



WERKNEMERS  
GEDRAGSCODE

Milliken™

## VOORWOORD

Bij Milliken zijn wij van mening dat zich ethisch gedragen het juiste is om te doen als individu, als organisatie en als gemeenschap van medewerkers. Als lang gekoesterde kernwaarde van ons bedrijf en onze aandeelhouders vormt het de fundering van onze geschiedenis van 150+ jaar van ondernemen en leidinggeven. Eerlijkheid, integriteit en ethisch gedrag zijn de verantwoordelijkheid van elke Milliken-medewerker. We streven ernaar onszelf dusdanig te gedragen dat het getuigt van respect voor onze collega's, aandeelhouders, zakenpartners en de gemeenschap waarbinnen wij leven. We vinden dat ethisch gedrag het ultieme voorbeeld is van respect en zorg voor anderen, ongeacht hun functie, locatie of omstandigheid.

De Gedragscode is onze richtlijn voor zakelijk ethisch gedrag. Natuurlijk wordt niet elke situatie of omstandigheid daarin behandeld, maar het kan in één simpel idee worden samengevat: 'Doe wat juist is'. Hiervoor is het nodig dat we verder gaan dan wat wettelijk voorgeschreven is door besluiten te nemen die onderbouwd zijn.

Ons streven om 'te doen wat juist is' zorgt ervoor dat wij ons verleden met ethisch zaken doen, uitmuntendheid en leiderschap kunnen voortzetten en dat wij ons in de toekomst als Milliken & Company kunnen blijven onderscheiden.

## IN HOUDSTAFEL

Overzicht .....	4
Gezondheid en Veiligheid.....	5
Milieu.....	6
Eerlijke Behandeling.....	7
Intimidatievrije Werkplek.....	8
Alcohol- en Drugsvrije Werkplek.....	9
Belangenvermenging.....	10
Zakelijke Geschenken en Entertainment.....	12
Fraude.....	14
Antitrust- en Concurrentiebeperkend Gedrag.....	15
Internationaal Zaken Doen .....	16
Vertrouwelijke Informatie en Gegevensbescherming .....	18
Marktkennis.....	19
Voorkennis en Effectenhandel .....	20
Politieke Activiteiten, Maatschappelijke Betrokkenheid en Liefdadigheid.....	21
Mediarelaties.....	22
Social Media en Netwerksites.....	23
Administratieve, Financiële en Boekhoudkundige Controles.....	24
Conclusie.....	26
Bevestiging.....	27



## OVERZICHT

De Milliken-Gedragscode ('Code') bevat de uitgangspunten van onze aandeelhouders, de raad van bestuur en het management voor wat betreft de waarden, principes en richtlijnen waar de medewerkers zich aan moeten houden teneinde te kunnen voldoen aan onze verwachtingen op het gebied van eerlijkheid, integriteit en zakelijk verantwoordelijk gedrag. De code definieert niet alleen hoe wij omgaan met onze klanten, leveranciers en andere zakelijke partners, maar ook hoe wij omgaan met elkaar en de gemeenschap waarbinnen wij leven. Onder voorbehoud van de lokale wetgeving is de code op alle medewerkers over de gehele wereld evenzeer van toepassing.

Gedetailleerde beleidslijnen inzake de onderwerpen die in de code worden behandeld, zijn te vinden op het intranet van het bedrijf en in de beleidslijnen en procedures die door de bedrijfslocaties of functionele gebieden worden gehanteerd.

### Uw verantwoordelijkheden

De rol van alle Milliken-medewerkers begint, maar eindigt niet met inzicht in de normen en waarden van het bedrijf en deze Code. Als er sprake is van een ethisch of juridisch probleem waar u uw twijfels over heeft, dan is het uw verantwoordelijkheid dit ter sprake te brengen. Bespreek het met uw leidinggevende of manager, een vertegenwoordiger van de afdeling Human Resources, de afdeling Juridische zaken of een betrouwbare collega die over voldoende invloed en expertise beschikt voor wat betreft de vraag of de vermoedelijke schending. De beste manier om tot een snelle en degelijke oplossing te komen is uw zorgen rechtstreeks met het bedrijf te bespreken.

Als u niet rechtstreeks met een vertegenwoordiger van het bedrijf wilt spreken, heeft Milliken de Milliken Ethiek-hulplijn waar u met een compliance agent die niet verbonden is aan Milliken kunt spreken over een daadwerkelijke of vermoedelijke schending van deze code of toepasselijke wet- of regelgeving (1-866-327-8419 vanuit de VS; andere rechtstreekse telefoonnummers vindt u via [www.milliken.com/ethics](http://www.milliken.com/ethics)). U kunt uw melding anoniem doen, voor zover toegestaan door de lokale wetgeving. Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld en gedegen onderzocht.

Omdat Milliken het betrouwbaar melden van mogelijke schendingen van de wet of deze Code wil stimuleren, is vergelding, ongeacht de aard daarvan, tegen een medewerker die te goeder trouw een vermoedelijke schending van deze gedragscode of van toepasselijke wetgeving meldt, verboden, ongeacht of de aantijging waar is.

## GEZONDHEID EN VEILIGHEID

De gezondheid en veiligheid van onszelf en van onze collega's zijn van het grootste belang voor iedereen bij Milliken. Het is ons doel om te zorgen voor een ongevalsrijke werkplek voor onze medewerkers door naleving van strikte veiligheids- en gezondheidsregels en werkwijzen, zoals:

- de eis dat elke bedrijfslocatie is voorzien van een actief, door een medewerker geleid veiligheidsprogramma dat van harte wordt ondersteund door het betreffende managementteam;
- het strikt naleven van de vastgestelde veiligheidsprocedures, het volgen van veiligheidspraktijken en het vermijden van verkorte werkwijzen;
- het zorgen voor een veilige werkomgeving en het snel reageren op interne of externe bedreigingen;
- het te allen tijde verbieden van wapens op locaties van het bedrijf, tenzij daar specifiek toestemming voor is gegeven;
- het verbieden van middelenmisbruik (zie de sectie alcohol- en drugsvrije werkplek).

Hoewel naleving van alle toepasselijke wet- en regelgeving en de administratieve vereisten verplicht is, streeft het bedrijf ernaar het wettelijk vereiste minimum te overstijgen. Het is onze intentie elk letsel te voorkomen en ons beeld van wereldwijd toonaangevend bedrijf voor wat betreft veiligheid in stand te houden.

