

[Deze Gedragscode voor beroepsethiek is een vertaling uit het Engels. In geval van tegenstrijdigheden of inconsistenties tussen deze vertaalde versie van de Code en de oorspronkelijke Engelse Code, hebben de bepalingen van de Engelse Code voorrang en zijn ze van kracht, tenzij in de vertaalde versie van de Code uitdrukkelijk wordt vermeld dat een of meer van de hierin vervatte bepalingen voorrang hebben op een bepaling in de oorspronkelijke Engelse Code.]¹

ENERSYS GEDRAGSCODE VOOR BEROEPSETHIEK

Deze Gedragscode voor beroepsethiek (de 'Code') is aangenomen door en is de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur ('bestuurders') van EnerSys. Hij bepaalt de juridische en ethische gedragsrichtlijnen voor alle bestuurders, directeurs en werknemers van EnerSys, al zijn dochterondernemingen en alle bedrijfsentiteiten waarover EnerSys wereldwijd de zeggenschap heeft (gezamenlijk, de 'Onderneming'). Deze Code is bedoeld om incorrect handelen tegen te gaan en om te bevorderen dat de bedrijfsvoering van de Onderneming wordt gevoerd in overeenstemming met hoge integriteitsnormen en voldoet aan alle toepasselijke wetten en reglementeringen. Deze Code ondersteunt bovendien onze bestaande fundamentele filosofie die erin bestaat correct te handelen op de werkvloer en open te communiceren. Deze Code is van toepassing op de Onderneming, al haar dochterondernemingen en alle bedrijfsentiteiten waarover de Onderneming wereldwijd de zeggenschap heeft.

Er bestaat geen code die of beleid dat op elke situatie kan anticiperen of sluitende antwoorden kan bieden op alle vragen die kunnen rijzen. Deze Code is dan ook bedoeld om elke individuele bestuurder, directeur en werknemer te wijzen op gebieden waar ethische risico's bestaan, om richtlijnen te bieden voor bestuurders, directeurs en werknemers om hen te helpen ethische kwesties te herkennen en ermee om te gaan, om mechanismen vast te stellen voor het rapporteren van onethisch gedrag, en om de waarden van de Onderneming te helpen cultiveren. Als werknemers vragen hebben over deze Code of over de toepassing ervan in een gegeven situatie, worden zij aangemoedigd contact op te nemen met hun respectieve manager, of met de Executive Vice President of Administration van EnerSys. Bestuurders en uitvoerende directieleden dienen contact op te nemen met de Executive Vice President of Administration of met de Voorzitter van het auditcomité van de Raad van Bestuur.

¹ Verschijnt in niet-Engelse versies.

Zoals in deze Code gebruikt, tenzij de context anderszins vereist, hebben verwijzingen naar 'EnerSys' of de 'Onderneming' betrekking op EnerSys en alle dochterondernemingen waarover de onderneming de zeggenschap heeft, en hebben verwijzingen naar de 'Raad' betrekking op de Raad van Bestuur van de Onderneming.

Eerlijk en ethisch gedrag en billijk handelen

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen inspanningen te leveren om eerlijk, ethisch en billijk om te gaan met de leveranciers, klanten, concurrenten en werknemers van de Onderneming. Verklaringen over de producten en diensten van de Onderneming mogen niet onwaar, misleidend, bedrieglijk of frauduleus zijn. Er mag niet op oneerlijke wijze van iemand worden geprofiteerd via manipulatie, geheimhouding, misbruik van bevoorrechte informatie, een verkeerde voorstelling van wezenlijke feiten of via andere oneerlijke handelspraktijken.

Naleving van wetten, regels, reglementeringen en beleidsregels

De Onderneming eist dat alle bestuurders, directeurs en werknemers alle wetten, regels, reglementeringen en beleidsregels naleven die van toepassing zijn op de Onderneming, ongeacht de locatie waar de Onderneming handel drijft, evenals alle beleidsregels van de Onderneming. Van de bestuurders, directeurs en werknemers wordt verwacht dat ze oordeelkundige beslissingen nemen en blijk geven van gezond verstand voor de naleving van alle toepasselijke wetten, regels en reglementeringen, en dat ze advies inwinnen ingeval ze vragen hebben.

In het bijzonder dienen de Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Chief Accounting Officer en Controller van de Onderneming, alsmede personen die soortgelijke functies uitoefenen, de volgende bepalingen na te leven en te verdedigen:

- de volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke informatieverstrekking in verslagen en documenten die de Onderneming indient bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission en in de andere publieke communicatie van de Onderneming;
- de naleving van zowel de geest als de letterlijke inhoud van alle toepasselijke wetten, regels en reglementeringen van de overheid;

- de naleving van het systeem voor interne controle van de financiële verslaggeving van de Onderneming;
- de onmiddellijke interne rapportering van enige vermoede of bekende schendingen van deze Code, in overeenstemming met de regels die in deze Code zijn uiteengezet; en
- de niet-naleving van deze Code is een reden voor disciplinaire maatregelen, die mogelijk kunnen leiden tot de beëindiging van het dienstverband.

Belangenconflicten

Bestuurders, directeurs en werknemers moeten handelen in het beste belang van de Onderneming. Zij dienen zich te onthouden van enige activiteit die, en mogen geen persoonlijk belang hebben bij een kwestie die, een 'belangenconflict' vormt. Een belangenconflict treedt op wanneer het persoonlijke belang van de bestuurder, directeur of werknemer de belangen van de Onderneming in de weg staat. Een belangenconflict ontstaat wanneer de privébelangen van een bestuurder, directeur of werknemer een negatieve impact hebben op het vermogen van de betrokkene om de gewettigde belangen van de Onderneming te behartigen. Een conflictsituatie kan ontstaan wanneer een bestuurder, directeur of werknemer actie onderneemt of belangen heeft die het hem of haar moeilijk maken om zijn plichten en verantwoordelijkheden ten aanzien van de Onderneming op eerlijke, objectieve en doelmatige wijze uit te voeren.

Bijvoorbeeld:

- Geen enkele bestuurder, directeur of werknemer mag diensten leveren als consultant, bestuurder, directeur, werknemer, adviseur of welke andere hoedanigheid ook, voor een concurrent van de Onderneming, met uitzondering van diensten die op verzoek van de Onderneming worden geleverd.
- Geen enkele bestuurder, directeur of werknemer mag zijn positie bij de Onderneming gebruiken om invloed uit te oefenen op een transactie met een leverancier of een klant, waarin die desbetreffende persoon een persoonlijk belang heeft.

