



WIRECO WORLDGROUP INC. ZAKELIJKE GEDRAGSCODE EN ETHIEK

Inleiding

Deze Code Bedrijfsvoering en Ethiek ("Code") omvat een breed scala aan zakelijke praktijken en procedures. Het dekt niet elke situatie die zich kan voordoen, maar het bevat basisprincipes die gelden voor alle medewerkers van WireCo WorldGroup Inc., haar dochterondernemingen en gelieerde bedrijven (de "Vennootschap"). Al onze medewerkers en bestuurders moeten zich dienovereenkomstig gedragen en proberen zelfs ook maar de schijn van ongepast gedrag te voorkomen. De code moet ook worden verstrekt aan en in acht genomen worden door agenten en vertegenwoordigers van het bedrijf, met inbegrip van consultants.

Als het beleid in deze Code in strijd is met een wet, moet u voldoen aan de wet; echter, als een lokale gewoonte of beleid in strijd is met deze Code, moet u voldoen aan de Code. Indien u hierover vragen heeft, dient u uw leidinggevende te vragen hoe met de situatie om te gaan.

Naast de Code moet u ook vertrouwd zijn met en voldoen aan het ondernemingsbeleid dat van toepassing is op uw functie. Vraag uw leidinggevende of de uw P&O- afdeling als u vragen hebt over welk beleid op u van toepassing is.

Disciplinaire maatregelen

Tijdens het zakendoen namens WireCo wordt u geacht de Code te volgen en te voldoen aan ons beleid en de wet. Het overtreden van de Code, ons beleid of de wet kan leiden tot:

- Disciplinaire maatregelen tot en met beëindiging van het dienstverband – afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding van de Code
- In het geval van overtreding van de wet, kunnen burgerlijke en/of strafrechtelijke sancties worden opgelegd door een overheidsinstantie of een rechtbank

Het niet melden van vermoedelijk illegaal of onethisch gedrag is een schending van de Code. Als u zich in een situatie bevindt waarvan u denkt dat deze in strijd is met of kan leiden tot het overtreden van deze Code, volg dan de in paragraaf 15 van deze Code beschreven richtlijnen.

1. Naleving van wetten, regels en voorschriften

De ethische normen van dit bedrijf zijn gebaseerd op het voldoen aan de wet, zowel letterlijk als figuurlijk. Alle werknemers dienen de wetten van steden, staten en landen waarin we actief zijn te respecteren en er aan te voldoen. Hoewel niet van alle medewerkers wordt verwacht de details van deze wetten te kennen, is het belangrijk voldoende op de hoogte te zijn om te weten wanneer advies van supervisors, managers of ander in aanmerking komend personeel ingewonnen dient te worden.

De Vennootschap voorziet in informatie en trainingen om naleving van verschillende wetten, regels en voorschriften, met inbegrip van anti-discriminatie-, anti-intimidatie-, en anti-corruptiewetgeving te bevorderen. Indien u vragen heeft over wetten die van toepassing zijn op de Vennootschap of uw positie in het bedrijf, neem dan contact op met de Corporate Legal Department (WireCoLegal@wirecworldgroup.com, 816-270-4814 of 816-270-4831).

2. Belangenverstrengeling

Van medewerkers van het bedrijf wordt verwacht dat zij handelen in het beste belang van de onderneming. Er is sprake van een "belangenconflict" wanneer het eigenbelang van een persoon op enigerlei wijze de belangen van de vennootschap belemmert. Een conflictsituatie kan ontstaan wanneer een werknemer, functionaris of directeur acties onderneemt of een belang heeft dat het objectief en effectief uitvoeren van zijn/haar werk belemmert. Belangenverstrengeling kan zich ook voordoen wanneer een werknemer, functionaris of directeur of leden van zijn/haar familie, oneigenlijk persoonlijk voordeel ontvangt/ontvangen als gevolg van zijn/haar positie in de onderneming. Leningen aan, of garanties inzake verplichtingen van werknemers en hun familieleden kunnen belangenverstrengeling creëren.

