



CARLISLE COMPANIES INCORPORATED
CODUL PRIVIND CONDUITA ȘI ETICA ÎN AFACERI
(modificat și actualizat la 4 februarie 2020)

Către angajații, funcționarii, directorii, consultanții și furnizorii noștri:

Practicile etice de afaceri constituie fundamentul esențial al succesului nostru și ne protejează reputația în industrie și în comunitate. Integritatea, în modul în care conducem și operăm Carlisle Companies Incorporated („Carlisle”), constituie un element-cheie în cultura noastră corporativă. Punem mare preț pe onestitate, corectitudine și practici etice de afaceri.

Prezentul cod de conduită și etică în afaceri („codul”) se aplică și este conceput pentru a vă ajuta să înțelegeți ce așteaptă Carlisle de la angajații, funcționarii, directorii și consultanții săi, denumiți colectiv „angajați”. De asemenea, Carlisle se așteaptă ca furnizorii săi să adere la principiile codului, ca și cum ar fi angajați ai Carlisle. Codul nu abordează fiecare problemă sau situație etică ce ar putea apărea, dar furnizează elementele de bază care să vă ajute să ne înțelegeți așteptările, în general.

Comportamentul etic este responsabilitatea tuturor și fiecare angajat și furnizor de produse sau servicii către Carlisle are obligația de a respecta acest cod. În cele ce urmează sunt prezentate unele considerații importante despre cod:

Cunoașterea și respectarea codului și a legii

Operațiunile noastre fac obiectul unui set divers de legi și culturi locale. Este de așteptat ca angajații și furnizorii să cunoască și să înțeleagă acest cod și să se conformeze tuturor legilor și reglementărilor al căror obiect în fac. Această așteptare există la toate nivelurile și include refuzul de a acționa lipsit de etică sau necinstit, chiar dacă angajatul este îndemnat să facă aceasta, de către un supervisor. În cazul în care legislația locală intră în conflict cu prezentul cod, vă rugăm să solicitați îndrumarea supervisorului, managerului sau a altei persoane adecvate, inclusiv a consilierului nostru general, a vicepreședintelui, departamentului de resurse umane sau, după caz, apelând AlertLine.

Responsabilitate pentru aderarea la cod

Încălcărilor prezentului cod pot conduce la sancțiuni grave, inclusiv disciplinare, până la și inclusiv încetarea contractului sau concedierea imediată. În cazul furnizorilor care nu respectă codul, Carlisle își poate întrerupe relația cu un astfel de furnizor. Carlisle poate stabili, la propria sa discreție acțiunea disciplinară corespunzătoare legată de o încălcare a codului. În plus, Carlisle poate solicita despăgubiri civile împotriva unui angajat și / sau poate sesiza agențiile de aplicare a legii cu privire la presupuse abateri de natură penală.

Politica ușilor deschise

Toată lumea are dreptul și responsabilitatea de a pune întrebări despre lucruri care sunt neclare sau de a-și exprima îngrijorările. Politica practică de Carlisle este aceea de a facilita o cale de comunicare deschisă și respectuoasă atunci când apar astfel de întrebări sau îngrijorări. Dacă un potențial curs de acțiune pare îndoielnic, toată lumea trebuie să se simtă confortabil în a se adresa supervisorului sau managerului său sau oricărei alte persoane adecvate, inclusiv avocatului Carlisle, vicepreședintelui, departamentului de Resurse Umane sau, după caz, în a apela AlertLine, în orice moment.

Toleranță zero față de represalii

Dacă suspectați o infracțiune - inclusiv încălcări ale codului, politicilor Carlisle sau ale legii - vă rugăm să le raportați imediat. Represaliile împotriva celui ce raportează cu bună credință o îngrijorare, în concordanță cu politica noastră a ușilor deschise, sunt absolut interzise. Bună-credință înseamnă că îngrijorarea dvs. este cinstită și corectă (conform cunoștințelor dvs.), indiferent dacă despre această credință se descoperă ulterior că este greșită. Cu toate acestea, acuzațiile făcute cu rea-credință sau cu răutate pot face obiectul unor măsuri disciplinare.

