



## GEDRAGSCODE



VEILIGHEID &  
BEVEILIGING

A photograph showing the interior of a truck, focusing on the side-view mirror and the road ahead.

INFORMATIE

A close-up photograph of a microchip on a circuit board, overlaid with a red grid pattern.

EFFICIËNTIE

A photograph of mechanical engine parts, including gears and belts, overlaid with a grey grid pattern.

UITSTOOT

A photograph of green leaves, overlaid with a green grid pattern.

An aerial, top-down view of a multi-lane highway. The road is light gray with yellow and white lane markings. Several cars are visible, including a white car in the upper right, a blue and white car on the left, and a dark car in the center. The highway is flanked by green trees and grass. The text is overlaid in the center in white, sans-serif font.

ONZE CODE NALEVEN  
IS ZOWEL EEN  
TEAM- ALS INDIVIDUELE  
VERANTWOORDELIJKHEID.

## **Aan mijn Stoneridge-collega's,**

Het is mij een genoegen u kennis te laten maken met onze Gedragscode, een essentieel onderdeel van de toewijding van ons bedrijf aan integriteit en ethisch gedrag. We hebben de erkenning en het vertrouwen gewonnen van de Stoneridge-community – onze werknemers, klanten en partners – door onze hoge normen van kwaliteit, service, innovatie en vooral integriteit.

Onze Gedragscode ('Code') is er om deze welverdiende reputatie voor integriteit te helpen beschermen. De Code schetst onze verwachtingen voor ethisch gedrag, en het is essentieel dat wij deze allemaal – elke rol, elk niveau en elke locatie – kennen en deze in de praktijk brengen. Onze leiders hebben een speciale verantwoordelijkheid om het goede voorbeeld te geven, iets waar ik persoonlijk elke dag naar streef. Ik ben ervan overtuigd dat we samen een cultuur van integriteit kunnen bevorderen die ons onderscheidt van de concurrentie.

Ik verzoek u dringend de tijd te nemen om onze Gedragscode te lezen en te begrijpen. Het is een weerspiegeling van wie we zijn als bedrijf en waar we voor staan. Laten we samen een organisatie bouwen die niet alleen bekend staat om zijn kwaliteit en innovatie, maar ook om zijn niet-aflatende inzet voor integriteit.



Jim Zizelman  
President en CEO



# ONZE KERNWAARDEN

Onze waarden zijn de basis voor onze Gedragscode en de manier waarop wij zaken doen.

## INTEGRITEIT

Alles wat we doen, wordt eerlijk, ethisch en met respect gedaan.

## VERANTWOORDING

Onze acties leveren duurzame financiële resultaten op en creëren waarde voor onze werknemers, klanten en investeerders.

## TEAMWERK

We werken aan voortdurende verbetering, tonen enthousiasme en werken nauw samen als een team om onze beloften na te komen en bij te dragen aan het succes van Stoneridge.

## AANPASSINGSVERMOGEN

Op een snelle en flexibele manier zullen we ons aanpassen aan veranderingen of deze initiëren om het best mogelijke resultaat te bereiken.

## KLANTGERICHT

We willen de eisen van onze klanten begrijpen en eraan voldoen, en we streven ernaar hun verwachtingen te overtreffen.

## MAATSCHAPPELIJKE VERANTWOORDELIJKHEID

We oefenen ons bedrijf uit en gedragen ons op onze werkplek op een manier die de veiligheid van werknemers ondersteunt, iedereen op gelijke en respectvolle wijze behandelt, ten goede komt aan onze gemeenschap en waardoor we ons bewust blijven van onze impact op het milieu.

# INHOUDSOPGAVE

|          |   |           |
|----------|---|-----------|
| <b>1</b> | <b>ONZE INZET VOOR INTEGRITEIT</b>                        | <b>5</b>  |
|          | Over onze code  | 7         |
|          | Verantwoordelijkheden van werknemers                      | 8         |
|          | Aanvullende verantwoordelijkheden van leiders             | 8         |
|          | Als niet duidelijk is wat juist is om te doen             | 9         |
|          | Stel vragen en spreek u uit                               | 10        |
|          | Geen vergelding   | 11        |
|          | Meewerken aan onderzoeken                                 | 12        |
| <b>2</b> | <b>ONZE INZET VOOR KLANTEN EN CONSUMENTEN</b>             | <b>13</b> |
|          | Productveiligheid en -kwaliteit                           | 15        |
|          | Eerlijk handelen  | 15        |
|          | Antitrust en mededinging                                  | 16        |
|          | Privacy van klant en consument                            | 17        |
|          | Vertrouwelijke informatie respecteren                     | 18        |
|          | De overheid als klant                                     | 18        |
| <b>3</b> | <b>ONZE INZET VOOR ELKAAR</b>                             | <b>19</b> |
|          | Respect   | 21        |
|          | Geen intimidatie of pesten                                | 22        |
|          | Werkplekveiligheid  | 23        |
|          | Privacy werknemer   | 24        |
| <b>4</b> | <b>ONZE INZET VOOR ONZE INVESTEERDERS</b>                 | <b>25</b> |
|          | Nauwkeurige administratie en financiële verslaglegging    | 27        |
|          | Intellectueel eigendom                                    | 28        |
|          | Gebruik van bedrijfsmiddelen                              | 28        |
|          | Gevoelige bedrijfsinformatie                              | 29        |
|          | Handel met voorkennis                                     | 29        |
|          | Externe communicatie                                      | 30        |
|          | Belangenconflict  | 31        |
|          | Beleid inzake geschenken, maaltijden, amusement en reizen | 32        |

# INHOUDSOPGAVE

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>5</b> | <b>ONZE INZET VOOR ONZE GEMEENSCHAPPEN</b> | <b>33</b> |
|          | Verantwoord milieubeleid                   | 35        |
|          | Geen omkoping of corruptie                 | 36        |
|          | Politieke en charitatieve activiteiten     | 37        |
|          | Wie is een "overheidsfunctionaris"?        | 37        |
|          | Anti-witwassen                             | 38        |
|          | Internationale handelscontroles            | 38        |
|          | Mensenrechten                              | 38        |
| <b>6</b> | <b>STEL VRAGEN EN SPREEK U UIT</b>         | <b>39</b> |
|          | Het is aan u                               | 40        |
|          | Ontheffingen van onze code                 | 40        |
|          | Geen arbeidsovereenkomst                   | 40        |
|          | Geen rechten gecreëerd                     | 40        |



1

ONZE INZET  
VOOR INTEGRITEIT





"WE HANDELEN INTEGER  
EN VOLDOEN AAN ALLE  
TOEPASSELIJKE WET- EN  
REGELGEVING IN DE LANDEN  
WAAR WE ZAKEN DOEN."



# ONZE INZET VOOR INTEGRITEIT

We handelen integer en voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving in de landen waar we zaken doen.

---

## OVER ONZE CODE

Onze code geldt voor al onze werknemers (fulltime, parttime en tijdelijk), directeuren en aannemers. Het beschrijft onze fundamentele normen voor juridisch en ethisch gedrag. We verwachten dat leveranciers, agenten en anderen die namens ons optreden eveneens handelen in de geest van onze code.

