

A close-up photograph of a person's hands working on a watch mechanism. The person is wearing a blue denim shirt. The watch has a gold-tone case and a black dial with a diamond-set bezel. The hands are positioned over a wooden workbench, and the background is a blurred workshop setting with various tools and watch parts.

FOSSIL GROUP

Verhaltens-Und Ethikkodex

FOSSIL
GROUP

Einführung

Die Fossil Group, Inc. (das „Unternehmen“) steht für eine Reputation von Ehrlichkeit und Integrität, zusammengesetzt aus dem persönlichen Ruf seiner Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und Mitarbeitenden. Um diese Reputation zu schützen und die Einhaltung von Gesetzen, Bestimmungen und Vorschriften zu fördern, wurde dieser Verhaltens- und Ethikkodex (dieser „Kodex“) von unserem Vorstand verabschiedet. Dieser Kodex stellt lediglich einen Aspekt unserer Verpflichtungen dar. Du musst darüber hinaus auch mit allen anderen Unternehmensrichtlinien vertraut sein und diese einhalten, wie in unserem Mitarbeitenden-Handbuch dargelegt.

Dieser Kodex legt die grundlegenden Ethik- und Verhaltensstandards fest, an die alle unsere Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und Mitarbeitenden gebunden sind. Diese Standards sollen Fehlverhalten verhindern sowie ehrliches und ethisches Verhalten fördern, können aber nicht alle Situationen abdecken. Bei Abweichungen der in diesem Kodex festgelegten Standards gegenüber den gesetzlichen Anforderungen oder lokalen Gepflogenheiten und Unternehmensrichtlinien gilt der strengere Standard bzw. die strengere gesetzliche Anforderung, Gepflogenheit oder Unternehmensrichtlinie in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht.

Bei Zweifeln an der Angemessenheit in einer bestimmten Situation solltest Du dies schriftlich der Rechtsabteilung unseres Unternehmens zur Überprüfung und Klärung vorlegen. Jede mutmaßliche Verletzung dieses Kodex sollte unverzüglich dem Unternehmen gemeldet werden. Diverse alternative Methoden zur Meldung mutmaßlicher Verletzungen findest Du in Abschnitt 16 dieses Kodex.

Eine Verletzung der in diesem Kodex dargelegten Standards kann ein Disziplinarverfahren nach sich ziehen.



TABLE DES MATIÈRES

Einführung	2
Geltungsbereich	4
Aufrichtiges und ethisches Verhalten	4
Einhaltung von Gesetzen, Bestimmungen und Vorschriften	4
Interessenkonflikt	5
Geschäftschancen	7
Fairer Handel	7
Veröffentlichungen	7
Geheimhaltung	7
Insidergeschäfte	8
Korrektter Umgang mit Vermögenswerten des Unternehmens und deren Schutz	8
Berufliche Chancengleichheit	9
Verpflichtung zum Schutz von Menschenrechten	9
Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	10
Gewalt am Arbeitsplatz	10
Drogen- und Alkoholmissbrauch	10
Arbeitssicherheit	10
Gegen Diskriminierung und Belästigung	11
Nutzung von Computern und Online-Diensten („OLS“) und sozialen Medien	12
Computer und OLS	12
Soziale Medien	12
Politische Prozesse	13
Bestechungen und andere unangemessene Zahlungen	13
FCPA	13
CFPOA	14
Bribery Act	14
Kartellgesetz	15
Sicherheit	15
Auslegung und Freistellung vom Verhaltens- und Ethikkodex	16
Melden von jeglichem rechtswidrigen oder unethischen Verhalten	16
Compliance-Standards und -Verfahren	18



GELTUNGSBEREICH

Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und Mitarbeitende dieses Unternehmens oder seiner Tochtergesellschaften bzw. geführten Unternehmen unterliegen gleichermaßen diesem Kodex.

AUFRICHTIGES UND ETHISCHES VERHALTEN

Wir als Unternehmen erwarten von allen ein aufrichtiges und ethisches Verhalten gemäß diesem Kodex.

Ihr alle habt eine Verantwortung gegenüber allen anderen Vorstandsmitgliedern, Führungskräften und Mitarbeitenden unseres Unternehmens und gegenüber unserem Unternehmen selbst, nach Treu und Glauben, verantwortungsbewusst, mit gebührender Sorgfalt, Kompetenz und Gewissenhaftigkeit zu handeln, ohne wesentliche Fakten falsch darzustellen oder zuzulassen, dass dein unabhängiges Urteilsvermögen kompromittiert wird, und sich auch sonst in einer Weise zu verhalten, die unseren ethischen und rechtlichen Standards entspricht.

EINHALTUNG VON GESETZEN, BESTIMMUNGEN UND VORSCHRIFTEN

Du bist verpflichtet, alle anwendbaren Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften, einschließlich derjenigen, die Bestechung und Korruption verbieten oder anderweitig die Durchführung von Geschäften – auch mit bestimmten Personen, Unternehmen oder Ländern – regeln, nach Geist und Buchstabe einzuhalten.

Obwohl von dir nicht erwartet wird, dass du alle Einzelheiten der geltenden Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften kennst, erwarten wir von dir, dass du dich bei Fragen oder Unsicherheiten dazu, ob eine Anforderung auf die jeweilige Situation zutrifft oder welches Verhalten zur Einhaltung eines Gesetzes, einer Regel oder Vorschrift erforderlich sein könnte, an die Rechtsabteilung unseres Unternehmens wendest.

INTERESSENKONFLIKT

Jeden tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikt zwischen deinen privaten und geschäftlichen Beziehungen musst du nach ethisch einwandfreien Grundsätzen behandeln. Interessenkonflikte sind grundsätzlich nicht toleriert. Ein „Interessenkonflikt“ liegt vor, wenn die privaten Interessen einer Person (oder die Interessen von Familienmitgliedern, Freund*innen oder anderen Personen, zu der eine engere persönliche Beziehung besteht) in irgendeiner Weise mit den Interessen des Unternehmens kollidieren oder zu kollidieren scheinen. Ein Interessenkonflikt entsteht beispielsweise, wenn du Maßnahmen ergreifst oder Interessen hast, die deine Fähigkeit beeinträchtigen, deine Arbeit für das Unternehmen objektiv und effektiv auszuführen. Interessenkonflikte können auch entstehen, wenn du, ein Mitglied deiner Familie, ein*e Freund*in oder eine andere Person, zu der du eine engere persönliche Beziehung hast, aufgrund deiner Position im Unternehmen einen unzulässigen persönlichen Vorteil erhalten, was darüber hinaus den Tatbestand der Bestechung darstellen könnte.

