



**De gedragscode**  
van Ashcroft

 **ASHCROFT**<sup>®</sup>  
Trust the shield.<sup>®</sup>

ASHCROFT-NAGANO KEIKI HOLDINGS, INC.

## GEDRAGSCODE

De gedragscode van Ashcroft-Nagano Keiki Holding, Inc. (Ashcroft) vormt het kader voor het gedrag van ons bedrijf en haar individuele medewerkers. Het kader dient tot leidraad bij de inspanningen die we leveren om rendement te creëren voor onze aandeelhouders door het produceren van producten en diensten die we concurrerend aanbieden op de markten waarin we werkzaam zijn. Aan de grondslag van ons ethische gedrag als bedrijf en als individu liggen de fundamentele beginselen van integriteit, respect, naleving en verantwoordelijkheid. Naleving van de gedragscode van Ashcroft is voor medewerkers niet optioneel.

Ieder van ons is verplicht de vier onderliggende beginselen van integriteit, respect, naleving en verantwoordelijkheid toe te passen in ons gedrag

als medewerker en vertegenwoordiger van Ashcroft. Terwijl we uit naam van Ashcroft Inc. zakendoen, moet ons gedrag doordrongen zijn van de onderstaande beginselen.

**Integriteit** leidt ons altijd naar de juiste handeling, zelfs als we daarvoor een zakelijke kans links moeten laten liggen.

**Respect** voor elkaar heeft niet alleen betrekking op medewerkers maar ook op onze klanten, leveranciers en bezoekers.

**Naleving** van al de toepasselijke wet- en regelgeving en van onze eigen operationele beleidsregels en procedures is essentieel.

Iedere medewerker heeft de **verantwoordelijkheid** om deze beginselen in acht te nemen.

## INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk	Biz.	Hoofdstuk	Biz.
1. Onze visie, onze missie .....	4	16. Bescherming en gepast gebruik van bedrijfsmiddelen .....	12
2. Onze kernwaarden .....	5	17. Betalingen aan overheidspersoneel .....	13
3. Algemeen beleid .....	6	19. Handelskwesties .....	14
4. Vrijstellingen .....	6	20. Melding van onwettig of onethisch gedrag. ....	14
5. Naleving van de gedragscode en gehoorzaamheid aan de wet .....	7	21. Ongepaste beïnvloeding van het gedrag van controlerend accountants.....	14
6. Belangenverstrengeling .....	7	22. Financiële verslaglegging .....	15
7. Handel met voorkennis .....	8	23. Zakendoen in het buitenland .....	15
8. Zakelijke kansen .....	8	24. Niet-naleving .....	16
9. Mededinging en eerlijk zakendoen.....	8	25. Nalevingsprocedures.....	16
10. Politieke bijdragen .....	9	26. Samenvatting .....	17
11. Gezondheid en veiligheid .....	9	27. Jaarlijkse bevestiging .....	18
12. Wederzijds respect .....	10	28. Jaarlijkse bevestiging en certificaat van naleving .....	18
13. Milieu .....	11	29. Anoniem melding doen .....	19
14. Gegevens bijhouden, financiële controle en openbaarmaking .....	11		
15. Vertrouwelijkheid .....	12		

## **ONZE VISIE**

Een wereld waar de mensen, processen en winst van onze klanten nooit gevaar lopen, omdat de producten en diensten van Ashcroft betrouwbaar zijn.

## **ONZE MISSIE**

Voortdurend de grenzen van innovatie verleggen en de betrouwbaarste meetinstrumenten ter wereld bieden.

## ONZE KERNWAARDEN

### **De klant centraal stellen.**

Elke handeling, elk plan en elk project moet beginnen met de klant in gedachten. We moeten altijd de wereld door de ogen van de klant zien. We moeten vooruitlopen op de uitdagende problemen waarmee onze klanten worden geconfronteerd, en met spoed handelen om ze op te lossen.

### **Nooit genoeg nemen met de status quo.**

De beste zijn betekent constant verbeteren en nooit zelfgenoegzaam of tevreden zijn met uw persoonlijke prestaties of de prestaties van het bedrijf. De oplossing van gisteren is niet altijd de juiste oplossing van vandaag. Bij Ashcroft willen we elkaar constant uitdagen om onszelf te verbeteren.

### **Respect hebben voor elkaar.**

Dit kunnen we alleen samen doen. Wij moeten trots zijn op onze diversiteit, onze ideeën delen en ons collectief denken versterken. Constructief debat en respect leiden tot betere oplossingen.

### **Over de grenzen heen denken.**

Het is belangrijk over de grenzen heen te kijken, of dit nu de grenzen van uw land, fabriek, functie of comfortzone zijn.

### **Winnen als team.**

Teamwork is het vermogen om samen te werken aan een gemeenschappelijke visie. Groepsdoelen vóór individuele doelstellingen plaatsen is hetgeen Ashcroft succesvol maakt. Een team levert altijd meer op dan de som van zijn leden.

## **INLEIDING**

### **ALGEMEEN BELEID**

De gedragscode van Ashcroft bestrijkt een breed scala aan zakelijke praktijken en procedures. De gedragscode behandelt niet elk probleem dat kan ontstaan, maar beschrijft de grondbeginselen die tot leidraad dienen voor alle medewerkers en functionarissen van Ashcroft-Nagano Keiki Holdings, Inc. (Ashcroft) en al haar dochterondernemingen.

