



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, leitenden Mitarbeitenden und regulären Mitarbeitenden. Um diese Reputation zu schützen und die Compliance mit 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. Sie müssen darüber hinaus auch mit allen anderen Richtlinien 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, leitenden Mitarbeitenden und regulären Mitarbeitenden gebunden sind. Diese Standards sollen Fehlverhalten verhindern und 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 Richtlinien gilt der strengere Standard bzw. die strengere gesetzliche Anforderung, Gepflogenheit oder Richtlinie in Übereinstimmung mit dem geltenden Recht.

Bei Zweifeln an der Angemessenheit einer bestimmten Situation sollten Sie diese 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 finden Sie in Abschnitt 16 dieses Kodex.

Werden die in diesem Kodex dargelegten Standards verletzt, zieht dies ein Disziplinarverfahren nach sich.



TABLE DES MATIÈRES

Einführung	2
Geltungsbereich	4
Aufrichtiges und ethisches Verhalten	4
Compliance mit Gesetzen, Bestimmungen und Vorschriften	4
Interessenkonflikt	5
Unternehmenschancen	7
Fairer Handel	7
Veröffentlichungen	7
Diskretion	7
Insidergeschäfte	8
Schutz und korrekter Umgang mit Vermögenswerten des Unternehmens	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
Interpretationen und Freistellung vom Verhaltens- und Ethikkodex	16
Berichterstattung jeglichen illegalen oder unethischen Verhaltens	16
Compliance-Standards und -Verfahren	18



GELTUNGSBEREICH

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

AUFRICHTIGES UND ETHISCHES VERHALTEN

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

Jeder von Ihnen hat eine Verantwortung gegenüber allen anderen Vorstandsmitgliedern, leitenden Mitarbeitenden und regulären 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 Ihr unabhängiges Urteilsvermögen kompromittiert wird, und sich auch sonst in einer Weise zu verhalten, die unseren ethischen und rechtlichen Standards entspricht.

COMPLIANCE MIT GESETZEN, BESTIMMUNGEN UND VORSCHRIFTEN

Sie sind verpflichtet, alle anwendbaren staatlichen 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, sowohl im Denken als auch Handeln einzuhalten.

Obwohl von Ihnen nicht erwartet wird, dass Sie alle Einzelheiten der geltenden Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften kennen, erwarten wir von Ihnen, dass Sie sich bei Fragen an die Rechtsabteilung unseres Unternehmens wenden, ob die Anforderung auf die jeweilige Situation zutrifft oder welches Verhalten zur Einhaltung eines Gesetzes, einer Regel oder Vorschrift erforderlich sein könnte.

INTERESSENKONFLIKT

Jeden tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikt zwischen Ihren privaten und geschäftlichen Beziehungen müssen Sie nach ethisch einwandfreien Grundsätzen behandeln. Interessenkonflikte sind gemäß den Richtlinien verboten. Ein „Interessenkonflikt“ liegt vor, wenn die privaten Interessen einer Person (oder die Interessen eines Familienmitglieds, Freundes oder einer anderen Person, zu der eine bedeutende persönliche Beziehung besteht) in irgendeiner Weise mit den Interessen des Unternehmens kollidieren oder zu kollidieren scheinen. Ein Interessenkonflikt entsteht beispielsweise, wenn Sie Maßnahmen ergreifen oder Interessen haben, die Ihre Fähigkeiten beeinträchtigen, die Arbeit für das Unternehmen objektiv und effektiv auszuführen. Interessenkonflikte können auch entstehen, wenn Sie, ein Mitglied Ihrer Familie, ein Freund oder eine andere Person, zu der Sie eine bedeutende persönliche Beziehung haben, aufgrund Ihrer Position im Unternehmen einen unzulässigen persönlichen Vorteil erhalten, was darüber hinaus eine ungesetzliche Geschäftsbestechung darstellen könnte.

Wenn Ihnen eine wesentliche Transaktion oder Beziehung bekannt wird, von der hinreichend angenommen werden kann, dass sie zu einem Interessenkonflikt führt, sollten Sie dies umgehend Ihrer Führungskraft oder der Rechtsabteilung des Unternehmens melden. Diese helfen Ihnen festzustellen, ob ein Konflikt besteht, um ggf. die beste Vorgehensweise zur Beseitigung des Konflikts zu finden.

Gemäß den Unternehmensrichtlinien sind Interessenkonflikte verboten, außer im Rahmen der vom Vorstand genehmigten Richtlinien. 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 der gewöhnlichen und normalen Geschäftsbeziehung geschieht und die Gewährung oder Annahme eines solchen Geschenks an dem Ort und unter den Umständen, an denen es gegeben wird, legal ist. Die Häufigkeit und die Kosten solcher Geschenke oder Bewirtungen dürfen allerdings nicht unverhältnismäßig sein und Ihre Fähigkeit, ein unabhängiges Urteilsvermögen im Namen unseres Unternehmens auszuüben, nicht beeinträchtigen oder zu beeinträchtigen scheinen. Weitere Informationen zu den Unternehmensrichtlinien in Bezug auf persönliche Geschenke und Bewirtungen, einschließlich der Genehmigungsrichtlinien für solche, finden Sie in der separaten Unternehmensrichtlinie „Interessenkonflikt – Geschenke und Bewirtungen“ und dem zugehörigen Offenlegungsformular für Geschenke und Bewirtungen.