Onze code benoemt niet elke mogelijke ethische of wettelijke situatie waarmee u te maken kunt krijgen. Ter ondersteuning van die situaties bieden we u specifiek beleid en uitgebreidere procedures. Het beleid waarnaar wordt verwezen in onze code is te vinden op de Ethics and Compliance-pagina van de intranetsite van Stoneridge. We moedigen u aan om vragen te stellen en zorgen te uiten.

Handelen in overeenstemming met onze code is essentieel voor het succes van Stoneridge voor de lange termijn. Overtreding van onze code kan negatieve consequenties hebben, tot aan beëindiging van het dienstverband of een contractuele relatie toe. Bescherm uzelf en Stoneridge door altijd het juiste te doen. Laat u leiden door onze code en onze waarden.

**Vraag:** *Ik werk buiten de Verenigde Staten. Onze wetten en gebruiken zijn anders. Is de code op mij van toepassing?*

**Antwoord:** Ja. Als wereldwijd bedrijf vieren we de diversiteit van onze medewerkers, maar voor iedereen gelden dezelfde normen en verwachtingen, waar u ook bent binnen de organisatie of in de wereld. Als u zich ooit in een situatie bevindt waarin volgens u de lokale wetgeving in strijd is met onze code, vraag dan de Legal- of de Compliance-afdeling om advies.

## VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN WERKNEMERS

Ieder van ons heeft de verantwoordelijkheid om:

- De wet, onze code en de toepasselijke beleidsregels na te leven.
- Onze waarden in praktijk te brengen in uw werk.
- Vragen te stellen als u niet zeker weet wat het juiste is om te doen.
- Situaties te rapporteren waarvan u denkt dat deze onze code, ons beleid of de wet schenden.

**Vraag:** *Ik ben een ethisch persoon. Deze code lijkt grotendeels op je gezond verstand gebruiken. Moet ik hem echt lezen?*

**Antwoord:** Ja, iedereen kan baat hebben bij een opfrisser van onze normen en ons beleid. Ons beleid is vaak gebaseerd op regelgeving die niet altijd 'je gezond verstand gebruiken' is. U moet vertrouwd raken met het beleid dat voor u geldt in uw functie. Als u niet zeker weet welk beleid van toepassing is, vraag dit dan aan uw leidinggevende of uw lokale Human Resources-afdeling.

## AANVULLENDE VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN LEIDERS

Leidinggevend en managers op alle niveaus hebben extra verantwoordelijkheden:

- Wees een rolmodel van onze waarden.
- Communiceer met uw teamleden zodat zij onze waarden, onze code en het beleid en de procedures begrijpen die voor hun werk gelden. Integreer deze communicatie in dagelijkse zakelijke gesprekken.
- Luister naar zorgen over mogelijke schendingen van onze code, neem ze serieus en handel ze snel en zonder vergelding af. Gewoonlijk betekent dat een melding van de zorg aan Compliance, Human Resources, Internal Audit of Legal.
- Houd uzelf en uw teamleden verantwoordelijk voor het handelen conform onze code en onze waarden.
- Schep een cultuur die integriteit bevordert en werknemers aanmoedigt om hun vragen en zorgen zonder angst voor vergelding te uiten. Voor een vraag of zorg die te goeder trouw is aangekaart, mag u geen vergelding nemen noch toestaan.

## ALS NIET DUIDELIJK IS WAT JUIST IS OM TE DOEN

Als u merkt dat u in een situatie verkeert waarin niet duidelijk is wat het juiste is om te doen, stel uzelf dan de volgende vragen:

- Is het in overeenstemming met onze waarden, onze code en de wet?
- Zouden mijn familie en het publiek mijn gedrag ondersteunen?

Als het antwoord op een van deze vragen geen duidelijk 'ja' is, stop dan en bespreek het met uw leidinggevende, een andere manager of een van de in onze code genoemde afdelingen.

**Vraag:** *De code behandelt mijn vraag niet rechtstreeks. Wat nu?*

**Antwoord:** We leven in een complexe, veranderende wereld en we weten dat onze code niet elke mogelijke situatie of vraag kan behandelen die u hebt. We begrijpen ook dat het niet altijd gemakkelijk is om te weten wat het juiste is om te doen. Dat is ook een van de redenen waarom we een gedragscode hebben. Onze code is een hulpmiddel om uw besluitvormingsproces te sturen en om u hulp te bieden wanneer de juiste keuze niet duidelijk is. Goede beslissingen worden genomen wanneer we over de juiste kennis en/of ervaring beschikken, dus we moedigen het altijd aan dat u zich uitspreekt en vragen stelt.



## STEL VRAGEN EN SPREEK U UIT

We vertrouwen erop dat mensen in alle geledingen van onze onderneming vragen stellen over problemen en zorgen en zich daarover uiten. Medewerkers die hun zorgen over ethiek en naleving naar voren brengen, spelen een belangrijke rol bij het behouden van onze integriteit. Het is uw verantwoordelijkheid melding te doen van vermeende schendingen van de wet, het Stoneridge-beleid en onze code door werknemers, functionarissen, directeuren, bezoekers, contractanten, zakenpartners, leveranciers of klanten.

Om een open, openhartige werkomgeving te bevorderen, bieden we u veel bronnen om vragen te stellen en u uit te spreken:

### **Stoneridge-intranetsite**

Ga voor een overzicht van het wereldwijde Stoneridge-beleid naar Stoneridge > Ethics and Compliance. Neem voor meer locatiespecifiek beleid contact op met uw lokale manager.

### **Uw leidinggevende of manager**

Deze persoon is uw voornaamste bron, omdat die uw werkzaamheden kent en weet hoe die kunnen worden beïnvloed door bepaalde beleidsmaatregelen of situaties.

### **Een andere senior manager**

Als uw leidinggevende of manager niet beschikbaar is, of als u zich ongemakkelijk voelt om het probleem met deze persoon te bespreken, moet u contact opnemen met een andere senior manager.

### **Afdeling Human Resources**

Als u vragen hebt over problemen rondom werk of werknemersrelaties, neem dan contact op met de HR-afdeling.

### **Afdeling Finance**

Als u vragen hebt over financiële of boekhoudkundige kwesties, neem dan contact op met de afdeling Finance.

### **De afdelingen Compliance of Legal**

Als u vragen hebt over de interpretatie of implementatie van specifiek bedrijfsbeleid, neem dan contact op met de afdeling Legal of Compliance. U kunt de Compliance-afdeling een e-mail sturen via [compliance@stoneridge.com](mailto:compliance@stoneridge.com)

### **Stoneridge integriteitshulplijn**

U kunt een zorg ook telefonisch of online, rechtstreeks of anoniem (waar toegestaan krachtens lokale wetgeving), melden aan een onafhankelijk extern rapportagesysteem.

Bezoek de hulplijn op

[www.stoneridgeintegrityhelpline.com](http://www.stoneridgeintegrityhelpline.com)

om een online melding te doen of om gratis lokale telefoonnummers te vinden.

