

# SÅDAN OMSÆTTES INTEGRITET TIL HANDLING

---

ADFÆRDSKODEKS

LUQOM  
G R O U P

## INDHOLD

Forord	3
1. VORES ADFÆRDSKODEKS OG KERNEVÆRDIER	4
1.1 Vores kerneværdier	4
1.2 Hvem der skal overholde adfærdskodekset	5
1.3 Sådan stiller du spørgsmål	5
1.4 Forskriftsmæssigt ansvar	6
2. PROFESSIONEL ADFÆRD	6
2.1 Compliance	6
2.2 Gensidig respekt	6
2.3 Ansvarlighed	6
2.4 Mod	7
2.5 Etisk lederskab	7
2.6 Engagement over for kunder og partnere	7
2.7 Yderligere lederansvar	7
3. VORES MEDARBEJDERE	7
3.1 Forpligtelse til menneskerettigheder	7
3.2 Fair behandling og mangfoldighed	8
3.3 Sundhed og sikkerhed	9
3.4 Alkohol og stofmisbrug	9
4. INTERESSEKONFLIKTER	9
4.1 Ansættelse et andet sted	10
4.2 Familiemedlemmer og nære personlige forhold	10
5. LUQOMS INFORMATIONS- OG KOMMUNIKATIONSSYSTEMER	10
6. BESKYTTELSE AF PRIVATLIV OG DATA	10
7. LUQOMs IMMATERIELLE RETTIGHEDER	11
8. GAVER, REPRÆSENTATION & VIRKSOMHEDSFORPLEJNING	11
8.1 Gavegivning og modtagelse af gaver	11
8.2 Antikorrupsionslove og bestikkelse	12
8.3 Behandling af vores forretningspartnere, som vi gerne selv vil behandles	12
9. FAIR KONKURRENCE	12
10. EKSTERN KOMMUNIKATION/MEDIERELATIONER	13
11. MILJØANSVAR	13
12. OVERTRÆDELSE AF VORES ADFÆRDSKODEKS	14
12.1 Indberetning af anliggender og opsøgning af retningslinjer	14
12.2 Undersøgelse og løsning af problemer	14
12.3 Ikke-gengældelse	15
12.4 Whistleblower-hjælpelinjen	15
Versioning	16

## Forord

Kære kollega,  
Kære kunde,  
Kære forretningspartner.

Hos LUQOM Group bestræber vi os på at gøre det rigtige, og vi stræber efter at opbygge en etisk korrekt og bæredygtig kultur. Vi har en fælles forpligtelse til at gøre en positiv forskel i alt, hvad vi gør.

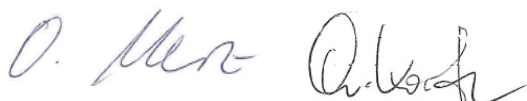
Adfærdskodekset er en samling af vores vigtigste adfærdsstandarder – ikke kun for allerede eksisterende juridiske forpligtelser, men også for etiske og moralske forpligtelser. Det giver os de grundlæggende principper til at navigere i spørgsmål om compliance og etisk handling, og de grundlæggende principper til at fremme mangfoldighed i vores LUQOM-familie. Derved beskytter den os mod at træffe forkerte beslutninger i vores daglige arbejde, og mod at opføre os i uoverensstemmelse med loven, hvad enten det er bevidst eller utilsigtet.

Vi tror på, at etisk og bæredygtig adfærd er grundlaget for vores succes. Dette adfærdskodeks er et løfte til vores kolleger, kunder og forretningspartnere om, at vi altid vil handle på en støttende, etisk korrekt og lovlig måde, og at vi altid vil overholde vores forpligtelser over for vores interessenter. Vi bør ikke kompromittere virksomhedens omdømme eller vores personlige integritet.

For at forankre anvendelsen af standarderne i adfærdskodekset i vores virksomhedskultur kræver vi, at alle vores medarbejdere og ledere deltager i compliance-kurser, der tilbydes med jævne mellemrum.

Hver og en af os, især vi som LUQOM-ledelse, er ansvarlige for at bringe denne compliance-kultur ud i livet og omsætte adfærdskodekset til handling.

Mange tak.



Dr. Oliver Merz & Dr. Christian Korte  
Co-CEO, CFO COO

## 1. VORES ADFÆRDSKODEKS OG KERNEVÆRDIER

Vores adfærdskodeks er bygget på vores kerneværdier, og giver flere oplysninger og detaljer om den adfærd, der forventes. Den støtter vores kultur for efterlevelse af retningslinjer, etisk adfærd og ansvarlighed.