Unde vă puteți raporta îngrijorările

Pentru a menține o atmosferă etică, angajații trebuie să ia atitudine atunci când au întrebări sau îngrijorări. Deoarece Carlisle dorește să faciliteze o atmosferă care încurajează fluxul deschis de comunicare, Carlisle oferă o serie de opțiuni pentru raportare. Aceste opțiuni includ:

- supervisorul dvs. imediat sau reprezentantul local de Resurse Umane.
- vicepreședintele Carlisle, Resurse Umane – 480-781-5000
- avocatul Carlisle – 480-781-5000
- AlertLine, pentru raportarea anonimă a unei eventuale fraude - 1-800-294-2341

Organizație

Prezentul cod stipulează politicile de bază ale Carlisle și este organizată după cum urmează:

Partea A:	Principii fundamentale
Partea B:	Date confidențiale
Partea C:	Conflicte de interese
Partea D:	Conduită în afaceri
Partea E:	Raportarea comportamentului suspectat a fi ilegal sau lipsit de etică
Partea F:	Dezvăluirea publică a codului
Partea G:	Administrarea și monitorizarea codului

A. PRINCIPII FUNDAMENTALE

1. Onestitate, integritate și corectitudine

Conduita etică de afaceri trebuie să existe la un nivel aflat mult deasupra celui minim, impus de lege. Onestitatea nu face niciodată obiectul echivocului și trebuie să alegem întotdeauna cursul către cea mai înaltă integritate. Un principiu fundamental al succesului în afaceri este tratarea corectă a tuturor persoanelor. Toată lumea, inclusiv concurenții, clienții, furnizorii și angajații noștri, are dreptul să se aștepte din partea noastră la o conduită ce reflectă cele mai înalte standarde ale onestității, integrității și corectitudinii, din toate punctele de vedere. Atunci când angajăm serviciile altora, alegerile noastre trebuie să fie luate pe baza calității serviciului și a competitivității valorii. Niciun angajat nu trebuie să profite în mod nedrept de nimeni, prin manipulare, ascundere, abuz de informații privilegiate, denaturare a faptelor materiale sau prin orice altă practică a incorectitudinii. Reputația noastră depinde de exercitarea corectitudinii, onestității și integrității în toate relațiile și tranzacțiile. Trebuie, de asemenea, să fie evitate orice aparențe de conduită ilegală sau de comportament inacceptabil.

2. Respectarea legilor și reglementărilor

Există numeroase legi și reglementări, atât interne, cât și externe, care ne reglementează operațiunile. Legile și reglementările cu aplicabilitate generală includ egalitate de șanse la angajare, antitrust, mediu, achiziții guvernamentale, concurență neloială, interdicții privind tranzacționarea privilegiată, legea privind practicile de corupție în străinătate și alte legi străine anti-mită, anti-spălare de bani și privind sancțiunile economice. Avem obligația, atât individual, cât și în calitate de corporație, de a respecta nu numai litera tuturor legilor și reglementărilor aplicabile, ci și intenția.

Nerespectarea acestor legi și reglementări poate avea consecințe grave, inclusiv răspunderea legală pentru daune și alte sancțiuni. Angajații au responsabilitatea de a învăța și de a înțelege dispozițiile legale aplicabile activităților departamentelor lor, precum și responsabilitățile lor particulare în cadrul departamentelor lor, unele dintre acestea fiind abordate în manualul angajatului.

În cazul în care sunt identificate întrebări juridice nerezolvate sau există incertitudini, acestea trebuie să fie aduse la cunoștința supervisorului sau șefului de departament corespunzător. Dacă este necesară asistență suplimentară sau dacă raportarea directă către supervisorul sau șeful de departament aplicabil este nerealizabilă, trebuie să fie consultat avocatul Carlisle.

3. Nediscriminare

Carlisle și-a asumat o politică de tratament nediscriminatoriu al tuturor angajaților actuali și potențiali și este angajat să respecte diversitatea și incluziunea în forța noastră de muncă. Trebuie să fim întotdeauna obiectivi în relațiile cu ceilalți și în luarea deciziilor. Toți cei cu care intrăm în contact trebuie să fie tratați corect, în toate privințele. Discriminarea pe criterii de rasă, religie, credință, culoarea pielii, sex, orientare sexuală, vârstă, stare civilă, dizabilitate, origine națională sau statut de veteran nu este permisă de Carlisle și este posibil să fie ilegală în multe jurisdicții. Este posibil ca legislația locală să interzică discriminarea pe baza unor caracteristici suplimentare; puteți obține confirmarea statutului claselor protejate din jurisdicția dvs. de la reprezentantul dvs. de

resurse umane. Toți angajații trebuie să se abțină de la a lua în considerare astfel de factori în luarea deciziilor de afaceri.