### VOORBEELDEN VAN ONVEILIG GEDRAG

*Mary, een fabriekstechnicus, zegt tegen Fred dat de elektrische veiligheidsvergrendeling op een machine niet goed werkt, dus hij moet 'extra voorzichtig' zijn als hij met deze machine moet werken.*

*Joe besluit om de juiste lock-out/tag-out procedures voor machine-onderhoud niet te volgen. Hij zegt: 'het duurt te lang en ik ben altijd voorzichtig'.*



## MILIEU

Milliken streeft ernaar op een milieubewuste manier te werken door middel van afvalreductie, verontreinigingspreventie en een efficiënt gebruik van niet-hernieuwbare grondstoffen. Onze fabrieken en locaties werken met inachtneming van de toepasselijke milieuwet- en regelgeving als minimale vereiste. We gaan zelfs verder dan slechts naleving door doelen te stellen om ons energieverbruik, broeikasgasemissie en watergebruik te reduceren. We trachten ons afval voor zover economisch haalbaar te reduceren, te hergebruiken of te recyclen. We zijn er alert op dat alle werkwijzen, cijfers en protocollen actueel, relevant en zichtbaar zijn voor alle belanghebbenden.

Van alle Milliken-medewerkers wordt verwacht dat zij handelen in navolging van dit beleid en van de toepasselijke milieuwet- en regelgeving.

### VOORBEELDEN VAN ONGEPAST GEDRAG IN RELATIE TOT HET MILIEU

*Patty, een procestechnicus, instrueert haar medewerkers om afgewerkte machine-olie door een gootsteen in een van de laboratoria te spoelen om zodoende recyclingkosten te besparen.*

*Al, de fabrieksmanager, zegt tegen de contractant die verantwoordelijk is voor de afvoer van organisch afval: 'ik wil alleen niet weten wat je met dat spul doet'.*

*Boris, de afdelingsmanager, zegt tegen zijn operators dat zij een machine een aantal uren moeten laten draaien in afwachting van garen om opnieuw opstarten te voorkomen.*

## EERLIJKE BEHANDELING

Als bedrijf verwachten we dat alle medewerkers elkaar met hoffelijkheid, waardigheid en respect behandelen. Elke medewerker draagt er aan bij om van Milliken een succesvol bedrijf en een prettige werkplek te maken. Onze waarden zijn uitgebreid geïmplementeerd in dit uitgangspunt en worden onderbouwd door onze filosofie zoals beschreven in deze gedragscode.

Gelijke mogelijkheden en een eerlijke behandeling zijn van toepassing op al onze medewerkers. Het bedrijf verbiedt met name discriminatie op grond van leeftijd, invaliditeit, etniciteit, afkomst, ras, huidskleur, religie, geslacht, militaire of veteranenstatus, genetische informatie, seksuele geaardheid of andere kenmerken die wettelijk beschermd zijn.

Besluiten met betrekking tot enig aspect van een dienstverband dienen te zijn gebaseerd op de kwalificaties van de individuele sollicitant of medewerker voor zover deze betrekking hebben op de functie in kwestie. Naast het naleven van de Amerikaanse Equal Employment Opportunity (EEO [Gelijke kansen])-wetgeving dient het bedrijf alle overige burgerrechten, mensenrechten en arbeidswetten over de gehele wereld na te leven, voor zover juridisch van toepassing. Het bedrijf kent een strikt verbod op kinderarbeid of dwangarbeid binnen de eigen bedrijfsactiviteiten of die van hun leveranciers.

Het bedrijf streeft ernaar een omgeving te creëren waarbinnen diversiteit met een bewuste drang om begrip, respect, inclusie en voortdurend leren na te streven, hoog in het vaandel staat.

### VOORBEELDEN VAN EEN ONEERLIJKE BEHANDELING

*Ann, een medewerker van een etnische minderheid, krijgt te horen dat haar manager met haar mee moet komen wanneer zij procesveranderingen moet bespreken met andere medewerkers, omdat zij 'haar anders mogelijk niet begrijpen'.*

*Harvey ontwikkelt een marketingcampagne voor een klant. Zijn manager vertelt dat hij deze campagne aan de klant zal presenteren zonder Harvey, omdat men van mening is dat de klant meer op zijn gemak zal zijn met iemand die niet in een rolstoel zit en zijn manager 'ging ervan uit' dat Harvey de reis niet wilde maken.*

## INTIMIDATIEVRIJE WERKPLEK

Het stimuleren van teamwork en uitmuntendheid vraagt om een werkomgeving die vrij is van discriminatie, intimidatie, pesten of ander persoonlijk kwetsend gedrag. Alle Milliken-locaties over de gehele wereld moeten een professionele en intimidatievrije werkomgeving bieden. Dit zijn plaatsen waar medewerkers zich moeten gedragen met respect en hoffelijkheid ten opzichte van elkaar en ten opzichte van diegenen waarmee wij zaken doen.

Het volgende gedrag is expliciet verboden:

Ongewenst gedrag – ongeacht of dit mondeling, schriftelijk, fysiek of visueel is – dat is gebaseerd op de beschermde status van een persoon, zoals ras, kleur, geloof, geslacht, leeftijd, nationaliteit, invaliditeit, seksuele geaardheid, militaire of veteranenstatus, zwangerschap, genetische informatie of andere beschermde status;

Kwetsende taal, communicaties of fysiek gedrag waarmee opzettelijk schade wordt berokkend aan een ander, wanordelijk gedrag of kwaadaardige overlast. Dit omvat intimidatie of pesterijen van anderen; en seksuele intimidatie, d.w.z. gedragingen gebaseerd op seks, ongeacht of dit gericht is tegen een persoon van hetzelfde of het andere geslacht. Dit omvat ongewenste seksuele avances, verzoeken om seksuele gunsten en ander fysiek, mondeling, schriftelijk of visueel gedrag, gebaseerd op seks wanneer:

- onderwerping aan het gedrag een expliciete of impliciete voorwaarde voor het dienstverband of een promotie is;
- het doel of effect van het gedrag een onredelijke verstoring van de werkprestaties van de persoon inhoudt door het creëren van een vijandige, aanstootgevende of intimiderende werkomgeving.

Naast alle medewerkers strekt het beleid inzake een intimidatievrije werkplek zich uit tot externe verkopers, klanten, professionals en andere leveranciers van goederen of diensten aan een Milliken-locatie over de gehele wereld. Dit beleid is van toepassing op werkgerelateerde settings, elektronische communicaties en door het bedrijf georganiseerde activiteiten buiten de werkplek.

