PO-GLO-LAW-001

Feilo Sylvania Group
Wereldwijde bedrijfsnormen
– WERELDWIJD -

Versie 1.0	**21.03.2022**	**Zhijun Li**	**Benjamin Tatter**
Herziening	Herzieningsdatum	Beleidseigenaar	Beleidsverantwoordelijke

WIJZIGINGEN

Herziening	Herzienings - datum	Sectie	Omschrijving van wijziging
1.0	21.03.2022		Origineel document

Versie 1.0	21.03.2022	Zhijun Li	Benjamin Tatter
Herziening	Herzieningsdatum	Beleidseigenaar	Beleidsverantwoordelijke

Integer handelen

WERELDWIJDE BEDRIJFSNORMEN

Versie 1.0	21.03.2022	Zhijun Li	Benjamin Tatter
Herziening	Herzieningsdatum	Beleidseigenaar	Beleidsverantwoordelijke

Inhoudstafel

DOELSTELLING ..... **Error! Bookmark not defined.**
SAMENVATTING/INLEIDING 7
ONZE VERANTWOORDELIJKHEID NAAR ELKAAR TOE..... **Error! Bookmark not defined.**
Eerlijke behandeling ..... **Error! Bookmark not defined.**
Geen pesterijen ..... **Error! Bookmark not defined.**
Een veilige en gezonde werkplek ..... **Error! Bookmark not defined.**
Een drugsvrije werkplek 8
Bescherming van persoonsgegevens 9
ONZE VERANTWOORDELIJKHEID TEGENOVER ONZE KLANTEN 10
Kwaliteit 10
Waarheidsgetrouwe reclame en verpakking ..... **Error! Bookmark not defined.**
Productveiligheid 10
Wettige concurrentie 10
Gegevensbescherming ..... **Error! Bookmark not defined.**
ONZE VERANTWOORDELIJKHEID TEGENOVER ONZE INVESTEERDERS 12
Nauwkeurige bedrijfsadministratie 12
Zorg bij het opnemen van bedrijfsinformatie 12
Nauwkeurige informatie 13
De activa van FS beschermen 13
Vertrouwelijke informatie beschermen 13
Intellectueel eigendom van FS beschermen 13
Belangenconflicten vermijden ..... **Error! Bookmark not defined.**
ONZE VERANTWOORDELIJKHEID TEGENOVER ONZE ZAKENPARTNERS 16
Ethische zakenrelaties 16
Eerlijke aankooppraktijken 16
Redelijke geschenken, gunsten en entertainment 16
Concurrentiële informatie 18
ONZE VERANTWOORDELIJKHEID VOOR ONZE GEMEENSCHAPPEN 18
Schoon milieu 18
Geen individuele politieke activiteiten op het werk 18
Politieke activiteiten van het bedrijf 19
Geen omkoping en onwettige betalingen 19

Verzoeken van de overheid 20
Anti-slavernij 20
BESTUURLIJKE VERANTWOORDELIJKHEID VOOR DEZE NORMEN 21
DIVERSE ..... **Error! Bookmark not defined.**
Toepasbaarheid 23
De wereldwijde bedrijfsnormen zijn wereldwijd 23
Wat de wereldwijde bedrijfsnormen niet zijn 23
Conflicten met wetten of collectieve arbeidsovereenkomsten 24
Bedrijfsbeleid en -procedures 24

FEILO SYLVANIA

DOELSTELLING WERELDWIJDE BEDRIJFSNORMEN

Deze Wereldwijde Bedrijfsnormen beschrijven de ethische en wettelijke verantwoordelijkheden van alle werknemers van de Feilo Sylvania Group (gezamenlijk "FS" of "het bedrijf") en de werknemers van elk bedrijf dat direct of indirect eigendom is van Feilo Malta Limited.

SAMENVATTING/INLEIDING

De fundamentele uitgangspunten van de *Wereldwijde Bedrijfsnormen* zijn dat van alle functionarissen, directeuren en medewerkers van de onderneming wordt verwacht dat zij de hoogste morele en ethische normen hanteren bij het uitvoeren van de activiteiten van FS, dat zij alle toepasselijke wet- en regelgeving naleven en dat zij hun verantwoordelijkheden nakomen jegens elkaar, onze klanten, investeerders of aandeelhouders, onze zakelijke partners en onze gemeenschappen. Deze Normen proberen een aantal specifieke illustraties te geven van wat de principes in de praktijk betekenen, maar het is onmogelijk om te anticiperen op alle situaties waarmee FS-medewerkers tijdens hun werkzaamheden te maken kunnen krijgen. Wanneer je echter met een moeilijke situatie wordt geconfronteerd, is een goede, eenvoudige test om je af te vragen: "Hoe zou deze actie eruit zien als ze op de voorpagina van mijn lokale krant werd beschreven?". Als een dergelijk artikel jou of FS in verlegenheid zou brengen, moet je het gedrag niet vertonen.

ONZE VERANTWOORDELIJKHEID NAAR ELKAAR TOE

FS-medewerkers zijn de belangrijkste activa van de onderneming. Zonder hen kan de onderneming niet slagen. Om ervoor te zorgen dat elke FS medewerker het beste uit zichzelf kan halen, moeten alle FS medewerkers met waardigheid, eerlijkheid, integriteit, respect en eerlijkheid worden behandeld.

Eerlijke behandeling

FS streeft ernaar alle werknemers en gekwalificeerde sollicitanten open, eerlijk en rechtvaardig te behandelen. Medewerkers en sollicitanten moeten worden beoordeeld op hun kwalificaties, aangetoonde vaardigheden, prestaties en gedrag, in het bijzonder hun naleving van de normen van FS.