### **De raad van bestuur**

Als u van mening bent dat uw zorg alleen kan worden behandeld door de raad van bestuur van Stoneridge, nodigen wij u uit om uw zorg te richten aan de voorzitter van het Compliance and Ethics Committee van de raad van bestuur. Markeer de correspondentie hierbij als "vertrouwelijk".

Stuur uw kwestie naar:

Chairperson, Compliance and Ethics Committee of the Board of Directors  
c/o Stoneridge Compliance Department  
39675 MacKenzie Drive, Suite 400  
Novi, MI 48377, USA.

Verdedig onze waarden en bouw mee aan ons bedrijf en onze cultuur van integriteit.

## GEEN VERGELDING

We tolereren geen vergelding tegen een persoon die een oprechte zorg aanroert, een lastige vraag stelt of deelneemt aan een onderzoek. Als u het gevoel hebt dat er wraak tegen u is genomen vanwege het aankaarten van een probleem of zorg, neem dan contact op met de Compliance-afdeling.

**Vraag:** *Ik heb een probleem opgeworpen en nu geeft mijn manager me de slechtste opdrachten en sluit mij uit van sommige teamactiviteiten. Wat moet ik doen?*

**Antwoord:** Als u zich daar prettig bij voelt, kunt u een gesprek met uw manager voeren om mogelijke misverstanden weg te nemen over uw takenpakket en deelname aan teamactiviteiten. Als u het niet prettig vindt om rechtstreeks met uw manager te praten, kunt u contact opnemen met een van de andere afdelingen die in onze code worden vermeld. Stoneridge verbiedt ten strengste vergelding tegen een werknemer die te goeder trouw een probleem aankaart of een melding doet.





## MEEWERKEN AAN ONDERZOEKEN

Stoneridge streeft ernaar onze waarden en code toe te passen en een cultuur van integriteit op te bouwen. We zullen audits en interne onderzoeken uitvoeren om problemen aan te pakken en verbeterpunten te identificeren. U moet:

- Volledig meewerken aan alle interne onderzoeken en audits.
- Samenwerken met de afdeling Legal zodra Stoneridge reageert op onderzoeken door de overheid, informatieverzoeken en geschillen.
- Altijd op een ethische en eerlijke manier reageren. Volledige en waarheidsgetrouwe informatie geven op basis van uw eigen directe kennis. Niet pogen aanvullende informatie van anderen te verkrijgen door onderzoek.
- Nooit gegevens wijzigen of vernietigen die betrekking hebben op een daadwerkelijk of verwacht onderzoek, geschil of proces.
- Geen lopend intern onderzoek met iemand, binnen of buiten Stoneridge, bespreken totdat u toestemming van de onderzoekers hebt of tenzij u communiceert met een overheidsinstantie.

**Vraag:** *Ik heb gehoord dat er een onderzoek loopt. Ik denk niet dat ik iets verkeerd heb gedaan, maar ik wil er echt niet bij betrokken zijn. Moet ik meewerken aan het onderzoek?*

**Antwoord:** Zodra we een melding ontvangen van een mogelijke overtreding van onze code, bedrijfsbeleid of de wet, zullen we die op een tijdige, objectieve manier onderzoeken en dat zo vertrouwelijk mogelijk houden, conform de wet. U hebt de plicht om mee te werken aan een intern onderzoek en dient volledige en waarheidsgetrouwe informatie te verstrekken. U mag geen informatie weglaten of achterhouden of zelf op onderzoek uitgaan. Zodra een beslissing is genomen met betrekking tot een vermeende overtreding, treft Stoneridge corrigerende maatregelen die passen bij de omstandigheid en deelt die mee, naar gelang het geval en zoals toegestaan bij wet, aan de persoon die de kwestie heeft gemeld.

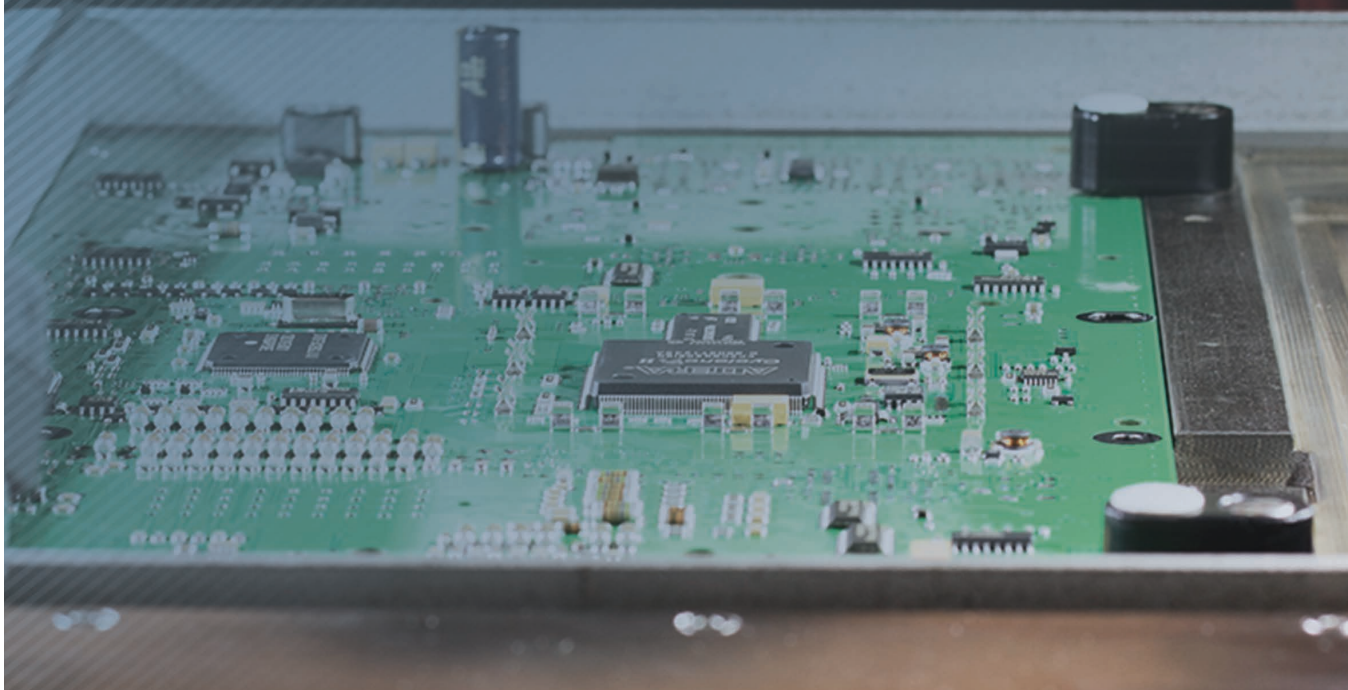
In het **Stoneridge-beleid inzake bescherming van bewijs en wettelijke bewaarplichten** vindt u meer informatie.