Det starter med en simpel antagelse – vi handler altid med integritet, og vi handler altid i overensstemmelse med loven. Foruden at dette er det rette at gøre, og at det beskytter LUQOM – så forbedrer det også vores resultater at handle med integritet og i overensstemmelse med lovgivningen. Det afspejler vores karakter som en virksomhed – for vores kunder, for vores forretningspartnere og for offentligheden som helhed – og det gør det muligt for os at tiltrække og fastholde toptalenter.

De adfærdsmæssige standarder, der er fastsat i vores adfærdskodeks, kan suppleres og underbygges af emnespecifikke retningslinjer, der ligesom dette adfærdskodeks skal overholdes af os alle, når vi driver forretning for LUQOM.

Udover at følge kodekset har hver af os et vigtigt ansvar for at kende og følge gældende lov, uanset hvor vi arbejder. Kodekset er et udgangspunkt, og har ikke til hensigt at beskrive alle love, målsætninger, procedurer eller forretningsprocesser, der gælder for dit arbejde hos LUQOM. Sørg for, at du kender de regler, der gælder for dig.

Hvis et land eller område, hvori vi driver forretning, har bestemmelser om et emne, der også er beskrevet i adfærdskodekset, og bestemmelserne ikke er modstridende, så gælder de bestemmelser, der har den højeste juridiske vægt. Hvis en bestemmelse i adfærdskodekset er i modstrid med en gældende lov, bestemmelse eller standard i det land eller område, hvor vi driver forretning, således at overholdelsen af adfærdskodekset er ulovligt, så har landet eller områdets gældende love, bestemmelser eller standarder den højeste vægt. I tilfælde af dette skal du informere LUQOM Holding GmbH's Legal & Compliance-afdeling om den modstridende bestemmelse på [compliance@luqom.com](mailto:compliance@luqom.com).

Hvis du har spørgsmål om de love, der gælder for dine aktiviteter, skal du kontakte din lokale kontaktperson for juridiske anmodninger eller din virksomheds compliance-repræsentant.

### 1.1 Vores kerneværdier

Vores fire langsigtede kerneværdier former kulturen og definerer LUQOMs karakter. De tjener som fundament for hvordan, vi handler og træffer beslutninger.

LUQOMs værdier defineres som:

## KUNDECENTRICITET

Vores kunde både internt og eksternt er i centrum for alt, hvad vi gør. Deres trivsel er vores hovedansvar.

## EJERSKAB OG ENGAGEMENT

Vi skaber vækst i vores forretning gennem lidenskab, engagement og robusthed. Vi tager ansvar for det, vi gør, og gør altid vores bedste.

## VÆKSTTANKEGANG

Vi er innovative taktikere, der omdanner ideer til muligheder og muligheder til projekter. Vi griber udfordringerne an på en pragmatisk måde, for at få tingene til at gå fremad, og vi stræber efter at blive bedre hver dag.

## BÆREDYGTIGHED

Vi handler bæredygtigt med de næste generationer i tankerne. Vi stræber efter at forbedre menneskers velvære. Vi tager os af hinanden, og vi støtter hinanden. Vi gør alt, hvad der er muligt, for at have en positiv indvirkning på vores miljø. Vi erkender, at bæredygtighed er nøglen til vores langsigtede forretningssucces.

## 1.2 Hvem der skal overholde adfærdskodekset

Hos LUQOM er adfærdskodekset (kodekset) hjørnesteinen i vores engagement i at drive forretning lovligt, etisk og med integritet.

Kodekset gælder for alle medarbejdere (herunder fuldtids- og deltidsmedarbejdere og supplerende eller midlertidige medarbejdere) i Lampenwelt, QLF, Lampemesteren, LUQOM Asien og generelt alle LUQOM-enheder såvel som medlemmer af LUQOM-familien.

Vi forventer også, at alle konsulenter og leverandører, der arbejder for LUQOM, følger kodekset i forbindelse med deres arbejde for LUQOM eller en af LUQOMs enheder.

Hvad mener vi med en LUQOM enhed?

"LUQOM-enhed" betyder en virksomhed, der er integreret i LUQOMs årsregnskab, eller på anden måde kontrolleres af LUQOM.

## 1.3 Sådan stiller du spørgsmål

Hvis du har spørgsmål om dit ansvar eller nogen af oplysningerne i kodekset, så spørg LUQOM Holding GmbH's Legal & Compliance-afdeling på [compliance@luqom.com](mailto:compliance@luqom.com) eller din virksomheds compliance-repræsentant.

## 1.4 Forskriftsmæssigt ansvar

LUQOM Holding GmbH's Legal & Compliance-afdeling har ansvaret for ajourføring og formidling af de standarder, der er fastsat i kodekset.