FS is een werkgever die gelijke kansen biedt. Alle personeelsactiviteiten worden uitgevoerd zonder rekening te houden met leeftijd, handicap, geslachtsverandering, huwelijk of burgerlijk partnerschap, zwangerschap of moederschap, ras (inclusief huidskleur, nationaliteit en etnische of nationale afkomst), godsdienst of overtuiging, geslacht of seksuele geaardheid (de beschermde kenmerken). FS leeft de arbeidswetgeving na in alle landen en lokale rechtsgebieden waar het bedrijf actief is.

Geen pesterijen

FS-medewerkers hebben het recht te werken in een omgeving die vrij is van intimidatie, pesterijen en intimidatie (op welke grond dan ook, inclusief de hierboven genoemde beschermde kenmerken). Verbaal of fysiek gedrag van een werknemer dat een ander intimideert of diens werkprestaties verstoort of een intimiderende, beledigende of vijandige werkomgeving creëert, wordt niet getolereerd.

Verder zijn ongewenste seksuele avances, verzoeken om seksuele gunsten en ander ongewenst verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard verboden. Medewerkers worden aangemoedigd zich uit te spreken (en dit te melden aan hun manager of HR-manager) wanneer het gedrag van een FS-medewerker of het gedrag van een medewerker van een ander bedrijf hen of anderen ongemakkelijk maakt.

Een veilige en gezonde werkplek

FS zet zich in voor een veilige en gezonde werkomgeving. Elke vestiging is verplicht om een veiligheidsprogramma te hebben dat niet alleen voldoet aan de letter en de geest van alle toepasselijke gezondheids- en veiligheidswetten en voorschriften, maar ook aan FS's eigen wereldwijde normen. Elke werknemer is verantwoordelijk voor het naleven van de toepasselijke veiligheids- en gezondheidsregels en -praktijken, het nemen van de nodige

voorzorgsmaatregelen om zichzelf en zijn collega's te beschermen tegen onveilige omstandigheden en het onmiddellijk melden van ongevallen, verwondingen en onveilige praktijken of omstandigheden. Er moet onmiddellijk actie worden ondernomen om bekende onveilige omstandigheden te corrigeren.

Een drugsvrije werkplek

Elke werknemer moet zich op het werk melden vrij van de invloed van enig middel dat hem of haar zou kunnen beletten de werkzaamheden veilig en effectief uit te voeren. Het bezit of gebruik van illegale drugs of andere onwettige drugsgerelateerde activiteiten tijdens het werk (op of buiten het terrein van FS) is verboden. De consumptie van alcohol op het terrein van FS is verboden, behalve in verband met door het bedrijf gesponsorde sociale evenementen, bedrijfskantines of zoals specifiek goedgekeurd door het management van FS. Consumptie van alcohol op of buiten het terrein van FS in verband met de bedrijfsvoering van FS is alleen toegestaan op voorwaarde dat dit het vermogen van een werknemer om veilig en effectief te werken niet belemmert, geen risico vormt voor andere personen en het rijden naar of van een bedrijfsevenement niet belemmert.

Bescherming van persoonsgegevens

FS zal persoonlijke informatie over FS werknemers of personen met wie wij zaken doen alleen verzamelen voor zakelijke doeleinden en in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de bescherming van de privacy en gegevensbescherming. Alleen bevoegde medewerkers met een geldige, werkgerelateerde reden hebben toegang tot de personeelsdossiers van FS medewerkers. FS verbindt zich ertoe de privacy en persoonlijke gegevens van haar medewerkers te respecteren en zal geen persoonlijke personeelsinformatie verkopen of verhuren voor direct marketing doeleinden.

FS behoudt zich het recht voor faciliteiten en eigendommen te inspecteren die door FS ter beschikking worden gesteld voor gebruik door werknemers op de werkplek, met inbegrip van maar niet beperkt tot persoonlijke computers, e-mail, gewone post, internetgebruik, telefoongegevens, kluisjes, zakelijke documenten, kantoren, dossiers en andere soortgelijke werkgerelateerde faciliteiten en eigendommen.

ONZE VERANTWOORDELIJKHEID TEGENOVER ONZE KLANTEN

De klanten van FS vertrouwen op de kwaliteit van onze producten. Het behouden en versterken van dat vertrouwen is de verantwoordelijkheid van elke FS medewerker.

Kwaliteit

De klanten van FS hebben recht op de kwaliteit van het product dat zij verwachten en waarvoor zij betalen. Geen enkel product mag een magazijn of faciliteit van FS verlaten tenzij het voldoet aan de kwaliteitsnormen van FS. Er mag geen verklaring worden afgelegd over de kwaliteit van een FS product tenzij de persoon die de verklaring aflegt weet dat het product voldoet aan de vertegenwoordigde kwaliteit.

Eerlijke reclame en verpakking

FS producten moeten waarheidsgetrouw en accuraat worden weergegeven in advertenties, promotiemateriaal en productverpakkingen. Beweringen die FS producten gunstig vergelijken met die van haar concurrenten moeten feitelijk zijn en gebaseerd op voorafgaande adequate, objectieve onderbouwing.

Productveiligheid

FS bevordert actief het veilige en verantwoorde gebruik van haar producten. FS medewerkers hebben de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat FS klanten worden geïnformeerd over de gezondheids- en veiligheidsrisico's van FS producten. Elke FS medewerker die zich bewust wordt van een mogelijke bezorgdheid over de gezondheids- of veiligheidseffecten van een FS product is verantwoordelijk om die bezorgdheid onmiddellijk onder de aandacht van het FS management te brengen.