# 2

## ONZE INZET VOOR KLANTEN EN CONSUMENTEN



"WIJ SPANNEN ONS IN  
OM HET VERTROUWEN  
TE VERDIENEN  
DAT KLANTEN EN  
CONSUMENTEN AAN  
ONS SCHENKEN."



# ONZE INZET VOOR KLANTEN EN CONSUMENTEN

Wij spannen ons in om het vertrouwen te verdienen dat klanten en consumenten aan ons schenken.

---

## PRODUCTVEILIGHEID EN -KWALITEIT

Klanten en consumenten vertrouwen erop dat onze producten veilig en betrouwbaar functioneren. Onze inspanningen zijn gericht op veiligheids- en kwaliteitsprestaties waarmee we dat vertrouwen verdienen. Wat u ook doet voor ons bedrijf of waar u ook werkt, u bent verplicht om:

- Alle procedures te volgen om producten te ontwikkelen, te produceren en te leveren die voldoen aan onze veiligheids- en kwaliteitsnormen en die van onze klanten en toezichthouders.
- Onmiddellijk melding te doen van zorgen over de veiligheid of kwaliteit van onze producten.
- Uw bezorgdheid te blijven uiten als u denkt dat een productveiligheids- of kwaliteitsbedreiging aanhoudt.

*Ga er niet vanuit dat anderen op de hoogte zijn van een veiligheids- of kwaliteitsprobleem. U moet de lijn stoppen als er een gevaar is voor de veiligheid of kwaliteit. Rapporteer uw zorgen onmiddellijk aan uw leidinggevende.*

## EERLIJK HANDELEN

We leven onze contracten na en zijn eerlijk in onze marketing en communicatie. Om onze reputatie te beschermen, moet u:

- Eerlijk communiceren over productkenmerken, specificaties en testresultaten.
- Schattingen geven voor levering, capaciteit en prijzen die consistent zijn met de op dat moment bekende informatie.
- De Compliance-afdeling informeren over onjuistheden of belangrijke gebreken in productspecificaties of kenmerken in mededelingen aan klanten of toezichthouders.



## ANTITRUST EN MEDEDINGING

We zullen ons houden aan alle mededingings- en antitrustwetten die voor ons gelden. Deze wetten zijn bedoeld om eerlijke concurrentie te bevorderen.

U moet:

- Nooit (formeel of informeel) prijsafspraken of afspraken voor aanbestedingen of de verdeling van klanten of territoria maken met concurrenten. Bespreek nooit prijzen, klanten of ons bedrijf met concurrenten.
- Nooit met iemand buiten Stoneridge (formeel of informeel) afspreken om een bepaald bedrijf al dan niet te gebruiken als zakenpartner.
- Mededingingsinformatie uitsluitend via legale weg verwerven; nooit via een concurrent.
- De Legal- of Compliance-afdeling raadplegen als u vragen of opmerkingen hebt.

**Vraag:** *Onlangs kwam ik een voormalige verkoopmedewerker tegen op een vakbeurs die nu voor een concurrent werkt. Tijdens de lunch vroeg hij of we een gezamenlijke strategie konden bedenken om met een moeilijke koper om te gaan. Ik zei hem dat ik hem zou terugbellen. Hoe ga ik met dit soort situaties om?*



### Antwoord:

Een informele lunch met een ex-collega is geen probleem, maar elke poging om de strategie met een concurrent te coördineren is ten strengste verboden. In zo'n situatie moet u onmiddellijk het gesprek over afstemming van de strategie beëindigen en uw voormalige collega vertellen dat u het onderwerp niet wilt bespreken. Vervolgens dient u direct uw manager of de Compliance-afdeling te informeren.

Raadpleeg het **Antitrust- en Mededingingsrechtbeleid** van Stoneridge voor meer informatie.



## PRIVACY VAN KLANT EN CONSUMENT

Een deel van onze producten verzamelt gegevens om de veiligheid en productiviteit te verbeteren en om te voldoen aan de wetgeving. We leven alle toepasselijke privacywetten, die per land aanzienlijk kunnen variëren, na bij de levering van deze essentiële dienst. Om de privacy te kunnen beschermen, vragen wij u om:

- Privacykeuzes van klanten te respecteren, als vereist door de wet en onze contractuele verplichtingen.
- Gegevens te beschermen die zijn verzameld conform procedures voor uw bedrijfseenheid.
- Eventuele vermoede of bekende privacyschendingen onmiddellijk te melden aan de Compliance-afdeling.

**Vraag:** *We hebben nieuwe privacyrichtlijnen en -procedures waardoor mijn werk lastiger wordt. Zijn ze echt nodig?*

**Antwoord:** Ja. De huidige producten en diensten verzamelen allerlei persoonlijke en bedrijfsgegevens. Wereldwijd formuleren regelgevers regels om de privacy te beschermen en ons beleid is erop gericht om ons te helpen deze regels na te leven om de privacy van onze klanten en consumenten te beschermen.



## VERTROUWELIJKE INFORMATIE RESPECTEREN

We respecteren de vertrouwelijke informatie van ons bedrijf en onze klanten en zakelijke partners. U:

- Mag nooit vertrouwelijke informatie van Stoneridge openbaren, tenzij toegestaan voor onze onderneming.
- Mag de vertrouwelijke informatie van onze klanten, leveranciers en andere zakelijke partners alleen gebruiken conform ondertekende overeenkomsten, geldend recht en om gezamenlijke zakelijke belangen te realiseren.
- Moet voorzichtig zijn met hoe u bedrijfsinformatie gebruikt en communiceert, zoals weten wie met een gesprek kan meeluisteren.



## OVERHEIDSKLANTEN

We behandelen al onze klanten op ethische en eerlijke wijze. Als de overheid klant is, kunnen er aanvullende nalevingsvereisten van toepassing zijn. Als u te maken hebt met een overheidsklant of een product dat naar een overheid gaat, moet u:

- De procedures begrijpen en volgen die vereist zijn om te voldoen aan overheidscontracten.
- De Compliance-afdeling om advies vragen.

3

ONZE INZET  
VOOR ELKAAR

ONZE INZET  
VOOR ELKAAR





"WE ZETTEN ONS  
IN OM EEN VEILIGE  
EN RESPECTVOLLE  
WERKOMGEVING TE  
BIEDEN AAN ALLE  
WERKNEMERS EN  
IEDEREEN MET WIE  
WE CONTACT HEBBEN."

# ONZE INZET VOOR ELKAAR

We zetten ons in om een veilige en respectvolle werkomgeving te bieden aan alle werknemers en iedereen met wie we contact hebben.

---

## RESPECT

We willen onze werknemers en iedereen met wie we werken met respect behandelen. Om een respectvolle werkomgeving te behouden:

- Moet u anderen met respect en waardigheid behandelen.
- Mag u geen enkele werknemer of sollicitant discrimineren vanwege zijn ras, religie, geslacht, leeftijd, nationale afkomst, seksuele geaardheid of andere redenen die bij wet of door ons beleid wordt beschermd.
- Moet u diversiteit en inclusie promoten en de diversiteit van al onze medewerkers omarmen.