4. Drepturile omului

Politica practică de Carlisle este următoarea:

Carlisle respectă drepturile omului tuturor angajaților și se străduiește să îi trateze cu demnitate, în concordanță cu standardele și practicile recunoscute de comunitatea internațională. Carlisle este angajat în crearea unui loc de muncă lipsit de hărțuire. Niciun angajat nu trebuie să fie amenințat cu și nici supus unui comportament sau unor practici indecente, inclusiv hărțuire sexuală, abuz sexual, constrângere mentală sau fizică, abuz verbal sau restricții nejustificate.

Carlisle nu va folosi nicio formă de muncă forțată, aservită, pe baza unui contract de ucenicie sau de închisoare, și nici muncă obținută prin constrângere mentală sau fizică, pedeapsă fizică, sclavie sau alte condiții de muncă opresive și nu se va implica în nicio formă de trafic de persoane. Toată munca depusă trebuie să fie voluntară și toți angajații trebuie să fie liberi să părăsească locul de muncă sau să își înceteze angajarea. Carlisle se așteaptă ca agențiile de ocupare a forței de muncă terță parte, care furnizează angajați, să respecte dispozițiile acestei politici și legile și reglementările aplicabile.

Carlisle nu va accepta muncă infantilă. Vârsta minimă de angajare pentru orice angajat nu va fi mai mică decât vârsta minimă stabilită de jurisdicția aplicabilă. Nicio persoană cu vârsta cuprinsă între 16 și 18 ani nu trebuie să fie angajată, cu excepția cazului în care această angajare respectă legile și reglementările aplicabile în materie de securitate și sănătate în muncă. Săptămânile de lucru nu trebuie să depășească maximumul stabilit de lege.

Carlisle va plăti tuturor angajaților cel puțin salariul minim impus de legile în vigoare și va furniza toate beneficiile mandatate legal, inclusiv compensația pentru orele suplimentare, dacă este cazul, la tarifele impuse de lege. Angajații trebuie să fie plătiți în timp util, iar temeiul în care sunt plătiți angajații trebuie să fie transmis în mod clar angajaților, în timp util.

Carlisle se angajează să respecte toate drepturile omului, astfel cum se prevede în Declarația universală a drepturilor omului, Pactul internațional cu privire la drepturile civile și politice, Pactul internațional cu privire la drepturile economice, sociale și culturale și Declarația Organizației Internaționale a Muncii (OIM) privind Principiile și drepturile fundamentale la locul de muncă. Carlisle va respecta opiniile părților interesate în continuarea dezvoltării, implementării și evaluării acestei politici.

Carlisle recunoaște dreptul angajaților de a se asocia liber, de a forma și de a se înscrie în organizații ale angajaților, la alegerea lor, de a solicita reprezentare și de a negocia colectiv, astfel cum este permis de și în conformitate cu legile aplicabile. Toți angajații trebuie să-și poată exprima în mod deschis nemulțumirile privind mediul de muncă sau practicile de conducere, fără teamă de represalii.

Carlisle se așteaptă ca partenerii săi de afaceri, inclusiv furnizorii, să respecte dispozițiile acestei politici și legile și reglementările aplicabile și să adere la valorile exprimate în această politică.

Orice angajat ce are cunoștință de orice încălcare a acestei politici trebuie să raporteze o astfel de încălcare supervisorului său imediat sau reprezentantului local de Resurse Umane sau avocatului, vicepreședintelui, Resurselor Umane ale Carlisle.

5. Sănătate și securitate la locul de muncă

Obiectivul Carlisle este acela de a elimina vătămarea angajaților în accidente de muncă, astfel încât fiecare angajat să fie în deplină siguranță atunci când lucrează pentru Carlisle. Cu toate acestea, chiar și cu acest obiectiv în minte, vor avea loc accidente, iar Carlisle va fi vigilent în implementarea unor practici solide de gestionare a sănătății și securității la locul de muncă pentru a gestiona riscurile și a reduce la minimum accidentele de muncă. De asemenea, Carlisle se așteaptă ca furnizorii săi să creeze condiții de muncă sigure și un mediu de muncă sănătos pentru toți angajații lor.

