



Ashcroft
Davranış Kuralları

DAVRANIŞ KURALLARI

Ashcroft-Nagano Keiki Holding, Inc. (Ashcroft) Davranış Kuralları, Ashcroft'un hem bir iş hem de bireysel çalışan olarak kendini nasıl yönettiğine dair bir çerçeve içerir. Çerçeve, hizmet verdiğimiz pazarlarda rekabetçi bir şekilde sunulan ürün ve hizmetlerimizi üreterek paydaşlarımıza kar elde etmeye gayret göstermemizdir. Kurumsal ve bireysel etik davranışımızın temeli, dürüstlük, saygı, uyum ve sorumluluk temel prensipleri üzerine kuruludur. Bir çalışan olarak, Ashcroft'un Davranış Kurallarını takip etmek isteğe bağlı değildir. Ashcroft'un çalışanları ve temsilcileri olarak kendimizi yürüttüğümüz için dürüstlük, saygı, uyum ve sorumluluk ilkesinin dört temelini uygulamak zorundayız. Bu ilkeler,

Ashcroft Inc. adına iş yapma konusundaki davranışımızı etkilemektedir.

Bütünlük, bir iş fırsatından uzaklaşmak anlamına gelse bile, doğru olanı yapmamızda bize her zaman yol gösterecektir.

Birbirimize saygı duymak, sadece çalışanları değil müşterilerimizi, tedarikçilerimizi ve misafirlerimizi içerir.

Uyum, Tüm kanun ve yönetmeliklere ve kendi işletme politikalarımıza ve prosedürlerimize uymak esastır.

Sorumluluk, İlkelerimize uyma sorumluluğu her çalışanın yükümlülüğündedir.

İÇİNDEKİLER

Bölüm	Sayfa	Bölüm	Sayfa
1. Vizyonumuz, Misyonumuz.....	4	16. Şirket Varlıklarının Korunması ve	
2. Çekirdek Değerlerimiz	5	Doğru Kullanımı	12
3. Genel Politika	6	17. Devlette Çalışanlara Ödemeler.....	13
4. Feragatlar	6	19. Ticaret Konuları	14
5. Davranış Kurallarına ve		20. Herhangi bir Yasal Olmayan veya	
Yasaya Uyuma.....	7	Etik Olmayan Davranışı Raporlama.....	14
6. Çıkar Çatışmaları	7	21. Denetçilerin İşleri Üzerinde	
7. İçsel Ticaret	8	Olumsuz Etkisi.....	14
8. Kurumsal Fırsatlar	8	22. Finansal Raporlama.....	15
9. Rekabet ve Adil Olma.....	8	23. Yabancı Ülkelerde İş Yapmak.....	15
10. Siyasal Katkıları	9	24. Uymamak	16
11. Sağlık ve Güvenlik.....	9	25. Uygunluk Prosedürleri	16
12. Karşılıklı Saygı	10	26. Özet.....	17
13. Çevre	11	27. Yıllık Takdir.....	18
14. Kayıt Tutma, Finansal Kontroller		28. Yıllık Takdir ve Uyum Sertifikası.....	18
ve Açıklamalar	11	29. Bir Endişeyi İsimlessiz Olarak	
15. Gizlilik	12	Nasıl Bildirirsiniz?	19

VİZYONUMUZ

Ashcroft'un ürün ve hizmetlerinin, güvenilirliği nedeniyle müşterilerimizin çalışanlarının, süreçlerinin ve kârlarının asla risk altında olmadığı bir dünya.

MİSYONUMUZ

Sürekli yeniliğin sınırlarını zorlamak ve dünyanın en güvenilir ölçüm araçlarını sunmak.

ÇEKİRDEK DEĞERLERİMİZ

Önce müşteriye düşünün.

Her eylem, plan ve proje müşteri göz önünde bulundurularak başlatılmalıdır. Dünyayı daima kendi gözleriyle görmemiz gerekir. Müşterilerimizin karşılaştığı zorlukları tahmin etmemiz ve bunları çözmek için acil davranmamız gerekiyor.

Statükoyu asla çözmeyin/ meydan okumayın.

En iyi olmak, kişisel performansınızdan veya şirket performansınızdan daima iyileştirmek, asla tatmin olmamak veya şikayet etmemek demektir. Dünün cevapları her zaman doğru cevaplar değildir. Ashcroft'ta, gelişmek için sürekli olarak birbirimize meydan okumalıyız.

Birbirinize saygı duyun.

Bunu ancak birlikte yapabiliriz. Çeşitliliğimizi kutlamamız, fikirlerimizi paylaşmamız ve ortak düşüncemizi güçlendirmemiz gerekiyor. Yapıcı tartışma ve saygı daha iyi çözümler üretecektir.

Sınırların ötesinde düşünün.

Coğrafi sınırlar arasında. Fabrikanın dışında. İşinin ötesinde. Konfor bölgesinin dışında.

Takım olarak kazan.

Ekip çalışması, ortak bir vizyon için birlikte çalışma yeteneğidir. Grup hedeflerini bireysel hedeflerden daha önemli kılmak Ashcroft'u başarılı kılan şeydir. Bir takım her zaman parçalarının toplamından fazlasını sunar.

GİRİŞ

GENEL POLİTİKA

Ashcroft Davranış Kuralları, çok çeşitli ticari uygulama ve prosedürleri kapsar. Ortaya çıkabilecek her konuyu kapsamamaktadır, ancak Ashcroft-Nagano Keiki Holdings Inc. (Ashcroft) ve tüm iştiraklerinin tüm çalışanlarına ve görevlilerine rehberlik etmek için temel ilkeleri belirlemektedir.