Er is bijna altijd sprake van belangenverstrengeling wanneer een medewerker van de onderneming tegelijkertijd werkt voor een concurrent, klant of leverancier. Het is niet toegestaan om als consultant of bestuurslid te werken voor een concurrent. Het beste is om directe of indirecte zakelijke relaties met klanten, leveranciers of concurrenten te vermijden, tenzij het namens de onderneming is. Indien u in staat bent om aankoop- of inkoopbeslissingen te beïnvloeden of aan externe bedrijven toe te kennen ten behoeve van de onderneming, dient u elke relatie van welke aard dan ook die u, uw directe familie, of leden van uw huishouden hebben met leveranciers, personen of entiteiten van ondernemingen die ernaar streven leverancier te worden van de Vennootschap zo snel mogelijk door te geven aan uw leidinggevende en de Corporate Legal Department. Dit geldt ook als u of een lid van uw naaste familie of huishouden werkt voor, wordt gecompenseerd door, een belang heeft in, fungeert als directeur of functionaris van, een belangrijke persoonlijke relatie heeft met, of diensten levert aan dergelijke personen of entiteiten.

Geen van uw consulting-, vrijwilliger- of politieke activiteiten die u buiten uw dienstverband verricht, mogen in strijd zijn met uw verantwoordelijkheden ten opzichte van de onderneming. Uw externe activiteiten mogen niet: (i) een negatieve invloed hebben op de kwaliteit en actualiteit van uw werkzaamheden voor de Vennootschap, (ii) concurreren met de activiteiten van de Vennootschap, (iii) sponsoring van een dergelijke activiteit door de Vennootschap impliceren, of (iv) een negatieve invloed hebben op de reputatie van de Vennootschap. Bedrijfstijd, faciliteiten, of andere hulpmiddelen mogen niet zonder voorafgaande toestemming van uw leidinggevende voor dergelijke externe activiteiten ingezet worden.

Belangenverstrengelingen zijn binnen het bedrijfsbeleid verboden. Deze kunnen mogelijk niet altijd scherp omljnd zijn, dus als u een vraag heeft, overleg dan met hoger management of met de Corporate Legal Department. Elke werknemer, functionaris of directeur die op de hoogte is van een (mogelijk) conflict moet dit onder de aandacht brengen van een leidinggevende, manager of andere geschikte persoon, of raadpleeg de in artikel 15 van deze Code beschreven procedures.

3. Persoonlijke mogelijkheden

Het is werknemers, functionarissen en directeuren verboden persoonlijke mogelijkheden voor zichzelf te creëren door gebruik van bedrijfseigendom, informatie of positie. Geen enkele werknemer mag bedrijfseigendom, -informatie of -positie gebruiken voor ongepast persoonlijk gewin, en geen enkele werknemer mag direct of indirect concurreren met de Vennootschap. Medewerkers, functionarissen en directeuren hebben de plicht jegens de Vennootschap om haar rechtmatige zakelijke belangen te bevorderen wanneer de gelegenheid zich voordoet.

4. Concurrentie en eerlijk handelen

Wij streven ernaar om onze concurrentie redelijk en eerlijk te overtreffen. Wij zoeken concurrentievoordelen door superieure prestaties, nooit door middel van onethische of illegale handelspraktijken. Diefstal van bedrijfseigen informatie, in het bezit zijn van geheime handelsinformatie die is verkregen zonder toestemming van de eigenaar, of het stimuleren van dergelijke onthullingen door vroegere of huidige werknemers van andere bedrijven is verboden. Iedere werknemer dient ernaar te streven de rechten van klanten, leveranciers, concurrenten en werknemers te respecteren en er eerlijk mee om te gaan. Geen enkele werknemer mag gebruikmaken van oneerlijk voordeel door middel van manipulatie, verzwijging, misbruik van vertrouwelijke informatie, verkeerde voorstelling van belangrijke zaken, of andere opzettelijk oneerlijke handelspraktijken.