Politica practică de Carlisle este aceea că organizația și furnizorii acesteia trebuie să depună toate eforturile pentru a elimina pericolele fizice de la locul de muncă și a identifica, evalua și controla expunerea angajaților la substanțe chimice periculoase și alți agenți fizici. Angajaților trebuie să li se furnizeze echipamente personale de protecție corespunzătoare, atunci când este necesar și trebuie să aibă dreptul de a refuza condiții de muncă nesigure, fără teamă de represalii, până când îngrijorările lor sunt abordate într-un mod adecvat.

Politica practică de Carlisle este aceea că organizația și furnizorii acesteia anticipează, identifică și evaluează situațiile de urgență și implementează planuri de urgență și proceduri de răspuns, inclusiv raportare în caz de urgență, notificarea angajaților, instruirea angajaților, furnizarea de prim ajutor, echipamente de detectare și de suprimare a incendiilor și planuri de recuperare. Carlisle și furnizorii săi trebuie să aibă, de asemenea, proceduri pentru a gestiona, urmări și raporta vătămările și bolile profesionale, precum și punerea în aplicare a măsurilor corective pentru eliminarea sau reducerea la minimum a probabilității de recurență. Este necesar, de asemenea, să fie asigurat un tratament medical necesar și facilitarea revenirii angajaților la locul de muncă.

Politica practică de Carlisle este aceea că organizația și furnizorii acesteia se asigură că toți angajații primesc informații și instrucțiuni adecvate privind sănătatea și securitatea la locul de muncă, inclusiv informații și avertismente scrise privind sănătatea și securitatea și acces la toate fișele cu date de securitate ale tuturor substanțelor chimice utilizate la locul de muncă. Carlisle susține comitetele de sănătate și securitate ale angajaților și încurajează contribuția angajaților cu privire la sănătatea și securitatea la locul de muncă.

6. Administrarea mediului

Carlisle recunoaște că respectul pentru mediu este esențial pentru generațiile viitoare și se angajează să își desfășoare operațiunile în moduri care să reducă la minimum impactul asupra resurselor naturale și să protejeze mediul. Carlisle se așteaptă ca furnizorii săi să continue să-și îmbunătățească produsele și serviciile în concordanță cu administrarea mediului.

Carlisle se angajează să reducă la minimum și să recicleze deșeurile pentru a le reduce sau elimina, inclusiv să conserve apa și energia. Politica practică de Carlisle este aceea că organizația și

furnizorii săi trebuie să respecte toate legile, autorizațiile și reglementările referitoare la emisiile de aer, descărcările de apă, substanțele toxice și eliminarea deșeurilor periculoase.

B. DATE CONFIDENTIALE

1. Informații despre companiile Carlisle și informațiile asupra cărora există drept de proprietate

Datorită posturilor sau relațiilor lor, angajații pot obține sau afla informații despre Carlisle sau companiile sale, care nu sunt disponibile publicului în alt mod. Aceste informații includ informații care nu sunt publice, care ar putea fi de folos concurenților sau ar putea fi dăunătoare pentru Carlisle sau clienții săi, dacă sunt dezvăluite, inclusiv, dar fără a se limita la, evidențe financiare, liste de clienți, angajați actuali sau foști, liste de prețuri, planuri de marketing, dezvoltare de produse, specificații, imobilizări necorporale, formule și procese de fabricație.

Angajații care au acces la astfel de informații au obligația de a proteja această proprietate. Informațiile de afaceri și confidențiale referitoare la Carlisle sau la oricare dintre companiile sale nu să fie trebuie divulgate niciodată până când nu sunt publicate sau dezvăluite deținătorilor de titluri de valoare sau puse la dispoziția publicului în orice alt fel. În plus, aceste informații nu trebuie să fie divulgate niciodată persoanelor din cadrul Carlisle, cu excepția cazului în care aceste persoane au un motiv de bună credință pentru a le cunoaște și sunt autorizate să aibă acces la aceste informații.

