

Global Codul de Conduită

Rev. 6 iulie 2022

DURA

 **SHILOH.**

 **PETERSON SPRING**
MANUFACTURERS OF ENGINEERED METAL PRODUCTS

Cuprins

INTRODUCERE

Responsabilitatea socială și gestionarea mediului	4
---	---

POLITICI GENERALE DE CONFORMITATE

Respectarea legilor, normelor și reglementărilor	4
Conflictul de interese	4
Oportunități corporative	5
Concurență și tratament corect	5
Oferirea și primirea de cadouri	6
Păstrarea înregistrărilor și raportarea	6
Raportarea oricărui comportament ilegal sau neetic	7
Investigații privind posibilele încălcări	8

PROTECȚIA ACTIVELOR ȘI A REPUTAȚIEI

Protecția și utilizarea adecvată a activelor companiei	9
Menținerea securității informațiilor	9
Utilizarea adecvată a activelor terților	9

POLITICI LEGATE DE ANGAJAȚI

Diversitate, echitate și incluziune	10
Discriminare și hărțuire	11
Politica privind drepturile omului	12
Munca copiilor	13
Munca forțată	13
Libertatea de asociere	14
Salarii, beneficii și ore de lucru	14

REGLEMENTĂRI GUVERNAMENTALE

Antitrust și concurență neloială	14
Plăți către personalul guvernamental	14
Legea britanică privind mita	15
Biroul de control al activelor străine din cadrul Departamentului Trezoreriei SUA ("OFAC")	15

PROCEDURI DE CONFORMITATE

16

INTRODUCERE

Codul de conduită (denumit în continuare "Codul") pentru angajații Dura Automotive Systems, Shiloh Industries și Peterson Spring (denumită în continuare "Compania") acoperă o gamă largă de practici și proceduri de afaceri. În calitate de angajat, este important să citiți, să înțelegeți și să respectați pe deplin Codul nostru. Codul stabilește principii de bază pentru a ghida angajații. Toți angajații noștri trebuie să se comporte în consecință și să încerce să evite chiar și aparența unui comportament necorespunzător. Codul trebuie, de asemenea, să fie furnizat și respectat de către funcționarii, directorii, agenții și reprezentanții Companiei, inclusiv consultanții.

În cazul în care o lege intră în conflict cu o politică din prezentul cod, trebuie să vă conformați legii locale. Dacă aveți întrebări cu privire la aceste conflicte, trebuie să vă adresați șefului dumneavoastră sau departamentului de resurse umane pentru a afla cum să gestionați situația. În orice caz, trebuie să încercați întotdeauna să acționați în conformitate cu standardele etice descrise în acest Cod.

Angajații care îi supraveghează pe ceilalți au o responsabilitate importantă de a conduce prin exemplu și de a menține cele mai înalte standarde de comportament. Dacă îi supervizați pe alții, trebuie să creați un mediu în care angajații să își înțeleagă responsabilitățile și să se simtă confortabil să ridice probleme și preocupări fără teamă de represalii.

În cazul în care se ridică o problemă, trebuie să luați măsuri prompte pentru a aborda preocupările și a corecta problemele care apar. De asemenea, trebuie să vă asigurați că fiecare angajat aflat sub supravegherea dvs. înțelege Codul nostru și politicile, legile și reglementările care afectează locul de muncă. Cel mai important, trebuie să vă asigurați că angajații înțeleg că performanța în afaceri nu este niciodată mai importantă decât comportamentul etic în afaceri.

Cei care încalcă standardele din prezentul cod vor fi supuși unor măsuri disciplinare, care pot ajunge până la și inclusiv la concedierea. Dacă vă aflați într-o situație despre care credeți că ar putea încălca sau conduce la o încălcare a acestui Cod, urmați liniile directoare descrise la rubrica "Proceduri de conformitate" de la pagina 16.

Responsabilitatea socială și gestionarea mediului

Shiloh Dura Peterson Spring se mândrește cu faptul că este o companie care operează cu integritate, făcând ceea ce trebuie în fiecare aspect al activității noastre, inclusiv ca o companie responsabilă din punct de vedere social. Căutăm să ne aliniem eforturile sociale și de mediu cu obiectivele noastre de afaceri, continuând în același timp să dezvoltăm atât măsurători calitative, cât și cantitative pentru a ne evalua progresul.

