



# ETHISCHE GEDRAGSCODE

**GERBER SCIENTIFIC, INC.  
ETHISCHE GEDRAGSCODE**

**INHOUDSOPGAVE**

	<b><u>Bladzijde #</u></b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>3</b>
Toepasselijkheid.....	3
Persoonlijke verantwoordelijkheid .....	4
Melding van overtredingen .....	4
<b>STRIJDIGE BELANGEN</b> .....	<b>6</b>
Algemeen .....	6
Voorbeelden .....	6
Familieleden.....	6
Persoonlijk financieel belang.....	6
Cadeaus, leningen, steekpenningen, smeergeld, kortingen en andere gunsten .....	7
Maaltijden en amusement.....	7
Nevenfuncties .....	8
Zakelijke kansen .....	8
Politieke activiteiten.....	8
Melding van tegenstrijdige belangen of mogelijk tegenstrijdige belangen .....	9
<b>HANDEL MET VOORKENNIS</b> .....	<b>10</b>
Algemeen .....	10
Effecten van andere vennootschappen.....	11
Handel na bekendmaking .....	11
<b>DE BESCHERMING VAN VERTROUWELIJKE INFORMATIE</b> .....	<b>12</b>
Vertrouwelijke en beschermde informatie .....	12
Vertrouwelijke informatie van anderen.....	12
Eerbiediging van de intellectuele eigendom van anderen.....	12
<b>RELATIES MET DE OVERHEID</b> .....	<b>14</b>
Naleving van wet- en regelgeving .....	14
Het indienen van rapporten bij de overheid .....	14
Anti-Boycottwetgeving.....	14
Steekpenningen en de Amerikaanse wet op buitenlandse corrupte praktijken .....	14
<b>EERLIJKE HANDELSPRAKTIJKEN</b> .....	<b>16</b>
Eerlijk handelen met anderen.....	16
Antikartel- en concurrentiewetten.....	16
Leveranciers.....	16
Afnemers.....	16
Concurrenten/concurrentie.....	16
Exclusieve transacties.....	16

**GERBER SCIENTIFIC, INC.  
ETHISCHE GEDRAGSCODE**

<i>Monopolisering</i> .....	17
<i>Overheidsvertegenwoordigers</i> .....	17
<b>RELATIES MET BELEGGERS EN OPENBARE AANGELEGENHEDEN</b> .....	<b>18</b>
<b>FINANCIËLE EN BOEKHOUDKUNDIGE PRAKTIJKEN</b> .....	<b>19</b>
Juistheid van de boekhouding.....	19
Beleid inzake informatieverstrekking en controles .....	19
Bewaren van administratieve bescheiden .....	19
Beveiliging van de bedrijfseigendommen.....	20
Financieel-ethische gedragscode voor de Chief Executive Officer en Senior Financial Officers .....	20
Verplichting tot melding van bedenkelijke boekhoudkundige en auditing-aangelegenheden .....	20
<b>ARBEIDSBELEID</b> .....	<b>22</b>
Eerlijke arbeid.....	22
<i>Onwettige intimidatie</i> .....	22
Indienstneming van familieleden en persoonlijke relaties onder collega's .....	24
<i>Definitie van familielid</i> .....	24
<i>Definitie van persoonlijke relatie</i> .....	24
<i>Melding van familieleden</i> .....	24
Milieu, gezondheid en veiligheid .....	25
Computer- en communicatiesystemen .....	25
<i>E-mail</i> .....	26
<i>Integriteit van systemen</i> .....	27
Verboden stoffen .....	27
<b>NALEVING VAN DEZE CODE</b> .....	<b>28</b>
Melding van overtredingen van de code .....	28
Anonieme melding .....	28
Onderzoek en disciplinaire maatregelen.....	28
Bescherming van personen die ongewenste gedragingen melden.....	29
Ontheffing en wijziging .....	29
<b>CONCLUSIE</b> .....	<b>31</b>
<i>Bevestiging van ontvangst</i> .....	32

# GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

## INLEIDING

Bij Gerber Scientific, Inc. en haar dochtervennootschappen (de “Vennootschap” of “Gerber”) streven wij ernaar op een wettige en ethisch verantwoorde manier te handelen en daarbij hoogste vorm van integriteit te handhaven. Ieder lid van de Gerber-gemeenschap – directeur, bestuurder, manager, medewerker en zakenrelatie – is verplicht alle geldende wet- en regelgeving na te leven en zich daarbij aan de hoogst mogelijke ethische normen te houden. Om de principes van de Vennootschap wat betreft eerlijkheid, integriteit, billijkheid, respect en betrouwbaarheid te bevorderen, hebben we deze Gedragscode (de “Code”) opgesteld. In deze Code worden de termen “Gerber”, “Vennootschap”, “wij”, “u”, “onze” en “ons” gebruikt als verwijzing naar de onderneming als geheel, naar een ieder binnen die onderneming en een ieder die Gerber of een deel van haar organisatie vertegenwoordigt. Met deze Code streven wij ernaar onjuist handelen te voorkomen en de volgende doelstellingen te bereiken:

1. eerlijk en ethisch gedrag;
2. vermijden van tegenstrijdige belangen;
3. volledige, getrouwe, juiste, tijdige en transparante verstrekking van gegevens;
4. naleving van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
5. prompte interne melding van overtredingen van de Code; en
6. verantwoording voor naleving van de Code.

Wij krijgen in onze complexe werkomgeving vaak te maken met uitdagingen en dubbelzinnige kwesties. Het is onze verantwoordelijkheid om met deze onderwerpen op een gedisciplineerde wijze om te gaan om het gewenste resultaat te bereiken voor Gerber, haar aandeelhouders en haar medewerkers. In de volgende hoofdstukken komen situaties aan de orde die vragen om toepassing van onze fundamentele principes en onze doelstellingen. In geval van tegenstrijdigheid tussen deze Code en een bepaalde bedrijfsprocedure dient u om advies te vragen bij het Corporate Legal Department. De Code is niet de enige bron van advies en voorlichting over de verwachtingen van de Vennootschap, maar dient als basis voor de overige beleidsregels en richtlijnen van de Vennootschap. Aan deze Code kunnen echter geen rechten of voordelen worden ontleend, en hij vormt geen arbeidsovereenkomst, garantie voor voortdurend van het dienstverband of een dienstverband op andere basis dan naar keuze van de werkgever. De Vennootschap behoudt zich het recht voor op enige tijd de Code of de beleidsregels waarop de Code is gebaseerd om enigerlei reden te wijzigen of af te schaffen.

### **Toepasselijkheid**

De Vennootschap heeft deze Code opgesteld als richtlijn voor directeuren, bestuurders, managers, medewerkers en vertegenwoordigers van Gerber wereldwijd (hierna gezamenlijk te noemen “medewerkers”) om een sterk ethisch klimaat binnen de Vennootschap te bevorderen. De Code moet u helpen te begrijpen wat er van u wordt verwacht en u helpen de juiste beslissing te nemen. Onze directie, het hogere management en alle medewerkers en vertegenwoordigers van Gerber dienen te voldoen aan de hoogste normen van integriteit en de regelgeving en beleidsregels die onze bedrijfsvoering bepalen. Uw persoonlijke inzet voor deze Code is een teken van onze normen en waarden overal ter wereld, waarbij we steeds streven naar verhoging van de

## GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

aandeelhouderswaarde, levering aan de cliënt van kwaliteitsproducten en mogelijkheden voor Gerber-medewerkers op groei en tegelijkertijd onze verantwoordelijkheid als lid van de internationale gemeenschap aanvaarden.

### Persoonlijke verantwoordelijkheid

Op zichzelf biedt deze Code geen garantie voor ethisch gedrag. Elk lid van de Gerbergemeenschap draagt een persoonlijke verantwoordelijkheid om ethisch gedrag uit te dragen. De bestuurders en overige managers moeten hierin het goede voorbeeld geven en ervoor zorgen dat alle medewerkers de kans krijgen de praktische toepassing van deze Code te leren en te bespreken. Een ieder dient alert te zijn op omstandigheden die kunnen wijzen op onwettig of onethisch gedrag en tijdig de gepaste maatregelen te nemen om ongeoorloofd gedrag te voorkomen.

Er wordt strikt toegezien op de naleving van alle geldende wetten, overheidsregels en deze Code. Bij niet-naleving worden disciplinaire maatregelen genomen, die zelfs tot ontslag kunnen leiden; ook zal waar nodig een civiel- of strafrechtelijke procedure worden gestart.

### Melding van overtredingen

Iedereen die advies vraagt, zijn bezorgdheid uit of wangedrag meldt, houdt zich aan de voorschriften van deze Code. Als u op de hoogte bent van mogelijk onwettig of onethisch gedrag, dient u dit te melden aan uw manager of een van de compliance-afdelingen van de Vennootschap zoals de Corporate Legal Department of de Corporate Audit Director overeenkomstig de in het “**Klachtenbeleid**” beschreven procedures. Als u liever anoniem blijft, kunt u de vertrouwelijke Hotline bellen of op [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) criminele activiteiten of overtredingen van de Code of andere beleidsregels van de Vennootschap of vermoedens daarover melden. Dit kunt u 24 uur per dag, 7 dagen per week en 365 dagen per jaar doen. De medewerkers van de Hotline en [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) zijn afkomstig van onafhankelijke derden.

Samengevat kunt u kiezen uit de volgende meldingsmogelijkheden:

**Internet:** [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com)

**Gerber  
Intranet:**



**Telefoon:** Vertrouwelijke Hotline @ 1-866-ETHICSP (1-866-384-4277)  
(voor melders buiten de VS: kijk naar de lijst van internationale telefoonnummers of de website.)

