



ZAKELIJKE EN ETHISCHE GEDRAGSCODE VAN CARLISLE COMPANIES INCORPORATED

(herzien en aangepast op 4 februari 2020)

Aan onze medewerkers, functionarissen, commissarissen, adviseurs en leveranciers:

Ethisch verantwoord zakendoen is een cruciale basis voor ons succes en beschermt onze reputatie in de sector en gemeenschap. Integriteit bij de manier waarop Carlisle Companies Incorporated ("Carlisle") zakendoet is een belangrijk element van onze bedrijfscultuur. Wij hebben oprechtheid, eerlijkheid en ethisch verantwoord zakendoen hoog in het vaandel.

De hier volgende 'Zakelijke en ethische gedragscode' (de 'gedragscode') geldt voor, en beoogt een inzicht te geven in dat wat Carlisle verwacht van, zijn medewerkers, functionarissen, commissarissen en adviseurs, gezamenlijk de 'medewerkers'. Carlisle verwacht ook van zijn leveranciers dat ze voldoen aan de gedragscode, net zoals medewerkers van Carlisle. In de gedragscode worden niet alle mogelijke ethische kwesties en situaties behandeld, maar hij vormt een uitgangspunt voor een algemeen begrip.

Iedereen heeft de plicht zich ethisch te gedragen, en elke medewerker en leverancier van producten of diensten aan Carlisle is verplicht deze gedragscode te eerbiedigen. Hieronder volgen een aantal belangrijke overwegingen in verband met de gedragscode.

De gedragscode en de wet kennen en eerbiedigen

Wij werken als bedrijf in diverse landen, alle met hun eigen wetten en cultuur. Medewerkers en leveranciers worden geacht deze gedragscode te kennen en begrijpen, en alle voor hen geldende wet- en regelgeving te eerbiedigen. Deze verwachting geldt voor alle niveaus en omvat het weigeren om onethisch of oneerlijk te handelen, zelf als een leidinggevende hiertoe opdracht geeft. Als de plaatselijke wet strijdig is met de gedragscode, roep dan het advies in van uw leidinggevende, manager of een andere gepaste persoon zoals de General Counsel, Vice President van Human Resources of, waar van toepassing, de AlertLine.

Verantwoordelijkheid voor naleving van de gedragscode

Overtredingen van deze gedragscode kunnen resulteren in ernstige sancties, van bestraffing tot en met onmiddellijk ontslag. Als leveranciers deze gedragscode niet naleven kan Carlisle ertoe besluiten de relaties met die leverancier te verbreken. Carlisle kan naar eigen goeddunken de gepaste disciplinaire actie bepalen in geval van overtreding van de gedragscode. Daarnaast kan Carlisle zijn toevlucht nemen tot burgerrechtelijke procedures tegen een medewerker en/of vermeend misdadig wangedrag doorverwijzen naar de wettelijke instanties.

Het opendeurbeleid

Iedereen heeft het recht en de plicht om vragen te stellen over dingen die onduidelijk zijn of problematisch lijken. Het beleid van Carlisle voorziet in een open en respectvol communicatietraject in geval van zulke vragen of kwesties. Als een mogelijke handelwijze dubieus lijkt, moet iedereen zonder aarzelen zijn/haar leidinggevende, manager of andere gepaste personen waaronder de General Counsel van Carlisle, de Vice President van Human Resources of waar van toepassing, de AlertLine kunnen benaderen.

Geen tolerantie voor benadeling

Als u vermoedt dat er regels zijn overtreden, inclusief overtredingen van de gedragscode, beleidsregels van Carlisle of de wet, meld dat dan onmiddellijk. Benadeling van personen die overeenkomstig ons opendeurbeleid in goed vertrouwen melding doen is absoluut verboden. Goed vertrouwen houdt in dat uw zorg oprecht en (naar uw beste weten) gegrond is, zelf als later blijkt dat u het bij het verkeerde eind had. Maar ongegronde, kwaadwillende beschuldigingen kunnen tot disciplinaire maatregelen leiden.

Waar u problemen kunt melden

Om een ethische sfeer te kunnen garanderen moeten medewerkers vragen en kwesties kunnen aankaarten. Omdat Carlisle streeft naar een atmosfeer waarin open communicatie wordt aangemoedigd zijn er bij Carlisle diverse rapportagemogelijkheden. Deze opties omvatten:

- Uw direct leidinggevende of plaatselijke HR-medewerker.
- De Vice President van Human Resources van Carlisle – 480-781-5000
- De General Counsel van Carlisle – 480-781-5000
- De AlertLine, voor anonieme aangifte van mogelijke fraude – 1-800-294-2341

Organisatie

In deze gedragscode wordt het basisbeleid van Carlisle uiteengezet. Hij is als volgt opgezet:

Deel A:	Basisbeginselen
Deel B:	Vertrouwelijke informatie
Deel C:	Belangenverstrengeling
Deel D:	Zakelijk gedrag
Deel E:	Melding van vermoede onwettige of onethische handelingen
Deel F:	Openbaarmaking van de gedragscode
Deel G:	Beheer en controle van de gedragscode

A. BASISBEGINSELEN

1. Oprechtheid, integriteit en eerlijkheid

Bij ethisch verantwoord handelen gaat het om meer dan alleen maar doen wat wettelijk vereist is. Eerlijkheid staat nooit ter discussie en we moeten altijd kiezen voor de hoogst mogelijke vorm van integriteit. Het is een fundamenteel beginsel voor zakelijk succes om iedereen eerlijk te behandelen. Iedereen, waaronder onze concurrenten, klanten, leveranciers en medewerkers, moet erop kunnen rekenen dat wij in alle opzichten volgens de strengst mogelijke normen voor oprechtheid, integriteit en eerlijkheid zullen handelen. Als wij de diensten van anderen gebruiken, moeten onze keuzes worden gemaakt op basis van de kwaliteit van de dienst en de competitiviteit van de waarde. Geen enkele medewerker mag oneerlijk voordeel ten koste van iemand anders behalen via manipulatie, geheimhouding, misbruik van vertrouwelijke of beperkt beschikbare informatie, een oneerlijke voorstelling van belangrijke zaken of enige andere oneerlijke handeling. Onze reputatie stoelt op oprechtheid, integriteit en eerlijkheid bij al onze activiteiten en transacties. Ook de indruk van ongepast gedrag of wangedrag moet worden vermeden.