Ne-am angajat să ne desfășurăm activitatea într-un mod responsabil față de mediu și ne străduim să ne îmbunătățim performanțele în beneficiul angajaților, clienților, comunităților, proprietății și mediului. Utilizăm energia în mod înțelept și eficient și folosim tehnologia pentru a minimiza impactul asupra mediului, inclusiv reducerea emisiilor de gaze cu efect de seră. Angajații a căror activitate afectează conformitatea cu mediul trebuie să cunoască permisele, legile și reglementările și politicile de mediu care se aplică activității lor. Toți angajații sunt responsabili pentru a se asigura că activitatea Shiloh Dura Peterson Spring se desfășoară în conformitate cu toate legile aplicabile și într-un mod care protejează mediul înconjurător.

POLITICI GENERALE DE CONFORMITATE

Respectarea legilor, normelor și reglementărilor

Respectarea legii, atât în literă, cât și în spirit, este fundamentul pe care se bazează standardele etice ale companiei. Toți angajații trebuie să respecte și să se supună legilor din orașele, statele și țările în care ne desfășurăm activitatea. Deși nu se așteaptă ca toți să cunoașteți detaliile acestor legi, este important să știți suficient de multe pentru a determina când trebuie să cereți sfatul superiorilor, managerilor sau altui personal adecvat.

Conflicte de interese

Există un "conflict de interese" atunci când interesul privat al unei persoane interferează în vreun fel cu interesele societății. O situație de conflict poate apărea atunci când un angajat sau un reprezentant întreprinde acțiuni sau are interese care pot îngreuna desfășurarea obiectivă și eficientă a activității sale în cadrul Companiei. Situațiile de conflict de interese pot apărea, de asemenea, atunci când un angajat sau membrii familiei sale primesc beneficii personale necorespunzătoare ca urmare a poziției sale în cadrul Companiei. Împrumuturile acordate

angajaților și membrilor familiilor acestora sau garanțiile pentru obligațiile acestora pot crea conflicte de interese.

Este aproape întotdeauna un conflict de interese ca un angajat al companiei să lucreze simultan pentru un concurent, client sau furnizor. Cea mai bună politică este de a evita orice legătură de afaceri directă sau indirectă cu clienții, furnizorii sau concurenții noștri, cu excepția cazului în care se face în numele nostru. Cu excepția cazului în care se obține aprobarea comitetului de conformitate, nu aveți voie să lucrați pentru un concurent în calitate de consultant sau membru al consiliului de administrație. În plus, cu excepția cazului în care comitetul de conformitate aprobă un conflict după ce i s-a furnizat o dezvăluire completă a unui astfel de conflict și după o analiză completă a acestuia, conflictele de interese sunt interzise în cadrul politicii companiei. Conflictele de interese pot să nu fie întotdeauna clare. Dacă aveți o întrebare, trebuie să vă consultați cu șeful dumneavoastră sau cu Resursele umane. Orice angajat sau reprezentant care ia cunoștință de un conflict sau de un potențial conflict ar trebui să îl aducă în atenția unui supervisor, manager sau a altui membru al personalului adecvat sau să consulte procedurile descrise la rubrica "Proceduri de conformitate" din prezentul Cod.

Oportunități corporative

Angajaților și reprezentanților le este interzis să profite pentru ei înșiși de orice oportunitate descoperită prin utilizarea proprietății, a informațiilor sau a poziției corporative fără acordul comitetului de conformitate. Niciun angajat nu poate utiliza proprietatea, informațiile sau poziția corporativă fără consimțământul comitetului de conformitate și nici nu poate utiliza proprietatea, informațiile sau poziția corporativă în scopul obținerii unor câștiguri personale necorespunzătoare. Niciun angajat nu poate concura cu societatea, direct sau indirect. Angajații și reprezentanții au datoria față de Companie de a promova interesele legitime ale acesteia atunci când apare oportunitatea de a face acest lucru.

Concurență și tratament corect

Căutăm să ne depășim concurența în mod corect și onest. Este interzis furtul de informații de proprietate, deținerea de informații secrete comerciale care au fost obținute fără consimțământul proprietarului sau inducerea unor astfel de dezvăluiri de către foști sau actuali angajați ai altor companii. Fiecare angajat trebuie să se străduiască să respecte drepturile clienților, furnizorilor, concurenților și angajaților companiei și să trateze corect cu aceștia. Niciun angajat nu trebuie să profite în mod injust de nimeni prin manipulare, ascundere, abuz de informații privilegiate, denaturarea unor fapte materiale sau orice altă practică intenționată de tranzacționare neloială.