Wettelijke concurrentie

FS concurreert open en agressief op alle markten waar haar producten worden verkocht. In deze geest leeft FS de antitrustwetten van de Verenigde Staten, de mededingingswetten van de Europese Unie en soortgelijke wetten van andere landen in de wereld na. Geen enkele medewerker mag deelnemen aan een overeenkomst, afspraak of andere activiteit die een dergelijke wet zou schenden. Het is de verantwoordelijkheid van elke werknemer wiens werk te maken heeft met concurrentievraagstukken om een basiskennis te hebben van deze wetten en voorschriften. Elke werknemer die een vraag heeft over de mogelijke gevolgen van een discussie, beslissing of actie voor de antitrust of het concurrentievermogen, moet de juridische afdeling raadplegen voordat een dergelijke actie wordt ondernomen.

Het is onmogelijk om alle beperkingen en restricties die door de antitrust- of mededingingswetgeving worden opgelegd in deze normen weer te geven, maar er zijn enkele aspecten waarvan elke werknemer zich bewust moet zijn. In het bijzonder zijn formele of informele overeenkomsten met concurrenten waarbij prijzen worden vastgesteld, productie wordt toegewezen, verkoopgebieden worden toegewezen, producten worden toegewezen, klanten worden toegewezen of leveranciers worden toegewezen, strikt verboden. Verder mag geen enkele FS-medewerker prijzen, distributiepraktijken, klanten, productontwikkeling, gebruik van leveranciers of bedrijfsplannen of -activiteiten met een concurrent bespreken, tenzij uitsluitend met het doel een bonafide klant- of leveringsrelatie aan te gaan of te onderhouden of een ander rechtmatig doel dat is goedgekeurd door een functionaris van het bedrijf en een jurist van de juridische afdeling van FS.

Tenslotte dienen alle medewerkers zich te houden aan het regionale beleid van FS inzake antitrust- en mededingingswetgeving, aangezien er belangrijke regionale verschillen bestaan in de mededingingswetgeving. De volgende activiteiten kunnen bijvoorbeeld illegaal zijn in een land en mogen niet worden ondernomen zonder eerst overleg te plegen met en specifiek advies in te winnen van een lid van de juridische afdeling van FS: exclusieve handelsafspraken, de verkoop van een product afhankelijk maken van de aankoop van een ander product, wederkerige transacties, een weigering om zaken te doen, groepsboycots, discriminatie in prijzen of diensten die aan klanten worden aangeboden, beëindiging van bestaande distributeurs, prijsstelling van producten onder de kostprijs, en overeenkomsten met klanten of leveranciers die de wederverkoopprijs van een product vaststellen of die het recht van een klant om een product te verkopen beperken.

Gegevensbescherming

FS verbindt zich ertoe de rechten en de privacy van personen, waaronder klanten en leveranciers, te beschermen overeenkomstig alle toepasselijke wetten en voorschriften inzake gegevensbescherming.

FS zal informatie over klanten van FS of personen met wie wij zaken doen alleen verzamelen voor zakelijke doeleinden en in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving inzake de bescherming van privacy en gegevensbescherming. Verdere informatie is beschikbaar in ons Privacybeleid. FS verbindt zich ertoe de privacy en persoonlijke gegevens van haar klanten en leveranciers te respecteren en zal geen persoonlijke informatie verkopen of verhuren voor direct marketing doeleinden.

ONZE VERANTWOORDELIJKHEID TEGENOVER ONZE INVESTEERDERS

De aandeelhouders van FS verwachten dat de activa van de vennootschap op verantwoorde wijze worden aangewend om de waarde van hun investering in de vennootschap te verhogen. De werknemers van FS zijn verantwoordelijk voor het beheer van de activa van FS voor dat doel.

Nauwkeurige bedrijfsadministratie

Nauwkeurige registratie en rapportage van informatie is van cruciaal belang voor een verantwoord beheer van de activiteiten van FS. Het management van FS vertrouwt op de nauwkeurigheid van haar bedrijfsadministratie om strategische bedrijfsbeslissingen te nemen, en investeerders en analisten vertrouwen op de informatie die FS over haar activiteiten verstrekt om investeringsbeslissingen te nemen. Alle medewerkers van FS zijn verantwoordelijk voor het accuraat en correct vastleggen van bedrijfsinformatie, in het bijzonder financiële informatie.

Alle financiële boeken, bescheiden en rekeningen moeten transacties en gebeurtenissen nauwkeurig weergeven en in overeenstemming zijn met de desbetreffende algemeen aanvaarde boekhoudkundige beginselen en de eigen interne normen van FS. Geheime of niet-geregistreerde middelen zijn voor geen enkel doel toegestaan. In de boeken en bescheiden van de Vennootschap mogen om geen enkele reden valse of kunstmatige vermeldingen worden aangebracht. Alle betalingen door of namens het bedrijf moeten worden ondersteund door passende documentatie waarin het doel van de betaling naar behoren wordt beschreven. Er mogen geen boekingen worden gedaan die opzettelijk de ware aard van een transactie verbergen of verhullen.

Zorgvuldigheid bij het opnemen van bedrijfsinformatie

De bedrijfsdocumenten van FS kunnen openbaar worden gemaakt in de loop van rechtszaken of bij onderzoeken van de overheid of de media. Daarom dienen medewerkers duidelijk, beknopt, waarheidsgetrouw en accuraat te zijn bij het vastleggen van informatie. Daarnaast dienen FS-medewerkers bij het opstellen van bedrijfsdocumenten juridische conclusies, speculaties, kleurrijk taalgebruik, overdrijving en denigrerende opmerkingen over mensen en hun motieven te vermijden. Bedenk bij het opstellen van bedrijfsdocumenten hoe ze eruit zullen zien als ze toevallig op de voorpagina van uw lokale krant terechtkomen.

Nauwkeurige informatie

Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het verstrekken van nauwkeurige en volledige informatie aan de directeuren, functionarissen, juridisch adviseurs, interne accountants, onafhankelijke openbare accountants of andere personen die door het management van de onderneming gemachtigd zijn om deze informatie te ontvangen. Het verbergen, achterhouden of verstrekken van misleidende informatie aan dergelijke personen is verboden.

