

[Този Кодекс на Бизнес Поведение и Етика е преведен от оригиналния английски Кодекс. В случай на противоречие или несъответствие между тази преведена версия на Кодекса и оригиналния английски кодекс, разпоредбите на английския кодекс ще се прилагат и ще се считат за миродавни, освен в случаите, когато в преведената версия на Кодекса е изрично регламентирано, че една или повече разпоредби от нея имат превес над която и да е разпоредба от оригиналния английски кодекс.]¹

ENERSYS

КОДЕКС НА БИЗНЕС ПОВЕДЕНИЕ И ЕТИКА

Този Кодекс на Бизнес Поведение и Етика („Кодексът“) е бил възприет от и за него носи отговорност Бордът на Директорите („директорите“) на EnerSys. Той урежда правните и етични стандарти на поведение за всички директори и служители на EnerSys и всичките ѝ подразделения и други бизнес единици, контролирани от нея по целия свят (събирателно наричани „Фирмата“). Този Кодекс има за цел да предотвратява погрешни действия и да насърчава поведение от страна на всички служители на Фирмата, което съответства на високите общностни стандарти и всички приложими закони и разпоредби. Освен това този Кодекс подкрепя нашата настояща философия да се постъпва, както е необходимо на работното място и да се работи открито. Този Кодекс засяга Фирмата и всичките ѝ подразделения и други бизнес-единици, контролирани от нея по целия свят.

Няма кодекс или политика, които да могат да предвидят всяка ситуация и да дадат категорични отговори на всички въпроси, които могат да възникнат. Поради това, този Кодекс е насочен към всеки един директор, ръководител или служител, които работят в области с етичен риск и дава насоки на директори, ръководители и служители с цел да им помогне да разпознават и да се справят с въпроси от етично естество, да установят механизми за отчитане на неетично поведение и да спомагат за утвърждаване ценностите на Фирмата. В случай че служителите имат въпроси относно този Кодекс или неговото приложение, в каквато и да било ситуация, те са насърчавани да се обърнат към своя ръководител или към Изпълнителния Вицепрезидент на Администрацията на EnerSys. Директорите и ръководителите трябва да се обърнат към Изпълнителния Вицепрезидент на Администрацията или към Председателя на Одиторската комисия на Борда на Директорите.

Както е уточнено в настоящия Кодекс, освен ако контекстът не изисква друго, всички упоменавания относно „EnerSys” и „Фирмата” се отнасят към „EnerSys” и всички контролирани от нея подразделения, а упоменавания относно „Борда” се отнасят към Борда на Директорите на Фирмата.

Честно и етично поведение и справедливо отношение

Директорите, ръководителите и служителите трябва да полагат усилия за честно, етично и справедливо отношение към доставчиците, клиентите, конкурентите и служителите на Фирмата. Изявленията относно продуктите и услугите на Фирмата не трябва да бъдат неверни, подвеждащи, измамни или подправени. Не може да се извличат несправедливи изгоди от никого, посредством манипулация, прикриване на факти, злоупотреба с привилегирована информация, невярно представяне на материални факти или каквито и да било нелоялни практики.

Спазване на закони, правила, разпоредби и политики

Фирмата изисква всички директори, ръководители и служители да спазват всички закони, правила и разпоредби, отнасящи се до Фирмата, независимо от местоположението ѝ, както да се съобразяват с политиката на Фирмата. От директорите, ръководителите и служителите се очаква да използват добра преценка и здрав разум в стремежа си да спазват всички приложими закони, правила и разпоредби и да потърсят съвет, когато са несигурни.

В частност Изпълнителният директор, Финансовият директор, Директорът на счетоводството и Контрольорът на Фирмата и лицата, изпълняващи подобни функции, трябва да се придържат към и да защитават:

- Пълното, справедливо, точно, навременно и разбираемо оповестяване в доклади и документи, които Фирмата съхранява или подава към Комисията на САЩ по ценните книжа и обмена, както и в други видове публични оповестявания;
- Спазване на пряко и косвено изразените идеи на всички приложими правителствени закони, правила и разпоредби;

- Съобразяване с вътрешната система за счетоводен контрол на Фирмата;
- Своевременно известяване за всички подозирани или известни нарушения на този Кодекс, в съответствие с правилата, определени от този Кодекс; и
- Че неспазването на този Кодекс е причина за налагането на дисциплинарни мерки, включително прекратяване на трудовото правоотношение.

Конфликт на интереси

Директорите, ръководителите и служителите трябва да действат изключително в защита на интересите на Фирмата. Те трябва да се въздържат от ангажиране с каквато и да било дейност или личен интерес, който представлява „конфликт на интереси”. Конфликт на интереси възниква, когато личният интерес на директора, ръководителя или служителя е в противоречие с интересите на Фирмата. Конфликт на интереси съществува, когато личният интерес на директор, ръководител или служител възпрепятства способността на това лице да постави на преден план законните интереси на Фирмата. Конфликтна ситуация може да възникне, когато директор, ръководител или служител предприема действия или има интереси, които затрудняват обективното и ефективно изпълнение на задълженията му във фирмата.

Например:

- Нито един директор, ръководител или служител не може да извършва услуги като консултант, директор, ръководител или служител, съветник или други дейности за конкурент на Фирмата, различни от услуги по изискване на Фирмата.
- Нито един директор, ръководител или служител не може да използва позицията си във Фирмата, за да повлияе на сделка с доставчик или клиент с цел личен интерес.

- Нито един директор, ръководител или служител или членове на семействата им не могат да получават неправомерно лични облаги, които са в резултат от тяхната позиция във Фирмата.
- Нито един директор, ръководител или служител не може да притежава дял в конкурентна компания на Фирмата, освен, ако този дял е по-малко от 1% (един) от акциите на тази конкурентна компания.