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. Ihre Beteiligung an einer anderen Organisation kann unangemessen sein, wenn die andere Organisation eine Geschäftsbeziehung zu unserem Unternehmen unterhält oder ein direkter

Mitbewerber ist und Ihr finanzielles Interesse einen solchen Umfang hat, dass Ihre Fähigkeit, ein unabhängiges Urteil im Namen unseres Unternehmens auszuüben, beeinträchtigt ist oder beeinträchtigt zu sein scheint. Wenn Sie an einer anderen Organisation, die mit dem Unternehmen Geschäfte tätigt, beteiligt sind, sollten Sie überlegen, ob Sie eine Transaktion zwischen dem Unternehmen und dieser Organisation beeinflussen oder ob eine Transaktion zwischen dieser Organisation und dem Unternehmen signifikant genug ist, um den Wert Ihrer Investition potenziell zu beeinflussen. Generell gilt: Eine passive Investition würde wahrscheinlich nicht als unzulässig angesehen werden, 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 % Ihres 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, finden Sie in der separaten Unternehmensrichtlinie „Interessenkonflikte Finanzberichterstattung“.

C. EXTERNE GESCHÄFTSAKTIVITÄTEN

Die Entscheidung, ob eine externe Position, die ein Mitarbeitender innehat, unangemessen ist, hängt von den jeweiligen Fakten und Umständen ab und kann von Fall zu Fall variieren. Ihr Engagement in Handelsverbänden, Berufsverbänden und wohltätigen und ähnlichen Organisationen wird normalerweise nicht als unangemessen angesehen. Wenn diese Aktivitäten aber voraussichtlich viel Zeit in Anspruch nehmen oder anderweitig mit Ihren Pflichten gegenüber unserem Unternehmen in Konflikt geraten, sollten Sie die vorherige Genehmigung Ihrer Führungskraft einholen. Andere externe Verbände oder Aktivitäten, an denen Sie möglicherweise beteiligt sind, werden wahrscheinlich nur dann als unangemessen angesehen, wenn sie Ihre Fähigkeit beeinträchtigen, Ihren Verantwortlichkeiten gegenüber unserem Unternehmen nachzukommen, oder wenn Ihre Beteiligung mit einem anderen Unternehmen zusammenhängt, mit dem unser Unternehmen Geschäfte macht oder im Wettbewerb steht. Vorstandsmitglieder müssen die Mitarbeit oder Geschäftspartnerschaft mit einem Unternehmen, mit dem unser Unternehmen Geschäfte macht oder konkurriert, gegenüber dem Vorstand unseres Unternehmens vollständig offenlegen und sie muss alle anderen Standards einhalten, die durch geltende Gesetze, Bestimmungen (einschließlich der Vorschriften der zuständigen Börse) oder Vorschriften und alle anderen Corporate-Governance-Richtlinien, die unser Unternehmen festlegen kann, geregelt sind.

D. INDIREKTE VERLETZUNGEN

Sie dürfen nicht indirekt, über einen Ehepartner, ein Familienmitglied, einen Geschäftspartner, Freund, Partner oder Kollegen finanzielle Interessen verfolgen oder sich an Aktivitäten beteiligen, die gegen diesen Kodex verstoßen, wenn Ihre direkten Handlungen bzw. Aktivitäten gegen diesen Kodex verstoßen würden. Jede derartige Beziehung sollte der Rechtsabteilung unseres Unternehmens oder dem CEO (oder dem Vorstand, wenn Sie ein Vorstandsmitglied unseres Unternehmens sind) vollständig offengelegt werden, damit dann auf der Grundlage der in diesem Kodex dargelegten Standards eine Entscheidung darüber getroffen wird, ob die Beziehung unangemessen ist.



UNTERNEHMENSCHANCEN

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

FAIRER HANDEL

Sie sollten sich bemühen, mit den Lieferanten, Mitbewerbern und Mitarbeitenden unseres Unternehmens sowie mit anderen Personen, mit denen unser Unternehmen Geschäfte macht, fair umzugehen. Sie dürfen niemanden durch Manipulation, Verheimlichung, Missbrauch von privilegierten Informationen, falsche Darstellung wesentlicher Tatsachen 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.