Wenn dir eine wesentliche Transaktion oder Beziehung bekannt wird, von der hinreichend angenommen werden kann, dass sie zu einem Interessenkonflikt führt, solltest du dies umgehend deinem Vorgesetzten oder der Rechtsabteilung des Unternehmens melden. Diese helfen dir festzustellen, ob tatsächlich ein Konflikt besteht, um ggf. die beste Vorgehensweise zu dessen Beseitigung zu finden.

Interessenkonflikte sind gemäß den Unternehmensrichtlinien unzulässig, außer es wurde eine spezifische Genehmigung durch den Vorstand erteilt. Die folgenden Standards gelten in bestimmten häufigen Situationen, wo potenzielle Interessenkonflikte vorkommen können:

A. GESCHENKE UND BEWIRTUNGEN

Persönliche Geschenke und Bewirtungen, die von Personen angeboten werden, die mit unserem Unternehmen Geschäfte machen, dürfen angenommen werden, wenn dies im Rahmen einer gewöhnlichen und normalen Geschäftsbeziehung geschieht und die Gewährung oder Annahme eines solchen Geschenks an dem jeweiligen Ort und unter den gegebenen Umständen rechters ist. Die Häufigkeit und Kosten solcher Geschenke oder Bewirtungen dürfen allerdings nicht unverhältnismäßig sein und deine Fähigkeit, ein unabhängiges Urteilsvermögen im Namen unseres Unternehmens auszuüben, nicht beeinträchtigen, ob tatsächlich oder auch nur scheinbar. Weitere Informationen zu den Unternehmensrichtlinien in Bezug auf persönliche Geschenke und Bewirtungen, einschließlich der Richtlinien für deren Genehmigung, findest du in der separaten Unternehmensrichtlinie „Interessenkonflikt – Geschenke und Bewirtungen“ und dem zugehörigen Offenlegungsformular.

B. FINANZIELLE INTERESSEN AN ANDEREN ORGANISATIONEN

Die Entscheidung, ob eine externe Investition, finanzielle Vereinbarung oder ein sonstiges Interesse an anderen Organisationen unangemessen ist, hängt von den jeweiligen Fakten und Umständen ab und kann von Fall zu Fall variieren. Deine Beteiligung an einer anderen Organisation kann unangemessen sein, wenn die andere Organisation eine Geschäftsbeziehung zu unserem Unternehmen unterhält oder im direkten Wettbewerb mit uns steht und dein finanzielles Interesse einen solchen Umfang hat, dass deine Fähigkeit,

ein unabhängiges Urteil im Namen unseres Unternehmens auszuüben, beeinträchtigt ist oder beeinträchtigt zu sein scheint. Wenn du an einer anderen Organisation, die mit dem Unternehmen Geschäfte tätigt, beteiligt bist, musst du überlegen, ob eine Einflussnahme deinerseits auf eine Transaktion zwischen dem Unternehmen und jener Organisation besteht oder ob die jeweilige Transaktion relevant genug ist, um den Wert deiner Beteiligung potenziell zu beeinflussen. Generell gilt: Eine passive Beteiligung ist wahrscheinlich nicht unzulässig, wenn: (1) es sich um börsennotierte Aktien handelt, (2) sie weniger als 1 % der umlaufenden Aktienwerte der betreffenden Organisation beträgt, und (3) sie weniger als 5 % deines Eigenkapitals ausmacht. Unter Umständen gelten andere Interessen ebenfalls nicht als unangemessen. Weitere Informationen zu den Unternehmensrichtlinien in Bezug auf Interessenkonflikte, die durch bestimmte Arten von finanziellen Beteiligungen entstehen können, findest Du in der separaten Unternehmensrichtlinie „Interessenkonflikte – Finanzberichterstattung“.

C. EXTERNE GESCHÄFTSAKTIVITÄTEN

Die Entscheidung, ob eine externe Position, die ein*e Mitarbeitende*r innehat, unangemessen ist, hängt von den jeweiligen Fakten und Umständen ab und kann von Fall zu Fall variieren. Dein Engagement in Handelsverbänden, Berufsverbänden oder wohltätigen und ähnlichen Organisationen wird normalerweise nicht als unangemessen angesehen. Falls diese Aktivitäten jedoch voraussichtlich viel Zeit in Anspruch nehmen oder anderweitig mit deinen Pflichten gegenüber unserem Unternehmen in Konflikt geraten, solltest du die vorherige Genehmigung deiner vorgesetzten Person einholen. Andere externe Verbände oder Aktivitäten, an denen du evtl. beteiligt bist, gelten wahrscheinlich nur dann als unangemessen, wenn sie deine Fähigkeit beeinträchtigen, deinen Verantwortlichkeiten gegenüber unserem Unternehmen nachzukommen, oder wenn deine Beteiligung mit einem anderen Unternehmen zusammenhängt, mit dem unser Unternehmen Geschäfte macht oder im Wettbewerb steht. Vorstandsmitglieder müssen die Mitarbeit oder Geschäftsverbindung zu einem Unternehmen, mit dem unser Unternehmen Geschäfte macht oder konkurriert, gegenüber dem Vorstand unseres Unternehmens vollständig offenlegen und alle weiteren Standards einhalten, die durch geltende Gesetze, Bestimmungen (einschließlich der jeweiligen Bestimmungen der zuständigen Börse) oder Vorschriften oder durch unsere Corporate-Governance-Richtlinien geregelt sind.

D. INDIREKTE VERLETZUNGEN

Du darfst nicht indirekt über eine*n Ehepartner*in, Familienmitglieder, Geschäftspartner*innen, Freund*innen, Partner*innen oder Kolleg*innen finanzielle Interessen verfolgen oder sich an Aktivitäten beteiligen, wenn du gegen diesen Kodex verstoßen würdest, falls du dies auf direkte Weise tun würdest. Jede derartige Beziehung sollte der Rechtsabteilung unseres Unternehmens oder dem/der CEO (oder dem Vorstand, wenn du ein Vorstandsmitglied unseres Unternehmens bist) vollständig offengelegt werden, damit dann auf Grundlage der in diesem Kodex dargelegten Standards eine Entscheidung darüber getroffen wird, ob die Beziehung unangemessen ist.