Отговорност на всеки директор, ръководител или служител е да докладва за всякакви сделки или взаимоотношения, които обосновано могат да породят конфликт на интереси пред Изпълнителния Вицепрезидент, или ако става въпрос за директор или ръководител, пред Председателя на Одиторската комисия на Борда на Директорите.

Търговия въз основа на вътрешна информация

Търговията с ценни книжа на фирмата или с други фирми се забранява от Закона и Фирмената политика на директори, ръководители и служители, които имат материална непублична информация за Фирмата или други фирми, включително нейни доставчици и клиенти. Законът и Фирмената политика също забранява на директорите, ръководителите и служителите, които имат материална непублична информация, да предоставят такава информация на лица, които биха могли да търгуват с нея. За да предотврати възможността от ангажиране със забранена търговия въз основа на вътрешна информация и да избегне дори появата на непозволена сделка, Фирмата е възприела Политика за търговията въз основа на вътрешна информация, която е на разположение в офиса на Генералния съвет или може да бъде открита в частта на Фирменото управление в глобалната мрежа на Фирмата на адрес: <http://172.16.1.90>.

Ако се колебаете за ограниченията, отнасящи се към Ваша покупка или продажба на каквито и да било Фирмени ценни книжа или ценни книжа на друга компания, която познавате поради отношенията си с Фирмата, трябва да се консултирате с генералния съвет преди да предприемете каквато и да било покупка или продажба от този род.

Поверителност

Директори, ръководители и служители трябва да спазват конфиденциалността на поверителната информация, доверена им от Фирмата или други компании, включително наши доставчици и клиенти, освен когато разкриването на такава информация е упълномощено или законно изискано, както е определено от Изпълнителния Вицепрезидент на Администрацията. Неупълномощеното разкриване на каквато и да било поверителна информация е забранено. В допълнение на това, служителите трябва да взимат подходящите предпазни мерки с цел неразкриването на поверителна или щекотлива бизнес информация във Фирмата, независимо дали е собственост на Фирмата или на друга компания пред други служители, освен тези, които се налага да разполагат с нея за изпълнението на задълженията си във Фирмата.

Трети страни могат да изискат информация относно Фирмата от директори, ръководители и служители. Директори, ръководители и служители (освен упълномощените от Фирмата говорители) нямат право да обсъждат вътрешни за Фирмата въпроси или да разпространяват вътрешнофирмена информация на лица извън Фирмата, освен ако това не се изисква за изпълнението на задълженията им и, когато това се налага, след приемане на съответното споразумение за поверителност. Тази забрана е приложима в особена степен за въпроси относно Фирмата от страна на медии, пазарни експерти (като например анализатори на ценни книжа, институционални инвеститори, инвестиционни съветници, брокери и дилъри) и притежатели на ценни книжа. Всички отговори на запитвания от името на Фирмата трябва да бъдат давани от страна на упълномощените говорители на фирмата. В случай, че директор, ръководител или служител получи запитвания от този род, той/тя трябва да откаже коментар и да препрати запитващия към Изпълнителния Вицепрезидент на Администрацията. Фирмените политики относно публичното оповестяване на вътрешнофирмени въпроси са описани в Политиката за оповестяване на фирмена информация, която може да бъде намерена в частта за фирмено управление в глобалната мрежа на Фирмата на адрес: <http://172.16.1.90>.

Ръководителите и служителите трябва също така да спазват всички законови задължения, които имат към работодателя си. Тези задължения може да включват

ограничения за употребата и оповестяването на поверителна информация, ограничения за ходатайство на бивши колеги да работят за Фирмата и несвързани с конкуренцията задължения.

Защита и правилна употреба на фирмени активи

Директорите, ръководителите и служителите трябва да се стремят да защитават фирмените активи и да осигуряват ефективната им употреба. Кражбите, безотговорното отношение и унищожаването им имат директно влияние върху финансовите резултати на Фирмата. Директорите, ръководителите и служителите трябва да използват фирмените активи и услуги единствено за законни фирмени бизнес цели, а не за лични облаги или в полза на други лица.

Директорите, ръководителите и служителите трябва да поставят на преден план законните фирмени интереси, когато възникне възможност за това. Директорите, ръководителите и служителите нямат право да използват за лични цели възможности, разкрити посредством позицията, която заемат във Фирмата или с помощта на собственост или информация на Фирмата.

Дарения; парични възнаграждения и забранени плащания

Употребата на Фирмен капитал или активи за дарения, парични възнаграждения или други облаги за служители, трети страни или правителствени официални лица са забранени, освен до степента, в която такива дарения са в съответствие с приложимите закони, имат номинална стойност и са одобрени от отговорния мениджър и не се предоставят в замяна на очаквани действия от страна на получателя. Изключение може да се направи за открито оповестени стимулиращи програми, като например търгове, одобрени от Изпълнителния Вицепрезидент на Администрацията.

Директорите, ръководителите и служителите нямат право да приемат или да позволяват на най-близките членове на семейството си да приемат дарения, парични възнаграждения и други облаги, освен предмети с номинална стойност от страна на доставчик, клиент или друго лице, което осъществява или има намерение да осъществява бизнес отношения с Фирмата. Всички дарения, които нямат номинална стойност трябва да

бъдат незабавно върнати и докладвани на Мениджър Ресурси. Ако незабавното връщане не е приложимо, те трябва да бъдат предоставени на Фирмата под формата на дарения или с други подобни цели, които Фирмата смята за подходящи в своя собствена изгода.