- Geen enkele bestuurder, directeur of werknemer of lid van zijn gezin, zal ongepaste persoonlijke voordelen ontvangen als gevolg van zijn positie in de Onderneming.
- Geen enkele bestuurder, directeur of werknemer zal enig financieel belang houden in een concurrent van de Onderneming, tenzij een dergelijk financieel belang minder bedraagt dan één procent (1%) van de aandelen in omloop van die concurrent.

Het is de verantwoordelijkheid van elke bestuurder, directeur en werknemer om elke transactie of relatie waarvan redelijkerwijze verwacht kan worden dat deze aanleiding geeft tot een belangenconflict te melden aan de Executive Vice President of Administration, of, indien de persoon een uitvoerend directeur of bestuurder is, aan de Voorzitter van het Auditcomité van de Raad van Bestuur, die verantwoordelijk zal zijn om te bepalen of een dergelijke transactie of relatie een belangenconflict vormt en die zal bepalen of de transactie of de relatie aan de Raad van Bestuur zal worden gemeld.

Handel met voorkennis

Het is bestuurders, directeurs en werknemers die beschikken over wezenlijke, niet-openbare informatie over de Onderneming of andere ondernemingen, inclusief onze leveranciers en klanten, volgens de wet en volgens het beleid van de Onderneming verboden om te handelen in effecten van de Onderneming of van die andere ondernemingen. Het is bestuurders, directeurs en werknemers die beschikken over wezenlijke, niet-openbare informatie over de Onderneming of andere ondernemingen eveneens volgens de wet en volgens het beleid van de Onderneming verboden om deze informatie mee te delen aan anderen die op basis van deze informatie zouden kunnen handelen. Om te helpen garanderen dat u zich niet inlaat met verboden praktijken inzake handel met voorkennis, en om ongepaste transacties te vermijden, heeft de Onderneming een Beleid inzake handel met voorkennis aangenomen, dat beschikbaar is op het Kantoor van de General Counsel, of dat kan worden geraadpleegd in de rubriek Corporate governance van het wereldwijde intranet van de Onderneming op <http://172.16.1.90>.

Indien u onzeker bent over de geldende restricties op uw aankoop of verkoop van effecten van de Onderneming of van effecten van een andere onderneming die u kent via uw

relatie met de Onderneming, dient u advies in te winnen bij de General Counsel alvorens u de effecten koopt of verkoopt.

Vertrouwelijkheid

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen het vertrouwelijke karakter te handhaven van vertrouwelijke informatie die hen wordt toevertrouwd door de Onderneming of andere ondernemingen, inclusief onze leveranciers en klanten, tenzij de bekendmaking ervan is toegestaan of door de wet wordt opgelegd, zoals bepaald door de Executive Vice President of Administration. De niet-toegestane bekendmaking van vertrouwelijke informatie is verboden. Bovendien dienen werknemers gepaste voorzorgsmaatregelen te treffen om ervoor te zorgen dat vertrouwelijke of gevoelige bedrijfsinformatie, ongeacht of die informatie eigendom is van de Onderneming dan wel van een andere onderneming, binnen de Onderneming niet wordt verspreid, behalve aan werknemers die van deze informatie op de hoogte moeten zijn om hun verantwoordelijkheden ten aanzien van de Onderneming te kunnen uitvoeren.

Het is mogelijk dat derden aan bestuurders, directeurs of werknemers informatie vragen over de Onderneming. Bestuurders, directeurs en werknemers (behalve de erkende woordvoerders van de Onderneming), mogen geen interne bedrijfskwesties bespreken met, of interne bedrijfsinformatie bekendmaken aan personen buiten de Onderneming, tenzij indien dit vereist is voor de uitvoering van hun taken voor de Onderneming en, indien noodzakelijk, nadat er een gepaste vertrouwelijkheidsovereenkomst is opgesteld. Dit verbod is in het bijzonder van toepassing op vragen over de Onderneming afkomstig van de media, marktprofessionals (zoals effectenanalisten, institutionele beleggers, beleggingsadviseurs, makelaars en handelaars) en aandeelhouders. Alle antwoorden op vragen namens de Onderneming dienen alleen te worden verstrekt door de erkende woordvoerders van de Onderneming. Als een bestuurder, directeur of werknemer vragen van deze aard ontvangt, dient hij te weigeren een antwoord te verstrekken, en dient hij de vraagsteller door te verwijzen naar de Executive Vice President of Administration. De beleidsregels van de Onderneming over de openbare bekendmaking van interne zaken zijn uitgebreider beschreven in het Bedrijfsbeleid inzake informatieverstrekking, dat kan worden geraadpleegd in de rubriek Corporate governance van de wereldwijde intranetsite van de Onderneming op <http://172.16.1.90>.

Directeurs en werknemers dienen eveneens alle wettelijke verplichtingen na te leven die zij hebben tegenover een voormalige werkgever. Dergelijke verplichtingen omvatten mogelijk beperkingen op het gebruik en de bekendmaking van vertrouwelijke informatie, beperkingen op verzoeken aan voormalige collega's om voor de Onderneming te werken en niet-concurrentiebedingen.

Bescherming en juist gebruik van de bedrijfsactiva

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen ernaar te streven de activa van de Onderneming te beschermen en te verzekeren dat ze efficiënt worden gebruikt. Diefstal, onvoorzichtigheid en verspilling hebben een directe impact op de financiële prestaties van de Onderneming. Bestuurders, directeurs en werknemers dienen de activa en de diensten van de Onderneming alleen te gebruiken voor legitieme bedrijfsdoeleinden van de Onderneming, en niet voor persoonlijk voordeel of het persoonlijk voordeel van iemand anders.

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen de legitieme belangen van de Onderneming voorop te stellen wanneer de gelegenheid zich voordoet. Bestuurders, directeurs en werknemers mogen niet voor zichzelf persoonlijke kansen nemen die worden ontdekt via hun positie bij de Onderneming of het gebruik van eigendommen of informatie van de Onderneming.