2. Navolging van wet- en regelgeving

Voor onze bedrijfsactiviteiten gelden talloze wetten en regels in binnen- en buitenland. Algemeen toepasselijke wet- en regelgeving omvat die inzake gelijke arbeidskansen, tegen kartelvorming, voor het milieu, overheidsaankopen, oneerlijke mededinging, verbod op aandelenhandel met voorkennis, de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act en andere buitenlandse wetgeving inzake voorkoming van omkoping, voorkoming van witwassen en in verband met economische sancties. Wij moeten persoonlijk en ook als onderneming niet alleen de letter maar ook de geest van alle geldende wet- en regelgeving eerbiedigen.

Als deze wet- en regelgeving niet wordt geëerbiedigd, kan dat ernstige gevolgen hebben, inclusief wettelijke aansprakelijkheid voor schade en andere boetes. Medewerkers zijn verplicht om de wettelijke bepalingen die voor hun afdeling gelden alsmede de specifieke verantwoordelijkheden binnen hun afdeling te leren kennen en te begrijpen. Een aantal hiervan worden in uw medewerkershandboek besproken.

Als er onbeantwoorde juridische vragen zijn of onzekerheid bestaat, moet dit aan de toepasselijke leidinggevende of het afdelingshoofd worden voorgelegd. Als er meer hulp gewenst is of als melding aan de toepasselijke leidinggevende of het afdelingshoofd niet praktisch is, moet de General Counsel van Carlisle worden geraadpleegd.

3. Non-discriminatie

Carlisle heeft zich verplicht tot een beleid dat voorziet in niet-discriminerende behandeling van alle bestaande en toekomstige medewerkers, en heeft zich verplicht tot diversiteit en integratie in het werknemersbestand. Wij moeten altijd objectief handelen in de omgang met anderen en bij besluitvorming. Iedereen met wie wij in contact komen moet in alle opzichten eerlijk worden behandeld. Discriminatie op basis van ras, religie, geloofsovertuiging, huidskleur, geslacht, seksuele geaardheid, leeftijd, burgerlijke staat, handicaps, nationale oorsprong of oudgediendenstatus wordt

door Carlisle verboden en is in vele rechtsgebieden onwettig. De plaatselijke wet kan discriminatie vanwege nog andere eigenschappen verbieden: vraag bij uw HR-medewerker naar de status van beschermde klassen in uw rechtsgebied. Alle medewerkers moeten zich onthouden van overweging van dit soort factoren bij het nemen van zakelijke beslissingen.

4. Mensenrechten

Het beleid van Carlisle omvat het volgende:

Carlisle respecteert de mensenrechten van alle medewerkers en probeert ze te behandelen op een waardige manier overeenkomstig de normen en werkwijzen die door de internationale gemeenschap erkend zijn. Carlisle heeft zich verplicht tot een werkomgeving die vrij is van intimidatie. Geen enkele medewerker mag bedreigd worden met of blootgesteld worden aan ongepast gedrag of ongepaste praktijken waaronder seksuele intimidatie, seksueel misbruik, geestelijke of lichamelijke dwang, beschimpingen of onredelijke beperkingen.

Carlisle gebruikt geen enkele vorm van dwangarbeid, lijfeigenschap of gevangenenarbeid, en geen arbeid die wordt verkregen via geestelijke of lichamelijke dwang, lichaamsstraffen, slavernij of andere situaties met arbeid onder dwang, en laat zich niet in met mensenhandel. Al het werk moet vrijwillig worden gedaan en alle medewerkers moeten hun werk vrij kunnen verlaten en vrij ontslag kunnen nemen. Carlisle verwacht van externe arbeidsbureaus die medewerkers aanleveren dat ze de bepalingen van dit beleid alsmede alle vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

Carlisle gebruikt geen kinderarbeid. De minimumleeftijd voor arbeid voor medewerkers mag niet lager zijn dan de minimumleeftijd die in het betreffende rechtsgebied is vastgelegd. Niemand van 16-18 jaar oud mag te werk worden gesteld, tenzij die tewerkstelling voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving inzake gezondheid en veiligheid. De werkweek mag niet langer zijn dan wettelijk vastgelegd.

Carlisle betaalt alle medewerkers ten minste het wettelijk vereiste minimumloon en biedt alle wettelijk voorgeschreven arbeidsvoorzieningen, inclusief vergoeding voor overuren, waar van toepassing, volgens de wettelijk voorgeschreven tarieven. Medewerkers moeten tijdig worden betaald, en de basis waarop medewerkers worden betaald moet tijdig en duidelijk aan de medewerkers worden medegedeeld.

Carlisle respecteert alle mensenrechten zoals uiteengezet in de Universele verklaring van de rechten van de mens, het Internationaal verdrag inzake burgerrechten en politieke rechten, het Internationaal verdrag inzake economische, sociale en culturele rechten en de Verklaring inzake fundamentele principes en rechten op het werk van de International Labor Organization (ILO). Carlisle respecteert de kijk van stakeholders op verdere ontwikkeling, implementatie en evaluatie van dit beleid.

Carlisle erkent het recht van medewerkers op vrijheid van vereniging en op het vormen en lid worden van organisaties naar keuze, het streven naar vertegenwoordiging, en collectief onderhandelen zoals toegestaan volgens de plaatselijke wet. Alle medewerkers moeten vrijelijk klachten kunnen uiten over de werkomgeving of managementmethoden zonder angst voor represailles.

Carlisle verwacht van zijn zakenpartners inclusief leveranciers dat zij de bepalingen van dit beleid en de vigerende wet- en regelgeving eerbiedigen en zich houden aan de in dit beleid tot uitdrukking gebrachte waarden.

Medewerkers die zich bewust zijn van overtredingen van dit beleid moeten zulke overtredingen onmiddellijk melden aan hun directe leidinggevende of plaatselijke HR-vertegenwoordiger of aan de General Counsel van Carlisle of de Vice President van Human Resources.

5. Veiligheid en gezondheid op het werk

Carlisle streeft ernaar letsel van medewerkers door arbeidsongevallen te elimineren zodat elke medewerker veilig en beveiligd voor Carlisle kan werken. Niettegenstaande dit streven zijn ongevallen echter onvermijdelijk en zal Carlisle deugdelijke managementprocedures voor gezondheid en veiligheid implementeren teneinde de risico's te beheersen en arbeidsongevallen tot een minimum te beperken. Carlisle verwacht ook van zijn leveranciers dat zij een veilige en gezonde werkomgeving creëren voor al hun medewerkers.