De activa van FS beschermen

Alle medewerkers zijn belast met talrijke activa van FS en zijn verantwoordelijk voor de bescherming ervan en voor het juiste gebruik ervan. Dit omvat niet alleen contant geld of financiële activa van FS, maar ook FS faciliteiten, voertuigen, uitrusting, inventaris en voorraden. Bedrijfsmiddelen mogen alleen worden gebruikt voor bedrijfsactiviteiten of voor doeleinden die door het management zijn goedgekeurd. Geen enkel fonds of bedrijfsmiddel mag worden gebruikt voor onwettige of oneigenlijke doeleinden. Medewerkers die worden betrapt op diefstal of verduistering van FS-middelen zullen worden ontslagen en vervolgd.

Bescherming van vertrouwelijke informatie

Vertrouwelijke bedrijfsinformatie is een van de belangrijkste activa van FS. Net als alle andere activa moet dergelijke informatie worden beschermd. Voorbeelden van dergelijke informatie zijn materiële, niet-openbare informatie zoals hierboven beschreven, handelsgeheimen, gedetailleerde financiële informatie, plannen voor nieuwe productontwikkeling en marketing, ideeën of informatie over onderzoek en ontwikkeling, productieprocessen en informatie over potentiële overnames, afstotingen en investeringen. Daarnaast kan FS beschikken over vertrouwelijke bedrijfsinformatie van klanten, leveranciers of zakenpartners die FS wettelijk verplicht is te beschermen. FS medewerkers zijn verantwoordelijk voor het beveiligen van vertrouwelijke bedrijfsinformatie, het beperken van de toegang tot diegenen die de informatie moeten kennen om hun werk te kunnen doen, en het vermijden van discussies over dergelijke informatie op openbare plaatsen zoals hotellobby's, liften, luchthavens en vliegtuigen. Vertrouwelijke bedrijfsinformatie mag alleen aan derden worden verstrekt ter bevordering van de werkzaamheden van FS en met passende waarborgen tegen oneigenlijk gebruik, waaronder schriftelijke geheimhoudingsovereenkomsten. De verplichting om de vertrouwelijke bedrijfsinformatie van FS te beschermen is blijvend en duurt voor onbepaalde tijd voort nadat het dienstverband is beëindigd.

Het intellectuele eigendom van FS beschermen

Innovatie is een kernwaarde van de onderneming. FS bevordert en stimuleert uitvindingen en innovatie door haar medewerkers. Uitvindingen en auteursrechtelijk beschermde materialen van werknemers die verband houden met de activiteiten van de onderneming of

het werk van de werknemer bij de onderneming zijn het exclusieve eigendom van de onderneming. Dergelijke uitvindingen en materialen moeten worden overgedragen aan het bedrijf voor zover dit wettelijk is toegestaan.

FS-medewerkers zijn verantwoordelijk voor het respecteren van de geldige intellectuele eigendomsrechten van anderen. Medewerkers moeten er bij hun werk voor waken vertrouwelijke of eigendomsinformatie van een voormalige werkgever te gebruiken of aan iemand bekend te maken. Het is tegen het beleid van FS om bewust inbreuk te maken op een geldig octrooi of ander intellectueel eigendomsrecht van een andere partij. FS medewerkers dienen juridisch advies in te winnen indien er onzekerheid bestaat over de geldigheid of reikwijdte van een octrooi of ander intellectueel eigendomsrecht.

FS medewerkers zijn verantwoordelijk voor het rechtmatig gebruik of kopiëren van auteursrechtelijk beschermde computerprogramma's, boeken, tijdschriftartikelen, muziek of andere materialen. Het gebruiken of kopiëren van dergelijke materialen zonder de juiste licentie is in strijd met het beleid van FS.

Belangenconflicten vermijden

Onze eigenaars verwachten dat zakelijke beslissingen worden genomen in het belang van de onderneming en niet ingegeven door persoonlijke belangen of winst. Alle medewerkers moeten bijzonder alert zijn op feitelijke of potentiële belangenconflicten tussen FS en hun persoonlijke belangen. Omdat reputatie zo belangrijk is in ons bedrijf, moeten medewerkers bovendien zelfs de schijn van belangenverstrengeling vermijden. Geen enkele directeur, functionaris of medewerker mag voor de onderneming optreden in een situatie waarin de medewerker een financieel, persoonlijk of familiebelang heeft dat de medewerker ervan zou kunnen weerhouden (of de schijn ervan zou kunnen weerhouden) om in het beste belang van de onderneming te handelen. In het bijzonder dienen bestuurders, functionarissen en medewerkers situaties te vermijden waarin FS zaken doet met organisaties (bijv. leveranciers, klanten) die familieleden of goede persoonlijke vrienden in dienst hebben of gedeeltelijk bezitten.

Directeuren, functionarissen en werknemers van een FS-entiteit dienen de Vennootschap ook te informeren indien hun naaste familieleden of verwanten in dienst zijn of een financieel belang hebben in een derde organisatie die als concurrent, leverancier of klant van een FS-entiteit kan worden beschouwd

Persoonlijke investeringen

Medewerkers mogen zonder schriftelijke toestemming van de CEO en de CFO direct noch indirect een aanzienlijk belang hebben in een bedrijfsentiteit die zaken doet of wil doen met of concurreert met FS. "Aanzienlijk belang" omvat het bezit door een werknemer en/of familielid van meer dan 5% van de uitstaande effecten van een

bedrijf of dat meer dan 5% van de totale activa van de werknemer en/of familieleden vertegenwoordigt. Het is werknemers ook verboden om direct of indirect rechten op een eigendom, materiaal of andere zakelijke mogelijkheid te kopen, te leasen of anderszins te verwerven als zij denken dat FS ook geïnteresseerd kan zijn in het nastreven van een dergelijke mogelijkheid.