Geschenken, fooien en verboden betalingen

Het gebruik van middelen of activa van de Onderneming voor geschenken, fooien of andere gunsten aan werknemers, derden of overheidsfunctionarissen is verboden, tenzij dergelijke geschenken in overeenstemming zijn met de geldende wetten, ze slechts een symbolische waarde hebben en ze goedgekeurd zijn door de verantwoordelijke manager, en niet worden gegeven in ruil voor een vergoeding of een verwachte handeling door de ontvanger. Er kunnen uitzonderingen gemaakt worden voor openlijk aangekondigde incentiveregelingen, zoals verkoopwedstrijden, goedgekeurd door de Executive Vice President of Administration.

Bestuurders, directeurs en werknemers mogen geen geschenken, fooien of andere gunsten aanvaarden, of toestaan dat een lid uit hun naaste familie dergelijke geschenken, fooien of andere gunsten aanvaardt, van klanten, leveranciers of andere personen die zaken doen of willen doen met de Onderneming, tenzij het zaken betreft met slechts een symbolische waarde. Geschenken

die meer dan een symbolische waarde hebben, dienen onmiddellijk te worden terugbezorgd en gerapporteerd aan de verantwoordelijke manager. Als het niet praktisch haalbaar is de geschenken onmiddellijk te retourneren, dienen ze aan de Onderneming te worden gegeven die ze gebruikt voor liefdadigheidsdoeleinden of andere doeleinden die de Onderneming naar eigen goeddunken gepast acht.

Bij bedrijfsentertainment dat wordt georganiseerd, moeten gezond verstand en gematigdheid aan de dag worden gelegd. Bestuurders, directeurs en werknemers dienen alleen bedrijfsentertainment te verstrekken aan of te accepteren van personen die zaken doen met de Onderneming als dit entertainment niet veelvuldig voorkomt, bescheiden is en bestemd is voor legitieme bedrijfsdoeleinden.

Politieke bijdragen uit het bedrijfskapitaal die direct of indirect worden gestort aan kandidaten die een politiek ambt ambiëren of aan politieke organisaties, worden in de meeste gevallen als illegaal beschouwd. Wettelijke, politieke bijdragen namens de Onderneming mogen alleen plaatsvinden wanneer ze uitdrukkelijk vooraf zijn goedgekeurd door de Chief Executive Officer. Daarnaast mogen bestuurders, directeurs of werknemers de eigendommen of de faciliteiten van de Onderneming niet gebruiken voor politieke activiteiten.

Personen die optreden namens de Onderneming, mogen in zakelijke transacties van de Onderneming geen gebruik maken van omkoping, smeergeld of andere illegale of corrupte praktijken. Bestuurders, directeurs en werknemers dienen strikt alle ethische normen en toepasselijke wetten na te leven in elk land waar de Onderneming handel drijft. Elk gebruik van middelen en activa van de Onderneming moet worden gedocumenteerd in overeenstemming met de grondslagen en richtlijnen voor financiële verslaggeving van de Onderneming.

Nauwkeurigheid van boekhouding en administratie, bijhouden van archiefstukken en openbare verslagen en communicatie

Bestuurders, directeurs en werknemers moeten alle bedrijfstransacties eerlijk, nauwkeurig en tijdig rapporteren. Bestuurders, directeurs en werknemers zijn verantwoordelijk voor de nauwkeurigheid van hun administratie en hun verslagen. Nauwkeurige informatie is essentieel opdat de Onderneming zou kunnen voldoen aan haar juridische en reglementaire verplichtingen.

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen hun volledige medewerking te verlenen aan en te antwoorden op alle vragen van zowel de onafhankelijke accountants als de interne accountants van de Onderneming. Bestuurders, directeurs en werknemers mogen nooit enige actie ondernemen om een externe accountant of interne accountant die de financiële administratie en/of jaarrekening van de Onderneming wil controleren, op frauduleuze wijze te beïnvloeden, te dwingen, te manipuleren of te misleiden.

De geconsolideerde jaarrekening van de Onderneming moet worden opgesteld in overeenstemming met de in de VS algemeen aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving ('GAAP'), en de grondslagen voor financiële verslaggeving van de Onderneming. De lokale of statutaire financiële administratie en jaarrekening dienen in overeenstemming te zijn met de lokale wettelijke bepalingen. Er zullen voor geen enkel doel niet-openbaar gemaakte of niet-geregistreerde rekeningen of fondsen worden opgericht. Er zullen om geen enkele reden valse of misleidende posten worden opgenomen in de administratie van de Onderneming, en bedrijfsfondsen of andere bedrijfseigendommen zullen niet worden betaald zonder de gepaste ondersteunende documentatie en goedkeuring.

Het is het beleid van de Onderneming om een volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke informatieverstrekking te hanteren in rapporten en documenten die moeten worden ingediend bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission, evenals in andere openbare berichten. De Onderneming hecht grote waarde aan haar relatie met alle aandeelhouders. Berichten van een aandeelhouder die informatie vraagt over de Onderneming, moeten worden doorgestuurd naar de afdeling Beleggersrelaties. De Onderneming hecht eveneens veel belang aan haar relaties met de media, en zal trachten volledige en directe informatie te verstrekken over alle wezenlijke ontwikkelingen of gebeurtenissen. Alle verklaringen aan de media of antwoorden op vragen van de media zullen worden behandeld via het kantoor van de Executive Vice President of Administration.

De volledige administratie en de rekeningen van de Onderneming dienen te worden gehouden in overeenstemming met alle toepasselijke regels en normen, en dienen op nauwkeurige wijze de werkelijke aard te weerspiegelen van de geboekte transacties. Bestuurders, directeurs en werknemers dienen het beleid inzake het bijhouden van archiefstukken na te leven,

en mogen geen documenten of administratieve stukken van de Onderneming wijzigen, vernietigen of vervalsen.

Aandachtspunten in verband met financiële administratie of controles

Bestuurders, directeurs of werknemers die bezorgd zijn over verdachte praktijken op het gebied van de financiële administratie of controles, of die klachten hebben over kwesties die verband houden met de financiële administratie, de interne controles van de financiële administratie of externe controles die binnen de Onderneming plaatsvinden, kunnen deze problemen of klachten vertrouwelijk, en anoniem indien zij dat wensen, schriftelijk melden aan de Interne afdeling op het adres of het gratis telefoonnummer vermeld onder 'Verslaggeving en complianceprocedures'.

Alle dergelijke problemen en klachten zullen worden doorgestuurd naar het Auditcomité van de Raad van Bestuur. Het Auditcomité zal beoordelen of de ontvangen problemen of klachten gerechtvaardigd zijn en indien nodig de opvolgingsmaatregelen instellen die nodig worden geacht of die als gepast worden beschouwd om het onderwerp van het probleem of de klacht te behandelen.