Het beleid van Carlisle verwacht van het bedrijf en van leveranciers dat zij hun uiterste best doen om fysieke gevaren op de werkvloer weg te nemen en blootstelling van medewerkers aan schadelijke chemische stoffen en andere fysieke zaken te inventariseren, te evalueren en te beheersen. Medewerkers moeten waar nodig gepaste persoonlijke beschermingsmiddelen ontvangen en moeten het recht hebben om werk onder onveilige omstandigheden te weigeren zonder angst voor represailles totdat de problemen op gepaste wijze zijn verholpen.

Het beleid van Carlisle vereist van het bedrijf en zijn leveranciers dat zij noodsituaties anticiperen, identificeren en beoordelen, en rampenplannen en responsprocedures implementeren, inclusief calamiteitenrapportage, waarschuwing van medewerkers, training van medewerkers, verstrekking van eerstehulpbenodigdheden, branddetectie- en -blusapparatuur en herstelplannen. Carlisle en zijn leveranciers dienen tevens procedures te hebben voor het beheren, tracken en rapporteren van ongevallen en ziekte op het werk, en dienen corrigerende maatregelen te implementeren om de kans op herhaling weg te nemen of tot een minimum te beperken. Er dient tevens worden gezorgd voor de benodigde medische behandeling en steun bij het weer naar het werk terugkeren van medewerkers.

Het beleid van Carlisle vereist van het bedrijf en zijn leveranciers dat zij zorgen dat medewerkers alle toepasselijke informatie en training inzake gezondheid en veiligheid ontvangen, inclusief schriftelijke gezondheids- en veiligheidsinformatie en -waarschuwingen en toegang tot alle veiligheidsinformatiebladen voor op het werk gebruikte chemische stoffen. Carlisle verleent steun aan medewerkersraden voor gezondheid en veiligheid en moedigt medewerkers aan hun input te geven over de veiligheid en gezondheid op het werk.

6. Ecologisch rentmeesterschap

Carlisle erkent dat respect voor het milieu cruciaal is voor toekomstige generaties en verplicht zich ertoe zijn werkzaamheden te verrichten op manieren die de impact op natuurlijke hulpbronnen

beperken en het milieu beschermen. Carlisle verwacht van zijn leveranciers dat zij hun producten en diensten blijven verbeteren overeenkomstig de vereisten voor ecologisch rentmeesterschap.

Carlisle heeft zich verplicht tot beperking van verspilling en tot recycling om verspilling te verminderen of te elimineren, inclusief behoud van water en energie. Het beleid van Carlisle vereist van het bedrijf en zijn leveranciers dat deze alle wetten, vergunningen en regels eerbiedigen inzake uitstoot, lozing van water, giftige stoffen en afvoer van schadelijk afval.

B. VERTROUWELIJKE INFORMATIE

1. Informatie over Carlisle Companies en bedrijfseigen gegevens

Vanwege hun positie of relaties kunnen medewerkers informatie over Carlisle of zijn bedrijven verkrijgen of leren kennen die niet anderszins openbaar beschikbaar is. Deze informatie omvat niet-openbare informatie die door concurrenten zou kunnen worden gebruikt of schadelijk zou kunnen zijn voor Carlisle of zijn klanten indien deze bekend zou worden, inclusief maar niet beperkt tot informatie over financiële gegevens, klantenlijsten, bestaande of voormalige medewerkers, prijslijsten, marketingplannen, productontwikkelingen, specificaties, immateriële activa, formules en productieprocessen.

Medewerkers die toegang hebben tot zulke informatie zijn verplicht deze eigendom te beschermen. Zakelijke of vertrouwelijke informatie over Carlisle of zijn bedrijven mag nooit worden bekendgemaakt voordat deze is bekendgemaakt of openbaargemaakt aan aandeelhouders of anderszins algemeen openbaargemaakt is. Daarnaast mag deze informatie nooit bekendgemaakt worden aan personen bij Carlisle, tenzij deze personen een gegronde reden hebben om dit te weten en bevoegd zijn tot inzage van deze informatie.

2. Informatie over klanten

Tijdens hun normale werkzaamheden kunnen medewerkers vertrouwelijke dingen te weten komen over klanten, leveranciers en andere partijen. Deze informatie mag niet openbaargemaakt worden aan personen bij of buiten Carlisle die geen legitieme reden hebben om deze informatie te kennen. Het is medewerkers ook streng verboden om bedrijfseigen of andere informatie over klanten, leveranciers en andere partijen (proberen te) verkrijgen waar Carlisle geen wettelijk recht op heeft. Afgezien van reguliere krediet- of vergelijkbare controles mag geen enkele informatie over de zaken van onze klanten en leveranciers worden bekendgemaakt aan buitenstaanders, inclusief ordehandhavers, tenzij in antwoord op een geldige dagvaarding of vergelijkbare juridische procedure.

3. Omgang met vertrouwelijke informatie

Met name bij het doorgeven van vertrouwelijke informatie aan personen bij andere afdelingen of bedrijven is grote voorzichtigheid geboden. De verplichtingen of verantwoordelijkheden van zulke personen kunnen verschillen van de uwe. Vertrouwelijke informatie mag niet worden misbruikt en vertrouwelijke informatie moet waar mogelijk zo worden doorgegeven dat onnodige delen van deze vertrouwelijke informatie niet worden bekendgemaakt.

4. Aandelenhandel met voorkennis

Aandelenhandel met voorkennis is onethisch en onwettig, en de Amerikaanse effectenwetgeving verbiedt medewerkers om voordeel te trekken van essentiële niet-openbare informatie over Carlisle of onze klanten en leveranciers. Ook het doorgeven van niet-openbare informatie aan anderen is verboden. Overeenkomstig de Amerikaanse effectenwetgeving verbiedt het beleid van Carlisle alle medewerkers die toegang hebben tot essentiële niet-openbare informatie om aandelen Carlisle te kopen of verkopen of zich in te laten met andere handelingen teneinde die informatie te benutten of aan anderen door te geven. Dit verbod geldt ook voor informatie over andere bedrijven, waaronder onze klanten en leveranciers, die tijdens het werk bij Carlisle wordt ontdekt.