Oferirea și primirea de cadouri

Scopul divertismentului și al cadourilor de afaceri într-un cadru comercial este de a crea bunăvoință și relații de lucru sănătoase, nu de a obține un avantaj neloyal în fața clienților. Oferirea sau primirea de cadouri nu trebuie să creeze aparența (sau o obligație implicită) că cel care oferă cadoul are dreptul la un tratament preferențial, la o atribuire de contracte, la prețuri mai bune sau la condiții de vânzare îmbunătățite. În plus, niciun cadou sau divertisment nu trebuie să fie oferit, dăruit, oferit sau acceptat vreodată de către un angajat al Companiei, un membru al familiei unui angajat sau un agent, cu excepția cazului în care acesta: (1) nu este un cadou în numerar, (2) este în concordanță cu practicile comerciale obișnuite, (3) nu are o valoare excesivă, (4) nu poate fi interpretat ca o mită sau o plată și (5) nu încalcă nicio lege sau reglementare. Vă rugăm să discutați cu șeful dumneavoastră sau cu Resursele umane cu privire la orice cadouri sau propuneri de cadouri despre care nu sunteți sigur că pot fi considerate nepotrivite.

În ceea ce privește divertismentul de afaceri, nu sunt niciodată adecvate următoarele: (1) divertismentul care poate fi considerat excesiv în contextul ocaziei de afaceri; (2) divertismentul "pentru adulți" sau orice fel de eveniment care implică nuditate sau comportament obscen; (3) divertismentul pe care destinatarul știe că cel care oferă cadoul nu are permisiunea de a-l oferi; și (4) divertismentul care este interzis în alt mod de conducerea locală.

Păstrarea înregistrărilor și raportarea

Societatea are nevoie de o înregistrare și raportare onestă și exactă a informațiilor pentru a lua decizii de afaceri responsabile. De exemplu, trebuie raportat doar numărul real și adevărat de ore lucrate.

Toate registrele, evidențele, conturile și situațiile financiare ale Societății trebuie să fie păstrate cu un nivel rezonabil de detaliere, să reflecte în mod corespunzător tranzacțiile Societății și să fie conforme atât cu cerințele legale aplicabile, cât și cu sistemul de control intern al Societății. Fondurile sau activele neînregistrate, sau "extracontabile", nu trebuie păstrate decât dacă sunt permise de legislația sau reglementările aplicabile.

Societatea are nevoie de cooperare și comunicare deschisă cu auditorii săi interni și externi. Este ilegal să se întreprindă orice acțiune pentru a influența, constrânge, manipula sau induce în

eroare în mod fraudulos orice auditor intern sau extern angajat în efectuarea unui audit al situațiilor financiare ale Societății.

Mulți angajați folosesc în mod regulat conturi de cheltuieli profesionale, care trebuie documentate și înregistrate cu exactitate. Dacă nu sunteți sigur că o anumită cheltuială este legitimă, întrebați șeful dumneavoastră sau controlorul locației.

Documentele și comunicările de afaceri devin adesea publice și trebuie să evităm exagerările, comentariile depreciative, presupunerile sau caracterizările nepotrivite ale persoanelor și companiilor care pot fi greșit înțelese. Acest lucru se aplică în egală măsură e-mailurilor, memoriilor interne și rapoartelor formale. (Înregistrările ar trebui să fie întotdeauna păstrate sau distruse în conformitate cu politicile de păstrare a înregistrărilor ale companiei). În conformitate cu aceste politici, în cazul unui litigiu sau al unei anchete guvernamentale, vă rugăm să vă consultați cu superiorul dumneavoastră, cu nivelurile superioare de conducere sau cu Departamentul juridic în ceea ce privește perioada de timp în care trebuie păstrate aceste înregistrări.

În cazul în care aveți întrebări sau nu sunteți sigur de modul în care controalele și procedurile noastre de dezvăluire a informațiilor se pot aplica într-o anumită circumstanță, contactați imediat superiorul dumneavoastră sau nivelurile superioare de conducere. Ar trebui să puneți întrebări și să solicitați sfaturi. Informații suplimentare cu privire la modul în care trebuie să raportați întrebările sau preocupările dumneavoastră sunt incluse mai jos în acest Cod, la rubricile "Raportarea oricărui comportament ilegal sau neetic" și "Proceduri de conformitate".

Raportarea oricărui comportament ilegal sau neetic

Angajații sunt încurajați să vorbească cu superiorii, managerii sau cu alte persoane competente despre un comportament ilegal sau neetic observat sau atunci când au îndoieli cu privire la cea mai bună cale de acțiune într-o anumită situație. Compania păstrează confidențialitatea tuturor rapoartelor, iar politica companiei este de a nu permite represalii în cazul rapoartelor privind comportamentul necorespunzător al altora, făcute cu bună credință de către angajați. Se așteaptă ca angajații să coopereze în cadrul investigațiilor interne privind conduita necorespunzătoare.