DISKRETION

Sie sollten alle vertraulichen Informationen, die Ihnen 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 Mitbewerber unseres

Unternehmens oder für Personen, mit denen unser Unternehmen Geschäfte tätigt, von Nutzen oder schädlich sein könnten, und dazu gehören u. a.: strategische Pläne, Verkaufs- und Finanzdaten und -berichte, Produkte und Preisgestaltung, interne E-Mails, Identifizierung von Kunden und Lieferanten und Verkäufe an sie oder 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 dazu gehören, Informationen, die sich auf Rechtsangelegenheiten oder Revisionen beziehen, in die das Unternehmen verwickelt ist, 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 Sie Zugang zu wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen über unser Unternehmen haben, 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 der Grundlage dieser Informationen eine Investitionsentscheidung treffen könnten, „Tipps“ zu geben, ist nicht nur unethisch, sondern auch durch die Bundeswertpapiergesetze der Vereinigten Staaten verboten. Das Verbot des Insidergeschäfts gilt nicht nur für die Wertpapiere unseres Unternehmens, sondern auch für die anderer Unternehmen, wenn Sie im Rahmen Ihrer Tätigkeit für das Unternehmen von wesentlichen nicht öffentlichen Informationen über diese Unternehmen erfahren. Verstöße gegen dieses Verbot des „Insidergeschäfts“ können zusätzlich zu disziplinarischen Maßnahmen unseres Unternehmens straf- oder zivilrechtliche Folgen haben.

SCHUTZ UND KORREKTER UMGANG MIT VERMÖGENSWERTEN DES UNTERNEHMENS

Sie sind angehalten, die Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen, sind verantwortlich für alle finanziellen Mittel oder Eigentümer des Unternehmens, die Ihnen anvertraut wurden, und müssen sicherstellen, dass diese ordnungsgemäß und nur zum Nutzen des Unternehmens verwendet werden. Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung haben eine direkte Auswirkung auf die Rentabilität unseres Unternehmens. Alle 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 Fertigungsdesigns, Designs, Datenbanken, Aufzeichnungen, Gehaltsinformationen und alle unveröffentlichten Finanzdaten und -berichte. Eine unberechtigte Verwendung oder Weitergabe dieser Information würde die Unternehmensrichtlinien verletzen. Dies könnte auch illegal sein und zivil- bzw. strafrechtlich verfolgt werden.



BERUFLICHE CHANCENGLEICHHEIT

Das Unternehmen ist ein Arbeitgeber, der 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 Rasse, Hautfarbe, Religion, sozialem Geschlecht, biologischem Geschlecht (einschließlich Stillen und damit verbundenen Krankheiten), Schwangerschaft, Geburt und damit zusammenhängenden Krankheiten, nationale Herkunft, genetische Informationen, Militärstatus, geschütztem Gesundheitszustand, Staatsbürgerschaft, Abstammung, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität und -ausdruck, Geschlechtsdysphorie, Veteranenstatus, Familienstand oder anderen gesetzlich 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, Geschäftsaktivitäten dementsprechend durchzuführen. Diese Verpflichtung gilt nicht nur für unser Personal, sondern auch für die Unternehmen, mit denen wir weltweit zusammenarbeiten. Wir tolerieren keine Verletzung gegen die Menschenrechte; dazu gehören u. a. Menschenhandel, Kinder- und Zwangsarbeit.

GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Das Unternehmen verpflichtet sich, Mitarbeitenden einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz zu bieten. Alle Mitarbeitenden müssen alle 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 aller Art, einschließlich Schusswaffen, Messern und Munition, auf unserem Firmengelände verboten.

B. DROGEN- UND ALKOHOLMISSBRAUCH

Alkohol- und Drogenmissbrauch am Arbeitsplatz kann die persönliche Leistung, die Sicherheit von Kollegen 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 verboten. Gleichermäßen ist es untersagt, während der Arbeit, auf dem gesamten Firmengelände und bei der Ausführung von Geschäften des Unternehmens unter dem Einfluss der oben genannten Substanzen zu stehen. Mitarbeitende, die gegen diese Richtlinie verstoßen, können strafrechtlich verfolgt oder mit Bußgeldern belangt werden.

C. ARBEITSSICHERHEIT

Das Unternehmen wird nicht wissentlich zulassen, dass unsichere Bedingungen bestehen, noch wird es Mitarbeitenden erlauben, sich an unsicheren Handlungen zu beteiligen. Alle Mitarbeitenden müssen jeden Arbeitsunfall ihrer Führungskraft, dem Personalbüro und der Berufsgenossenschaft von Fossil melden, wie unbedeutend die Verletzung auch erscheinen mag.