Essentiële informatie is informatie die een redelijke investeerder belangrijk zou achten voor beslissingen om aandelen te kopen, te verkopen of te behouden. Met andere woorden: informatie die van invloed zou kunnen zijn op de aandelenkoers. Voorbeelden van essentiële informatie omvatten: prognoses inzake toekomstige winst of verliezen; nieuwe producten of ontdekkingen; veranderingen in dividendbeleid of aankondiging van een aandelensplitsing of het uitgeven van extra aandelen; nieuws over een fusie, overname of afstoting in uitvoering of overweging; belangrijke rechtszaken of overheidsonderzoeken; en het verwerven of verliezen van een belangrijke klant of leverancier. Essentiële informatie kan zowel positief als negatief zijn.

Nadat Carlisle essentiële informatie openbaar heeft gemaakt moeten medewerkers de informatie als 'non-publiek' beschouwen totdat onze aandeelhouders en het investerend publiek voldoende tijd hebben gekregen om deze informatie te ontvangen en beoordelen. Algemeen kan worden gesteld dat u geen aandelen van het bedrijf mag verhandelen voordat er ten minste één werkdag is verstreken na aankondiging van de informatie.

Daarnaast gelden voor de commissarissen, Section 16-functionarissen en bepaalde andere medewerkers in managementposities nog andere beperkingen inzake de timing bij het verhandelen van aandelen Carlisle.

5. Handelsgeheimen van anderen

Carlisle erkent de wettelijke bescherming van handelsgeheimen en bedrijfseigen informatie van anderen, waaronder concurrenten, en verbiedt zijn medewerkers om zich in te laten met onwettige of anderszins ongepaste praktijken om zulke handelsgeheimen en/of bedrijfseigen informatie te verwerven of gebruiken.

C. BELANGENVERSTRENGELING

1. Algemeen beleid

Belangenverstremgeling doet zich voor als een medewerker een persoonlijk belang heeft bij een transactie of aan iemand anders iets verplicht is dat strijdig is of strijdig lijkt te zijn met de verplichting van de medewerker jegens Carlisle en zijn klanten. Het is medewerkers verboden om persoonlijke, zakelijke of financiële belangen te hebben die strijdig zijn of lijken te zijn met hun verantwoordelijkheden bij Carlisle.

Daarom is het medewerkers verboden om deel te nemen aan transacties of evenementen waarbij zij mogelijk een belang hebben die kunnen resulteren of lijken te resulteren in tegenstrijdige belangen. De regels inzake belangenverstremgeling gelden voor alle transacties en evenementen, zowel direct als indirect via de familieleden of kennissen van een medewerker.

2. Misbruik van zakelijke en persoonlijke relaties

Medewerkers hebben natuurlijk hun eigen leven en belangen, maar hiermee moet zo worden omgegaan dat belangenverstremgeling of de indruk van belangenverstremgeling wordt vermeden. Verstremgeling van belangen tussen persoonlijke verantwoordelijkheden en die voor het bedrijf kan ontstaan in uiteenlopende situaties, en medewerkers moeten zich altijd bewust zijn van zulke conflicten.

Medewerkers mogen geen bestuurs- of invloedrijke functie bekleden en geen investerings- of financieel belang hebben bij een concurrent, leverancier of klant indien die relatie resulteert of lijkt te resulteren in gespleten loyaliteit of de indruk van ongepastheid tussen Carlisle en de medewerker. Het is medewerkers ook verboden om zich in te laten met activiteiten voor persoonlijk gewin of winst buiten het kader van hun werk wanneer zulke activiteiten strijdig zijn of strijdig lijken te zijn met de belangen van Carlisle. Daarnaast mogen bedrijfsmiddelen niet worden gebruikt voor persoonlijk gewin of voordeel door medewerkers of in situaties die strijdig zijn met de bedrijfswerkzaamheden.

3. Geschenken aan of van leveranciers of klanten

Medewerkers en hun familieleden mogen geen geld, geschenken of zaken van waarde aannemen van klanten, leveranciers of andere personen met wie de medewerker op zijn/haar werk een relatie onderhoudt. Medewerkers mogen ook geen geld, geschenken of zaken van waarde geven aan klanten, leveranciers of andere personen die de indruk wekken dat ze met het oog op zakelijk voordeel worden gegeven. De onderstaande zaken zijn erkende uitzonderingen op het verbod op het schenken van zaken van waarde aan klanten en andere zakenkennissen, en het vragen om dan wel aanvaarden van zaken van waarde:

- (i) Promotie- of reclameartikelen (kalenders, pennen enz.) die normaliter worden uitgedeeld door de donoren, of zaken in verband met algemeen erkende evenementen (promoties, Kerstmis).
- (ii) Gebruikelijke vormen van amusement aangeboden aan of door medewerkers van Carlisle in het kader van gebruikelijke bedrijfstransacties en direct verband houdend met het actief onderhouden van een deugdelijke en ethisch verantwoorde zakelijke relatie. De waarde van de verstrekte materialen/het verstrekte amusement mag de redelijke of gangbare bedragen in een algemene zakelijke omgeving niet overstijgen.
- (iii) Reizen met alle onkosten betaald verstrekt door, voor of uit naam van anderen met wie Carlisle een zakelijke relatie onderhoudt zijn verboden zonder goedkeuring door de President van het bedrijfsonderdeel van Carlisle waar de medewerker werkzaam is. Het

geven of aannemen van luxe vakanties, eersteklas-verblijf of reizen met inbegrip van familieleden of andere persoonlijke kennissen van de ontvanger wordt niet goedgekeurd.

- (iv) Voor uitzonderingen op dit beleid is voorafgaande goedkeuring van de General Counsel van Carlisle vereist.

4. Banden met andere organisaties

Medewerkers worden geacht hun volle aandacht en energie te besteden aan hun taken bij het bedrijf tijdens reguliere werktijden. Medewerkers moeten zorgen dat externe activiteiten hun taken bij Carlisle niet belemmeren, Carlisle geen slechte naam geven en geen problemen inzake belangenverstrengeling veroorzaken.

Medewerkers mogen geen functie als commissaris, functionaris, partner of consultant aanvaarden bij een bedrijf met winst oogmerk zonder schriftelijke toestemming van de General Counsel van Carlisle. Alle medewerkers zijn verplicht hun leidinggevende te informeren over voorgenomen bijbanen/nevenfuncties. Goedkeuring voor voorgenomen bijbanen/nevenfuncties moet schriftelijk worden verleend.