GESCHÄFTSCHANCEN

Es ist dir untersagt, Geschäftschancen, die durch die Nutzung von Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen entdeckt werden, für dich persönlich zu nutzen, außer der Vorstand hat es abgelehnt, die Geschäftschance zu verfolgen. Unternehmenseigentum, -informationen oder -positionen dürfen nicht zur persönlichen Bereicherung oder für den direkten Wettbewerb mit unserem Unternehmen genutzt werden. Du bist unserem Unternehmen gegenüber verpflichtet, dessen berechnete Interessen zu verfolgen, wann immer sich die Gelegenheit dazu ergibt.

FAIRER HANDEL

Du musst dich bemühen, mit den Lieferant*innen, Mitbewerbern und Mitarbeitenden unseres Unternehmens sowie mit anderen Personen, mit denen unser Unternehmen Geschäfte macht, fair umzugehen. Du darfst niemanden durch Manipulation, Verheimlichung, Missbrauch von privilegierten Informationen, falsche Darstellung wesentlicher Fakten oder andere unlautere Geschäftspraktiken in unlauterer Weise ausnutzen.

VERÖFFENTLICHUNGEN

Es gehört zu den Grundsätzen unseres Unternehmens, in allen Berichten und Dokumenten, die wir bei der US-Börsenaufsicht und der Nasdaq-Börse einreichen oder vorlegen, sowie in allen anderen öffentlichen Mitteilungen unseres Unternehmens vollständige, faire, genaue, zeitnahe und verständliche Angaben zu machen.

GEHEIMHALTUNG

Du sollst alle vertraulichen Informationen, die Dir von unserem Unternehmen oder von Personen, mit denen unser Unternehmen Geschäfte macht, anvertraut werden, vertraulich behandeln, außer die Offenlegung ist genehmigt oder gesetzlich vorgeschrieben. Zu den vertraulichen Informationen gehören alle nicht öffentlichen Informationen, die bei Offenlegung für Mitbewerbende

unseres Unternehmens oder für Personen, mit denen unser Unternehmen Geschäfte tätigt, von Nutzen oder schädlich sein könnten. Dazu gehören u. a.: strategische Pläne, Verkaufs- und Finanzdaten und -berichte, Produkte und Preisgestaltung, interne E-Mails, Identifizierung von Kund*innen und Lieferant*innen sowie Verkäufe an sie oder Käufe von ihnen, Personaldaten, Prognosen, Informationen, die in Berichten, Tabellen, Analysen, Empfehlungen, Plänen, Anzeigen, Prototypen oder anderen Materialien, die für den internen Gebrauch erstellt wurden, enthalten sind oder dazugehören, Informationen, die sich auf Rechtsangelegenheiten oder Audits beziehen, die das Unternehmen betreffen, Informationen, die sich auf interne Systeme oder Kontrollen oder Verfahren beziehen, sowie alle anderen Informationen, die nicht zuvor schon allgemein vom Unternehmen veröffentlicht wurden.

INSIDERGESCHÄFTE

Wenn Du Zugang zu wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen über unser Unternehmen hast, ist es nicht gestattet, diese Informationen zum Aktienhandel oder für andere Zwecke außer der Durchführung von Geschäftsaktivitäten unseres Unternehmens zu nutzen oder weiterzugeben. Alle nicht öffentlichen Informationen über unser Unternehmen müssen vertraulich behandelt werden. Insidergeschäfte, d. h. die Verwendung wesentlicher, nicht öffentlicher Informationen zum persönlichen finanziellen Vorteil oder um anderen, die auf Grundlage dieser Informationen eine Investitionsentscheidung treffen könnten, entsprechende „Tipps“ zu geben, ist nicht nur unethisch, sondern auch gesetzeswidrig. Das Verbot von Insidergeschäften gilt nicht nur für die Wertpapiere unseres Unternehmens, sondern auch für die anderer Unternehmen, wenn Du im Rahmen Deiner Tätigkeit für das Unternehmen wesentliche nicht öffentliche Informationen über diese Unternehmen erlangst. Verstöße gegen dieses Verbot können, zusätzlich zu disziplinarischen Maßnahmen unseres Unternehmens, straf- oder zivilrechtliche Folgen haben.

KORREKTER UMGANG MIT VERMÖGENSWERTEN DES UNTERNEHMENS UND DEREN SCHUTZ

Du bist angehalten, die Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen, sind verantwortlich für alle Gesellschaftsmittel sowie jegliches sonstige Unternehmenseigentum, das Dir anvertraut wurde, und musst sicherstellen, dass es sachgemäß und ausschließlich zum Nutzen des Unternehmens verwendet wird. Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung haben eine direkte Auswirkung auf die Rentabilität unseres Unternehmens. Die Vermögenswerte dürfen nur für legitime Geschäftszwecke verwendet werden. Die Verpflichtung der Mitarbeitenden, die Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen, schließt betriebsinterne Informationen ein. Zu den betriebsinternen Informationen gehören geistiges Eigentum, wie Geschäftsgeheimnisse, Patente, Handelsmarken und Urheberrechte, sowie Geschäfts-, Marketing- und Servicepläne, Konstruktions- und Fertigungsideen, Designs, Datenbanken, Aufzeichnungen, Gehaltsinformationen und alle unveröffentlichten Finanzdaten und -berichte. Eine unberechtigte Verwendung oder Weitergabe dieser Information würde die Unternehmensrichtlinien verletzen. Dies könnte u. U. auch eine Rechtswidrigkeit darstellen und zivil- bzw. strafrechtlich verfolgt werden.