Antitrust- en mededingingswetten

Antitrust- en mededingingswetten zijn ontworpen om een eerlijke en open concurrentie te bevorderen door oneerlijke, beperkende of bedrieglijke bedrijfspraktijken te verbieden. Het is het beleid van de Onderneming om alle dergelijke wetten volledig na te leven. Om te helpen verzekeren dat bestuurders, directeurs en werknemers geen activiteiten uitvoeren waardoor enige toepasselijke antitrust- of mededingingswet zou worden geschonden, heeft de Onderneming een Antitrust- en mededingingsbeleid aangenomen, dat kan worden verkregen op het kantoor van de General Counsel of kan worden geraadpleegd onder de rubriek Corporate governance van de wereldwijde intranetsite van de Onderneming op <http://172.16.1.90>.

Door de complexe aard van deze wetten en de ernstige gevolgen voor zowel de Onderneming als de betrokken werknemers bij een eventuele schending van die wetten, dient het

kantoor van de Executive Vice President of Administration van de Onderneming te worden geraadpleegd wanneer het niet duidelijk is of een specifieke praktijk of transactie in overeenstemming is met dergelijke wetten.

Naleving van de douanewetgeving en de wetten inzake import en export

Het is cruciaal voor de bedrijfsvoering van de Onderneming dat zij haar producten kan verkopen op alle markten waar de Onderneming actief is. De Onderneming vereist dat alle bestuurders, directeurs en werknemers alle toepasselijke wetten en reglementeringen inzake import/export naleven, inclusief alle documentatievereisten, zodat de handelsprivileges van de Onderneming niet in het gedrang komen. Raadpleeg eveneens de richtlijnen van EnerSys over 'Bijzonder beleid voor activiteiten waarbij bepaalde landen zijn betrokken'. Directeurs en werknemers die betrokken zijn bij import-/exporttransacties dienen te garanderen dat alle vereiste documenten nauwkeurig worden ingevuld en bewaard, en dat alle import-/exporttransacties worden uitgevoerd in overeenstemming met de toepasselijke wetten en reglementeringen. Door de complexe aard van dergelijke wetten en reglementeringen dient het kantoor van de General Counsel van de Onderneming te worden geraadpleegd als er vragen rijzen.

Gebruik van informatietechnologie

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen te allen tijde oordeelkundig te handelen en gezond verstand aan de dag te leggen; zich ethisch, conform de wet en professioneel gedragen; en de toepasselijke beleidslijnen en procedures van de Onderneming inzake beveiliging en gebruik na te leven wanneer zij toegang krijgen tot en gebruik maken van de door de Onderneming geleverde informatietechnologie, de inhoud ervan en e-mail.

Afwijzing van aansprakelijkheid van deze Gedragscode voor beroepsethiek

Hoewel enkele van de beleidslijnen in deze Code strikt moeten worden nageleefd en er geen uitzonderingen kunnen worden toegestaan, zijn er in andere gevallen uitzonderingen mogelijk. Werknemers of directeurs die van mening zijn dat in hun geval een uitzondering op een van deze beleidslijnen gepast is, dienen in de eerste plaats contact op te nemen met hun manager. Als de manager ermee instemt dat een uitzondering gepast is, moet de goedkeuring van

de Executive Vice President of Administration worden verkregen. De Executive Vice President of Administration is verantwoordelijk voor het bijhouden van een volledige administratie van alle verzoeken om uitzonderingen op deze beleidslijnen en de manier waarop dergelijke verzoeken werden behandeld.

Een uitvoerend directeur of bestuurder die verzoekt om een uitzondering op deze beleidslijnen dient contact op te nemen met de Voorzitter van het Comité voor Benoeming en Corporate Governance van de Raad van Bestuur. Een eventuele afstandsverklaring van deze Code voor uitvoerend directeurs of bestuurders of een wijziging aan deze Code die van toepassing is op uitvoerend directeurs of bestuurders, mag alleen worden uitgevoerd door de Raad van Bestuur van de Onderneming en zal onmiddellijk bekend worden gemaakt zoals vereist door de wet of de beursreglementering.

Procedures inzake verslaggeving en naleving

Elke bestuurder, directeur en werknemer heeft de verantwoordelijkheid om vragen te stellen, advies in te winnen, vermeende schendingen te rapporteren en mogelijke problemen rond de naleving van deze Code te melden. Bestuurders, directeurs of werknemers die weten of denken dat een andere werknemer of vertegenwoordiger van de Onderneming met de Onderneming gelieerde gedragingen vertoont die de toepasselijke wet of deze Code schenden, dienen deze informatie te rapporteren aan hun manager, aan de lokale personeelsafdeling, aan de Interne audit of aan de Executive Vice President of Administration, zoals hieronder beschreven. Bestuurders, directeurs en werknemers mogen dergelijke gedragingen openlijk of anoniem rapporteren, zonder enige vrees voor represailles. De Onderneming zal werknemers of vertegenwoordigers van de Onderneming niet bestraffen, hen discrimineren of represailles nemen ten aanzien van hen voor het rapporteren van dergelijke gedragingen, tenzij wordt vastgesteld dat de rapportering heeft plaatsgevonden met de kennis dat deze vals was, noch tegen personen die hun medewerking verlenen aan een onderzoek naar dergelijk gedrag. Managers aan wie een schending van deze Code gerapporteerd wordt, moeten onmiddellijk de Interne audit op de hoogte brengen.

Bestuurders, directeurs en werknemers kunnen schendingen van deze Code vertrouwelijk of anoniem rapporteren, door contact op te nemen met de Interne audit via fax, post of e-mail op:

EnerSys
Internal Audit
2366 Bernville Rd.
Reading, PA 19605
VSA

Tel.: +1 610-208-1747
Fax: +1 610-208-1807
E-mail: ethicshotline@enersys.com

of direct aan een externe en onafhankelijke derde partij, door te bellen naar de Ethics and Compliance Hotline. Raadpleeg bijlage A voor informatie over de gratis telefoonnummers. Hoewel de Onderneming verkiest dat de rapporterende persoon zich identificeert wanneer hij schendingen rapporteert, zodat hij kan worden geraadpleegd voor aanvullende informatie, kan de rapporterende persoon vermoede schendingen anoniem rapporteren indien hij dat verkiest. Via deze dienst, die wordt geboden door een onafhankelijke leverancier, zullen de problemen en klachten worden bezorgd aan de Interne audit of een andere, gepaste partij.