2. Informații despre clienți

În timpul desfășurării regulate a activității, angajații pot afla informații confidențiale despre clienți, furnizori sau despre alte părți. Aceste informații nu trebuie să fie dezvăluite nimănui, nici din interiorul, nici din exteriorul Carlisle, care nu are un motiv legitim de a cunoaște informațiile respective. De asemenea, angajaților le este strict interzis să caute sau să obțină informații privilegiate sau de altă natură despre clienți, furnizori și despre alte părți, la care Carlisle nu are dreptul legitim. În afară de investigațiile de rutină privind creditul sau de alte investigații similare, nicio informație cu privire la afacerile clienților și furnizorilor noștri nu trebuie să fie comunicată persoanelor din afara organizației, inclusiv autorităților de aplicare a legii, cu excepția situației în care se face aceasta ca răspuns la o citație valabilă sau la un proces juridic similar.

3. Tratarea datelor confidențiale

Trebuie să se acorde o atenție deosebită situațiilor în care datele confidențiale trebuie să fie comunicate unor persoane din alte departamente sau companii. Aceste persoane pot avea obligații contradictorii sau responsabilități diferite. Datele confidențiale nu trebuie să fie utilizate abuziv și, dacă este posibil, datele confidențiale trebuie să fie comunicate într-o astfel de manieră, încât să nu dezvăluie nicio porțiune din datele confidențiale care nu sunt necesare.

4. Informații privilegiate

Tranzacțiile bazate pe informații privilegiate sunt atât lipsite de etică, cât și ilegale, iar legile federale privind valorile mobiliare interzic angajaților să profite de informații importante, care nu sunt publice, despre Carlisle sau clienții și furnizorii noștri. Comunicarea către alte persoane a

informațiilor care nu sunt publice este, de asemenea, interzisă. În concordanță cu legile federale privind valorile mobiliare, politicile Carlisle interzic tuturor angajaților care au acces la informații importante, care nu sunt publice, să cumpere sau să vândă titluri ale Carlisle sau să se angajeze în orice alte acțiuni pentru a profita sau a transmite către alte persoane informațiile respective. Această interdicție se aplică și informațiilor referitoare la orice altă companie, inclusiv la clienții sau la furnizorii noștri, descoperite pe parcursul angajării la Carlisle.

Informațiile importante reprezintă orice informație care ar fi importantă pentru un investitor rezonabil, pentru a stabili dacă este necesar să cumpere, să păstreze sau să vândă acțiuni. Cu alte cuvinte, orice informații care ar putea afecta în mod rezonabil prețul acțiunii. Exemplele de informații importante includ: proiecții ale veniturilor sau pierderilor viitoare; produse sau descoperiri noi; modificări ale politicilor privind dividendele sau declararea unei divizări de acțiuni sau oferirea de acțiuni suplimentare; știri despre o fuziune, achiziție sau cedare în așteptare sau în curs de desfășurare; litigii sau investigații guvernamentale semnificative; și câștigarea sau pierderea unui client sau furnizor substanțial. Și informațiile pozitive și cele negative pot fi importante.

După ce Carlisle face publice astfel de informații importante, angajații trebuie să continue să considere informațiile ca fiind „nepublice” până când acționarii noștri și publicul investitor au timp să primească și să evalueze informațiile. Ca regulă generală, nu trebuie să efectuați nicio tranzacție cu acțiuni ale companiei decât la cel puțin o zi lucrătoare completă după ce informațiile au fost făcute publice.

În plus, directorii Carlisle, funcționarii secțiunii 16 și anumiți alți membri ai personalului de conducere fac obiectul unor restricții care limitează temporizarea oricărei tranzacții cu acțiuni Carlisle.

5. Secretele comerciale ale altora

Carlisle recunoaște protecțiile legale acordate secretelor comerciale și informațiilor pentru care există un drept de proprietate, ale altora, inclusiv, dar fără a se limita la concurenți, și interzice angajaților săi să se angajeze în acte ilegale sau altfel necorespunzătoare, pentru a achiziționa sau utiliza astfel de secrete comerciale și / sau informații asupra cărora există un drept de proprietate.