### VOORBEELDEN VAN INTIMIDATIE

*Billy heeft de gewoonte aanstootgevende moppen te vertellen - moppen over seks, ras, denigrerende moppen - over iedereen. Hij heeft ze via het e-mailsysteem van het bedrijf binnen en buiten het bedrijf verstuurd.*

*Het gehele team weet dat Tom van een bepaalde etnische achtergrond is, maar wanneer Mark met Tom moet gaan samenwerken, zegt hij tegen zijn supervisor dat hij een andere taak wil omdat hij zich niet prettig voelt bij Tom. Zijn manager wil het verzoek van Mark in.*

## ALCOHOL- EN DRUGSVRIJE WERKPLEK

Milliken weet dat middelenmisbruik – ongeacht of het om alcohol- of drugsmisbruik gaat – een negatief effect heeft op ons doel om een veilige en letselvrije werkplek te behouden. Het bedrijf heeft een drugs- en alcoholvrije werkplek-beleid dat op alle locaties wereldwijd en op medewerkers, verkopers, klanten en gasten van toepassing is.

Op grond van ons beleid alcohol- en drugsvrije werkplek is het volgende verboden:

- tijdens het werk onder de invloed zijn van alcohol, illegale drugs of andere verboden middelen; en
- het gebruik of het in het bezit hebben van alcohol, illegale drugs of andere verboden middelen op de werkplek of op locaties van het bedrijf. Het bezit van geneesmiddelen die als medische behandeling zijn voorgeschreven, is toegestaan, mits het gebruik niet van invloed is op de uitvoering van functiegerelateerde werkzaamheden. Het oneigenlijk gebruik van legitiem voorgeschreven geneesmiddelen is verboden.

### Evenementen waarbij alcohol wordt geschonken

Er kunnen door het bedrijf gesponsorde evenementen zijn waarvoor het management het schenken van alcoholische dranken toestaat. In die gevallen moeten alle toepasselijke drankwetten worden gevolgd, inclusief het verbod om alcohol te serveren aan personen die jonger zijn dan de wettelijke leeftijd voor het drinken van alcohol. In navolging van ons beleid is dronkenschap en overmatig drinken tijdens deze evenementen verboden.

### VOORBEELDEN VAN MIDDELENMISBRUIK OP DE WERKPLEK

*Carla, een verkoopvertegenwoordiger, biedt klanten vaak een lunch aan. Regelmatig drinkt zij dan twee of drie drankjes en keert daarna een beetje 'aangeschoten' terug naar het werk.*

*Claudia gebruikt de dubbele dosis van het spierontspannende middel dat door de arts is voorgeschreven om door de 'moeilijke perioden' te komen.*

*Een enkele keer gebruikt Leonard amfetamine om alert te blijven in zijn functie.*

*Joe weet dat er medewerkers op zijn locatie zijn die regelmatig op het werk verschijnen terwijl zij onder de invloed van drugs zijn, maar hij meldt dit gedrag niet bij de afdeling Human Resources.*

## BELANGENVERMENGING

Er is sprake van belangenvermenging als u uw loyaliteit heeft (of lijkt te hebben) verdeeld – wanneer u een persoonlijk belang heeft dat uw oordeel namens het Bedrijf redelijkerwijs lijkt te beïnvloeden, uw handelingen beïnvloedt of ertoe leidt dat u het zakelijke belang van Milliken verwaarloost. Het beleid van Milliken is dat er van medewerkers wordt verwacht dat zij een daadwerkelijke of vermeende verstrengeling tussen hun persoonlijke belangen en de belangen van het Bedrijf vermijden.

### Belangenvermenging vermijden

Mogelijke belangenvermenging eindigt niet wanneer u buiten het Bedrijf bent. Als Milliken-medewerker wordt van u verwacht dat u alle zakelijke relaties onderhoudt met de bedrijfsbelangen in gedachte. Zelfs buiten het bedrijf dient u situaties te vermijden die zouden kunnen leiden tot een vermenging of de schijn van vermenging tussen persoonlijke belangen en de belangen van Milliken. Voorbeelden van dergelijke situaties:

- U of een familielid heeft een financieel belang in een leverancier, klant, adviseur of concurrent van Milliken (anders dan aandelen van een beursgenoteerd bedrijf op een belangrijke beurs). Onder familielid wordt verstaan echtgeno(o)t(e), geregistreerd partner, kinderen, stiefkinderen, ouders, stiefouders, broers/zussen, schoonfamilie en andere personen waarmee u een woning deelt;
- U bent tijdens uw dienstverband bij Milliken eigenaar van uw eigen bedrijf of u bent werkzaam voor een ander bedrijf waarbij u gebruikmaakt van dezelfde of soortgelijke vaardigheden of training als bij het Bedrijf en wel zodanig dat het u afleidt van uw taken bij Milliken; en
- U fungeert tijdens uw dienstverband bij Milliken als directeur, functionaris of adviseur van een klant, leverancier of concurrent van Milliken (met inbegrip van vrijwillige of onbetaalde functies).

Als er sprake is van een situatie die een belangenvermenging zou kunnen inhouden, dient u de beleidshandleiding te raadplegen voor instructies hoe hier mee om te gaan. Als een belangenvermenging kan worden beheerd, zal het bedrijf met u samenwerken om tot een passende werkwijze te komen.

Onthoud dat het bestaan van een daadwerkelijke of potentiële belangenvermenging niet noodzakelijkerwijs een schending van ons beleid inhoudt; echter, het werkzaam blijven in een functie of participeren in besluiten die zonder openbaarmaking een belangenvermenging inhouden, is wel een schending.

### VOORBEELDEN VAN BELANGENVERMENGING

*Nigel is een medewerker wiens zus een bedrijf in verkoopautomaten heeft. Hij hoort dat zijn fabriek binnenkort een nieuwe verkooptdienst zal kiezen. Nadat er offertes zijn ontvangen van beoogde leveranciers geeft Nigel zijn zus de voorwaarden van het tot dan toe beste bod. Zijn zus dient vervolgens een net iets beter bod in namens haar bedrijf.*

*Maria, een leidinggevende, is verantwoordelijk voor het invullen van een vacature op haar afdeling. De nicht van Maria is gekwalificeerd en is op zoek naar een baan. In plaats van het besluit tot indienstneming over te laten aan haar manager, neemt Maria haar nicht in dienst en laat haar verantwoording aan zichzelf afleggen.*



## ZAKELIJKE GESCHENKEN EN ENTERTAINMENT

Het aanbieden en in ontvangst nemen van geschenken en entertainment zijn gunsten die bedoeld zijn om goodwill tussen bedrijven te kweken. Ze bevorderen een positieve werkrelatie tussen ons bedrijf en onze klanten, verkopers en leveranciers. Wanneer deze activiteiten binnen de vastgestelde limieten plaatsvinden, vormen ze een legale en passende zakelijke werkwijze. Er kunnen echter geschillen ontstaan wanneer geschenken en entertainment worden aangeboden met als intentie een zakelijk besluit te beïnvloeden, wanneer dit frequent gebeurt of wanneer ze een substantiële waarde vertegenwoordigen.