Extern werk

Medewerkers mogen niet werken voor of betalingen ontvangen voor diensten van een bedrijf dat zaken doet of wil doen met, of concurreert met FS, zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de CEO en de CFO. Medewerkers mogen niet werken voor een andere werkgever of betrokken zijn bij een ander soort zakelijke activiteit die de actieve betrokkenheid van de medewerker vereist als hun externe werkzaamheden zo veeleisend zijn dat zij een medewerker belemmeren in het vervullen van zijn of haar taken voor FS, daarom is in dergelijke gevallen voorafgaande goedkeuring nodig van de direct leidinggevende.

Openbaarmaking als remedie tegen belangenconflicten

De beste manier om situaties van belangenverstrengeling te voorkomen is deze bekend te maken en anderen te betrekken bij de beslissing hoe verder te gaan. Zodra een feitelijk of potentieel belangenconflict wordt vastgesteld, dient de medewerker het conflict onmiddellijk aan zijn manager en de CEO van FS te melden. De manager en de CEO zullen, waar nodig in overleg met anderen, de situatie evalueren en bepalen welke stappen moeten worden genomen om ervoor te zorgen dat de belangen van FS niet in gevaar komen.

ONZE VERANTWOORDELIJKHEID TEGENOVER ONZE ZAKENPARTNERS

FS kan niet succesvol zijn zonder sterke relaties met haar klanten, leveranciers en zakenpartners. FS medewerkers zijn verantwoordelijk voor het opbouwen en versterken van deze relaties.

Ethische zakelijke relaties

FS gelooft in zakendoen met leveranciers, aannemers, joint venture partners, agenten, vertegenwoordigers, distributeurs en consultants die hoge normen van ethisch zakelijk gedrag aan de dag leggen. FS zal niet bewust gebruik maken van leveranciers die handelen in strijd met toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder lokale milieu-, arbeids- of veiligheidswetgeving.

Eerlijke aankooppraktijken

Alle aankoopbeslissingen moeten gebaseerd zijn op het verkrijgen van de beste waarde voor FS. Medewerkers moeten ervoor zorgen dat persoonlijke of familierelaties dergelijke beslissingen niet beïnvloeden of lijken te beïnvloeden.

Redelijke geschenken, gunsten en Entertainment

Geschenken en entertainment worden vaak gebruikt om zakelijke relaties te versterken. Er mogen echter geen geschenken, gunsten, diensten of vermaak worden aangenomen of verstrekt als het de ontvanger ertoe verplicht of lijkt te verplichten anders te handelen dan in het belang van zijn of haar werkgever. Ervan uitgaande dat de bovenstaande norm niet wordt geschonden, gelden de volgende regels voor geschenken en entertainment:

a) <u>Geschenken aan anderen</u>

a. Geschenken of vermaak mogen door FS-medewerkers worden aangeboden als zij een redelijke aanvulling vormen op zakelijke relaties, van bescheiden waarde zijn en niet in strijd zijn met de wet of het beleid van het bedrijf van de ontvanger;

b. Geld of kasequivalenten mogen nooit als geschenk worden gegeven;

c. Voor geschenken aan overheidsfunctionarissen (met inbegrip van eigenaars of werknemers van staatsbedrijven) is de voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de CEO en de CFO vereist. Voor de toepassing van deze

bepaling omvat "geschenk" de betaling van reiskosten en het vergemakkelijken van reizen, direct of indirect.

b) Geschenken aan werknemers

a. Geschenken mogen door werknemers van FS worden aanvaard indien zij de zakelijke belangen van FS bevorderen en niet overdadig zijn of buiten de algemeen aanvaarde zakelijke praktijken van de eigen bedrijfstak of het eigen land vallen, mits:

i. Er mogen nooit contanten of kasequivalenten worden aanvaard;

ii. Het vragen of verzoeken om persoonlijke geschenken, gunsten, entertainment of diensten is nooit toegestaan;

iii. Werknemers mogen hun positie niet misbruiken om verkopers van FS, waaronder financiële instellingen, te verzoeken om een individuele voorkeursbehandeling op het gebied van prijzen, voorwaarden of leningen;

iv. Geschenken met een individuele of cumulatieve waarde van 100 euro of meer van één bedrijf mogen niet worden aanvaard zonder de schriftelijke goedkeuring van de manager of een hogere manager van een werknemer, behalve dat een werknemer één dag maaltijden en entertainment (zoals een lunch en een rondje golf of het bijwonen van een sportevenement) mag aanvaarden die het geldbedrag overschrijden, zolang het geschenk aan de rest van deze normen voldoet.

b. Indien het vermaak reiskosten met zich meebrengt of als buitensporig kan worden beschouwd, moet een werknemer de schriftelijke goedkeuring van zijn leidinggevende verkrijgen alvorens op een uitnodiging in te gaan.

c. In gevallen waarin de toepassing van dit beleid onduidelijk is, dient een werknemer het aanbieden of aanvaarden van een geschenk aan zijn manager te melden. In voorkomende gevallen dient de leidinggevende met de CEO en de CFO te overleggen over een passende reactie.

d. Als een geschenk wordt ontvangen dat verboden of ongepast is, moet het indien mogelijk worden teruggegeven. Als het geschenk bederfelijk is of anderszins onpraktisch om terug te geven, moet het onder FS-medewerkers worden verdeeld of aan een goed doel worden geschonken. Als het bestond uit maaltijden en entertainment, moet de ontvanger een passend bedrag aan het bedrijf betalen om het voordeel van het geschenk weer te geven.

e. Punten, mijlen en beloningen ontvangen in het kader van standaard frequent traveler-programma's gesponsord door luchtvaartmaatschappijen, hotels of autoverhuurbedrijven en soortgelijke dienstverleners kunnen door FS-medewerkers worden geaccepteerd, mits zij worden ontvangen in overeenstemming met het reisbeleid van de Onderneming.

