussen würden (oder einen entsprechenden Anschein erwecken könnten).

Anbieten von Geschenken, Essenseinladungen, Unterhaltungsangeboten und Reisen

(In Abschnitt 6 finden Sie die Regeln, die im Hinblick auf Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen für Amtstragende gelten.)

Streng verboten sind Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen, die illegal sind, ein negatives Licht auf KLA werfen, einen sexuellen Bezug haben (einschließlich Massagen), verwendet werden, um eine andere Person für soziale Interaktion in einer Bar oder an einem anderen Ort zu bezahlen, oder das Geschlecht, die sexuelle Orientierung, die ethnische Identität, die Rasse, die Religion oder die politische oder kulturelle Zugehörigkeit einer Person oder einer Personengruppe instrumentalisieren und unserer Selbstverpflichtung widersprechen, die besagt, dass wir andere mit Respekt und Achtung behandeln und ein inklusives Umfeld schaffen.

Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen von Dritten anzunehmen oder an Dritte zu vergeben kann Beziehungen festigen, aber es kann auch ein Risiko darstellen. Dies dürfen Sie bei all Ihren geschäftlichen Tätigkeiten niemals vergessen.

Beispiel

Frage:

Ein Lieferant von KLA hat mit angeboten, mit meinem Team zu einer Sportveranstaltung zu kommen. Die Kosten liegen bei mindestens 500 USD pro Ticket und es gibt Speisen und Getränke. Insgesamt wird die Einladung wohl einen Wert von mehr als 10.000 USD haben. Kann KLA dies akzeptieren?

Antwort:

Gesellschaftliche Ereignisse, die gemeinsam mit Kunden und Lieferanten genossen werden, können wertvolle Gelegenheiten sein, um das Team zu stärken. Allerdings dürfen sich Geschenke dieser Art niemals auf Ihre geschäftlichen Entscheidungen oder Ihr Urteil auswirken. In Anbetracht des Wertes, der in diesem Angebot steckt, sollten Sie zunächst mit Ihrer Führungskraft sprechen und die erforderlichen Genehmigungen einholen, bevor Sie zusagen.

Geben von Geschenken

Maßvolle Geschenke, die im Rahmen der örtlichen Gepflogenheiten und Gesetze als übliche Gefälligkeiten betrachtet werden, sind gestattet, sofern sie gelegentlich angeboten werden, um die geschäftliche Beziehung zum Unternehmen zu stärken. In der Richtlinie zu Geschenken, Essenseinladungen, Unterhaltungsangeboten und Reisen finden Sie bestimmte Grenzwerte, die Sie nur überschreiten dürfen, wenn Sie im Vorfeld eine entsprechende Genehmigung eingeholt haben. Bei den Geschenken darf es sich niemals um Geld handeln; für Bargeldäquivalente (wie etwa Gutscheine) ist im Rahmen der Richtlinie zu Geschenken, Essenseinladungen, Unterhaltungsangeboten und Reisen im Vorfeld eine Genehmigung erforderlich.

Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen

Ähnlich wie bei den Geschenken gilt auch hier, dass es akzeptabel ist, in angemessenem Rahmen für Speisen, Unterhaltung oder Reisen eines Dritten zu zahlen, wenn diese Ausgaben dazu dienen, die Produkte oder Dienstleistungen von KLA zu bewerben, vorzuführen oder zu erläutern, oder sie im Zusammenhang mit der Unterzeichnung oder Erfüllung eines Vertrags stehen. In der Richtlinie zu Geschenken, Essenseinladungen, Unterhaltungsangeboten und Reisen von KLA finden Sie bestimmte Grenzwerte, die Sie nur überschreiten dürfen, wenn Sie im Vorfeld eine Genehmigung eingeholt haben.

Was ist zu tun?

- Machen Sie sich mit den Richtlinien und den Grenzwerten vertraut, die Sie in der [GMET-Richtlinie von KLA](#) finden. Alle vom Unternehmen bezahlten Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen und alle sonstigen Ausgaben müssen vollständig und ordentlich in den Büchern und Bilanzen von KLA erfasst werden.
- Sollten Sie in Ihrer Situation eine Genehmigung benötigen, denken Sie daran, diese Genehmigung einzuholen, bevor Sie Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen annehmen oder vergeben.
- Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich an Ihre Führungskraft, die verantwortliche Person vor Ort/die Regionalleitung der Finanzabteilung oder die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance, die Sie unter corporate.compliance@kla.com erreichen.

6. Gesetze zur Verhinderung von Bestechung und Korruption

Bestechung oder illegale Zahlungen sind bei KLA in jeder Form strengstens untersagt.

Die entsprechende Richtlinie von KLA verlangt von uns, alle Gesetze zur Bekämpfung von Bestechung und Korruption einzuhalten, die in den Ländern gelten, in denen unser Unternehmen geschäftlich tätig ist. Deshalb werden alle Transaktionen ehrlich und genau in den Büchern und Bilanzen des Unternehmens erfasst. Das Geben, Anbieten, Versprechen, Genehmigen, Freigeben, Erbitten oder Annehmen von Bestechungsgeldern, Schmiergeldern oder anderen illegalen Zahlungen und die Beteiligung an korrupten Vorgängen oder die Ermöglichung von Korruption sind grundsätzlich untersagt. Wir werden uns niemals direkt an Korruption beteiligen und tolerieren auch keine indirekte Korruption, bei der für uns tätige Drittpersonen aktiv werden, wie etwa Vertreter, Berater, Lieferanten, Außendienstmitarbeitende, Vertriebspartner oder andere externe Parteien, die KLA vertreten oder im Namen unseres Unternehmens tätig sind.

Ebenfalls untersagt sind Schmiergeldzahlungen – kleine, inoffizielle Zahlungen an Amtstragende, die dazu dienen, ein routinemäßiges Verfahren zu beschleunigen, zu dem eine Behörde verpflichtet ist (wie beispielsweise die Zollabfertigung oder die Bearbeitung von Dokumenten).

Für KLA geltende Definition des Begriffs „Amtstragende“

- Alle Personen, die im Auftrag einer Behörde oder staatlichen Stelle handeln
- Alle Personen, die im Auftrag eines staatseigenen oder staatlich kontrollierten Unternehmens oder Konsortiums handeln
- Alle Vertreter einer politischen Partei, alle Mandatstragenden und alle für ein politisches Amt kandidierenden Personen
- Alle Personen, die im Auftrag einer internationalen öffentlichen Einrichtung handeln

Umgang mit Amtstragenden

Bestechung und Korruption sind bei KLA grundsätzlich verboten – ob es nun um Amtstragende oder Personen aus dem privaten Sektor geht. Das bedeutet, dass wir anderen Personen, einschließlich Amtstragenden, niemals – weder direkt noch indirekt (d.h. durch oder über eine Drittperson) – auf korrupte oder ungebührliche Weise Zahlungen oder andere wertvolle Aufmerksamkeiten (einschließlich Geschenken, Essenseinladungen, Unterhaltungsangeboten und Reisen) versprechen, genehmigen, anbieten oder sie für sie freigeben dürfen, um ein Geschäft abzuschließen oder zu sichern oder einen unangemessenen Vorteil zu erlangen (wie etwa eine begünstigende Behandlung durch Behörden, ein gutes Ergebnis bei einer behördlichen Prüfung oder die Umgehung negativer Berichte in staatlichen Medien). Hierbei spielt es keine Rolle, an welchem Ort dieser Welt sich die betreffende Person befindet. Sollten Sie sich im Umgang mit Behörden oder Amtstragenden nicht sicher sein, welche besonderen Regeln und Einschränkungen gelten, wenden Sie sich bitte an die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance.

Es kann durchaus zulässig sein, Amtstragenden aus legitimen geschäftlichen Beweggründen heraus Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen zukommen zu lassen – halten Sie sich hierbei aber unbedingt an die [GMET-Richtlinie von KLA](#) und unsere [Internationale Richtlinie zur Verhinderung von Bestechung und Korruption](#).

Es ist absolut verboten, Bestechungszahlungen anzubieten, zu leisten, zu genehmigen oder anzunehmen oder sich in irgendeiner Weise an korrupten Machenschaften zu beteiligen.

Beispiel

Frage:

Ein Zollbeamter hat mir verraten, dass die Produkte von KLA deutlich schneller durch den Zoll kommen könnten, wenn ich seinem Vorgesetzten eine Flasche seines Lieblingsweins kaufe. Kann ich das tun, um KLA einen Vorteil zu verschaffen?

Antwort:

Nein, dieses Geschenk ist nicht zulässig. Es handelt sich hierbei um eine Schmiergeldzahlung an einen Amtstragenden, die dazu dient, eine Routineaufgabe zu beschleunigen. Melden Sie das Anliegen sofort Ihrer Führungskraft und der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance.