Здравият разум и умереност трябва да преобладават при бизнес събития и чествания, организирани от името на Фирмата. Директорите, ръководителите и служителите трябва да предоставят или приемат бизнес събития или чествания на и от когото и да било, който е в бизнес-отношения с Фирмата, само ако те са умерени и имат за цел да послужат за законни бизнес цели и не са регулярни.

Политически вноски на фирмени средства, предоставяни директно или индиректно на кандидати за политически постове или политически организации, се считат от повечето институции за незаконни. Когато са в рамките на Закона, политическите вноски от името на Фирмата могат да бъдат предоставяни само със специалното предварително одобрение на Изпълнителния директор. В допълнение на това, никой директор, ръководител или служител няма право да използва Фирмена собственост или съоръжения за каквито и да било политически действия.

Нито едно лице, което действа от името на Фирмата, не може да използва подкупи, комисионни или други незаконни или корупционни практики в осъществяването на Фирмен бизнес. От директорите, ръководителите и служителите се изисква стриктно да спазват етичните стандарти и приложими закони във всяка страна, където Фирмата упражнява своята дейност. Всяка употреба на Фирмен капитал и активи трябва да бъде документирана в съответствие със счетоводните фирмени политики и правила.

Точност на счетоводните документи и отчети, съхранение на отчетите и публични доклади и оповестявания.

Директорите, ръководителите и служителите трябва да отчетат честно, точно и своевременно всички бизнес сделки. Директорите, ръководителите и служителите са отговорни за точността на записите и докладите си. Точната информация е от особено голямо значение за способността на Фирмата да се справи със своите законни и контролни задължения.

Директорите, ръководителите и служителите трябва да оказват пълно съдействие и да отговарят на всички запитвания както на независимите счетоводители на Фирмата, така и на вътрешните одитори. Директорите, ръководителите и служителите нямат право да предприемат каквито и да било действия, с които подвеждащо да повлияят, принудят, манипулират или подведат който и да било външен счетоводител или вътрешен одитор, ангажиран с осъществяването на одит на Фирмените записи и/ или финансови отчети.

Консолидираните финансови отчети на Фирмата трябва да бъдат съобразени с общоприетите в САЩ счетоводни принципи („ОПСР“) и счетоводните политики на Фирмата. Местните или законови счетоводни и финансови отчети трябва да съответстват на местните регулаторни изисквания. Забранено е воденето на неоповестени или неотчетени сметки или капитали с каквато и да било цел. Във фирмените счетоводни документи не трябва да се отбелязват никакви погрешни или подвеждащи данни по каквато и да било причина, като разходи на фирмени средства или друга фирмена собственост са забранени без съответната придружаваща документация и упълномощаване.

Политика на Фирмата е предоставянето на пълна, справедлива, точна, навременна и разбираема информация в докладите и документите, подадени в Комисията на САЩ по ценните книжа и фондовите борси, както и в други публични оповестявания. Фирмата цени своите взаимоотношения с всичките си акционери. Всяка кореспонденция с акционер, изискваща информация, свързана с Фирмата, трябва да бъде препратена към офиса на отдел Връзки с инвеститорите. Фирмата също цени взаимоотношенията си с медиите и трябва да се стреми да предоставя пълна и своевременна информация за всякакъв вид материално развитие или събитие. Всички медийни изявления или отговори на запитвания от страна на медиите трябва да бъдат обработени от офиса на Изпълнителния Вицепрезидент на Администрацията.

Всички фирмени отчети, записи и сметки трябва да бъдат поддържани в съответствие с всички приложими разпоредби и стандарти и точно да отразяват истинския вид на сделките, които са записани в тях. Директорите, ръководителите и служителите

трябва да следват политиката на съхраняване на записите и нямат право да променят, унищожават или фалшифицират каквито и да било фирмени документи и записи.

Притеснения относно счетоводни или одиторски въпроси

Всеки директор, ръководител или служител с притеснения относно спорни счетоводни или одиторски въпроси или оплаквания относно счетоводство, вътрешен счетоводен контрол или одиторски въпроси, възникващи вътре във Фирмата, трябва поверително и ако желае анонимно, да подаде тези притеснения или оплаквания в писмен вид към Вътрешен одит на адреса или безплатните телефонни номера, посочени по-долу в част „Отчетност и процедури за съответствие”.

Всички такива притеснения и оплаквания ще бъдат препратени към Комисията по одит към Борда на Директорите. Комисията по одит оценява сериозността на всички получени от нея притеснения и оплаквания и ако се налага, упълномощава за последващи действия, каквито смята за необходими или подходящи за естеството на притесненията или оплакванията.

Закони за конкуренцията и Антитръст

Законите за конкуренцията и антитръст са разработени с цел насърчаване на справедливата и открита конкуренция посредством забрана на нечестни, ограничителни или тайни бизнес практики. Пълното спазване на всички такива закони е Фирмена политика. За да предотврати въвличането на директори, ръководители и служители в каквато и да било дейност, с която да нарушат каквито и да било приложими антитръст закони и закони за конкуренцията, Фирмата е възприела антитръст политика и политика за конкуренцията, която се съхранява в Офиса на Генералния Съвет или може да бъде открита в частта за Фирмено управление в глобалната фирмена мрежа на адрес <http://172.16.1.90>.

Поради сложността на тези закони и сериозните последствия за Фирмата и служителите ѝ в случай на нарушение на такива закони, и то в случай че възникнат въпроси относно това, дали определена практика или сделка е в съответствие с тези

законали, те трябва да бъдат насочени към Изпълнителния Вицепрезидент на Администрацията на Фирмата.