Concurrentiële informatie

Informatie over concurrenten, klanten en leveranciers is een waardevol bezit in de concurrerende markten waarin FS actief is. FS zal dergelijke informatie legaal verzamelen. Diefstal van eigendomsinformatie, het aanzetten tot openbaarmaking door vroegere of huidige werknemers van een concurrent en elke actie die de schijn van een ongepaste overeenkomst met concurrenten zou kunnen wekken, is verboden.

ONZE VERANTWOORDELIJKHEID VOOR ONZE GEMEENSCHAPPEN

FS streeft ernaar een verantwoordelijk lid te zijn van elke gemeenschap waar zij actief is en ondersteunt de inspanningen van haar medewerkers om dat te bereiken. FS moedigt al haar vestigingen sterk aan om betrokken te raken bij het leven van de gemeenschap door het sponsoren van en deelnemen aan initiatieven ter verbetering van de gemeenschap. FS stimuleert en ondersteunt medewerkers die hun tijd als vrijwilliger voor deze initiatieven willen inzetten. Niemand in het bedrijf mag echter ongepaste druk uitoefenen op een andere FS-medewerker om tijd bij te dragen of vrijwilligerswerk te doen voor een liefdadigheidsorganisatie.

Schoon milieu

FS wil een leider zijn in de sector door haar activiteiten op verantwoorde wijze uit te voeren om de impact van haar activiteiten op onze werknemers, het publiek en het milieu te minimaliseren. De onderneming zal bij al haar bedrijfsactiviteiten de vereisten van alle toepasselijke milieuwetten en -voorschriften naleven of overtreffen. FS zal routinematig de uitvoering van haar activiteiten evalueren en streven naar voortdurende verbetering van haar milieuprestaties. Werknemers worden aangemoedigd om omstandigheden of praktijken die zij onveilig of schadelijk voor het milieu achten, te melden aan hun managers.

Geen individuele politieke activiteiten op het werk

FS moedigt al haar medewerkers aan om op individuele basis deel te nemen aan het politieke proces en deel te nemen aan politieke activiteiten van zijn of haar keuze in overeenstemming met de plaatselijke wetgeving. Tenzij de wet anders voorschrijft, moeten individuele politieke activiteiten echter worden uitgevoerd in de eigen tijd van een werknemer, op eigen kosten en buiten de faciliteiten van FS. Medewerkers die ervoor kiezen om deel te nemen aan

persoonlijke politieke activiteiten moeten te allen tijde duidelijk maken dat hun opvattingen en handelingen hun eigen opvattingen zijn en niet die van FS. Middelen van FS mogen door individuele medewerkers niet worden gebruikt om politieke partijen, doelen of kandidaten te promoten. FS zal geen enkele medewerker vergoeden voor bijdragen aan een kandidaat voor een functie of ter bevordering van verkiezingen.

Politieke activiteit van het bedrijf

Wetten leggen vaak beperkingen op aan politieke bijdragen en lobbyen door bedrijven. Daarom zal FS geen politieke bijdragen leveren tenzij de CEO en de CFO dit goedkeuren. Deze beperking betreft zowel directe financiële steun als

a) de aankoop van tickets voor diners of andere fondsenwervende evenementen voor politieke partijen of kandidaten,

b) het gebruik van apparatuur van het bedrijf of geleasde apparatuur in verband met een politieke campagne, of

c) het dragen van kosten (zoals portokosten of reclame) ter ondersteuning van de verkiezing van een kandidaat of partij.

Geen enkele medewerker mag namens FS bij een overheidsfunctionaris lobbyen zonder eerst bij de juridische afdeling na te gaan of dergelijke activiteiten volledig in overeenstemming zijn met de wet en of de lobbyactiviteiten van het bedrijf worden gecoördineerd.

Geen omkoping en onwettige betalingen

Geen enkele werknemer mag direct of indirect geld of iets van waarde aanbieden, beloven te betalen of toestemming geven voor de betaling ervan aan overheidsfunctionarissen, politieke partijen of kandidaten, of aan een werknemer van een bedrijf waarmee het Bedrijf zaken doet of wil doen, met als doel de handelingen of beslissingen van deze personen of partijen te beïnvloeden. Het bovenstaande verbod omvat omkoping, smeergeld, steekpenningen of andere illegale betalingen. Als omkoping een praktische noodzaak is om zaken te doen op een bepaalde plaats of met een bepaalde klant, zullen wij geen zaken doen op die plaats of met die klant. Verder zal FS geen agenten in dienst nemen om verboden betalingen aan te bieden, te beloven of te autoriseren. Waar nodig moeten agenten een schriftelijk contract ondertekenen met een verklaring dat deze agenten geen betalingen mogen doen die verboden zijn volgens de Amerikaanse of plaatselijke wetgeving of deze *Normen*.

Bepaalde kleine betalingen aan overheidsfunctionarissen die nodig zijn om de uitvoering van "routinehandelingen van de overheid" waarop het Bedrijf wettelijk recht heeft, te bespoedigen of te verzekeren, zoals het afgeven van vergunningen, licenties of visa, het leveren van

nutsvoorzieningen of politiebescherming, het toelaten van goederen door de douane, of het plannen van inspecties om het werk te laten doorgaan, zijn toegestaan indien

a) ze gebruikelijk zijn en niet illegaal volgens de plaatselijke wetgeving,

b) ze gering in bedrag zijn, en

c) correct geregistreerd zijn in de financiële administratie van de vennootschap.