Erwartungen an Drittpersonen

- Unter bestimmten Umständen kann es vorkommen, dass wir für das Fehlverhalten Dritter verantwortlich gemacht werden. Daher müssen wir gebührende Sorgfalt walten lassen und dürfen keinesfalls mit Drittpersonen zusammenarbeiten, bei denen unserer Meinung nach der Verdacht besteht, dass sie versuchen könnten, bei ihren für KLA getätigten Geschäften Bestechungen anzubieten oder sich an korrupten Machenschaften zu beteiligen.
- Welche Erwartungen wir hinsichtlich der Korruptionsbekämpfung an externe Parteien stellen, kann in unserer [Internationalen Richtlinie zur Verhinderung von Bestechung und den Leitlinien für externe Geschäftspartner](#) nachgelesen werden.
- Gehen Sie stets mit Bedacht vor und melden Sie alle „Warnsignale“ und Hinweise, die möglicherweise darauf hindeuten, dass eine externe Partei ein erhöhtes Korruptionsrisiko darstellen könnte– so, wie es in den Richtlinien vorgesehen ist.

Was ist zu tun?

Leisten oder genehmigen Sie niemals Zahlungen von Bestechungsgeldern, wenn Sie im Namen von KLA handeln. Wenn man Sie bittet, Bestechungsgelder oder eine entsprechende unzulässige Zahlung an irgendeine Person zu leisten, verweigern Sie dies und melden Sie den Vorfall sofort bei der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance. Sollten Sie „Warnsignale“ bemerken, die im Hinblick auf ein mögliches Korruptionsrisiko Bedenken wecken (ob bei unseren Mitarbeitenden oder bei Kunden, Geschäftspartnern und Drittpersonen), erwarten wir von Ihnen, dass Sie diese Warnsignale melden.

Wann immer Sie in Bezug auf eine bestimmte Situation Fragen oder Bedenken haben, wenden Sie sich bitte sofort an die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance (erreichbar unter corporate.compliance@kla.com), damit das Risiko genauer beurteilt werden kann. Alternativ können Sie auch das [EthicsPoint-Portal von KLA](#) nutzen.

Unsere Verantwortung

*Es liegt in unserer Verantwortung,
den Wettbewerbsvorteil von KLA zu
schützen und die Integrität unserer
Transaktionen zu gewährleisten.*

7. Finanzberichte, Bilanzierungspraxis und geltende Gesetze

Die Bilanzen von KLA müssen absolut vollständig und genau sein.

Alle Transaktionen müssen ehrlich und genau in den Büchern und Bilanzen unseres Unternehmens erfasst werden, wie es unseren Bilanzierungsrichtlinien, den US-amerikanischen Generally Accepted Accounting Principles (GAAP, allgemein anerkannte Grundsätze der Rechnungslegung) und allen anderen geltenden Gesetzen und Vorschriften entspricht.

Die Bilanzen des Unternehmens müssen – ob sie nun durch eigene Mitarbeitende oder Drittpersonen erstellt werden – grundsätzlich ehrlich und genau sein und die Faktenlage widerspiegeln. Tragen Sie in die Bücher und Bilanzen des Unternehmens niemals etwas ein, das irreführend oder falsch wäre, Vorkommnisse unter den Tisch fallen lässt oder die wahre Natur einer Transaktion oder eines Ergebnisses willentlich falsch darstellt oder verschleiert.

In den allgemeinen Bedingungen unserer Verträge werden die Rechte, Pflichten und Haftungsansprüche des Unternehmens und der Vertragspartner umrissen und es wird auch auf die Bilanzierung der jeweiligen Transaktion(en) eingegangen. Geschäftliche Vereinbarungen, die den formellen Vertrags- und Genehmigungsprozess unterwandern, wie nicht ordnungsgemäß genehmigte „Nebengeschäfte“ oder „Nebenabreden“ oder andere unzulässige informelle Dokumente, sind strengstens untersagt. Gleiches gilt für mündliche oder schriftliche Absprachen, die letztendlich bedeuten, dass eine neue Vereinbarung getroffen oder eine bestehende geändert wird. Hierzu ist immer eine Prüfung und Genehmigung durch alle betroffenen Akteure erforderlich.

Unser internes Kontrollverfahren zur Veranlassung und Erfassung von Transaktionen muss in allen Situationen stets eingehalten werden. Die Geschäftsführung verfügt über ein System aus internen Bilanzierungskontrollen, das ganz darauf abzielt, die Vollständigkeit und Objektivität unserer Bilanzen zu bewahren. Diese Kontrollen sollen in angemessenem Rahmen gewährleisten, dass die Vermögenswerte von KLA ordnungsgemäß geschützt, Transaktionen in Übereinstimmung mit der durch die Geschäftsführung erteilten Freigabe durchgeführt und verbucht und die Bücher und Bilanzen von KLA sorgfältig gepflegt werden, sodass sich alle Transaktionen in ihnen wiederfinden. Ergänzt wird dieses interne Kontrollsystem durch ein Programm aus schriftlich niedergelegten Richtlinien und Verfahren, Prüfungen durch die Geschäftsführung und Schulungen für fachkundiges Personal.

Machen Sie niemals irreführende Angaben und versuchen Sie in keinem Fall, eine Transaktion oder ein Ergebnis unter den Tisch fallen zu lassen oder dessen wahre Natur falsch darzustellen oder zu verschleiern.

Beispiel

Frage:

Um die Bearbeitung meiner Spesenabrechnungen zu erleichtern, führe ich Ausgaben manchmal in einer anderen Kategorie auf, damit sie problemloser genehmigt und schneller bezahlt werden können. Ist das in Ordnung? Am Betrag selbst ändert das nichts.

Antwort:

Ein solches Vorgehen ist nicht akzeptabel. Es muss aus den Bilanzen von KLA ganz klar hervorgehen, um welche Ausgaben es sich genau gehandelt hat. Die Kostenkategorien sind ein wesentlicher Aspekt unserer Bilanzierungs- und Finanzsysteme und sollten niemals missachtet werden – auch nicht bei geringen Beträgen.

Was ist zu tun?

Wir erwarten von Ihnen, dass Sie umfassend mit unabhängigen und internen Prüfern zusammenarbeiten, und bitten Sie zudem darum, Ihre Führungskraft schnellstmöglich über jeden mutmaßlichen Verstoß und jeden Verdacht zu informieren. Alternativ können Sie auch das [EthicsPoint-Portal von KLA](#) oder einen anderen der zahlreichen Kanäle nutzen, um Ihr Problem zu melden. Wenn Sie Kenntnis von einem Nebengeschäft, einer Nebenabrede oder einer anderen informellen und unzulässigen Vereinbarung erlangen, die den geltenden Vertragsprüfungs- und Genehmigungsprozess von KLA unterwandert, sollten Sie dies ebenfalls sofort an Ihre Führungskraft und die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance weitergeben.

8. Schutz sensibler Daten von KLA

Daten sind für uns ein Wettbewerbsvorteil.

Sensible Daten

Was den Schutz geistigen Eigentums und sensibler Daten (einschließlich vertraulicher, geheimer und streng geheimer Informationen von KLA) betrifft, sind wir alle an die Bestimmungen der Vereinbarung(en) gebunden, die wir mit dem Unternehmen eingegangen sind. Es ist unsere Pflicht, uns bei diesem Thema stets an die entsprechenden Richtlinien und Verfahren von KLA halten.

Was versteht man unter „sensiblen Daten von KLA“?

Die sensiblen Daten von KLA (zu denen auch vertrauliche, geheime und streng geheime Informationen von KLA gehören) umfassen alle Informationen, von denen Sie im Rahmen Ihrer beruflichen Tätigkeit für unser Unternehmen Kenntnis erlangen, die KLA jedoch nicht der breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht hat. Darunter fallen etwa Informationen, die vom Unternehmen entwickelt, erschaffen oder entdeckt worden sind, dem Unternehmen zur Kenntnis gelangen oder an das Unternehmen übertragen werden und die im Hinblick auf die Geschäftstätigkeit des Unternehmens oder einer anderen Person als wertvoll zu betrachten sind. Je nachdem, als wie sensibel die Daten eingestuft werden, gelten bestimmte Einschränkungen, wenn wir sie intern und extern weitergeben. Nähere Informationen hierzu finden Sie in den [Leitlinien zur Datenklassifizierung von KLA](#).

Im Folgenden finden Sie eine nicht vollständige Auflistung der verschiedenen Arten sensibler Daten.