Hvis du har forslag vedrørende kodekset, opfordrer vi dig til at sende dine ideer til [compliance@luqom.com](mailto:compliance@luqom.com). Forslagene kan indarbejdes, hvis de vurderes at være nyttige for at nå LUQOMs mål for vores virksomhedskultur, og hvordan vi interagerer os selv imellem og med vores partnere.

## 2. PROFESSIONEL ADFÆRD

Vi opfører os i overensstemmelse med de højeste standarder for professionel adfærd.

Uanset om det er på arbejde, rejser i forretningsøjemed, kommunikation online, eller deltagelse i uddannelse eller sociale events med kolleger eller kunder, er vi altid LUQOM-ambassadører. Vores adfærd afspejler både os selv og LUQOM.

God professionel adfærd er særligt vigtig, fordi vores individuelle adfærd påvirker vores kollegers, vores kunders, vores fællesskabs og i sidste ende vores virksomheds succes.

Vi er stolte af at være LUQOM-ambassadører, og vi handler i overensstemmelse hermed.

### 2.1 Compliance

Vi opfører os ærligt ved at adlyde loven, vores målsætninger og vores adfærdskodeks, og ved altid at gøre det rette. Vi deltager ikke i uretmæssig forretningspraksis eller ulovlige aktiviteter som eksempelvis bedrageri, tyveri, bestikkelse, insiderhandel eller chikane. Vi opgiver aldrig vores etiske værdier af hensyn til overskud eller personlig vinding.

### 2.2 Gensidig respekt

Vi behandler hinanden retfærdigt og med værdighed og respekt. Vi værdsætter de individuelle forskelle og kvaliteten af ideer og innovation, der kommer fra disse forskelligheder.

### 2.3 Ansvarlighed

Vi overholder forpligtelser, lever op til vores løfter, og tager ansvar for vores beslutninger. Vi bruger aldrig en leverandør, konsulent eller anden tredjepart til at udføre en ulovlig handling eller til at overtræde LUQOM-politik.

## 2.4 Mod

Vi har modet til at rapportere enhver situation eller handling, som efter vores opfattelse overtræder vores politikker, vores adfærdskodeks eller loven. Vi gør aldrig gengæld mod dem, der taler op.

## 2.5 Etisk lederskab

Uafhængigt af vores position eller niveau sætter vi vores lid til LUQOMs værdier og adfærdskodeks som rettesnor. Vi overvejer konsekvenserne af vores beslutninger for LUQOMs omdømme. Vi undgår konflikter mellem vores personlige interesser og LUQOMs.

## 2.6 Engagement over for kunder og partnere

Vi fokuserer altid på behovene af vores kunder og partnere, som vi driver forretning med.

## 2.7 Yderligere lederansvar

Som ledere hos LUQOM fører vi an med et godt eksempel, ved at skabe en arbejdskultur der fremmer integritet, og styrker kodekset og vores bestemmelser.

- Ledere vil sikre, at deres medarbejdere ved, hvad der forventes af dem, føler sig tilpas ved at søge vejledning, når de har spørgsmål, og kan bringe anliggender på bane uden frygt for gengældelse.
- Ledere må aldrig deltage i – eller tillade – gengældelse mod nogen for at have rapporteret en mistanke om en forseelse.
- Ledere vil sikre, at deres medarbejdere og forretningspartnere anvender de adfærdsstandarder, der er fastsat i kodekset.
- Ledere har en særlig forpligtelse til at rapportere og reagere på enhver adfærd, som efter deres opfattelse kunne krænke loven, kodekset eller vores politikker.
- Hvis du er usikker på, hvad du skal svare til en medarbejders forespørgsel eller anliggende, skal du kontakte de ressourcer, der er anført i kodekset (se afsnit 12.1).

## 3. VORES MEDARBEJDERE

### 3.1 Forpligtelse til menneskerettigheder

LUQOM er forpligtet til at respektere menneskerettighederne og til at drive forretning lovligt, etisk, og med integritet. Som led i denne forpligtelse respekterer LUQOM de universelle rettigheder i FN's menneskerettighedserklæring, og de forpligtelser der er indgået ved at underskrive FN's Global Compact.

### 3.2 Fair behandling og mangfoldighed

Vi tror på altid at behandle hinanden med respekt og værdighed. Vi dømmer alle ansøgere og medarbejdere efter deres kvalifikationer, påviste færdigheder og præstationer uden hensyn til etnicitet, national oprindelse, religion, køn, kønsidentitet eller -udtryk, seksuel orientering, alder, handicap, civilstand eller en anden karakteristik beskyttet af lokal lov.