**Per post of  
telefonisch:** GERBER SCIENTIFIC, INC.  
Office of the General Counsel  
83 Gerber Road West  
South Windsor, CT, USA 06074  
(860) 644-1551

GERBER SCIENTIFIC, INC.  
Director, Corporate Audit  
**of** 83 Gerber Road West  
South Windsor, CT, USA 06074  
(860) 644-1551

Meldingen kunnen op basis van vertrouwelijkheid of anoniem worden gedaan op een van de bovengenoemde manieren met uitzondering van het Gerber Intranet/netwerk, waar een password nodig is om langs de firewall te komen en het ID en website adres van de computer worden

## GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

geregistreerd. **Om zeker te zijn dat een melding vertrouwelijk en anoniem blijft:**

- moeten medewerkers **niet** inloggen op **www.ethicspoint.com** vanaf het Gerber intranet/netwerk, maar bij voorkeur vanaf een pc of internet portaal elders.
- Moet de hotline gebeld worden van **buiten** de Vennootschap.

De medewerkers van de Hotline en **www.ethicspoint.com** zijn afkomstig van onafhankelijke derden. Op **www.ethicspoint.com** geplaatste meldingen worden beschermd door de nieuwste beveiligingstechnologie en schermnamen of computeradressen worden niet opgevangen of getraceerd door de leverancier. De leverancier genereert of onderhoudt geen interne inloggegevens met IP-adressen, en beschikt dus niet over informatie over de *personal* computer van een medewerker. Meldingen via de Hotline worden ook door de service provider in het systeem ingevoerd.

Na een melding via één van de door derden beheerde opties wordt aan de melder gevraagd een password te kiezen, waarna een door het systeem gegenereerde meldingscode wordt toegewezen; deze zijn beide nodig om terug te keren naar het systeem van de derden, meldingen te wijzigen of te bekijken of de onderneming nadere vragen of verzoeken, alles terwijl de anonimiteit bewaard blijft. Zo gauw de onafhankelijke derde uw melding heeft ontvangen en deze aan de Vennootschap, heeft doorgestuurd, wordt een onderzoek uitgevoerd en de gepaste actie ondernomen.

De Vennootschap tolereert geen represaillemaatregelen tegen mensen die te goeder trouw een melding doen, hun bezorgdheid uiten of deelnemen aan een onderzoek op grond van een van deze procedures. Vermoedens van represailles dienen onmiddellijk aan de Corporate Legal Department te worden gemeld. Represailles worden als ernstig wangedrag beschouwd en kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen waaronder ontslag van de betrokkene(n). Represailles kunnen ook tot gevolg hebben dat de verantwoordelijke(n) persoonlijk en financieel aansprakelijk worden gehouden en worden in sommige gevallen zelfs beschouwd als misdrijf.

# GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

## STRIJDIGE BELANGEN

### Algemeen

Uw beoordelingsvermogen is een van uw belangrijkste eigenschappen. Het is essentieel dat u geen zaken-, financiële of andere relatie met leveranciers, klanten of concurrenten aangaat die uw onafhankelijke oordeel kan beïnvloeden als het gaat om de belangen van de Vennootschap of die daarvan de schijn kunnen wekken.

### Voorbeelden

Hieronder volgend enkele voorbeelden van strijdige belangen:

#### *Familieleden*

Het gedrag van familieleden kan een bron zijn van strijdige belangen. Cadeaus aan familieleden door een leverancier van de Vennootschap bijvoorbeeld worden beschouwd als cadeaus aan een medewerker en dienen te worden gemeld. Het doen van zaken voor de Vennootschap met organisaties waar familieleden van een medewerker werkzaam zijn of die geheel of gedeeltelijk eigendom zijn van familieleden of naaste vrienden van een medewerker kan strijdige belangen opleveren of de schijn daarvan wekken. In deze Code omvatten "familieleden" ook kinderen, stiefkinderen, kleinkinderen, ouders, stiefouders, grootouders, echtgeno(o)t(e), broer of zus, schoonmoeder, schoonvader, schoonzoon, schoondochter, zwager of schoonzuster en aangenomen familieleden.

#### *Persoonlijk financieel belang*

Medewerkers mogen niet meewerken of een poging doen tot beïnvloeding van een handeling waarbij het belang van de medewerker haaks staat op de belangen van de Vennootschap. Een medewerker kan bijvoorbeeld een aanzienlijk belang of een relatie hebben met een derde (zoals een leverancier, verkoper, tijdelijke kracht, agent, adviseur, klant of concurrent) of met iemand in een positie die deze derde zou kunnen beïnvloeden welke onethisch is of:

- persoonlijk voordeel of gunsten zou kunnen opleveren voor een medewerker of zijn/haar gezin dankzij de mogelijkheid van de medewerker om invloed uit te oefenen op de transacties tussen de Vennootschap en de derde;
- de medewerker om persoonlijke redenen vooringenomen maakt ten opzichte van de derde of het oordeel van een medewerker beïnvloedt bij het uitsluitend namens de Vennootschap nemen van verantwoorde beslissingen; of
- een medewerker of de Vennootschap in een in de ogen van het publiek moeilijke of ethisch twijfelachtige positie plaatsen of afbreuk doen aan de integriteit van de medewerker of de Vennootschap.

Afgezien van het in deze Code en bij wet bepaalde waarbij het handelen in aandelen op basis van voorkennis wordt verboden, verbiedt de Code niet het houden van minimumparticipaties of andere waardepapieren in naamloze vennootschappen die concurreren of zaken doen met Gerber. Hierbij betekent een minimumparticipatie wanneer men minder dan 1% van de uitstaande aandelen in een onderneming houdt.

## GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

### *Cadeaus, leningen, steekpenningen, smeergeld, kortingen en andere gunsten*

Persoonlijk voordeel behaald uit cadeaus, niet-zakelijke reizen, giften, gunsten, leningen, garanties voor leningen, en buitensporig onthalen of beloningen, direct of indirect ontvangen van iemand die zaken wil doen of doet met de Vennootschap of een concurrent van ons, hetzij een natuurlijk of een rechtspersoon, zijn niet toegestaan. Bovendien zijn onderhandse betalingen, smeergelden, steekpenningen, kortingen of andere ongeoorloofde betalingen in verband met de aanschaf of verkoop van goederen of diensten door de Vennootschap onbetamelijk, doorgaans illegaal en niet toegestaan door de Vennootschap. Het is medewerkers verboden, hetzij direct hetzij indirect via derden, aan dergelijke handelingen mee te werken. Men dient een zakelijke relatie te onderhouden en handelingen te vermijden die de schijn van bovenmatige invloed kunnen wekken. Dit geldt ongeacht of een medewerker cadeaus, giften, steekpenningen, e.d. ontvangt of verstrekt.

Medewerkers mogen ongevraagde niet-geldelijke cadeaus aannemen, mits deze slechts een symbolische waarde hebben – dwz een waarde van minder dan \$ 50,- en niet verder gaan dan de normale beleefdheden en algemeen aanvaarde zakelijke gebruiken. Ongevraagde cadeaus van etens- of andere bederfelijke waren die een waarde van meer dan \$ 50,- hebben moeten met collega's worden gedeeld. De waarde van cadeaus mag geen vragen oproepen over een eventuele verplichting van de ontvangende medewerker. Cadeaus die een waarde van meer dan \$ 50,- hebben moeten worden gemeld aan het Corporate Legal Department, zelfs als ze ongevraagd zijn gegeven. Zakelijke geschenken, zelfs indien ze zijn gemeld aan het Corporate Legal Department, mogen geen hogere waarde dan \$ 100,- hebben, al erkennen wij dat een duurder cadeau in sommige gevallen op zijn plaats kan zijn. De kosten en aard van zakelijke geschenken dienen echter in verhouding tot de omstandigheden te zijn (bijv. gebruik of gewoonte, zakelijke relatie met en positie van ontvanger).

### *Maaltijden en amusement*

Amusement is nimmer toegestaan indien iemand die zaken doet of wil doen met de Vennootschap daardoor een medewerker verplicht om op een bepaalde manier te handelen met betrekking tot de transacties van de Vennootschap. Medewerkers mogen dergelijk amusement niet aanmoedigen of uitlokken, noch voor henzelf noch voor hun familie of vrienden. Als voorbeeld: het kan hier gaan om kaartjes of pasjes voor sport- of andere culturele evenementen, reizen en/of gratis onderdak, en maaltijden. Van tijd tot tijd mogen medewerkers ongevraagd zakelijk amusement aanvaarden, zoals af en toe een maaltijd of sociaal evenement, maar alleen op de volgende voorwaarden:

- het amusement komt niet regelmatig voor;
- het maakt deel uit van de gewone gang van zaken; en
- Het amusement is redelijk (d.w.z. het gaat om ongeveer dezelfde bedragen als de medewerker gewend is uit te geven voor zijn persoonlijk amusement) en vindt plaats in een omgeving die past bij het zakelijk doel. Als algemene regel mogen de kosten voor amusement niet meer dan \$ 100,- per evenement of gebeurtenis bedragen.

Buiten de gewone zakelijke beleefdheden mogen medewerkers niets aan personen of organisaties aanbieden met het doel die persoon of organisaties in hun zakelijke relatie met ons te beïnvloeden. Medewerkers worden geacht te handelen met adviseurs of toeleveranciers die de belangen van de Vennootschap het beste dienen met betrekking tot prijs, kwaliteit en dienstverlening wanneer zij

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

beslissingen nemen over het gebruik of de aankoop van materialen, apparatuur, goederen of diensten. Van medewerkers die in een persoonlijke hoedanigheid gebruik maken van de adviseurs, toeleveranciers of contractanten van de Vennootschap wordt verwacht dat zij de marktwaarde betalen voor de geleverde materialen en diensten.