Als de Interne audit of een andere gepaste partij informatie ontvangt over een vermoedelijke schending van deze Code door een uitvoerend directeur of bestuurder, zal hij, indien dit gepast wordt geacht, (a) de Chief Executive Officer op de hoogte brengen, die op zijn beurt het Auditcomité op de hoogte brengt, dat op zijn beurt de Raad van Bestuur op de hoogte kan brengen van de vermoedelijke schending, (b) in overleg met de Executive Vice President of Administration, bepalen of het noodzakelijk is om een informeel onderzoek of een formeel onderzoek uit te voeren, en indien ja, bepalen wie een dergelijk onderzoek zal starten en (c) de resultaten van dit informele of formele onderzoek, samen met een aanbeveling over de regeling van de zaak, rapporteren aan het Auditcomité van de Raad van Bestuur, dat op zijn beurt de Raad van Bestuur op de hoogte kan brengen. Het Auditcomité zal bepalen of er een schending van deze Code heeft plaatsgevonden en, indien dat het geval is, bepalen welke disciplinaire maatregelen er worden getroffen ten opzichte van die uitvoerend directeur of bestuurder. Van bestuurders, directeurs en werknemers wordt verwacht dat ze hun volledige medewerking verlenen aan enig onderzoek dat door de Onderneming wordt ingesteld naar een vermoedelijke schending van deze Code. Indien niet aan een dergelijk onderzoek wordt meegewerkt, kan dit leiden tot disciplinaire maatregelen, en zelfs tot ontslag.

Als de Interne audit of een andere gepaste partij informatie ontvangt over een vermoedelijke schending van deze Code door de Chief Executive Officer, zal de Interne audit (a) het Auditcomité op de hoogte brengen, dat dan op zijn beurt de Raad van Bestuur op de hoogte

kan brengen van de vermoedelijke schending; (b) in overleg met anderen, zoals daartoe geïnstrueerd door het Auditcomité, bepalen of het noodzakelijk is om een informeel onderzoek of een formeel onderzoek uit te voeren, en indien ja, bepalen wie een dergelijk onderzoek zal starten; en (c) de resultaten van dit informele of formele onderzoek rapporteren aan het Auditcomité van de Raad van Bestuur, dat op zijn beurt de Raad van Bestuur op de hoogte kan brengen. Het Auditcomité zal bepalen of er een schending van deze Code heeft plaatsgevonden en, indien dat het geval is, bepalen welke disciplinaire maatregelen er worden getroffen ten opzichte van de Chief Executive Officer.

Indien bij een vermoedelijke schending van deze Code een werknemer, die geen uitvoerend directeur of bestuurder is, betrokken is, zal de Executive Vice President of Administration, in overleg met de Interne audit indien dat gepast is, bepalen of het noodzakelijk is om een informeel of formeel onderzoek in te stellen, en indien dat het geval is, bepalen wie een dergelijk onderzoek zal starten. De Vice President of Administration zal bepalen of er een schending van deze Code heeft plaatsgevonden en, indien dat het geval is, welke disciplinaire maatregelen er worden getroffen ten opzichte van die werknemer. De Interne audit zal de resultaten van enig onderzoek en de regeling van de zaak rapporteren aan het Auditcomité van de Raad van Bestuur.

Indien de normen die in deze Code zijn beschreven niet worden nageleefd, zullen er met inachtneming van de toepasselijke wetten en overeenkomsten, disciplinaire maatregelen worden getroffen, inclusief maar niet beperkt tot reprimandes, waarschuwingen, proefperioden of onbetaalde schorsing, degradaties, loonsverlagingen, ontslag en restitutie. Bepaalde schendingen van deze Code kunnen vereisen dat de Onderneming de zaak verwijst naar de geschikte overheidsinstantie of reglementerende instantie voor onderzoek of vervolging. Bovendien zullen er ten aanzien van managers die enig gedrag vertonen of goedkeuren dat deze Code schendt, of die op de hoogte zijn van dergelijk gedrag en dit niet onmiddellijk rapporteren, eveneens disciplinaire maatregelen worden getroffen, inclusief ontslag, met inachtneming van de toepasselijke wetten en overeenkomsten.

Indien de lokale wet specifieke procedures in verband met deze Code vereist, zullen deze procedures worden beschreven in Bijlage B bij deze Code.

Verspreiding en wijziging

De Code zal elk jaar worden uitgedeeld aan elke bestuurder, directeur en alle werknemers met de functies die zijn gedefinieerd in Bijlage C. Alle bovenvermelde partijen dienen te erkennen en te verklaren de Code te hebben ontvangen en begrepen, en de voorwaarden te hebben nageleefd. De werknemers met de functies die gedefinieerd zijn in Bijlage C moeten ervoor zorgen dat de Code op gepaste wijze aan alle werknemers wordt bezorgd, inclusief nieuwe werknemers die aan hen rapporteren, en zij moeten door hun handelingen het belang van de naleving ervan illustreren. Het is uiterst belangrijk het goede voorbeeld te geven, en beschikbaar te zijn voor werknemers die vragen hebben over ethische kwesties of die mogelijke schendingen willen rapporteren. De naleving van de Code zal worden afgedwongen door gepaste disciplinaire maatregelen in overeenstemming met de lokale arbeidswetgeving en andere toepasselijke wetten en overeenkomsten.

De Onderneming behoudt zich het recht voor om deze Code op enig moment en om welke reden ook te wijzigen, aan te passen of te beëindigen. De recentste versie van deze Code kan worden geraadpleegd op de website van de Onderneming, op www.enersys.com. Een eventuele aanpassing, wijziging of beëindiging van deze Code zal onmiddellijk en openbaar worden bekendgemaakt. De Executive Vice President of Administration of zijn afgevaardigde heeft de bevoegdheid om de Bijlagen bij deze Code te wijzigen zonder de goedkeuring van het Auditcomité of de Raad van Bestuur, op voorwaarde dat een dergelijke wijziging de strekking van deze Code niet wijzigt.

Dit document is geen arbeidsovereenkomst tussen de Onderneming en enige van haar bestuurders, directeurs of werknemers en leidt niet tot een wijziging in de huidige werk- of andere relatie van de Onderneming met enige bestuurder, directeur of werknemer.