Çalışanların sorumlulukları ve Davranış Kurallarına uymaları, Ashcroft'un Ashcroft adına hareket eden acentelerini ve temsilcilerini de içerir. Saygı, Dürüstlük, Uygunluk ve Sorumluluk, tüm iş ilişkilerimizde güvenilirliği, sadakati, doğruluğu ve etik davranışı içeren temel ilkelerdir. Tüm çalışanlarımız ve memurlarımız bu ilkeleri davranışlarına dahil etmeli ve uygunsuz davranışların ortaya çıkmasından bile kaçınmalıdır.

Bir yasa Davranış Kurallarındaki bir politika ile çelişiyorsa, yasaya uymalısınız. Ayrıca, yerel bir gelenek veya politika bu Davranış Kurallarına uymuyorsa, Davranış Kurallarına uymalısınız. Bu çatışmalarla ilgili herhangi bir sorunuz varsa, amirinize ve/veya liderlik yönetimine durumun nasıl üstesinden geleceğini sormalısınız.

Çalışanlar ve memurlar, işleri için geçerli olan hukuki ve politika gerekliliklerinin temel bir anlayışından ve ayrıca herhangi bir şüpheli hukuk ihlalini, bu Davranış Kurallarını veya şirket politikasını rapor etmekten sorumludur.

Bu Davranış Kurallarındaki standartları ihlal edenler, işten çıkarılma dahil olmak üzere disiplin cezasına tabi tutulacaktır. Ayrıca, bu Davranış Kurallarının ihlali de yasaların ihlali olabilir ve sizin, amirleriniz ve/veya Ashcroft için hukuki veya cezai yaptırımlara neden olabilir. Bu Davranış Kurallarını ihlal edebileceğine veya ihlal edebileceğine inandığınız bir durumdaysanız, Davranış Kurallarının Uyum Prosedürleri bölümünü takip edin.

Bu Davranış Kurallarında tartışılan temel prensipler aynı konuları kapsayan şirket politikalarına tabidir.

FERAGAT

Davranış Kurallarındaki belirli standartlar, aşağıdaki süreç uyarınca feragat edilebilir. Bir feragat sadece CEO ve Ashcroft Başkanı tarafından verilebilir. Kurumsal Görevlilerden yalnızca Ashcroft, Ltd. Yönetim Kurulu tarafından feragat verilebilir. Bir feragat alma konusunda yardım almak için lütfen İnsan

Kaynakları Başkan Yardımcısı ile temasa geçiniz. Bu Davranış Kurallarının icra memurları veya yöneticileri için feragat etmesi yalnızca Yönetim Kurulu tarafından yapılabilir ve derhal yasa veya yönetmelik gereğince açıklanacaktır.

DAVRANIŞ KURALLARINA VE YASAYA UYMA

Ashcroft çalışanları olarak, birbirimize daima saygı göstermeli ve görevlerimizi yerine getirirken dürüstlikle hareket etmeliyiz. Bunu yaparken, hepimizin Ashcroft için işlerimizi yürütürken Davranış Kurallarına ve yasalara uyma yükümlülüğümüz vardır.

Tüm çalışanlar ve memurlar, faaliyet gösterdiğimiz şehirlerin, eyaletlerin ve ülkelerin yasalarına, kurallarına ve düzenlemelerine saygı duymalı ve bunlara uymalıdır. Ne yapacağınız konusunda şüpheniz olduğunda, dürüstlikle hareket edin ve kendinize sorun:

- Davranışlarım yasa sınırları dahilinde iyi olacak mı?
- Faaliyetlerim değerlerimiz ve politikalarımızla tutarlı olacak mı?
- Yerel gazetenin ön sayfasında bildirilen eylemlerimi okuduktan sonra ailem ve arkadaşlarımla tepkisi ne olacak?

Çalışanlardan ve görevlilerden bu yasaların, kuralların ve düzenlemelerin her birinin ayrıntılarını bilmeleri beklenmemekle birlikte, denetçilerden, yöneticilerden, İnsan Kaynakları yönetiminden veya diğer liderlik yönetim personelinde ne zaman tavsiye alınacağını belirlemek için yeterli bilgiyi bilmek önemlidir.

ÇIKAR ÇATIŞMALARI

Bir kişinin özel çıkarları herhangi bir şekilde müdahale ettiğinde veya Ashcroft'un çıkarlarıyla tutarsız olduğunda bir “çıkarc çatışması” vardır. Bir çalışan veya memur eylemde bulunduğu veya şirketinin nesnel ve etkili bir şekilde çalışmasını zorlaştıracak çıkarları olduğunda bir çatışma durumu ortaya çıkabilir. Çıkar çatışmaları, bir çalışan veya memur veya ailesinin bir üyesi, şirketteki pozisyonunun bir sonucu olarak uygunsuz kişisel menfaatler aldığı da ortaya çıkabilir. Çalışanların ve memurların ve onların aile üyelerinin Ashcroft tarafından borçları veya yükümlülüklerini garanti altına almak çıkar çatışmaları yaratabilir ve bazı durumlarda yasalarca yasaklanmıştır.

Bir Ashcroft çalışanın veya memurunun bir rakip, müşteri, tedarikçi veya distribütör için çalışması çıkar çatışmasıdır. Bizim adımıza gerekmedikçe müşterilerimiz, tedarikçilerimiz

veya rakiplerimizle doğrudan veya dolaylı ticari bağlantılardan kaçınmalısınız.