De verantwoordelijkheid en naleving van de gedragscode geldt niet alleen voor medewerkers, maar ook voor de agenten en vertegenwoordigers van Ashcroft, die handelen uit naam van Ashcroft. Respect, integriteit, naleving en verantwoordelijkheid zijn de fundamentele beginselen die ervoor zorgen dat betrouwbaarheid, loyaliteit, eerlijkheid en ethisch gedrag een integraal onderdeel zijn van al onze zakelijke activiteiten. Al onze medewerkers en functionarissen moeten deze beginselen in hun gedrag opnemen en zelfs ook maar de schijn van ongepast gedrag proberen te voorkomen.

Als een wet in strijd is met een beleidsregel van de gedragscode, dient u de wet na te leven. Als een lokale gewoonte of lokale beleidsregel in strijd is met deze gedragscode, dient u de gedragscode na te leven. Als u vragen hebt over zulke tegenstrijdigheden, vraag dan aan uw leidinggevende en/of aan management hoe

u met de situatie moet omgaan. Medewerkers en functionarissen zijn er verantwoordelijk voor om een fundamenteel begrip te hebben van de op hun werk toepasselijke wettelijke en beleidsmatige vereisten en moeten alle vermeende overtredingen van de wet, deze gedragscode of het bedrijfsbeleid melden.

Wie in strijd met de normen in deze gedragscode handelt, wordt onderworpen aan disciplinaire maatregelen, waaronder mogelijk ontslag. Overtredingen van deze gedragscode kunnen bovendien ook overtredingen van de wet zijn en kunnen leiden tot civiel- of strafrechtelijke sancties tegen u, uw leidinggevenden en/of Ashcroft. Als u zich in een situatie bevindt die volgens u in strijd is met deze gedragscode of tot een overtreding ervan kan leiden, volg dan het gedeelte : “NALEVINGSPROCEDURES” in de gedragscode.

De grondbeginselen die in deze gedragscode worden behandeld, zijn onderworpen aan het bedrijfsbeleid dat dezelfde problemen behandelt.

### **VRIJSTELLINGEN**

Men kan van bepaalde normen in de gedragscode worden vrijgesteld overeenkomstig het volgende proces. Een vrijstelling kan alleen worden verleend door de CEO en president van Ashcroft. Leidinggevende medewerkers kunnen uitsluitend worden vrijgesteld door de raad van bestuur van Ashcroft, Ltd. Voor hulp bij het verkrijgen van een vrijstelling neemt u contact op met de

vicepresident personeelszaken. Een vrijstelling van deze gedragscode voor directeuren of bestuursleden mag uitsluitend worden verleend door de raad van bestuur en wordt onmiddellijk bekendgemaakt als vereist door de wet- of regelgeving.

## **NALEVING VAN DE GEDRAGSCODE EN GEHOORZAAMHEID AAN DE WET**

Als medewerkers van Ashcroft moeten we altijd respectvol met elkaar omgaan en handelen met integriteit bij de uitoefening van onze taken. Dit betekent dat we allemaal verplicht zijn de gedragscode en de wet na te leven wanneer we uit naam van Ashcroft zakendoen.

Alle medewerkers en functionarissen moeten de wetten, regels en voorschriften van de gemeenten, deelstaten en landen waar we werkzaam zijn, respecteren en gehoorzamen. Bij twijfel over wat u moet doen, handelt u met integriteit en stelt u zichzelf de volgende vragen:

- Zullen mijn handelingen ruim binnen de grenzen van de wet vallen?
- Zullen mijn handelingen in overeenstemming zijn met onze waarden en ons beleid?
- Hoe zouden mijn familie en vrienden reageren als ze een artikel over mijn handelingen op de voorpagina van de lokale krant lezen?

Hoewel van medewerkers en functionarissen niet wordt verwacht dat ze alle details van deze

wetten, regels en voorschriften kennen, is het belangrijk dat ze genoeg weten om te bepalen wanneer ze het advies van leidinggevenden, managers, personeelsmanagement of andere managementmedewerkers moeten raadplegen.

## **BELANGENVERSTRENGELING**

Belangenverstremgeling bestaat als iemands privébelang op een of andere manier belemmerend is voor of onverenigbaar is met de belangen van Ashcroft. Belangenverstremgeling kan optreden als een medewerker of een functionaris acties onderneemt of belangen heeft waardoor het moeilijk wordt om het werk van het bedrijf objectief en doeltreffend uit te voeren. Belangenverstremgeling kan zich ook voordoen als een medewerker of functionaris of zijn/haar familielid ongepaste persoonlijke voordelen ontvangt als gevolg van de functie van de betreffende medewerker of functionaris in de onderneming. Leningen of garant staan voor leningen aan medewerkers en functionarissen en hun familieleden door Ashcroft kunnen leiden tot belangenverstremgeling en zijn in bepaalde gevallen bij wet verboden.