GEGEN DISKRIMINIERUNG UND BELÄSTIGUNG

Das Unternehmen verpflichtet sich zu einem Betriebsklima, bei dem alle Personen respektvoll behandelt werden. Jede Einzelperson hat das Recht, in einer professionellen Atmosphäre zu arbeiten, die Chancengleichheit in allen Aspekten der Beschäftigung fördert, einschließlich Anwerbung, Einstellung, Schulung, Beförderung und Vergütung (ohne Diskriminierung oder Belästigung aufgrund von Rasse, Hautfarbe, nationaler Herkunft, Religion, Geschlecht (einschließlich Stillen und damit verbundenen Krankheiten), Schwangerschaft, Geburt und damit zusammenhängenden Krankheiten, sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität und -ausdruck, Geschlechtsdysphorie, Alter, Behinderung, Staatsbürgerschaft, Familienstand, Veteranenstatus, Militärstatus, genetischen Informationen oder anderen gesetzlich geschützten Merkmalen) und verbietet strengstens diskriminierende Praktiken, einschließlich Belästigung. Die Unternehmensrichtlinie gegen Diskriminierung und Belästigung gilt für alle Mitarbeitenden des Unternehmens, einschließlich Führungskräfte und Manager, sowie für alle unbezahlten Praktikanten und Ehrenamtlichen. Das Unternehmen verbietet außerdem, dass Kunden, Lieferanten, Anbieter, unabhängige Auftragnehmer und andere, die mit unserem Unternehmen Geschäfte machen, Mitarbeitende des Unternehmens belästigen oder diskriminieren. Belästigung beinhaltet beispielsweise abfällige Bemerkungen über Rasse oder andere Merkmale sowie unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche. Sexuelle Belästigung verstößt gegen die Unternehmensrichtlinien und ist gesetzeswidrig. Sie werden angehalten, Ihre Meinung zu äußern, wenn Ihnen das Verhalten eines Mitarbeitenden oder eines Dritten unangenehm ist oder Sie Zeuge von Belästigung oder Diskriminierung werden, und dies bei Auftreten Ihrer Führungskraft, der Personalabteilung oder über FossilSafeWorkplace zu melden, in Übereinstimmung mit den im separaten Mitarbeitenden-Handbuch des Unternehmens dargelegten Richtlinien und Verfahren. Das Unternehmen verbietet Vergeltungsmaßnahmen gegen jede Person, die nach bestem Wissen und Gewissen einen Verstoß gegen die Unternehmensrichtlinien meldet, einschließlich jeder Person, die die Diskriminierung oder Belästigung meldet oder sich an einer Untersuchung einer solchen Meldung beteiligt. Die vollständige Unternehmensrichtlinie gegen Diskriminierung und Belästigung sowie die Verfahren zur Meldung eines Vorfalls von Belästigung, Diskriminierung oder Vergeltungsmaßnahmen finden Sie im separaten Mitarbeitenden-Handbuch des Unternehmens.