Çıkar çatışması, Şirket politikası gereği, Yönetim Kurulu tarafından onaylanmadıkça yasaktır. Çıkar çatışmaları her zaman net olmayabilir, bu nedenle bir sorunuz varsa, amirinize danışmalı veya bu Davranış Kurallarında yer alan uyum prosedürlerini izlemelisiniz. Bir çatışmanın ya da potansiyel bir çatışmanın farkına varan herhangi bir çalışan ya da memur, onu bir gözetmen, yönetici ya da diğer uygun personelin dikkatine sunmalıdır.

İÇSEL TİCARET

Ashcroft hakkındaki tüm halka açık olmayan bilgiler gizli bilgiler olarak düşünülmelidir. Şirket veya başka herhangi bir işletme hakkındaki gizli bilgilere erişimi olan çalışanların ve memurların bu bilgileri Nagano Keiki Company, Ltd.'deki ticari amaçlarla veya şirket işleri dışındaki herhangi bir amaç için kullanmasına veya paylaşmasına izin verilmez. Halka açık olmayan bilgileri kişisel finansal fayda için kullanmak veya bu bilgilere dayanarak yatırım kararı verebilecek başkalarını “ipucu” olarak kullanmak sadece etik değildir, aynı zamanda yasa dışıdır.

KURUMSAL FIRSATLAR

Çalışanların ve memurların, Yönetim Kurulu'nun izni olmadan şirket mülkiyeti, bilgi veya pozisyon kullanımı yoluyla keşfedilen fırsatları kendileri almak yasaktır. Hiçbir çalışan veya memur şahsi kazanç için şirket mallarını, bilgilerini veya pozisyonunu kullanamaz ve hiçbir çalışan veya memur, doğrudan veya dolaylı olarak Ashcroft ile rekabet edemez. Çalışanlar ve memurlar, Ashcroft'a, fırsatın ortaya çıkması durumunda şirketin çıkarlarını ilerletme görevini üstlenir.

REKABET VE ADİL OLMA

Rekabet ederken adil ve dürüst bir şekilde daha iyi performans göstermeye çalışıyoruz. Hiçbir zaman etik dışı veya yasa dışı iş uygulamaları yoluyla üstün performansla rekabet avantajı aramıyoruz. Özel bilgilerin çalınması, mal sahibinin rızası olmadan elde edilen ticari gizli bilgilere sahip olması veya bu tür açıklamaların diğer şirketlerin geçmiş veya mevcut çalışanları tarafından yapılması yasaktır. Her çalışan ve memur, Ashcroft'un müşterileri, tedarikçileri, distribütörleri, rakipleri ve çalışanları ile ilgili haklara saygı göstermeli ve adil davranmalıdır. Hiçbir çalışan veya memur manipülasyon, gizlenme, imtiyazlı bilgilerin kötüye kullanılması,

maddi gerçeklerin yanlış beyanı veya herhangi bir diğer yasadışı ticari uygulama yoluyla haksız bir şekilde yararlanamamaktadır.

Hiçbir çalışan veya memurun fiyat tespiti, teklif verme, pazar veya müşterilerin tahsisi veya benzeri yasadışı rekabet karşıtı faaliyetlerde bulunmasına izin verilmez.

Ashcroft'un değerli itibarını korumak için, kalite süreçlerimize ve güvenlik gereksinimlerimize uygunluk esastır. Tüm inceleme ve test belgeleri, geçerli tüm şartname ve şartlara uygun olarak kullanılmalıdır.

Ticari bir ortamda iş eğlence ve hediyeler amacı, müşterileri ile haksız avantaj elde etmek değil, iyi niyet ve sağlam çalışma ilişkileri oluşturmaktır.

Hiçbir şirket çalışanı veya memuru, bir çalışanın veya memurun aile üyesi veya acentesi tarafından hediye veya eğlence teklif edilmemeli, verilmemeli veya sağlanmamalıdır: (1) nakit bir hediye değildir, (2) geleneksel ticari uygulamalarla tutarlıdır, (3) değeri makul olup, 150 \$'ı geçmemelidir (4) rüşvet, geri ödeme veya geri iade olarak yorumlanamaz ve (5) diğer tarafın kuruluşunun yasalarını, düzenlemelerini veya uygulanabilir politikalarını ihlal etmez. Bir kamu görevlisine veya devletin sahibi olduğu bir işçiye hiçbir zaman hediye, eğlence veya başka bir şey teklif etmeyin veya vermeyin. Bir devlet

görevlisinden veya çalışanından veya devlete ait bir teşebbüs çalışanından hediye veya ağırlama talep ediyorsanız, hemen İnsan Kaynakları Başkan Yardımcısına başvurun.

SIYASAL KATKILAR

Önceden İcra Kurulu Başkanı tarafından onaylanması haricinde, Ashcroft şirket veya iştiraklerinin siyasi katkılarını (doğrudan veya ticari birlikler aracılığıyla) yasaklamaktadır. Buna şunlar dahildir: (a) Şirket fonlarının veya diğer varlıkların politik amaçlı herhangi bir katkısı, (b) bireysel çalışanları bu tür bir katkı yapmaları için teşvik etmek; veya (c) bir çalışana herhangi bir katkı için geri ödeme yapmak. Bireysel çalışanlar, uygun gördükleri gibi kişisel siyasi katkılarda bulunmakta özgürdür.