Erkenning en verklaring

Ik, _____ verklaar hierbij dat:

(Naam hierboven in drukletters vermelden)

1. ik de Gedragscode voor beroepsethiek van EnerSys heb ontvangen en zorgvuldig heb gelezen, en ik begrijp dat ik verantwoordelijk zal zijn voor de uitvoering en de naleving van dit beleid, inclusief de nodige verspreiding om te garanderen dat de werknemers die aan mij rapporteren op de hoogte zijn en de Code naleven;

2. ik de Gedragscode voor beroepsethiek begrijp;

3. ik de voorwaarden van de Gedragscode voor beroepsethiek heb nageleefd en zal blijven naleven.

Datum: _____

(Handtekening)

Locatie/Bedrijfseenheid/Land: _____

Bijlage A - EnerSys International Hotline Database

Land	Direct gratis nummer van de hotline	Taal	
VS en Canada	1-888-427-2528	Engels	
Australië	+1-675-250-7572	Engels	
Luxemburg	+1-678-250-7572	Engels	
Singapore	+1-678-250-7572	Engels	
VK	+1-678-250-7572	Engels	
Land	AT&T Direct Fase 1 Landnummer	AT&T Direct Fase 2 Gratis nummer van de hotline	Taal
Oostenrijk	0800-200-288	888-525-5383	Duits
België	0-800-100-10	888-525-5383	Nederlands
Bulgarije	00-800-0010	888-525-5383	Bulgaars
Noord-China	108-888	888-525-5383	Mandarijn
Zuid-China	108-11	888-525-5383	Mandarijn
Tsjechië	00-800-222-55288	888-525-5383	Tsjechisch
Denemarken	8001-0010	888-525-5383	Deens
Finland	0 8001 10015	888-525-5383	Fins
Frankrijk	0800-99-0011 of 0805-701-288	888-525-5383	Frans
Duitsland	0-800-2255-288	888-525-5383	Duits
Hongarije	06 800-01111	888-525-5383	Hongaars
Italië	800-172-444	888-525-5383	Italiaans
Japan	(IDC)00 665-5111 (JT) 00 441-1111 (KDDI) 00 539-111	888-525-5383	Japans
Mexico	01-800-288-2872 of 001-800-462-4240	888-525-5383	Spaans
Nederland	0800-022-9111	888-525-5383	Nederlands
Noorwegen	800-190-11	888-525-5383	Noors
Polen	0-0-800-111-1111	888-525-5383	Pools
Portugal	800-800-128	888-525-5383	Portugees
Rusland	Rusland (Moskou) 755-5042 Rusland (St. Petersburg) 325-5042 Ekaterinburg, Irkutsk, Novosibirsk, Omsk, Rostov-on-Don, Ufa en Vladivostok 8^10-800-110-1011	888-525-5383	Russisch
Slowakije	0800 000 101	888-525-5383	Slowaaks
Spanje	900-99-00-11	888-525-5383	Spaans
Zweden	020 799 111	888-525-5383	Zweeds
Zwitserland	0-800-89-0011	888-525-5383	Duits

BIJLAGE B – Lokale procedures

SPECIALE PROCEDURES DIE ENKEL VAN TOEPASSING ZIJN IN FRANKRIJK

Doel. De Onderneming implementeert deze speciale procedure in Frankrijk in het kader van de implementatie van het klokkenluidersplan van de Onderneming (de "Hotline"). EnerSys SARL is de entiteit die verantwoordelijk is voor het beheer van de Hotline in Frankrijk. De Onderneming heeft een derde partij in de arm genomen om de Hotline te beheren op dagelijkse basis.

Aangezien de Onderneming onder de Sarbanes-Oxley Act van de Verenigde Staten valt, beschouwt de Franse Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (nationale commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer of "CNIL") de Hotline als een gewettigd belang van de Onderneming. De CNIL staat dan ook het gebruik toe van een hotline, met dien verstande dat de Onderneming hierbij moet beantwoorden aan besluit 2005-305 van de CNIL van 8 december 2005 voor afzonderlijke toestemming voor geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens in het kader van klokkenluidersprocedures. Deze procedures zijn bedoeld om tegemoet te komen aan genoemd besluit.

Bereik van de Procedure. Om de aanvaardbaarheid te waarborgen, zullen alleen oproepen in verband met (i) de wettelijke verplichtingen krachtens de Franse wet betreffende de implementatie van interne auditprocedures in de domeinen bank, boekhouding, financiën en corruptie-/fraudepreventie, en (ii) de wettelijke vereisten die uiteengezet zijn in sectie 301(4) van de Sarbanes-Oxley Act (inzake twijfelachtige boekhoudcontroles en auditkwesaties) verwerkt worden. Oproepen in verband met andere domeinen zullen genegeerd worden.

Behandeling van de identiteit van de oproeper. De Onderneming is gekant tegen anonieme oproepen. De oproeper dient zich te identificeren, maar de Onderneming zal de identiteit van de oproeper vertrouwelijk behandelen. De Onderneming zal een anonieme oproep wel aanvaarden, maar in een dergelijk geval zal de Onderneming alle voorzorgsmaatregelen nemen bij het voeren van het onderzoek van de melding en een voorafgaand onderzoek uitvoeren alvorens anderen op de hoogte te brengen van de melding. De procedure van de Onderneming gaat ervan uit dat alle oproepers zich identificeren.

Soorten persoonlijke gegevens die kunnen worden geregistreerd. De Onderneming (of zijn dienstenleverancier) zal enkel de volgende gegevens registreren in verband met de oproep:

- de identiteit, functie en locatie van de oproeper;
- de identiteit, functie en locatie van de persoon die het voorwerp uitmaakt van de oproep;
- de identiteit, functie en locatie van de personen die betrokken zijn bij de ontvangst of het onderzoek van de melding;
- de gemelde aantijgingen;
- het bewijs dat ingezameld is in de loop van het onderzoek naar de melding;
- een samenvatting van het onderzoek; en
- de conclusies van het onderzoek.