**Vraag:** *Ik solliciteerde naar een nieuwe functie en iemand die volgens mij minder gekwalificeerd is, werd gekozen. Ik denk dat dat komt door mijn geslacht. Met wie kan ik praten?*

**Antwoord:** Arbeidsbeslissingen moeten worden genomen op basis van relevante zakelijke factoren, zoals ervaring, opleiding en vaardigheden. Als u meent dat er een beslissing vanwege geslacht is genomen, kunt u uw bezorgdheid bespreken met het management, HR of de Compliance-afdeling.





## GEEN INTIMIDATIE OF PESTEN

Een belangrijk onderdeel van respect is een werkomgeving zonder intimidatie bieden. Om uw verantwoordelijkheid te nemen:

- Intimideert u niet of tolereert u geen intimidatie.
- Pest of gedraagt u zich niet op een vijandige of intimiderende manier.
- Weigert u aan seksuele intimidatie mee te doen of tolereert u dit niet, inclusief ongewenste seksuele avances of opmerkingen, verzoeken om seksuele gunsten of ander visueel, verbaal of fysiek gedrag van seksuele aard.
- Bent u professioneel in al uw communicatie – aanstootgevende berichten, denigrerende opmerkingen en ongepaste grappen zijn nooit acceptabel.
- Vergeet u niet dat onze normen niet alleen gelden op onze faciliteiten, maar ook als u elders voor zaken of door het bedrijf gesponsorde activiteiten bent.

**Vraag:** *Ik was op bezoek bij een van onze klanten en iemand daar gaf me een erg ongemakkelijk gevoel. Deze persoon maakte seksueel getinte opmerkingen en raakte me op een overdreven vriendelijke manier aan. Wat moet ik doen?*

**Antwoord:** Stoneridge streeft naar het voorkomen van ongemak veroorzakend en ongepast gedrag voor werknemers, ook als de werknemers elders zaken doen. Rapporteer dit aan uw manager of aan een van de afdelingen die u ter beschikking staan in onze code zodat we dit soort gedrag kunnen aanpakken.



In het Stonebridge-**beleid tegen discriminatie en intimidatie** vindt u meer informatie.

## WERKPLEKVEILIGHEID

We zetten ons in voor een veilige werkplek voor al onze medewerkers. Om uw bijdrage te leveren om ons allen veilig te houden:

- Volgt u alle veiligheidsnormen die gelden voor u en uw functie.
- Let u op veiligheidsproblemen en denkt u verder dan de regels.
- Corrigeert of meldt u onmiddellijk een gezondheids-, veiligheids- of beveiligingsrisico. Wacht u niet tot anderen zich uitspreken.
- Bedreigt u niemand of ons eigendom en pleegt u ook geen geweld daartegen. Neemt u geen wapen mee naar bedrijfslocaties.
- Neemt u geen verboden middelen mee in onze gebouwen, gebruikt u die niet op de werkplek noch verricht u werk onder invloed van een stof die uw vermogen om veilig te werken kan aantasten.
- Meldt u potentiële veiligheidskwesties onmiddellijk aan uw leidinggevende en anderen die voor uw locatie zijn aangewezen. Ga er nooit vanuit dat iemand anders al een melding heeft gedaan.
- Stelt u het probleem aan de orde als een veiligheidsrisico niet wordt aangepakt.

**Vraag:** *Ik heb een wapen en een vergunning om het te dragen. Kan ik het meenemen naar het werk?*

### Antwoord:

We willen veiligheidsnormen voor onze werkplekken vaststellen. Ook al staat lokale wetgeving het toe, Stoneridge staat geen vuurwapens of andere wapens toe op de werkplek of bij bedrijfsevenementen. Als u vragen hebt over wat een wapen is of wat onze procedures op uw locatie zijn, neem dan contact op met de plaatselijke personeelsafdeling.



## PRIVACY VAN WERKNEMERS

We respecteren de privacy van degenen die voor ons werken, die voor ons hebben gewerkt en met wie we zaken doen. Het is uw taak om:

- De persoonlijke informatie van collega's en anderen met wie we zaken doen te beschermen.
- Persoonlijke informatie alleen voor legitieme zakelijke doeleinden en zoals toegestaan bij wet te verzamelen en te gebruiken.
- U aan elk privacybeleid en alle privacyprocedures te houden die gelden voor het bedrijf.

**Vraag:** *Ik werk op de HR-afdeling en onlangs vroeg een marketingbedrijf mij naar de privé-adressen van onze werknemers zodat het waardevolle informatie kon sturen over een nieuwe medische kliniek. Hoewel ik dacht dat de werknemers baat zouden hebben bij de informatie, heb ik het verzoek afgewezen. Heb ik het goede gedaan?*

**Antwoord:** Ja. De privé-adressen van onze medewerkers zijn privé-informatie en mogen onder de meeste omstandigheden niet aan externe partijen worden bekendgemaakt. Er zijn overal ter wereld lokale privacywetten die de persoonlijke informatie van werknemers regelen. Als u ooit twijfelt over het vrijgeven van werknemersinformatie, neem dan contact op met uw manager of de Compliance-afdeling.



# 4

## ONZE INZET VOOR ONZE INVESTEERDERS







"WE SPANNEN ONS IN  
DE ACTIVA VAN HET  
BEDRIJF VERSTANDIG  
TE GEBRUIKEN!"

# ONZE INZET VOOR ONZE INVESTEERDERS

We spannen ons in de activa van het bedrijf verstandig te gebruiken.

---

## NAUWKEURIGE ADMINISTRATIE EN FINANCIËLE VERSLAGLEGGING

Accurate bedrijfsdocumenten zijn essentieel voor ons om ons bedrijf te leiden. Financiële rapporten op basis van deze gegevens moeten altijd waarheidsgetrouw en volledig zijn. U dient:

- Eerlijk en nauwkeurig te zijn bij elk bestand dat u maakt of goedkeurt, inclusief tijd, uitgaven, veiligheid, personeelszaken, testgegevens en -resultaten en elk ander type bedrijfsdocument.
- Alle gelden, transacties en activa nauwkeurig vast te leggen. Nooit gelden of bezittingen buiten de boeken te houden, om welke reden ook.
- Voorzichtig te zijn. Overdrijving en onnauwkeurig taalgebruik te vermijden.
- Bestanden aan te maken, te bewaren, te beschermen of te verwijderen volgens het beleid en de procedures van uw bedrijf.

**Vraag:** *Ik werk op de boekhouding en ontvang onlangs een aantal grote leveranciersfacturen. Kan ik ze in het volgende kwartaal opnemen, zodat het onze financiële resultaten verbetert en onze aandelenkoers steunt?*

**Antwoord:** Nee. Onnauwkeurige datering of vertraagde vastlegging van kosten leiden tot te hoge resultaten voor dit kwartaal en kunnen onze financiële resultaten beïnvloeden. Het niet accuraat registreren van alle financiële informatie, ook al is het gedaan om het bedrijf te helpen, is een overtreding van onze code en van algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes.