Beispiele für sensible Daten

- | | | |
|---|--|------------------------------------|
| ▪ Betriebsgeheimnisse | ▪ Techniken | ▪ Forschungsarbeiten |
| ▪ Geschäftsabläufe | ▪ Fachwissen | ▪ Wartungs- oder Diagnoseverfahren |
| ▪ Geschäftspläne | ▪ Erfindungen (ob patentierbar oder nicht) | ▪ Produktinstallationen |
| ▪ Produkt- oder Prozessdokumentationen | ▪ Designs | ▪ Marketingpläne |
| ▪ Ergebnisse eigener Programme oder Verfahren | ▪ Fertigungsmittel | ▪ Preisgestaltung |
| ▪ Quell- und Objektcodes | ▪ Schaltbilder | ▪ Kunden |
| ▪ Ideen | ▪ Algorithmen | ▪ Kosten oder andere Finanzdaten |
| | ▪ Flussdiagramme | ▪ Daten von Mitarbeitenden |
| | ▪ Prozesse | |

Betriebsgeheimnisse stellen eine breit gefächerte Kategorie geistigen Eigentums dar. Hierunter fallen alle Informationen, die ihren Wert daraus beziehen, dass sie nicht allgemein bekannt sind, weshalb wir uns in angemessenem Maße darum bemühen, sie geheim zu halten. Es ist wichtig, dass wir alle zu diesem Bemühen beitragen und diesen kritischen Vermögenswert des Unternehmens ebenso schützen wie andere sensible Daten.

Erfindungen und Patente

Bei uns arbeiten die hellsten Köpfe der ganzen Branche – Erfindungen sind da unvermeidlich und etwas, auf das KLA sehr stolz ist. Informationen sind das Herzstück unseres Wettbewerbsvorteils, und es liegt in unserer Verantwortung, die Informationsressourcen des Unternehmens zu schützen. Patente sind ein zusätzliches Instrument, das KLA einsetzt, um die von unseren klugen Köpfen ersonnenen Erfindungen zu schützen.

Was ist zu tun?

Erfindungen, die den Mitarbeitern von KLA zuzurechnen sind, gelten – ob patentierbar oder nicht – im maximalen gesetzlich erlaubten Rahmen als Eigentum von KLA. Deshalb müssen alle Erfindungen stets der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance gemeldet werden. Füllen Sie hierzu einfach das [Formular zur Meldung einer Erfindung](#) aus. Diese Maßgabe gilt selbst dann, wenn die Erfindung Ihrer Meinung nach gar nichts mit der Geschäftstätigkeit oder tatsächlichen bzw. vorgesehenen Forschungs- und Entwicklungsarbeiten des Unternehmens zu tun hat oder wenn sie ohne Nutzung von unternehmenseigenen Ressourcen entstanden ist. Sollten hinsichtlich der Eigentumsrechte an einer Erfindung Zweifel bestehen, wird die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance des Unternehmens einen Blick auf die Sachlage werfen und die Situation bewerten.

Denken Sie daran – der Umfang der Geschäftstätigkeiten und der Forschungs- und Entwicklungsarbeiten von KLA kann größer sein, als Ihnen bewusst ist.

Der Patentausschuss des Unternehmens, der in regelmäßigen Abständen zusammenkommt, wird beurteilen, ob eine Erfindung einen hinreichenden Nutzen einbringt. Ist dies der Fall, initiiert die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance die Patentierung der Erfindung. Sollte der Patentausschuss zu der Erkenntnis gelangen, dass es angemessener ist, die Erfindung als Betriebsgeheimnis von KLA zu behandeln, ist alternativ auch dieses Vorgehen möglich.

Schutz vor Cybersicherheitsrisiken

In allen Teilen dieser Welt kämpfen Unternehmen konstant mit der Bedrohung, die von finanziell motivierten Cyberkriminellen und an Datendiebstahl interessierten ausländischen Agenturen ausgeht. Um diesen Risiken zu begegnen, haben wir ein Verfahren zum Umgang mit dem Cybersicherheitsrisiko erarbeitet, das darauf abzielt, die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit unserer kritischen Systeme und Informationen zu sichern. Es liegt in unserer Verantwortung, stets dafür zu sorgen, dass die Daten und Informationssysteme von KLA vor ungewolltem und vorsätzlichem Missbrauch, Zweckentfremdung, Manipulation, Deaktivierung oder unbefugtem Zugriff geschützt werden.

Was ist zu tun?

- Lesen und befolgen Sie die KLA-Richtlinien zur Cybersicherheit und Informationssicherheit, die Sie auf [PolicyTech](#) finden.
- Melden Sie alle verdächtigen Vorfälle, die in Verbindung mit der Cybersicherheit stehen, unter Notify.Cyber@kla.com oder über [EthicsPoint](#).

Gewährleisten Sie den Schutz der unternehmenseigenen Informationsressourcen, indem Sie alle von Mitarbeitenden entwickelten Erfindungen bei der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance melden.

Beispiel

Frage:

Ich habe gestern ein Gespräch mitgehört, das mich vermuten lässt, dass ein Mitglied meines Teams versucht, eine Erfindung vor der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance zu verheimlichen. Den Grund dafür kenne ich nicht, aber irgendwie beunruhigt es mich. Wie sollte ich reagieren?

Antwort:

Bei allen Erfindungen muss unverzüglich die Sektion für geistiges Eigentum innerhalb der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance hinzugezogen werden. Die Sektion für geistiges Eigentum wird dann entscheiden, ob die Erfindung als Eigentum von KLA zu betrachten ist. Sollte das betreffende Mitglied Ihres Teams sich weigern, das geistige Eigentum zu melden, besprechen Sie das Problem mit Ihrer Führungskraft oder melden Sie es über das EthicsPoint-Portal von KLA. Alternativ können Sie auch die Ethik-Hotline anrufen.

9. Schutz sensibler Daten und geistigen Eigentums von Drittpersonen

Wir haben die Pflicht, die sensiblen Daten unserer Geschäftspartner zu schützen, und werden das geistige Eigentum anderer nur dann nutzen, wenn uns die entsprechende Erlaubnis dazu vorliegt.

Wir sind stolz darauf, von unseren Kunden und Lieferanten als vertrauenswürdiger Geschäftspartner und innovativer Geist wahrgenommen zu werden. Eine auf gegenseitigem Vertrauen basierende Zusammenarbeit ist von vorrangiger Bedeutung, wenn wir für all unsere Kunden und den gesamten Markt Leistungen bringen und Innovationen vorantreiben möchten. In unserer Eigenschaft als Geschäftspartner aber kommt es auch immer wieder vor, dass uns vertrauliche Informationen und das geistige Eigentum Dritter anvertraut wird – Dinge, die wir schützen müssen. Deshalb sind beim Erhalt und im Umgang mit den Informationen Dritter die folgenden Punkte zu beachten:

- Zu einem angemessenen Zweck
- Mit angemessenen Mitteln
- Mit angemessenem Schutz und entsprechender Befugnis

Angemessener Zweck

Wir erhalten die Informationen Dritter zu legitimen Zwecken, die mit den Geschäften von KLA in Verbindung stehen, jenen Dritten möglicherweise von Nutzen sein werden und innerhalb des Marktes Innovationen ermöglichen.

Angemessene Mittel

Die Informationen werden von jener Drittperson rechtmäßig an uns weitergegeben oder im normalen Verlauf unserer Tätigkeit von uns wahrgenommen, ohne dass es hierbei zu Täuschungen oder Verstößen gegen festgelegte Protokolle, Vereinbarungen oder Gesetze käme.

Angemessener Schutz und entsprechende Befugnis

Wir schützen die Informationen Dritter, indem wir uns an alle Geheimhaltungsbestimmungen halten (einschließlich der Bestimmungen der Geheimhaltungsvereinbarung), die Informationen nur an diejenigen weitergeben, die sie unbedingt benötigen, und in betrieblicher, technischer und physischer Hinsicht auf bewährte Verfahren zur Gewährleistung der Sicherheit zurückgreifen, die auch die geltenden Gesetze und die Richtlinien von KLA berücksichtigen. Darüber hinaus achten Sie bitte darauf, dass Sie das geistige Eigentum anderer – einschließlich ihrer Patente, urheberrechtlich geschützter Elemente, Markennamen und Betriebsgeheimnisse – niemals ohne ordentliche Genehmigung verwenden. Sollten Sie mit Informationen Dritter zu tun haben und sich nicht ganz sicher sein, wie Sie diese Informationen ordnungsgemäß schützen, wenden Sie sich bitte an die [Abteilung für Rechtsfragen und Compliance](#).

Was ist zu tun?

Wir müssen die firmeneigenen Informationen, die wir von Dritten erhalten, ebenso schützen wie unsere eigenen – als sensible Daten, die nicht für eine allgemeine Weiterverbreitung gedacht sind.

Die Informationen externer Parteien zu schützen ist ebenso wichtig wie der Schutz unserer eigenen Informationen

Beispiel

Frage:

Ich habe im Rahmen einer Geheimhaltungsvereinbarung vertrauliche Informationen von einem Lieferanten erhalten. Kann ich diese Informationen an einen anderen Lieferanten weitergeben, um ein Vergleichsangebot einzuholen, wenn ich mit diesem zweiten Lieferanten auch eine Geheimhaltungsvereinbarung eingehe?