De Onderneming/dienstenleverancier zal alleen de feiten verzamelen die betrekking hebben op het meldingsvoorwerp binnen het bereik van de Hotline. Feiten die betrekking hebben op andere onderwerpen zullen alleen gemeld worden aan de bevoegde personen binnen de Onderneming als zij een impact kunnen hebben op de vitale belangen van de Onderneming. Het eindverslag in verband met de oproep zal enkel gebaseerd worden op objectief geformuleerde informatie die direct verband houdt met het voorwerp van de oproep en strikt nodig is voor zijn onderzoek. De bewoordingen waarmee verklaringen van derden beschreven worden, zullen duidelijk stellen dat dit aantijgingen zijn.

Bekendmaking van persoonsgegevens. De personen die binnen de Onderneming belast zijn met de ontvangst van of het onderzoek naar oproepen naar de Hotline zullen enkel toegang krijgen tot de

hoger vermelde persoonsgegevens die zij vereisen voor het uitvoeren van hun opdracht. Deze gegevens zullen enkel buiten de Onderneming bekendgemaakt worden aan de personen die belast zijn met het beheer van de Hotline in andere divisies of entiteiten van de Onderneming voor zover vereist om de oproep of zijn gevolgen voor de hele Onderneming te onderzoeken. Onze derde-leverancier, die belast is met het ontvangen en verwerken van de oproepen naar de Hotline, zal enkel toegang krijgen tot de hoger vermelde persoonsgegevens voor zover vereist in de uitoefening van zijn specifieke opdracht. Ons contract met de derde-dienstenleverancier (a) verbiedt de leverancier om deze gegevens te gebruiken voor enig ander doel, (b) waarborgt de vertrouwelijkheid van de informatie, (c) beperkt de termijn waarin de gegevens kunnen worden bewaard, en (d) schrijft de verplichte vernietiging of teruggave van alle elektronische of materiële stukken aan het einde van de contractduur voor. De Onderneming beperkt het aantal personen dat betrokken is bij het ontvangen en onderzoeken van de oproepen naar de Hotline, zorgt voor gespecialiseerde opleiding voor deze personen, en onderwerpt deze personen aan een strikte, contractueel vastgelegde geheimhoudingsverplichting.

Overdracht van persoonsgegevens buiten de Europese Unie. Alle overdracht van de hoger beschreven persoonsgegevens aan entiteiten buiten de EU zal gebeuren conform de Wet van 6 januari 1978, in het bijzonder artikel 69, alinea 8. De derde-leverancier van de Hotline is gecertificeerd conform Safe Harbor, en beantwoordt aan de gegevensbeschermingsvereisten van de Europese Unie.

Bewaartermijnen voor persoonsgegevens. Alle gegevens buiten het bereik van het Hotline-programma zullen onmiddellijk vernietigd of gearchiveerd worden, tenzij zij betrekking hebben op vitale belangen van de organisatie of de materiële of geestelijke veiligheid van het personeel. Nadat een Hotline-melding onderzocht is, zullen de details van de melding vernietigd worden binnen twee (2) maanden na de afsluiting van het onderzoek, op voorwaarde dat het onderzoek niet gevolgd wordt door disciplinaire maatregelen of gerechtelijke stappen. Wanneer disciplinaire maatregelen of gerechtelijke stappen genomen worden tegen de in de oproep gemelde persoon, of tegen een oproeper die misbruik heeft gemaakt van het Hotline-programma, zullen de details van het verslag bewaard worden tot de betrokken procedure is afgesloten.

Veiligheidsmaatregelen. De persoon die verantwoordelijk is voor het Hotline-verslag zal alle nuttige voorzorgsmaatregelen treffen om de veiligheid van de informatie zeker te stellen, zowel wat de ontvangst als wat de communicatie en de bewaring betreft. De identiteit van een oproeper zal vertrouwelijk behandeld worden teneinde te voorkomen dat tegen de oproeper represailles getroffen worden.

Bericht aan potentiële oproepers. Een exemplaar van deze procedure zal verstrekt worden aan potentiële gebruikers van de Hotline, zodat deze gebruikers zich een duidelijk en volledig beeld kunnen vormen van het gebruik ervan. De Onderneming zal de collectieve en individuele informatievereisten naleven van de arbeidswetgeving, Artikel 32 van de Wet van 6 januari 1978, zoals gewijzigd.

Het gebruik van de Hotline door een werknemer is een vrije keuze. Er zullen geen ongunstige gevolgen zijn voor een werknemer die de Hotline niet gebruikt. Oproepen aan de Hotline zullen beantwoord worden door de derde-dienstenleverancier van de Onderneming, die een samenvattend verslag zal opstellen voor de persoon die verantwoordelijk is voor de interne audit in Europa. De persoon wiens identiteit geregistreerd wordt in het kader van een oproep zal het recht hebben zijn gegevens te raadplegen en eventueel te verbeteren. Tegen oproepers die misbruik maken van de Hotline kunnen disciplinaire maatregelen getroffen worden, met inbegrip van mogelijke gerechtelijke stappen; oproepers die de Hotline echter te goeder trouw gebruiken, ook al blijken de feiten die zij melden later incorrect of niet doorslaggevend te zijn, zullen niet onderworpen worden aan disciplinaire maatregelen. Samenvattende informatie met betrekking tot de oproepen (zoals het aantal oproepen, de gebieden waar problemen gemeld worden, de status van de oproepen) zal overgedragen worden buiten de Europese Unie.

Bericht aan de personen die genoemd worden in oproepen aan de Hotline. Een persoon die genoemd wordt in een oproep aan de Hotline zal op de hoogte gebracht worden van deze oproep door de persoon die verantwoordelijk is voor het Hotline-programma. Als bewarende maatregelen vereist zijn, bijvoorbeeld om de vernietiging van bewijzen te voorkomen, bestaat de mogelijkheid dat de persoon die

genoemd werd in de oproep aan de Hotline pas op de hoogte gebracht wordt nadat deze maatregelen getroffen zijn. De persoon die genoemd wordt in een oproep aan de Hotline krijgt de volgende informatie: de naam van de entiteit die verantwoordelijk is voor het Hotline-programma, de aantijgingen tegen hem, de personen die op de hoogte gebracht kunnen worden van de oproep, en de manier waarop hij zijn recht kan uitoefenen om de informatie te raadplegen en te verbeteren.

Respect voor het recht op toegang tot en verbetering van informatie. In overeenstemming met artikelen 39 en 40 van de Wet van 6 januari 1978, zoals gewijzigd, waarborgt EnerSys SARL dat elkeen die genoemd wordt in een oproep aan de Hotline het recht krijgt om de hem betreffende persoonsgegevens te raadplegen en, indien zij incorrect, onvolledig, dubbelzinnig of verouderd zijn, deze persoonsgegevens te verbeteren of te schrappen. De persoon die genoemd wordt in een oproep aan de Hotline zal niet op de hoogte gebracht worden van de identiteit van de persoon die de oproep heeft gedaan.