Zakelijke besluiten mogen nooit zijn gebaseerd op geschenken en entertainment die via onze zakelijke relaties worden aangeboden of in ontvangst worden genomen. We moeten de schijn vermijden dat we zakelijke besluiten nemen die zijn gebaseerd op geschenken en entertainment.

### Beleid

Geschenken en entertainment die in ontvangst worden genomen of worden aangeboden:

- moeten een legitiem zakelijk doel hebben;
- moeten in overeenstemming zijn met de normen en waarden, en met het beleid van het bedrijf;
- mogen niet frequent zijn, moeten van een goede smaak getuigen, moeten een bescheiden waarde vertegenwoordigen (minder dan USD 100 of gelijkwaardig) en moeten op vrijwilligheid zijn gebaseerd;
- moeten voldoen aan wet- en regelgeving;
- mogen niet dienen als smeergeld of steekpenningen;
- mogen niet opzettelijk in strijd zijn met het voor de ontvanger geldende beleid;
- mogen niet in de vorm zijn van contanten of equivalenten daarvan (zoals cadeaubonnen);
- mogen u of het bedrijf niet in verlegenheid brengen wanneer ze openbaar zouden worden gemaakt;
- mogen niet resulteren in een gevoel van verplichting, uw besluit beïnvloeden, of u of de ontvanger oneigenlijk beïnvloeden; en
- moeten worden besproken met en worden goedgekeurd door uw leidinggevende als ze de geschenkenlimiet overschrijden, of als u twijfelt over de geschiktheid van het geschenk of het entertainment.

Een enkele keer kunnen medewerkers geschenken of entertainment ter waarde van meer dan USD 100 accepteren of aanbieden. Wanneer hiervan sprake is, dient de medewerker te voldoen aan de meldings- of goedkeuringsvereisten zoals beschreven in het beleid inzake Zakelijke Geschenken en Entertainment.

Als u twijfelt over de redelijkheid of geschiktheid van, of over de vraag of u wel aanwezig kunt zijn bij een bepaalde eet- of entertainmentafspraken, dient u dit te overleggen met uw leidinggevende en voor zover van toepassing, met de CFO van uw divisie, de regionale financiële leidinggevende of met het hoofd van de afdeling Financiën van het bedrijf.

### Geschenken, maaltijden en entertainment waarbij ambtenaren betrokken zijn

De verkoop van goederen en diensten aan de meeste overheden of aan hun toeleveringsketen is aan strikte regels gebonden. Medewerkers die zich bezighouden met verkoop aan overheden of hun toeleveringsketen moeten de noodzakelijke stappen nemen om ervoor te zorgen dat alle overheidsgerelateerde transacties en relaties voldoen aan de toepasselijke wet- en regelgeving. Geschenken en entertainment zijn normaal gesproken ongepast en vaak illegaal wanneer het ambtenaren en hun toeleveringsketen betreft. Overleg altijd met de afdeling Juridische zaken alvorens een geschenk of entertainment aan te bieden aan een ambtenaar of hun toeleveringsketen.

#### VOORBEELDEN:

*Steve, een manager, verlangt van belangrijke leveranciers dat zij hem gedurende het jaar meenemen op de jacht.*

*Een leverancier die een bod doet voor een contract, biedt Yuji, de projectmanager, een vergoeding om aan hem het laagste bod dat tot op dat moment is ontvangen, door te geven.*

*Anton onderhandelt met een hoge inkoopambtenaar over de voorwaarden van een contract. Hij biedt de ambtenaar een horloge als geschenk aan en nodigt haar uit om mee te gaan golfen bij een exclusieve club.*

## FRAUDE

Fraude - bedrog met als doel financieel of persoonlijk gewin - is oneerlijk en soms crimineel. Opzettelijke fraude is onderworpen aan strikte disciplinaire acties, zoals ontslag en mogelijke burgerrechtelijke of strafrechtelijke vervolging. Milliken-medewerkers hebben een verantwoordelijkheid om bekende of vermoedelijke fraude te melden.

Het is belangrijk dat we begrijpen wat fraude kan inhouden, zodat we het kunnen herkennen en vermijden. Enkele voorbeelden van fraude:

- het indienen van vervalste onkostendeclaraties of zorgen dat een collega of ondergeschikte dit doet;
- het vervalsen of wijzigen van cheques;
- het verduisteren van activa of het oneigenlijke gebruik van bedrijfseigendommen;
- het onbevoegd uitvoeren of melden van transacties;
- het verhogen van verkoopresultaten door producten te versturen waarvan bekend is dat ze defect zijn of niet voldoen;
- iets invoeren in de bedrijfsboekhouding of financiële documenten waarvan bekend is dat het onjuist is of niet in overeenstemming is met de toepasselijke boekhoudkundige normen of het bedrijfsbeleid;
- het ongepast vernietigen of wijzigen van bedrijfsgegevens (voor meer informatie over bedrijfsgegevens, zie Boekhouding, financiële en boekhoudkundige controles); en
- onjuist of onwettig gedrag ten aanzien van handelsactiviteiten.

### VOORBEELDEN VAN FRAUDULEUS GEDRAG

*Jordan's klant neemt hem mee uit eten nadat hij een verkooppresentatie heeft gehouden. Jordan declareert ditzelfde diner ter waarde van €50 op zijn eigen onkostendeclaratie.*

*Sophia, een controller, leent haar medewerker geld van het bedrijf, berekent rente en stort de terugbetalingen op haar eigen privébankrekening.*

*In een poging om een opdracht ter waarde van € 5 miljoen van een toekomstige klant binnen te halen, geeft Gerard bewust een verkeerde voorstelling van de kenmerken van een bedrijfsproduct.*

## ANTITRUST- EN CONCURRENTIEBEPERKEND GEDRAG

Milliken streeft naar een eerlijke concurrentie. Alle medewerkers, maar met name diegenen die werkzaam zijn in marketing, verkoop, supply chain of bedrijfsmanagement, moeten de antitrust- en eerlijke concurrentiewetgeving begrijpen en naleven. Dit geldt eveneens voor medewerkers die participeren in belangenverenigingen of industriegroepen. U dient voorzichtigheid te betrachten voor wat betreft de onderwerpen die in deze forums worden besproken.

In vrijwel elk land waarbinnen wij actief zijn, is antitrustwetgeving van kracht. Deze wetten:

- verbieden overeenkomsten tussen concurrenten die concurrentie uitsluiten of ontmoedigen;
- reguleren gedragingen van dominante bedrijven; en
- vereisen voorafgaande goedkeuring of melding van bepaalde overnames of andere transacties.