Om de waardevolle reputatie van de onderneming in stand te houden, is naleving van onze kwaliteitsprocessen en veiligheidseisen essentieel. In het kader van ethiek is het een vereiste dat onze producten en diensten zo zijn ontworpen en vervaardigd dat wij aan onze verplichtingen jegens de klanten voldoen. Inspectie- en testdocumenten moeten conform alle geldende voorschriften worden behandeld.

5. Cadeaus, maaltijden, entertainment en andere gunsten

Het doel van zakelijk entertainment, maaltijden en geschenken in commerciële sfeer is om goodwill en gezonde relaties te creëren; niet om oneerlijk voordeel te behalen of huidige of potentiële klanten, leveranciers of andere partijen die zaken doen met de Vennootschap onrechtmatig te beïnvloeden. Geen geschenk noch entertainment mag ooit worden aangeboden, gegeven, verstrekt of geaccepteerd door een medewerker van het bedrijf, een familielid van een werknemer of vertegenwoordiger, tenzij deze: (1) niet een geschenk in contanten is, (2) in overeenstemming is met de gebruikelijke zakelijke praktijken en redelijk is in frequentie en kosten, (3) in overeenstemming is met het anti-corruptiebeleid van de Vennootschap, (4) niet kan worden beschouwd als omkoping of uitbetaling en (5) niet in strijd is met de wet of regelgeving, met inbegrip van de FCPA en de UK Bribery Act (hieronder beschreven). Bespreek cadeaus of plannen waarvan je niet zeker weet of ze passend zijn met uw leidinggevende.

6. Mededinging- en concurrentiewetgeving

De Amerikaanse regering en vele buitenlandse regeringen hebben antitrust- en concurrentiewetgeving uitgevaardigd die overeenkomsten en communicatie tussen concurrenten die tot doel hebben concurrentie te elimineren of te ontmoedigen, en andere praktijken die oneerlijke concurrentie elimineren, verbieden.

Alle bedrijfsmatige zaken moeten worden uitgevoerd in overeenstemming met deze wetten. De wetten zijn complex en werknemers en andere vertegenwoordigers van de Vennootschap moet er alert op zijn om zelfs maar de schijn van dergelijk gedrag te voorkomen. De belangrijkste eisen van deze wetten zijn:

- Doe geen voorstellen aan of ga geen overeenkomst of afspraak aan met een concurrent met betrekking tot vaststelling van prijzen, biedingen, beperkingen (waaronder restricties met betrekking tot klanten, gebieden, productconcurrentie, volume en R&D), weigeringen om te verkopen, toewijzing van business, marktaandeel of boycots van klanten of leveranciers.
- Vermijd interacties met concurrenten die de schijn van ongepaste overeenkomsten of afspraken, inclusief alle gesprekken met concurrenten over prijzen, producten, diensten en klanten kunnen creëren.
- Plaats prijzen niet onder de kostprijs om de concurrentie te elimineren (bekend als afbraakprijzen).
- Doe geen foute uitlatingen over concurrenten.

Daarnaast worden de volgende activiteiten al dan niet als onwettig beschouwd in een specifieke jurisdictie en/of marktsituatie: exclusieve regelingen die klanten verbieden te handelen in goederen of diensten van een concurrent, onderlinge voorwaarden met betrekking tot de aankoop van een product met akkoord van de verkoper om producten te kopen van de andere partij, koppelverkoopregelingen bij verkoop van een product onder voorwaarde van aankoop van een ander product dat de koper liever niet zou kopen of elders zou kopen, bundelen waarbij de uiteindelijke prijs afhangt van de aankoop van meerdere producten door de klant of toewijzing aan de Vennootschap van een bepaald percentage van de totale aankoop, door middel van prijsdiscriminatie dezelfde producten tegen verschillende prijzen aan verschillende klanten verkopen of tegen verschillende voorwaarden in afwijking van specifieke uitzonderingen die beschikbaar zouden kunnen zijn. Neem contact op met de juridische afdeling voor het aangaan van dit soort regelingen.

Bovenstaande is niet bedoeld als een uitgebreid overzicht van de antitrust- en concurrentiewetgeving. Als u vragen heeft over een specifieke situatie, neem dan contact op met de juridische afdeling alvorens actie te ondernemen.