Sistemul de raportare Ethics Line

Chiar și în cazul unei culturi a ușilor deschise, pot apărea situații în care un angajat poate dori să raporteze o problemă în mod confidențial. În aceste cazuri, angajații ar trebui să folosească linia telefonică de urgență pentru etică a companiei, găzduită de un furnizor terț, EthicsPoint (NavexGlobal). Angajații pot trimite rapoarte și pot comunica probleme și preocupări legate de orice încălcări reale sau potențiale. Angajații pot rămâne anonimi sau își pot dezvălui identitatea. Apelurile anonime nu pot fi urmărite până la persoane.

În plus, platforma EthicsPoint oferă angajaților posibilitatea de a solicita îndrumări legate de politici, proceduri sau sugestii legate de escaladarea și rezolvarea problemelor. Informațiile furnizate către EthicsPoint sunt rezumate și transmise unei echipe restrânse de lideri ai companiei, care sunt autorizați să primească aceste rapoarte în mod complet confidențial. Aveți garanția conducerii și a EthicsPoint că observațiile dumneavoastră vor fi ascultate și că orice anonim solicitat va fi păstrat.

Platforma EthicsPoint ar trebui utilizată pentru probleme de etică sau de încălcare a politicilor și poate fi accesată la numărul de telefon 1-844-771-5047 sau pe internet:

<https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/49140/index.html>

Îngrijorările generale legate de condițiile de muncă, de șeful sau de colegii de muncă trebuie să fie aduse mai întâi în atenția departamentului local de resurse umane, deoarece acesta și conducerea sunt cei mai în măsură să abordeze orice problemă locală.

Investigații privind posibilele încălcări

Comitetul de conformitate stabilește sau desemnează persoanele corespunzătoare pentru a stabili acțiunile pe care le consideră adecvate pentru a investiga orice presupuse încălcări ale prezentului cod care i-au fost raportate și pentru a aplica prezentul cod în ceea ce privește orice încălcări. Astfel de acțiuni sunt concepute în mod rezonabil pentru a descuraja comiterea de infracțiuni și pentru a promova responsabilitatea pentru respectarea codului. Pentru a stabili ce măsuri sunt adecvate într-un anumit caz, comitetul de conformitate sau persoana desemnată ia în considerare toate informațiile relevante, inclusiv natura și gravitatea încălcării, dacă încălcarea

a fost unică sau repetată, dacă încălcarea pare să fi fost intenționată sau involuntară, dacă persoana în cauză a fost sfătuită înainte de încălcare cu privire la modul de acțiune adecvat și dacă persoana în cauză a comis sau nu alte încălcări în trecut.

PROTECȚIA ACTIVELOR ȘI A REPUTAȚIEI

Protecția și utilizarea adecvată a activelor companiei

Sunteți obligat să protejați și să protejați proprietatea Companiei și proprietatea clienților Companiei. Acest lucru se aplică proprietăților și activelor de orice fel, inclusiv echipamentelor și consumabilelor, precum și informațiilor comerciale confidentiale.

Protecția informațiilor nepublice ale companiei este deosebit de importantă. Utilizarea neautorizată sau divulgarea neautorizată a informațiilor privind planurile, strategiile, costurile, prețurile sau performanțele financiare ar putea pune în pericol poziția competitivă a companiei.

Menținerea securității informațiilor

Informațiile confidentiale reprezintă un bun valoros al companiei și includ: comunicări interne și externe, informații digitale stocate pe laptopuri, dispozitive portabile, desktopuri, servere, copii de rezervă și dispozitive de stocare portabile, precum și documente pe suport de hârtie și discuții verbale.

Atunci când lucrăm cu informații de proprietate și confidentiale, trebuie să ne asumăm responsabilitatea personală de a le proteja împotriva divulgării, modificării sau pierderii neautorizate. Toate documentele și înregistrările care conțin informații personale sau confidentiale, fie că sunt în format electronic sau pe hârtie, trebuie să fie marcate cu mențiunea "Confidențial". Dosarele care conțin informații personale sau confidentiale ar trebui să fie securizate într-un birou, birou sau dulap încuiat atunci când nu sunt utilizate. Toate informațiile personale sau confidentiale în format electronic trebuie să fie criptate înainte de a fi transmise sau transportate pe cale electronică sau fizică. Toate dispozitivele portabile trebuie să fie criptate.

Trebuie să respectăm toate politicile și procedurile de securitate ale Companiei pentru gestionarea activelor și sistemelor de informații pentru a ne asigura că ne îndeplinim obligațiile legale, protejăm reputația Companiei și investițiile în informații de proprietate.