Vi er stolte over aktivt at fremme mangfoldighed i vores arbejdsstyrke og arbejdsstyrkerne hos dem, vi driver forretning med. Vi respekterer og værdsætter enkeltpersoner for deres forskellige baggrunde, erfaringer, livsstile, metoder og ideer. Vi er afhængige af mangfoldighed til at inspirere til den innovation, der driver vores forretning, forbedrer vores konkurrencefordel, og betjener kunder over hele verden.

Respektløs adfærd og chikane kan forekomme i de mange former herunder, men er ikke begrænset til:

- Fornærmelig, truende, mobbende eller intimiderende adfærd.
- Målrettet vulgaritet og uhøflighed.
- Gentagende åbenlys tilsidesættelse af én person for en anden persons personlige tid.
- Chikane baseret på personlige karakteristikker.
- Bevidst udelukkelse eller fortsat isolation fra sociale aktiviteter på arbejde (herunder ved at tale på et sprog, som andre ikke forstår, med henblik på en sådan udelukkelse eller isolation).
- Fremvisning af stødende materiale eller fortælling af stødende vittigheder.
- Uønsket fysisk kontakt.
- Latterliggørelse af en persons accent eller måde at tale på.
- Mikroaggressioner eller mikro-uligheder, der påvirker en andens oplevelse på arbejdspladsen negativt; eksempler omfatter, men er ikke begrænset til:
  - Ufølsomme vittigheder eller nedværdigende kommentarer,
  - Hyppig afbrydelse af kolleger eller at tage æren for deres arbejde,
  - Undladelse af at anerkende visse medarbejders bidrag,
  - Respektløs eller ufølsom adfærd, eller fremstilling af et stereotyp billede baseret på personlige karakteristikker, der fører til, at en medarbejder føler, at de bliver fremhævet eller nedvurderet på grund af deres identitet
- Seksuel chikane eller anden uønsket adfærd, der har til formål eller virkning at krænke andres værdighed.

Seksuel chikane involverer, fra modtagerens synspunkt, uønsket adfærd af seksuel karakter, der omfatter, men der er ikke begrænset til eksemplerne ovenfor, såvel som:

- Seksuelt vovede, uanstændige eller upassende kommentarer, vittigheder, billeder eller andre materialer.
- Gentagende uønsket opmærksomhed, såsom anmodninger om at mødes socialt, såvel som telefonopkald, sms'er, eller beskeder til en person, der ikke har et arbejdsrelateret grundlag.
- • Uønsket fysisk kontakt af seksuel karakter eller udvisning af hengivenhed.



- Når en person i en magtstilling antyder, at ansættelsesbeslutninger kan påvirkes af accept eller afvisning af seksuelle tilnærmelser.

Vi forventer, at alle vores medarbejdere, uanset anciennitet, stilling eller bidrag til LUQOM, behandler hinanden – og andre, vi interagerer med i arbejdsrelaterede situationer, enten personligt eller online – med værdighed, respekt og professionel høflighed. Dette omfatter kunde- og leverandørpersonale, rådgivere til vores kunder, og hotel-, restaurant- og flyselskabspersonale.

### 3.3 Sundhed og sikkerhed

Vi er forpligtet til at sørge for et sikkert og sundt arbejdsmiljø, såvel som vi er forpligtet til at forebygge ulykker. Vi skal overholde de sundheds- og sikkerhedsmæssige regler og arbejdsmetoder, der gælder for vores job, og beskytte os selv og vores kolleger, herunder øjeblikkeligt indberette ulykker, tilskadekomst og usikre forhold til den afdeling, der er ansvarlig for arbejdssikkerhed, eller via whistleblower-hjælpelinjen (se afsnit 12.4).

Et sikkert arbejdsmiljø betyder også en arbejdsplads uden vold. Indberet hurtigst muligt vold, intimidering eller trusler om vold til din HR-afdeling, til din virksomheds compliance-repræsentant eller via whistleblower-hjælpelinjen.

### 3.4 Alkohol og stofmisbrug

LUQOM forventer, at medarbejderne, når de møder op på arbejde, er i stand til at udføre deres opgaver, og ikke er påvirket af alkohol, lovlige eller ulovlige stoffer, eller misbrug af recept- og eller håndkøbsmedicin. Det er forbudt at bruge, besidde, købe eller sælge lovlige eller ulovlige stoffer eller misbruge kontrollerede stoffer på arbejde, på LUQOM-lokaliteter, under brug af LUQOM-egendom (herunder virksomhedskøretøjer), eller under udførelse af LUQOM-opgaver, og dette er grundlag for disciplinære sanktioner, herunder afskedigelse.