7. Discriminatie en intimidatie.

Wij streven ernaar aan alle van toepassing zijnde arbeidswetgevingen te voldoen. Wij zijn van mening dat de diversiteit van de medewerkers van het bedrijf een enorme aanwinst is. We zijn vastbesloten om gelijke kansen te bieden met betrekking tot alle aspecten van werkgelegenheid en zullen illegale discriminatie of intimidatie van welke aard dan ook niet tolereren. Voorbeelden zijn geringschattende opmerkingen op grond van ras of etnische kenmerken en onwelkome seksuele avances. Werknemers moeten oneigenlijk discriminatie of intimidatie onmiddellijk aan de juiste leidinggevende melden. Het non-discriminatie- en anti-intimidatiebeleid van de Vennootschap worden uiteengezet in het werknemershandboek.

8. Gezondheid en veiligheid

Het bedrijf streeft ernaar iedere werknemer een veilige en gezonde werkomgeving te bieden. Iedere werknemer is medeverantwoordelijk voor het handhaven van een veilige en gezonde werkplek voor alle werknemers door het naleven van veiligheids- en gezondheidsregels en -methoden, en het melden van ongevallen, letsels en onveilige apparatuur, praktijken of omstandigheden.

Geweld en bedreigend gedrag zijn niet toegestaan. Werknemers dienen hun taken vrij van invloed van illegale middelen of alcohol uit te voeren. Het gebruik van verboden middelen op de werkplek wordt niet getolereerd.

De Vennootschap houdt zich aan de van toepassing zijnde milieuwetgeving en -regelgeving in de landen en gemeenschappen waarin ze actief is. De Vennootschap signaleert, controleert en streeft ernaar het gebruik van gevaarlijke stoffen te beperken en de hoeveelheid afval te beperken.

9. Documentenbeheer

U bent verantwoordelijk voor de juistheid van de zakelijke dossiers die u in een normale gang van zaken afhandelt. De Vennootschap vereist volledige, complete, eerlijke en nauwkeurige registratie en rapportage van gegevens teneinde verantwoorde zakelijke beslissingen te kunnen nemen. Pleeg nooit fraude door:

- Vervalsen, weglaten, het doen van onjuiste opgaven, wijzigen of verbergen van informatie of anderszins het geven van een verkeerde voorstelling van zaken in een bedrijfsdocument.
- Stimuleren of iemand anders toestaan de nauwkeurigheid en integriteit van onze gegevens in gevaar te brengen.

Fraude kan worden ingegeven door de mogelijkheid om iets waardevols (zoals een prestatiedoel of een betaling) te verkrijgen, of om negatieve gevolgen (zoals disciplinaire maatregelen) te vermijden. Voorbeelden van fraude zijn:

- Het veranderen van productienummers om de productiviteitsdoelen te bereiken.
- Verkeerd rapporteren van gewerkte tijd om zo meer loon te verdienen, of om disciplinaire maatregelen te voorkomen voor het te laat of afwezig te zijn op het werk.
- Het fout weergeven van omzet of schenkingen van producten om ongeoorloofde prijzen voor een klant te krijgen.
- Een onjuiste opgave van financiële informatie in de boeken en administratie van ons bedrijf.

Veel werknemers maken regelmatig gebruik van zakelijke onkostendeclaraties die nauwkeurig moeten worden gedocumenteerd en gerapporteerd. Als u niet zeker weet of een bepaalde uitgave legitiem is, raadpleeg dan de Travel and Entertainment Policy.

Alle boeken van het bedrijf, de administratie, boekhouding en jaarrekeningen moeten correct gedetailleerd worden gevoerd, alle transacties van de Vennootschap nauwkeurig weergeven, en zowel aan de van toepassing zijnde algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes als aan het systeem van interne controle van de Vennootschap voldoen. Niet geregistreerde, of gelden of activa "buiten de boeken" mogen niet worden aangehouden, tenzij toegestaan door de van toepassing zijnde wet- of regelgeving. Geen enkele werknemer, niet-werknemer/bestuurder of enige andere partij mag direct of indirect trachten de controle van de jaarrekening van de Vennootschap op ongepaste wijze te beïnvloeden.