### *Nevenfuncties*

Werkzaamheden voor een externe werkgever, zelfstandig ondernemerschap of een functie als bestuurder, directeur, partner of consultant voor externe organisaties zijn niet toegestaan indien dit:

- het vermogen van een medewerker beïnvloedt om ten volle en naar genoegen te voldoen aan de eisen van zijn/haar positie bij Gerber;
- het vermogen van een medewerker beïnvloedt om naar eer en geweten in het beste belang van de Vennootschap te handelen; of
- van een medewerker eist dat hij de eigen of vertrouwelijke procedures, plannen of technieken van de Vennootschap gebruikt.

Van medewerkers wordt verwacht dat zij toestemming van het bestuur vragen voor werkzaamheden voor een externe werkgever, met vermelding van de naam van de werkgever en het verwachte aantal werkuren. Een medewerker die een bestuursfunctie wil bij een profit of non-profit organisatie wil vervullen, moet vooraf toestemming vragen en krijgen van het Corporate Legal Department om tegenstrijdige belangen te vermijden en eventuele aansprakelijkheid van de Vennootschap te beperken. Dit vereiste is niet van toepassing op een functie bij een plaatselijke non-profit organisatie zoals een jeugdsportclub of een religieuze organisatie waar de kans op strijdige belangen klein is.

### **Zakelijke kansen**

Als u een persoonlijk voordeel ontvangt vanwege uw positie als medewerker van Gerber kan dit een tegenstrijdig belang opleveren. U mag naast uw beloning door de Vennootschap geen persoonlijke winst of persoonlijk voordeel behalen in verband met een transactie waarbij de Vennootschap of u als medewerker van Gerber bent betrokken. Het is verboden:

- zakelijke kansen die met gebruik van de eigendommen, informatie of positie van de Vennootschap zijn ontdekt voor uzelf aan te grijpen of aan een derde toe te wijzen;
- eigendommen, informatie of de positie van de Vennootschap voor persoonlijk voordeel te gebruiken; of
- met de Vennootschap te concurreren.

U bent verplicht de gerechtvaardigde belangen van de Vennootschap te bevorderen indien de mogelijkheid daartoe zich aandient.

### **Politieke activiteiten**

U wordt aangemoedigd actief deel te nemen aan het politieke proces, zolang dit in uw eigen tijd en op eigen kosten geschiedt en anderszins geen belemmering vormt voor de activiteiten van de

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

Vennootschap, zoals in het onderdeel "Nevenfuncties" hierboven is beschreven. Wij zijn van mening dat individuele deelname hieraan een voortdurende verantwoordelijkheid is van degenen die in een vrij land wonen.

Persoonlijke politieke bijdragen aan een kandidaat of politiek actiecomité mogen uitsluitend uit niet-declarabele, eigen middelen geschieden. Politieke bijdragen mogen niet namens de Vennootschap of met gebruik van geld of middelen van de onderneming worden gedaan, tenzij de Corporate Legal Department dit vooraf uitdrukkelijk goedkeurt.

U mag geen gebruik maken van gelden van de Vennootschap, uzelf, of andere middelen van de Vennootschap voor politieke of andere doeleinden gebruiken die onder de geldende federale, staats- lokale of buitenlandse wet- en regelgeving onbehoorlijk of verboden zijn. Verder zijn bijdragen en uitgaven van de Vennootschap in verband met verkiezingscampagnes alleen toegestaan, voor zover deze onder de federale, staats-, lokale of buitenlandse wet- en regelgeving op verkiezingen mogelijk zijn.

### **Melding van tegenstrijdige belangen of mogelijk tegenstrijdige belangen**

U dient alle bestaande of mogelijk tegenstrijdige belangen ten aanzien van uzelf of anderen te melden aan uw management of de met ethische kwestie belaste afdelingen zoals de Corporate Legal Department of de Corporate Audit Director en daarbij de procedures uit het onderdeel "**Klachtenbehandeling**" te volgen. Bestuurders dienen bestaande of mogelijke tegenstrijdige belangen die zij ten aanzien van u of anderen opmerken aan hun directe leidinggevende te melden. Indien de bestuurder denkt dat het beter is niet zijn of haar leidinggevende te benaderen, zal hij of zij de kwestie, naar gelang van toepassing, melden aan de Corporate Legal Department, het Audit en Finance Committee of de Directie. Directeuren moeten eventuele bestaande of mogelijke tegenstrijdige belangen die zij ten aanzien van u of anderen opmerken, melden aan de voorzitter van de Nominating and Corporate Governance Committee van de Directie.

# GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

## HANDEL MET VOORKENNIS

### Algemeen

Het is mogelijk dat een medewerker op een bepaald moment beschikt over informatie omtrent de Vennootschap of haar bedrijfsactiviteiten die niet bij het grote publiek bekend is. Bepaalde interne informatie kan als *cruciaal* worden beschouwd, en is dus zo belangrijk dat de openbaarmaking daarvan door een redelijke belegger zal worden beschouwd als een aanzienlijke wijziging in de "totale mix" van bekendgemaakte informatie, die als zodanig de aandelenkoers van de Vennootschap kan beïnvloeden. Medewerkers mogen dergelijke interne informatie niet voor persoonlijk gewin of voordeel gebruiken. Werknemers die op de hoogte zijn van cruciale, niet-gepubliceerde informatie over de Vennootschap ("insiders") mogen niet direct of via familieleden of andere personen of entiteiten:

- effecten (of derivaten in verband met deze effecten) van de Vennootschap kopen of verkopen, inclusief in en uit een aandelenfonds van een werknemersspaarregeling, of
- cruciale, niet-gepubliceerde informatie doorgeven of bekendmaken of tips daarover geven aan personen buiten de Vennootschap, onder wie familieleden en vrienden.

Een dergelijke aankoop of verkoop van of handel in effecten kan leiden tot disciplinaire maatregelen, inclusief beëindiging van het dienstverband; civielrechtelijke vervolging met dwangsommen van ten hoogste drie keer de gemaakte winst of het geleden verlies als gevolg van de handel met voorkennis of de tip, of strafrechtelijke vervolging die leidt tot een boete en gevangenisstraf.

Indien u denkt dat u beschikt over interne informatie en de aard daarvan wenst te bespreken, dient u het onderdeel "**Handel met voorkennis en vertrouwelijkheid**" van de Vennootschap te raadplegen en advies aan uw leidinggevende en de Corporate Legal Department te vragen voordat u in de effecten van een onderneming handelt (of een ander tipt dit te doen).

Voorbeelden van informatie die onder bepaalde omstandigheden als cruciale, niet-gepubliceerde informatie wordt beschouwd zijn:

- niet-gepubliceerde financiële jaar-, kwartaal- of maandresultaten, een verandering in de winst of winstverwachting of onverwachte of ongebruikelijke winsten of verliezen uit belangrijke activiteiten;
- niet-gepubliceerde onderhandelingen en overeenkomsten over fusies, concessies, joint-ventures, overnames, afstotingen, bedrijfscombinaties of tender offers;
- niet-gepubliceerde toenames of afnames in dividend op de gewone aandelen van de Vennootschap;
- niet-gepubliceerde belangrijke bestuurlijke veranderingen;
- niet-gepubliceerde toekenningen of beëindiging van een belangrijk contract;
- niet-gepubliceerde belangrijke rechtszaken of vorderingen;

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

- niet-gepubliceerde winsten of verliezen van een belangrijke afnemer of leverancier;
- niet-gepubliceerde faillissementsaanvragen door de Vennootschap of een belangrijke dochtervennootschap daarvan;
- als vertrouwelijk beschouwde informatie; en
- andere niet-gepubliceerde informatie die onze aandelenkoers kan beïnvloeden.

### **Effecten van andere vennootschappen**

Hetzelfde beleid geldt voor effecten die een andere vennootschap uitgeeft indien u door uw functie bij of betrokkenheid bij de Vennootschap beschikt over cruciale, niet-gepubliceerde informatie over die vennootschap.

### **Handel na bekendmaking**

Nadat cruciale informatie is bekendgemaakt, mag een insider de desbetreffende effecten pas weer kopen of verkopen op de derde werkdag nadat de informatie openbaar is vrijgegeven, zodat de markt tijd heeft om de informatie te verwerken. De handel in aandelen van de Vennootschap door medewerkers is verboden vanaf 10 werkdagen voor het einde van elk financieel kwartaal (31 juli, 31 oktober 31 januari en 30 april) tot de derde werkdag nadat de winst van de Vennootschap over dat kwartaal is bekendgemaakt.

# GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

## DE BESCHERMING VAN VERTROUWELIJKE INFORMATIE

### Vertrouwelijke en beschermde informatie

Vertrouwelijke informatie is alle niet openbare informatie die in geval van bekendmaking een oneerlijk voordeel voor de concurrent kan opleveren of de Vennootschap of haar afnemers schade kan berokkenen. Vertrouwelijke en beschermde informatie over de Vennootschap of haar zakenrelaties is eigendom van de Vennootschap en dient strikt vertrouwelijk te worden behandeld. U mag deze informatie niet bekendmaken of met anderen bespreken. Hiertoe behoort informatie over de activiteiten, producten, processen en diensten van de Vennootschap. Dit kan ook informatie zijn over onderzoek, ontwikkeling, uitvindingen, handelsgeheimen, intellectuele eigendom van enigerlei aard of omschrijvingen, gegevens, businessplannen, marketingstrategieën, technieken, contractuele onderhandelingen, inhoud van het intranet en bedrijfsmethoden of praktijken van de Vennootschap.