BERUFLICHE CHANCENGLEICHHEIT

Das Unternehmen ist ein arbeitgebendes Unternehmen, das berufliche Chancengleichheit vertritt. Deshalb unterliegt es dem Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein aller Mitarbeitenden, ein Betriebsklima frei von diskriminierendem Handeln und Verhalten zu schaffen und beizubehalten. Es gehört zu unseren Grundsätzen, Personen in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Gesetzen auf Bundes-, Länder- und Kommunalebene und ohne Beachtung von ethnischer Herkunft, nationaler Herkunft, Hautfarbe, Religion, sexueller Orientierung, biologischem Geschlecht, etwaigen damit zusammenhängenden Erkrankungen oder Beeinträchtigungen (z. B. Erkrankungen aufgrund von Schwangerschaft, Kindesgeburt oder Stillen), Geschlechtsidentität und deren Ausdruck, Geschlechtsdysphorie, genetischen Informationen, Gesundheitszustand, Staatsangehörigkeit, Abstammung, Alter, Behinderung, Militärstatus, Veteranenstatus, Familienstand oder anderen rechtlich geschützten Status anzuwerben, einzustellen, zu schulen, zu befördern, einzuteilen, zu vergüten, zu versetzen und im Allgemeinen zu behandeln.

VERPFLICHTUNG ZUM SCHUTZ VON MENSCHENRECHTEN

Das Unternehmen unterstützt den Schutz von Menschenrechten und verpflichtet sich, seine Geschäftsaktivitäten auf entsprechende Weise durchzuführen. Diese Verpflichtung gilt nicht nur für unser Personal, sondern auch für die Unternehmen, mit denen wir weltweit zusammenarbeiten. Wir tolerieren keine Menschenrechtsverletzungen; dazu gehören u. a. Menschenhandel, Kinder- und Zwangsarbeit.

GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Das Unternehmen verpflichtet sich, Mitarbeitenden einen sicheren, gesunden Arbeitsplatz zu bieten. Alle Mitarbeitenden müssen die Gesundheits- und Sicherheitsbestimmungen von Fossil befolgen.

A. GEWALT AM ARBEITSPLATZ

Das Unternehmen ist bestrebt, einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz zu bieten, der frei von tatsächlicher, versuchter oder angedrohter Gewalt oder Mobbing ist. Gewalt oder Mobbing am Arbeitsplatz ist keinesfalls akzeptabel, und das Unternehmen unternimmt Vorsichtsmaßnahmen, um Gewalt am Arbeitsplatz zu verhindern und die Mitarbeitenden dort zu schützen. Außerdem sind Waffen jeglicher Art, einschließlich Schusswaffen, Messern und Munition, auf unseren Firmengeländen verboten.

B. DROGEN- UND ALKOHOLMISSBRAUCH

Alkohol- und Drogenmissbrauch am Arbeitsplatz kann die persönliche Leistung, die Sicherheit von Kolleg*innen und den Betrieb von Fossil untergraben. Dementsprechend sind der Gebrauch, der Besitz und der Verkauf von Alkohol und illegalen Drogen sowie die missbräuchliche Verwendung verschreibungspflichtiger Medikamente oder der Missbrauch von legalen Drogen während der Arbeit, auf dem gesamten Firmengelände und bei der Ausführung von Geschäften des Unternehmens untersagt. Mitarbeitende, die gegen diese Richtlinie verstoßen, können strafrechtlich verfolgt oder mit Bußgeldern belangt werden.

C. ARBEITSSICHERHEIT

Das Unternehmen lässt unsichere Arbeitsbedingungen keinesfalls wissentlich zu, noch wird es Mitarbeitenden erlauben, sich an Handlungen zu beteiligen, die die Sicherheit gefährden. Mitarbeitende müssen jeden Arbeitsunfall deiner vorgesetzten Person, dem Personalabteilung von Fossil melden, wie unbedeutend der Unfall auch erscheinen mag.



GEGEN DISKRIMINIERUNG UND BELÄSTIGUNG

Das Unternehmen verpflichtet sich zu einem Betriebsklima, bei dem alle Personen respektvoll behandelt werden. Jede Person hat das Recht, in einer professionellen Atmosphäre zu arbeiten, die Chancengleichheit in allen Aspekten des Beschäftigungsverhältnisses – einschließlich Anwerbung, Einstellung, Schulung, Beförderung und Vergütung – fördert: ohne Diskriminierung oder Belästigung aufgrund von ethnischer Herkunft, nationaler Herkunft, Hautfarbe, Religion, sexueller Orientierung, biologischem Geschlecht, etwaigen damit zusammenhängenden Erkrankungen oder Beeinträchtigungen (z. B. Erkrankungen oder Beeinträchtigungen aufgrund von Schwangerschaft, Kindesgeburt oder Stillen), Geschlechtsidentität und deren Ausdruck, Geschlechtsdysphorie, genetischen Informationen, Gesundheitszustand, Staatsangehörigkeit, Abstammung, Alter, Behinderung, Militärstatus, Veteranenstatus, Familienstand oder anderen rechtlich geschützten Merkmalen. Diskriminierende Praktiken, einschließlich Belästigung, sind strengstens untersagt. Die Unternehmensrichtlinie gegen Diskriminierung und Belästigung gilt für alle Mitarbeitenden des Unternehmens, einschließlich Vorgesetzte und Management, sowie für alle unbezahlten Praktikant*innen und Ehrenamtlichen. Das Unternehmen untersagt außerdem die Belästigung und Diskriminierung von Mitarbeitenden durch Kund*innen, Lieferant*innen, Anbieter*innen, unabhängige Auftragnehmer*innen und andere Personen, die mit unserem Unternehmen Geschäfte machen. Belästigung beinhaltet beispielsweise abfällige Bemerkungen über ethnische Herkunft oder andere Merkmale sowie sexuelle Annäherungsversuche. Sexuelle Belästigung verstößt gegen die Unternehmensrichtlinien und ist gesetzeswidrig. Du wirst angehalten, dich zu äußern, wenn dir das Verhalten von Mitarbeitenden oder Dritten unangenehm ist oder du Belästigung oder Diskriminierung beobachtest, und dies deinem Management, der Personalabteilung oder über MySafeWorkplace zu melden, in Übereinstimmung mit den im separaten Mitarbeitenden-Handbuch des Unternehmens dargelegten Richtlinien und Verfahren. Das Unternehmen untersagt jegliche negativen Maßnahmen gegen eine Person, die nach bestem Wissen und Gewissen einen Verstoß gegen die Unternehmensrichtlinien meldet, einschließlich jeglicher Person, die einen Fall von Diskriminierung oder Belästigung meldet oder sich an der Untersuchung einer solchen Meldung beteiligt. Die vollständige Unternehmensrichtlinie gegen Diskriminierung und Belästigung sowie die Verfahren zur Meldung eines Falls von Belästigung oder Diskriminierung oder von Vergeltungsmaßnahmen findest du im separaten Mitarbeitenden-Handbuch des Unternehmens.