5. Bedrijfsopportunities

Het is de plicht van medewerkers jegens Carlisle om de legitieme belangen van het bedrijf na te streven als de gelegenheid daartoe zich voordoet. Het is medewerkers verboden om (i) voor zichzelf persoonlijk of ten bate van vrienden en familieleden opportunititeiten aan te grijpen die zij ontdekken via het gebruik van eigendommen of informatie van, dan wel hun positie bij, het bedrijf; (ii) gebruik te maken van eigendommen of informatie van Carlisle dan wel hun positie bij het bedrijf voor persoonlijk voordeel; of (iii) direct dan wel indirect met Carlisle te concurreren.

6. Openbare functies

Het bekleden van een openbare functie, gekozen dan wel anderszins, kan leiden tot belangenverstrengeling die onwettig is of waardoor Carlisle niet in staat is een normale zakelijke relatie te onderhouden met de betreffende overheidsinstantie. Voordat een medewerker een openbare functie beoogt dan wel een aanstelling hiervoor aanvaardt moet uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de General Counsel van Carlisle worden verkregen.

D. ZAKELIJK GEDRAG

1. Algemene verklaringen

De richtlijnen voor zakelijk gedrag zijn vastgelegd om elke medewerker te helpen de juiste handelswijze te kiezen bij het uitvoeren van zijn/haar arbeidstaken, en om de aandacht te richten op bepaalde juridische problemen.

De arbeidsrelatie gaat gepaard met de plicht, en is een vertrouwenspositie, om altijd in het beste belang van Carlisle te handelen. Elke medewerker kan onder bepaalde omstandigheden worden beschouwd als agent van Carlisle en kan Carlisle in die hoedanigheid binden aan bepaalde

verplichtingen of bepaalde juridische aansprakelijkheden als resultaat van verrichte handelingen. Als een medewerker niet op gepaste wijze en prudent als agent van Carlisle handelt, kunnen die medewerker, Carlisle of beide juridisch aansprakelijk worden gesteld en kan de zakelijke reputatie van Carlisle geschaad worden.

Elke medewerker is zelf verantwoordelijk voor de gepastheid en gevolgen van zijn/haar handelingen. Niemand kan zich verschuilen achter het argument dat ongepast gedrag op opdracht of verzoek van iemand anders heeft plaatsgevonden.

2. Ongepaste betalingen en bestrijding van omkoping

Het beleid van Carlisle verbiedt absoluut betalingen of smeergeld van om het even welke aard aan personen of organisatie met het oogmerk een zakelijk voordeel te behalen of beleid of beslissingen te beïnvloeden, of om welke reden dan ook. Daarnaast mogen medewerkers geen vindingsrecht, speciale rabatten, toelagen of kortingen aanbieden aan, of delen met, klanten, leveranciers of anderen, die ongepast zijn of strijdig zijn met de plannen of beleidsregels van Carlisle.

In de meeste zo niet alle landen waar Carlisle zakendoet gelden wetten ter bestrijding van corruptie en omkoping. Een van deze wetten is de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act ('FCPA'). De FCPA verbiedt het betalen van smeergeld en andere illegale betalingen aan functionarissen van buitenlandse overheden, openbare internationale organisaties of buitenlandse politieke partijen door Amerikaanse bedrijven en burgers en door buitenlandse personen in de Verenigde Staten met als oogmerk het verwerven of behouden van klandizie of het verkrijgen van een ongepast zakelijk voordeel. De FCPA bevat bepalingen over documentatie en administratie en voorziet in straffen voor omkoping.

De administratiebepalingen vereisen van Carlisle het bijhouden van een nauwkeurige boekhouding, documentatie en administratie met waarheidsgetrouwe weergave van alle betalingen en transacties van het bedrijf. Ze vereisen tevens van bedrijven dat deze interne systemen voor boekhoudingscontrole invoeren en onderhouden om te verzekeren dat het management de controle heeft over de bedrijfsmiddelen, en voorzien in straffen voor personen die de boekhouding of administratie van een bedrijf vervalsen of interne controlesystemen omzeilen.

De bepalingen inzake omkopingsbestrijding verbieden het corrupt doen van een aanbod, betaling of toezegging tot betaling of het schenken van zaken van waarde aan buitenlandse overheidsdienaren met als oogmerk het behouden of verwerven van klandizie of het verwerven van ongepast zakelijk voordeel. De bepalingen inzake omkopingsbestrijding verbieden tevens indirecte betalingen aan derden in het bewustzijn of met roekeloze veronachtzaming van het feit dat deze zullen worden gebruikt voor oogmerken die deze wet verbiedt.

Naast de FCPA moet Carlisle ook nog andere anti-corruptiewetgeving eerbiedigen van de Amerikaanse staten en andere landen waar het zakelijk actief is. De meeste van deze wetten bevatten aanvullende bepalingen en beperkingen. Sommige verbieden het omkopen van private (non-overheids) klanten, verkopers of zakenpartners, of het aannemen van omkoopsommen in ruil voor het handelen (of nalaten te handelen) uit naam van een bedrijf waarvoor een persoon werkt.

Andere verbieden omkoping van Amerikaanse, federale, staat- of plaatselijke overheidsfunctionarissen.

Het is het beleid van Carlisle om te voldoen aan de bepalingen van de FCPA en alle andere vigerende wetten inzake bestrijding van omkoping en corruptie in de landen en staten waar het bedrijf zakendoet. Geen enkele medewerker mag betalingen aan buitenlandse overheidsdienaren aanbieden, beloven, doen of faciliteren die door de FCPA verboden zijn. En geen enkele medewerker mag deelnemen aan commerciële omkoping of omkoopsommen aanvaarden in verband met zakelijke activiteiten uit naam van Carlisle, of zich inlaten met omkoping van overheidsfunctionarissen in de VS.

Medewerkers die zich bewust zijn van feiten of incidenten die volgens hen een overtreding van dit beleid kunnen vormen, zijn verplicht om direct nadat zij zich van dit feit of incident bewust worden deze zaak te bespreken met de General Counsel van Carlisle. Medewerkers die dit beleid overtreden, anderen de opdracht geven om dit beleid te overtreden of bewust toestaan dat een ondergeschikte dit beleid overtreedt zullen op gepaste wijze worden bestraft.