## 4. INTERESSEKONFLIKTER

Vi bør undgå situationer, der enten involverer en konflikt – eller noget, der blot ligner en konflikt – mellem vores personlige interesser og LUQOMs legitime forretningsinteresser. Redegør derfor altid omgående for enhver situation, der kunne indeholde en konflikt, såvel som situationer, hvor det ligner, at der er en konflikt. Dette gøres til din leder eller til virksomhedens compliance-repræsentant – og kan også gøres via whistleblower-hjælpelinjen – hvorefter du fjerner dig selv fra enhver relateret beslutningsproces.

Når du står overfor en potentiel interessekonflikt, så spørg dig selv:

- Gavner den (eller kunne den opfattes som at gavne) mig, min familie eller en anden virksomhed i strid med LUQOMs legitime forretningsinteresser?

- Ville denne aktivitet, hvis den blev offentliggjort, skade mit omdømme, min evne til at gøre mit arbejde, eller bringe LUQOM i vanskeligheder?

## 4.1 Ansættelse et andet sted

Enhver ekstern forretningsaktivitet skal være strengt adskilt fra din ansættelse hos LUQOM, må ikke konkurrere med LUQOMs interesser, og må ikke skade din jobpræstation hos LUQOM. Vi må ikke arbejde for eller modtage betaling for tjenester fra nogen tredjepart, der interagerer med LUQOM, herunder LUQOMs leverandører, kunder, konkurrenter eller tilsynsmyndigheder uden forudgående skriftlig godkendelse fra vores HR-afdeling. Vi må ikke bruge LUQOMs aktiver til eksterne forretningsaktiviteter uden forudgående skriftlig godkendelse fra vores HR-afdeling.

## 4.2 Familiemedlemmer og nære personlige forhold

Hvis vores familiemedlemmer eller personer, som vi har nære personlige relationer med, er, eller kan blive, involveret i en forretningsaktivitet relateret til LUQOM, herunder aktivitet som LUQOM-leverandør, -kunde eller -forhandler, skal vi straks redegøre for arten af forholdet til vores leder eller vores virksomheds compliance-repræsentant, og fjerne os selv fra enhver relateret beslutningsproces. Hvis vi fører tilsyn med, eller er i stand til at udøve indflydelse på noget aspekt af præstationerne, aflønningen eller forfremmelsen af et familiemedlem eller en person, som vi har et nært personligt forhold til, skal vi indberette dette forhold til HR.

## 5. LUQOMS INFORMATIONS- OG KOMMUNIKATIONSSYSTEMER

LUQOMs informations- og kommunikationssystemer, herunder telefoner og internetforbindelser, er afgørende for LUQOMs forretning, og bør kun anvendes til passende forretningsrelaterede formål. Vi må bruge dem til at udføre LUQOM-forretning eller til andre tilknyttede formål, der er godkendt af vores ledelse, såsom lejlighedsvis personlig brug af telefon, e-mail og internet, der ikke forstyrrer virksomhedens arbejde. Vi må ikke bruge LUQOMs systemer til at besøge hjemmesider med seksuelt indhold, spil eller argumentation for intolerance over for andre. Vi må heller ikke bruge dem på en måde, der forstyrrer nogens produktivitet.

## 6. BESKYTTELSE AF PRIVATLIV OG DATA

LUQOM respekterer privatlivets fred for vores kunder, forbrugere og medarbejdere i overensstemmelse med lovgivningen om beskyttelse af privatliv og data. Vores kunder, forbrugere og andre skal kunne stole på, at vi kun indsamler, opbevarer, deler og bruger deres personoplysninger til definerede, legitime forretningsformål, og til at støtte og forbedre vores relationer med dem. Vi sælger ikke vores kunders personoplysninger. Vi beskytter på ordentligvis vores kunders oplysninger og overholder interne politikker og gældende love.

Derudover beskytter vi vores medarbejderes personoplysninger, og bruger dem behørigt i overensstemmelse med alle lovkrav. Medarbejderne er dog underrettet om, at arbejdsstedet og genstande stillet til rådighed for os af LUQOM, herunder computere, e-mailsystemer og telefonsvarere, er LUQOMs ejendom.

Hvis du mener, at kunde- eller medarbejderdata kompromitteres, eller er i en usikker tilstand eller status, skal du kontakte din virksomheds compliance-repræsentant eller din ansvarlige kontaktperson for databeskyttelse - eller indberette det via whistleblower-hjælpelinjen.