## INTELLECTUEEL EIGENDOM

Van ons wordt verwacht dat we de activa van het bedrijf beschermen en ook de activa en vertrouwelijke informatie van anderen beheren en respecteren. Het intellectueel eigendom van Stoneridge is een van onze waardevolste bezittingen. Intellectueel eigendom ("IP") omvat octrooien, handelsmerken, auteursrechten en handelsgeheimen, evenals technische gegevens en andere technologieën die zijn ontwikkeld tijdens of gebruikt bij onze bedrijfsactiviteiten. Stoneridge behoudt het exclusieve eigendom van het IP in ideeën, processen, handelsmerken, uitvindingen of verbeteringen die wij bedenken in verband met ons werk binnen ons bedrijf. Onze verplichting om het IP van Stoneridge te beschermen duurt ook na beëindiging van het dienstverband voort. Als u vragen hebt, neem dan contact op met de afdeling Legal.

## GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN

We zijn allemaal verantwoordelijk voor het juiste gebruik van bedrijfsmiddelen. Activa omvatten gebouwen, uitrusting, gereedschappen, voertuigen, voorraden en informatie. Om bedrijfsmiddelen te beschermen:

- Gebruikt u onze activa niet voor persoonlijk gewin, noch staat u toe dat ze door anderen worden verkocht, weggegeven of gebruikt zonder de juiste toestemming.
- Gebruikt u alleen door de onderneming verstrekte computerapparatuur, telefoons en internet-/intranetdiensten als goedgekeurd door uw management.
- Volgt u alle procedures in uw bedrijf voor het beschermen van ons intellectueel eigendom en onze financiële, fysieke, technologische en informatieve activa.



## GEVOELIGE BEDRIJFSINFORMATIE

De gevoelige bedrijfsinformatie van ons bedrijf moet vertrouwelijk worden behandeld om ons te helpen concurreren. Om informatie vertrouwelijk te houden:

- Herkent u de vele soorten gevoelige bedrijfsinformatie, inclusief niet-openbare plannen, financiële gegevens, processen en informatie over werknemers en zakenpartners.
- Deelt u deze informatie niet buiten het bedrijf zonder specifieke toestemming en deelt u die niet intern, tenzij de ander een legitieme zakelijke noodzaak heeft om die weten.
- Let u op als u bedrijfsaangelegenheden in het openbaar bespreekt.
- Zorgt u dat uw externe e-mails, teksten, webpostings en sociale berichten geen vertrouwelijke informatie onthullen.
- Bent u alert op cyberaanvallen en oplichting. Opent u geen verdachte e-mails, berichten of links. Downloadt u geen bestanden van onbekende bronnen.
- Vermeldt u onmiddellijk mogelijk of werkelijk verlies van bedrijfsinformatie of een mogelijke inbreuk op onze systemen of gegevens.

## HANDEL MET VOORKENNIS

Verschillende wetten verbieden de verhandeling van aandelen en andere effecten op basis van 'materiële' informatie die niet publiekelijk bekend is. Wereldwijd zijn vele individuen vanwege handel met voorkennis in de gevangenis beland. Om uzelf en het bedrijf te beschermen:

- Koopt of verkoopt u geen aandelen, obligaties of financiële beleggingen in Stoneridge of een ander bedrijf als u op de hoogte bent van belangrijke informatie over deze bedrijven die niet bekend is bij het publiek. "Materiële" informatie betekent informatie die beleggers waardevol kunnen vinden bij het nemen van beslissingen over het al dan niet kopen, verkopen of aanhouden van een aandeel of andere effecten.
- Verstrekt u geen materiële niet-openbare informatie aan anderen, inclusief vrienden en familieleden. U en uw vrienden en familie kunnen worden vervolgd als zij op basis van die informatie handelen.
- Leeft u het beleid inzake handel met voorkennis van Stoneridge na; afhankelijk van uw functie kan dat mogelijk nog strengere eisen stellen.

Raadpleeg het Stoneridge-beleid inzake **handel met voorkennis en goedkeuring vooraf** voor meer informatie.

## EXTERNE COMMUNICATIE

We streven naar tijdige, volledige en nauwkeurige openbaar­makingen bij openbare deponeringen en in communicatie met de media en investeerders. Om effectief te communiceren met externe doel­groepen:

- Geeft u geen vertrouwelijke informatie over het bedrijf vrij. Sociale mediakanalen vallen ook hieronder.
- Commu­ceert u alleen met beleggers als u vooraf uitdrukkelijk toestemming hebt gekregen van een lid van het Investor Relations-team van Stoneridge.
- Commu­ceert u pas met de media nadat de daartoe aangewezen persoon of afdeling van uw locatie voorafgaande toestemming heeft gegeven. Dit geldt niet alleen voor interviews, maar ook voor het spreken tijdens bijeenkomsten, conferenties en vakbeurzen waar media en concurrenten aanwezig kunnen zijn.
- Verwijst u alle niet-routinematige vragen van de overheid onmiddellijk door naar de afdeling Legal.

**Vraag:** *Ik las een online artikel dat onjuiste informatie bevatte over een van onze producten. Kan ik reageren in het commentaarge­deelte om dit te corrigeren?*

**Antwoord:** Nee. Hoewel uw intenties goed zijn, mogen alleen bevoegde personen namens Stoneridge spreken. Meld het in plaats daarvan aan uw manager, die de informatie aan het Stoneridge Communications-team zal verstrekken.



## BELANGENCONFLICT

We vertrouwen erop dat onze medewerkers zakelijke beslissingen nemen op basis van het belang van Stoneridge en niet worden beïnvloed door persoonlijke belangen. U bent verplicht om potentiële belangenconflicten te identificeren, te vermijden en bekend te maken. Een aantal van de meest voorkomende belangenconflicten zijn:

### Werk voor derden

- U mag niet werken of adviseren voor of zitting nemen in het bestuur of als adviseur optreden voor een bedrijf dat concurreert met of zaken doet of wil doen met Stoneridge.
- U mag buiten Stoneridge ander werk verrichten zolang dit uw vermogen om uw verantwoordelijkheden tegenover het bedrijf te vervullen niet verstoort.

### Eigendom van derden

- Een bedrijf dat concurreert met of zaken doet of wil doen met ons bedrijf mag niet geheel of gedeeltelijk in uw bezit zijn.
- Doorgaans vormt de eigendom van minder dan 1% in een beursgenoteerd bedrijf dat concurreert met Stoneridge geen belangenconflict.

### Familie en vrienden

- Zonder de juiste goedkeuring mag u namens ons bedrijf geen zaken doen met familieleden en goede vrienden.
- Alle eigendom van, tewerkstellingen door of banden die zij hebben met concurrenten, leveranciers en bedrijven die zaken willen doen met ons bedrijf moet u bekendmaken.
- 'Familieleden' omvatten uw echtgeno(o)t(e) of levenspartner, kinderen en stiefkinderen, ouders en grootouders, broers en zussen en iedereen die in uw huishouden woont, evenals trusts waarbij een familielid is betrokken.

### Bekendmaken

- Als u een belangenconflict hebt of verwacht, of als u het niet zeker weet, moet u de situatie bekendmaken aan de Compliance-afdeling, zelfs als u denkt dat dit geen ernstig conflict is.