Wij zijn allemaal verantwoordelijk voor het beveiligen van de informatie van de vennootschap en het naleven van de gevestigde veiligheidscontroles en -procedures. Het is aan ons om geen vertrouwelijke informatie te verliezen, verkeerd op te slaan of onbeheerd achter te laten. We mogen zulke informatie niet achterlaten op plaatsen waar zij gemakkelijk door anderen kan worden benaderd, zoals een open bestand op de computer, op het fax- of kopieerapparaat, enz., of deze informatie achteloos bespreken waar anderen dat kunnen horen.

Beschermde informatie over de Vennootschap die is verzameld door of meegedeeld aan een medewerker vóór of tijdens zijn/haar dienstverband bij de Vennootschap is de eigendom van de Vennootschap en dient bij het einde van het dienstverband of op verzoek te worden teruggegeven, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

### Vertrouwelijke informatie van anderen

Net zoals wij onze eigen vertrouwelijke informatie beschermen dienen wij ook de informatie die wij in vertrouwen van anderen ontvangen, zoals zakenpartners, leveranciers, aannemers, concurrenten, afnemers, vertrouwelijk te behandelen. Medewerkers dienen met de Corporate Legal Department af te stemmen of de juiste overeenkomsten zijn afgesloten voordat zij vertrouwelijke informatie van derden ontvangen. Deze overeenkomsten dienen een evenwicht te weerspiegelen tussen de waarde van de ontvangen informatie enerzijds en de logistieke en financiële kosten voor het handhaven van de vertrouwelijkheid van de informatie en het beperken van de zakelijke kansen voor de Vennootschap anderzijds. Vertrouwelijke informatie die u van een externe bron, zoals een voormalige werkgever heeft ontvangen, mag niet worden meegedeeld aan of gebruikt door de Vennootschap zolang deze informatie vertrouwelijk is. Ongevraagde vertrouwelijke informatie die aan de Vennootschap wordt voorgelegd moet worden geweigerd, zo mogelijk aan de afzender te worden teruggegeven of bij ontvangst via het Internet worden gewist.

### Eerbiediging van de intellectuele eigendom van anderen

We mogen auteursrechtelijk beschermde software, documentatie of andere materialen die eigendom zijn van anderen niet verveelvoudigen, verspreiden of wijzigen zonder een geldige licentie of toestemming vooraf van de auteursgerechtigde. Op computers van de Vennootschap mag alleen rechtmatig gekochte, originele software worden geïnstalleerd. Voor nadere bijzonderheden over het gebruik van software zonder licentie en softwarepiraterij verwijzen wij naar het onderdeel "**Gebruik van software zonder licentie ("software-piraterij")**" op het intranet van de

**GERBER SCIENTIFIC, INC.  
ETHISCHE GEDRAGSCODE**

Vennootschap. Ook artikelen op een website kunnen onder het auteursrecht vallen. Tenzij de website uitdrukkelijk toestemming geeft voor het downloaden van inhoud hebben wij gewoonlijk alleen maar het recht de inhoud te bekijken. Indien u de inhoud van een specifieke website wilt downloaden en verspreiden maar daarvoor geen toestemming heeft, of andere vragen over intellectuele eigendomswetgeving heeft, kunt u contact opnemen met de Corporate Legal Department.

# **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

## **RELATIES MET DE OVERHEID**

### **Naleving van wet- en regelgeving**

Naleving van de wet naar de letter en de geest vormt mede het fundament waarop de ethische beleidsregels van de Vennootschap zijn gebouwd. Alle medewerkers moeten de geldende wetgeving en overheidsregelgeving respecteren en naleven. Iedere medewerker heeft de persoonlijke verantwoordelijkheid zich te houden aan alle normen en beperkingen die onder de geldende wet- en regelgeving worden opgelegd. Het is belangrijk dat u advies vraagt aan uw leidinggevenden, managers of ander daartoe aangewezen personeel indien u vragen heeft over de wet- en regelgeving die op de activiteiten van de Vennootschap van toepassing is.

### **Het indienen van rapporten bij de overheid**

Rapporten of informatie die namens ons aan de federale, staats-, lokale of buitenlandse overheid wordt verstrekt dient volledig en juist te zijn. Elke omissie, onjuistheid of gebrek aan aandacht voor details kan leiden tot overtreding van de wet- en regelgeving inzake rapportage.

### **Anti-Boycottwetgeving**

De Vennootschap dient zich te houden aan anti-boycotwetgeving die het ons verbiedt deel te nemen aan een boycot van een land of bedrijf daarin en ons verplicht elk verzoek tot deelneming aan een dergelijke boycot te melden. Tot verboden gedragingen behoren verzoeken van een klant om geen zaken te doen met de overheid, bedrijven of inwoners van een bepaald land; verzoeken om bepaalde informatie te verstrekken over de activiteiten van de vennootschap in dat land; of verzoeken om andere handelingen te verrichten of een boycot te ondersteunen die de Verenigde Staten niet erkennen. De anti-boycotwetgeving omvat sancties, waaronder civiel- en strafrechtelijke sancties en het verlies van belastingvoordelen bij bepaalde handelingen die als ondersteuning van deze boycotts worden beschouwd.

U dient een dergelijk verzoek aan uw leidinggevende te melden. Wij doen geen zaken met een overheid, entiteit, organisatie of persoon indien dit onder de geldende wet verboden is. Voor meer informatie over deze wetten kunt u contact opnemen met de Corporate Legal Department.

### **Steekpenningen en de Amerikaanse wet op buitenlandse corrupte praktijken**

Het is onder de Amerikaanse wet op de buitenlandse corrupte praktijken (Foreign Corrupt Practices Act "FCPA") verboden iets van waarde, direct of indirect, te geven aan buitenlandse overheidsfunctionarissen of buitenlandse politieke kandidaten met het oog op het uitoefenen van bedrijfsactiviteiten. Derhalve mogen geen middelen van de Vennootschap direct of indirect door een medewerker, inclusief een vertegenwoordiger die namens ons handelt, worden aangeboden aan een buitenlandse overheidsfunctionaris, buitenlandse politieke partij of kandidaat voor een buitenlands politiek ambt om de buitenlandse persoon te beïnvloeden om zo bedrijfsactiviteiten te verwerven, te behouden of naar een bepaalde persoon te sturen. Een ieder die steekpenningen betaalt kan de Vennootschap en hemzelf/haarzelf blootstellen aan civiele en strafrechtelijke sancties. De Vennootschap verbiedt ongeoorloofde betalingen voor al haar activiteiten, ongeacht of het activiteiten met de overheid of particulieren betreft. Indien u een aanbod van geld of geschenk ontvangt dat is bedoeld om uw zakelijke beslissing te beïnvloeden, moet u dit onmiddellijk bij uw leidinggevende of de Corporate Legal Department melden.

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

De wetgeving in bepaalde landen verbiedt bepaalde vormen van gedrag inzake ongebruikelijke of onregelmatige betalingen. Deze wetten worden in de praktijk niet altijd gehandhaafd. Ongeacht de lokale wetten of de handhaving daarvan blijven deze betalingen in de Verenigde Staten onwettig en zijn zij onacceptabel onder deze Code.

De FCPA verbiedt ook het bewust vervalsen van boeken en bescheiden van de Vennootschap of het bewust omzeilen of niet invoeren van boekhoudkundige controles. Medewerkers die bij buitenlandse activiteiten zijn betrokken dienen bekend te zijn met de FCPA en soortgelijke wetten die gelden voor onze buitenlandse activiteiten.

Een nadere omschrijving van de Amerikaanse wet op de buitenlandse corrupte praktijken is te vinden op het intranet van de Vennootschap. U wordt verzocht zich vertrouwd te maken met de voorschriften van deze wet.

# GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

## EERLIJKE HANDELSPRAKTIJKEN

### **Eerlijk handelen met anderen**

We hebben altijd succes bereikt door eerlijk te concurreren. Wij proberen een concurrentievoordeel te behalen door buitengewone prestaties, en niet door onethische of onwettige praktijken. Elke medewerker moet proberen de rechten van afnemers, leveranciers, concurrenten en andere medewerkers van de Vennootschap te respecteren en deze eerlijk te behandelen. Medewerkers mogen geen oneerlijk voordeel behalen door manipulatie, verzwijging, misbruik van beschermde informatie, onjuiste weergave van wezenlijke feiten of andere oneerlijke handelspraktijken.

### **Antikartel- en concurrentiewetten**

Onder de antikartelwetgeving is elke uitdrukkelijke of stilzwijgende, formele of informele overeenkomst, afspraak of regeling ter beperking van de handel of marktwerking verboden. Het beleid van de Vennootschap is tegelijkertijd gericht op felle concurrentie en naleving van deze wetten naar de letter en de geest. U dient de anti-kartelwetten en beslissingen te begrijpen en na te leven voor zover die relevant zijn voor uw activiteiten. Indien u de concurrentie beperkt en daarbij de anti-kartelwetgeving overtreedt, riskeren zowel u als de Vennootschap strafrechtelijke sancties. U dient daarom elke vraag omtrent de naleving van anti-kartelwetten of uw verantwoordelijkheid onder dit beleid aan de Corporate Legal Department voor te leggen. Hieronder worden enkele veel voorkomende kartelproblemen besproken. Een nadere bespreking van de anti-kartelrichtlijnen van de Vennootschap kunt u vinden in de "**Handleiding naleving anti-kartelwetgeving**" op het intranet van de Vennootschap.