C. CONFLICTE DE INTERESE

1. Politica generală

Un conflict de interese apare atunci când un angajat are un interes personal față de o tranzacție sau are o obligație pe care o poate datora altcuiva și care intră în conflict sau pare să intre în conflict, cu obligația angajatului față de Carlisle și clienții săi. Angajaților li se interzice să aibă interese personale, de afaceri sau financiare care sunt sau par a fi incompatibile cu responsabilitatea lor față de Carlisle.

În consecință, angajaților li se interzice să participe la tranzacții sau evenimente față de care pot avea un interes care ar putea rezulta sau poate părea să rezulte în loialități împărțite. Regulile privind

conflictul de interese se aplică tuturor tranzacțiilor și evenimentelor, directe sau indirecte, prin familia sau asociații unui angajat.

2. Utilizarea abuzivă a relațiilor de afaceri și personale

Deși angajații au vieți și interese personale, acestea trebuie să fie gestionate astfel încât să se evite conflictele de interese și aparența oricăror conflicte de interese. Conflictele de interese între responsabilitățile personale și cele datorate companiei pot apărea într-o varietate de contexte, iar angajații trebuie să fie întotdeauna atenți să nu apară astfel de conflicte.

Angajații nu au voie să mențină o poziție de control sau de influență sau să mențină o investiție la sau un interes financiar față de un concurent, furnizor sau un client în cazul în care o astfel de relație determină divizarea loialității sau aparența unei acțiuni inadecvate între Carlisle și angajat. Angajaților li se interzice, de asemenea, să se angajeze în activități pentru câștig personal sau profit în afara sferei de aplicare a angajării lor atunci când aceste activități intră în conflict sau par să intre în conflict, cu orice interes al Carlisle. În plus, activele corporative nu pot fi utilizate în beneficiul sau câștigul personal al angajaților sau în situații care pot intra în conflict cu operațiunile companiei.

3. Cadouri către sau de la furnizori sau clienți

Angajații sau membrii familiilor lor nu au voie să accepte bani, cadouri sau orice altceva de valoare din partea clienților, furnizorilor sau a oricui altcuiva cu care angajatul menține o relație în cadrul activității sale. De asemenea, angajații nu au voie să dea bani, cadouri sau orice altceva de valoare clienților, furnizorilor sau oricui altcuiva, care poate fi perceput ca fiind oferit pentru a obține un avantaj de afaceri. Următoarele sunt excepții recunoscute ale interdicției generale de a da lucruri de valoare clienților și altor asociați de afaceri și de a căuta sau accepta orice de valoare:

- (i) cadouri promoționale sau publicitare (calendare, pixuri etc.) distribuite de obicei de către donatori sau obiecte în legătură cu evenimente recunoscute în mod normal (promoții, Crăciun).
- (ii) Divertisment obișnuit furnizat de sau către angajații Carlisle în cadrul activității de muncă obișnuite și direct legate de conduita activă a unei relații de afaceri solide și etice. Valoarea oricăror mese sau divertisment furnizate nu trebuie să depășească sumele rezonabile și obișnuite într-un mediu de afaceri general.
- (iii) Sunt interzise călătoriile cu cheltuieli plătite furnizate de, pentru sau în numele altora cu care există o relație de afaceri Carlisle, fără aprobarea președintelui unității de afaceri Carlisle unde își desfășoară activitatea angajatul. Nu vor fi aprobate darea sau primirea de vacanțe de lux, cazare de clasa întâi sau călătorii care includ familia primitorului sau alți asociați personali.
- (iv) Orice excepție de la această politică trebuie să fie aprobată în prealabil de către avocatul Carlisle.

4. Afilieri cu alte organizații

Se așteaptă ca angajații să își dedice toată atenția și energia responsabilităților din cadrul companiei în timpul programului de lucru obișnuit. Angajații trebuie să se asigure că activitățile din afara companiei nu interferează cu îndatoririle lor din cadrul Carlisle, că nu se reflectă în mod negativ asupra Carlisle sau că nu prezintă niciun potențial conflict de interese.

Angajații nu au voie să accepte o funcție de director, funcționar, partener sau consultant al niciunei companii lucrative, fără acordul scris al avocatului Carlisle. Toți angajații au responsabilitatea de a-l anunța pe supervisorul lor cu privire la orice angajare propusă în afara angajării din cadrul Carlisle. Orice aprobare de angajare propuse în afara angajării din cadrul Carlisle trebuie să fie făcută în scris.