SAĞLIK VE GÜVENLİK

Ashcroft, her çalışan ve memura güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak için çaba göstermektedir. Her çalışan ve memur, çevre, güvenlik ve sağlık kurallarını ve uygulamalarını takip ederek ve kazaları, yaralanmaları ve güvenli olmayan ekipmanı, uygulamaları veya koşulları bildirerek tüm çalışanlar ve memurlar için güvenli ve sağlıklı bir iş yeri sağlamaktan sorumludur. Çalışanlar, güvenlikle ilgili sorunları

liderlik yönetimi ve/veya Sağlık ve Güvenlik yönetimine bildirmelidir. Şirket politikasına uygun olarak şiddete ve tehdit edici davranışlara izin verilmemektedir. Bu tür davranışlarda bulunan çalışanlar, iş akdinin feshi dahil olmak üzere disiplin cezasına tabi tutulur.

Çalışanlardan ve memurlardan, şirket ile ilgili çalışmalarını, içilen alkol, yasadışı ilaçlar veya kontrollü maddeler olmadan güvenli bir şekilde yapmaları beklenir. İşyerinde ve herhangi bir şirket bünyesinde silah ve yasadışı uyuşturucu bulundurmamak yasaktır. Bu politika, doktor tarafından verilen ilaçların kullanılmasını yasaklamaz. Bununla birlikte, bu ilaçlar bile çalışanın performansını veya işinin temel işlevlerini zayıflatmamalı veya çalışanın veya işyerindeki diğer kişilerin güvenliğini sağlamaya yönelik bir tehdit oluşturmamalıdır.

KARŞILIKLI SAYGI

Ashcroft çalışanlarının çeşitliliği muazzam bir varlıktır. İşe alma, istihdam, işe yerleştirme, terfi, transfer, tazminat, sosyal haklar, eğitim, öğrenim, sosyal ve rekreasyon programları ve tesislerimizin kullanımı da dahil olmak üzere, istihdamın tüm alanlarında eşit fırsat sunmaya kararlıyız. Ashcroft, herhangi bir çalışana veya başvurana karşı ayrımcılık yapılmasını veya taciz edilmesini yasaklar ve bunlara yaş, cinsiyet, ırk, renk, din, ulusal köken, soy, genetik bilgi, akıl hastalığının geçmişi ve bugünü, cinsel yönelim, hamilelik, medeni hal (sivil birlikler dahil), vatandaşlık, maluliyet, muhariplik durumu veya yasal olarak korunan diğer kategoriler dahildir. Bu politika, Ashcroft'un iş yaptığı tüm bölgelerdeki tüm çalışanlar, taşeronlar, danışmanlar, müşteriler, distribütörler, tedarikçiler ve misafirler ile aynı zamanda, iş ilişkilerini etkilemesi halinde şirket sponsorluğundaki sosyal etkinliklerde ve şirket dışı diğer yerlerde geçerlidir.

Tüm çalışanlara onurlu ve saygılı davranılır ve Ashcroft çalışanlarının saygı ve güveni teşvik edecek şekilde davranmaları beklenir. Çalışma ortamı tacizden arındırılmalıdır. Sözlü veya yazılı taciz, fiziksel taciz, cinsel taciz, kişisel

karakter bozulması, işyerinde şiddet ve/veya şiddet tehditleri hiçbir zaman kabul edilemez ve hoş görülmecektir. Bu davranış bir politika ihlalidir ve iş akdinin sonlandırılması dahil olmak üzere uygun disiplin cezası ile ele alınacaktır. Öte yandan, denetim otoritelerinin iş performansını ve davranış standartlarını adil ve tutarlı bir şekilde uygulamalarını taciz ettiği düşünülmektedir.

ÇEVRE

Ashcroft, çalışanlarından ve görevlilerinden geçerli tüm çevre yasalarını ve düzenlemelerini takip etmelerini ve sağlam çevresel uygulamaları iş kararlarına entegre etmelerini bekler. Ashcroft insan sağlığını, doğal kaynakları ve çevreyi korumaya adanmıştır ve atık kirleticileri azaltma, kaynakları koruma ve geri dönüşüm malzemeleri konusunda karardır. Sorumluluk veya yükümlülüklerinizden emin değilseniz veya bir ihlal tespit ettiğinizi düşünüyorsanız, rehberlik için amirinize veya Çevre, Sağlık ve Güvenlik Müdürüne veya İnsan Kaynakları Başkan Yardımcısına başvurmalısınız.

KAYIT TUTMA, FİNANSAL KONTROLLER VE AÇIKLAMALAR

Ashcroft, sorumlu iş kararları almak için bilgilerin dürüst, doğru ve zamanında kaydedilmesini ve raporlanmasını gerektirir.

Tüm işletme gideri hesaplarının zamanında belgelenmesi ve doğru bir şekilde kaydedilmesi gerekir. Belirli bir masrafın yasal olup olmadığından emin değilseniz denetleyicinize sorun. Politika yönergeleri denetleyicinizden alınabilir.

Tüm şirket defterleri, kayıtları, hesapları ve mali tabloları makul ayrıntılarla muhafaza edilmelidir; Şirket işlemlerini uygun ve doğru bir şekilde yansıtması gerekir; geçerli yasalara veya düzenlemelere uygun olarak derhal açıklanmalıdır; hem uygulanabilir yasal gerekliliklere hem de Ashcroft'un iç kontrol sistemine uymalıdır.