NUTZUNG VON COMPUTERN, ONLINE-SERVICES (OLS) UND SOZIALEN MEDIEN

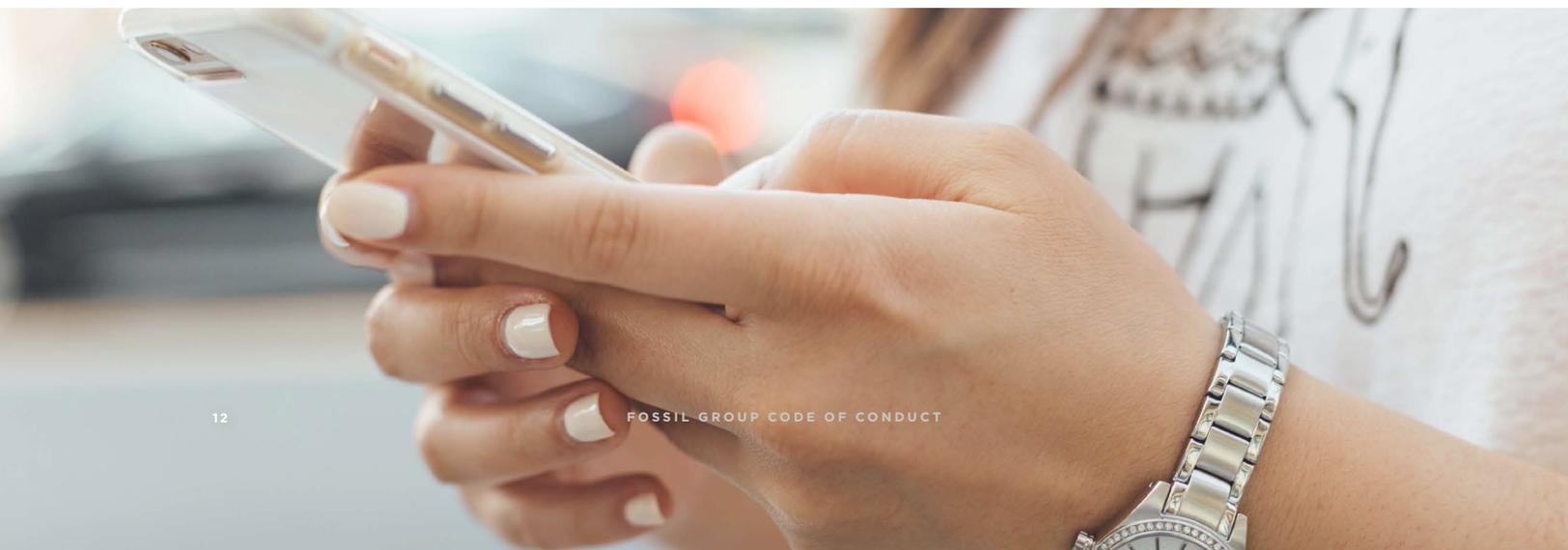
COMPUTER UND OLS

E-Mails, vom Unternehmen bereitgestellte Mobiltelefone, OLS (World Wide Web, Internet, Intranet, Extranet usw.) und jegliche Computer-Hardware (Desktop-PCs, Macs, Laptops, iPads, Tablets usw.) sind dazu bestimmt, von Mitarbeitenden für geschäftliche Zwecke des Unternehmens oder auf Mitarbeitende bezogene Aktivitäten, die vom Unternehmen unterstützt werden, genutzt zu werden. Die Mitarbeitenden sind für deine Anmeldedaten und das Passwort verantwortlich und dürfen diese Informationen niemandem zugänglich machen.

Den Mitarbeitenden ist es strengstens untersagt, die Computer, das E-Mail-System, die bereitgestellten Mobiltelefone sowie die Voicemail-Systeme des Unternehmens und die für Unternehmenszwecke genutzten privaten Computer für unzulässige Zwecke zu nutzen. In diesem Zusammenhang dürfen die Mitarbeitenden keine vertraulichen Unternehmensdaten auf persönliche Geräte oder Cloud-Dienste übertragen oder dort speichern, die nicht ausdrücklich vom Unternehmen zur Verfügung gestellt oder ausdrücklich schriftlich vom Unternehmen genehmigt wurden.

SOZIALE MEDIEN

Das Unternehmen respektiert die Rechte jedes Mitarbeitenden, soziale Medien zu nutzen. Da die Kommunikation von Mitarbeitenden des Unternehmens in bestimmten Situationen allerdings negative Auswirkungen auf den Geschäftsbetrieb und die Beziehungen zu Kund*innen haben oder eine rechtliche Haftung nach sich ziehen könnte, ist es für Fossil notwendig, diese Richtlinien zur Verfügung zu stellen. Bitte beachte diesen Kodex und die Unternehmensrichtlinien zu sozialen Medien, wenn du in sozialen Medien etwas postest.



Mitarbeitende, die soziale Medien nutzen, unterliegen allen Richtlinien und Verfahren des Unternehmens, einschließlich, aber nicht beschränkt auf: (1) Schutz bestimmter vertraulicher Informationen im Zusammenhang mit dem Betrieb des Unternehmens, (2) Schutz des Unternehmenseigentums, (3) Unzulässigkeit von Diskriminierung, Belästigung und Vergeltung, (4) Regelung der Nutzung von Firmencomputern, Telefonsystemen und anderen elektronischen und Kommunikationssystemen, die Eigentum des Unternehmens sind oder von ihm bereitgestellt werden. Die Unternehmensrichtlinien zu den sozialen Medien werden nicht so ausgelegt oder angewendet, dass sie die Rechte der Mitarbeitenden beeinträchtigen, Informationen in Bezug auf deinen Lohn, deine Arbeitszeiten oder andere Beschäftigungsbedingungen zu diskutieren oder zu teilen. Mitarbeitende haben das Recht, an solchen Aktivitäten teilzunehmen oder davon abzusehen.