NUTZUNG VON COMPUTERN UND ONLINE-DIENSTEN („OLS“) UND SOZIALEN MEDIEN

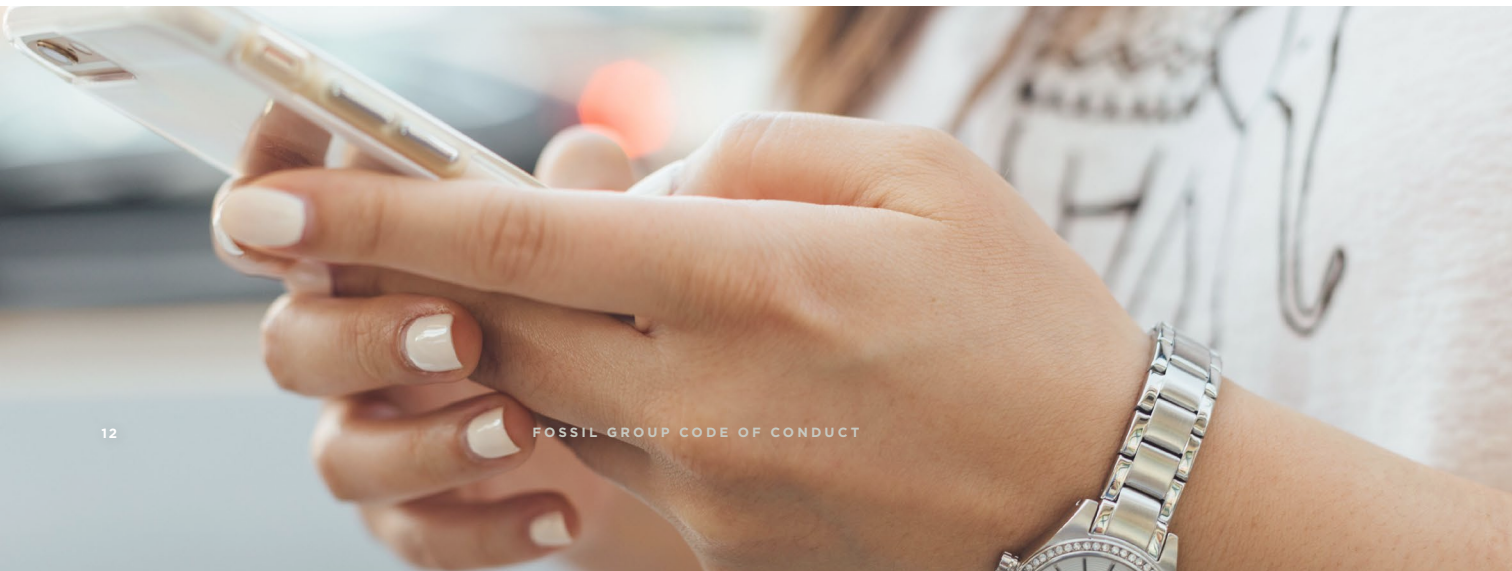
COMPUTER UND OLS

E-Mail, vom Unternehmen ausgegebene Mobiltelefone/Smartphones, OLS (World Wide Web, Internet, Intranet und Extranet usw.) und alle Computer-Hardware (Desktop-PCs, Macs, Laptops, iPads, Tablets usw.) sind dazu bestimmt, von Mitarbeitenden für geschäftliche Zwecke des Unternehmens oder mitarbeiterbezogene Aktivitäten, die vom Unternehmen unterstützt werden, genutzt zu werden. Die Mitarbeitenden sind für ihre 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 vom Unternehmen ausgegebenen Mobiltelefone/Smartphones und 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 Kundenbeziehungen haben oder eine rechtliche Haftung nach sich ziehen könnte, ist es für Fossil notwendig, diese Richtlinien zur Verfügung zu stellen. Bitte beachten Sie diesen Kodex und die Unternehmensrichtlinien zu den sozialen Medien, wenn Sie in den sozialen Medien etwas posten.



Mitarbeitende, die soziale Medien nutzen, unterliegen allen Richtlinien und Verfahren des Unternehmens, einschließlich, aber nicht beschränkt auf, die Richtlinien des Unternehmens: (1) Schutz bestimmter vertraulicher Informationen im Zusammenhang mit dem Betrieb des Unternehmens, (2) Schutz des Firmeneigentums, (3) Verbot von ungesetzlicher Diskriminierung, Belästigung und Vergeltung, und (4) Regelung der Nutzung von Firmencomputern, Telefonsystemen und anderen elektronischen und Kommunikationssystemen, die dem Unternehmen gehören 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 Entgelt, Arbeitszeiten oder andere Beschäftigungsbedingungen zu diskutieren oder zu teilen. Mitarbeitende haben das Recht, an solchen Aktivitäten teilzunehmen oder davon abzusehen.

POLITISCHE PROZESSE

Das Unternehmen fördert und respektiert die Rechte jedes einzelnen Mitarbeitenden, an politischen Geschehen teilzunehmen und sich für politische Aktivitäten ihrer 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.

BESTECHUNGEN 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 Sie der straf- und zivilrechtlichen Verfolgung gemäß den Antikorruptionsgesetzen aus. Das Unternehmen duldet keine Bestechung in irgendeiner Form, einschließlich sogenannter „Schmier-“ oder „Geschäftsanhängungsleistungen“. Sie dürfen keiner Person Bestechungsgelder oder Schmiergelder anbieten oder solche annehmen, unabhängig davon, ob es sich bei dieser Person um einen Regierungsbeamten oder eine Privatperson handelt. Selbst wenn Sie Geschenke oder Bewirtung für andere Personen selbst bezahlen, können, wenn das Geschenk aus geschäftlichen Gründen gegeben wird und Sie das Unternehmen vertreten, lokale und internationale Antikorruptionsgesetze gelten. Während alle Formen der Bestechung in der Öffentlichkeit verboten sind, muss besonders darauf geachtet werden, tatsächliche oder vermeintliche Bestechung bei Ihren Geschäften mit Regierungsbeamten, einschließlich Mitarbeitenden staatlicher Unternehmen, zu vermeiden. Als Unternehmen, das in einer Reihe von Ländern tätig ist, unterliegen wir einer Vielzahl von lokalen und internationalen Gesetzen zur Bekämpfung von Bestechung, darunter der U.S. Foreign Corrupt Practices Act (der „FCPA“), der Canadian Corruption of Foreign Public Officials Act (der „CFPOA“) und der U.K. Bribery Act (der „Bribery Act“), die im Folgenden zusammengefasst werden.