Antwort:

Wenn in der Geheimhaltungsvereinbarung, die Sie mit dem ersten Lieferanten eingegangen sind, vereinbart wurde, dass eine Weitergabe nicht zulässig ist, dann dürfen Sie die Informationen tatsächlich nicht weitergeben. Sollten Sie Hilfe benötigen, um zu verstehen, welche Pflichten das Unternehmen im Rahmen einer Geheimhaltungsvereinbarung hat, lassen Sie sich bitte von der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance beraten.

10. Allgemeine Grundsätze zum Schutz sensibler Daten

Was ist zu tun, um sensible Daten zu schützen?

Wichtige Punkte:

- Stellen Sie sicher, dass KLA mit jeder Partei, die urheberrechtlich geschützte oder vertrauliche Informationen erhalten soll, eine Geheimhaltungsvereinbarung eingegangen ist und dass Ihnen alle erforderlichen Genehmigungen vorliegen, bevor Sie Informationen weitergeben. Vergewissern Sie sich, dass die andere Partei die Informationen wirklich benötigt.
- Verwahren Sie vertrauliche Materialien grundsätzlich an sicheren Orten. Elektronische Kopien sollten bei der Speicherung mit angemessenen Zugriffskontrollen versehen werden.
- Kennzeichnen Sie Dokumente und andere Dateien bereits bei ihrer Erstellung mit der richtigen Datenklassifizierung. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte den [Leitlinien zur Datenklassifizierung](#).
- Geben Sie urheberrechtlich geschützte oder vertrauliche Informationen nur an jene Mitarbeitenden weiter, die diese Informationen wirklich benötigen.
- Versuchen Sie niemals, auf unzulässigem Wege an vertrauliche Informationen anderer zu gelangen.
- Animieren Sie die Mitarbeitenden eines Kunden oder Lieferanten nicht dazu, vertrauliche Informationen weiterzugeben, wenn sie nicht über die erforderlichen Genehmigungen verfügen.
- Wenn Sie jemanden einstellen oder mit jemandem zusammenarbeiten, der vorher als Mitarbeitender für einen Konkurrenten, einen Kunden oder einen Lieferanten tätig war, bitten Sie diese Person niemals um eine unzulässige Weitergabe vertraulicher Informationen.
- Wenn man Ihnen ohne Aufforderung vertrauliche Informationen eines Dritten zukommen lässt, lehnen Sie die Annahme auf jeden Fall ab. Geben Sie alle versehentlich übermittelten Informationen „ungeöffnet“ zurück oder senden Sie sie an die [Abteilung für Rechtsfragen und Compliance](#).
- Posten oder teilen Sie urheberrechtlich geschützte oder vertrauliche Informationen niemals in bzw. auf internen Diskussionsgruppen, Chaträumen, Pinnwänden, Social-Media-Foren und/oder anderen Medien der elektronischen Kommunikation.
- Äußern Sie sich niemals öffentlich vor der Presse, Analysten, Konkurrenten, Kunden oder der Öffentlichkeit bzw. in den sozialen Medien (wie etwa LinkedIn, Facebook, X (ehemals Twitter), Instagram, TikTok, SnapChat, Slack, Skype, Microsoft Teams, WhatsApp, Truth Social, Chat GPT, YouTube, Vimeo, Flickr, etc.) zu urheberrechtlich geschützten oder vertraulichen Informationen von KLA, einschließlich Geschäftsplänen, Finanzen und Produkten, sofern Sie nicht über die entsprechende Befugnis verfügen. Weitere Informationen können Sie der [Social-Media-Richtlinie](#) entnehmen.
- Holen Sie stets die Genehmigung der Abteilung für Unternehmenskommunikation und der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance ein, bevor Sie externen Parteien gestatten, den Namen, das Markenzeichen oder das Logo von KLA zu verwenden.
- Lassen Sie niemals zu, dass Dritte Schulungen oder andere Videokonferenzen aufzeichnen. Wann immer eine Aufzeichnung erforderlich ist, sollte sie von KLA vorgenommen werden – unter Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Klassifizierung und sicheren Weitergabe mit geeignetem Haftungsausschluss.

Stellen Sie sicher, dass mit Drittpersonen eine geeignete und nach wie vor gültige Geheimhaltungsvereinbarung abgeschlossen wurde, bevor Sie diesen Personen urheberrechtlich geschützte oder vertrauliche Informationen zusenden

Beispiel

Frage:

Ich muss nicht für die Öffentlichkeit bestimmte und urheberrechtlich geschützte Informationen an einen Kunden weitergeben. Wie sollte ich vorgehen, um sicherzustellen, dass ich keine der Pflichten verletze, die KLA im Hinblick auf geistiges Eigentum oder Datenschutz einhalten muss?

Antwort:

Sprechen Sie mit der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance, um sicherzugehen, dass eine Geheimhaltungsvereinbarung vorhanden ist, die sich auf diese ganz spezielle Weitergabe bezieht. Sollte dies nicht der Fall sein, muss eine entsprechende Geheimhaltungsvereinbarung erstellt werden. Wenden Sie sich dazu bitte an NDA@kla.com. Gehen Sie nicht einfach davon aus, dass es eine Geheimhaltungsvereinbarung gibt, die nach wie vor gültig ist und auf einen bestimmten Vorgang zutrifft, nur weil es sich um eine langjährige Beziehung handelt.

Was ist zu tun?

Sollten Sie sich nicht ganz sicher sein, welche Informationen urheberrechtlich geschützt oder vertraulich sind, wenden Sie sich an die [Abteilung für Rechtsfragen und Compliance](#).

11. Geschäftstätigkeiten und Verwendung von unternehmenseigenen Ressourcen

Die hohen Standards in unserem Geschäftsverhalten sind kritisch für unseren Erfolg.

Global Trade Compliance

Um unseren internationalen Ruf, unsere Präsenz und unseren Kundenstamm zu schützen, müssen wir uns an alle geltenden Gesetze und Vorschriften halten, die sich auf den Import von KLA-Produkten und Ersatzteilen beziehen. Als Importeur muss KLA den Einfuhrvorschriften aller Rechtsräume entsprechen, in denen wir geschäftlich tätig sind – einschließlich der Vorgaben, die von den verschiedenen Behörden gemacht werden. Zu den Pflichten, die KLA im Rahmen der Einfuhr erfüllen muss, gehören beispielsweise die korrekte Klassifizierung und Bewertung unserer Produkte und Importartikel, die Zahlung von Einfuhrzöllen und die genaue Beschreibung der KLA-Artikel bei der Einfuhr. Das KLA-Team für Global Trade Compliance (GTC) koordiniert Antworten auf behördliche Anfragen und Prüfungen, die mit der Einfuhr von KLA-Artikeln im Zusammenhang stehen.

Als weltweit agierendes Unternehmen müssen wir zudem die geltenden Wirtschafts- und Handelssanktionsgesetze und die entsprechenden Vorschriften, die Ausfuhrbeschränkungen und die Antiboykottbestimmungen (zusammen die „Handelskontrollen“) aller Rechtsräume beachten, in denen wir geschäftlich tätig sind. Diese Gesetze können unter anderem den Handel mit bestimmten Ländern, Regionen, Regimes oder Personen sowie die Ausfuhr, die Wiederausfuhr oder die Überführung bestimmter Artikel oder für bestimmte Endverbraucher gedachter Artikel einschränken und unter die Vorschriften der USA fallende Parteien daran hindern, sich an bestimmten Handlungen zu beteiligen, die eine Unterstützung von durch die US-Regierung nicht gebilligten Boykotten bedeuten würden.

Unter bestimmten Umständen kann es für KLA erforderlich sein, US-Ausfuhrlizenzen, Bewilligungen oder andere behördliche Genehmigungen einzuholen, um bestimmten Mitarbeitenden den Zugang zu kontrollierter Technologie, Software oder technischen Informationen zu gestatten oder Waren, Software oder technische Informationen an eine bestimmte Körperschaft, eine Einzelperson oder ein Land zu exportieren. Mitarbeitenden ist es grundsätzlich nicht gestattet, einer Nicht-US-Person Zugang zur Technologie des Unternehmens zu gewähren, ohne im Vorfeld zu ermitteln, ob für einen solchen Zugang eine Lizenz oder Bewilligung erforderlich ist. Sollte Ihre Arbeit Ausfuhrtätigkeiten umfassen, stellen Sie bitte sicher, dass die Ausfuhrtätigkeiten den geltenden Gesetzen entsprechen.

Eine mangelnde Einhaltung der geltenden Einfuhr- oder Handelskontrollgesetze und der entsprechenden Vorschriften kann für das Unternehmen und die beteiligten Personen ernsthafte Konsequenzen nach sich ziehen, einschließlich Bußgeldern, Vertragsstrafen und Freiheitsstrafen, und nachhaltig unseren Ruf schädigen oder sich anderweitig auf unsere weltweite Geschäftstätigkeit auswirken.