5. Oportunități în cadrul companiei

Angajații au obligația față de Carlisle de a-i promova interesele legitime atunci când apare această oportunitate. Angajaților li se interzice să (i) ia pentru ei, personal, sau în beneficiul prietenilor sau membrilor familiei, oportunități care sunt descoperite prin utilizarea proprietății, informațiilor companiei sau funcțiilor lor în cadrul acesteia; (ii) utilizeze proprietatea, informațiile Carlisle sau funcțiilor lor în cadrul Carlisle pentru câștig personal; sau să (iii) concureze în mod direct sau indirect cu Carlisle.

6. Serviciu public

Deținerea unei funcții publice, electivă sau de orice alt fel, poate da naștere unui conflict de interese care poate fi ilegal sau care poate împiedica Carlisle să aibă relații de afaceri normale cu organismul guvernamental implicat. Un angajat care vrea să urmărească o funcție publică sau să accepte o numire într-o astfel de funcție trebuie să obțină aprobarea specială, în scris, a avocatului Carlisle.

D. CONDUITA ÎN AFACERI

1. Declarații generale

Au fost stabilite linii directoare privind conduita în afaceri pentru a-l ajuta pe fiecare angajat în urmărirea unui curs adecvat de conduită în îndeplinirea responsabilităților sale de muncă și pentru a atrage atenția asupra anumitor probleme legale.

Relația de muncă implică o obligație fiduciară sau o poziție de încredere, pentru a acționa în orice moment în interesul Carlisle. Fiecare angajat, în anumite condiții, poate fi considerat un agent al Carlisle și ca atare ar putea obliga Carlisle să-și asume anumite obligații sau să suporte anumite răspunderi legale, ca urmare a acțiunilor sau comportamentului manifestat. Incapacitatea de a acționa corect și prudent în calitate de agent al Carlisle îl poate supune pe angajat sau pe Carlisle, sau pe ambii, răspunderii legale, precum și deteriorării reputații de afaceri a Carlisle.

Fiecare angajat este responsabil pentru corectitudinea și consecințele acțiunilor sale. Nimeni nu va fi scuzat pentru o abatere realizată la îndemnul sau solicitarea altcuiva.

2. Plăți inadecvate și reguli anti-mită

Politica Carlisle interzice categoric plăți inadecvate sau mita de orice fel, efectuate către persoane sau organizații, pentru a asigura un avantaj de afaceri sau pentru a influența politicile sau deciziile acestora sau din orice alt motiv. De asemenea, angajații nu pot oferi sau partaja niciun comision de intermediere, reduceri speciale, indemnizații sau reduceri de la clienți, furnizori sau alte persoane, care sunt ilegale sau incompatibile cu planurile sau politicile lui Carlisle.

Majoritatea, dacă nu toate, țările în care Carlisle face afaceri au legi împotriva corupției și mitei. Una dintre acestea este Legea privind practicile de corupție din străinătate („FCPA”). FCPA a fost adoptată pentru a interzice mita și alte plăți ilegale către funcționarii unui guvern străin, organizație internațională publică sau partid politic străin de către companii și cetățeni americani, precum și de către persoane străine prezente în Statele Unite, pentru a obține sau menține afaceri sau pentru a asigura orice avantaj de afaceri inadecvat. FCPA conține dispoziții privind ținerea evidențelor și contabilitatea, precum și sancțiunile pentru mită.

Dispozițiile privind contabilitatea impun Carlisle să păstreze registre, evidențe și conturi detaliate, care să reflecte cu exactitate plățile și tranzacțiile corporative. De asemenea, acestea solicită companiilor să instituie și să mențină sisteme de control contabil intern, care să asigure controlul conducerii asupra bunurilor companiei și să stabilească sancțiuni împotriva oricărei persoane care falsifică registrele și evidențele unei companii sau eludează un sistem de controale interne.

Dispozițiile anti-mită interzic efectuarea în mod corupt a unei oferte, plăți sau promisiuni de a plăti sau de a da orice de valoare unui funcționar străin, pentru a obține sau menține o afacere sau a asigura orice avantaj de afaceri inadecvat. Dispozițiile anti-mită interzic, de asemenea, efectuarea oricărei plăți indirecte către o terță parte, cu știință sau ignorarea iresponsabilă a faptului că aceasta va fi utilizată în scopuri interzise de statut.