A. FCPA: Verbieter jedes korrupte Angebot, jede Zahlung, jedes Zahlungsverprechen oder die Genehmigung zur Zahlung von Geld, Geschenken oder Wertgegenständen (direkt oder über Mittelsmänner) an ausländische Beamte, um Geschäftsabschlüsse für irgendjemanden zu erhalten oder zu verlängern oder um Geschäfte an irgendjemanden zu vermitteln, und verlangt die Führung genauer Geschäftsbücher, wobei alle Unternehmenstransaktionen ordnungsgemäß aufgezeichnet werden. Ein „ausländischer Beamter“ kann jeder Beamte oder Mitarbeitende einer ausländischen (nicht US-amerikanischen) Regierung, Behörde oder eines Ministeriums einer ausländischen Regierung (einschließlich eines ausländischen Staatsunternehmens oder einer internationalen Organisation, wie der Weltbank, des Internationalen Währungsfonds, der Vereinten Nationen und angeschlossener Organisationen) oder ein Mitglied einer königlichen Familie sein. Darüber hinaus kann jeder, der im Auftrag einer Regierung handelt, z. B. ein Berater oder Verhandlungsführer, der ein staatliches Unternehmen vertritt, sowie eine politische Partei oder ein Kandidat als „ausländischer Regierungsvertreter“ gelten. Beschränkungen im Umgang mit ausländischen Regierungsbeamten können sich auf deren Familienmitglieder sowie auf Aktivitäten und Zahlungen an Vermittler, z. B. Vertriebspartner, Verkaufsagenten, Handelsvertreter, Berater und Auftragnehmer, erstrecken mit dem Wissen, dass einige oder alle dieser Zahlungen oder Vorteile für einen unzulässigen Zweck an einen ausländischen Regierungsbeamten gegeben werden.

B. CFPOA: Verbieter jedem, einem ausländischen Amtsträger direkt oder indirekt über einen Agenten oder Vermittler ein Darlehen, eine Anerkennung, einen Vorteil oder eine Leistung jeglicher Art anzubieten, zu zahlen, zu versprechen oder die Zahlung zu genehmigen, um einen Vorteil im Geschäftsverlauf zu erlangen oder zu behalten.

C. BRIBERY ACT: Verbieter 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 Nachteil“ wird nicht im Bribery Act definiert, wurde aber so interpretiert, dass er potenziell auch Dinge wie Verträge, nicht monetäre Geschenke und Arbeitsangebote umfasst. Das Element „relevante Funktion oder Tätigkeit“ wurde so erklärt, dass es „jede Funktion mit öffentlichem Charakter, jede Tätigkeit, die mit einem Geschäft, Handel oder Beruf verbunden ist, jede Tätigkeit, die im Rahmen der Beschäftigung einer Person ausgeübt wird, oder jede Tätigkeit, die von oder im Namen einer Körperschaft, sei es eine juristische Person oder eine Personengesellschaft, ausgeübt wird“, umfasst. Der Bribery Act gilt sowohl für den privaten als auch den öffentlichen Sektor und kann, wie der FCPA, für die Aktivitäten von Vorstandsmitgliedern, leitenden Mitarbeitenden und regulären 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 Bestechungstransaktionen verhindern sollen, finden Sie in der separaten Unternehmensrichtlinie zur FCPA-Compliance. Wenn ein regulärer Mitarbeitender, ein leitender Mitarbeitender oder ein Vorstandsmitglied eine Frage dazu hat, ob eine bestimmte Ausgabe als zulässige Annehmlichkeit oder als unzulässige Bestechung zu betrachten ist, sollte er diese Frage an die Rechtsabteilung des Unternehmens weiterleiten.

KARTELLGESETZ

Es ist eine strikte Einhaltung der internationalen Kartell- und Wettbewerbsgesetze erforderlich. Unter keinen Umständen dürfen Sie irgendeine Art von verbotenen wettbewerbswidrigem Verhalten an den Tag legen. Diese Gesetze sind sehr komplex. Im Allgemeinen müssen Sie Pläne, Vereinbarungen oder Abmachungen mit Mitbewerbern vermeiden, die den Wettbewerb einschränken, einschließlich, aber nicht beschränkt auf, Preisabsprachen und die Vergabe von Aufträgen. Dementsprechend müssen alle regulären Mitarbeitenden, Vorstandsmitglieder und leitenden Mitarbeitenden ohne vorherige Genehmigung durch die Rechtsabteilung des Unternehmens solche Aktivitäten vermeiden, die in Verbindung mit dem Geschäftsablauf des Unternehmens oder Mitbewerbers stehen.

SICHERHEIT

Gemäß unserer Unternehmensrichtlinie sind wir bestrebt, sicherzustellen, dass alle Mitarbeitenden Unternehmensinformationen bewusst als wertvolles Gut sehen, erkennen und vermitteln und diese vor unbefugter Offenlegung, Veränderung, Nutzung und Zerstörung schützen. Alle Mitarbeitenden des Unternehmens haben eine inhärente Verantwortung für den Schutz der elektronischen und physischen Informationswerte des Unternehmens, einschließlich der personenbezogenen Daten der Mitarbeitenden sowie aller anderen vertraulichen Informationen. Das Sicherheitsbewusstsein stellt sicher, dass die Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit unserer Informationen nicht gefährdet wird, indem wir sorgfältig daran arbeiten, uns mit modernen Sicherheitsstandards und unserem sich verändernden Geschäftsumfeld weiterzuentwickeln.

Die hierin dargelegten Richtlinien und Verfahren gelten für das gesamte Umfeld des Unternehmens. Das Sicherheitsbewusstsein für unsere Informationen und Daten kann sich auf jede Aktivität beziehen, die den Zugriff, die Nutzung oder die Änderung unserer Informationen und physischen Ressourcen beinhaltet. Der Zugriff kann logisch oder physisch sein und umfasst den Zugriff auf Informationen oder Daten in Papier- oder elektronischer Form, die das Potenzial haben, uns negativ zu beeinflussen.