Er is sprake van belangenverstremgeling als medewerkers of functionarissen van Ashcroft voor concurrenten, klanten, leveranciers of distributeurs werken. U dient elke directe of indirecte zakelijke relatie met onze klanten, leveranciers of concurrenten te vermijden, behalve als u een dergelijke relatie namens ons aangaat.

Belangenverstremgeling is verboden volgens het bedrijfsbeleid, tenzij goedgekeurd door de raad van bestuur. Belangenverstremgeling is misschien niet altijd even duidelijk. Mocht u daarom vragen hebben, dient u uw leidinggevende te raadplegen of de nalevingsprocedures in deze gedragscode te volgen. Iedere medewerker of functionaris die zich bewust is van belangenverstremgeling of potentiële belangenverstremgeling, moet dit onder de aandacht brengen van een leidinggevende, manager of ander ter zake bevoegd personeel.

### **HANDEL MET VOORKENNIS**

Alle niet-openbare informatie over Ashcroft moet worden beschouwd als vertrouwelijke informatie. Het is medewerkers en functionarissen die toegang hebben tot vertrouwelijke informatie over het bedrijf of enige andere entiteit, niet toegestaan die informatie te gebruiken of te delen om te handelen in effecten van Nagano Keiki Company, Ltd. of voor enig ander doel behalve voor de zakelijke activiteiten voor het bedrijf. Het gebruik van niet-openbare informatie voor persoonlijk financieel voordeel of om een tip te geven aan anderen die een investeringsbeslissing op basis van deze informatie zouden kunnen nemen, is niet alleen onethisch, maar ook in strijd met de wet.

### **ZAKELIJKE KANSEN**

Het is medewerkers en functionarissen verboden om voor zichzelf kansen aan grijpen, die zijn

ontdekt door het gebruik van bedrijfsmiddelen of -informatie of via hun functie bij het bedrijf, zonder de toestemming van de raad van bestuur. Geen enkele medewerker of functionaris mag gebruikmaken van bedrijfsmiddelen of informatie of van hun functie bij het bedrijf voor persoonlijk gewin en geen enkele medewerker of functionaris mag direct of indirect concurrentie met Ashcroft aangaan. Medewerkers en functionarissen hebben ten aanzien van Ashcroft de plicht om de belangen van het bedrijf te bevorderen als de gelegenheid daartoe zich voordoet.

### **MEDEDINGING EN EERLIJK ZAKENDOEN**

Wij proberen op een faire en eerlijke manier beter te presteren dan onze concurrenten. Wij willen concurrentievoordelen behalen door superieure prestaties, nooit door onethische of illegale zakelijke praktijken. Diefstal van bedrijfseigen informatie, bezit van handelsgeheimen die zonder toestemming van de eigenaar zijn verkregen, of het aanzetten van vroegere of huidige medewerkers van andere bedrijven tot het bekendmaken van dergelijke informatie is verboden. Iedere medewerker en functionaris moet zich inspannen om de rechten van klanten, leveranciers, distributeurs, concurrenten en medewerkers van Ashcroft te respecteren en om eerlijk zaken met ze te doen. Geen enkele werknemer of functionaris mag op oneerlijke wijze van anderen profiteren door manipulatie,



verzwijging, misbruik van vertrouwelijke informatie, verkeerde voorstelling van belangrijke feiten of andere illegale handelspraktijken.

Geen enkele medewerker of functionaris mag zich inlaten met prijsafspraken, offertevervalsing, toewijzing van markten of klanten, of soortgelijke illegale activiteiten die de concurrentie verstoren.

Om de waardevolle reputatie van Ashcroft te bewaren, is de naleving van onze kwaliteitsprocessen en veiligheidsvereisten essentieel. Alle inspectie- en testdocumenten moeten in overeenstemming met alle toepasselijke specificaties en vereisten worden behandeld.

Het doel van door het bedrijf aangeboden entertainment en geschenken in een commerciële omgeving is het creëren van goodwill en gezonde werkrelaties, niet het behalen van oneerlijk voordeel bij klanten. Geschenken of entertainment mogen nooit door een medewerker of functionaris van het bedrijf, een familielid van een medewerker of functionaris, of een vertegenwoordiger worden aangeboden, gegeven, verschaft of aangenomen, tenzij het geschenk of de entertainment: (1) niet uit contanten bestaat, (2) verenigbaar is met gebruikelijke zakelijke praktijken, (3) een redelijke waarde van niet meer dan \$150 heeft, (4) niet kan worden geïnterpreteerd als omkoping, smeergeld of steekpenningen en (5) niet in strijd is met de wet- of regelgeving of het toepasselijke beleid van de organisatie van de andere partij. U mag nooit

geschenken, entertainment of iets anders aan een overheidsfunctionaris of medewerker van een overheidsbedrijf aanbieden of geven. Als u wordt verzocht om geschenken of entertainment aan of van een overheidsfunctionaris of -medewerker of een medewerker van een overheidsbedrijf, neem dan onmiddellijk contact op met de vicepresident personeelszaken.