Utilizarea adecvată a activelor terților

Ne protejăm cu fermitate propria proprietate intelectuală - mărcile noastre comerciale, drepturile de autor, brevetele și secretele comerciale. De asemenea, trebuie să folosim

proprietatea unor terțe părți într-un mod legal și numai în conformitate cu licențele și/sau termenii de utilizare asociați acestora. Tuturor angajaților, contractorilor și agenților le este interzisă realizarea sau utilizarea de copii ale materialelor fără licență protejate prin drepturi de autor, inclusiv software, documentație, grafică, fotografii, clip art, animații, clipuri de film/video, sunet și muzică.

Piese contrafăcute

Ne străduim să dezvoltăm, să implementăm și să menținem metode și procese adecvate produselor și serviciilor noastre pentru a minimiza riscul de a introduce piese și materiale contrafăcute în produsele livrabile, inclusiv un proces eficient de detectare a pieselor și materialelor contrafăcute și de marcare a pieselor ca fiind depășite, după caz.

POLITICI LEGATE DE ANGAJAȚI

Diversitate, echitate și incluziune

Shiloh Dura Peterson Spring se angajează să încurajeze, să cultive și să păstreze o cultură a diversității, echității și incluziunii.

Angajații noștri sunt cel mai valoros activ pe care îl avem. Suma colectivă a diferențelor individuale, a experiențelor de viață, a cunoștințelor, a inventivității, a inovației, a exprimării de sine, a capacităților unice și a talentului pe care angajații noștri le investesc în munca lor reprezintă o parte semnificativă nu numai a culturii noastre, ci și a reputației noastre și a realizărilor companiei.

Acceptăm și încurajăm diferențele dintre angajații noștri în ceea ce privește vârsta, culoarea, dizabilitatea, etnia, statutul familial sau marital, identitatea sau expresia de gen, limba, originea națională, abilitățile fizice și mentale, apartenența politică, rasa, religia, orientarea sexuală, statutul socio-economic, statutul de veteran și alte caracteristici care îi fac unici pe angajații noștri.

Inițiativele de diversitate ale companiei se aplică - dar nu se limitează - la practicile și politicile noastre privind recrutarea și selecția, remunerarea și beneficiile, dezvoltarea profesională și formarea, promovările, transferurile, programele sociale și recreative, concedierile și încetările de activitate. Ele se aplică, de asemenea, la dezvoltarea continuă a unui mediu de lucru construit pe premisa echității de gen, rasă și diversitate care încurajează și aplică:

- comunicarea și cooperarea respectuoasă între toți angajații;
- munca în echipă și participarea angajaților, permițând reprezentarea tuturor grupurilor și perspectivelor angajaților;

- echilibrul dintre viața profesională și cea privată prin programe de lucru flexibile pentru a se adapta la nevoile variate ale angajaților; și
- contribuțiile angajatorului și ale angajaților la comunitățile pe care le deservim pentru a promova o mai mare înțelegere și respect pentru diversitate.

Toți angajații au responsabilitatea de a-i trata pe ceilalți cu demnitate și respect în orice moment. Se așteaptă ca toți angajații să aibă un comportament care să reflecte incluziunea în timpul muncii, la funcțiile de lucru la locul de muncă sau în afara acestuia și la toate celelalte evenimente sponsorizate și participative ale companiei. De asemenea, toți angajații sunt încurajați să participe și să urmeze și să finalizeze cursuri de sensibilizare la diversitate pentru a-și îmbunătăți cunoștințele în vederea îndeplinirii acestei responsabilități.

Orice angajat despre care se constată că a manifestat un comportament sau o conduită inadecvată față de alte persoane poate face obiectul unor măsuri disciplinare.

Angajații care consideră că au fost supuși oricărui tip de discriminare care intră în conflict cu politica și inițiativele de diversitate ale companiei trebuie să solicite asistență din partea unui superior sau a departamentului de resurse umane.

Discriminare și hărțuire

Ne-am angajat cu fermitate să oferim șanse egale în toate aspectele legate de angajare. Compania nu discriminează pe bază de rasă, culoare, sex, orientare sexuală, identitate sau expresie de gen, origine națională, religie, credință religioasă, vârstă, handicap, ascendență, stare civilă sau orice alt statut protejat de legea aplicabilă în oricare dintre activitățile sau operațiunile sale. Compania se angajează să ofere un mediu incluziv și primitiv pentru toți angajații, contractanții, clienții și furnizorii și interzice tratamentul inegal pe baza oricăreia dintre caracteristicile de mai sus sau a oricărui alt statut protejat de legea aplicabilă.