Ticari kayıtlar ve iletişim çoğu zaman kamuya açık hale gelir ve abartı, aşığılayıcı açıklamalar, tahminde bulunma veya yanlış anlaşılabilirlik kişi ve şirketlerin uygunsuz karakterizasyonlarından kaçınmalıyız. Bu aynı şekilde e-posta, dahili notlar ve resmi raporlar için de geçerlidir. Kayıtlar, şirket kayıt tutma

politikalarına göre daima saklanmalı veya imha edilmelidir. Bu politikalara uygun olarak, dava veya devlet soruşturması durumunda, lütfen İnsan Kaynakları Başkan Yardımcısına başvurun.

GİZLİLİK

Çalışanlar ve görevliler, açıklamanın Baş Mali Görevli tarafından yazılı olarak izin verilmesi veya kanun veya yönetmeliklerin gerektirdiği durumlar dışında, Ashcroft veya müşterileri veya tedarikçileri tarafından kendisine verilen özel bilgilerin gizliliğini korumalıdır. Gizli bilgiler, rakipler için kullanılabilir veya açıklanması halinde Ashcroft'a veya müşterilerine veya tedarikçilerine zarar verebilecek tüm halka açık olmayan bilgileri içerir. Tedarikçilerin ve müşterilerin bize emanet ettiği bilgileri içerir. Ayrıca, Ashcroft çalışanları ile ilgili kişisel bilgileri içerir. Özel bilgileri koruma yükümlülüğü, çalışma sona erdikten sonra bile devam eder.

ŞİRKET VARLIKLARININ KORUNMASI VE DOĞRU KULLANIMI

Tüm çalışanlar ve memurlar şirket varlıklarını korumalı ve verimli kullanılmalarını sağlamalıdır. Hırsızlık, dikkatsizlik ve israfın Ashcroft'un karlılığı üzerinde doğrudan etkisi vardır. Tüm

şirket varlıkları meşru şirket amaçları için kullanılmalıdır. Şirket varlıkları şirket dışı işlerde kullanılmamalıdır.

Herhangi bir dolandırıcılık veya hırsızlık şüphesi varsa, derhal soruşturma için rapor edilmelidir. Sahtekarlık eylemlerinin örnekleri arasında şunlar bulunur: çalmak; çekler gibi kıymetli evrakların değiştirilmesi veya farklılaştırılması; sahte gider raporu doldurmak; kişisel kullanım için para, malzeme veya başka bir şirketin varlığını almak; açıklanmamış veya kaydedilmemiş bir banka hesabı, Ashcroft fonu veya varlığı oluşturmak veya sürdürmek; şirket kayıtlarına veya finansal tablolarına yanlış, yapay veya yanıltıcı girişler yapmak; ödeme için yanlış zaman raporları göndermek; ve şirket işlemlerinde yetkisiz kullanım veya raporlama yapmak. Çalışanlar tarafından yürütülen hileli davranışlar, iş akdinin feshine kadar dahil olmak üzere disiplin cezasına tabi tutulur.

Çalışanların ve yetkililerin Ashcroft'un varlıklarını koruma yükümlülüğü şirkete özel bilgileri içerir. Tescilli bilgi, ticari sırlar, patentler, ticari markalar ve telif hakları gibi fikri mülkiyetlerin yanı sıra iş, pazarlama ve hizmet planları, mühendislik ve üretim fikirleri, tasarımlar, veritabanları, kayıtlar,

maaş bilgileri ve yayınlanmamış finansal veri ve raporları içerir.

İzinsiz kullanımı veya bu bilgilerin dağıtılması şirket politikasının ihlalidir. Aynı zamanda yasadışı olabilir ve medeni veya cezai yaptırımlara neden olabilir.

Kural olarak, İnternet'i yalnızca iş görevlerinde kullanın. İşle ilgili olmayan faaliyetler için İnternet kullanımına, çalışma saatleri dışında, öğle yemeği araları dahil, izin verilir, ancak bu kullanım uygun davranış standartlarına uygun olmalı ve liderlik yönetiminden veya Ashcroft'un Bilgi Teknolojisi Kabul Edilebilir Kullanım Politikası'nın talimatlarıyla çalışmamelidir. Şüphemiz varsa, derhal amirimize veya İnsan Kaynakları yönetimine sorun.

Ashcroft'un sistemleri üzerinden iletilen tüm elektronik İletişim (telefon, e-posta, sesli posta, güvenlik gözetimi ve anlık mesajlar dahil) Ashcroft kayıtları ve mülkü olur. Hiçbir çalışan bu tür mesajların kişisel veya özel mesajlar olarak kabul edilmesini beklememelidir. Ashcroft, elektronik İletişim ve güvenlik gözetleme sistemlerine erişebilir veya bazen erişir veya izler. Ashcroft, herhangi bir elektronik İletişimi izleyebilir veya silebilir veya uygulanabilir yasa farklı şekilde öngörülmedikçe, önceden haber vermeksizin bunları başkalarına ifşa edebilir.

Ashcroft bilgi sistemleri veya ekipmanlarını asla yasa dışı, etik dışı, yetkisiz veya rahatsız edici bir şekilde kullanmayın. Bu, örneğin uygunsuz malzemelere (müzik/video akışı, pornografi, tasvir edilen çıplaklık, açık veya şiddetli materyaller, zincir mektuplar, cinsel yönelimli şakalar veya karikatürler veya yaşa bağlı diğer rahatsız edici veya küçük düşürücü materyaller gibi erişim, İletme veya saklamayı, ırk, renk, cinsiyet, din, ulusal köken, sakatlık veya cinsel yönelimi) içerir. İhlaller, taburculuk dahil olmak üzere disiplin cezasına tabi tutulur.