### *Leveranciers*

Alle aankopen van goederen en diensten geschieden op basis van kwaliteit, dienstverlening, prijs en geschiktheid. Op basis van deze factoren streeft de Vennootschap naar wederzijds gunstige, langdurige relaties met haar leveranciers. De Vennootschap kan haar producten aan leveranciers verkopen, maar het is in strijd met haar beleid om het aankopen van producten door de leverancier als voorwaarde te stellen voor de zakenrelatie met die leverancier. Dit staat bekend als "wederkerigheid".

### *Afnemers*

Alle transacties met afnemers en mogelijke afnemers dienen eerlijk en boven de tafel te geschieden. De Vennootschap verkrijgt en behoudt haar activiteiten door de hoge kwaliteit van haar producten en diensten en de concurrerende prijs daarvan. Het is gewoonlijk in strijd met het beleid van de Vennootschap om te verlangen dat een afnemer een product koopt om een ander product te verkrijgen. Dit staat bekend als "koppelverkoop". Bundelen of als pakket verkopen van producten is soms toegestaan, maar dient vooraf te worden goedgekeurd door de Corporate Legal Department.

### *Concurrenten/concurrentie*

Het is in strijd met het beleid van de Vennootschap gesprekken te voeren met of mededelingen te doen aan concurrenten over prijzen of aangelegenheden die de prijs beïnvloeden, waaronder kosten, kredietvoorwaarden, toewijzing van markten, rayons, afnemers of bedrijfsactiviteiten.

### *Exclusieve transacties*

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

Overeenkomsten waarbij een koper of verkoper verplicht is exclusief met een partij te handelen kunnen aan strengere anti-kartelcontroles zijn onderworpen dan niet exclusieve regelingen, afhankelijk van het marktaandeel van de betrokken partijen. Voorafgaande toestemming van de Corporate Legal Department is vereist voordat de Vennootschap een exclusieve overeenkomst van welke aard dan ook aangaat.

### *Monopolisering*

Een aanzienlijk aandeel van de markt of een marktsegment of “marktinvoed” is niet onwettig. In geval van een monopolie echter, wordt de marktinvoed verkregen of behouden door misbruik. Medewerkers dienen dan ook te voorkomen dat hun tactiek kan worden uitgelegd als gericht op het uitsluiten of elimineren van concurrentie.

### *Overheidsvertegenwoordigers*

De Vennootschap heeft van tijd tot tijd zakelijke en gereguleerde contacten met federale, staats-, lokale en buitenlandse overheidsinstanties en -vertegenwoordigers. Het is medewerkers verboden iets van waarde aan te bieden, of te verstrekken aan dan wel te ontvangen van een functionaris, werknemer of vertegenwoordiger van een overheidsinstantie waarmee de Vennootschap zaken doet, zaken wenst te doen of gereguleerde betrekkingen onderhoudt.

**GERBER SCIENTIFIC, INC.  
ETHISCHE GEDRAGSCODE**

**RELATIES MET BELEGGERS EN OPENBARE AANGELEGENHEDEN**

Het is van groot belang dat de informatie over de Vennootschap die op financiële markten wordt verspreid zowel juist als consequent is. Om deze reden is de Corporate Finance Department verantwoordelijk voor de openbare communicatie met aandeelhouders, analisten, de media, de lokale gemeenschap, overheidsfunctionarissen en andere belanghebbenden in de financiële gemeenschap. Nieuws dat naar verwachting van invloed zal zijn op beleggers of de markt voor aandelen Gerber mag alleen door de aangewezen vertegenwoordigers van Corporate Finance worden bekendgemaakt. De Corporate Finance Department dient als woordvoerder in zowel routinematige and niet-routinematige situaties.

# GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

## FINANCIËLE EN BOEKHOUDKUNDIGE PRAKTIJKEN

### **Juistheid van de boekhouding**

Wij zijn allemaal afhankelijk van de juistheid en volledigheid van onze administratie bij het opstellen van juiste financiële verslagen, nemen van managementbeslissingen en analyseren van de bedrijfsactiviteiten. De Vennootschap en elk van haar dochtervennootschappen is verantwoordelijk voor het bijhouden van boeken en een (financiële) administratie die in een redelijke mate van detail een juist en betrouwbaar beeld geeft van de transacties van de Vennootschap en de bestemming van haar activa. Wij moeten onze boeken overeenkomstig algemeen aanvaarde boekhoudkundige grondslagen,

het stelsel van interne controles en de reglementaire voorschriften bijhouden welke gelden voor multinationale, in de Verenigde Staten ter beurse genoteerde vennootschappen.

Hoewel veel onze medewerkers mogelijk niet op de hoogte zijn van de boekhoudkundige procedures, dient elke medewerker ervoor te zorgen dat elke registratie die hij of zij behandelt volledig, juist en betrouwbaar is. Veel van deze registraties zijn cruciaal voor het beheer van onze activiteiten. Valse, misleidende of onvolledige informatie maakt het voor de Vennootschap moeilijk goede beslissingen te nemen over middelen, medewerkers en programma's en vormt in bepaalde gevallen een overtreding van de wet. Elke medewerker is verantwoordelijk voor een zorgvuldige en eerlijke opstelling van alle verslagen, bewijsstukken, rekeningen, tijdsregistraties, salaris- en dienstenregistraties en andere cruciale gegevens.

### **Beleid inzake informatieverstrekking en controles**

Het continueren van onze uitmuntende reputatie hangt af van de volledigheid van door de Vennootschap te verstrekken belangrijke informatie die op de effectenmarkt wordt gebruikt. De verstrekking van financiële en niet financiële informatie aan de Securities and Exchange Commission (de "SEC") en andere openbare uitlatingen door de Vennootschap dient betrouwbaar, juist, tijdig en begrijpelijk te zijn. Het informatieverstrekkingproces dient ter registratie, verwerking, samenvatting en rapportage van belangrijke informatie die onder de geldende wet- en regelgeving is vereist. De bij dit proces betrokken medewerkers dienen op de hoogte te blijven van de voorschriften inzake informatieverstrekking die voor de Vennootschap gelden.

Het is in strijd met het beleid van de Vennootschap om wezenlijke feiten omtrent de Vennootschap aan anderen binnen of buiten de Vennootschap, inclusief de externe accountants van de Vennootschap, bewust verkeerd weer te geven of weg te laten. Adequate rapportage van betrouwbare en juiste informatie is een complex proces waarvoor samenwerking tussen vele afdelingen en disciplines is vereist. Wij moeten allemaal samenwerken om te zorgen dat het publiek wordt voorzien van betrouwbare en juiste informatie.

### **Bewaren van administratieve bescheiden**

De Vennootschap heeft beleidsregels voor het bewaren van documenten ontwikkeld, waarbij bewaarperioden zijn bepaald voor bescheiden die tijdens de normale bedrijfsactiviteiten worden aangemaakt of ontvangen. Tot de administratieve bescheiden behoren alle informatie, ongeacht de fysieke vorm, die bij de uitoefening van de bedrijfsactiviteiten wordt aangemaakt of ontvangen. Het fysieke formaat van administratieve bescheiden omvat papieren of elektronische exemplaren, magneetbanden, schijven, bestanden in audio- of videoformaat, optisch beeld, enz. Elke afdeling is verantwoordelijk voor het onderhouden, ophalen, overbrengen en vernietigen van haar bescheiden

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

overeenkomstig de gevestigde archiveringsprocedures, administratieve bewaartermijnen en procedures. Nadere beleidsregels over het bewaren van de administratieve bescheiden zijn beschikbaar op het intranet van de Vennootschap.

Wijziging, vernietiging of vervalsing van bedrijfsdocumenten of -bescheiden vormt in bepaalde gevallen een misdrijf. Vernietiging of wijziging van documenten met het doel een lopende of verwachte ambtelijke procedure te bemoeilijken vormt een misdrijf en kan leiden tot hoge boetes en een gevangenisstraf. Vernietiging of vervalsing in een andere context kan worden beschouwd als een overtreding van de federale veiligheidswetgeving of wetsobstructie.

Voordat u documenten of gegevens vernietigt, dient u de documentbewaarprocedures van de Vennootschap te raadplegen. Indien de procedure onduidelijk is, er vragen rijzen of sprake is van een lopende of verwachte ambtelijke procedure, dan is voor het vernietigen van documenten steeds de schriftelijke toestemming van de Corporate Legal Department vereist.

### **Beveiliging van de bedrijfseigendommen**

Wij hebben jegens de beleggers de verplichting en verantwoordelijkheid de bedrijfseigendommen te beschermen. U bent persoonlijk verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de juiste besteding van de bedrijfsmiddelen, inclusief aan reiskosten of amusement van afnemers bestede middelen. U bent ook verantwoordelijk voor het behoorlijk gebruik van de eigendommen die tot uw beschikking staan, inclusief de eigendommen en geldmiddelen van de Vennootschap en eigendommen die afnemers of anderen aan u hebben toevertrouwd. U wordt geacht deze zaken in goede staat te houden zolang zij in uw bezit zijn. Bedrijfseigendommen zijn uitsluitend bestemd voor legitieme bedrijfsdoeleinden en mogen ongeacht hun staat of waarde niet zonder behoorlijke toestemming worden verkocht, uitgeleend of weggegeven.

### **Financieel-ethische gedragscode voor de Chief Executive Officer en Senior Financial Officers.**

Behalve aan de bepalingen in deze ethische gedragscode inzake strijdigheid van belangen en naleving van de wet heeft de Vennootschap speciaal voor de Chief Executive Officer en de Senior Financial Officers een "**financieel-ethische gedragscode**" (de "financiële gedragscode") ingesteld. De financiële gedragscode gaat in op eerlijk en ethisch gedrag, inclusief het vermijden van tegenstrijdige belangen, volledige, betrouwbare, juiste, tijdige en begrijpelijke informatieverstrekking in periodieke rapportages door de Vennootschap, naleving van wet- en regelgeving, tijdige melding van overtredingen van de financiële gedragscode, en persoonlijke verantwoordelijkheid voor naleving van de financiële gedragscode. De financiële gedragscode van de Vennootschap kan worden bekeken op de website van de Vennootschap.