Verwenden Sie die Ressourcen von KLA, um die Aufgaben auszuführen, die Sie im Rahmen der Geschäftstätigkeit des Unternehmens auszuführen haben

Beispiel

Frage:

Ein Kunde hat mit einem Werkzeugausfall zu kämpfen und benötigt dringend meine Unterstützung. Meine Idee war, die Komponenten mittels Handtransport mitzunehmen und dieses Werkzeug beim Kunden in Übersee zu reparieren. Ist das so erlaubt?

Antwort:

Ein solcher Transport von Komponenten ist nicht die beste Methode, um den betrieblichen Anforderungen von KLA gerecht zu werden. Bitte werfen Sie einen Blick in die [Richtlinie zum internationalen Handtransport](#), um sich näher zu informieren. Sollte ein Notfall vorliegen, informieren Sie mindestens 48 bis 72 Stunden im Voraus das Team für Global Trade Compliance (GTC), damit eine Genehmigung erteilt werden kann.

Sollten Sie Fragen zu den Einfuhr- und Handelskontrollbestimmungen haben, wenden Sie sich bitte an das GTC-Team von KLA, das Sie unter DL.tradecompliance@KLA.com erreichen.

Nutzung der unternehmenseigenen Güter von KLA

Für die Ausführung der Geschäftstätigkeit von KLA werden unternehmenseigene Güter zur Verfügung gestellt, wie Materialien, Arbeitsgeräte, Werkzeuge, Produkte, Immobilien, immaterielle Vermögenswerte und Finanzmittel (Telefone, Voicemail, Laptops, Computer, Internet, Intranet, E-Mail, Fax und Mobiltelefone, sonstige elektronische Geräte, Kreditkarten, Werkzeuge und Ersatzteile von KLA, ob veraltet oder aktuell, firmeneigene Werksausweise, vom Unternehmen ausgegebene Schlüssel). Diese unternehmenseigenen Güter von KLA dürfen nicht für persönliche Zwecke genutzt werden. Ausnahmen hiervon sind nur zulässig, wenn ein dringender Bedarf vorliegt und die Nutzung anderen Richtlinien des Unternehmens entspricht. Näheres hierzu können Sie der [Richtlinie zur Nutzung von Computersystemen und Datenbeständen durch Mitarbeitende](#) entnehmen. Es liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeitenden, die unternehmenseigenen Güter von KLA zu schützen und sie ausschließlich für Unternehmenszwecke zu verwenden. Sollte ein Gegenstand beschädigt werden oder verloren gehen oder sollten Daten Schaden nehmen, melden Sie dies bitte umgehend der Abteilung für [Globale Sicherheit](#).

Verwenden Sie die unternehmenseigenen Güter von KLA niemals für illegale Zwecke, um Produkte und Dienstleistungen von KLA im Wert herabzusetzen, zur Erzielung persönlicher Vorteile, einschließlich nicht für KLA erfolgreicher kommerzieller Tätigkeiten, zur unerlaubten Weitergabe urheberrechtlich geschützter, vertraulicher oder nicht für die Öffentlichkeit bestimmter Informationen, zum Zwecke der Bedrohung oder Belästigung anderer oder auf eine Art und Weise, die gegen die Richtlinien von KLA verstößt.

Nutzung von Künstlicher Intelligenz

Künstliche Intelligenz oder KI birgt zahlreiche mögliche Vorteile für KLA und unsere Kunden. Aber sie bringt auch Gefahren mit sich, die vor der Nutzung, Entwicklung oder Einführung von KI auf oder in Verbindung mit einer unternehmenseigenen Ressource bedacht werden müssen. Zu diesen Gefahren gehören etwa Fragen des Datenschutzes und der Sicherheit, die Veröffentlichung sensibler Daten, Verstöße gegen das Recht zum Schutz geistigen Eigentums oder andere Rechte externer Parteien, die Eigentümerschaft an den Eingaben/dem Ergebnis, die Eigentümerschaft an Schulungsdaten oder Sets, die Herkunft von Schulungsdaten oder Sets und Transparenz in Bezug auf die Funktionsweise von KI.

Die Nutzung, Entwicklung oder Einführung von KI auf oder in Verbindung mit einer unternehmenseigenen Ressource muss verantwortungsvoll und in Übereinstimmung mit branchenintern bewährten Verfahren und der [Richtlinie zu externen KI-Tools von KLA](#) erfolgen. Darüber hinaus hat KLA einen Lenkungsausschuss für Künstliche Intelligenz gegründet, dessen Aufgabe es ist, die Richtlinien zu modifizieren, weitere Richtlinien zu entwerfen oder ergänzende Leitlinien zum Thema KI zur Verfügung zu stellen.

Wenn Sie unsicher sind oder in Bezug auf die Nutzung, Entwicklung oder Einführung von KI bei KLA Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an den Lenkungsausschuss für Künstliche Intelligenz.

12. Umwelt und Soziales

Was wir heute tun, sollte sich vorteilhaft auf die Zukunft auswirken.

Wir schützen unsere Zukunft als Unternehmen und als Bürger dieser Welt, indem wir sowohl unsere Umwelt und als auch das soziale Umfeld unseres Unternehmens mit Respekt behandeln. „Grün“ sein ist bei KLA nicht nur ein Trend – es ist unsere Verantwortung, und wir machen gute Fortschritte bei der Umsetzung unseres ESG-Plans (Environmental, Social and Governance – Umwelt, Soziales und Unternehmensführung). Das schonende und durchdachte Vorgehen, das unseren Alltag prägt, zeigt, wie viel Wert wir auf Verantwortung und Teamwork legen. So können wir nicht nur die persönliche Gesundheit und Zukunft stärken, sondern auch das Gedeihen und Fortbestehen unseres Unternehmens fördern.

Umwelt

Bei der Produktion unserer führenden Prozesssteuerungs- und Prozessoptimierungslösungen für die Halbleiterindustrie benötigen wir Rohstoffe und Chemikalien, die Beschränkungen unterliegen und im Zuge des Fertigungsprozesses Abfallstoffe generieren können. KLA ist an die Gesetze und Vorschriften zur ordnungsgemäßen Verwendung und Entsorgung dieser Materialien gebunden, und es liegt in der Verantwortung all unserer Mitarbeitenden, ihren Teil zur ordentlichen Abfallentsorgung beizutragen und die internen Umweltrichtlinien von KLA zu befolgen.

Die Umweltgesetzgebung ist komplex, doch bei einem Verstoß gegen diese Gesetze können Mitarbeitende zivil- und strafrechtlich haftbar gemacht werden. Aus diesem Grunde bietet die Abteilung EH&S (Environmental, Health & Safety – Umwelt, Gesundheit & Sicherheit) Schulungen an, in denen es um sichere Gewohnheiten am Arbeitsplatz geht und auch die Umweltschutzmaßnahmen thematisiert werden, die im alltäglichen Geschehen des Unternehmens Anwendung finden.

KLA verfügt über eine Zertifizierung nach ISO 14001, der Norm für Umweltmanagementsysteme. Dies zeigt sehr deutlich, wie sehr uns daran gelegen ist, den Einfluss unserer Tätigkeiten auf die Umwelt zu minimieren. Aus diesem Grunde ist es für unsere Mitarbeitenden unerlässlich, die Richtlinien, Programme und Verfahren, die KLA für den EH&S-Bereich erarbeitet hat, zu verstehen und zu befolgen, um KLA bei der Einhaltung der geltenden Gesetze und Vorschriften zu unterstützen. Darüber hinaus muss Ihnen bewusst sein, wie sich Ihre Tätigkeit auf die Umwelt auswirken kann, und was wir tun können, um diese Auswirkungen zu minimieren.

Soziales

KLA hat sich dazu verpflichtet, einen positiven Beitrag zum sozialen Umfeld des Unternehmens zu leisten. Ein Ansatz, um den Menschen weltweit in gegenseitigem Respekt zu begegnen, ist dabei die KLA-Stiftung, die Organisationen und Aktivitäten ohne religiöse, bruderschaftliche oder politische Orientierung mit wohltätigen Programmen unterstützt. Wenn Sie mehr über die KLA-Stiftung erfahren möchten, werfen Sie einen Blick auf die [Website der Stiftung](#).

*Wir übernehmen Verantwortung.
Dies reflektiert unseren Respekt für
die Menschen und die Umwelt.*

Beispiel

Frage:

Als ich kürzlich eine unserer Produktionsstätten besucht habe, haben mir die dortigen Mitarbeitenden erzählt, dass sie Probleme mit der Entsorgung eines bestimmten Abfallstoffs haben. Wie sollte ich reagieren?

Antwort:

Es liegt in unser aller Verantwortung, die Gesetze und Vorschriften einzuhalten, die für die ordnungsgemäße Entsorgung der bei der Fertigung von KLA-Produkten anfallenden Abfallstoffe gelten. Wenden Sie sich bitte an das EH&S-Team, das Sie unter safety.information@KLA.com erreichen.

Was ist zu tun?

Wir regen unsere Mitarbeitenden an, über die kleinen Maßnahmen nachzudenken, die sie im Alltag ergreifen können, um den Umweltschutzgedanken von KLA zu unterstützen.