## **POLITIEKE BIJDRAGEN**

Tenzij vooraf goedgekeurd door de CEO, verbiedt Ashcroft politieke bijdragen (rechtstreeks of via beroepsorganisaties) door de onderneming of haar dochterondernemingen. Hiertoe behoren: (a) bijdragen uit bedrijfsfondsen of andere bedrijfsmiddelen voor politieke doeleinden, (b) het stimuleren van individuele medewerkers om dergelijke bijdragen te geven en (c) een medewerker vergoeden voor een bijdrage. Individuele medewerkers zijn vrij om persoonlijke politieke bijdragen te verstrekken als zij dat wensen.

## **GEZONDHEID EN VEILIGHEID**

Ashcroft streeft ernaar om iedere medewerker en functionaris een veilige en gezonde werkomgeving te bieden. Iedere medewerker en functionaris is verantwoordelijk voor het handhaven van een gezonde werkomgeving voor alle medewerkers en functionarissen door de voorschriften en praktijken inzake milieu, veiligheid en gezondheid na te

leven en door ongevallen, blessures en onveilige apparatuur, praktijken of omstandigheden te melden. Medewerkers moeten alle veiligheidskwesties aan het management en/of het gezondheids- en veiligheidsmanagement melden. Overeenkomstig het bedrijfsbeleid zijn geweld en bedreigend gedrag niet toegestaan. Medewerkers die dergelijk gedrag vertonen, worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

Van medewerkers en functionarissen wordt verwacht dat zij hun werkzaamheden voor het bedrijf op een veilige manier uitvoeren, zonder dat ze alcohol, illegale middelen of gereguleerde stoffen hebben gebruikt. Het bezit van wapens en illegale drugs is verboden op de werkplek en op alle bedrijfsterreinen. Dit beleid verbiedt het gebruik van door een arts voorgeschreven medicijnen niet. Maar zelfs deze medicijnen mogen de prestaties van de medewerker of de essentiële functies van zijn of haar baan niet nadelig beïnvloeden of de gezondheid of veiligheid van de medewerker of van anderen op de werkvloer in gevaar brengen.

## WEDERZIJDIG RESPECT

De diversiteit van medewerkers is een enorme troef bij Ashcroft. Wij zijn vastbesloten om gelijke kansen te bieden op alle vlakken van de werkgelegenheid, zoals bij werving, indienstneming, arbeidsbemiddeling, promotie, overplaatsing, beloning, voorzieningenregeling, opleiding, educatieve, sociale en recreatieve programma's en het gebruik van onze faciliteiten. Ashcroft verbiedt discriminatie of intimidatie tegen medewerkers of sollicitanten op basis van leeftijd, geslacht, ras, huidskleur, religie, land van herkomst, afkomst, genetische informatie, psychische stoornissen in heden en verleden, seksuele geaardheid, zwangerschap, burgerlijke staat (inclusief geregistreerd partnerschap), nationaliteit, handicap, veteranenstatus of andere wettelijk beschermde categorieën. Dit beleid geldt voor alle medewerkers, contractanten, consultants, klanten, distributeurs, leveranciers en bezoekers op alle locaties waar Ashcroft zakendoet, evenals op alle door het bedrijf gesponsorde sociale evenementen en andere locaties die geen deel uitmaken van het bedrijf, als het gedrag de werkrelaties beïnvloedt.

Alle medewerkers moeten worden behandeld met waardigheid en respect, en van medewerkers van Ashcroft wordt verwacht dat zij zich gedragen op een manier die respect en vertrouwen bevordert. De werkomgeving moet vrij zijn van intimidatie. Mondelinge of schriftelijke intimidatie, fysieke intimidatie, seksuele intimidatie, persoonlijke

aanvallen op iemands karakter, geweld op de werkplek en/of dreiging met geweld zijn altijd onaanvaardbaar en worden niet getolereerd. Dergelijk gedrag is in strijd met het beleid en is onderworpen aan de gepaste disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband. Aan de andere kant wordt het niet beschouwd als intimidatie als leidinggevend op een eerlijke en consistente manier goede prestaties en gedragsnormen streng handhaven.

## MILIEU

Ashcroft verwacht dat haar medewerkers en functionarissen alle toepasselijke milieuwetten en -voorschriften naleven en gezonde milieupraktijken in hun zakelijke beslissingen integreren. Ashcroft streeft ernaar de menselijke gezondheid, natuurlijke hulpbronnen en het milieu te beschermen en zet zich in voor het verminderen van verontreinigende afvalstoffen, het behoud van hulpbronnen en het recyclen van materialen. Als u niet zeker weet wat uw verantwoordelijkheid of verplichting is of als u meent getuige te zijn geweest van een overtreding, dient u contact op te nemen met uw leidinggevende, de leidinggevende belast met veiligheid, gezondheid en milieu of de vicepresident personeelszaken voor advies.

## GEGEVENS BIJHOUDEN, FINANCIËLE CONTROLE EN OPENBAARMAKING

Ashcroft vereist de eerlijke, nauwkeurige en tijdige registratie en verslaglegging van informatie om verantwoorde bedrijfsbeslissingen te kunnen treffen. Alle onkostendeclaraties moeten met documentatie worden gestaafd en tijdig nauwkeurig worden geregistreerd. Als u niet zeker weet of bepaalde onkosten legitiem zijn, vraag uw controlerend accountant dan om advies. Beleidsrichtlijnen zijn beschikbaar bij uw controlerend accountant.