### **Verplichting tot melding van bedenkelijke boekhoudkundige en auditing-aangelegenheden**

Elke medewerker is verantwoordelijk voor het melden van elke bedenkelijke situatie of bezorgdheid over de boekhouding, de interne controlemaatregelen of auditing-aangelegenheden van de Vennootschap die onder zijn of haar aandacht komt. U dient op het juiste tijdstip de juiste vragen te stellen indien u in aanraking komt met één van de onderstaande situaties:

- financiële resultaten die niet overeenstemmen met de onderliggende bedrijfsresultaten;

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

- onjuiste financiële gegevens, waaronder kostenverslagen, tijdverslagen of facturen;
- omzeiling van ingestelde beoordelings- en goedkeuringsprocedures;
- transacties die lijken af te wijken van goede bedrijfseconomische praktijken;
- afwezigheid of zwakte van processen of controlemaatregelen om bedrijfsmiddelen tegen het risico van verlies te beschermen;
- vernietiging van administratieve bescheiden met de bedoeling een lopende of geplande audit, beoordeling of federaal onderzoek te bemoeilijken;
- medewerkers die proberen de werkzaamheden van onze externe of interne accountants op ongeoorloofde wijze te beïnvloeden; of
- vertrouwelijke informatie die aan onbevoegde derden wordt doorgegeven.

Indien sprake is van een dergelijke vraag of bezorgdheid, dient u dit te melden aan uw manager of een met ethische kwesties belaste afdeling van de Vennootschap zoals de Corporate Legal Department of de Corporate Audit Director overeenkomstig de in het “Klachtenbeleid” beschreven procedures.”

# GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

## ARBEIDSBELEID

### Eerlijke arbeid

Als medewerker van Gerber zijn uw individuele inzet, creativiteit, vaardigheden en energie doorslaggevend voor ons leiderschap op de markten die wij bedienen en de continuïteit van ons ondernemingssucces. Om de professionele groei en arbeidstevredenheid van onze medewerkers te maximaliseren zijn wij voorstander van teamwork. Uw succes als deel van het team hangt af van uw bijdrage en uw vermogen het vertrouwen van uw collega's en leidinggevendenden te wekken. Respect voor de rechten en de waardigheid van anderen en toewijding aan de belangen van onze Vennootschap zijn essentieel. Bij het werken als team om de doelstellingen te bereiken dient een ieder van ons de rechten van de ander te respecteren. Als lid van het team functioneert u het beste als u betrouwbaar bent en zich inzet voor hoogwaardige prestaties. De relatie tussen groepen binnen de onderneming vereist ook teamwork.

De Vennootschap waardeert een gevarieerd personeelsbestand. Om het respect onder medewerkers te bevorderen en een omgeving te scheppen waarin zij hun potentieel kunnen maximaliseren, hanteren wij het volgende arbeidsbeleid:

- werving, betaling en toewijzing van werkzaamheden op basis van kwalificaties en prestaties;
- geen discriminatie naar ras, religie, etnische of nationale afkomst, kleur, geslacht, leeftijd, nationaliteit, veteranenstatus, huwelijkse staat, seksuele voorkeur, handicap of andere bij wet verboden factor;
- aantrekking en behoud van een zeer getalenteerd personeelsbestand;
- aanmoediging van vaardigheidsontwikkeling door training, opleiding en promotiekansen;
- aanmoediging van een open discussie tussen alle niveaus van werknemers en mogelijkheid voor terugkoppeling van boven naar beneden en beneden naar boven;
- verbod op seksuele, fysieke, verbale of andere vormen van intimidatie;
- prioriteit voor de veiligheid en beveiliging van de medewerkers tijdens hun aanwezigheid op de vestiging van de Vennootschap;
- erkenning en beloning van extra inspanningen die onze verwachtingen overtreffen; en
- respect voor het recht van alle medewerkers op waardigheid en privacy door niet onnodig vertrouwelijke werknemersinformatie, inclusief vertrouwelijke gezondheidsinformatie, bekend te maken.

### *Onwettige intimidatie*

Elke vorm van seksuele intimidatie is ten strengste verboden. Het volgende is in strijd met het bedrijfsbeleid: ongewenste seksuele flirtpogingen, toenaderingen of voorstellen, verbale beledigingen van seksuele aard, subtiele druk of verzoeken om seksuele activiteiten, onnodige aanrakingen van een persoon, nadrukkelijke of verbale opmerkingen over iemands lichaam, seksueel vernederende bewoordingen om iemand te beschrijven, seksueel suggestieve objecten of

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

afbeeldingen op de werkplaats, seksueel expliciete of aanstootgevende grappen of fysieke aanranding. Onschuldige opmerkingen over het uiterlijk van iemand zijn op zich niet ongepast. Het is bijvoorbeeld niet ontoelaatbaar om een medewerker te vertellen dat een bepaald kledingstuk er mooi uitziet. Echter indien de inhoud of wijze waarop deze opmerkingen worden gemaakt seksueel suggestief of anderszins aanstootgevend is, kan dit in strijd zijn met de wet.

Ook intimidatie naar ras of anderszins neerbuigende bewoordingen of gedragingen kunnen een vijandige en aanstootgevende werkomgeving creëren en zullen niet worden getolereerd.

Bij sollicitatiegesprekken in het algemeen mag men geen vragen stellen die de sollicitant kunnen vereenzelvigen met een bepaald ras, bepaalde kleur, religie, geloofsovertuiging, enz. Hierna volgen enkele voorbeelden waarover geen vragen zijn toegestaan:

- ras, geloofsovertuiging, religie, kleur, nationale afkomst, voorgeslacht, leeftijd of huwelijkse staat;
- geboorteplaats van de sollicitant of zijn of haar ouders (kan gelden als vraag naar nationale afkomst of voorgeslacht);
- foto's (kan gelden als vraag naar ras of kleur);
- andere fysieke kenmerken die een persoon kunnen vereenzelvigen met een bepaald ras (bijvoorbeeld kleur van de ogen of het haar);
- lidmaatschap van particuliere of politieke organisaties, clubs, sociale genootschappen, verenigingen, loges of andere organisaties, uitgezonderd beroeps-, handels- of dienstenorganisaties (kan gelden als vraag naar religie of geloofsovertuiging);
- nationaliteit van een sollicitant, uitgezonderd voor zover dat noodzakelijk is om te bepalen of de sollicitant een vergunning heeft om in het betrokken land te werken;
- vragen omtrent de militaire dienstplicht van een sollicitant dienen te worden beperkt tot zijn of haar werkervaring in het leger van een bepaald land;
- of vragen of een sollicitant een arrestatiegeschiedenis heeft. U mag een sollicitant wel vragen of deze ooit wegens een misdrijf is veroordeeld.

Het is van belang te bedenken dat de wettelijke beperkingen op vragen ook gelden voor de mondelinge vragen tijdens een sollicitatiegesprek. Waar het om gaat is dat u niet vraagt naar informatie waar u wettelijk niet naar mag vragen.

Intimidatie en discriminatie zijn niet alleen onwettig maar ook buitengewoon storend en in strijd met de bedrijfsmissie. De Vennootschap zal actief optreden om ervoor te zorgen dat intimidatie en discriminatie niet voorkomen. Overtreding van dit beleid kan leiden tot disciplinaire maatregelen, inclusief beëindiging van de arbeidsovereenkomst indien dit gepast is.

De wet beschermt personen die discriminatie of intimidatie melden. Het is onwettig iemand te discrimineren die zich verzet tegen onwettige discriminatie of een aanklacht indient, optreedt als getuige of deelneemt aan een onderzoek, procedure of zitting met betrekking tot een aanklacht wegens discriminatie of intimidatie.

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

Indien een sollicitant bijvoorbeeld vermeldt dat hij of zij partij is bij een rechtszaak tegen een voormalige werkgever wegens vermeende discriminatie dient u deze kwestie niet verder te bespreken en deze kennis niet mee te nemen in uw evaluatie van de sollicitant.

Het is uiteraard onwettig om repressaillemaatregelen te nemen tegen een medewerker die een verboden gedraging meldt of tegen een medewerker die de melding heeft gesteund.

### **Indienstneming van familieleden en persoonlijke relaties onder collega's**

Om tegenstrijdige belangen te voorkomen ontmoedigt de Vennootschap het in dienst nemen van naaste familieleden binnen dezelfde divisie. Indienstneming van familieleden van medewerkers bij de Vennootschap is wel toegestaan, mits zij beantwoorden aan de functievereisten en de indienstneming van het familielid naar het oordeel van de Vennootschap geen strijdig belang oplevert of de schijn daarvan wekt.