În plus, hărțuirea sub orice formă, inclusiv cea sexuală, verbală, fizică sau vizuală, este, de asemenea, interzisă. Orice acțiuni, cuvinte, glume sau comentarii bazate pe rasa, culoarea, sexul, orientarea sexuală, identitatea sau expresia de gen, originea națională, religia, vârsta, handicapul sau orice altă clasificare protejată de lege a unei persoane sau a rudelor, prietenilor sau asociațiilor acesteia, care:

- are scopul sau efectul de a crea un mediu de lucru intimidant, ostil sau ofensator;
- are scopul sau efectul de a interfera în mod nejustificat cu performanța profesională a unei persoane; sau

- afectează în mod negativ oportunitățile de angajare ale unei persoane nu vor fi tolerate de către companie.

Toți supervizorii și managerii sunt responsabili de punerea în aplicare și de monitorizarea respectării acestei politici. Orice manager sau supervizor care a fost informat sau care are cunoștință de încălcarea acestei politici trebuie să raporteze imediat și complet problema către Resurse umane și către membrii corespunzători ai conducerii.

Politica privind drepturile omului

Shiloh Dura Peterson Spring recunoaște principiile fundamentale ale Declarației Universale a Drepturilor Omului a ONU, precum și alte principii privind drepturile omului recunoscute la nivel internațional, inclusiv cele din Orientările OCDE pentru întreprinderile multinaționale, Principiile directe ale ONU privind întreprinderile și drepturile omului și Convențiile 87 și/sau 98 ale OIM.

Societatea depune eforturi pentru a proteja drepturile tuturor celor care lucrează pentru și cu societatea noastră. Celebrăm contribuțiile tuturor angajaților și îi tratăm cu demnitate și respect, fără hărțuire și discriminare ilegală. Căutăm să ne asociem cu companii care ne împărtășesc valorile și poziția privind drepturile omului. Sprijinim comunitățile în care ne desfășurăm activitatea.

Utilizăm practici de recrutare etice, iar recrutorilor le este interzis să perceapă taxe de recrutare de la potențialii angajați. Angajații cu contracte de muncă au acces deplin la acestea. Plătim salarii echitabile.

Compania consideră diversitatea și incluziunea ca fiind un punct forte. Respectăm ceea ce aduce fiecare individ în echipa noastră, inclusiv trecutul, educația, sexul, rasa, etnia, stilul de lucru și de gândire, orientarea sexuală, identitatea și/sau expresia de gen, statutul de veteran, religia, vârsta, generația, handicapul, expertiza culturală și competențele tehnice. Recunoaștem că, în întreaga lume, femeile se confruntă cu discriminarea și susținem drepturile femeilor și incluziunea economică, inclusiv sprijinul pentru egalitatea de remunerare. Susținem și protejăm drepturile angajaților care sunt membri ai grupurilor minoritare.

Compania se angajează să respecte confidențialitatea persoanelor, inclusiv a angajaților și a clienților. Urmăm principiile de confidențialitate recunoscute la nivel mondial, cum ar fi cele

regăsite în Regulamentul general al UE privind protecția datelor, și ne străduim să implementăm practici rezonabile și adecvate în ceea ce privește colectarea, utilizarea și schimbul de informații personale despre persoane.

Compania respectă și se așteaptă ca furnizorii noștri și alți parteneri de afaceri să respecte legile care promovează condițiile de muncă sigure și securitatea individuală; legile care interzic munca forțată; interdicțiile privind angajarea copiilor minori; interdicțiile privind traficul de persoane; interdicțiile privind hărțuirea și discriminarea ilegală; și legile care asigură libertatea de asociere și dreptul de a se angaja în negocieri colective. Tuturor angajaților, furnizorilor sau altor parteneri de afaceri care încalcă aceste principii li se va pune capăt contractului de muncă sau relației de afaceri cu Shiloh Dura Peterson Spring.

Compania a instituit mai multe mecanisme de raportare și are politici puternice împotriva represaliilor. Ne monitorizăm operațiunile pentru a depista eventualele încălcări și luăm măsuri în cazul în care apar încălcări, până la și inclusiv rezilierea contractului de muncă sau a contractului. Angajații, furnizorii, contractorii sau alte persoane pot raporta orice incident sau preocupare folosind linia de asistență telefonică a companiei Navex, 24 de ore pe zi, 7 zile pe săptămână, prin telefon sau prin internet. Facem publice pe site-ul nostru web valorile, principiile, politicile și practicile noastre pe care această politică le consolidează.