3. Politieke activiteiten en bijdragen

Carlisle moedigt medewerkers aan, en verwacht van hen, om actief belangstelling te tonen voor het politieke proces en op de hoogte te blijven van overheidsactiviteiten op alle niveaus. Maar de nationale en plaatselijke wetgeving stelt strenge beperkingen aan ondernemingen inzake het geven van politieke donaties of het verrichten van politieke activiteiten. Als onderdeel van zijn beleid geeft Carlisle geen politieke bijdragen, direct dan wel indirect, aan politieke kandidaten of organisaties, en mogen fondsen van het bedrijf niet worden gebruikt voor andere politieke doeleinden waaronder lobbyen of betaling van contributies aan politieke groeperingen met fiscale vrijstelling. Daarnaast verbiedt Carlisle zijn medewerkers om politieke activiteiten in de tijd van het bedrijf te verrichten, of om faciliteiten, apparatuur of benodigdheden van het bedrijf voor zulke activiteiten te gebruiken.

4. Omgang met overheidsfunctionarissen

Wij moedigen medewerkers aan om deel te nemen aan sociale organisaties en activiteiten, inclusief omgang met overheidsfunctionarissen, maar hierbij dient een norm te worden gehanteerd om te voorkomen dat de integriteit en reputatie van de medewerker of Carlisle worden geschaad.

5. Onderzoeken door de overheid

Carlisle kan af en toe verzoeken om informatie van de landelijke of plaatselijke overheid ontvangen. Alle medewerkers moeten volledige steun verlenen aan overheidsinstanties die onderzoek verrichten en het is hen ten strengste verboden om onjuiste of misleidende informatie aan overheidsonderzoekers te verstrekken. De antwoorden op verzoeken om informatie dienen echter door de General Counsel van Carlisle gecoördineerd te worden. Als een medewerker een verzoek om informatie ontvangt van een overheidsinstantie (anders dan voor wettelijk vereiste reguliere verslaglegging), moet de medewerker onmiddellijk contact opnemen met de president van de divisie, die op zijn/haar beurt overlegt met de General Counsel.

6. Aankopen door de overheid

Nationale en plaatselijke overheden hebben wet- en regelgeving inzake aankopen door de overheid die van toepassing zijn op de directe en indirecte verkoop van producten en diensten. Deze wetten voorzien in openbaarmaking van kosten- en prijsgegevens, productgegevens, het gebruik van consultants en het gebruik van vertrouwelijke inkoopgegevens. Medewerkers moeten al deze wetten eerbiedigen en worden aangemoedigd contact op te nemen met de General Counsel in geval van vragen over dit beleid.

7. Wetgeving ter bestrijding van witwassen

Carlisle heeft zich ertoe verplicht alle wet- en regelgeving inzake de bestrijding van witwassen (de zgn. anti-money laundering laws and regulations, gezamenlijk de ‘AML-wetgeving’) te eerbiedigen. Carlisle is geen financiële instelling of dienstverlener op het gebied van geldzaken en daarom zijn bepaalde aspecten van de Amerikaanse AML-wetgeving niet van toepassing op onze bedrijfsactiviteiten. Toch streeft Carlisle ernaar alle verplichtingen volgens de AML-wetgeving na te komen, met name wat betreft de risico's in verband met externe partijen. Medewerkers van Carlisle die zich bewust worden van activiteiten of regelingen die verdacht lijken of op witwassen of andere onwettig gedrag lijken te wijzen, moeten dit onmiddellijk melden aan de General Counsel van Carlisle. Medewerkers mogen andere partijen, inclusief de externe partij, niet op de hoogte stellen van zulke vermoedens, aangezien dit een overtreding van de AML-wetgeving zou kunnen vormen.

Hieronder volgt een onvolledige lijst van zgn. ‘rode vlaggen’ en situaties die doorgaans verdacht kunnen zijn volgens de wetgeving ter bestrijding van witwassen, en die zich op elk moment kunnen voordoen tijdens relaties met externe partijen:

- (i) Het overleggen van identificatiedocumenten die vervalst, gewijzigd of anderszins ongeldig lijken;
- (ii) Meerdere personen of accounts met dezelfde naam, hetzelfde adres of telefoonnummer of andere identieke identificatie die verder geen onderling verband lijken te houden;
- (iii) Accounts die worden gefinancierd door de ene persoon of entiteit en vervolgens worden overgedragen aan een andere, niet-gerelateerde persoon of entiteit; en
- (iv) Financiële activiteiten die algemeen gesproken strijdig lijken met de door de externe partij genoemde oogmerken of financiële situatie, of met het idee dat Carlisle van die externe partij heeft.

8. Sancties

Carlisle verplicht zich ertoe alle Amerikaanse en andere vigerende wet- en regelgeving inzake economische sancties (gezamenlijk ‘sanctiemaatregelen’) te eerbiedigen, en verbiedt zowel aan Carlisle als aan medewerkers of externe vertegenwoordigers uit naam van Carlisle het volgende:

- (i) Het verkopen van producten of het verlenen van diensten aan, of het anderszins direct dan wel indirect zakendoen met, landen of gebieden waarvoor Amerikaanse algehele

sanctiemaatregelen gelden (ten tijde van publicatie van deze gedragscode waren dit Cuba, Iran, Noord-Korea, Syrië, Venezuela en het Krim-gebied van Oekraïne) tenzij dit volgens de sanctiemaatregelen is toegestaan); of

- (ii) Het direct dan wel indirect zakendoen met personen (m.a.w. personen of entiteiten) die op een lijst van de VS of andere toepasselijke lijsten staan.

Met betrekking tot de Amerikaanse sanctiemaatregelen is het U.S. Department of the Treasury, Office of Foreign Assets Control ('OFAC') de primaire Amerikaanse overheidsinstantie die toezicht houdt op de sanctiemaatregelen, m.a.w. de wet- en regelgeving die beperkingen oplegt aan zakelijke contacten met bepaalde landen, personen en entiteiten ten bate van specifiek buitenlandbeleid en de prioriteiten inzake de nationale veiligheid.