Спазване на митническите закони и тези за внос/ износ

Жизненоважно за Фирмата е нейните продукти да могат да се продават на всички пазари, на които тя работи. Фирмата изисква от всички директори, ръководители и служители да спазват всички приложими закони и разпоредби за внос/ износ, включително и всички изисквания към документацията, така че търговските ѝ привилегии да не бъдат накърнени. Виж правилата на EnerSys относно „Специалната политика на действие в определени държави”. Ръководителите и служителите, занимаващи се със сделки по внос/ износ, трябва да се грижат всички изисквани документи да бъдат точно попълвани и обработвани, както и всички сделки по внос/ износ да се извършват в съответствие с приложимите закони и разпоредби. Поради сложността на тези закони, в случай на възникнали въпроси, те трябва да бъдат отнесени към фирмения офис на Генералния Съвет.

Употреба на Информационни технологии

Директорите, ръководителите и служителите трябва винаги да използват добрата си преценка и здрав разум; да се държат етично, законно и професионално; да спазват приложимата Фирмена политика за сигурност и при употреба на предоставени от фирмата информационни технологии, достъп до съдържанието им и електронна поща, да използват установените политики и процедури.

Изключения от настоящия Кодекс за бизнес поведение и етика.

Докато някои политики, съдържащи се в този Кодекс, трябва да бъдат стриктно спазвани и не се допускат изключения, в други случаи е възможно да бъдат допуснати изключения. Всеки служител или ръководител, който смята, че в неговия/ нейния случай е възможно изключение на някоя от тези политики, трябва първо да се обърне към своя мениджър. Ако Мениджърът се съгласи, че е подходящо да се направи изключение, трябва да бъде получено одобрението на Изпълнителния Вицепрезидент на Администрацията. Изпълнителният Вицепрезидент на Администрацията отговаря за

поддържането на пълен регистър на всички молби за изключения от която и да било от тези политики и разпореждания с такива молби.

Всеки изпълнителен ръководител или директор, който изисква изключение от която и да било от тези политики, трябва да се обърне към Председателя на Комисията по Номиниране и Фирмено управление към Борда на Директорите. Всяко изключение от този Кодекс за изпълнителни ръководители или директори или промяна на този Кодекс, приложима за изпълнителни ръководители или директори може да бъде направена само от страна на Борда на Директорите на Фирмата и трябва да бъде своевременно оповестена, според изискванията на закона или разпоредбите на фондовата търговия.

Процедури за отчетност и спазване на Кодекса

Всеки директор, ръководител и служител носи отговорността да задава въпроси, да търси напътствия, докладва за подозирани нарушения и изразява притеснения относно спазването на този Кодекс. Всеки директор, ръководител и служител, който има информация или смята, че друг служител или представител на Фирмата е ангажиран или се ангажира с поведение по отношение на Фирмата, което нарушава приложимия закон или настоящия Кодекс, трябва да докладва тази информация на своя Мениджър, местен отдел Човешки ресурси или Вътрешен одит, или Изпълнителния Вицепрезидент на Администрацията, както е описано по-долу. Всеки директор, ръководител и служител може да докладва за такова поведение открито или анонимно, без страх от репресия. Фирмата няма да уволни дисциплинарно, дискриминира или преследва всеки служител или представител на Фирмата, който докладва за такова поведение, освен, ако се установи, че докладът е направен с ясното знание, че е неверен или съдейства за провеждане на разследване или разпит относно такова поведение. Всеки Мениджър, получил доклад за нарушение на този Кодекс, трябва незабавно да информира за това Вътрешния одит.

Директори, ръководители и служители могат да докладват за нарушения на този Кодекс поверително или анонимно, като се свържат с Вътрешен одит по факс, поща или електронна поща, на адрес:

EnerSys
Вътрешен одит
ул. Бернвил 2366
Рийдинг, РА 19605
САЩ

Тел.: +1 610-208-1771
Факс: +1 610-208-1807
email: ethicshotline@enersys.com

или като се обърнат директно към трето лице, което може да е външен и независим администратор от трета страна, позвънявайки на горещата линия за Етика и спазване на Кодекса. Моля, вижте Приложение А за информация относно безплатни разговори. Фирмата предпочита лицето подаващо доклада да се представи при докладването на нарушение, за да може впоследствие да се свърже с него за допълнителна информация, но лицето подаващо доклада може да докладва анонимно за подозирани нарушения, ако желае. Тази услуга, предоставена от независим доставчик, ще прехвърли притесненията и оплакванията към Вътрешен одит или друга подходяща за целта страна.

Ако Вътрешен одит или друга страна получи информация относно необосновано нарушение на този Кодекс от страна на изпълнителен ръководител или директор, тя/ той, както е приложимо, (а) информира Изпълнителния директор, който от своя страна информира Комисията по одит, която впоследствие може да информира Борда на Директорите за необосновано нарушение; (б) определя, съгласувано с изпълнителния Вицепрезидент на Администрацията, дали се налага да се проведе неофициален разпит или официално разследване, и ако такова се налага, определя кой трябва да извърши такъв разпит или разследване и (в) докладва за резултатите от такъв разпит или разследване, като подава и препоръки за овладяване на проблема към Комисията по одит към Борда на Директорите, която впоследствие би могла да информира самия Борд на Директорите. Комисията по одит определя дали има нарушение на Кодекса, и ако е така, определя дисциплинарни мерки срещу този изпълнителен ръководител или директор. От директорите, ръководителите и служителите се очаква пълно съдействие при всеки разпит или разследване от страна на Фирмата относно необосновано нарушение на Кодекса. Неоказване на съдействие за такъв разпит или разследване може да бъде наказано с дисциплинарна мярка до и включително освобождаване от длъжност.