Alle Mitarbeitenden des Unternehmens müssen sich des potenziellen Risikos in Bezug auf Datensicherheit bei ihrer täglichen Arbeit bewusst sein. Von Ihnen wird Folgendes erwartet:

- Schutz unserer Informationsgüter,
- Konformität mit Gesetzen und Vorschriften,
- Einhalten unserer Richtlinien und Verfahren und
- Berichterstattung aller Sicherheitszwischenfälle und Diebstähle an die Abteilungen für Schadensverhütung bzw. IT-Sicherheit.

INTERPRETATIONEN UND FREISTELLUNG VOM VERHALTENS- UND ETHIKKODEX

Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob eine bestimmte Aktivität oder Beziehung gemäß diesem Kodex unangemessen ist oder eine Freistellung von diesem Kodex erfordert, sollten Sie dies der Rechtsabteilung unseres Unternehmens oder dem Chief Executive Officer (oder dem Vorstand, wenn Sie ein Vorstandsmitglied sind) mitteilen. Diese entscheiden, ob eine Freistellung von diesem Kodex erforderlich ist und, falls erforderlich, ob diese gewährt wird. Sie müssen ggf. Bedingungen zustimmen, bevor eine Freistellung oder eine fortgesetzte Freistellung gewährt wird. Eine Freistellung von diesem Kodex für einen leitenden Mitarbeitenden oder ein Vorstandsmitglied kann nur durch den Vorstand des Unternehmens erfolgen und wird unverzüglich offengelegt, soweit dies durch geltende Gesetze, Vorschriften (einschließlich der Vorschriften einer verantwortlichen Börse) oder Bestimmungen erforderlich ist.

BERICHTERSTATTUNG JEDLICHEN ILLEGALEN ODER UNETHISCHEN VERHALTENS

Unser Unternehmen möchte ethisches Verhalten fördern. Deshalb bitten wir unsere Mitarbeitenden, in Zweifelsfällen mit



FOSSILSAFEWORKPLACE

Vertraulich/anonym und rund um die Uhr

www.FossilSafeWorkplace.com

Tel: (800) 461-9330

RECHTSABTEILUNG

Randy S. Hyne, Vice President, General Counsel und Secretary

Tel: (972) 699-2115

Fax: (972) 498-9615

PERSONALABTEILUNG

Darren Hart, Executive Vice President of Human Resources

Tel: (972) 629-2869

Fax: (469) 360-2462

INNENREVISION

Stephen Shelton, Sr. Director

Tel: 972-699-6805

Die Postanschrift des Unternehmens:

901 S. Central Expressway,
Richardson, Texas 75080

ihren Führungskräften, Managern oder anderen zuständigen Personen zu sprechen, um zu bestimmen, wie in der entsprechenden Situation weiter verfahren werden soll. Darüber hinaus sollten die Mitarbeitenden Verstöße gegen Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften bzw. diesen Kodex unverzüglich melden. Die Meldungen bzw. Vorwürfe eines Verstoßes gegen geltende Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften bzw. diesen Kodex können anonym erfolgen. Alle Meldungen von Verstößen gegen diesen Kodex, einschließlich anonymer Meldungen, werden unverzüglich dokumentiert, untersucht und, falls berechtigt, zeitnah bearbeitet. Bezieht sich eine Meldung über ein Fehlverhalten auf die Buchhaltung oder Finanzberichterstattung oder auf Personen, die an der Entwicklung oder Implementierung des internen Kontrollsystems unseres Unternehmens beteiligt sind, wird eine Kopie der Meldung unverzüglich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Verwaltungsrats weitergeleitet, der an der Untersuchung und Lösung der Angelegenheit teilnehmen kann. Gemäß unseren Unternehmensrichtlinien sind tatsächliche bzw. angedrohte Vergeltungsmaßnahmen, Belästigungen oder Diskriminierungen infolge der Meldung eines Fehlverhaltens durch Mitarbeitende nach bestem Wissen und Gewissen nicht gestattet. Die Mitarbeitenden werden zur Kooperation bei internen Ermittlungen von Fehlverhalten angehalten.

Die Mitarbeitenden können die (vermeintlichen) Verstöße gegen Gesetze, Bestimmungen und Vorschriften bzw. diesen Kodex auf unterschiedliche Weise melden. Es obliegt den Mitarbeitenden, die Art und Schwere des Verstoßes einzuschätzen und die entsprechende Meldemethode zu wählen. Ein Verstoß gegen Gesetze zu Insidergeschäften ist beispielsweise am besten dem Chief Legal Officer des Unternehmens zu melden. Die Mitarbeitenden sollten dabei ihrem Urteilsvermögen vertrauen, welches Meldeverfahren der Verstöße gewählt wird. Das Unternehmen stellt folgende Meldemethoden zur Verfügung.