Antitrust- en concurrentiewetgeving kan zeer complex zijn. Bepalen welke handelingen ongepast zijn, is vaak afhankelijk van de marktstructuur en andere factoren. Om zelfs maar de schijn van onrechtmatig gedrag te vermijden, moeten medewerkers het volgende vermijden:

- het bespreken van prijzen, offertes, kosten, kredietvoorwaarden, producten, productkenmerken, dienstverlening, biedprocessen, verkoopgebieden, distributiekkanalen, klanten, niet-openbare zakelijke aangelegenheden of overige vertrouwelijke informatie met een concurrent;
- het beperken van het recht van een klant om een product of dienst te verkopen of te leasen onder of boven een bepaalde prijs; en
- het boycotten van klanten.

Daarnaast mogen de volgende werkwijzen uitsluitend worden gevolgd na voorafgaande beoordeling door de afdeling Juridische zaken:

- conditionering, 'koppelen' of 'bundelen' van de verkoop of lease van een product of dienst met de verkoop of lease van een ander product of dienst;
- conditionering van de aanschaf, verkoop of lease van een product of dienst middels een wederzijdse overeenkomst met een klant of leverancier;
- sluiten van een exclusieve overeenkomst met een klant of leverancier;
- een klant beperken voor wat betreft de gebieden waarbinnen of de klanten aan wie een product of dienst kan worden doorverkocht of geleased; en
- licentiëring van technologie.

De afdeling Juridische zaken van Milliken kan u voorzien van specifieke regels die in een bepaald gebied op uw bedrijf van toepassing zijn.

### VOORBEELDEN VAN ANTITRUST- EN CONCURRENTIEBEPERKENDE GEDRAGINGEN

*Bedrijfsmanagers van verschillende concurrerende bedrijven besluiten om 'capaciteit te verminderen' binnen hun productielocaties om zo de prijzen 'in de hand te houden' met behoud van het marktaandeel.*

*Vershillende concurrerende bedrijven besluiten om hun prijzen te verhogen en hoog te houden.*





## INTERNATIONAAL ZAKEN DOEN

De meeste landen hebben wetten aangenomen waarmee de internationale handel, met inbegrip van import, export, vrije-handelsovereenkomsten en internationale financiële transacties, wordt gereguleerd. Het is uw verantwoordelijkheid om deze wetten te kennen en na te leven, naast de gerelateerde bedrijfsbeleidslijnen en procedures. De consequenties van schending van handelswetten zijn ernstig, zowel voor het bedrijf als voor de betrokken personen.

### Handelssancties, Embargo's en Exportcontrolewetten

Milliken zal de toepasselijke exportcontrolewetten volledig naleven, alsmede alle overige toepasselijke wetten in alle landen waarbinnen we actief zijn. Medewerkers zijn er verantwoordelijk voor te weten met wie zij zaken doen en mogen geen zaken doen met personen of entiteiten die specifiek bij wet verboden zijn, of met landen waarop een handelsembargo rust of waaraan economische sancties zijn opgelegd. Daarnaast moeten medewerkers op de hoogte zijn van en voldoen aan productspecifieke handelsbeperkingen, voor zover van toepassing. Voorbeelden omvatten ook beperkingen inzake militaire producten of producten met een tweeledig gebruik. Onthoud dat de Amerikaanse exportregels en embargo's vaak ook van toepassing zijn op de buitenlandse dochterondernemingen en vennoten van het bedrijf.

### Douanewetgeving

Op grond van importwetgeving moet het bedrijf nauwgezette verklaringen opstellen omtrent producten die worden geïmporteerd en de toepasselijke douaneheffingen en gerelateerde belastingen betalen. Milliken zal zich houden aan alle importregels, ongeacht waar we zaken doen, en we zullen nooit trachten het betalen van wettelijke heffingen, belastingen en vergoedingen te vermijden, of de wettelijke vereisten van internationale handel te ontlopen door een verkeerde voorstelling van de feiten van een transactie te geven.

### Vrije-Handelsakkoorden

Preferentiële handelsakkoorden (ook wel 'vrije-handelsakkoorden' genoemd) zijn gesloten om de handel tussen landen of groepen landen te stimuleren door de douaneheffingen en belastingen op daarvoor

in aanmerking komende goederen te reduceren of te elimineren. Het effectieve gebruik van vrije-handelsovereenkomsten is belangrijk voor het succes van het bedrijf. In veel gevallen zijn er zeer complexe kwalificatieprocessen nodig om de voordelen van de akkoorden te verkrijgen. We zullen alleen participeren in een bepaalde vrije-handelsakkoord als aan alle wettelijke verplichtingen is voldaan.

### Antiboycot

De Amerikaanse antiboycotwetgeving verbiedt in het algemeen Amerikaanse bedrijven en hun dochterondernemingen te participeren in internationale boycotts die niet zijn gesanctioneerd door de Amerikaanse overheid. Amerikaanse bedrijven en hun wereldwijde dochterondernemingen moeten elk verzoek dat zij ontvangen om te participeren in boycotactiviteiten melden aan de Amerikaanse overheid.

Als u vragen heeft over deze of ander handelsgerelateerde regelgeving, kunt u contact opnemen met Trade Compliance of de afdeling Juridische zaken.

#### VOORBEELDEN VAN TWIJFELACHTIGE INTERNATIONALE HANDELSPRAKTIJKEN

*Dan, een supply chain manager, verklaart tegen een klant dat ons product in aanmerking komt voor de voordelen van de VS-Korea vrije-handelsakkoord zonder daarvoor de noodzakelijke certificeringen van onze leveranciers van grondstoffen te verkrijgen.*

*Een klant uit het Midden-Oosten vraagt het bedrijf te certificeren dat het geen zaken zal doen met een Israëliisch bedrijf.*

*Sara, een transportmedewerker, stelt een factuur op, wetende dat de waarde, de beschrijving van de te exporteren goederen en het land van oorsprong in de transportdocumenten onjuist zijn.*

## VERTROUWELIJKE INFORMATIE EN GEGEVENSBESCHERMING

### Vertrouwelijke informatie van Milliken

Bedrijfsinformatie van Milliken is zeer waardevol en moet worden beschermd. Van Milliken-medewerkers wordt verwacht dat zij de vertrouwelijke bedrijfs- en financiële informatie respecteren door:

- de strikte geheimhouding van gevoelige informatie te handhaven. 'Gevoelige' informatie verwijst naar materialen die wanneer openbaar gemaakt, de reputatie of concurrentiepositie van Milliken nadelig beïnvloeden;
- de informatie met niemand te delen - ook niet met een collega - die geen kennis van deze informatie hoeft te hebben en die niet bevoegd is om deze informatie te ontvangen, tenzij wettelijk verplicht; en
- bedrijfsinformatie niet voor persoonlijk gewin te gebruiken.