## 7. LUQOMs IMMATERIELLE RETTIGHEDER

Forretningsmuligheder og -opfindelser udviklet gennem arbejde tilhører først LUQOM, medmindre andet er aftalt med LUQOM. Udvikling eller hjælp til udvikling af opfindelser eller anden intellektuel ejendom i eller efter arbejdstiden som: 1) relaterer til LUQOMs eksisterende produkter, eller med rimelighed relaterer til forventede produkter, eller 2) relaterer til din stilling hos LUQOM, eller 3) udvikles ved hjælp af LUQOMs virksomhedsressourcer, er underlagt bestemmelserne i din medarbejderaftale.

## 8. GAVER, REPRÆSENTATION & VIRKSOMHEDSFORPLEJNING

Vores relationer med leverandører, kunder og andre skal udelukkende baseres på sunde forretningsbeslutninger og fair handel. Forretningsgaver, repræsentation og virksomhedsforplejning kan hjælpe med at opbygge relationer, men de kan også gøre det sværere at være objektiv om den person eller virksomhed, der yder dem.

### 8.1 Gavegivning og modtagelse af gaver

LUQOMs medarbejdere, konsulenter eller leverandører må ikke tilbyde gaver til vores leverandører eller modtage gaver fra vores leverandører, kunder eller andre forretningsrelaterede enheder, medmindre alle følgende fire betingelser gælder:

- 1) Gaven er af moderat værdi  
Denne værdi varierer fra land til land. En billig høflighedsgave, som er en salgsfremmende genstand, har en "moderat værdi" overalt. Kontakt din virksomheds compliance-repræsentant for retningslinjer for hvilke gaver, der må accepteres eller gives.
- 2) Gaven er passende og følger handelssædvane  
Genstanden betragtes som en passende forretningsgave ifølge handelssædvane i det land, hvor den tilbydes, og at tilbyde eller acceptere den ville ikke afspejle LUQOM negativt, hvis detaljerne blev offentliggjort.
- 3) Ingen begunstiget behandling  
Gaven tilbydes ikke i forventning om særlig eller begunstiget behandling.

#### 4) Lovlig og godkendt

At tilbyde eller acceptere gaven er lovligt på stedet og under de omstændigheder, hvor den gives, og overtræder ikke giverens eller modtagerens politikker. Giveren og modtageren har begge modtaget behørig godkendelse til at tilbyde/acceptere gaven.

## 8.2 Antikorruptionslove og bestikkelse

Vi overholder antikorruptionstraktaterne og lovene i de lande, hvor vi driver forretning. Vi tilbyder eller giver ikke direkte eller indirekte noget af værdi til nogen person, herunder til embedsmænd, for at påvirke officiel handling eller for at opnå en upassende fordel. "Noget af værdi" omfatter kontanter eller kontantækvivalenter, gaver, måltider, rejser, politiske eller velgørende bidrag og jobtilbud. Disse krav gælder både for LUQOMs medarbejdere og repræsentanter, samt for vores partnere, befuldmægtigede eller andre tredjeparter, der arbejder på LUQOMs vegne, uanset hvor de driver forretning.

Ingen LUQOM-medarbejder eller repræsentant vil blive udsat for gengældelse for at nægte at betale eller modtage bestikkelse eller returkommission, selv hvis dette resulterer i et tab af forretning for LUQOM.

## 8.3 Behandling af vores forretningspartnere, som vi gerne selv vil behandles

Vi behandler kunder, konkurrenter og leverandører retfærdigt i alle vores aktiviteter. Vi vil ikke manipulere eller misbruge fortrolige oplysninger. Vi baserer vores beslutninger på legitime forretningsrelaterede kriterier, ikke på personlige forhold eller interesser. Når vi beslutter hvilken leverandør, vi vil anvende blandt konkurrerende leverandører af en hvilken som helst størrelse, skal vi afveje fakta ærligt og upartisk følge LUQOMs indkøbsproces. Vi søger at handle med organisationer, der følger loven, og organisationer, der følger vores adfærdskodeks.

## 9. FAIR KONKURRENCE

Fri og fair konkurrence er et grundlæggende krav til vores forretningsaktiviteter. Vores succes er ikke baseret på uetisk, ulovlig forretningspraksis, men i stedet på vores fremragende produktsortiment og professionelle tjenester.

Mange lande har antitrustbestemmelser for at muliggøre fri og fair konkurrence. Vi respekterer disse bestemmelser, og disse bestemmelser er bindende krav til relationer med vores konkurrenter, distributører og forhandlere.