Het OFAC heeft vier soorten sanctieprogramma's, die als volgt kunnen worden samengevat:

(a) Algehele sanctiemaatregelen. Amerikaanse personen (gedefinieerd als Amerikaanse staatsburgers, personen met een geldige Amerikaanse verblijfsvergunning, personen die zijn gevestigd in de Verenigde Staten en entiteiten met hoofdzetel in de Verenigde Staten inclusief buiten de Verenigde Staten gevestigde bedrijfsonderdelen) mogen zich niet inlaten met directe of indirecte (m.a.w. via derden) transacties of contacten met tegenpartijen die zich bevinden in een land waarvoor algehele sanctiemaatregelen gelden (ten tijde van publicatie van deze gedragscode waren dit Cuba, Iran, Noord-Korea, Syrië en het Krim-gebied van Oekraïne), tenzij dit volgens de Amerikaanse wet is toegestaan. Met name de verboden van de sanctieprogramma's voor Cuba en Iran gelden tevens voor in het buitenland gevestigde entiteiten in eigendom of onder toezicht van Amerikaanse personen. Naast bovenstaande programma's heeft het OFAC een embargo uitgevaardigd tegen de regering van Venezuela, wat Venezuela, in combinatie met de andere, hieronder beschreven sanctiemaatregelen voor Venezuela, feitelijk tot een land maakt waarvoor bijna algehele economische sanctiemaatregelen gelden.

(b) Op lijsten gebaseerde sanctiemaatregelen De sanctiemaatregelen van het OFAC zijn gericht op entiteiten en personen op de sanctielijsten van het OFAC, waaronder de List of Specially Designated Nationals and Blocked Persons (lijst van speciaal aangemerkte staatsburgers en geblokkeerde personen, de 'SDN-lijst').¹ Op de SDN-lijst staan entiteiten en personen die betrokken bij of verbonden met bepaalde illegale activiteiten zijn, zoals internationaal terrorisme en grensoverschrijdende misdadige activiteiten. Belangrijk is dat het OFAC alle entiteiten die voor 50% of meer direct dan wel indirect en totaal eigendom zijn van personen of entiteiten die op de SDN-lijst staan, als 'geblokkeerd' beschouwt, wat inhoudt dat hiervoor dezelfde beperkingen gelden als voor SDN's, zelfs als de entiteit zelf niet op de SDN-lijst staat.

(c) Sectoriële sancties Deze sancties zijn gericht op bepaalde sectoren van de economie van een land. Ten tijde van publicatie van deze gedragscode houden de belangrijkste sectorale sancties van het OFAC verband met de sanctieprogramma's voor Rusland/Oekraïne

¹ De SDN-lijst is beschikbaar op de website van het OFAC: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>. Ook andere sanctielijsten van het OFAC zijn online beschikbaar: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/Other-OFAC-Sanctions-Lists.aspx>.

en Venezuela. Zgn. ‘designated persons’ volgens de sectorale sancties voor Rusland/Oekraïne staan op de lijst Sectorial Sanctions Identifications (sectorale sanctie-identificaties, SSI) van het OFAC. Anders dan met personen op de SDN-lijst mogen Amerikaanse personen en entiteiten onder bepaalde omstandigheden zakendoen met personen op de SSI-lijst, aangezien slechts bepaalde handelingen verboden zijn.

(d) Secundaire sancties
Secundaire sancties zijn gericht op niet-Amerikaanse personen of entiteiten die steun verlenen aan gesanctioneerde jurisdicties, entiteiten of personen, voornamelijk bestaande uit bepaalde sectoren en activiteiten in verband met Iran, Noord-Korea, Rusland en Syrië. Ook het Amerikaanse sanctieprogramma voor de Krim voorziet in aanmerking van personen of entiteiten wereldwijd die volgens de Amerikaanse overheid ‘opereren’ in de Krim.

Het is Carlisle en andere Amerikaanse personen met name verboden om hulp van welke aard dan ook te verlenen voor het faciliteren van transacties met gesanctioneerde landen of personen door externe partijen, inclusief doorverwijzing van verkoopopportunities, goedkeuringen of bemiddeling. Met andere woorden: Carlisle mag een externe partij niet helpen bij het verrichten van transacties met gesanctioneerde landen of personen, zelfs indien die externe partij dat volgens de voor die externe partij geldende wetten zou mogen doen.

Opportunities voor zaken met gesanctioneerde landen of gesanctioneerde personen moeten van tevoren beoordeeld en schriftelijk goedgekeurd worden door de General Counsel van Carlisle, die er zorg voor draagt dat al zulke transacties uitsluitend plaatsvinden indien ze volgens de vigerende sanctiemaatregelen zijn toegestaan.

Overtreding van sanctiemaatregelen kan resulteren in burgerrechtelijke en strafrechtelijke aansprakelijkheid voor Carlisle en individuele medewerkers, en resulteert in gepaste bestraffende maatregelen, waaronder mogelijk ontslag. Twijfels over de naleving van sanctiemaatregelen moeten worden voorgelegd aan de General Counsel van Carlisle, waarbij wordt benadrukt dat medewerkers die in goed vertrouwen melding doen geen benadeling of bestraffing zullen ondervinden.

9. Milieuwetgeving

Carlisle streeft naar een veilige omgeving en volledige naleving van alle wet- en regelgeving inzake het milieu met betrekking tot het gebruik van onze gebouwen en onroerende goederen, productieprocessen en producten. Alle regels over meting, registratie en rapportage van lozingen en uitstoot in het milieu, veilige opslag van gevaarlijke stoffen en het verkrijgen van de juiste vergunningen moeten nauwkeurig worden opgevolgd. Als medewerkers zich bewust worden van een overtreding van milieuwetgeving, moeten ze deze kwestie onmiddellijk melden aan hun leidinggevende, manager of een andere gepaste persoon, waaronder de General Counsel van Carlisle.

10. Bescherming en gepast gebruik van bedrijfsmiddelen van Carlisle

Alle medewerkers zijn verplicht om de bedrijfsmiddelen van Carlisle te beschermen en op gepaste en efficiënte wijze te gebruiken. Op hun werk hebben medewerkers toegang tot belangrijke eigendommen en gevoelige informatie. Alle medewerkers moeten samen hun best doen om de

materiële en immateriële eigendommen van Carlisle te beschermen tegen verlies, beschadiging, misbruik, diefstal, verduistering en vernietiging. Daarnaast mogen alle bedrijfsmiddelen van Carlisle alleen worden gebruikt ten bate van Carlisle, en nooit ter bevordering van de eigen belangen van een medewerker of die van een andere persoon of ander bedrijf.

11. Arbeidsprocedures en gedrag op het werk

Carlisle streeft naar het verstrekken van een werkomgeving vrij van intimidatie en discriminatie in welke vorm dan ook, van een cultuur die waardering toont voor en zich bewust is van de voordelen van een divers medewerkersbestand, en van een besluitvormingsproces dat probeert te zorgen dat alle medewerkers waardig en met respect worden behandeld. Alle medewerkers worden geacht met elkaar om te gaan in een atmosfeer van vertrouwen en respect op een wijze die overeenstemt met de kernwaarden van Carlisle.