Geen enkele werknemer mag een dergelijke betaling doen als er onzekerheid bestaat over de vraag of een betaling onder de voorgaande zin valt, zonder eerst de CEO en de CFO te raadplegen.

Verzoeken van de overheid

Het is het beleid van FS om mee te werken aan alle redelijke verzoeken van overheidsinstanties en autoriteiten die verantwoordelijk zijn voor het toezicht op onze activiteiten. Zoals alle burgers heeft het bedrijf recht op alle waarborgen die de wet biedt aan personen naar wie een onderzoek wordt ingesteld, waaronder vertegenwoordiging door een juridisch adviseur vanaf het begin van het onderzoek. Daarom moeten alle niet-routinematige overheidsverzoeken om informatie onmiddellijk aan de juridische afdeling worden gemeld, en waar mogelijk moet het advies van de juridische afdeling worden ingewonnen voordat op een dergelijk verzoek wordt gereageerd.

Alle informatie die aan overheidsonderzoekers wordt verstrekt moet waarheidsgetrouw en accuraat zijn. FS medewerkers mogen onderzoekers nooit misleiden of bedrijfsdocumenten of documenten in verband met een ingesteld onderzoek vernietigen of wijzigen.

Anti-slavernij

FS zet zich in voor de hoogste normen van professionaliteit, ethisch gedrag en integriteit in alles wat we doen en om bij te dragen aan het welzijn van gemeenschappen over de hele wereld, en hanteert een nultolerantiebeleid ten aanzien van alle schendingen van mensenrechten. Wij zetten ons in tegen moderne slavernij in al haar vormen en tolereren dit niet, noch binnen ons bedrijf zelf, noch binnen onze toeleveringsketen.

Wij verwachten van onze leveranciers dat zij dezelfde hoge normen hanteren als wij en eerlijke arbeidspraktijken hanteren en wij eisen onder meer dat onze leveranciers ervoor zorgen dat hun tewerkstelling vrij wordt gekozen, dat er geen gebruik wordt gemaakt van kinderarbeid, dat er leefbare lonen worden betaald en dat de werktijden niet buitensporig zijn.

Onze standaard inkoopvoorwaarden bevatten een clausule waarmee leveranciers zich ertoe verbinden de internationale mensenrechten te eerbiedigen en te ondersteunen en zich ertoe

verbinden hun verplichtingen uit hoofde van de Britse Modern Slavery Act of andere soortgelijke wetgeving na te komen. Wij behouden ons ook het recht voor om overeenkomsten met onmiddellijke ingang te beëindigen wanneer de leverancier een wezenlijke inbreuk pleegt.

BESTUURLIJKE VERANTWOORDELIJKHEID VOOR DEZE NORMEN

FS managers spelen een belangrijke rol om ervoor te zorgen dat de principes die zijn vastgelegd in de Wereldwijde Bedrijfsnormen van FS worden nageleefd. Van hen wordt verwacht dat zij het goede voorbeeld geven door de hoogste normen van moreel en ethisch zakelijk gedrag aan de dag te leggen. Zij dienen de discussie over de ethische en juridische implicaties van zakelijke beslissingen aan te moedigen. FS managers hebben de verantwoordelijkheid om een werkomgeving te creëren en in stand te houden waarin medewerkers, consultants, aannemers en zakenpartners weten dat ethisch en juridisch gedrag van hen wordt verwacht.

a) Elk bedrijfsonderdeel en elke functie is er verantwoordelijk voor dat werknemers **op de hoogte zijn** van en de kans krijgen om **te voldoen** aan de wet- en regelgeving met betrekking tot hun activiteiten.

b) Elk bedrijfsonderdeel en elke functie is er verantwoordelijk voor dat de **rollen en verantwoordelijkheden** voor de naleving van de toepasselijke wetten en voorschriften **duidelijk worden omschreven en begrepen** door hun werknemers.

c) Elk bedrijfsonderdeel en elke functie moet ervoor zorgen dat de werknemers een **passende opleiding** krijgen over de wetten en voorschriften die op hun activiteiten van toepassing zijn.

d) Elk bedrijfsonderdeel en elke functie is verantwoordelijk voor het **periodiek doornemen** van de *Wereldwijde Bedrijfsnormen* en de vereisten daarvan met hun werknemers.

e) Elke bedrijfseenheid en functie moet ervoor zorgen dat zij **geen personen in dienst nemen of bevoegdheden delegeren** aan personen van wie zij denken dat zij geneigd zijn tot onwettig gedrag of onethische activiteiten.

f) Elke werknemer is verantwoordelijk voor het **doornemen** en **naleven** van de *Wereldwijde Bedrijfsnormen*.

g) Wanneer er een toestand bestaat die in strijd is met een wet of voorschrift, moet deze **onmiddellijk worden gemeld en gecorrigeerd**. Wanneer een

onmiddellijke correctie niet mogelijk is, moeten medewerkers met de juridische afdeling van FS overleggen zodat een passende gedragslijn kan worden ontwikkeld om ervoor te zorgen dat binnen een redelijke termijn aan de voorschriften wordt voldaan.

h) Van alle werknemers wordt verwacht dat zij voldoen aan de **rapportageverplichtingen** die in de *Wereldwijde Bedrijfsnormen* zijn vastgelegd.

ALLE WERKNEMERS ZIJN VERANTWOORDELIJK VOOR HET MELDEN VAN BEKENDE OF VERMOEDE SCHENDINGEN VAN DE WET, DE WERELDWIJDE BEDRIJFSNORMEN OF HET BELEID VAN FS

Naleving van de wet, de *Wereldwijde Bedrijfsnormen* en het beleid van FS is een voorwaarde voor alle werknemers van FS. Bovendien is het van cruciaal belang dat het management van FS op de hoogte is van mogelijke niet-naleving, zodat er onmiddellijk corrigerende maatregelen kunnen worden genomen en eventuele problemen van systemische aard kunnen worden geïdentificeerd en aangepakt. Daarom is het ook een arbeidsvoorwaarde dat alle werknemers van FS bekende overtredingen of vermoedelijke overtredingen van de wet, de normen of het FS-beleid melden zoals in deze paragraaf is aangegeven.