Managers die op enigerlei moment hun eigen familieleden, familieleden van andere managers of medewerkers met wie zij een persoonlijke relatie onderhouden willen aanwerven, overplaatsen, bevorderen, of functioneel willen beoordelen, of voor wie zij de beloning en voordelen willen vaststellen, dienen vooraf schriftelijk toestemming te verkrijgen van hun Manager en de Directeur van de afdeling Human Resources. In gevallen waarbij een tweede niveau van beoordeling is aangewezen (of een hoger niveau van beoordeling bij aanbeveling voor toekenning van een voordeelregelingen van de Vennootschap) waarbij een familielid zal zijn betrokken, dient dit familielid de beoordeling over te laten aan zijn of haar directe leidinggevende. Ingeval de CEO de onmiddellijk leidinggevende zou zijn, het tweede niveau van beoordeling of het hogere niveau voor beoordeling van het familielid zou zijn, doet de CEO afstand ten gunste van de voorzitter van het Management Development and Compensation Committee of, ingeval van een strijdig belang, een ander lid van die commissie waarmee geen strijdig belang bestaat. In geval de leden van de Directie deelnemen aan besluitvorming omtrent de verantwoordelijkheden, salarissen, bonussen, promoties, specifieke voordelen, toekenningen of andere carrièreaangelegenheden met betrekking tot een familielid, onthouden deze directieleden zich van deelname aan de besprekingen en stemming over de betrokken beslissingen.

#### *Definitie van familielid*

De term "familielid" omvat een huwelijkspartner, ouder, schoonouder, kind, grootouder, kleinkind, zuster/broer, schoonzuster/schoonbroer, oom/tante, nicht/neef en een ieder met wie een medewerker een persoonlijke relatie heeft.

#### *Definitie van persoonlijke relatie*

Een "persoonlijke relatie" omvat, maar is niet beperkt tot, de volgende activiteiten: regelmatige afspraken, voeren van een gemeenschappelijke huishouding of samenwoning.

#### *Melding van familieleden*

Een medewerker dient een wijziging in een relatie met een andere medewerker die daardoor valt onder het begrip "familielid" aan de afdeling Human Resources te melden, waarna de bovenstaande voorschriften van toepassing worden. Indien tussen een manager en een ondergeschikte een persoonlijke relatie ontstaat, dienen beide medewerkers de daarvoor bestemde

# GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

manager te informeren. Deze informatie blijft vertrouwelijk.

## **Milieu, gezondheid en veiligheid**

De Vennootschap zet zich in voor het beheren en exploiteren van haar middelen over de gehele wereld op een wijze die de menselijke gezondheid en veiligheid en het milieu beschermt. Ons beleid is gericht op het in alle wezenlijke opzichten naleven van de geldende gezondheids-, veiligheids- en milieuwet- en regelgeving. Daarnaast wordt elke medewerker geacht onze beleidsregels, programma's, normen en procedures na te leven.

## **Computer- en communicatiesystemen**

Werknemers krijgen voor zakelijke doeleinden de beschikking over telefoons, computers en software, inclusief netwerktoegang tot computersystemen zoals het internet en e-mail, om hun persoonlijke productiviteit te verbeteren en beschermde informatie efficiënt, veilig en betrouwbaar te beheren.

Zoals voor alle uitrusting en middelen van de Vennootschap is elk van ons verantwoordelijk voor het juiste gebruik van deze middelen. Hoewel het incidenteel is toegestaan de bedrijfscomputer en communicatiesystemen te gebruiken om persoonlijke boodschappen te verzenden of te ontvangen, niet onmiddellijk bedrijfsgebonden materiaal op internet te benaderen of persoonlijke documenten of bestanden aan te maken, dient u dergelijke activiteiten tot een minimum te beperken. U heeft toestemming van de afdeling Information Technology nodig om software op een bedrijfscomputer te installeren of een persoonlijke laptop op het bedrijfsnetwerk aan te sluiten.

U mag geen bedrijfsmiddelen gebruiken om boodschappen, beelden of materialen te creëren, te versturen, te bewaren of te tonen die ongepast zijn. De Vennootschap beschouwt onder andere de volgende vormen van gebruik als ongepast:

- onbevoegde benadering of poging tot benadering van het computersysteem of de e-mail van een andere medewerker;
- verzending van vertrouwelijke of beschermde bedrijfsinformatie aan een onbevoegde persoon of organisatie;
- gebruik voor persoonlijk gewin of verzoeken om commerciële of politieke activiteiten of religieuze doelen;
- gebruik in strijd met het beleid of de gebruiken van de Vennootschap of deze gedragscode, met inbegrip van maar niet beperkt tot eventuele afzonderlijke beleidsregels van de Vennootschap inzake het gebruik van elektronische post, internettoegang, verzoeken, gelijke arbeidskansen en intimidatie op basis van ras, geslacht of anderszins;
- elk opzettelijk gebruik dat het internetgebruik door een andere gebruiker bewust beperkt of verhindert;
- het bewust bekendmaken of versturen van onwettige, bedreigende, aanstootgevende, lasterlijke, seksueel getinte of andere ongewenste informatie of materialen;
- het bewust bekendmaken of versturen van software die een virus of andere schadelijke

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

component bevat; of

- het bewust downloaden, uploaden, bekendmaken, publiceren, verzenden, reproduceren of verspreiden van informatie, software of ander materiaal dat auteursrechtelijk is beschermd zonder vooraf toestemming van de auteursgerechtigde te verkrijgen.

### *E-mail*

E-mail is een steeds belangrijker manier van communicatie zowel binnen de Vennootschap als met bepaalde bevoegde ontvangers buiten de Vennootschap. E-mail die fulltime medewerkers, tijdelijke medewerkers en externe aannemers versturen of ontvangen wordt op dezelfde wijze behandeld als andere bescheiden of correspondentie. Inzage in of bekendmaking van alle bescheiden is mogelijk zonder dat hiervoor kennisgeving is vereist.

Bij het gebruik van e-mail of internet via de Vennootschap dient u met verschillende zaken rekening te houden:

- Het is mogelijk dat e-mails worden doorgestuurd naar andere onbedoelde ontvangers, zonder dat de oorspronkelijke verzender hiervan weet heeft. Ook kunnen e-mails makkelijk worden gewijzigd en in gewijzigde vorm naar anderen worden doorgestuurd.
- E-mailcommunicatie en toegang tot en informatie gekregen van het internet kunnen leiden tot aanmaak van een permanent bestand; verwijdering van een bericht uit uw postbus garandeert niet dat het bericht is verdwenen of dat het bericht of de eventueel aangehechte informatie niet op andere wijze kan worden opgevraagd.
- U dient e-mails ondanks hun medium voor alle doeleinden als "documenten" te beschouwen. Ze kunnen derhalve het voorwerp zijn van een dagvaarding in een civiel rechtsgeding of strafrechtelijk onderzoek en vallen nadat zij zijn aangemaakt onder het documentbewaarbeleid van de Vennootschap.
- Verstuur als regel nooit een e-mail die uitsluitend door de beoogde ontvanger moet worden gelezen.

Behandel elektronische communicatie met dezelfde zorgvuldigheid als communicatie op papier. Deze informatie is potentieel langdurig en kan het voorwerp zijn van een gerechtelijke eis om informatie. Bij het "opschonen" van elektronische gegevens dienen gebruikers zich te houden aan het documentbewaarbeleid van de Vennootschap. Het vernietigen van elektronische communicatiegegevens die van belang zijn voor lopende of verwachte overheidsprocedures, overheidsonderzoeken of rechtsgedingen is verboden.

U dient vragen of uw bezorgdheid over e-mail en/of toegang tot internet, inclusief vermoedelijke overtredingen voorleggen aan uw Manager, de Information Technology Department of de Corporate Legal Department.

Medewerkers moeten niet uitgaan van een recht op privacy van hun e-mails of internetgebruik, inclusief persoonlijke documenten en bestanden die op de bedrijfscomputer zijn opgeslagen. Alle e-mail en internetgebruik en de aanmaak van persoonlijke documenten of bestanden op bedrijfscomputers kunnen door de Vennootschap worden gecontroleerd.

## **GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE**

Medewerkers die deze richtlijnen overtreden kunnen gebruiksprivileges verliezen en riskeren tevens andere disciplinaire maatregelen.

### *Integriteit van systemen*

U mag geen persoonlijke passwords voor toegang tot een bedrijfscomputer of database delen of verspreiden. Medewerkers moeten dergelijke passwords echter wel meedelen indien hun leidinggevende of manager daarom verzoekt. Elke uitzondering op dit beleid dient schriftelijk te geschieden met ondertekening door een bestuurder of voorzitter van de divisie. Het is niet de bedoeling dat medewerkers hun toegangspasswoord gebruiken voor het verzenden of opslaan van persoonlijke of andere informatie die geen verband houdt met de bedrijfsactiviteiten van de Vennootschap.

Uitdrukkelijke toestemming is vereist voor het benaderen van een systeem of database waarin vertrouwelijke informatie, informatie over medewerkers of personeelsdossiers zijn opgenomen, informatie op het gebied van aandelenbezit, deelname aan een aandelenregeling voor medewerkers of andere voordeelregeling en persoonlijke elektronische post, persoonlijke pager en voicemailberichten van andere medewerkers. Ook mag geen software worden gebruikt of verspreid die de werkomgeving kan beschadigen of verstoren.

Onbevoegde toegang tot dergelijke informatie vormt een aanzienlijke overtreding van het recht op privacy van de andere medewerkers en kan in beginsel een ernstige verstoring van de ondernemingsmissie vormen. Overtredingen van dit beleid worden navenant behandeld.

### **Verboden stoffen**

De Vennootschap zet zich in voor een veilige werkomgeving die vrij is van de effecten van alcohol- en drugmisbruik. Het bezit, de verspreiding en het gebruik van verboden drugs op de vestiging van de Vennootschap zijn ten strengste verboden. Ook misbruik van alcohol of andere medicamenten op het werk vormt een overtreding van deze code.

Wij hanteren beleidsregels waarbij het gebruik van alcohol, verboden drugs en andere verboden middelen op de vestiging van de Vennootschap zijn verboden. Ook het bezit of gebruik van (vuur)wapens of explosieven op onze vestiging is verboden, tenzij een bestuurder van de Vennootschap daarvoor toestemming verleent. Het is tevens verboden onder invloed van alcohol of verboden drugs op het werk te verschijnen. De Vennootschap kan als onderdeel van de sollicitatieprocedure een drugstest uitvoeren en kan voor zover wettelijk toegestaan een willekeurige drugstest uitvoeren.

# GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

## NALEVING VAN DEZE CODE

### Melding van overtredingen van de code

U dient alert en gevoelig te zijn in situaties die kunnen leiden tot handelingen die in strijd zijn met federale, staats- of lokale wetten of in deze code opgenomen gedragsregels. Indien u denkt dat uw gedrag of dat van een collega in strijd is met deze wetten of de code bent u verplicht de kwestie te melden.

U dient deze kwesties in het algemeen eerst aan te kaarten bij uw directe leidinggevende of een ander lid van het management. In geval u denkt dat het management de zaak niet behoorlijk aanpakt of uw bezorgdheid zo gevoelig is dat u liever niet direct naar het management stapt, kunt u gebruikmaken van een door de Vennootschap ingestelde procedure waarbij u de kwestie anoniem en vertrouwelijk kunt melden op de wijze die hierna is beschreven: Waar het om gaat is dat mogelijke overtredingen worden gemeld; wij steunen alle manieren waarop dit gebeurt.

### Anonieme melding

Onder het "Klachtenbeleid" heeft het Audit Finance Committee van de Directie procedures ingesteld voor (1) de ontvangst, opslag en behandeling van klachten omtrent de boekhouding, interne controlemaatregelen of auditing-aangelegenheden en dienen overtredingen van deze code en de financiële code van de Vennootschap (gezamenlijk te noemen de "Codes") en (2) vertrouwelijke, anonieme meldingen door medewerkers en anderen die hun bezorgdheid over twijfelachtige boekhoudkundige of accountantspraktijken uiten.

**Indien u een vermoedelijke overtreding van de Codes anoniem wil melden, kunt u bellen met de vertrouwelijke Hotline in de VS op 1-866-ETHICSP of [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com)** op internet of via de link op Gerbers Intranet benaderen. Voor melders buiten de VS: kijk naar de lijst van internationale telefoonnummers of de website. Dit kunt u 24 uur per dag, 7 dagen per week en 365 dagen per jaar doen. De medewerkers van de Hotline en **[www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com)** zijn afkomstig van onafhankelijke derden die de Vennootschap heeft ingeschakeld. Alle meldingen die via deze hotline binnenkomen worden direct doorgestuurd naar de Director Corporate Audit en ook beschikbaar gesteld aan de bedrijfsjurist, de voorzitter van het Audit and Finance Committee en de voorzitter van de Directie. U kunt een melding via deze hotline doen zonder uw identiteit te onthullen. Indien u wel uw identiteit onthult, wordt dit niet doorgegeven aan het Audit and Finance Committee van de Vennootschap tenzij bekendmaking tijdens een onderzoek onvermijdelijk is.

### Onderzoek en disciplinaire maatregelen

De afdelingen Corporate Legal en Audit, Human Resources en andere relevante afdelingen zullen, voor zover nodig, onder de leiding van het Audit and Finance Committee samenwerken om het onderzoek prompt af te handelen en correctie- en disciplinaire maatregelen te adviseren. Afhankelijk van de omstandigheden kunnen hogere managers of andere bestuurders worden ingeschakeld om de juiste correctie- en disciplinaire maatregelen te overwegen en bepalen. De directeur van Corporate Audit zal overtredingen van de code en de genomen correctie maatregelen periodiek rapporteren aan de Audit and Finance Committee en de directievoorzitter. In bepaalde gevallen is het Audit and Finance Committee en de volledige directie verantwoordelijk voor het uitvoeren van het onderzoek en vaststellen van de te nemen maatregelen. Indien nodig kunnen externe adviseurs aan een onderzoek deelnemen.

## GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

Tegen een ieder die de Codes of een reglement of procedure in verband daarmee overtreedt, worden disciplinaire maatregelen genomen, waartoe zelfs beëindiging van de relatie van de overtreder met de Vennootschap kan behoren. Overtredingen van de Codes vormen niet de enige basis voor disciplinaire maatregelen. De Vennootschap heeft bijkomende gedragsrichtlijnen en -procedures waarvan overtreding kan leiden tot correctie- of disciplinaire maatregelen.

Indien de melder bij een ongeoorloofde activiteit is betrokken, kunnen tegen hem of haar disciplinaire maatregelen worden genomen ondanks het feit dat de kwestie door deze persoon is aangekaart. Onder die omstandigheden kunnen wij rekening houden met het gedrag van de melder en kan de melding bij een eventuele disciplinaire beslissing als verzachtende omstandigheid gelden.

### **Bescherming van personen die ongewenste gedragingen melden**

Als onderdeel van ons streven de hoogste ethische normen te bevorderen hebben wij de verantwoordelijkheid een omgeving te scheppen waarin medewerkers overtredingen kunnen melden zonder angst voor *reprisailles of vergeldingsmaatregelen*. Er worden geen disciplinaire maatregelen tegen u genomen en u verliest niet uw baan en krijgt ook anderszins niet te maken met vergeldingsmaatregelen wegens het te goeder trouw stellen van vragen of aankaarten van kwesties omtrent onze juridische of ethische verplichtingen. “Te goeder trouw” betekent niet dat u gelijk heeft, maar dat u gelooft dat de informatie die u verstrekt juist is. Het belangrijkste is dat u de vraag of bezorgdheid via één van de beschikbare kanalen onder de aandacht van de Vennootschap brengt.

Medewerkers mogen nooit worden ontmoedigd om gebruik te maken van een beschikbaar kanaal binnen de Vennootschap. Zelfs simpele vragen aan een persoon die een overtreding meldt, kunnen overkomen als een onbedoelde vergelding, omdat de persoon denkt hij of zij iets verkeerd heeft gedaan door de ene methode boven de andere te kiezen. Een ieder die een overtreding van de Codes meldt, moet kunnen kiezen welke methode hij of zij het prettigst vindt om zijn/haar bezorgdheid tegenover de Vennootschap te uiten.

Een medewerker die *reprisailles* neemt tegen een collega wegens het melden van bekende of vermoedelijke overtredingen van onze juridische of ethische verplichtingen overtreedt de Codes en riskeert disciplinaire maatregelen, met inbegrip van ontslag. *Reprisailles* kunnen ook een overtreding van de wet vormen en als zodanig voor zowel de dader als de Vennootschap tot wettelijke aansprakelijkheid leiden.

### **Ontheffing en wijziging**

Het is onder bepaalde omstandigheden gepast ontheffing te verlenen voor een bepaling van de Codes. Een medewerker die een ontheffing wenst, moet met zijn of haar leidinggevende spreken, die vervolgens contact opneemt met de Corporate Legal Department of de directeur van Corporate Audit om het verzoek om ontheffing te behandelen.

Een ontheffing van de Codes voor bestuurders (inclusief hogere bestuurders die geen uitvoerende bestuurders zijn) of directeurs van de Vennootschap kan uitsluitend door de Directie of een commissie van de directie worden verleend en dient overeenkomstig de geldende voorschriften van de SEC en de New York Stock Exchange worden gemeld.

Een wijziging in een bepaling van de Codes die geldt voor hogere bestuurders dient

**GERBER SCIENTIFIC, INC.  
ETHISCHE GEDRAGSCODE**

overeenkomstig de geldende voorschriften van de SEC en de New York Stock Exchange te worden  
gemeld.

# GERBER SCIENTIFIC, INC. ETHISCHE GEDRAGSCODE

## CONCLUSIE

Het doel van deze Code is een overzicht te geven van de voornaamste beleidsregels en procedures voor het op wettige en ethisch verantwoorde wijze uitoefenen van onze activiteiten. Toch kan geen enkel document het niveau van principiële naleving bereiken waar wij naar streven. In de praktijk dient een ieder van ons elke dag te proberen het bewustzijn over dergelijke kwestie te bewaren en de beginselen van de Code naar beste vermogen na te leven. Voordat wij handelen moeten we ons steeds afvragen:

- Zit dit wel goed?
- Is deze handeling in alle opzichten ethisch verantwoord?
- Is deze handeling in overeenstemming met de wet?
- Kan mijn handeling de schijn van onbehoorlijkheid wekken?
- Probeer ik iemand, inclusief mijzelf, voor de gek te houden over de behoorlijkheid van deze handeling?

Indien een van deze vragen u het verkeerde antwoord ontlokt, moet u de handeling niet verrichten. Wij verwachten geen perfectie maar wel goede trouw. Indien u te kwader trouw handelt of nalaat onwettig of onethisch gedrag te melden, wordt een disciplinaire procedure tegen u geopend. Wij hopen dat u het met ons eens bent, dat dit de beste manier is om altijd eerlijk en openlijk te handelen.

**GERBER SCIENTIFIC, INC.  
ETHISCHE GEDRAGSCODE**

**Bevestiging van ontvangst**

Ik heb de gedragscode van Gerber Scientific ontvangen (de "Code") Ik bevestig dat ik de verantwoordelijkheid heb deze Code te lezen en mijzelf met het beleid van de Vennootschap vertrouwd te maken. Ik bevestig ook dat noch de Code noch de daarin vermelde beleidsregels van de Vennootschap een arbeidsovereenkomst vormen of voortzetting van het dienstverband bij Gerber Scientific, haar dochtervennootschappen en/of gelieerde vennootschappen garanderen en dat de Vennootschap het recht heeft haar beleid en deze Code op elk moment te wijzigen.

---

**Handtekening**

---

**Functie/vennootschap of unit**

---

**Datum**