BIJLAGE C

EnerSys Matrix voor de Gedragscode voor beroepsethiek

LAND	GEDRAGSCODE VOOR BEROEPSETHIEK VAN ENERSYS MOET WORDEN ONDERTEKEND DOOR
Senior Management Azië	Senior VP Asia, VP of Sales & Marketing Asia, Managing Director - Asia Operation, Director of Customer Service & Marketing Asia, Director Human Resource & Administration - Azië, Finance Director – Azië
Australië	Managing Director, Sales Manager, Account Manager, Operation Manager
Oostenrijk	Business Manager Middle Europe, Head of Finance
België	Managing Director, Director Sales Motive Benelux, Eurohub Manager, Europe Commercial Manager - Air, European Commercial Manager - Land
Bulgarije	Managing Director, Human Resource Manager, Finance Manager, Sales & Marketing Manager, Operations Director, Technical Director
Canada	VP/General Manager, Direct Reports to VP/General Manager
China	Managing Director, Operation & Engineering Director, RP Sales Director, RP Regional Sales Manager, MP Sales Manager, Plant Manager, Engineering Manager, Purchasing Manager, QC Manager, Manufacturing Manager, MIS Manager, Service Manager, Sales Account Manager, Collection Manager, Sales Admin Manager, Internal Auditor, Plants Controller, Deputy Plants Controller
Tsjechische Republiek	Managing Director, Human Resource Manager, Manufacturing Manager Hostomice, Finance Controller
Denemarken	Managing Director, Finance Controller
Senior Management Europa	President Europe, Director Human Resources - Europe, VP Sales & Marketing Motive Power EMEA, VP Sales & Marketing Reserve Power EMEA, Director A&D Sales Europe, VP Manufacturing Europe, VP Finance & CFO Europe, VP Engineering & Technology, Director IT Europe & Asia, Director Supply Chain, Sr. Procurement Manager Europe, Program Director Finance, Human Resource Assistant, Europe Controller, Forecast Manager, Financial Analyst, Treasury Manager, Tax Manager, Manufacturing Controller, Reserve Analyst, Operations Engineering Director Europe, Director of Russia & Eastern Europe, Director of Marketing, EHS Manager Europe
Engineering Europa	Director Technology Transfer & Acquisition Engineering, Director TPPL Engineering, Director Chargers & Systems Development & Operations, Director Design & Development MP & RP (non TPPL), Director Quality Assurance, Director Technology Development
Finland	Managing Director, Finance Controller
Frankrijk	Managing Director, Manufacturing Operations Manager, Supply Chain Manager, IT Manager, Technical, Quality & Environmental Manager, Director Sales Western Europe Motive Power, Sales Director Reserve Power, SOX Auditor, Human Resource Manager, Finance Controller
Duitsland	Managing Director/Plant Manager, Director of Sales Central Europe Motive Power & Special Sectors, Business Development Director A&D, Supply Chain & Special Manufacturing Manager, Sales Manager RP IT/UPS, Sales Manager RP Telecom, Sales Manager RP General Business, Director Sales RP Eastern Europe/Ukraine & Russia, Quality Manager, Human Resource Manager, Purchasing Manager, Finance & IT Controller
Duitsland - Zwickau	Managing Director, Controller, Manufacturing & Technical Manager
Hongarije	Managing Director
Italië	Managing Director, Director Sales Reserve Power Southern Europe, Director Sales Southern Europe Motive Power, Plant Manager Montecchio, IT Manager, Quality Manager, Technical Manager, Services & Non-Production Buyer, Planning Manager, ESH-RSPP Manager, Engineering Manager, Continuous Improvement Manager, Plant Controller, Production Manager, Human Resource Manager, Finance Director
Japan	General Manager, Sales Manager, Technical Manager, Sales Support Manager
Luxemburg	Corporate Manager
Mexico	General Manager/Plant Manager, Direct Reports to General Manager/Plant Manager, Logistics/Supply Manager (Monterrey), Supply Chain/Logistics Manager (Tijuana)
Nederland	Managing Director, Director Sales Reserve Benelux & Germany, Finance Manager, European Commercial Manager Land
Noorwegen	Managing Director, Finance Controller
Polen	Director Operations, Financial Director, Human Resource Manager, Production Manager, Technology & Quality Manager, Customer Service Manager, Planning Manager, Environmental H&S Manager, Purchasing Manager, Investment Manager, Internal Audit Manager Europe, Sales Manager, Purchasing Manager Eastern Europe, Demand Manager
Portugal	Sales Manager
Rusland	Managing Director
Singapore	General Manager, Sales Manager, Service Engineer, Administration Supervisor
Slowakije	Managing Director/Sales Manager MP Czech & Slovakia
Spanje	Managing Director/Sales Manager RP Spain & Portugal, Procurement Manager Europe
Zweden	Business Manager - Northern Europe, Managing Director, Nordic Controller
Zwitserland	Distribution Manager Europe, Sales Manager, Reserve, Sales Manager Motive, Sales Director Switzerland - OEM Sales - Telecom, European Credit Manager, Accounting Manager, Executive Assistant
VAE	General Manager Middle East
VK - Newport	Plant Manager, Manufacturing Manager, Engineering Manager, Quality Manager, IT Manager, IT Manager (Interim), Supply Chain Manager, Human Resource Manager, EHS Manager, Management Accountant, UK Controller
VK - Manchester	Sales Manager Reserve Power, Director of Sales UK & Northern Europe, European E-Business Integration Manager, UK Sales Manager A&D, Sales Director Specialty Batteries EMEA, Supply Chain Manager, Human Resource Manager, Materials Controller, Commercial Manager, UK Sales Manager, Divisional Sales Manager Motive, Finance Manager, Management Accountant
VS	Alle werknemers / vrijgesteld Graad 40 en hoger, Sr. Procurement Manager, Procurement Manager (Cleveland), MRO & Facilities Maintenance Coordinator (Warrensburg), Purchasing Manager (Richmond)

**** Naast alle personen met de bovenvermelde functies, dienen alle werknemers in HR, Finance, Payroll en Legal in alle landen de Code te ondertekenen.**