Alle boeken, documenten, rekeningen en financiële overzichten van het bedrijf moeten in redelijk detail worden bijgehouden. Ze moeten een gepast en nauwkeurig beeld van de transacties van het bedrijf geven en ze moeten onmiddellijk worden bekendgemaakt in overeenstemming met de toepasselijke wet- of regelgeving en voldoen zowel aan de toepasselijke wettelijke vereisten als aan het systeem van interne controles bij Ashcroft.

Bedrijfsdocumenten en -communicaties komen vaak in de openbaarheid en wij moeten ons onthouden van overdrijving, denigrerende opmerkingen, giswerk of de ongepaste karakterisering van mensen en bedrijven die verkeerd zou kunnen worden begrepen. Dit geldt ook voor e-mailberichten, interne memo's en officiële verslagen. Documenten moeten

altijd worden bewaard of vernietigd volgens het bedrijfsbeleid ten aanzien van het bewaren van documenten. Overeenkomstig deze beleidsregels neemt u in geval van betwisting of een onderzoek door de overheid contact op met de vicepresident personeelszaken.

## **VERTROUWELIJKHEID**

Medewerkers en functionarissen moeten de vertrouwelijkheid bewaren van bedrijfseigen informatie die hun door Ashcroft of haar klanten of leveranciers is toevertrouwd, behalve als de bekendmaking ervan door de financieel directeur schriftelijk is goedgekeurd of door de wet- of regelgeving is vereist. Vertrouwelijke informatie omvat alle niet-openbare informatie die, als ze bekend zou worden, nuttig zou kunnen zijn voor concurrenten of schadelijk zou kunnen zijn voor Ashcroft of haar klanten of leveranciers. Tot vertrouwelijke informatie behoort ook informatie die leveranciers en klanten aan ons hebben toevertrouwd. Ook persoonsgegevens in verband met medewerkers van Ashcroft zijn vertrouwelijke informatie. De verplichting om de vertrouwelijkheid van bedrijfseigen informatie te bewaren blijft ook na beëindiging van het dienstverband van kracht.

## **BESCHERMING EN GEPAST GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN**

Alle medewerkers en functionarissen moeten de middelen van het bedrijf beschermen en zorgen dat ze efficiënt worden gebruikt. Diefstal,

nalatigheid en verspilling van bedrijfsmiddelen hebben een directe invloed op de winstgevendheid van Ashcroft. Alle bedrijfsmiddelen moeten worden gebruikt voor legitieme doeleinden van het bedrijf. Bedrijfsmiddelen mogen niet worden gebruikt voor zakelijke doeleinden die niets met het bedrijf te maken hebben.

Elk vermoeden van fraude of diefstal moet onmiddellijk worden gemeld voor onderzoek. Voorbeelden van frauduleuze handelingen zijn onder meer: stelen; verhandelbare waardepapieren, zoals cheques, vervalsen of wijzigen; een valse onkostendeclaratie indienen; contant geld, benodigdheden of andere bedrijfsmiddelen wegnemen voor persoonlijk gebruik; geheime of niet-geregistreerde bankrekeningen, fondsen of activa van Ashcroft opzetten of handhaven; valse, nep of misleidende gegevens opnemen in bedrijfsdocumenten of financiële overzichten; valse tijdrapporten indienen en bedrijfstransacties onrechtmatig verwerken of rapporteren. Medewerkers die frauduleuze handelingen plegen, zijn onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

De verplichting van medewerkers en functionarissen tot het beschermen van bedrijfsmiddelen van Ashcroft is ook van toepassing op bedrijfseigen informatie. Bedrijfseigen informatie omvat intellectuele eigendom zoals bedrijfsgeheimen, octrooien,

handelsmerken en auteursrechten, evenals business- en marketingplannen, onderhoudscontracten, engineering- en fabricage-ideeën, ontwerpen, databases, documenten, salarisgegevens en ongepubliceerde financiële gegevens en verslagen.

Onrechtmatig gebruik of onrechtmatige verspreiding van deze informatie is in strijd met het bedrijfsbeleid. Het is mogelijk ook illegaal en kan tot civiel- of strafrechtelijke sancties leiden.

Gebruik het internet in de regel alleen voor werkopdrachten. Internetgebruik voor niet-werkgerelateerde activiteiten is toegestaan buiten de werkuren, inclusief lunchpauzes, op voorwaarde dat dit gebruik voldoet aan toepasselijke gedragsnormen en niet in strijd is met de richtlijnen van het management of met het beleid van Ashcroft inzake het aanvaardbare gebruik van informatietechnologie. Raadpleeg in geval van twijfel uw direct leidinggevende of het management van de personeelsafdeling.

Alle vormen van elektronische communicatie via de systemen van Ashcroft (inclusief telefoon, e-mail, voicemail, camerabewaking en instant messaging) zijn gegevens en eigendom van Ashcroft. Geen enkele medewerker mag ervan uitgaan dat dergelijke berichten als persoonlijke of privé-berichten worden behandeld. De elektronische communicatie- en bewakingssystemen van het bedrijf zijn toegankelijk voor Ashcroft en kunnen door

Ashcroft worden gemonitord. Ashcroft maakt hiervan soms gebruik. Ashcroft mag elektronische communicaties monitoren of verwijderen of aan derden bekendmaken zonder voorafgaande kennisgeving, tenzij de wet anders bepaalt.