Ако Вътрешен одит или друга страна получи информация относно необосновано нарушение на Кодекса от страна на Изпълнителния директор, то Вътрешен одит трябва (а)

да информира Комисията по Одита, която може впоследствие да информира Борда на Директорите за необосновано нарушение; (б) да определи, съгласувано с останалите и под ръководството на Комисията по Одита, дали се налага провеждането на неформален разпит или официално разследване, и ако такива се налагат, определя кой трябва да извърши такъв разпит или официално разследване; и (в) докладва резултатите от този разпит или разследване пред Комисията по одита към Борда на Директорите, която впоследствие може да информира Борда на Директорите. Комисията по одита определя дали е налице нарушение на Кодекса и ако има такова, определя дисциплинарни мерки срещу Изпълнителния директор.

В случай, че е замесен служител на длъжност, различна от Изпълнителен ръководител или директор, в необосновано нарушение на Кодекса, Изпълнителният Вицепрезидент на Администрацията определя, в съгласие с Вътрешния одит където е подходящо, дали се налага провеждането на неформален разпит или официално разследване, и ако такива се налагат, определя кой трябва да извърши такъв разпит или официално разследване; Вицепрезидентът на Администрацията определя дали е налице нарушение на Кодекса и ако има такова, определя дисциплинарните мерки срещу този служител. Вътрешният одит докладва за резултатите от всеки разпит или разследване и овладяване на проблема пред Комисията по одита към Борда на директорите.

Неспазването на стандартите, изложени в този Кодекс, съгласно приложимите закони и разпоредби, ще бъде наказано с дисциплинарни мерки включително, но не само, мъмрене, предупреждение, проверка или лишаване от възнаграждение, понижение в длъжност, понижение на заплатата, освобождаване от длъжност и обезщетение. Някои нарушения на този Кодекс може да налагат Фирмата да отнесе проблема до съответните правителствени или регулаторни органи за разследване или преследване. Освен това, всеки Мениджър, който насочва към и одобрява каквото и да било поведение в нарушение на този Кодекс, или който знае за такова поведение и не докладва незабавно за него, също ще бъде подложен на дисциплинарни мерки, до и включително освобождаване от длъжност, съгласно приложимите закони и споразумения.

Ако местните правила изискват специални процедури, свързани с този Кодекс, тези процедури ще бъдат описани в Приложение Б на този Кодекс.

Разпространение и промени

Кодексът ще се разпространява веднъж годишно на всеки директор, ръководител и всички служители, чиито функции са определени в Приложение В. Всеки от гореизброените лица потвърждава, че е получил и разбрал Кодекса и спазва изискванията му. Служителите, чиито функции са определени в Приложение В, трябва да се уверят, че Кодексът е правилно предаден на всички служители, включително на новите служители, които докладват на тях и трябва с действията си да демонстрират важността на спазването на Кодекса. Даването на пример е от особена важност, както и това, да бъдат на разположение за служители, които имат въпроси от етично естество или желаят да докладват за възможни нарушения. Кодексът ще бъде наложен посредством дисциплинарни мерки в съответствие с местните трудови закони и други приложими закони и споразумения.

Фирмата запазва правото си да променя, поправя или прекратява този Кодекс по всяко време и по каквито и да е причини. Последната версия на този Кодекс може да бъде намерена на Интернет страницата на Фирмата, www.enersys.com. Всички промени, поправки или прекратявания ще бъдат своевременно публично оповестени. Администрацията на Изпълнителния Вицепрезидент ще има право да променя Приложенията на този Кодекс без одобрението на Комисията по одита или Борда на Директорите при условие, че тези промени не променят целта на този Кодекс.

Този документ не представлява договор за назначение между Фирмата и който и да било директор, ръководител или служител и не променя настоящото назначение или други отношения с който и да било директор, ръководител или служител.

Потвърждение и удостоверение

Аз, _____ с настоящото удостоверявам, че:
(име)

1. Получих и внимателно прочетох Кодекса на бизнес поведение и етика на EnerSys и разбирам, че нося отговорност за изпълнението и спазването на тази политика, включително необходимото ѝ разпространяване с цел осигуряване на познаването и спазването му от страна на служителите под мое ръководство.

2. Разбирам Кодекса на бизнес поведение и етика.

3. Съобразявах се и ще продължавам да се съобразявам с условията на Кодекса за Бизнес поведение и етика.

Дата: _____
(Подпис)

Адрес/Бизнес-единица/ Държава: _____

Приложение А – База данни на EnerSys за международна гореща линия

Държава	Директен безплатен горещ телефон	Език	
САЩ & Канада	1-888-427-2528	Английски	
Австралия	+1-675-250-7572	Английски	
Люксембург	+1-678-250-7572	Английски	
Сингапур	+1-678-250-7572	Английски	
Великобритания	+1-678-250-7572	Английски	
	AT&T Директни телефони ниво 1	AT&T Директни телефони ниво 2	
	Номер за достъп	Безплатен горещ телефон	Език
Австрия	0800-200-288	888-525-5383	Немски
Белгия	0-800-100-10	888-525-5383	Фламандски
България	00-800-0010	888-525-5383	Български
Китай - Север	108-888	888-525-5383	Мандарин
Китай - Юг	108-11	888-525-5383	Мандарин
Чешка Република	00-800-222-55288	888-525-5383	Чешки
Дания	8001-0010	888-525-5383	Датски
Финландия	0 8001 10015	888-525-5383	Фински
Франция	0800-99-0011 or 0805-701-288	888-525-5383	Френски
Германия	0-800-2255-288	888-525-5383	Немски
Унгария	06 800-01111	888-525-5383	Унгарски
Италия	800-172-444	888-525-5383	Италиански
Япония	(IDC)00 665-5111 (JT) 00 441-1111 (KDDI) 00 539-111	888-525-5383	Японски
Мексико	01-800-288-2872 или 001-800-462-4240	888-525-5383	Испански
Холандия	0800-022-9111	888-525-5383	Холандски
Норвегия	800-190-11	888-525-5383	Норвежки
Полша	0-0-800-111-1111	888-525-5383	Полски
Португалия	800-800-128	888-525-5383	Португалски
Russia	Русия (Москва) 363-2400 Русия (Санкт Петербург) 325-5042 Екатерининбург, Иркутск, Новосибирск, Омск, Ростов-на-Дон, Уфа, и Владивосток 8^10-800-110-1011	888-525-5383	Руски
Словакия	0800 000 101	888-525-5383	Словашки
Испания	900-99-00-11	888-525-5383	Испански
Швеция	020 799 111	888-525-5383	Шведски
Швейцария	0-800-89-0011	888-525-5383	Немски