Uygunsuz bir mesaj alırsanız, konuyu İnsan Kaynaklarına veya uygun liderlik yönetimi seviyesine bildirin.

DEVLETTE ÇALIŞANLARA ÖDEMELER

ABD Dış Yolsuzluk Uygulamaları Yasası ("U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA"), iş almak veya elde tutmak için doğrudan veya dolaylı olarak yabancı hükümet yetkilileri veya yabancı siyasi adaylar için değerli bir şey verilmesini yasaklar. Hiçbir ülkenin devlet yetkililerine hiçbir zaman doğrudan veya dolaylı olarak yasadışı ödemeler vermeyin veya yetkilendirmeyin. FCPA, belirli sınırlı durumlarda, nominal "kolaylaştırıcı ödemelerin" yapılmasına izin verirken, bu tür bir ödemenin yapılabilmesi için, bu tür bir ödemenin

yerel yönetim ve Baş Finans Sorumlusu ile görüşülmesi gerekir.

Ek olarak, ABD hükümetinin, ABD hükümet personeli tarafından kabul edilebilecek ticari ikramiyelerle ilgili bir dizi yasa ve düzenlemesi vardır. ABD hükümetinin bir görevlisine veya çalışanına, bu kurallara aykırı bir hediye, iyilik veya başka bir hediye vermenin vaadi, teklif edilmesi veya sunulması yalnızca Şirket politikasını ihlal etmeyecek, aynı zamanda hukuki veya cezai bir suç olacaktır. Eyalet ve yerel yönetimlerin yanı sıra yabancı hükümetlerin de çoğu zaman benzer kuralları vardır.

TİCARET KONULARI

Zaman zaman, ABD, yabancı hükümetler ve Birleşmiş Milletler, uyulması gereken çeşitli hükümet ve bölgelere karşı boykotlar ve ticari yaptırımlar uygulamışlardır. Bu hususların mevcut durumuna ilişkin tavsiyeler Baş Finansman Görevlisi veya İthalat/İhracat Uyumluluk Müdüründen alınmalıdır.

HERHANGİ BİR YASAL OLMAYAN VEYA ETİK OLMAYAN DAVRANIŞI RAPORLAMA

Çalışanların, yasadışı veya bu Davranış Kurallarının veya şirket politikasının ihlal

edildiğine veya belirli bir durumda en iyi hareket tarzından şüphelenildiğine inandıkları gözlemlenen davranışlar hakkında denetçiler, yöneticiler veya diğer uygun personelle konuşmaları teşvik edilir. Aslında, çalışan, Ashcroft'un Davranış Kuralları'nın bilerek ihlal edildiğini bildirmemek Davranış Kurallarının ihlalidir ve çalışana, iş akdinin feshi dahil olmak üzere disiplin cezasına çarptırılır. Ashcroft, başkalarının suistimal ettiği çalışanları tarafından iyi niyetle yapılan raporlar için misilleme yapılmasına izin vermez. Çalışanların iç suistimal soruşturmalarında işbirliği yapması beklenmektedir.

DENETÇİLERİN İŞLERİ ÜZERİNDE OLUMSUZ ETKİSİ

Şirket mali tablolarını maddi olarak yanıltıcı hale getirmek amacıyla, Ashcroft'un bağımsız denetçilerine baskı yapmak, manipüle etmek, yanlış yönlendirmek veya hileli olarak etkilemek için doğrudan veya dolaylı olarak herhangi bir eylemde bulunmanız yasaktır. Yasaklanan eylemler, bunlarla sınırlı olmamak üzere, bir denetçiyi zorlamak, manipüle etmek, yanlış yönlendirmek veya sahtekarlıkla etkilemek için

yapılan eylemleri içerir: (1) şartlarda garanti edilmeyen şirket mali tabloları hakkında bir rapor yayınlamak veya yeniden yayınlamak (genel olarak kabul edilen muhasebe ilkelerinin, genel olarak kabul edilen denetim standartlarının veya diğer mesleki veya düzenleme standartlarının maddi ihlalleri nedeniyle); (2) genel kabul görmüş denetim standartlarının veya diğer mesleki standartların gerektirdiği denetim, gözden geçirme veya diğer prosedürleri yapmamak; (3) yayınlanan bir raporu geri çekmemek veya çekmek; veya (4) meseleleri Ashcroft'un Uyum Görevlisine veya yönetim kurulu üyelerine iletmemek.

FİNANSAL RAPORLAMA

Halka açık bir şirket olarak, Nagano Keiki Company LTD'in dosyalamaları doğru olmalı ve zamanında yapılmalıdır. Ashcroft, çalışanlardan ve görevlilerden bu sorumluluğu çok ciddiye almalarını ve Ashcroft için geçerli olan kamuyu aydınlatma gereklilikleri düzenlemeleriyle ilgili sorulara hızlı ve doğru cevaplar vermelerini bekler. Herhangi bir çalışan veya memur şirketin muhasebe veya denetim konularında endişeleri veya şikayetleri varsa, bu endişeleri Uyum Prosedürü Bölümünde açıklanan yöntemlerden biriyle sunması teşvik edilir.