Maak geen illegaal, onethisch, onrechtmatig of verstorend gebruik van de informatiesystemen of apparatuur van Ashcroft. Hiertoe behoort bijvoorbeeld het openen, verzenden of opslaan van ongepast materiaal (zoals streamingmuziek/-video's, pornografie, naakte afbeeldingen, obscene of gewelddadig materiaal, kettingbrieven, seksueel getinte grappen of cartoons, of ander beledigend of denigrerend materiaal in verband met leeftijd, ras, huidskleur, geslacht, religie, afkomst, handicap of seksuele geaardheid). Overtredingen zijn onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

Als u een ongepast bericht ontvangt, dient u dit te melden aan de personeelsafdeling of aan een manager op het juiste niveau.

## **BETALINGEN AAN OVERHEIDSPERONEEL**

De Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) verbiedt het geven van iets van waarde, hetzij direct of indirect, aan buitenlandse overheidsfunctionarissen of buitenlandse politieke kandidaten met het doel zaken te verkrijgen of te behouden. Doe nooit illegale betalingen, hetzij direct of indirect, aan overheidsfunctionarissen

van welk land dan ook en machtig anderen niet tot het doen van dergelijke betalingen. De FCPA staat in bepaalde beperkte gevallen 'faciliterende betalingen' van geringe waarde toe, op voorwaarde dat dergelijke betalingen pas worden gedaan na bespreking met het lokale management en de financieel directeur.

Daarnaast is er een aantal wetten en voorschriften van de Amerikaanse overheid met betrekking tot zakelijke giften die door Amerikaans overheids personeel mogen worden aangenomen. De belofte, aanbieding of levering van geschenken, gunsten of andere giften aan een Amerikaanse overheidsfunctionaris of -medewerker in strijd met deze regels zou niet alleen een overtreding van het bedrijfsbeleid zijn, maar is ook een civiel- of strafrechtelijke overtreding. Deelstaat- en lokale overheden, en ook buitenlandse overheden, hebben vaak soortgelijke regels.

## **HANDELSKWESTIES**

De Verenigde Staten, buitenlandse overheden en de Verenigde Naties hebben van tijd tot tijd aan diverse overheden en regio's boycots en handelssancties opgelegd die moeten worden nageleefd. Advies over de huidige status van deze kwesties moet worden verkregen van de financieel directeur of de manager belast met de naleving van import-/exportregels.

## **MELDING VAN ONWETTIG OF ONETHISCH GEDRAG**

Medewerkers worden aangemoedigd om te spreken met leidinggevenden, managers of ander ter zake bevoegd personeel als zij menen gedrag te hebben waargenomen dat illegaal of in strijd met deze gedragscode of het bedrijfsbeleid is of als ze twijfelen over de beste manier van handelen in een bepaalde situatie. In feite is het niet melden van een bewuste overtreding van de gedragscode van Ashcroft zelf een overtreding van de gedragscode en stelt dit de niet-meldende medewerker bloot aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband. Ashcroft staat geen represailles toe tegen medewerkers die te goeder trouw melding hebben gemaakt van wangedrag door anderen. Er wordt verwacht dat medewerkers meewerken aan interne onderzoeken van wangedrag.

## **ONGEPASTE BEÏNVLOEDING VAN HET GEDRAG VAN CONTROLLEREND ACCOUNTANTS**

Het is u verboden direct of indirect maatregelen te nemen om onafhankelijke controlerend accountants van Ashcroft onder druk te zetten, te manipuleren, te misleiden of frauduleus te beïnvloeden met het doel de financiële overzichten van de onderneming wezenlijk misleidend te maken. Verboden zijn onder meer onderstaande maatregelen die beogen een controlerend accountant onder druk te zetten, te manipuleren, te misleiden of

frauduleus te beïnvloeden: (1) het vrijgeven of opnieuw vrijgeven van financiële verslagen terwijl dat in de gegeven omstandigheden niet terecht is (wegens belangrijke inbreuken op algemeen aanvaarde boekhoudprincipes, algemeen aanvaarde boekhoudnormen of andere professionele of regelgevende normen), (2) het niet uitvoeren van een controle, evaluatie of andere procedures die volgens algemeen aanvaarde boekhoudcontrole- of andere professionele normen vereist zijn, (3) een vrijgegeven verslag intrekken of niet intrekken, of (4) verzuimen informatie mee te delen aan de compliance officer of bestuursleden van Ashcroft.

### **FINANCIËLE VERSLAGLEGGING**

Het is noodzakelijk dat de verslaglegging nauwkeurig en tijdig wordt ingediend bij Nagano Keiki Company, Ltd., een beursgenoteerde onderneming. Ashcroft verwacht van al haar medewerkers en functionarissen dat ze deze verantwoordelijkheid zeer serieus nemen en snel en nauwkeurig antwoorden op vragen in verband met de op Ashcroft toepasselijke openbaarmakingsverplichtingen. Als een medewerker of functionaris problemen of klachten met betrekking tot de boekhouding of financiële controle van het bedrijf heeft, verdient het aanbeveling deze te melden volgens een van de methoden die zijn beschreven in het gedeelte Nalevingsprocedures.