Bedrijfsdocumenten en -mededelingen komen vaak in de openbaarheid, en overdrijving, denigrerende opmerkingen, giswerk, of ongepaste typering van mensen en bedrijven die verkeerd begrepen kunnen worden, moeten worden vermeden. Dit geldt ook voor e-mail, interne memo's en formele rapporten.

10. Vertrouwelijkheid

Tijdens uw dienstverband verwerft u mogelijk bepaalde informatie over de Vennootschap, haar klanten, leveranciers of zaken, of over een andere, derde partij die vertrouwelijk en concurrentiegevoelig is. U dient ervan uit te gaan dat bedrijfsinformatie vertrouwelijk of concurrentiegevoelig is, tenzij u duidelijke aanwijzingen heeft dat het bedrijf de informatie openbaar heeft gemaakt. Werknemers moeten vertrouwelijke informatie die door de Vennootschap of een derde partij aan hen is toevertrouwd, handhaven, behalve wanneer openbaarmaking is toegestaan door de juridische afdeling/adviseur of vereist door wet- of regelgeving. Niet-openbare informatie mag niet bekend gemaakt worden aan personen buiten de organisatie, inclusief familieleden, vrienden en voormalige werknemers van de Vennootschap. Ook binnen ons bedrijf en collega's onderling mag vertrouwelijke informatie alleen op basis van 'need-to-know' gedeeld worden. Alle vragen of oproepen van de media dienen naar de afdeling Corporate Communicatie verwezen te worden. De verplichting om vertrouwelijke informatie als zodanig te blijven betrachten, blijft zelfs na het einde van het dienstverband in stand.

11. Bescherming en juist gebruik van bedrijfsmiddelen

Alle werknemers moeten trachten de activa van de onderneming te beschermen en zorgen voor efficiënt gebruik ervan. Diefstal, onvoorzichtigheid en verspilling hebben een directe impact op de winstgevendheid van de onderneming. Elk verdacht voorval van fraude, diefstal of misbruik moet onmiddellijk worden gemeld voor onderzoek. Bedrijfsapparatuur mag niet worden gebruikt voor niet-zakelijke activiteiten, hoewel incidenteel persoonlijk gebruik kan worden toegestaan. Het juiste gebruik van de informatietechnologiesystemen zijn onderhevig aan het 'IT Gebruikersbeleid' van de Vennootschap; deze gelden voor alle medewerkers van het bedrijf.

De verplichting om de activa van de onderneming te beschermen omvat bedrijfseigen informatie. Bedrijfseigen informatie omvat zowel intellectueel eigendom als handelsgeheimen, patenten, handelsmerken en auteursrechten, als ook bedrijfsactiviteiten, marketing en service plannen, klantenlijsten, engineering en fabricage-ideeën, ontwerpen, databases, documenten, salarisgegevens en niet-gepubliceerde financiële gegevens en rapporten. Ongeoorloofd gebruik of verspreiding van deze informatie zou in strijd zijn met het bedrijfsbeleid. Het kan ook onwettig zijn en resulteren in civiele of strafrechtelijke sancties. Alle medewerkers dienen hun best te doen om ervoor te zorgen dat bedrijfseigendom onder hun beheer goed gebruikt en beschermd wordt door adequate controles en beveiligingen.

Naam, logo's, merken, patenten, auteursrechten en handelsmerken van de Vennootschap zijn wereldwijd erkende, waardevolle activa. Gebruik ze consequent in overeenstemming met de normen van de Vennootschap en tref maatregelen om deze activa te beschermen tegen misbruik door anderen.