Munca copiilor

Munca copiilor nu trebuie să fie folosită pentru prestarea niciunui serviciu de către companie. Acest lucru înseamnă că societatea nu trebuie să utilizeze munca copiilor sau să angajeze vreun furnizor care utilizează munca copiilor pentru a presta servicii. "Copil" se referă la orice persoană cu vârsta sub 15 ani (sau 14 ani, în cazul în care legislația țării permite acest lucru), sau sub vârsta de finalizare a învățământului obligatoriu, sau sub vârsta minimă de angajare în țară, oricare dintre acestea este cea mai mare. Se sprijină utilizarea programelor legitime de ucenicie la locul de muncă, care respectă toate legile și reglementările. Lucrătorii cu vârsta sub 18 ani nu trebuie să desfășoare activități care ar putea pune în pericol sănătatea sau siguranța tinerilor lucrători. Dacă suspectați o încălcare a acestei politici, vă rugăm să o raportați imediat șefului dumneavoastră, reprezentantului local de resurse umane sau Departamentului juridic.

Munca forțată

Shiloh Dura Peterson Spring nu tolerează, nu se angajează și nu sprijină munca forțată sau traficul de persoane de niciun fel, inclusiv în lanțul său de aprovizionare, și nici nu ajută alte părți

să facă acest lucru. Prin muncă forțată se înțelege orice muncă sau servicii extrase de la o persoană sub amenințare sau pedeapsă, ceea ce include pierderea drepturilor și privilegiilor în cazul în care persoana nu s-a oferit de bunăvoie. Dacă suspectați o încălcare a acestei politici, vă rugăm să o raportați imediat șefului dumneavoastră, reprezentantului local de resurse umane sau Departamentului juridic.

Libertatea de asociere

Shiloh Dura Peterson Spring respectă dreptul angajaților noștri de a participa liber sau de a alege să nu participe la sindicate și dreptul de a negocia colectiv, în conformitate cu legislația locală.

Salarii, beneficii și ore de lucru

Shiloh Dura Peterson Spring oferă compensații și beneficii care respectă legile locale aplicabile, inclusiv cele referitoare la salariul minim, compensarea orelor suplimentare și beneficiile impuse prin lege, și respectă legile locale privind orele de lucru, inclusiv orele suplimentare.

REGLEMENTĂRI GUVERNAMENTALE

Antitrust și concurență neloială

Shiloh Dura Peterson Spring va respecta legile antitrust și cele privind concurența neloială din toate țările în care își desfășoară activitatea. Deciziile comerciale care implică stabilirea prețurilor, termenii și condițiile de vânzare, relațiile cu clienții, furnizorii sau concurenții pot prezenta aspecte sensibile în conformitate cu aceste legi.

În general, legile antitrust interzic acordurile, oricât de informale, care restrâng în mod nerezonabil concurența. Ar trebui să fiți prudenți în ceea ce privește împărtășirea cu clienții, furnizorii sau alte persoane a anumitor tipuri de informații, cum ar fi datele privind prețurile, proiecțiile, structurile salariale sau planurile de intrare sau de ieșire de pe o piață. De asemenea, ar trebui să știți că, în multe țări, o întreprindere nu poate practica în mod legal prețuri sub nivelul costurilor sau să se angajeze în alte activități care tind să elimine concurența sau să creeze bariere în calea intrării altor companii pe o piață. Deoarece legile antitrust diferă de la o țară la alta, iar consecințele încălcării acestora pot fi grave, trebuie să consultați Departamentul Juridic al companiei dacă apar întrebări cu privire la aplicarea acestor legi.

Plăți către personalul guvernamental

Legea americană privind practicile de corupție în străinătate ("FCPA") interzice oferirea de orice valoare, direct sau indirect, unor funcționari ai unor guverne străine sau candidați politici străini

pentru a obține sau a păstra o afacere. Este strict interzisă efectuarea de plăți ilegale către oficiali guvernamentali din orice țară.

În plus, guvernul Statelor Unite are o serie de legi și reglementări privind gratuitățile de afaceri care pot fi acceptate de către personalul guvernamental american. Promiterea, oferirea sau livrarea către un oficial sau angajat al guvernului SUA a unui cadou, favor sau a unei alte gratuități care încalcă aceste reguli încalcă politica companiei, dar ar putea constitui, de asemenea, o infracțiune penală. Guvernele de stat și locale, precum și guvernele străine, pot avea reguli similare. Supervizorul dumneavoastră sau nivelurile superioare ale conducerii Companiei vă pot oferi îndrumări în acest domeniu.