### **ZAKENDOEN IN HET BUITENLAND**

De VS heeft een strenge exportwetgeving die de export en wederexport (d.w.z. de export van goederen, software of technologie van Amerikaanse oorsprong vanuit een dochteronderneming van het bedrijf in een land buiten de VS) verbiedt naar bepaalde landen waarvoor sancties van kracht zijn, zonder de gepaste goedkeuringen van de overheid. Het Office of Foreign Assets Control (OFAC) van het Amerikaanse ministerie van financiën en het Bureau of Industry and Security (BIS) van het Amerikaanse ministerie van handel regelen deze transacties met landen waarvoor sancties van kracht zijn. Voor landen waarvoor geen sancties gelden, kan het zijn dat de Amerikaanse export- en regelgeving eveneens goedkeuring van de overheid vereist voor de export en wederexport van bepaalde goederen, software en technologie naar bepaalde partijen waarvoor handelsbeperkingen gelden. Dochterondernemingen van Ashcroft buiten de VS kunnen naast de Amerikaanse regelgeving ook onderworpen zijn aan de exportregels van de betreffende landen.

Importregels hebben betrekking op de vaststelling en inning van rechten, heffingen en belastingen, declaraties en statistieken, en op het bepalen of goederen zijn onderworpen aan quota's, handelsbelemmeringen, embargo's en andere beperkingen. Deze regels behandelen ook het verkeer van goederen

en personen over de grenzen heen, met inbegrip van veiligheidsaspecten in de gehele toeleveringsketen. Over het algemeen moet een importeur alle goederen die hij invoert, nauwkeurig indelen en de waarde ervan opgeven.

De Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) verbiedt betalingen of geschenken van waarde aan overheidsfunctionarissen, partijen of kandidaten met de bedoeling hun handelingen of beslissingen in verband met zakelijke kansen te beïnvloeden. Sommige landen boycotten of weigeren handel te drijven met bepaalde landen op grond van politieke of religieuze conflicten. De Amerikaanse antiboycotregelgeving verbiedt Ashcroft deel te nemen aan boycotts tegen landen die een vriendschappelijke relatie met de VS hebben.

## NIET-NALEVING

Alle medewerkers en functionarissen zijn onderworpen aan de gedragscode van Ashcroft, waarin procedures voor de interne melding van overtredingen van deze gedragscode zijn beschreven. Alle medewerkers en functionarissen moeten deze meldingsplicht naleven en de naleving ervan door anderen bevorderen. Niet-naleving van dit interne meldproces door een medewerker of functionaris leidt tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband.

## NALEVINGSPROCEDURES

Wij moeten allen zorgen dat snelle en consistente maatregelen tegen overtredingen van deze gedragscode worden genomen. Maar in sommige situaties is het moeilijk om goed van kwaad te onderscheiden. Aangezien we niet elke mogelijke situatie kunnen voorzien, is het belangrijk dat we een manier hebben om een nieuwe vraag of nieuw probleem aan te pakken. De volgende procedure helpt u met uw bezorgdheid en/of klachten:

1. Zorg dat u beschikt over alle feiten of dat u zo veel mogelijk feiten verzamelt. Om tot de juiste oplossingen te komen, moeten we zo volledig mogelijk geïnformeerd zijn.
2. Vraag u het volgende af: Wat wordt er specifiek van mij gevraagd? Lijkt het onethisch of ongepast? Op deze manier kunt u zich concentreren op de specifieke vraag waarmee u bent geconfronteerd, en de beschikbare alternatieven. Gebruik uw oordeel en gezonde verstand. Als iets onethisch of ongepast lijkt, dan is het dat waarschijnlijk ook.
3. Bespreek het probleem met uw leidinggevende. Dit is de fundamentele leidraad bij alle situaties. Uw leidinggevende heeft in veel gevallen meer kennis over de vraag en zal het waarderen dat hij of zij in het besluitvormingsproces wordt betrokken. Vergeet niet dat het de taak van uw leidinggevende is te helpen bij het oplossen van



problemen. Als u het niet prettig vindt om het probleem met uw leidinggevende te bespreken, dan kunt u spreken met iemand in management of een manager bij de personeelsafdeling in het hoofdkantoor van het bedrijf.

4. Gebruik de hulpmogelijkheden van het bedrijf. In gevallen waar het misschien niet gepast is om een kwestie te bespreken met uw leidinggevende of het plaatselijke management, kunt u +1 203-385-0612 bellen. U wordt dan doorverbonden met de vicepresident personeelszaken bij het hoofdkantoor van het bedrijf. Als u liever schrijft, kunt u uw bezorgdheid uiten aan de vicepresident personeelszaken: Vice President of Human Resources, 250 East Main Street, Stratford, CT 06614, VS.
5. Anonieme meldingen kunnen worden gedaan via de Ashcroft Integrity Alert Line. Zie pagina 19 voor volledige details.
6. U kunt overtredingen in vertrouwen en zonder angst voor represailles melden. Als uw situatie vereist dat uw identiteit geheim wordt gehouden, wordt uw anonimiteit beschermd. Ashcroft verbiedt represailles van welke aard ook tegen medewerkers of functionarissen die vermeende overtredingen te goeder trouw melden.
7. Altijd eerst vragen, dan doen: als u niet zeker weet wat te doen in een situatie, vraag dan om advies voordat u handelt.