COMPLIANCE-STANDARDS UND -VERFAHREN

Dieser Kodex dient als Erklärung von Grundprinzipien und Standards und enthält keine spezifischen Vorschriften, die für jede Situation gelten. Sein Inhalt ist im Rahmen der anderen Richtlinien, Verfahren und Anweisungen unseres Unternehmens sowie der gesetzlichen Anforderungen zu sehen. Dieser Kodex gilt neben anderen Richtlinien, Verfahren oder Anweisungen unseres Unternehmens, die zu beachten sind. Darüber hinaus entbindet Sie das Fehlen einer spezifischen Unternehmensrichtlinie, -praxis oder -anweisung, die eine bestimmte Situation abdeckt, nicht von der Verantwortung, die höchsten ethischen Standards, die für die jeweiligen Umstände gelten, einzuhalten. Bitte lesen Sie das Mitarbeitenden-Handbuch des Unternehmens und andere Richtlinien und Leitfäden für Mitarbeitende für weitere Informationen zu den hier behandelten Themen.

In einigen Situationen ist es schwierig, zu entscheiden, was richtig und was falsch ist. Da dieser Kodex nicht jede eintretende Situation vorwegnimmt, ist es wichtig, dass Sie neue Fragen oder Probleme stets bewusst angehen:

- a. Bestimmen, ob alle Fakten vorliegen.
- b. Identifizieren der exakten Bedenken.
- c. Diskussion des Problems mit einer Führungskraft oder, falls Sie Geschäftsführer sind, mit der Rechtsabteilung des Unternehmens.
- d. Greifen Sie auf andere Ressourcen zurück: Bitten Sie z. B. andere leitende Mitarbeitende bzw. die Rechtsabteilung unseres Unternehmens um Hilfe.
- e. Fragen Sie um Rat, bevor Sie eine Maßnahme ergreifen, die Ihrer Meinung nach unethisch oder unlauter sein könnte.

Sie unterliegen den folgenden Compliance-Standards:

- Sie sind persönlich verantwortlich für Ihr Verhalten und für die Einhaltung aller Bestimmungen dieses Kodex sowie für die ordnungsgemäße Meldung bekannter oder vermeintlicher Verstöße,
- Als Führungskraft, Manager, Vorstandsmitglied oder leitender Mitarbeitender müssen Sie sich nach besten Kräften bemühen, sicherzustellen, dass die Mitarbeitenden diesen Kodex verstehen und einhalten,
- Niemand hat die Befugnis oder das Recht, Ihnen zu befehlen, Sie aufzufordern oder auch nur zu beeinflussen, gegen diesen Kodex oder das Gesetz zu verstoßen. Eine Aufforderung oder ein Befehl einer anderen Person ist keine Entschuldigung für Ihren Verstoß gegen diesen Kodex,

- Jeder Versuch Ihrerseits, ein anderes Vorstandsmitglied, einen leitenden Mitarbeitenden oder einen regulären Mitarbeitenden unseres Unternehmens zu einem Verstoß gegen diesen Kodex zu veranlassen, ob erfolgreich oder nicht, stellt selbst einen Verstoß gegen diesen Kodex dar und kann eine Gesetzesverletzung sein,
- Jegliche Vergeltungsmaßnahmen oder die Androhung dieser gegen Vorstandsmitglieder, leitende Mitarbeitende oder reguläre Mitarbeitende unseres Unternehmens, die sich weigern, gegen diesen Kodex zu verstoßen, oder nach bestem Wissen und Gewissen einen (vermeintlichen) Verstoß gegen diesen Kodex melden, stellen selbst einen Verstoß gegen diesen Kodex und evtl. gegen ein Gesetz dar, und
- Unser Unternehmen geht davon aus, dass jeder Verstoß gegen diesen Kodex untersucht wird

Une violation de n'importe laquelle des normes contenues dans ce Code, ou dans toute autre politique, pratique ou directive de notre Ein Verstoß gegen einen der in diesem Kodex oder anderen Richtlinien, Verfahren oder Anweisungen unseres Unternehmens enthaltenen Standards zieht Disziplinarmaßnahmen nach sich, einschließlich Entlassung und zivil- oder strafrechtlicher Verfolgung gegen den Zuwiderhandelnden.

Dieser Kodex sollte nicht als Arbeitsvertrag ausgelegt werden und ändert nichts am Status einer Person als Mitarbeitender nach freiem Ermessen.

Unser Unternehmen soll von diesem Kodex profitieren und keine andere Person ist befugt, diesen Kodex durchzusetzen. Dieser Kodex schafft keinen privaten Klagegrund oder Rechtsbehelf bei einer anderen Person für einen Verstoß gegen diesen Kodex und sollte auch nicht so ausgelegt werden.

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



SKAGEN



DIESEL

D K N Y



kate spade
NEW YORK

MICHAEL KORS