Legea britanică privind mita

Regatul Unit are o lege similară cu FCPA, cunoscută sub numele de UK Bribery Act. În conformitate cu prevederile acestei legi, nu aveți voie să oferiți sau să promiteți, direct sau indirect, niciun avantaj financiar sau de altă natură unui funcționar britanic sau non-britanic sau unei persoane private, în scopul de a influența un astfel de funcționar sau persoană privată pentru a obține sau a păstra o afacere sau un avantaj în desfășurarea unei afaceri. Acest lucru se aplică acțiunilor sau omisiunilor care au loc în Regatul Unit sau în altă parte. Trebuie să consultați Departamentul juridic al Companiei dacă apar întrebări cu privire la aplicarea acestor legi.

Biroul de control al activelor străine din cadrul Departamentului Trezoreriei SUA ("OFAC")

Shiloh Dura Peterson Spring nu se poate angaja direct sau indirect, sau prin intermediul unei agenții, al unui contractant sau al unei filiale din afara SUA, cu părți interzise pentru a furniza servicii companiei sau unui client, nu poate plăti o parte interzisă pentru furnizarea de servicii sau nu poate solicita afaceri de la astfel de părți interzise.

Printre părțile interzise se numără "țările sancționate", care sunt țări împotriva cărora SUA au impus sancțiuni economice. Acestea includ, de asemenea, "resortisanți special desemnați", care sunt persoane sau entități care au fost desemnate de către Departamentul Trezoreriei SUA ca entități cu care este interzis să facă afaceri pentru companiile cu sediul în SUA. Acestea sunt adesea persoane care au fost implicate în activități ilegale, cum ar fi traficul de droguri, sau persoane care acționează ca "paravan" pentru țările sancționate.

Conformitatea cu OFAC se aplică tuturor angajaților și contractorilor, indiferent de țară sau locație, precum și tuturor tranzacțiilor comerciale efectuate de companie sau de oricare dintre

filialele sale. Nu există o "limită în dolari" (minimă sau maximă) a tranzacțiilor pentru ca OFAC să se aplice.

PROCEDURI DE CONFORMITATE

Trebuie să depunem cu toții eforturi pentru a asigura acțiuni prompte și consecvente împotriva încălcărilor prezentului cod. Cu toate acestea, în unele situații este dificil să se știe dacă a avut loc o încălcare. Deoarece nu putem anticipa toate situațiile care vor apărea, este important să avem o modalitate de abordare a unei noi întrebări sau probleme. Aceștia sunt pașii de care trebuie să ținem cont:

- Asigurați-vă că aveți toate datele. Pentru a ajunge la soluții corecte, trebuie să fim cât mai bine informați.
- Întrebați-vă: Ce anume mi se cere să fac? Pare neetic sau necorespunzător? Acest lucru vă va permite să vă concentrați asupra întrebării specifice cu care vă confrunțați și asupra alternativei pe care o aveți. Folosiți-vă judecata și bunul simț. Dacă ceva pare neetic sau nepotrivit, probabil că este.
- Clarificați-vă responsabilitatea și rolul. În majoritatea situațiilor, responsabilitatea este împărțită. Sunt colegii dumneavoastră informați? Poate fi util să îi implicați și pe alții și să discutați problema.
- Discutați problema cu superiorul dumneavoastră. Aceasta este îndrumarea de bază pentru toate situațiile. În multe cazuri, supervisorul dvs. va fi mai bine informat cu privire la această problemă și va aprecia faptul că este implicat în procesul de luare a deciziilor. Nu uitați că este responsabilitatea supervisorului dumneavoastră să vă ajute să rezolvați problemele.
- Cereți ajutor de la resursele companiei. În cazul rar în care nu este adecvat să discutați o problemă cu superiorul dumneavoastră, sau dacă nu vă simțiți confortabil să vă adresați superiorului dumneavoastră cu întrebarea dumneavoastră, discutați-o la nivel local cu Resurse umane.
- Puteți raporta încălcările etice în mod confidențial și fără teamă de represalii. În cazul în care situația dvs. necesită ca identitatea dvs. să fie ținută secretă, anonimatul dvs. va fi protejat. Compania nu permite niciun fel de represalii împotriva angajaților care raportează cu bună credință încălcări ale eticii.
- Întotdeauna întrebați mai întâi, acționați mai târziu. Dacă nu sunteți sigur ce trebuie să faceți în orice situație, cereți îndrumare înainte de a acționa.

CONCLUZIE

Bunul nume și reputația companiei depind, într-o foarte mare măsură, de responsabilitatea personală a angajaților, directorilor și administratorilor de a menține și respecta politicile și liniile directoare stabilite în acest cod. Comportamentul dumneavoastră în afaceri în numele Companiei trebuie să fie ghidat de politicile și orientările stabilite în acest Cod.