Verplichte geheimhouding gaat verder dan een dienstverband bij Milliken. Zelfs na beëindiging van het dienstverband bij Milliken mag vertrouwelijke informatie op geen enkele wijze openbaar worden gemaakt. Evenzo mag vertrouwelijke informatie die bij een eerdere werkgever verkregen is, met inbegrip van, maar niet beperkt tot handelsgeheimen, niet worden gedeeld met Milliken.

### Vertrouwelijke informatie van derden

Van Milliken-medewerkers wordt verwacht dat zij de vertrouwelijke informatie van derden zullen respecteren door deze te behandelen met dezelfde mate van geheimhouding als betrof het vertrouwelijke informatie van Milliken.

Raadpleeg het Beleid Vertrouwelijke informatie van Milliken voor aanvullende informatie inzake de identificatie van en omgang met informatie van Milliken of derden.

### Gegevensprivacy

Milliken kan tijdens de normale bedrijfsvoering persoonlijke informatie ontvangen van medewerkers, klanten of andere partijen. Het bedrijf streeft ernaar persoonlijke informatie op verantwoorde wijze te verzamelen, verwerken en beschermen en met inachtneming van Milliken-beleidslijnen en toepasselijke privacy- en informatiebeschermingswetgeving. Raadpleeg het Beleid Gegevensprivacy van Milliken voor aanvullende informatie.

## MARKTKENNIS

Milliken is verplicht op de hoogte te blijven van ontwikkelingen in de markten waar wij in participeren, maar marktkennis moet op een ethische wijze worden vergaard en in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving. Bij het vergaren van informatie over andere marktdeelnemers moeten de volgende richtlijnen strikt worden nageleefd door zowel medewerkers van Milliken als agenten van het bedrijf:

- betreed privé-eigendommen niet op illegale wijze;
- gebruik geen verborgen luister- of weergaveapparatuur, of -methoden;
- geef geen verkeerde voorstelling van uzelf, uw intenties of uw connecties met als doel het vergaren van informatie;
- respecteer te allen tijde gepaste verzoeken om geheimhouding;
- biedt geen steekpenningen aan in ruil voor informatie; en
- gebruik de sollicitatieprocedure niet voor het achterhalen van informatie over concurrenten. Raad sollicitanten af om informatie aan te bieden die door hun huidige of voormalige werkgever als bedrijfseigen zou kunnen worden beschouwd.

Neem contact op met de afdeling Juridische zaken als u een vraag hebt over de ethiek of legaliteit van een situatie of voorstel met betrekking tot het vergaren van marktkennis.

### VOORBEELDEN VAN HET OP ONJUISTE WIJZE VERGAREN VAN INFORMATIE OVER CONCURRENTEN

*Samantha heeft als opdracht het uitvoeren van een marktonderzoek. Ten behoeve van dat onderzoek interviewt zij diverse marktparticipanten waarbij zij zichzelf voordoet als een student die bezig is met promotie-onderzoek. De markt- en financiële informatie die Samantha van deze bedrijven krijgt, zou zij anders niet hebben gekregen.*

## VOORKENNIS EN EFFECTENHANDEL

De beurswetgeving van de meeste landen waarbinnen wij zaken doen, stelt strikte eisen aan het gebruik en de openbaarmaking van belangrijke, niet-openbare informatie (ook wel 'voorkennis' genoemd) over beursgenoteerde bedrijven. Milliken is geen beursgenoteerd bedrijf, maar tijdens het uitvoeren van uw werkzaamheden voor het bedrijf kunt u informatie te weten komen over onze beursgenoteerde klanten, leveranciers, onderaannemers, overnamedoelen of anderszins.

In het kader van dit beleid is het belangrijk dat de volgende termen duidelijk zijn:

- 'Belangrijke' informatie is informatie die dusdanig belangrijk is dat het een besluit van een investeerder om effecten (aandelen, aandelenopties, waardepapieren, obligaties, schuldbekentenissen, put- en call-opties) al dan niet aan te schaffen, kan beïnvloeden. Enkele voorbeelden van belangrijke informatie: Nieuws over fusies, overnames of afstotingen; een geplande aanbieding van effecten; belangrijke regelgevende acties of procesvoering; significante nieuwe producten of wijzigingen in het hogere management.
- 'Niet-openbaar' betekent dat de informatie niet openbaar is gemaakt aan het publiek.

Milliken medewerkers mogen niet handelen in aandelen of andere effecten op basis van voorkennis. U mag ook niemand adviseren effecten te kopen of te verkopen op basis van voorkennis waarover u beschikt. Ten slotte mag u geen voorkennis over een bedrijf openbaar maken, tenzij dit relevant is voor de bedrijfsactiviteiten van Milliken.

### VOORBEELDEN VAN HET OP ONJUISTE WIJZE GEBRUIKEN VAN VOORKENNIS

*Heidi hoort dat Milliken in onderhandeling is om een kleiner beursgenoteerd bedrijf met technologie die het bedrijf nodig heeft, te kopen. Zij koopt converteerbare obligaties die door het over te nemen bedrijf worden uitgegeven.*

*Neal, een technicus, hoort dat het bedrijf overweegt een partnerschap aan te gaan met een ander bedrijf om de wereldwijde vertegenwoordiging te verbeteren. Neal neemt direct contact op met zijn familie en adviseert hen aandelen van de partner van het bedrijf te kopen.*

*Drie dagen voordat de kwartaalresultaten van een van de leveranciers van het bedrijf bekend worden gemaakt, hoort Wang van een verkoper van dat bedrijf dat Wall Street teleurgesteld zal zijn met die kwartaalresultaten. 's Avonds op weg naar huis belt zij haar effectenmakelaar en zegt dat hij de aandelen van die leverancier moet verkopen.*

## POLITIEKE ACTIVITEITEN, MAATSCHAPPELIJKE BETROKKENHEID EN LIEFDADIGHEID

We stimuleren onze medewerkers om betrokken leden van de gemeenschap te zijn. Dit omvat ook het op actieve en deskundige wijze deelnemen aan het politieke proces. Politieke activiteiten moeten echter in eigen tijd worden uitgevoerd en mogen geen bedrijfsmiddelen omvatten of lijken te omvatten. Voorbeelden van bedrijfsmiddelen zijn geld, faciliteiten, telefoons, e-mails, briefhoofden of andere producten die eigendom zijn van het bedrijf.