**Vraag:** *Mijn zoon heeft gesolliciteerd naar een zomerstage op mijn afdeling. Hij heeft de kwalificaties voor de functie en rapporteert niet aan mij. Kunnen we hem aannemen?*

**Antwoord:** Dit is een potentieel belangenconflict. Zolang u niet betrokken bent bij de wervingsbeslissing, en hij hetzelfde wervingsproces als elke andere kandidaat doorloopt en niet aan u rapporteert, is dit niet in strijd met ons beleid inzake belangenconflicten. Omdat deze situatie echter nog steeds kan leiden tot de perceptie dat er een belangenconflict bestaat, moet u contact opnemen met de plaatselijke HR-afdeling of de Compliance-afdeling.

Raadpleeg het **Belangenconflictheleid** van Stoneridge voor meer informatie.

## GESCHENKEN, MAALTIJDEN, ENTERTAINMENT EN REIZEN

Geschenken, maaltijden, entertainment en reizen zijn gebruikelijk in veel delen van de wereld. Wij accepteren of geven alleen geschenken, maaltijden, entertainment en reizen van of aan iemand met een zakelijke relatie met Stoneridge als dat past bij de zakelijke relatie. Alle geschenken, maaltijden, entertainment of reizen die u aanbiedt of ontvangt:

- Moeten legaal zijn en een redelijke waarde hebben.
- Moeten consistent zijn met het beleid van de werkgever van de ander.
- Mogen niet bedoeld zijn of opgevat worden als omkoping of smeergeld.
- Mogen het bedrijf niet in verlegenheid brengen als het openbaar wordt gemaakt.
- Moeten goed vastgelegd worden.
- Moeten voldoen aan beleid inzake geschenken, maaltijden, entertainment en reizen.

**Vraag:** *Mijn grootste klant houdt van golfen.  
Kan ik hem meenemen?*

**Antwoord:** Ja, het promoten van Stoneridge en het opbouwen van goede zakelijke relaties kan op gepaste wijze geschenken, maaltijden, entertainment en reizen omvatten die van redelijk waarde zijn en passen bij de zakelijke relatie en lokale gebruiken. Zorg ervoor dat u het uitje vastlegt en volg alle bepalingen van het Stoneridge-beleid inzake geschenken, maaltijden, entertainment en reizen.



Raadpleeg het Stoneridge-beleid inzake **geschenken, maaltijden, entertainment en reizen** voor meer informatie.



# 5

## ONZE INZET VOOR ONZE GEMEENSCHAPPEN





"WE STREVEN ERNAAR  
EEN MAATSCHAPPELIJK  
VERANTWOORD BEDRIJF  
TE ZIJN IN AL ONZE  
GEMEENSCHAPPEN."

# ONZE INZET VOOR ONZE GEMEENSCHAPPEN

We streven ernaar een maatschappelijk verantwoord bedrijf te zijn in al onze gemeenschappen.

---

## MILIEUVERANTWOORDELIJKHEID

We beschermen het milieu van de gemeenschappen waarin we actief zijn. Om het milieu van onze gemeenschappen te helpen beschermen:

- Volgt u alle milieunormen en voorzorgsmaatregelen voor noodsituaties die voor u en uw werk gelden.
- Rapporteert u milieuzorgen aan uw leidinggevende en eventuele anderen die voor uw locatie zijn aangewezen.
- Werkt u samen om ons gebruik van materialen te verminderen. Hergebruikt en recyclet u waar mogelijk.



## GEEN OMKOPING OF CORRUPTIE

We kopen niet om en aanvaarden geen omkoperij of smeergeld. Om te zorgen dat we zakelijke beslissingen nemen om objectieve zakelijke redenen en om te voorkomen dat we wetten overtreden die omkoping en corruptie verbieden:

- Biedt u geen steekpenningen of andere ongepaste betalingen aan om een zakelijke beslissing te beïnvloeden. Ook kleine betalingen vallen hieronder.
- Vraagt of accepteert u nooit steekpenningen of smeergeld.
- Bent u vooral voorzichtig in contacten met overheidsfunctionarissen, inclusief werknemers van staatsbedrijven.
- Gebruikt u pas agenten en anderen die namens ons handelen nadat ze zijn goedgekeurd door de Compliance-afdeling via ons due-diligenceproces. U mag geen derde partij gebruiken om te doen wat Stoneridge wettelijk niet zelf kan doen.
- Meldt u eventuele zorgen over omkoping, inclusief een verzoek om of aanbod van steekpenningen, onmiddellijk aan de afdeling Compliance.

**Vraag:** *We hadden een zakenpartner die wat werk voor ons deed. Deze partner heeft het goed gedaan, maar nu staat zijn factuur op een andere naam en in een ander land. Wat doen we?*

**Antwoord:** Wat goed dat u een mogelijk probleem met dit betalingsverzoek signaleert. Dit kan een dubieuze of ongepaste transactie zijn en kan duiden op omkoping, witwaspraktijken of belastingfraude. Verifieer en vraag een betrouwbare bevestiging dat dit een legitiem verzoek is voordat u beslist aan het verzoek te voldoen.

**Vraag:** *Een overheidsfunctionaris, verantwoordelijk voor het goedkeuren van milieuvergunningen, gaf me het cv van haar neef en vroeg of ik hem wilde overwegen voor eventueel openstaande functies op mijn afdeling. Ik heb het cv beoordeeld en hij heeft goede referenties. Wat moet ik doen?*

**Antwoord:** De neef van de ambtenaar moet worden beoordeeld conform onze standaard wervingspraktijken. Elke interactie met een overheid of een overheidsfunctionaris vereist aanvullende beoordeling om te voorkomen dat wetten of bedrijfsbeleid worden geschonden. U moet dit verzoek ook kenbaar maken aan HR, uw manager of de Compliance-afdeling voordat u een beslissing over een dienstverband neemt.

Raadpleeg het **Anticorruptiebeleid** van Stoneridge voor meer informatie.

## POLITIEKE EN CHARITATIEVE ACTIVITEITEN

We streven ernaar een maatschappelijk verantwoord bedrijf te zijn door onze gemeenschappen te ondersteunen en onze politieke rechten uit te oefenen. Om eraan bij te dragen dat de onderneming rechtmatig handelt:

- Doet u alleen giften namens het bedrijf, inclusief het gebruik van bedrijfsfaciliteiten, overeenkomstig het anticorruptiebeleid van Stoneridge en het beleid en de procedures op uw locatie.
- Zorgt u ervoor dat u niet wordt bestempeld als handelend namens het bedrijf tijdens uw politieke activiteiten, tenzij het bedrijf u heeft gevraagd dit te doen.
- Gebruikt u zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Compliance-afdeling geen bedrijfsmiddelen, -activa of -faciliteiten als bijdrage aan politieke kandidaten of partijen of overheidsfunctionarissen.
- Ontmoet u zonder voorafgaande goedkeuring van de Compliance-afdeling geen politieke kandidaten of overheidsfunctionarissen of communiceert u niet met hen namens het bedrijf, noch bespreekt u zaken die als in het belang van de onderneming kunnen worden opgevat.