Carlisle streeft naar vergroting en ondersteuning van de diversiteit van zijn medewerkersbestand. Wij zetten ons actief in voor het verstrekken van gelijke kansen in alle aspecten van het werk en tolereren geen onwettige discriminatie of intimidatie van welke aard dan ook gebaseerd op ras, gender, etnische of nationale oorsprong, religie, geloofsovertuiging, handicaps, seksuele geaardheid of andere volgens de vigerende wet beschermde status. Dat omvat tevens discriminatie bij werving, promotie, compensatie, bestraffing en ontslag. Intimidatie wordt niet getolereerd en moet worden gemeld aan de leidinggevende of manager van de medewerker of een andere gepaste persoon, waaronder de General Counsel van Carlisle of de Vice President van Human Resources. Bij aangifte zal de vertrouwelijkheid zo goed als mogelijk worden bewaard.

Om openheid en oprechtheid aan te moedigen en een veilige werkomgeving te bevorderen is benadeling absoluut verboden. Alleen ongegronde, kwaadwillende beschuldigingen kunnen tot disciplinaire maatregelen leiden. Aangifte in goed vertrouwen (hierbij gedefinieerd als het aanklaarten van oprechte en, naar uw beste weten, gegronde vermoedens) leidt nooit tot straffen, zelfs als later blijkt dat u het bij het verkeerde eind had.

Elke medewerker moet steun verlenen aan de inspanningen van Carlisle om een veilige, diverse en productieve werkomgeving te bewerkstelligen, en elke medewerker heeft persoonlijk jegens de andere medewerkers de plicht om steun te verlenen aan het elimineren van handelingen of omstandigheden die obstakels vormen voor deze gewenste werkomgeving. Alle medewerkers moeten hun werk op respectvolle en zakelijke wijze verrichten met zorg voor het welzijn van hun collega's.

E. MELDING VAN VERMOEDE ONWETTIGE OF ONETHISCHE HANDELINGEN

1. Algemene melding: geen benadeling

Als u vragen hebt over een ethische kwestie moedigen wij u aan dit te bespreken met uw leidinggevende, manager of een andere gepaste persoon, inclusief onze General Counsel, de Vice President van Human Resources of, waar van toepassing, de AlertLine, in geval van gedragingen die volgens u onwettig of onethisch zijn.

Het is Carlisle en medewerkers niet toegestaan om personen te benadelen die in goed vertrouwen een mogelijke overtreding van de gedragscode melden. Als u denkt dat u benadeeld bent vanwege melding in goed vertrouwen, neem dan onmiddellijk contact op met uw leidinggevende, manager of een andere gepaste persoon, inclusief onze General Counsel of de Vice President van Human Resources.

Als u denkt dat iemand onbewust of opzettelijk de wet of de beginselen of normen in deze gedragscode overtreedt, meld de bekende of vermoede overtredingen dan door contact op te nemen met uw leidinggevende, manager of een andere gepaste persoon, inclusief onze General Counsel, de Vice President van Human Resources of, waar van toepassing, de AlertLine.

2. Anonieme melding van financiële kwesties

Kwesties inzake dubieuze boekhoudkundige of auditing-praktijken kunnen vertrouwelijk en anoniem worden gemeld via de Carlisle AlertLine (1-800-294-2341). De Carlisle AlertLine is gratis en is voor alle medewerkers 24 uur per dag beschikbaar voor dit doel.

3. Meldingen verwerken

Elke melding van een feitelijke of vermoedelijke overtreding wordt onmiddellijk en grondig bekeken door de General Counsel van Carlisle, en waar van toepassing worden gepaste maatregelen getroffen. In geval van een overtreding zal Carlisle gepaste disciplinaire maatregelen treffen tegen de overtreder, en tevens maatregelen treffen om gelijksoortige overtredingen te voorkomen. Carlisle verbiedt ten strengste het benadelen van medewerkers die in goed vertrouwen een kwestie hebben gemeld. Iedereen die een medewerker benadeelt die een feitelijke of vermoedelijke overtreding heeft gemeld, zal op gepaste wijze worden bestraft en kan worden ontslagen.

F. OPENBAARMAKING VAN DE GEDRAGSCODE

Het bestaan en de inhoud van deze gedragscode zijn bekendgemaakt aan de aandeelhouders en is beschikbaar gesteld op de website van Carlisle op www.carlisle.com; hij is tevens verkrijgbaar op schriftelijk verzoek aan de Secretary op het hoofdkantoor van Carlisle. Alle wijzigingen van of vrijstellingen inzake deze gedragscode worden aangekondigd op de website van het bedrijf, op www.carlisle.com.

G. BEHEER EN CONTROLE VAN DE GEDRAGSCODE

Het is de persoonlijke plicht van elke medewerker om deze gedragscode na te leven. De gedragscode wordt consistent gehandhaafd en alle meldingen van wangedrag zullen ernstig worden genomen. Elke melding wordt beoordeeld om te bepalen of onderzoek gewenst is, en te zien wat een gepaste respons zou zijn. Onderzoekers treffen maatregelen om te zorgen dat elke zaak zo goed als mogelijk vertrouwelijk blijft en dat het onderzoek onpartijdig, bekwaam, oprecht, eerlijk, tijdig en grondig wordt verricht. Omdat Carlisle de rechten van alle partijen respecteert, wordt ervan uitgegaan dat niemand schuldig is: alle medewerkers hebben recht op een eerlijke rechtsgang. Als wordt geconstateerd dat er van wangedrag sprake is, zal Carlisle stappen ondernemen om te zorgen

dat gepaste strafmaatregelen worden genomen, overeenkomstig eerdere beslissingen bij identiek of grotendeels vergelijkbaar wangedrag.

Carlisle verzorgt periodieke trainingen over alle elementen van deze gedragscode en zal elke medewerker of leverancier op verzoek aanvullende informatie over ethisch handelen verstrekken. Daarnaast verspreidt Carlisle regelmatig exemplaren van deze gedragscode met de verplichting voor medewerkers om te verklaren dat ze deze gedragscode hebben gelezen en zullen eerbiedigen. Naleving van de verklaringsvereiste en de antwoorden van alle medewerkers op de verklaringen worden door onze General Counsel gecontroleerd.