Bij gelegenheid zal het bedrijf educatief materiaal ter beschikking stellen over politieke onderwerpen die van invloed zijn op de banen of het levensonderhoud van medewerkers, zodat zij goed geïnformeerd een keuze kunnen maken. Het is echter voor elke Milliken-medewerker expliciet verboden om andere medewerkers onder druk te zetten om een politieke bijdrage te leveren, of om een bepaalde politieke partij of kandidaat te steunen.

Hoewel alle medewerkers recht hebben op een politieke mening en maatschappelijke betrokkenheid, mag u zichzelf niet voordoen als handelend namens het bedrijf tijdens politieke activiteiten, ten opzichte van overheidsinstanties of in directies, of andere functies, tenzij u daartoe specifiek toestemming heeft gekregen.

Charitatief doneren is een persoonlijke beslissing. Hoewel het bedrijf soms een liefdadigheidscampagne zal organiseren, mag geen enkele medewerker onder daadwerkelijke of vermeende druk worden gezet om te participeren, tenzij dit onderdeel uitmaakt van hun functieverantwoordelijkheden.

Vragen met betrekking tot politieke activiteiten of goedkeuring daarvoor dienen te worden gericht aan Milliken's Corporate Communications Office.

### VOORBEELDEN VAN ONGEPASTE POLITIEKE ACTIVITEIT EN OVERHEIDSSAMENWERKINGEN

*Sarah verspreidt folders in het bedrijfsrestaurant ter ondersteuning van een politieke kandidaat die campagne voert voor de gemeenteraad.*

*Jim doneert geld van het bedrijf aan het favoriete politieke actiecomité van een klant.*

## MEDIARELATIES

Het publiek geïnformeerd houden is onderdeel van onze activiteiten ten aanzien van de relatie met de gemeenschap, maar de informatie moet op een dusdanige professionele manier worden aangeboden dat de activa en integriteit van het bedrijf worden beschermd.

Milliken medewerkers moeten zich onthouden van het doen van onbevoegde of vertrouwelijke mededelingen aan de media. Het bedrijf heeft het recht om zijn privacy en die van zijn medewerkers en hun families te beschermen, en zal dit ook doen. Besluiten over de mate van medewerking van de zijde van het bedrijf met de media zullen per geval worden genomen. Alle reacties op vragen van de media moeten worden gecoördineerd en goedgekeurd door het bureau Communicatie van Milliken. Ongepaste reacties richting de media kunnen zijn:

- informatie over de financiële situatie van het bedrijf;
- opmerkingen over geruchten omtrent een overname, rechtszaak of andere belangrijke gebeurtenis;
- informatie over wijzigingen in het management;
- opmerkingen over nieuwe producten, beleidslijnen of strategieën;
- informatie over onze aandeelhouders.

De geloofwaardigheid en uiteindelijke effectiviteit van het bedrijf kunnen afhangen van het vrijgeven van correcte informatie aan medewerkers en aan het publiek via de media. Dit geldt met name in crisissituaties. Onder geen enkele omstandigheid mag een Milliken medewerker handelen als woordvoerder van het bedrijf zonder voorafgaande goedkeuring van het bureau Communicatie, de afdeling Juridische zaken of de Chief Executive Officer.

### VOORBEELDEN VAN ONGEPASTE BETROKKENHEID VAN DE MEDIA

*Katherine, een marketingmanager, geeft een interview aan haar lokale krant en beschrijft daarin de uitzonderlijk sterke verkoopcijfers van haar divisie als een van de redenen achter het succes van het bedrijf. Een journalist vraagt aan Ernesto, een procestechnicus, hoe zijn groep op het idee is gekomen voor een nieuw afwerkingsproces voor een industriële stoffenlijn. Trots beschrijft hij het nieuwe productontwikkelingsproces tot in detail.*

## SOCIAL MEDIA EN NETWERKSITES

Social media hebben de manier waarop wij dagelijks communiceren en informatie delen veranderd. Hoewel social media nieuwe mogelijkheden voor discussie en samenwerking bieden, brengen ze ook extra verantwoordelijkheden met zich mee. Voorbeelden van social media-sites zijn netwerksites, blogs, sites voor het delen van foto's en video's, forums en chatrooms.

Als het voor uw functie bij Milliken noodzakelijk is dat u op social media-sites post, mag u alleen informatie posten voor geëigende zakelijke doeleinden die binnen het beleid van het bedrijf vallen. Tijdens uw persoonlijke social media-activiteiten dient u verantwoordelijk te handelen en de reputatie van het bedrijf te beschermen. Twijfelachtige verklaringen of afbeeldingen die door u worden gepost, kunnen een negatief beeld van het bedrijf schetsen. U mag nooit vertrouwelijke informatie over het bedrijf, over collega's, klanten, leveranciers of zakelijke partners posten op social media-sites.

Neem contact op met het bureau Communicatie als u vragen heeft over het gebruik van social media.

### VOORBEELDEN VAN ONJUIST GEBRUIK VAN OPENBARE SOCIAL MEDIA

*Enrique, een productiemanager, post het vakantierooster van zijn afdeling op Facebook om met zijn team te bespreken.*

*Sally, een financieel medewerker die aan een mogelijke overname werkt, maakt via LinkedIn contact met werknemers van het doelbedrijf voordat de overname officieel is aangekondigd.*



## ADMINISTRATIEVE, FINANCIËLE EN BOEKHOUDKUNDIGE CONTROLES

Volledige, nauwkeurige en tijdige registratie, een goede boekhouding en interne controles zorgen voor de kerninformatie die nodig is om onze bedrijfsvoering te managen. Deze informatie is van essentieel belang voor het voldoen aan onze verplichtingen ten opzichte van het management, de raad van bestuur en de aandeelhouders, alsmede voor het succes van ons bedrijf.

Alle interne en externe financiële registratie en informatie moeten nauwkeurig worden opgesteld en bijgehouden:

- in overeenstemming met de lokale en nationale wetgeving, alsmede met de Amerikaanse Generally Accepted Accounting Principles (GAAP), de International Financial Reporting Standards (IFRS) en overige wettelijke rapportageverplichtingen, voor zover van toepassing;
- in een omgeving die wordt gekenmerkt door effectieve interne controles ter bescherming en verbetering van de ethische waarden, de missie, middelen en activa van het bedrijf.

De financiële informatie van het bedrijf moet vertrouwelijk worden behandeld en mag alleen ter beschikking worden gesteld aan de medewerkers en externe partijen die zijn goedgekeurd door de Corporate controller.