Det er navnlig tilfældet, når vi beskæftiger os med konkurrenter, at vi

- ikke uberettiget må tilegne os og/eller misbruge konkurrenternes fortrolige oplysninger,
- skal sikre, at vi ikke fremsætter urigtige udtalelser om konkurrenternes virksomheder,

- ikke må indgå aftaler, der involverer aktiviteter, der udgør konkurrencebegrænsende adfærd, f.eks. ulovlig prisfastsættelse,
- kun må indsamle konkurrencemæssige oplysninger gennem lovligt tilladte kilder og metoder.

Hvis du har et spørgsmål om lovligheden af en bestemt praksis, skal du kontakte din lokale kontaktperson for juridiske anmodninger.

## 10. EKSTERN KOMMUNIKATION/MEDIERELATIONER

Hvis vi giver information til offentligheden eller medierne, har vi brug for en udtryksfuld, konsekvent og sandfærdig stemme. Derfor vil vi ikke fremsætte udtalelser til nyhedsmedier på LUQOMs vegne eller give virksomhedsoplysninger til eksterne parter uden tilladelse.

God dømmekraft og sund fornuft skal altid bruges ved opslag på sociale medier. Hver enkelt er eneansvarlig for, hvad de skriver online. Husk, at når en udtalelse først er slået op, kan den ikke trækkes tilbage. Tænk over hvordan offentligheden vil opfatte dine kommentarer.

Kontakt din lokale kontaktperson for kommunikation eller din virksomheds compliance-repræsentant, hvis du bliver kontaktet af medierne eller medlemmer af investeringskredse, eller hvis du har spørgsmål. Dette gælder også, hvis du ser noget online, der kunne være skadeligt for virksomheden. Lad være med selv at reagere på negative kommentarer.

## 11. MILJØANSVAR

Vi fremmer miljømæssigt bæredygtig vækst for vores virksomhed og interessenter.

Vi indarbejder førende miljøpraksis i vores forretningsstrategi og -drift, ved at fokusere vores handlinger på tre områder:

- Reduktion af vores CO<sub>2</sub>-aftryk,
- Reduktion af vores affald,
- Engagement med vores medarbejdere, ledere, forretningspartnere og andre interessenter.

Vi bestræber os på at minimere negative miljøpåvirkninger.

Vi har påtaget os at reducere vores CO<sub>2</sub>-emissioner for at begrænse virkningerne af klimaændringerne. Vores bestræbelser på at minimere negative miljøpåvirkninger omfatter også forbedring af vores energieffektivitet, nedbringelse af vores vandforbrug og reduktion af vores affald. Du er en del af denne rejse. Dit bidrag, uanset om det er stort eller lille, er afgørende for, at LUQOM kan nå sine miljømål. Derfor opfordres alle LUQOM Group-medarbejdere til at minimere forbruget af ferskvand, produktionen af affald, og vores virksomheds CO<sub>2</sub>-aftryk.

Vi overholder alle gældende miljølove og -bestemmelser.

## 12. OVERTRÆDELSE AF VORES ADFÆRDSKODEKS

Enhver overtrædelse af dette kodeks er en alvorlig sag. Et brud kan udsætte virksomheden, vores medarbejdere og vores produkter eller tjenester for betydelig risiko. Hver medarbejder er ansvarlig for sin egen adfærd.

Forsømmelse af at overholde kodekset eller overtrædelse af de politikker, der er beskrevet i kodekset, kan medføre disciplinære sanktioner, herunder afskedigelse og strafferetlig efterforskning. En leverandørs eller konsulents forsømmelse af at følge kodekset kan medføre ophør af deres forhold til LUQOM.

### 12.1 Indberetning af anliggender og opsøgning af retningslinjer

Vi må aldrig skjule nogens forsømmelse af at overholde kodekset, LUQOM-politikkerne eller loven.

Du skal straks indberette enhver adfærd, der:

- synes at være uetisk, ulovlig eller mistænkelig,
- kunne overtræde kodekset,
- kunne overtræde politikker eller procedurer.

Du kan til enhver tid bringe anliggender på bane hos din leder (forudsat at din leder ikke er involveret i overtrædelsen), en anden leder du har tillid til, eller din virksomheds compliance-repræsentant, såvel som at indberette dem via whistleblower-hjælpeplanen.