Приложение Б – Местни процедури

СПЕЦИАЛНИ ПРОЦЕДУРИ, ПРИЛОЖИМИ ЕДИНСТВЕНО ВЪВ ФРАНЦИЯ

Цел. Фирмата прилага тази специална процедура във Франция във връзка с прилагането на плана на Фирмата за „раздухване на случая“ („Гореща линия“). EnerSys SARL е фирмата, която отговаря за управлението на горещата линия във Франция. Трета страна е ангажирана от EnerSys за ежедневното управление на горещата линия.

Тъй като Фирмата е обект на Закона Сарбейнс – Оксли в САЩ, Френската Агенция за защита на информацията („CNIL“) смята горещата линия за законен интерес на Фирмата и позволява употребата на гореща линия, при условие, че употребата ѝ от страна на Фирмата е съобразено с решението на „CNIL“ No: 2005-305 от 8^{-ми} декември 2005г. за единично упълномощаване за автоматична обработка на лични данни с оглед процедурите за „раздухване на случая“. Тези процедури имат за цел да се съобразят с това решение.

Обхват на процедурата. За да се осигури приемливост, само сигнали свързани с (1) законовите задължения по Френското законодателство, свързани с осъществяването на процедурите за вътрешен одит в сферите на банкиране, счетоводство, финанси и превенция на корупция/ измами ще се приемат ; (2) ще се разглеждат законовите изисквания, описани в Част 301(4) на Закона Сарбейнс – Оксли (т.е. спорни въпроси по счетоводния контрол и одита). Сигнали, свързани с други области няма да бъдат взети под внимание.

Самоличност на подателя на сигнала. Фирмата не насърчава анонимни сигнали. Подателят трябва да се представи, а Фирмата да запази поверителна неговата самоличност. Фирмата приема анонимни сигнали; обаче при такъв случай Фирмата използва всички предпазни мерки като проучи доклада и извърши предварително разследване преди да разпространи доклада към останалите. Процедурите на Фирмата работят с презумпцията, че подателите на сигнала се идентифицират.

Видове лични данни, които може да бъдат документирани. Фирмата (или доставчика ѝ на услугата) документира само следните детайли относно сигналите:

- Самоличност, позиция и местоположение на подателя ;
- Самоличност, позиция и местоположение на лицето, обект на сигнала;
- Самоличност, позиция и местоположение на лицата, участващи в получаването или разследването на доклада;
- Докладваните изявления;
- Събраните в хода на разследването на доклада доказателства;
- Обобщение на разследването; и
- Резултат от разследването.

Фирмата/ доставчикът на услуги събира само тези факти, които се отнасят до същността на проблема, в ползрението на горещата линия. Факти, отнасящи се до други проблеми само се предават на съответните лица във фирмата, ако те представляват жизненоважен интерес за Фирмата. Крайният доклад се базира само на обективно формулирана информация, която е директно свързана със сигнализирания проблем и която е стриктно необходима за разследването му. Езикът, използван за описание на изявления на трети лица изяснява дали това е нарушение.

Разпространение на лични данни. Лицата, натоварени с приемането или разследването на сигналите по горещата линия ще имат достъп само до горепосочените даани, от които имат нужда за изпълнение на задълженията си. Тези данни ще бъдат оповестени извън Фирмата към лица, натоварени с управлението на горещата линия в други подразделения или единици на Фирмата, само ако се налага разследване на сигнала или последствията от него за цялата Фирма. Доставчикът на услугата, назначен да получава и обработва сигналите на горещата линия, ще има достъп само до тези лични данни, които а описани по-горе, които ще му

позволят да изпълни специфичната си роля. Споразумението ни с доставчика на услугата (а) забранява на доставчика да използва тези данни за каквито и да било други цели, (б) гарантира поверителност на информацията, (в) изисква унищожаване или реорганизация на всички електронни или ръчни записи в края на договорния период. Фирмата ограничава броя на лицата, занимаващи се с получаването и разследването на сигналите на горещата линия, осигурява специализирано обучение за тези лица и изисква от тях строга и регламентирана по договор конфиденциалност.

Предаване на лични данни извън Европейския Съюз. Всички разпространявания на лични данни, описани по-горе извън Европейския Съюз ще бъдат извършени съгласно Закона от 6ти януари 1978г., по специално чл. 69, § 8. Доставчикът на Горещата линия е сертифициран от Safe Harbor (Сейф Харбър) и отговаря на изискванията за поверителност на информацията на Европейския Съюз.