YABANCI ÜLKELERDE İŞ YAPMAK

ABD, uygun devlet onayları alınmadan belirli bir "onaylı ülkeye" ihracatını ve yeniden ihracatını (örn. ABD menşeli ürünlerin, yazılımların veya teknolojilerin ABD dışındaki bir ülkede bulunan ABD ihracatı) yasaklayan katı ihracat kontrol yasalarına sahiptir. ABD Hazine Bakanlığı Dış Varlıklar Kontrol Ofisi'nin (U.S. Treasury Department's Office of Foreign Assets Control, OFAC) yanı sıra ABD Ticaret Bakanlığı'nın İş ve Güvenlik Endüstrisi (Business and Industry of Security, BIS) ofisi bu yaptırımlı ülke işlemlerini düzenler. Yaptırılmayan ülkeler için, ABD ihracat yasaları ve düzenlemeleri, belirli malların, yazılımların ve teknolojilerin belirli kısıtlı taraflara ihracatı ve yeniden ihracatı konusunda devlet onayları gerektirebilir. ABD dışında bulunan Ashcroft iştirakleri için ABD düzenlemelerine ek olarak yerel ülke ihracat düzenlemeleri de geçerli olabilir.

İthalat yönetmelikleri, görevlerin, ücretlerin ve vergilerin, beyannamelerin ve istatistiklerin değerlendirilmesi ve toplanmasının yanı sıra, malların kotaya, kısıtlamalara, ambargolara ve diğer kısıtlamalara tabi olup olmadığının belirlenmesi ile ilgilidir. Bu düzenlemeler aynı zamanda, tüm tedarik zinciri boyunca güvenlik

kaygıları da dahil olmak üzere, malların ve insanların sınır ötesi hareketlerini ele almaktadır. Genel olarak, bir ithalatçı bir ülkeye getirdiği tüm maddeleri doğru bir şekilde sınıflandırmalı ve değer vermelidir.

ABD Dış Yolsuzluk Uygulamaları Yasası (U.S. Foreign Corrupt Practices Act, FCPA), iş olanaklarıyla ilgili davranışlarını veya kararlarını etkilemek için devlet görevlilerine, partilere veya adaylara ödeme veya değer teklifini yasaklar. Bazı ülkeler siyasi veya dini ihtilaflara dayanan diğer ülkeleri boykot etmekte veya bunlarla ilgilenmeyi reddetmektedir. ABD boykot önleme yönetmelikleri, Ashcroft'un ABD'ye uygun ülkelere karşı boykotlara katılmalarını yasaklamaktadır.

UYMAMAK

Tüm çalışanlar ve memurlar, bu Davranış Kurallarının ihlal edildiğine dair iç raporlama prosedürlerini açıklayan Ashcroft'un Davranış Kurallarına tabidir. Tüm çalışanlar ve memurlar, bu raporlama şartlarına uymalı ve başkaları tarafından bunlara uyumu teşvik etmelidir. Bu iç raporlama sürecine herhangi bir çalışan veya memur tarafından uyulmaması, istihdamın sona

ermesi dahil olmak üzere disiplin cezası ile sonuçlanacaktır.

UYGUNLUK PROSEDÜRLERİ

Bu Davranış Kurallarının ihlallerine karşı hızlı ve tutarlı bir eylem sağlamak için hepimiz çalışmalıyız. Bununla birlikte, bazı durumlarda yanlış olanı doğru bilmek zordur. Ortaya çıkacak her durumu önceden tahmin edemediğimizden, yeni bir soruya veya soruna yaklaşmanın bir yolunu bulmamız önemlidir. Aşağıdaki prosedür endişeleriniz ve/veya şikayetleriniz konusunda size yardımcı olacaktır:

1. Elde edebileceğin tüm gerçekleri veya bulabildiğinden emin olun. Doğru çözümlere ulaşmak için olabildiğince tam olarak bilgilendirilmeliyiz.
2. Kendinize sorun: Spesifik olarak ne yapmam isteniyor? Etik olmayan veya yanlış gibi mi görünüyor? Bu, karşılaştığınız belirli soruya ve sahip olduğunuz alternatiflere odaklanmanızı sağlayacaktır. Yargınızı ve sağduyunuzu kullanın; eğer bir şey etik dışı veya uygunsuz görünüyorsa, muhtemelen öyledir.
3. Sorunu amirinize görüşün. Bu, tüm durumlar için temel rehberdir. Çoğu durumda,

- yöneticiniz soru hakkında daha bilgili olacaktır ve karar alma sürecine dahil edilmekten memnuniyet duyacaktır. Sorunları çözmenize yardımcı olmanın amirinizin sorumluluğu olduğunu unutmayın. Sorunu amirinizle görüşmekten rahatsızsanız, liderlik yönetimi veya Kurumsal İnsan Kaynakları yönetimi bölümünden biriyle konuşabilirsiniz.
4. Şirket kaynaklarından yardım isteyin. Bir konuyu amirinizle veya yerel yönetimle görüşmenin uygun olmadığı durumlarda, sizi Şirket merkezinde İnsan Kaynakları Başkan Yardımcısı ile doğrudan temasa sokacak 203-385-0612 numaralı telefonu arayın. Yazmayı tercih ederseniz, kafanıza takılanları 250 East Main Street, Stratford, CT, İnsan Kaynakları Başkan Yardımcısı'na iletin. 06614.
 5. Ashcroft Bütünlük Bildiri Hattından (Ashcroft Integrity Alert Line) isimsiz raporlar verilebilir. Tam bilgi için sayfa 19'a bakınız.