POLITISCHE VORGÄNGE

Das Unternehmen fördert und respektiert die Rechte jeder/jedes einzelnen Mitarbeitenden, an politischem Geschehen teilzunehmen und sich für politische Aktivitäten ihrer/seiner Wahl zu engagieren. Politische Aktivitäten sind allerdings durch Gesetze und Verordnungen auf Bundes-, Länder- und Kommunalebene streng geregelt. Die Ressourcen des Unternehmens dürfen niemals ohne vorherige Rücksprache mit der Rechtsabteilung für politische Aktivitäten verwendet bzw. versprochen werden.

BESTECHUNG UND ANDERE UNANGEMESSENE ZAHLUNGEN

Bestechung und andere unangemessene Zahlungen sind keine akzeptable Art und Weise, Geschäfte zu machen, und setzen sowohl das Unternehmen als auch dich selbst der straf- und zivilrechtlichen Verfolgung gemäß den Antikorruptionsgesetzen aus. Das Unternehmen duldet keine Bestechung, in welcher Form auch immer, einschließlich sogenannter „Schmier-“ oder „Geschäftsanhaltungszahlungen“. Du darfst keiner Person Bestechungsgelder oder Schmiergelder anbieten oder solche annehmen, unabhängig davon, ob es sich bei dieser Person um eine*n Regierungsbeamte*n oder eine Privatperson handelt. Selbst wenn du Geschenke oder Bewirtung für andere Personen aus eigener Tasche bezahlst, kann dies unter lokale und internationale Antikorruptionsgesetze fallen, wenn das Geschenk aus geschäftlichen Gründen übergeben wird und du das Unternehmen vertrittst. Jegliche Form der Bestechung von Staatspersonen ist unzulässig. Es muss dabei besonders darauf geachtet werden, eine tatsächliche oder auch nur vermeintliche Bestechung während deiner Geschäfte mit Regierungsbeamten, einschließlich Mitarbeitenden staatlicher Unternehmen, zu vermeiden. Als Unternehmen, das in verschiedenen Ländern tätig ist, unterliegen wir einer Vielzahl von lokalen und internationalen Gesetzen zur Bekämpfung von Bestechung, darunter der U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), der Canadian

Corruption of Foreign Public Officials Act (CFPOA) und der U.K. Bribery Act (kurz „Bribery Act“), die im Folgenden zusammengefasst werden.

A. FCPA: Untersagt jegliches korrupte Angebot, jegliche Zahlung, jegliches Zahlungsverprechen oder die Genehmigung zur Zahlung von Geld, Geschenken oder Wertgegenständen (direkt oder über Mittelspersonen) an ausländische Beamte, um Geschäfte abzuschließen, einzubehalten oder zu vermitteln, und verlangt die Führung genauer Geschäftsbücher, wobei alle Unternehmenstransaktionen ordnungsgemäß aufgezeichnet werden müssen. „Ausländische Beamte“ können alle Beamten oder Mitarbeitenden einer ausländischen (nicht US-amerikanischen) Regierung, Behörde oder eines Ministeriums einer ausländischen Regierung (einschließlich eines ausländischen staatlichen Unternehmens oder einer internationalen Organisation, wie der Weltbank, des Internationalen Währungsfonds, der Vereinten Nationen und angegliederter Organisationen) oder ein Mitglied einer königlichen Familie sein. Darüber hinaus kann jede Person, die im Auftrag einer Regierung handelt, z. B. ein*e Berater*in oder Verhandlungsführer*in, der/die ein staatliches Unternehmen vertritt, sowie eine politische Partei oder ein*e Kandidat*in als „ausländische Regierungsvertretung“ gelten. Beschränkungen im Umgang mit ausländischen Regierungsbeamten können sich auch auf deren Familienmitglieder sowie auf Aktivitäten und Zahlungen an etwaige Mittelspersonen, z. B. Vertriebspartner*innen, Verkaufsfachler*innen, Handelsvertreter*innen, Berater*innen und Auftragnehmer*innen, erstrecken, falls die Annahme besteht, dass die Zahlungen oder Vorteile für einen unzulässigen Zweck teilweise oder ganz an eine*n ausländische*n Regierungsbeamte*n gegeben werden.

B. CFPOA: Untersagt es, ausländischen Amtsträger*innen direkt oder indirekt über Agent*innen oder Vermittler*innen ein Darlehen, eine Belohnung, einen Vorteil oder eine Leistung jeglicher Art anzubieten, zu zahlen, zu versprechen oder zu genehmigen, um einen Vorteil im Geschäftsverlauf zu erlangen oder einzubehalten.

C. BRIBERY ACT: Untersagt die Bestechung von Personen im öffentlichen und privaten Sektor. Der Straftatbestand der Bestechung liegt laut Definition im Bribery Act vor, wenn eine Person einer anderen Person einen „finanziellen oder sonstigen Vorteil“ als Gegenleistung für die „unangemessene“ Ausübung einer „relevanten Funktion oder Tätigkeit“ anbietet, gibt oder verspricht.

Ein „finanzieller oder sonstiger Vorteil“ wird im Bribery Act nicht weiter definiert, wurde aber so interpretiert, dass er potenziell auch Dinge wie Verträge, nicht monetäre Geschenke und Arbeitsangebote umfasst. Das Element „relevante Funktion oder Tätigkeit“ wird aufgefasst wie folgt: „jegliche Funktion mit öffentlichem Charakter, jegliche Tätigkeit, die mit einem Geschäft, Handel oder Beruf in Zusammenhang steht, und jegliche Tätigkeit, die im Rahmen der Beschäftigung einer Person in unserem Unternehmen oder die durch eine Körperschaft oder im Namen dieser – ganz

gleich, ob sie dem Unternehmen zugehörig ist oder nicht – ausgeübt wird“. Der Bribery Act gilt sowohl für den privaten als auch den öffentlichen Sektor und kann, wie der FCPA, für die Aktivitäten von Vorstandsmitgliedern, Führungskräften und Mitarbeitenden des Unternehmens (oder seine Tochtergesellschaften oder geführten Unternehmen) weltweit gelten.