Период за съхранение на записите на лични данни. Всички данни извън обсега на програмата Гореща линия ще бъдат унищожени или незабавно архивирани, освен, ако не представляват жизненоважен интерес за организацията или физическата или морална безопасност на персонала. След проучване на доклада от Горещата линия, подробностите по него ще бъдат унищожени в срок от 2 /два/ месеца след приключване на разследването, при условие, че разследването не е последвано от дисциплинарни или съдебни действия. Когато е наложена дисциплинарна мярка или е предприето съдебно действие срещу лицето, обект на сигнала, или срещу подател на сигнал, злоупотребил с програмата Гореща линия, подробностите на доклада ще бъдат съхранявани до приключване на процедурите.

Мерки за сигурност. Лицето, отговорно за доклада по Горещата линия, взема всички предпазни мерки за запазване на сигурността на информацията, било то по отношение получаването ѝ, оповестяването ѝ или съхранението ѝ. Самоличността на подателя е поверителна, за да бъде предпазен от преследване заради действията си.

Забележка към потенциалите податели. Копие от тази процедура ще бъде предоставено на потенциалните ползватели на горещата линия, за да имат пълна информация относно употребата ѝ. Фирмата се придържа към колективната и индивидуална информация, изисквана от Кодекса на труда, чл. 32 от Закона от 6ти януари 1978г, след поправката.

Употребата на горещата линия от страна на служител е по желание. Няма да има негативни последици за който и да било служител, който не използва горещата линия. На обажданията по горещата линия отговаря доставчика на услугата, който предоставя обобщен доклад на лицето, отговарящо за вътрешния одит в Европа. Лицата, идентифицирали се при обаждането, имат право на достъп и поправка на подадената информация. Податели, които злоупотребяват с горещата линия, могат да бъдат обект на дисциплинарни санкции, включително е възможно съдебно преследване; Подателите, които използват горещата линия с добри намерения, няма да бъдат подложени на дисциплинарни действия, дори в случаите, когато докладваните факти по-късно се окажат неверни или несъстоятелни. Обобщена информация за обажданията (като брой на обажданията, области на притеснение, статус на обажданията) може да се предава извън Европейския Съюз.

Забележка към лицата, назовани в обаждане по горещата линия. Лице, назовано в обаждане по горещата линия ще бъде информирано за сигнала от служителя, отговарящ за горещата линия. Ако се налагат мерки на запазване на информацията, например за предотвратяване унищожаване на доказателства, лицето назовано в обаждане по горещата линия може да не бъде уведомено преди да са предприети мерки. Лицето, назовано в обаждане по горещата линия ще получи следната информация: името на доставчика на програмата Гореща линия, обвиненията против него, лицата, които биха могли да бъдат информирани за обаждането, както и как да упражни правата си за достъп и промяна на информацията.

Спазване на правата за достъп и корекция. В съответствие с чл. 39 и 40 от Закона от 6ти януари 1978г. след поправката, EnerSys SARL гарантира на всички лица, назовани в сигнал по горещата линия, правото на достъп до засягащи го лични данни, и ако те са неверни, непълни, двусмислени или остарели, да ги поправи или изтрие. Лицето, упоменато в сигнал по горещата линия няма да получи името на подателя на сигнала.