## SAMENVATTING

Als medewerkers willen we optimaal rendement voor onze aandeelhouders en optimale waarde voor onze klanten creëren door middel van de producten en diensten die wij aanbieden. We streven ernaar ons te houden aan de beginselen van integriteit in ons werkgedrag, elkaar te respecteren, alle toepasselijke wetten en ons beleid na te leven en verantwoordelijk te zijn voor onze handelingen als medewerkers van Ashcroft.

## JAARLIJKSE BEVESTIGING

Om de naleving van deze zakelijke gedragscode te waarborgen, eist het bedrijf dat alle medewerkers en functionarissen deze jaarlijks doornemen.

## JAARLIJKSE BEVESTIGING EN CERTIFICAAT VAN NALEVING

Ik verklaar hierbij dat ik de zakelijke en ethische gedragscode van Ashcroft Nagano Keiki Holdings, Inc. ('gedragscode') heb ontvangen, dat ik de gedragscode heb gelezen en begrijp, en dat er van mij verwacht wordt dat ik de gedragscode en alle beleidsregels van het bedrijf zal naleven. De term 'onderneming' of 'bedrijf' verwijst naar Ashcroft Nagano Keiki Holdings, Inc. en haar dochterondernemingen, en ik begrijp dat als ik werkzaam ben bij een dochteronderneming waarvoor naast de beleidsregels in de gedragscode eigen beleidsregels gelden, ik ook deze beleidsregels moet naleven.

Ik verklaar dat ik de gedragscode of het bedrijfsbeleid niet heb overtreden, en dat ik me niet bewust ben van overtredingen door een andere medewerker of functionaris van het bedrijf.

In het geval ik me bewust word of vermoeden heb van een overtreding van de gedragscode, stem ik ermee in de nalevingsprocedures in de gedragscode te volgen. Ik begrijp dat niet-naleving van de gedragscode kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband, evenals civiel- en strafrechtelijke vervolging.

Ik begrijp dat ik verantwoordelijk ben voor het lezen van de gedragscode en dat het niet lezen of niet ondertekenen van de gedragscode mij geenszins ontslaat van mijn verantwoordelijkheid de gedragscode in alle opzichten na te leven.

## INTEGRITY ALERT LINE VAN ASHCROFT

Het blijvende succes van Ashcroft steunt op onze medewerkers die met integriteit zakendoen in volledige overeenstemming met de wet- en regelgeving en onze eigen operationele beleidsregels en procedures. Ethisch en conform zakelijk gedrag dat onze bedrijfswaarden weerspiegelt, is goed voor onze medewerkers, goed voor onze klanten, goed voor onze belanghebbenden en goed voor ons bedrijf. Ashcroft vertrouwt op u om de reputatie van onze organisatie te beschermen en ons voor financiële en juridische schade te behoeden. Als u het wangedrag van een medewerker hebt waargenomen, uit dan uw bezorgdheid!

## ANONIEM MELDING DOEN

Ga als volgt te werk om een kwestie te melden of er follow-up aan te geven.

Bezoek:

[ashcroft.ethicspoint.com](http://ashcroft.ethicspoint.com)

Kies uw taal in het vervolgkeuzemenu in de rechterbovenhoek en volg de instructies.

Afhankelijk van uw locatie of de locatie van uw bedrijf kunt u ook rechtstreeks met een vertegenwoordiger bij de Integrity Alert Line van Ashcroft spreken:

- In Nederland belt u: 0-800-0231784
- In Zwitserland belt u: 0-800-890011, luister naar de AT&T prompt en kies vervolgens het tweede nummer 866-235-1960
- In de VS of Canada belt u: 1-866-235-1960
- In Brazilië belt u: 0800-891-4177
- In China belt u: 0086-512-632-69101
- In Duitsland belt u: 0800-187-3586
- In Maleisië belt u: 1-800-882964
- In Mexico belt u: 001-844-276-9901
- In Singapore belt u: 800-110-2456

- In het Verenigd Koninkrijk belt u: 0808-234-2480
- In Turkije belt u: 0811-288-0001  
U wordt verbonden met AT&T en er wordt gevraagd het volgende nummer in te toetsen: 866-235-1960

Ashcroft verstrekt u deze informatie om u in staat te stellen uw bezorgdheid op een vertrouwelijke en anonieme manier te melden. Dit meldpunt kan worden gebruikt voor de melding van een verscheidenheid aan ethische, integriteits- en nalevingskwesties. Als u van iets melding doet, kunt u anoniem blijven of uzelf identificeren en informatie verstrekken over de manier waarop Ashcroft rechtstreeks contact met u kan opnemen als meer informatie gewenst is. In elk geval wordt uw informatie vertrouwelijk behandeld.

Uw melding wordt snel en vertrouwelijk afgehandeld zolang u te goeder trouw melding hebt gedaan.