12. Betalingen aan overheids personeel

De Amerikaanse 'Foreign Corrupt Practices Act' ("FCPA") verbiedt, direct of indirect, iets van waarde te geven aan ambtenaren van buitenlandse regeringen of aan buitenlandse politieke kandidaten met het oog op het verkrijgen of te houden van handel/business. Het is ten strengste verboden om illegale betalingen aan overheidsfunctionarissen van een land te verrichten. Daarnaast heeft de Amerikaanse overheid een aantal wetten en voorschriften betreffende zakengratificaties/-bonussen die door Amerikaans overheids personeel kan worden aanvaard. Belofte, aanbod of levering aan een ambtenaar of werknemer van de Amerikaanse overheid van een geschenk, gunst of andere gift die in strijd is met deze regels zou niet alleen in strijd met het bedrijfsbeleid, maar kan ook een strafbaar feit zijn. Provinciale en lokale overheden, alsmede buitenlandse overheden, kunnen soortgelijke regels hebben, en de wetten in sommige landen waarin de Vennootschap zaken doet,

kunnen strenger zijn dan de Amerikaanse wet. Bijvoorbeeld, onder de "UK Bribery Act", is het bij wet verboden een nominaal bedrag te betalen om te zorgen voor of het versnellen van de goede uitvoering van routinematige overheidspllichten of handelingen van een regeringsambtenaar waarop de betaler volgens de wetten van dat land anderszins recht zou hebben (soms aangeduid als "faciliterende betalingen"), terwijl andere landen dit soort betalingen wel toe kunnen staan. Gelet op deze tegenstrijdige benaderingen en het standpunt van de Vennootschap dat deze betalingen niet passen binnen het ethiek- en integriteitsbeleid dat het wenst te handhaven, verbiedt de Vennootschap het verrichten van dergelijke betalingen van welke aard dan ook namens haar of namens van een van haar joint ventures.

Meer informatie betreffende het beleid van de Vennootschap op dit gebied kunt u vinden in het FCPA Beleid (ook bekend als Anti-corruptie beleid). De juridische afdeling van de Vennootschap kan u op dit gebied begeleiden.

13. Zaken doen met bepaalde landen

De Verenigde Staten hebben economische sancties en embargo's opgelegd inzake handel met bepaalde landen. Het is ons beleid om te voldoen aan de geldende richtlijnen en wetten voor de invoer in en de uitvoer uit de Verenigde Staten of enig ander land, met inbegrip van de douane wetten, de "U.S. Trading with the Enemy Act" en de "U.S. Office of Foreign Assets Control Regulations". In het bijzonder is ons beleid erop gericht onze producten niet te verkopen of te distribueren in eender welk land dat vermeld staat op Amerikaanse lijsten van gesanctioneerde landen ("Foreign Assets Control list"). Raadpleeg de juridische afdeling als u vragen heeft over lopende of geplande activiteiten in een bepaald land.

14. Vrijstellingen van de Zakelijke Gedragscode en Ethiek

De Vennootschap ontmoedigt ontheffingen van deze Code, behalve in uitzonderlijke omstandigheden. Elke verklaring van afstand van deze code voor leidinggevende functionarissen of directeuren kan alleen worden gedaan door het Bestuur of een Bestuurscommissie met de juiste bevoegdheid, en zal onmiddellijk worden bekendgemaakt zoals vereist door de wet.

15. Rapportering van ieder illegaal of onethisch gedrag

We moeten er allemaal aan werken om onmiddellijke en consequente actie tegen overtredingen van deze Code te waarborgen. In sommige situaties is het moeilijk te weten of een overtreding heeft plaatsgevonden. Omdat we niet op elke situatie die kan ontstaan, kunnen anticiperen, is het belangrijk dat er mogelijkheden zijn om een nieuwe kwestie of probleem te benaderen. Dit zijn de stappen om in gedachten te houden:

- Check of u beschikt over alle feiten. Om tot juiste oplossingen te komen, moeten we zo volledig mogelijk geïnformeerd zijn.
- Vraag uzelf: Wat wordt specifiek van mij gevraagd om te doen? Lijkt het onethisch of ongepast? Hierdoor kunt u zich concentreren op de specifieke vraag waarvoor u staat en op de alternatieven die u heeft. Gebruik uw beoordelingsvermogen en gezond verstand; als iets onethisch of ongepast lijkt, is het dat waarschijnlijk ook.
- Verduidelijk uw verantwoordelijkheid en rol. In de meeste situaties is er een gedeelde verantwoordelijkheid. Zijn uw collega's op de hoogte? Het kan helpen er anderen bij te betrekken en het probleem te bespreken.