### 12.2 Undersøgelse og løsning af problemer

LUQOM vil tage ethvert indgående anliggende alvorligt, give det stor opmærksomhed, og undersøge anliggender indberettet af medarbejdere eller andre, når det er nødvendigt. Alle medarbejdere, leverandører og konsulenter er forpligtet til at samarbejde fuldt ud med undersøgelser og revisioner foretaget af LUQOM eller statslige myndigheder. Det vil sige, at alle parter skal udlevere oplysninger, udstyr stillet til rådighed af LUQOM, såsom computere og smartphones, dokumenter, og give personlige interviews. Manglende samarbejde, herunder vildledning, løgn, tilintetgørelse eller ændring af dokumenter eller optegnelser, og forsømmelse af straks at svare på anmodninger om oplysninger fra efterforskere eller revisorer, er grundlag for disciplinære sanktioner, inklusiv afskedigelse samt strafferetlig efterforskning. LUQOM kan indberette forseelser til de relevante myndigheder. Kontakt LUQOMs Legal & Compliance-afdeling på [compliance@luqom.com](mailto:compliance@luqom.com) eller din virksomheds compliance-repræsentant, før du reagerer på ikke-rutinemæssige anmodninger om revisioner, efterforskninger eller oplysninger fra parter udenfor LUQOM.

## 12.3 Ikke-gengældelse

LUQOM tolererer ikke gengældelse mod nogen medarbejder, konsulent eller leverandør for at have indberettet et problem eller bragt et anliggende på bane, som han eller hun mener, er sandt, at have samarbejdet med en undersøgelse eller revision, eller at have nægtet at deltage i aktiviteter, der overtræder kodekset, love eller virksomhedspolitikker. Dette kodeks beskytter enhver, der indberetter i god tro, selv hvis det viser sig, at de tog fejl. Enhver, der deltager i gengældelse, vil blive pålagt disciplinære sanktioner, herunder afskedigelse. Hvis du mener, at der er gjort gengæld mod dig, skal du straks indberette sagen til LUQOMs Legal & Compliance-afdeling på [compliance@luqom.com](mailto:compliance@luqom.com), eller til din virksomheds compliance-repræsentant.

## 12.4 Whistleblower-hjælpelinjen

Whistleblower-hjælpelinjen giver dig mulighed for at indberette et anliggende eller stille spørgsmål online 24 timer i døgnet, 7 dage om ugen. Whistleblower-hjælpelinjen betjenes af et uafhængigt, eksternt firma. Oplysninger, der er modtaget via whistleblower-hjælpelinjen, sendes til LUQOMs Legal & Compliance-afdeling eller til virksomheds compliance-repræsentant. Hver indberetning vurderes og tages alvorligt. Whistleblower-hjælpelinjen er forpligtet til så vidt muligt at beskytte din fortrolighed. Du kan bringe anliggender på banen anonymt, hvis du foretrækker det. Selvom dit navn ikke er nødvendigt for at behandle de fleste anliggender, kan en grundigere undersøgelse udføres, hvis du identificerer dig selv.

På grund af juridiske begrænsninger er anonym indberetning via whistleblower-hjælpelinjen muligvis ikke tilladt i visse lande. Nogle lande begrænser også hvilke slags problemer, der kan indberettes ved hjælp af denne ressource. Hvis whistleblower-hjælpelinjen ikke er tilgængelig i dit land, bedes du kontakte en af de andre tilgængelige LUQOM-ressourcer (se afsnit 12.1).

Kontakt whistleblower-hjælpelinjen online, og indsend en indberetning på <https://luqomgroup.integrityline.com>

## Versioning

Approval	On	By	Signature
Management of LUQOM GmbH	March 21, 2022	Dr. Oliver Merz, Dr. Christian Korte	Approved by mail
Management of Holding GmbH	March 21, 2022	Dr. Oliver Merz, Dr. Christian Korte	Approved by mail
Management of Lampenwelt GmbH	March 24, 2022	Thomas Rebmann, David Doust, Ales Drábek	Approved by mail
Management of Lampenwelt Logistik GmbH	March 24, 2022	Thomas Rebmann	Approved by mail
Management of QLF Group	April 04, 2022	Ard Huisert, Lucas Verhagen, Bas Lemmers	Approved by mail
Management of Lampemesteren A/S	March 25, 2022	Morten Brændgaard	Approved by mail
Management of LUQOM Asia Ltd.	March 24, 2022	Ludger Tillmann	Approved by mail
Management of LUQOM Marketplaces GmbH	March 24, 2022	Ales Drábek, Dr. Oliver Merz	Approved by mail
Management of LUQOM Marketing Services GmbH	April 04, 2022	David Doust	Approved by mail

Version	Editor	Status	Changes
V1.0	Jana Gäbler	March 16, 2022	First release
V1.1	Jana Gäbler	April 29, 2022	Editorial revision
V1.2	Jana Gäbler	May 31, 2022	Adjustment of foreword
V1.3	Jana Gäbler	June 2, 2022	Adjustment of scope of application





# MULIGHEDER FOR AT UDTRYKKE SIG

 **E-Mail:** [compliance@luqom.com](mailto:compliance@luqom.com)

 **Internet:** <https://luqomgroup.integrityline.com>