6. İhlalleri güvenle ve misilleme korkusu olmadan bildirebilirsiniz. Durumunuz, kimliğinizin gizli tutulmasını gerektiriyorsa, gizliliğiniz korunacaktır. Ashcroft, şüpheli ihlallerin iyi niyetle bildirildiği için çalışanlara veya memurlara karşı herhangi bir şekilde misilleme yapılmasına izin vermez.
7. Her zaman önce sorun, sonra hareket edin: Herhangi bir durumda ne yapacağınızdan emin değilseniz, harekete geçmeden önce rehberlik isteyin.

ÖZET

Çalışanlar olarak sunduğumuz ürün ve hizmetler ile paydaşlarımıza en iyi geri dönüşü ve müşterilerimize en iyi değeri sağlayacağız. İş davranışlarımızda, birbirimize saygı duymak, tüm yürürlükteki yasalara uymak ve Ashcroft'un çalışan temsilcileri olarak yaptığımız eylemlere ilişkin politika ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için çaba göstereceğiz.

YILLIK TAKDİR

Bu İş Davranış Kurallarına uyumu sağlamak için Şirket, tüm çalışanların ve yetkililerin İş Davranış Kurallarını yıllık olarak gözden geçirmesini şart koşar.

YILLIK TAKDİR VE UYUM BELGESİ

Ashcroft Nagano Keiki Holdings Inc. İş Etiği ve Davranış Kuralları (“Kod”) aldığımı, Kuralları okuduğumu ve anladığımı ve Kurallara ve tüm şirket politikalarına tam olarak uymamın beklendiğini kabul ediyorum. “Şirket” terimi, Ashcroft Nagano Keiki Holdings Inc. ve iştirakleri anlamına gelir ve anladığım kadarıyla, Kurallarda belirtilenlere ek olarak politikaları olan bir bağlı kuruluş tarafından çalışıyorsam, aynı zamanda bu politikalara uymam gerektiğini de biliyorum.

Kuralları veya herhangi bir şirket politikasını ihlal etmediğimi ve başka bir şirket çalışanı veya memuru tarafından yapılan ihlallerin farkında olmadığımı onaylıyorum.

Herhangi bir ihlalin farkına varırsam veya Kurallar'ın ihlal edildiğinden şüphelenirsem, Kurallarda açıklanan Uyum Prosedürlerini izlemeyi kabul ediyorum.

Kurallara uymamanın, iş akdinin yanı sıra hukuki ve cezai kovuşturma dahil olmak üzere disiplin cezası ile sonuçlanabileceğini anlıyorum.

Kuralların okunmasından sorumlu olduğumun ve Kuralların okunmaması veya imzalanmamasının, Kurallara her bakımdan uymak konusundaki sorumluluklarımdan beni alıkoymadığını anlıyorum.

ASHCROFT BÜTÜNLÜK UYARI HATTI

Ashcroft'un devam eden başarısı, bütünlük içinde ve yönetmeliklere, mevzuata ve kendi kurumsal işletme politikalarımıza ve prosedürlerimize tam olarak uygun şekilde iş yapan çalışanlarımıza bağlıdır. Kurumsal değerlerimizi yansıtan etik ve uyumlu iş davranışı çalışanlarımız, müşterilerimiz, paydaşlarımız ve işimiz için doğrudur. Ashcroft, kuruluşumuzun itibarını korumak ve bizi maddi ve yasal zararlardan korumak konusunda size bağlıdır. Çalışanların hatalı davranışlarını gözlemlediyseniz, konuşun!

Bir endişeyi veya bir endişenin takibini rapor etmek için:

Şurayı ziyaret edin:

ashcroft.ethicspoint.com

Dilinizi sağ üst köşedeki açılır listeden seçin ve talimatları izleyin.

BİR ENDİŞEYİ İSİMSİZ OLARAK NASIL BİLDİRİRSİNİZ

Bulduğunuz yere veya operasyonunuzun yerine bağlı olarak, doğrudan Ashcroft'un Bütünlük Uyarı Hattı'nı (Ashcroft's Integrity Alert Line) arayarak bir acenteye görüşebilirsiniz:

- ABD veya Kanada için: 1-866-235-1960
- Brezilya için: 0800-891-4177
- Çin için: 0086-512-632-69101
- Almanya için: 0800-187-3586
- Malezya için: 1-800-882964
- Meksika için: 001-844-276-9901
- Hollanda için: 0-800-0231784
- İngiltere için: 0808-234-2480
- Singapur için: 800-110-2456
- İsviçre'de iki kademeli arama:
0-800-890011, AT&T istemini dinleyin,
ardından ikinci numarayı çevirin 866-235-1960
- Türkiye için: 0811-288-0001.
AT&T'ye bağlanacaksınız ve arama yapmanız istenecektir: 866-235-1960

Ashcroft, endişelerinizi gizli ve adsız bir şekilde bildirebilmeniz için bu bilgileri sağlamaktadır. Bu raporlama programı, çeşitli etik, dürüstlük ve uyumluluk sorunlarının raporları için kullanılabilir. Bir rapor gönderirken, isimsiz kalabilir veya kendinizi tanımlayabilir ve ek ayrıntılar istenirse Ashcroft'un sizinle doğrudan nasıl iletişime geçebileceği konusunda bilgi sağlayabilirsiniz. Her iki durumda da, bilgileriniz gizli tutulacaktır.

Raporunuz, iyi niyetle sunulduğu sürece derhal ve gizli bir şekilde ele alınacaktır.