Wenn Sie wissen möchten, wie Ihr Beitrag zu einem sicheren Arbeitsumfeld aussehen könnte, wenden Sie sich an das EH&S-Team (safety_information@KLA.com) oder besuchen Sie im Intranet von KLA die [Sicherheitsseite](#), auf der Sie mehr über die Pflichten unserer Mitarbeitenden erfahren.

KLA möchte die Mitarbeitenden des Unternehmens dazu anregen, ihr soziales Umfeld und wohltätige Zwecke ihrer Wahl zu unterstützen. Die KLA-Stiftung ist deshalb bereit, jeder förderfähigen Spende einen gleich hohen Betrag hinzuzufügen, wobei eine Höchstgrenze von 10.000 \$ pro Jahr pro Mitarbeitende(r) Anwendung findet. Darüber hinaus wirkt die KLA-Stiftung mit den Mitarbeitenden zusammen, wann immer unternehmenseigene Güter von KLA in diese gemeinnützigen Aktivitäten eingebunden sind.

Wenn wohltätige Spenden im Namen von KLA an einen Dritten vergeben werden, muss die Vergabe den jeweiligen Verfahren entsprechend über die KLA-Stiftung erfolgen. In Einzelfällen kann es allerdings auch Spenden geben, die nicht über die KLA-Stiftung vergeben werden. Informieren Sie sich bitte in der [Internationalen Richtlinie zur Verhinderung von Bestechung und Korruption](#) und holen Sie sich für diese „stiftungsexternen Spenden“ im Vorfeld die erforderlichen Genehmigungen ein.

Unsere Selbstverpflichtung

*Wir trachten danach, die Gesetze,
Vorschriften und Richtlinien zur weltweiten
Geschäftstätigkeit von KLA zu verstehen und
ihnen Folge zu leisten.*

13. Kartell- und Wettbewerbsrecht

Wir treten auf jedem Markt ehrlich und fair in den Wettbewerb mit anderen.

Es liegt in unser aller Verantwortung, uns mit der [Kartellrichtlinie von KLA](#) vertraut zu machen und sie zu befolgen. Diese kann auf dem [PolicyTech](#)-Portal von KLA abgerufen oder über die [Abteilung für Rechtsfragen und Compliance](#) bezogen werden.

KLA konnte zum Marktführer avancieren, weil das Unternehmen seine Konkurrenz in einem ehrlichen und fairen Wettbewerb übertrumpft und überflügelt hat. Das Kartell- und Wettbewerbsrecht dient dazu, eine wettbewerbsorientierte Marktwirtschaft zu bewahren, in der sich der freie Unternehmertegeist entfalten kann. Als Unternehmen ist es daher unser Anspruch, diese Gesetze bei unserer Geschäftstätigkeit vollumfänglich zu beachten – und zwar in jedem Rechtsraum, in dem wir tätig sind.

Wir müssen uns der Kartellrisiken bewusst sein und sollten uns im Zweifelsfall immer von einer geeigneten Stelle rechtlich beraten lassen. Denn die Wettbewerbsgesetze sind komplex, und ein Verstoß kann schwere Strafen nach sich ziehen, deren Bandbreite bis hin zu strafrechtlichen Sanktionen für KLA und die an dem Verstoß beteiligten Mitarbeitenden reicht.

Da wir ein weltweit agierendes Unternehmen sind, fallen unsere Geschäftstätigkeiten nicht nur unter das Kartell- und Wettbewerbsrecht der USA, sondern auch unter die Gesetze und Vorschriften, die überall auf der Welt für einen fairen Wettbewerb sorgen sollen. Diese Gesetze gelten für unsere Geschäftstätigkeiten in den Bereichen Marketing, Beschaffung, Vergabe und Fusionen und Übernahmen und beinhalten ganz allgemein Verbote oder Beschränkungen in Bezug auf (mündliche oder schriftliche) Absprachen, die:

- Preise festlegen, abstimmen oder steuern
- Angebotsabgaben von KLA und unserer Konkurrenz festlegen oder abstimmen
- Kunden, Gebiete oder Märkte zuteilen oder aufteilen
- andere Marktteilnehmer vom Wettbewerb ausnehmen
- unzulässigen Einfluss auf den Wettbewerb auf Arbeitsmärkten nehmen

Was ist zu tun?

Lesen Sie die [Kartellrichtlinie von KLA](#), die auf dem [PolicyTech](#)-Portal von KLA abgerufen oder über die [Abteilung für Rechtsfragen und Compliance](#) bezogen werden kann, machen Sie sich mit ihr vertraut und befolgen Sie sie. Denken Sie an die Gefahren des Kartellrechts und lassen Sie sich von der [Abteilung für Rechtsfragen und Compliance](#) beraten, wenn Sie Fragen haben.

Seien Sie wachsam gegenüber kartellrechtlichen Risiken und lassen Sie sich beraten, bevor Sie Fakten schaffen.

Beispiel

Frage:

Auf einer Veranstaltung des Wirtschaftsverbands hat ein Konkurrent bereitwillig von seinen Trends bei der Preisgestaltung erzählt. Sollte ich diese Informationen an die Marketingabteilung weitergeben?

Antwort:

Wenn Sie sich auf einer Veranstaltung wiederfinden, auf der Konkurrenten Informationen über ihre Preisstrategie preisgeben, verlassen Sie diese Veranstaltung sofort und teilen Sie den anderen Teilnehmenden mit, dass Sie dagegen sind, im Rahmen der Veranstaltung Informationen dieser Art zu offenzulegen. Es könnte der Verdacht aufkommen, dass Sie gemeinsame Preisabsprachen treffen oder sich an einer anderen Handlung beteiligen, die den freien Wettbewerb aushebelt. Auf gar keinen Fall sollten Sie diese Informationen innerhalb von KLA weitergeben. Außerdem sollten Sie sich sofort an die [Abteilung für Rechtsfragen und Compliance](#) wenden und dort melden, was geschehen ist.

14. Wertpapierrecht

Vorsicht beim Handel mit Unternehmensaktien

Es ist in jeder Situation absolut entscheidend, dass die vertraulichen Informationen von KLA nicht nach außen sickern – nur so können wir unsere Integrität und die Integrität der Finanzmärkte bewahren.

„Insider“-Informationen dürfen niemals weitergegeben werden.

Insiderhandel und Tipps

Die Bundeswertpapiergesetze der USA und die Gesetze vieler anderer Länder sehen in der Frage, unter welchen Umständen unsere Mitarbeitenden Aktien von KLA kaufen und/oder verkaufen dürfen, einige Beschränkungen vor.

Mitarbeitende, Führungskräfte und die Personen aus der Geschäftsführung, die im Besitz von kursrelevanten, nicht öffentlichen Informationen von KLA sind, dürfen diese Informationen niemals an Außenstehende oder andere Personen weitergeben, die diese Informationen nicht zwingend benötigen, sofern eine solche Weitergabe nicht im Rahmen ihrer beruflichen Pflichten erforderlich ist. Unter kursrelevanten, nicht öffentlichen Informationen verstehen wir alle Informationen, die der Allgemeinheit nicht bekannt sind, für einen Investor aber bedeutsam sein könnten, wenn er Aktien eines Unternehmens kaufen oder verkaufen möchte.

Für all unsere Mitarbeitenden, Führungskräfte und Personen aus der Geschäftsführung gilt, dass der Handel mit Aktien von KLA illegal ist und einen Verstoß gegen die [Richtlinie zum Insiderhandel von KLA](#) darstellt, wenn sie im Besitz von kursrelevanten, nicht öffentlichen Informationen sind und die Transaktion nicht im Rahmen eines ordnungsgemäß genehmigten 10b5-1-Handelsplans oder unter bestimmten anderen Umständen erfolgt, die in der [Richtlinie zum Insiderhandel von KLA](#) benannt sind. Es ist uns strengstens untersagt, mit KLA-Aktien zu handeln, bis die entsprechenden Informationen öffentlich bekannt gegeben worden sind.

Diese Regeln gelten auch für Informationen zu anderen Unternehmen, von denen Sie im Rahmen Ihres Beschäftigungsverhältnisses bei KLA Kenntnis erlangen. Solange Sie im Besitz kursrelevanter, nicht öffentlicher Informationen über diese Unternehmen sind, dürfen Sie nicht mit deren Aktien handeln. Unsere [Richtlinie zum Insiderhandel](#) untersagt den An- und Verkauf von Put- und Call-Optionen für KLA-Aktien.

Was ist zu tun?

Die Regeln zum Insiderhandel zu kennen ist von elementarer Bedeutung, denn wenn Mitarbeitende, Führungskräfte oder Personen der Geschäftsführung gegen unsere [Richtlinie zum Insiderhandel](#) verstoßen, können sie für ihr Tun belangt werden – bis hin zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses und gegebenenfalls einem Gerichtsverfahren. Wenn Sie von einem mutmaßlichen Verstoß erfahren oder Bedenken haben, wenden Sie sich bitte sofort an die [Abteilung für Rechtsfragen und Compliance](#). Nähere Informationen zum Insiderhandel und Tipps können Sie der [Richtlinie zum Insiderhandel](#) entnehmen.