Als een medewerker denkt dat er sprake is of kan zijn van een schending of wangedrag moet hij of zij eerst overleggen met de directe manager. Als dit echter ongepast lijkt of als de medewerker denkt dat de manager betrokken is geweest bij het wangedrag of dit heeft gesanctioneerd, moet de vermoedelijke schending worden gemeld aan een hoger managementniveau, Human Resources of de juridische afdeling van FS. Meldingen kunnen online worden gedaan via:

compliancemanager@sylvania-lighting.com

Medewerkers worden alleen beschermd door de relevante wettelijke bescherming met betrekking tot een melding in overeenstemming met deze procedure wanneer de medewerker redelijkerwijs van mening is dat de melding in het algemeen belang is. Elke FS-medewerker die op enigerlei wijze tracht een medewerker te straffen voor het te goeder trouw melden van een vermoede overtreding, is zelf in overtreding van de *Wereldwijde Bedrijfsnormen*.

Meldingen van vermoedelijke overtredingen kunnen anoniem worden gedaan als de werknemer bezorgd is over het onthullen van zijn of haar identiteit. Een dergelijke melding moet voldoende details bevatten over het vermoedelijke gedrag, zodat het bedrijf het probleem adequaat kan onderzoeken. Wanneer een werknemer overweegt om een melding anoniem in te dienen, moet hij of zij bedenken dat wanneer werknemers zichzelf bekendmaken, het onderzoek naar mogelijke problemen gewoonlijk gemakkelijker uit te voeren is en het zekerder is dat er passende oplossingen worden bereikt. Het *Bedrijf* respecteert echter de wens van een werknemer om anoniem te blijven.

Anonieme meldingen kunnen online worden gedaan via:

compliancemanager@sylvania-lighting.com

Medewerkers die vragen hebben over de *Wereldwijde Bedrijfsnormen* of een vereiste van de wet of het beleid van FS worden aangemoedigd om hun vragen te bespreken met hun managers of een lid van de juridische afdeling van FS. FS-managers, Human Resources managers en leden van de juridische afdeling die meldingen ontvangen van wangedrag of daadwerkelijke of potentiële schendingen van de wet, de *Wereldwijde Bedrijfsnormen* of het beleid van FS zijn verplicht de beschuldiging te melden aan de CEO en de CFO.

Het is een schending van deze *Wereldwijde Bedrijfsnormen* als een FS-medewerker een beschuldiging van wangedrag of wetsovertreding uit tegen een andere FS-medewerker waarvan hij weet dat deze onjuist is.

DIVERSE

Toepasbaarheid

De *Wereldwijde Bedrijfsnormen* zijn van toepassing op FS en haar dochterondernemingen en op alle directeuren, functionarissen en werknemers van de FS-organisatie. De *Wereldwijde Bedrijfsnormen* gelden ook voor de gelieerde ondernemingen van FS voor zover FS haar macht als aandeelhouder kan uitoefenen om de implementatie ervan te bewerkstelligen. De onderneming verwacht ook van haar consultants, aannemers en zakenpartners dat zij zich houden aan de beginselen die in de *Normen* zijn vastgelegd.

De Wereldwijde Bedrijfsnormen zijn Wereldwijd

Van alle medewerkers van FS over de hele wereld wordt verwacht dat zij de *Wereldwijde Bedrijfsnormen* naleven. Verwijzingen in de *Normen* naar "FS" of het "bedrijf" hebben niet alleen betrekking op Feilo Malta Limited, maar ook op alle dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen van FS, met inbegrip van in de toekomst op te richten entiteiten. Verwijzingen in de *Normen* naar "werknemers" omvatten alle werknemers van FS en haar dochterondernemingen en gelieerde ondernemingen en alle functionarissen en directeuren van deze entiteiten.

Wat de Wereldwijde Bedrijfsnormen niet zijn

De *Wereldwijde Bedrijfsnormen* behandelen niet elk ethisch of juridisch probleem waarmee een medewerker kan worden geconfronteerd. Ze zijn geen uitgebreide samenvatting van alle wetten en voorschriften die van toepassing zijn of zouden kunnen zijn op de activiteiten van

FS. Belangrijk is dat de *Wereldwijde Bedrijfsnormen* geen vervanging zijn voor een goed beoordelingsvermogen of een beperking van het rechtmatige ondernemersinitiatief van FS-medewerkers en managers.

Conflicten met wetten of collectieve arbeidsovereenkomsten

Als een bepaling van deze *Wereldwijde Bedrijfsnormen* of het bedrijfsbeleid in strijd is met een toepasselijke wet of voorschrift, is de wet of het voorschrift doorslaggevend. Als een bepaling van deze *Wereldwijde Bedrijfsnormen* of het bedrijfsbeleid in strijd is met een collectieve arbeidsovereenkomst, is die bepaling niet van toepassing op de werknemers die onder die collectieve arbeidsovereenkomst vallen.

Bedrijfsbeleid en -procedures

FS kan van tijd tot tijd meer gedetailleerde beleidslijnen en procedures aannemen met betrekking tot bepaalde gebieden die onder de Wereldwijde Bedrijfsnormen vallen en andere zaken die niet in de *Normen* worden genoemd. Van medewerkers wordt verwacht dat zij dergelijk beleid naleven, en het niet naleven van dergelijk beleid wordt beschouwd als een schending van de *Wereldwijde Bedrijfsnormen*.