Weitere Informationen zu den Richtlinien des Unternehmens in Bezug auf Bestechungsgelder und andere unangemessene Zahlungen sowie zu den Aufzeichnungspflichten, die die Verschleierung von Transaktionen zur Bestechung verhindern sollen, findest du in der separaten Unternehmensrichtlinie zur FCPA-Compliance. Wenn Mitarbeitende, Führungskräfte oder Vorstandsmitglieder eine Frage dazu haben, ob eine bestimmte Ausgabe als zulässige Annehmlichkeit oder als unzulässige Bestechung zu betrachten ist, solltest du diese Frage an die Rechtsabteilung des Unternehmens weiterleiten.

KARTELLGESETZE

Nationale und Internationale Kartell- und Wettbewerbsgesetze müssen strikt eingehalten werden. Unter keinen Umständen darfst du irgendeine Art von unzulässigem, wettbewerbswidrigem Verhalten an den Tag legen. Solche Gesetze sind sehr komplex. Im Allgemeinen musst du jegliche gemeinsamen Pläne, Vereinbarungen oder Abmachungen mit Mitbewerbenden vermeiden, wenn sie den Wettbewerb potentiell einschränken – einschließlich, aber nicht beschränkt auf Preisabsprachen und die Vergabe von Aufträgen. Dementsprechend müssen Mitarbeitende, Führungskräfte und Vorstandsmitglieder Aktivitäten vermeiden, die in Verbindung mit Geschäften von Mitbewerbenden stehen und für die keine vorherige Genehmigung durch unsere Rechtsabteilung eingeholt wurde.

SICHERHEIT

Gemäß unserer Unternehmensrichtlinie werden alle Mitarbeitenden für Sicherheitsfragen sensibilisiert, haben unsere Unternehmensdaten als wertvolles Gut anzusehen und müssen diese vor unbefugter Offenlegung, Veränderung, Nutzung und Zerstörung schützen. Alle Mitarbeitenden des Unternehmens tragen somit Verantwortung für den Schutz der digitalen und analogen Daten des Unternehmens, einschließlich personenbezogener Daten von Mitarbeitenden sowie aller weiteren vertraulichen Informationen. Die Sensibilisierung für Sicherheitsfragen sorgt dafür, dass die Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit unserer Daten nicht gefährdet wird: Wir arbeiten sorgfältig daran, moderne Sicherheitsstandards anzuwenden und uns unserem sich verändernden Geschäftsumfeld entsprechend weiterzuentwickeln.

Die diesbezüglichen Richtlinien und Verfahren gelten für das gesamte Umfeld des Unternehmens.

Die Sensibilisierung für die Sicherheit unserer Daten kann jegliche Aktivitäten betreffen, die den Zugriff, die Nutzung oder die Änderung unserer Daten und physischen Ressourcen nach sich zieht. Es kann sich dabei um Daten in Papier- oder elektronischer Form handeln, und der Zugriff kann auf digitale oder analoge Weise erfolgen.

Alle Mitarbeitenden des Unternehmens müssen für potenzielle Datensicherheitsrisikos, die bei ihrer täglichen Arbeit auftreten könnten, sensibilisiert sein. Von Ihnen wird Folgendes erwartet:

- Schutz unserer Informationsgüter,
- Konformität mit Gesetzen und Vorschriften,
- Einhalten unserer Richtlinien und Verfahren,
- Berichterstattung aller sicherheitsrelevanten Ereignisse und Datendiebstähle an die Abteilung für Schadensverhütung oder für Informationssicherheit.

AUSLEGUNG UND FREISTELLUNG VOM VERHALTENS- UND ETHIKKODEX

Wenn du dir nicht sicher bist, ob eine bestimmte Aktivität oder Beziehung gemäß diesem Kodex unangemessen ist oder eine Freistellung von diesem Kodex erfordert, solltest du dies der Rechtsabteilung unseres Unternehmens oder dem/der Chief Executive Officer (oder dem Vorstand, wenn du ein Vorstandsmitglied bist) mitteilen. Diese entscheiden, ob eine Freistellung von diesem Kodex notwendig ist und, falls ja, ob diese gewährt wird. Du musst etwaigen Bedingungen zustimmen, bevor eine Freistellung gewährt oder fortgesetzt wird. Eine Freistellung von diesem Kodex für die höhere Führungsebene oder ein Vorstandsmitglied kann nur durch den Vorstand des Unternehmens erfolgen und wird unverzüglich offengelegt, soweit dies aufgrund geltender Gesetze, Vorschriften (einschließlich der Vorschriften der jeweils verantwortlichen Aktienbörse) oder Bestimmungen erforderlich ist.



FOSSILSAFEWORKPLACE

Vertraulich/anonym und rund um die Uhr

www.FossilSafeWorkplace.com

Tel: (800) 461-9330

RECHTSABTEILUNG

*Randy S. Hyne,
Chief Legal Officer und
Corporate Secretary*

PERSONALABTEILUNG

*James Webb,
Chief People Officer*

EINHALTUNG

*Stephen Shelton,
Chief Compliance Officer*

Die Postanschrift des Unternehmens:

901 S. Central Expressway,
Richardson, Texas 75080

Sollte die lokale Hinweisgeberschutzgesetzgebung einen anderen Meldeprozess vorsehen so ist dieser zu befolgen. Du wirst vom Unternehmen entsprechend darüber informiert.

MELDEN VON JEDLICHEM RECHTSWIDRIGEN ODER UNETHISCHEN VERHALTEN

Unser Unternehmen ist bestrebt, ethisches Verhalten zu fördern. Deshalb sind unsere Mitarbeitenden angehalten, sich in Zweifelsfällen an Vorgesetzte, das Management oder andere zuständigen Personen zu wenden, um zu besprechen, wie sie sich am besten in einer bestimmten Situation verhalten sollen. Darüber hinaus müssen Mitarbeitende jegliche Verstöße gegen Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften oder gegen diesen Kodex unverzüglich melden. Die entsprechende Meldung oder Beschuldigung kann anonym erfolgen. Jegliche Meldung eines Verstoßes gegen diesen Kodex – anonyme Meldungen eingeschlossen – wird unverzüglich dokumentiert, untersucht und zeitnah bearbeitet. Steht eine Meldung über ein Fehlverhalten im Zusammenhang mit der Buchhaltung oder Finanzberichterstattung oder geht es dabei um Personen, die an der Entwicklung oder Implementierung des internen Aufsichtssystems unseres Unternehmens beteiligt sind, wird eine Kopie der Meldung unverzüglich an die/den Aufsichtsratsvorsitzende*n weitergeleitet, die/der an der Untersuchung und Lösung der Angelegenheit teilnehmen kann. Tatsächliche oder auch nur angedrohte Vergeltungsmaßnahmen, Belästigungen oder Diskriminierungen von Mitarbeitenden, die ein Fehlverhalten nach bestem Wissen und Gewissen gemeldet haben, sind in unserem Unternehmen untersagt. Mitarbeitende sind angehalten, bei internen Ermittlungen von Fehlverhalten zu kooperieren.