Beispiel

Frage:

Ich arbeite an einem vertraulichen Strategieprojekt von KLA, das für das Unternehmen sehr wichtig ist. Darf ich mit KLA-Aktien handeln?

Antwort:

In Anbetracht der Bedeutung, die Ihr Projekt hat, verfügen Sie höchstwahrscheinlich über kursrelevante, nicht öffentliche Informationen – und das wiederum bedeutet, dass es Ihnen untersagt ist, mit KLA-Aktien zu handeln. Wenn Sie sich in Bezug auf eine bestimmte Transaktion nicht sicher sind oder Fragen zum Aktienhandel haben, wenden Sie sich immer zuerst an die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance.

15. Lieferantenbeziehungen und Interaktionen

Auswahl von Lieferanten

KLA bemüht sich um den Aufbau einer stabilen und inklusiven Lieferkette und arbeitet dabei mit Lieferanten zusammen, deren Waren und Dienstleistungen unseren Standards, den Auswahlkriterien für Lieferanten und den Vorgaben der Kunden entsprechen. Unser Hauptaugenmerk liegt stets auf der Auswahl von Partnern, die im Hinblick auf Qualität, Lieferungen, Dienstleistungen und Technologie erstklassig sind.

Verantwortung und Compliance

Wir haben uns dazu verpflichtet, im Rahmen unserer internen betrieblichen Tätigkeiten und in der Zusammenarbeit mit unseren Lieferanten darauf zu achten, dass unsere Programme zum Themenbereich Environmental, Social & Governance (ESG, Umwelt, Soziales und Unternehmensführung) Rückenwind bekommen. Im Rahmen dieser Selbstverpflichtung – und als Voraussetzung für unsere Mitgliedschaft in der Responsible Business Alliance (RBA) – halten wir uns an den Verhaltenskodex der RBA. Von unseren Lieferanten erwarten wir, dass sie alle geltenden Gesetze und Vorschriften, unseren betrieblichen Verhaltenskodex und den Verhaltenskodex von RBA befolgen. Außerdem müssen sie diese Erwartungen wiederum an ihre eigene Lieferkette weitergeben und die eigenen Zulieferer ebenfalls zur Einhaltung der Erwartungen verpflichten.

Selbstverständlich legt KLA äußerst hohen Wert auf die Menschenrechte, zu denen unter anderem die Vereinigungsfreiheit, das Recht auf gewerkschaftliche Organisation, die Unterbindung von Zwangsarbeit und Kinderarbeit, das Recht auf Gleichstellung und der Schutz vor Diskriminierung, die Zahlung von Mindestlöhnen und die Bereitstellung gesetzlich vorgeschriebener Leistungen gehören. Menschenhandel ist innerhalb der Lieferkette von KLA und in unseren eigenen geschäftlichen Tätigkeiten strikt verboten. Von unseren Lieferanten und deren Lieferketten erwarten wir in diesem Punkt die Einhaltung des [Standards zu den allgemeinen Menschenrechten](#) von KLA, und wir bemühen uns darum, mit Hilfe der (1) Lieferantenauswahl, (2) vertraglichen Vorgaben an die Lieferanten und (3) einem laufenden Management der Lieferantenbeziehungen eine Umsetzung dieser Richtlinien zu erreichen. Weitere Informationen können Sie dem [Standard zu den allgemeinen Menschenrechten](#) von KLA entnehmen.

Wir erwarten von unseren Lieferanten, dass die allgemeinen Prinzipien der Menschenrechte stets eingehalten werden.

Beispiel

Frage:

Ich habe einen Lieferanten ausfindig gemacht, dessen Bauteile nur halb so viel kosten wie bei unserem aktuellen Lieferanten. Wenn ich das richtig verstanden habe, kann er diesen Preis bieten, weil er in der Fertigung gering bezahlte Schulkinder einsetzt. Können wir bei diesem guten Preis die Vorgabe fallen lassen, dass der Lieferant einer Einhaltung des RBA-Verhaltenskodex zustimmen muss?

Antwort:

Nein. KLA erwartet von allen Lieferanten des Unternehmens, dass sie in ihren geschäftlichen Belangen sozial verantwortungsvoll und in Übereinstimmung mit dem Verhaltenskodex der RBA handeln. Kinderarbeit in der Fertigung – mit einer Bezahlung, die unterhalb des gesetzlichen Mindestlohns liegen könnte – ist keine Geschäftspraxis, die wir bei einem Lieferanten akzeptieren werden.

16. Beziehungen und Interaktionen mit Behörden

Hier sind immer besondere Überlegungen und vorsichtiges Handeln angezeigt.

Der Umgang mit Behörden und Amtstragenden unterscheidet sich vom Umgang mit Kunden und Partnern aus dem privaten Sektor. Wer von unserem Personal mit Amtstragenden zu tun hat, muss unsere internationale [Richtlinie zur Verhinderung von Bestechung und Korruption](#) kennen und mit all den Vorgaben vertraut sein, die für die Interaktion mit dieser Personengruppe gelten – einschließlich Offenlegungspflichten aufgrund von Lobbyarbeit und Beschränkungen im Hinblick auf Geschenke, Essenseinladungen, Unterhaltungsangebote und Reisen. Deshalb ist es ausgesprochen wichtig, dass wir die Feinheiten der in Abschnitt 6 angesprochenen Gesetze zur Verhinderung von Bestechung und Korruption wirklich verstehen.

Wenn wir wissen, welche Regeln im Kontakt mit Amtstragenden zu beachten sind, wird es uns leichter fallen, die besonderen Überlegungen anzustellen, die bei diesen Beziehungen erforderlich sind.

Staatliche Aufträge

Hin und wieder kommt es vor, dass KLA (innerhalb der Vereinigten Staaten und außerhalb, auf Bundes- oder auf Landesebene) einen Produkt-, Dienstleistungs- oder Entwicklungsvertrag mit einer Behörde oder staatlichen Stelle, einem Auftragnehmer einer Behörde, oder einer staatlich geförderten Universität eingeht. Für diese Verträge können besondere Vorschriften und Anforderungen gelten. In den Vereinigten Staaten und anderen Ländern ist eine Reihe von Gesetzen erlassen worden, mit denen gewährleistet werden soll, dass Zusicherungen, die Behörden gegenüber gemacht werden, der Wahrheit entsprechen und an den Staat gelieferte Waren und Dienstleistungen die gewünschte Qualität haben. Sie schreiben vor, dass wir in Bezug auf Preisgestaltung, Auftragsvergabe und Zertifizierungen bestimmte Vorgaben einhalten müssen, und in manchen Fällen muss KLA einen Nachweis vorlegen, aus dem hervorgeht, dass wir den günstigsten Handelspreis anbieten und dieser Preis selbstbestimmt festgelegt wurde.

Wenn Sie im Zusammenhang mit einem staatlichen Auftrag in den USA in die Abgabe eines Angebots eingebunden sind, gibt es zudem besondere Vorgaben, die eine Einschränkung des Wettbewerbs verhindern sollen. Wenden Sie sich hierzu bitte an die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance.

Compliance bei Lobbyarbeiten

Bei im Namen des Unternehmens erfolgreicher Lobbyarbeit ist unter Umständen eine Registrierung und/oder Abgabe von Berichten erforderlich, und es können ergänzend auch noch weitere Einschränkungen gelten. Eine im Rahmen der geltenden Gesetze erfolgende Lobbyarbeit kann einen breit gefächerten Informationsaustausch mit Amtstragenden und andere Aktivitäten beinhalten. Bevor Sie jedoch im Namen von KLA mit Amtstragenden kommunizieren, müssen Sie mit der Abteilung für Behördenangelegenheiten und der [Abteilung für Rechtsfragen und Compliance](#) sprechen, um sicherzustellen, dass Ihr Einsatz für das Unternehmen konsistent und koordiniert ist und den Vorgaben entspricht.

Im Umgang mit Behörden ist es absolut entscheidend, dass wir wissen, was wir dürfen und was wir unterlassen müssen.

Beispiel

Frage:

Ich bin darum gebeten worden, einen Vertrag mit einem staatlichen Kunden auszuarbeiten, und es muss schnell gehen. Muss ich andere Abteilungen einbinden?

Antwort:

Bei staatlichen Aufträgen in den USA und anderen Ländern gibt es oft besondere Vorschriften und Anforderungen. In diesem Fall liegt es in Ihrer Verantwortung, dafür zu sorgen, dass diese Vorschriften und Anforderungen erfüllt werden. Sollten Sie also Fragen zum Umgang mit staatlichen Aufträgen haben, wenden Sie sich bitte an die Abteilung für Rechtsfragen und Compliance.