Приложение В

Модел на Кодекса за бизнес поведение и етика на EnerSys

ДЪРЖАВА	КОДЕКСЪТ НА БИЗНЕС ПОВЕДЕНИЕ И ЕТИКА СЕ ПОДПИСВА ОТ
Азия, Старши Мениджмънт	Старши Вицепрезидент, Азия, Вицепрезидент по Продажби и Маркетинг, Азия, Изпълнителен Директор – действие в Азия, Директор Връзки с клиентите & Маркетинг, Азия, Директор Човешки ресурси & Администрация - Азия, Финансов директор - Азия
Австралия	Изпълнителен Директор, Мениджър Продажби, Мениджър Счетоводство, Оперативен Мениджър
Австрия	Бизнес Мениджър – Средна Европа, Финансов Директор
Белгия	Изпълнителен Директор, Директор Продажби Motive Benelux, мениджър Eurohub, Европейски Търговски мениджър – Въздушен транспорт, Европейски Търговски мениджър – Сухопътен транспорт
България	Изпълнителен Директор, Мениджър Човешки ресурси, Мениджър Финанси, Мениджър Продажби & Маркетинг, Оперативен Директор, Технически Директор
Канада	Вицепрезидент/ Генерален Мениджър, Директен доклад до Вицепрезидент/ Генерален Мениджър
Китай	Изпълнителен Директор, Оперативен и Инженерингов Директор, Директор ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ и Продажби, ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ Мениджър Регионални Продажби, ПЛАНИРАНЕ НА МАТЕРИАЛИТЕ Мениджър Продажби, Мениджър Завод, Инженерен Мениджър, Мениджър Покупки, Мениджър Качествен Контрол, Производствен Мениджър, Информационен Мениджър, Сервизен Мениджър, Мениджър Доклади Продажби, Мениджър събирания, Мениджър Управление Продажби, Вътрешен Одитор, Контрольор Завод, Заместник Контрольор Завод
Чешка Република	Изпълнителен Директор, Мениджър Човешки ресурси, Производствен Мениджър Hostomice, Финансов Контрольор
Дания	Изпълнителен Директор, Финансов Контрольор
Европа, Старши мениджмънт	Президент, Европа, Директор Човешки ресурси - Европа, Вицепрезидент по Продажби и маркетинг, Движеща сила ЕМЕА, Вицепрезидент по Продажби и маркетингов резерв, Движеща сила ЕМЕА Директор Външни и вътрешни продажби - Европа, Вицепрезидент Производство Европа, Вицепрезидент и Финансов Директор - Европа, Вицепрезидент Инженеринг & Технологии, Директор Информационни технологии Европа & Азия, Директор Верига за доставки, Старши Мениджър Снабдяване - Европа, Програмен Директор Финанси, Асистент Човешки Ресурси, Контрольор - Европа, Мениджър Прогнози, Финансов Анализатор, Мениджър Хазна, Мениджър Данъци, Производствен Контрольор, Анализатор на Резерва, Директор Оперативен Инженеринг - Европа, Директор за Русия и Източна Европа, Директор Маркетинг, EHS Мениджър Европа
Европа, Инженери	Директор Технологичен Трансфер & Инженеринг на Придобиването, Директор TPPL Инженеринг, Директор Системно Развитие & Операции, Директор Проектиране & Развитие ПЛАНИРАНЕ НА МАТЕРИАЛИТЕ & ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ (не TPPL), Директор Качествен Контрол, Директор Технологично Развитие
Финландия	Изпълнителен Директор, Финансов Контрольор
Франция	Изпълнителен Директор, Мениджър Оперативно Производство, Мениджър Верига за Доставки, Мениджър Информационни технологии, Качествен Контрол, Околна Среда и Технически Мениджър, Директор Продажби Западна Европа Motive Power, Директор Продажби Reserve Power, SOX Одитор, Директор Човешки ресурси, Финансов Контрольор
Германия	Изпълнителен Директор /Мениджър Завод, Директор Продажби Централна Европа Motive Power & Специални Сектори, Директор Бизнес Развитие В Страната и Чужбина, Мениджър Верига за Доставки и Специални производства, Мениджър Продажби ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ IT/UPS, Мениджър Продажби ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ Telecom, Мениджър Продажби ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ General Business, Директор Продажби ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ Източна Европа/Украйна & Русия, Мениджър Качествен Контрол, Мениджър Човешки Ресурси, Мениджър Покупки, Контрольор Финанси & Информационни Технологии
Германия - Цвикау	Изпълнителен Директор, Контрольор, Производствен & Технически Мениджър
Унгария	Изпълнителен Директор
Италия	Изпълнителен Директор, Директор Продажби Reserve Power Южна Европа, Директор Продажби Reserve Power Южна Европа Motive Power, Мениджър Завод Montecchio, Мениджър Информационни технологии, Мениджър Качествен Контрол, Технически Мениджър , Услуги и непроизводствени покупки, Мениджър Планиране, ESH-RSPP Manager, Мениджър Инженеринг, Мениджър Непрекъснато Подобряване, Контрольор Завод, Производствен Мениджър, Мениджър Човешки Ресурси, Финансов Директор
Япония	Изпълнителен Директор, Мениджър Продажби, Технически Мениджър , Мениджър Поддръжка продажби
Люксембург	Корпоративен Мениджър
Мексико	Изпълнителен Директор/Мениджър Завод, Директни доклади до Изпълнителен Директор/Мениджър Завод, Мениджър Доставки и Логистика (Монтерей), Мениджър Верига за Доставки и Логистика (Тихуана)
Холандия	Изпълнителен Директор, Директор Продажби резерв Benelux & Germany, Мениджър Финанси, Европейски Търговски Мениджър Земи
Норвегия	Изпълнителен Директор, Финансов Контрольор
Полша	Директор Операции, Финансов Директор, Мениджър Човешки Ресурси, Мениджър Производство, Технологии & Мениджър Качествен Контрол, Мениджър Връзки с Клиенти, Мениджър Планиране, Environmental H&S Manager, Мениджър Покупки, Инвестиционен Мениджър, Мениджър Вътрешен Одит за Европа, Мениджър Продажби, Мениджър Покупки Източна Европа, Мениджър Търсене
Португалия	Мениджър Продажби
Русия	Изпълнителен Директор
Сингапур	Изпълнителен Директор, Мениджър Продажби, Сервизен инженер, Административен ръководител
Словакия	Изпълнителен Директор /Мениджър Продажби ПЛАНИРАНЕ НА МАТЕРИАЛИТЕ Чехия и Словакия
Испания	Изпълнителен Директор /Мениджър Продажби ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ Испания и Португалия, Мениджър Снабдяване за Европа
Швеция	Бизнес Мениджър- Северна Европа, Изпълнителен директор, Nordic Контрольор
Швейцария	Мениджър Дистрибуция за Европа, Мениджър Продажби, Резерв, Мениджър Продажби Motive, Директор Продажби Швейцария - OEM Продажби - Telecom, Европейски Мениджър Кредити, Мениджър Счетоводство, Изпълнителен Асистент
ОАЕ	Изпълнителен Директор за Средния Изток
Великобритания - Нюпорт	Мениджър Завод, Мениджър Производство, Инженеринг мениджър, Мениджър Качествен Контрол, Мениджър Информационни технологии, Мениджър Информационни технологии (Временно изпълняващ длъжността), Мениджър Верига за Доставки, Мениджър Човешки Ресурси, EHS Manager, Мениджър Счетоводство, Контрольор Великобритания

Великобритания - Манчестър	Мениджър Продажби Резервни Права, Директор Продажби Великобритания и Северна Европа, Мениджър Европейска Интеграция по Електронен бизнес, Мениджър Продажби Великобритания A&D, Директор Продажби EMEA, Мениджър Верига за Доставки, Мениджър Човешки Ресурси, Контрольор Материали, Търговски мениджър, Мениджър Продажби Великобритания, Дивизионен Мениджър Продажби , Мениджър Финанси, Мениджър Счетоводство
САЩ	All Salaried/Et Grade 40 and above, Старши Мениджър Снабдяване, Старши Мениджър Снабдяване (Кливланд), MRO & Координатор поддръжка на съоръженията (Варенсбург), Мениджър Покупки (Ричмонд)

** В допълнение на горепосоченото, всички служители на ЧР, Финанси, Заплащане и Правен отдел подписват Кодекса.