Die Mitarbeitenden können einen tatsächlichen oder vermeintlichen Verstoß gegen Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften oder gegen diesen Kodex auf verschiedene Weise melden. Je nach Art und Schwere des Verstoßes ist die entsprechende Meldestelle zu wählen. Ein Verstoß gegen Gesetze zu Insidergeschäften sollte beispielsweise dem Chief

Legal Officer des Unternehmens gemeldet werden. Die Mitarbeitenden sollten bei der Wahl der Meldestelle auf ihr Urteilsvermögen vertrauen. Das Unternehmen stellt folgende Meldestellen zur Auswahl.

COMPLIANCE-STANDARDS UND -VERFAHREN

Dieser Kodex dient als Grundsatzerklärung und zur Standardsetzung. Er enthält keine allgemeingültigen Regeln, die in allen Situationen Anwendung finden. Sein Inhalt ist im Rahmen aller anderen Richtlinien, Verfahren und Anweisungen unseres Unternehmens sowie im Rahmen geltenden Rechts zu verstehen. Der Kodex ist lediglich ein Zusatz zu den anderen zu beachtenden Richtlinien, Verfahren oder Anweisungen unseres Unternehmens. Falls für eine bestimmte Situation keine spezifische Unternehmensrichtlinie, -praxis oder -anweisung vorhanden ist, entbindet dich das nicht von deiner Pflicht, höchste ethische Standards einzuhalten. Für weitere Informationen zu den hier behandelten Themen lies bitte das Mitarbeitenden-Handbuch des Unternehmens sowie alle anderen Richtlinien und Leitfäden für Mitarbeitende.

In einigen Situationen kann es schwierig sein, zu entscheiden, was richtig ist und was falsch. Da dieser Kodex nicht jede Situation vorwegnehmen kann, ist es wichtig, dass Du neu auftretende Fragen oder Probleme stets reflektierst:

- a. Liegen mir alle Fakten vor?
- b. Identifiziere, was genau bei dir Bedenken auslöst.
- c. Besprich das Problem mit einer*m Vorgesetzten oder, falls du Vorstandsmitglied bist, mit der Rechtsabteilung.
- d. Bitte andere, z. B. das Management oder die Rechtsabteilung unseres Unternehmens, um Hilfe.
- e. Frage um Rat, bevor du etwas tust, das dir unethisch oder unlauter erscheint.

Du unterliegst den folgenden Compliance-Standards:

- Du bist persönlich verantwortlich für dein Verhalten und für die Einhaltung aller Bestimmungen dieses Kodex sowie für die ordnungsgemäße Meldung tatsächlicher oder vermeintlicher Verstöße,
- Als vorgesetzte Person, Teil des Managements, Vorstandsmitglied oder Führungskraft musst du dich nach besten Kräften darum bemühen, dass die Mitarbeitenden diesen Kodex verstehen und einhalten,
- Niemand hat die Befugnis oder das Recht, Ihnen Anweisung zu geben oder dich aufzufordern, gegen diesen Kodex oder das Gesetz zu verstoßen, oder dich auch nur dahingehend zu beeinflussen. Eine

Aufforderung oder eine Anweisung einer anderen Person ist keine Entschuldigung für einen Verstoß gegen diesen Kodex,

- Jeder Versuch Deinerseits, ein Vorstandsmitglied, eine Führungskraft oder eine*n Mitarbeitende*n unseres Unternehmens zu einem Verstoß gegen diesen Kodex zu veranlassen, ob mit Erfolg oder nicht, stellt selbst einen Verstoß gegen diesen Kodex dar und kann darüber hinaus gegen geltendes Recht verstoßen,
- Jegliche Vergeltungsmaßnahme oder die Androhung einer solchen gegenüber Vorstandsmitgliedern, Führungskräften oder Mitarbeitenden unseres Unternehmens, die sich weigern, gegen diesen Kodex zu verstoßen, oder nach bestem Wissen und Gewissen einen tatsächlichen oder vermeintlichen Verstoß gegen diesen Kodex melden, stellt selbst einen Verstoß gegen diesen Kodex und evtl. zudem einen Rechtsverstoß dar.
- Unser Unternehmen erwartet, dass jeder Meldung eines Verstoßes gegen diesen Kodex nachgegangen wird.

Ein Verstoß gegen einen der Standards, die in diesem Kodex oder in anderen Richtlinien, Best Practices oder Anweisungen unseres Unternehmens aufgeführt sind, zieht Disziplinarmaßnahmen nach sich – die Entlassung sowie die zivil- oder strafrechtliche Verfolgung von Zuwiderhandelnden eingeschlossen. Dieser Kodex ist nicht als Arbeitsvertrag auszulegen und ändert nichts am Beschäftigungsverhältnis einer Person.

Unser Unternehmen soll aus diesem Kodex Nutzen ziehen und keine andere Rechtsperson ist befugt, ihn durchzusetzen. Bei Verstoß gegen diesen Kodex entsteht keine Berechtigung zur Privatklage oder zur Einlegung von Rechtsmitteln durch eine andere Rechtsperson, und er ist auch nicht so auszulegen.

VIEW OUR CODE OF CONDUCT ONLINE AT
WWW.FOSSILGROUP.COM/FOSSIL-GROUP-CODE-OF-CONDUCT-AND-ETHICS

FOSSIL


MICHELE

SKAGEN

WATCH 
STATION


Zodiac
SWISS MADE • 1882

A | X
ARMANI EXCHANGE

DIESEL

D K N Y

EMPORIO  ARMANI

kate spade
NEW YORK

MICHAEL KORS

TORY  BURCH