### Volledigheid en juistheid van de bedrijfsregistratie

Alle zakelijke transacties moeten naar behoren worden goedgekeurd en volledig en naar behoren worden geregistreerd in overeenstemming met de financiële beleidslijnen van Milliken. Onjuiste invoeren in de financiële registratie door medewerkers of anderen moeten worden gemeld aan de afdeling Juridische zaken of de afdeling Human Resources.

### Communiceren van correcte en tijdige informatie

Van medewerkers wordt verwacht dat zij juist en tijdig handelen in alle interacties en communicaties met klanten, leveranciers, overheidsinstanties en anderen binnen of buiten het bedrijf. Communicaties moeten vrij zijn van misleidende verklaringen of onjuiste informatie. In het geval van een administratieve of boekhoudkundige fout is het beleid van het bedrijf klanten, leveranciers of andere zakelijke partners te informeren over de fout en deze zo snel mogelijk te corrigeren op een wederzijds acceptabele manier.

### Administratie en bewaring

Medewerkers dienen op de hoogte te zijn van het gegevensbewaringsbeleid en de -procedures voor hun functie, met inbegrip van de wijze waarop gegevens worden opgeslagen, opgevraagd en gearcheeerd. Het is uw verantwoordelijkheid te weten hoe u informatie en gegevens waarvoor u verantwoordelijk bent, documenteert, onderhoudt en rapporteert.

Van u wordt verwacht dat u zich volledig en naar behoren onderwerpt aan alle controles, met inbegrip van het tijdig reageren op verzoeken van of namens de auditors van het bedrijf, de afdeling Human Resources, de afdeling Juridische zaken of het hogere management voor wat betreft:

- documenten of andere informatiebronnen;
- speciale administratie of bewaring van documenten; en
- herstel van fouten.

### VOORBEELDEN VAN ONJUISTE FINANCIËLE REGISTRATIE EN SLECHTE CONTROLES

*LaVerne, een Plant Engineer, dient een CER in bij het management, wetende dat de financiële verantwoording niet juist is.*

*Tim, een Plant Accountant, krijgt van zijn manager instructies om gewone bedrijfskosten ten laste te brengen van een voorraad rekening om aldus de kosten van de fabriek te maskeren.*

## CONCLUSIE

---

De Milliken-gedragscode is een handleiding waarmee we onze medewerkers uitleggen wat ethisch gedrag inhoudt. De gedragscode beoogt niet de ethiek van elke mogelijke situatie te behandelen, daarom zijn er binnen het bedrijf diverse manieren waarop medewerkers aanvullende begeleiding kunnen vragen. Als u ooit twijfelt over wat het bedrijf vindt dat de juiste handelswijze is, moet u contact opnemen met uw manager, de afdeling Human Resources, de afdeling Juridische zaken of een betrouwbare collega die over voldoende invloed en expertise beschikt voor wat betreft de vraag of de vermoedelijke schending om u te helpen.

Alle Milliken-medewerkers zijn verplicht een vermoedelijke schending van deze code, het bedrijfsbeleid of de toepasselijke wetgeving te melden. Vermoedelijke schendingen moeten worden gemeld bij een manager, de afdeling Human Resources, de afdeling Juridische zaken of de voornoemde betrouwbare medewerker. Het direct melden van een vermoeden bij een vertegenwoordiger van het bedrijf zorgt ervoor dat er op de meest effectieve wijze op gereageerd kan worden. Als u door omstandigheden niet in staat bent een probleem rechtstreeks bij het bedrijf te melden, kunt u telefonisch contact opnemen met de Milliken Ethiek-hulplijn via 1-866-327-8419 (zie [www.milliken.com/ethics](http://www.milliken.com/ethics) voor belinstructies wanneer u van buiten de Verenigde Staten belt), zodat u kunt spreken met een nalevingsfunctionaris die niet verbonden is aan Milliken. Dergelijke meldingen kunnen anoniem worden gedaan, mits toegestaan door de lokale wetgeving. Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld, serieus genomen en gedegen onderzocht.

Milliken kent een strikt niet-vergeldingsbeleid. Vergelding of andere vormen van intimidatie gericht tegen iemand die te goeder trouw een vermoedelijke schending van deze gedragscode of van toepasselijke wetgeving meldt, is verboden, ongeacht of de aantijging waar is.

### Jaarlijkse bevestiging

Alle medewerkers van het bedrijf moeten jaarlijks een verklaring ondertekenen ter bevestiging dat zij de gedragscode van Milliken hebben gelezen en hebben begrepen. Zij zijn verplicht te verklaren dat zij de gedragscode volledig naleven en dat zij verplicht zijn vermoedelijke schendingen, zelf of door anderen gepleegd, te melden.

## BEVESTIGING

---

Ik heb de Milliken-gedragscode zorgvuldig doorgelezen en begrijp het belang voor het bedrijf van naleving van de bepalingen daarin.

Ik besef ten volle het belang voor het bedrijf van: het beschermen van de reputatie van het bedrijf; het zorgen voor een veilige, respectvolle en milieuvriendelijke werkomgeving; het veilig stellen van bedrijfseigen en vertrouwelijke informatie; een correcte omgang met gelden, activa en gegevens van het bedrijf; een correct gebruik van elektronische systemen van het bedrijf; het naleven van de principes in deze gedragscode door alle medewerkers. Ik ben me niet bewust van een actuele of voorgaande omstandigheid van een persoonlijke of familie-aard die in strijd is of zou kunnen zijn met de belangen van Milliken. Ik ben niet op de hoogte van schendingen van deze gedragscode. Mocht er in de toekomst sprake zijn van dergelijke ontwikkelingen, zal ik dat onmiddellijk melden.

Ik besef ten volle dat het beleid van Milliken dicteert dat alle wetten in acht worden genomen die de uitvoering van onze bedrijfsactiviteiten beheersen, met inbegrip van wetten die het dupliceren van auteursrechtelijk materiaal, inclusief computersoftware, verbieden.

Daarnaast realiseer ik mij dat voor alle fasen van de bedrijfsactiviteiten een feitelijke verslaglegging en boekhouding vereist zijn volgens de wet en het bedrijfsbeleid. Overtredingen van deze Gedragscode of het Milliken Policy Handboek kunnen worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen volgens de disciplinaire procedures van het Bedrijf. Het Milliken Policy Handboek kan worden bekeken op het intranet of in de afdeling Personeelszaken.

---

Naam Milliken werknemer (drukletters)

---

Handtekening Milliken Werknemer

---

Datum

*Milliken kent een strikt niet-vergeldingsbeleid. Er zullen geen vergeldings- of strafmaatregelen worden ingesteld tegen een medewerker die te goeder trouw een ethische of juridische schending meldt.*