Wahlkampffinanzierung und politische Aktivitäten

Wo immer dies zulässig ist, kann KLA unter Umständen Beiträge zur Wahlkampffinanzierung leisten oder sich auf andere Weise am öffentlichen Leben beteiligen, um Belange des Unternehmens oder seiner Mitarbeitenden zu fördern. Allerdings wird KLA niemals Beiträge leisten oder Spenden vergeben, um im Zusammenhang mit einem staatlichen Auftrag, einem Zuschuss, einem Darlehen oder einer Kooperationsvereinbarung auf unzulässige Weise Einfluss auf einen Amtstragenden oder Mandatstragenden zu nehmen. Nur entsprechend befugte Vertreter des Unternehmens haben die Erlaubnis, Ressourcen von KLA für politische Zwecke anzubieten oder zu vergeben – und auch sie benötigen im Vorfeld die Genehmigung der Leiterin der Rechtsabteilung und des Finanzvorstands von KLA.

KLA erkennt an, dass alle Mitarbeitenden das Recht haben, sich ihren eigenen Ansichten und Vorlieben entsprechend in politische Aktivitäten und das Gemeindeleben einzubringen. Stellen Sie dabei aber bitte sicher, dass Ihre persönlichen politischen Aktivitäten außerhalb der Arbeitszeit erfolgen, dass Sie für diese Aktivitäten keine Ressourcen von KLA verwenden und dass Sie den Namen KLA nicht so verwenden, dass man eine Schirmherrschaft oder Unterstützung vermuten könnte. Außerdem sollten Sie bedenken, dass es zu einem Interessenkonflikt führen kann, wenn Sie ohne vorherige ordentliche Genehmigung für ein Amt kandidieren oder als Amtsperson tätig sind. Näheres hierzu entnehmen Sie bitte der [Richtlinie zu Interessenkonflikten](#).

Was ist zu tun?

Fragen Sie bei der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance nach, um sich über die komplexen Vorschriften zur Lobbyarbeit, die ethischen Einschränkungen bei staatlichen Aufträgen und die Vorgaben zu betrieblichen und privaten politischen Aktivitäten zu informieren und zu erfahren, inwiefern es in Ihrer Verantwortung liegt, diese Vorgaben zu erfüllen oder interne Akteure zu ermitteln, von denen Sie eine Genehmigung benötigen.

Unsere Stimme

Den Mitarbeitenden von KLA kommt die entscheidende Aufgabe zu, alle verdächtigen, unethischen und illegalen Verhaltensweisen zu melden und so die Werte von KLA zu verteidigen.

17. Verantwortung und Berichterstattung

HFC in der Praxis: Melden Sie Probleme und Verdachtsmomente.

All unsere Mitarbeitenden haben die Pflicht, Verhaltensweisen, die unserem betrieblichen Verhaltenskodex widersprechen oder widersprechen könnten, zu melden und uns so dabei zu helfen, eine ethische, regelkonforme Kultur aufzubauen und mit kompromissloser Integrität zu handeln. Darüber hinaus bitten wir Sie, Fragen zu stellen, sich Hilfe zu suchen und mit uns zu sprechen, wenn Sie im Hinblick auf ethisches Verhalten oder die Einhaltung unseres Kodex Zweifel haben.

Hierzu stehen Ihnen verschiedene Möglichkeiten offen – wenn Sie möchten, sogar anonym (es sei denn, diese Option ist aufgrund der lokalen Gesetzgebung eingeschränkt):

- Besprechen Sie den Fall mit Ihrer Führungskraft, den Mitarbeitenden der Personalabteilung oder der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance.
- Nutzen Sie das [EthicsPoint-Portal von KLA](#), ein vertrauliches Online-Tool, über das Sie Meldungen machen können.
- Rufen Sie die kostenfreie Ethik-Hotline an, um vertraulich mit jemandem zu sprechen. Sollten Sie sich in den Vereinigten Staaten oder Kanada befinden, nutzen Sie die Nummer 888.278.3169. Wenn Sie an einem anderen Ort ansässig sind, halten Sie sich an die Anweisungen für internationale Anrufe, die Sie im [EthicsPoint-Portal von KLA](#) finden.

Wenn Sie sich für eine anonyme Meldung entscheiden, denken Sie bitte daran, möglichst detaillierte Informationen weiterzugeben – je detaillierter sie sind, desto leichter fällt uns die Untersuchung. Erzählen Sie uns, was immer Sie wissen, einschließlich Ort, Daten und den Namen anderer Menschen, die Informationen zu der Angelegenheit haben könnten.

Der betriebliche Verhaltenskodex verbietet es Ihnen nicht, sich bei mutmaßlichen Verstößen gegen das Gesetz direkt an die zuständigen Behörden zu wenden, ohne KLA im Vorfeld darüber zu informieren. Dennoch möchten wir Sie bitten, Probleme und Bedenken zunächst mit uns zu besprechen.

Näheres hierzu finden Sie in unserer [Whistleblower-Richtlinie](#).

Strikter Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen

KLA toleriert keinerlei Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeitende, die in gutem Glauben eine Beschwerde äußern, einen Verdacht melden, Informationen weitergeben oder anderweitig an einer Untersuchung oder einem Verfahren mitwirken. Dies ist in der [Richtlinie zum Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen](#) niedergeschrieben worden. Als Vergeltungsmaßnahmen können etwa Entlassungen, Degradierungen, Suspendierungen, Versetzungen, Bedrohungen, Belästigungen, Einschüchterungsversuche, Zwangsmaßnahmen, sozialer Ausschluss oder ähnliche Verhaltensweisen betrachtet werden.

Untersuchung von Meldungen

Das Unternehmen wird die gemeldeten Verdachtsfälle in Bezug auf illegales oder unethisches Verhalten untersuchen, soweit es die in der Meldung genannten Informationen zulassen. Dabei wird in weitestmöglichem Umfang die Vertraulichkeit gewahrt bleiben, sofern dies im Rahmen einer vernünftigen Untersuchung machbar ist. Wir erwarten von unseren Mitarbeitenden, dass sie an Untersuchungen dieser Art vollumfänglich mitwirken, was auch bedeuten kann, dass die vom Unternehmen mit der Untersuchung beauftragten Personen (oder ihre Stellvertretung) Zugang zu wichtigen Dokumenten, Nachrichten oder anderen Materialien erhalten müssen.

In bestimmten Fällen kann es vorkommen, dass die Angaben an lokale Strafverfolgungsorgane oder andere Behörden weitergegeben werden – dies ist manchmal erforderlich, um den gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen oder die rechtlichen Interessen von KLA zu schützen. Die Person, die sich der Meldung zufolge unzulässig verhalten hat, wird über die Weitergabe der Informationen an lokale Strafverfolgungsorgane informiert, sofern das Gesetz dies erfordert. Allerdings wird KLA der beschuldigten Person gegenüber nicht offenlegen, wer ihr Verhalten ursprünglich gemeldet hat, es sei denn, wir sind dazu gesetzlich verpflichtet.

Die erfassten und verarbeiteten Daten (zu denen auch personenbezogene Daten des/der Mitarbeitenden, der Bezeugenden und der meldenden Person gehören können) werden in Übereinstimmung mit den lokalen Gesetzen zum Datenschutz behandelt.

Die Aufbewahrung, Speicherung und regelmäßige Löschung der unternehmenseigenen Aufzeichnungen erfolgt gemäß unseren Richtlinien zur Aufbewahrung von Unterlagen. Sollten Sie aufgrund einer Untersuchung oder Prüfung an gesetzliche Aufbewahrungspflichten gebunden sein, dürfen Sie die mit dem Vorfall zusammenhängenden Unterlagen nicht vernichten oder löschen, ohne dass Ihnen eine entsprechende Anweisung der Abteilung für Rechtsfragen und Compliance vorliegt.

Folgen eines Verstoßes

Alle Führungskräfte und geschäftsführenden Personen müssen dafür sorgen, dass die ihnen unterstellten Mitarbeitenden den betrieblichen Verhaltenskodex verstehen und wissen, welche Pflichten ihnen daraus erwachsen.

Ein Verstoß gegen den Kodex kann Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen, deren Schärfe bis hin zu einer Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses reicht. Darüber hinaus können die Disziplinarmaßnahmen gemäß geltender Gesetzgebung auch Führungskräfte oder geschäftsführende Personen treffen, die illegale oder unethische Handlungen der ihnen unterstellten Mitarbeitenden billigen oder nicht ordnungsgemäß darauf reagieren – indem sie das Fehlverhalten beispielsweise nicht korrigieren oder Vergeltungsmaßnahmen gegen Mitarbeitende einleiten, die ein solches Fehlverhalten in gutem Glauben gemeldet haben.

In Übereinstimmung mit der lokalen Gesetzgebung und den jeweiligen Vertragsbedingungen ergreifen wir zudem angemessene Maßnahmen gegen Dritte, die unseren ethischen Standards, einschließlich des Verhaltenskodex der RBA, zuwiderhandeln.