- Bespreek het probleem met uw leidinggevende. Dit is de basisrichtlijn voor alle situaties. In veel gevallen zal uw leidinggevende deskundiger zijn en het waarden deel uit te maken van het besluitvormingsproces. Vergeet niet dat het de verantwoordelijkheid van uw leidinggevende is om te helpen problemen op te lossen.
- Raadpleeg bronnen binnen de onderneming. In het zeldzame geval dat het niet passend kan zijn om een ethische kwestie met uw leidinggevende te bespreken, of waar u het niet comfortabel vindt uw leidinggevende met uw vraag te benaderen, bespreek het dan ter plaatse met uw facilitair of office manager, uw HR-manager of een uitvoerend functionaris van de Vennootschap. U kunt ook de gratis Ethics Line van het bedrijf bellen (zie onderstaande nummers) die wordt beheerd door NAVEX Global, Inc., een onafhankelijke derde partij gevestigd in de Verenigde Staten. Alle informatie die tijdens het gesprek wordt verstrekt, wordt ter beschikking gesteld aan zowel de Corporate Human Resources als de juridische afdeling van Corporate. Als u het onderwerp bent van een rapport via de Ethics Line, zullen wij u informeren en u een kopie van het rapport bezorgen, tenzij dit de mogelijkheid om de klacht te onderzoeken in gevaar brengt, in welk geval wij u zo snel op de het is passend voor ons om dit te doen. Alle persoonlijke gegevens die tijdens een gesprek worden verstrekt, worden verwerkt voor onze legitieme belangen om ervoor te zorgen dat ons personeel op een ethische manier werkt en om elke vergrijp te voorkomen, bijvoorbeeld financiële criminaliteit, omkoping en corruptie. Raadpleeg het WireCo Corporate Privacybeleid op <http://www.wirecoworldgroup.com/Compliance-Policies> voor meer informatie over ons gebruik van uw persoonlijke gegevens.

- o Verenigde Staten - 800-371-2173
- o Mexico - 001-800-613-2737
- o Brazilië - 0800-892-0644
- o Duitsland - 0800-187-3586
- o Nederland - +31 515487695 *
- o Polen - 00-800-151-0065
- o Portugal - 800-800-128
- o Frankrijk - 0800-90-2876
- o China - 10-800-711-0631

* Dit telefoonnummer is voor de lokale HR.

U kunt een mogelijk probleem ook melden op onze website: ga naar <http://www.wirecoworldgroup.com/Compliance-Form>, of stuur een e-mail naar hrcompliance@wirecoworldgroup.com.

Als u liever schrijft, stuur uw schrijven naar onderstaand adres:

WireCo WorldGroup
 Legal Department
 T.a.v.: General Counsel
 2400 W 75th St.
 Prairie Village, KS 66208
 U.S.A.

Alle klachten of opmerkingen zullen worden doorgestuurd naar de auditcommissie van de Raad van Bestuur.

- U kunt ethische overtredingen in vertrouwen en zonder angst voor vergelding melden. Als uw situatie vereist dat uw identiteit geheim wordt gehouden, zal uw anonimiteit zoveel mogelijk worden beschermd. De Vennootschap kent geen represailles van welke aard dan ook tegen medewerkers die in goed vertrouwen melding maken ethische schendingen.
- Vraag altijd eerst, doe later: Als u niet zeker weet wat te doen in een situatie, vraag dan om advies voordat u handelt.

We verwachten dat iedereen te allen tijde ethisch, legaal en in overeenstemming met de “Code of Conduct” handelt. Ieder van ons is verantwoordelijk voor eigen naleving van de “Code”, het melden van vermoedelijke overtredingen en het meewerken aan een onderzoek door de Vennootschap naar mogelijke overtredingen.