**Vraag:** *Een overheidsfunctionaris die betrokken is bij het goedkeuren van een van onze producten heeft gesuggereerd dat als we een donatie doen aan een bepaalde organisatie, zijn agentschap ons gunstiger gezind zal zijn. Kunnen we doneren?*

**Antwoord:** Hoewel we geloven in het ondersteunen van goede doelen, lijkt deze suggestie te vragen om iets dat bij wet verboden is. We kunnen geen gelden verstrekken of gunsten verlenen – inclusief een gift of een baan voor een familielid - die kunnen worden opgevat als een poging om een overheidsfunctionaris te beïnvloeden om in ons voordeel te beslissen. Praat met de Legal- of de Compliance-afdeling voordat u doneert.

## WIE IS EEN "OVERHEIDSFUNCTIONARIS"?

Overheidsfunctionarissen zijn onder meer werknemers van staats- of staatsgecontroleerde bedrijven. Elke medewerker van deze bedrijven, ongeacht het functieniveau, wordt beschouwd als een 'overheidsfunctionaris'. Traditionele functionarissen (zoals wetgevers, rechters, ministers, bestuurders en toezichhouders), leden van openbare organisaties (zoals de organisaties die industriestandaarden bepalen, of organisaties van de Verenigde Naties), politieke kandidaten en politieke partijen worden ook beschouwd als 'overheidsfunctionarissen'.

Raadpleeg het **Anticorruptiebeleid** van Stoneridge voor meer informatie.



## ANTI-WITWASSEN

We ondersteunen de wetten ter bestrijding van witwassen van geld en terrorismefinanciering volledig en leven die na. Het witwassen van geld omvat het verbergen van illegaal verkregen gelden of het doen voorkomen alsof gelden eerlijk zijn verworven. Om het witwassen van geld te helpen voorkomen:

- Kent u uw zakelijke partners en tegenpartijen.
- Volgt u onze due-diligence- en goedkeuringsprocedures.
- Meldt u verdachte transacties onmiddellijk.

## INTERNATIONALE HANDELSCONTROLES

Zodra we producten, technologie, software of informatie over de grenzen heen verplaatsen, zijn we onderworpen aan handelswetten en economische sancties. Als u betrokken bent bij de in- of uitvoer van producten, apparatuur of technologie helpt u ons daaraan te voldoen en is het uw verantwoordelijkheid om:

- Ervoor te zorgen dat alle in- en uitvoer nauwkeurig worden geclassificeerd en geëtiketteerd en de benodigde goedkeuringen krijgt.
- De handels- en sanctiewetgeving te begrijpen die geldt voor de landen waarmee u handelt en te overleggen met de Compliance-afdeling om te zorgen dat u die wetten naleeft.
- De Compliance-afdeling te raadplegen als uw team een nieuw soort in- of uitvoer, handel met een nieuw land of uitsluiting van handel met een land overweegt.

Raadpleeg het **Exportbeleid** van Stoneridge voor meer informatie.

## MENSENRECHTEN

Wij geloven in het respecteren van de mensenrechten van alle mensen. Om op het werk en in onze toeleveringsketen op te komen voor mensenrechten:

- Bent u alert op tekenen van mensenrechtenschendingen, zoals dwangarbeid, kinderarbeid of mensenhandel.
- Meldt u onmiddellijk een vermoeden van misbruik van mensenrechten in onze activiteiten of door onze zakelijke partners.

**Vraag:** *Ik vermoed dat een van onze leveranciers kinderarbeid inzet. Ik wil dat onderzoeken en hen confronteren. Is dit goed?*

**Antwoord:** Als u vermoedt dat een leverancier kinderarbeid gebruikt, moet u dit onmiddellijk melden aan uw manager of de afdeling Compliance. Probeer het niet zelf te onderzoeken.

## STEL VRAGEN EN SPREEK U UIT

Stoneridge moedigt u aan om problemen of zorgen die u hebt over ethiek, naleving, veiligheid of kwaliteit aan te kaarten bij:

- Uw direct leidinggevende
- Een lid van het management
- Een lokaal hoofd of staf lid van Human Resources
- Een vertegenwoordiger van de Compliance-afdeling
- Een jurist van de Legal-afdeling
- E-mail de Compliance-afdeling: [compliance@stoneridge.com](mailto:compliance@stoneridge.com)
- U kunt ook contact opnemen met de **Stoneridge Integrity Helpline** door naar [www.stoneridgeintegrityhelpline.com](http://www.stoneridgeintegrityhelpline.com) te gaan en een online rapport in te dienen of om het lokale, gratis telefoonnummer voor uw land te vinden. Deze service wordt geleverd door een onafhankelijk, extern bedrijf en is **24 uur per dag, 365 dagen per jaar beschikbaar**. U kunt uw zorgen anoniem melden, indien toegestaan door de lokale wetgeving.

Aarzel nooit om te goeder trouw een melding te doen van een zorg om een overtreding van onze code, het bedrijfsbeleid of de wet. Vergelding tegen een werknemer die oprechte bezorgdheid te goeder trouw meldt, is verboden. Als u het gevoel hebt dat er wraak tegen u is genomen vanwege het aankaarten van een probleem of zorg, neem dan contact op met de Compliance-afdeling.

## HET IS AAN U

Het is aan u om de juiste actie te kiezen. Stoneridge is afhankelijk van ieder van ons om:

- Onze gedragscode en ons bedrijfsbeleid te begrijpen en na te leven.
- Gedrag en acties te herkennen die niet aansluiten bij onze code, ons beleid of de wet.
- Zeg het als u een probleem ziet of zich zorgen maakt.

Het is aan u om constant integriteit, veiligheid, respect, kwaliteit en service op te bouwen bij Stoneridge. Al onze klanten en collega's rekenen op u.

## ONTHEFFINGEN VAN ONZE CODE

Ontheffing van onze code voor leidinggevendenden of directeuren kan uitsluitend door de raad van bestuur of een commissie van de raad van bestuur worden verleend. Deze ontheffingen worden direct bekendgemaakt zoals vereist door wet- of regelgeving. Voor alle anderen moet de Chief Legal Officer de ontheffingen van onze Gedragscode goedkeuren.

## GEEN ARBEIDSCONTRACT

Onze code wijzigt de voorwaarden van uw tewerkstelling bij Stoneridge niet. Het vormt geen garantie voor voortgezette tewerkstelling en vormt geen arbeidsovereenkomst, noch wijzigt het uw arbeidsovereenkomst als u er een hebt.

## GEEN RECHTEN GECREËERD

Onze code is een verklaring van de fundamentele principes waaronder Stoneridge zijn bedrijf uitoefent. Het is niet bedoeld als en schept geen verplichtingen voor of rechten van werknemers, klanten, leveranciers, concurrenten, aandeelhouders of andere personen of entiteiten.







[www.stoneridgeintegrityhelpline.com](http://www.stoneridgeintegrityhelpline.com)