Pe lângă FCPA, Carlisle este obligată să respecte și alte legi anticorupție ale statelor din Statele Unite ale Americii și țărilor în care își desfășoară activitatea. Multe dintre aceste legi conțin interdicții și restricții suplimentare. Unele dintre acestea fac ilegală mituirea clienților privați (neguvernamentali), a vânzătorilor sau partenerilor de afaceri sau primirea de mită în schimbul acțiunii (sau abținerii de a acționa) în numele unei companii pentru care lucrează o persoană. Altele interzic mituirea funcționarilor guvernamentali federali, de stat sau locali din SUA.

Politica practică de Carlisle este aceea de a respecta prevederile FCPA, precum și orice alte legi aplicabile anti-mită sau anticorupție din țările și statele în care își desfășoară activitatea. Niciun angajat nu poate oferi, promite, face sau facilita efectuarea plăților către funcționari străini, care sunt interzise de FCPA. În mod similar, niciun angajat nu va participa la mituirea comercială sau nu va accepta mită în legătură cu activitatea de afaceri a Carlisle, sau nu va participa la mituirea funcționarilor oficialilor publici din S.U.A.

Orice angajat care are cunoștință despre fapte sau incidente despre care crede că ar putea încălca această politică, are obligația, imediat după aflarea unui astfel de fapt sau incident, de a examina problema cu avocatul Carlisle. Orice angajat care încalcă această politică, care ordonă unei alte

persoane să încalce această politică sau care permite în cunoștință de cauză unui subordonat să încalce această politică, va face obiectul unei acțiuni disciplinare adecvate.

3. Activități și contribuții politice

Carlisle încurajează și se așteaptă ca angajații să aibă un interes activ față de procesul politic și să fie informați cu privire la activitățile guvernamentale de la toate nivelurile. Cu toate acestea, legile și reglementările federale și de stat interzic cu strictețe corporațiilor să plătească contribuții politice sau să desfășoare activități politice. În materie de politică, Carlisle nu va plăti contribuții politice, directe sau indirecte, niciunui candidat și niciunei organizații politice și nici nu va utiliza fonduri ale companiei pentru niciun alt fel de activism politic, inclusiv acțiunea de a face lobby sau de a plăti contribuții către grupuri politice scutite de taxe. În plus, Carlisle nu va permite angajaților să desfășoare activități politice în timpul programului de muncă sau să utilizeze dotări, echipamente sau consumabile ale companiei în desfășurarea acestor activități.

4. Relații cu funcționarii publici

Deși angajații sunt încurajați să participe la organizații și activități comunitare, inclusiv în relațiile cu funcționarii publici, întreaga conduită a acestora trebuie să se încadreze în standarde pentru a evita compromiterea integrității și reputației angajatului sau a Carlisle.

5. Investigații guvernamentale

Din când în când, Carlisle poate face obiectul unor investigații din partea unor agenții guvernamentale federale, de stat sau locale. Toți angajații trebuie să coopereze pe deplin cu orice agenție care desfășoară o investigație și li se interzice cu strictețe să furnizeze informații false sau înșelătoare investigatorilor guvernamentali. Răspunsurile la întrebări, totuși, trebuie să fie coordonate de către avocatul Carlisle. În cazul în care un angajat primește o întrebare de la o agenție guvernamentală (alta decât cea pentru depunerea de raporturi de rutină, conform legii), trebuie să-l contacteze imediat pe președintele diviziei, care, la rândul său, se va sfătui cu avocatul.

6. Achiziții guvernamentale

Statele Unite și guvernele locale și de stat au legi și reglementări ce reglementează achizițiile publice aplicabile vânzărilor directe și indirecte de produse și servicii. Aceste legi implică dezvăluirea datelor privind costurile și prețurile, a informațiilor despre produse, utilizarea consultantilor și utilizarea informațiilor confidențiale privind achizițiile publice. Angajații trebuie să respecte toate aceste legi și sunt îndemnați să-l contacteze pe avocat cu privire la respectarea acestei politici.

7. Legile anti-spălare de bani

Carlisle se angajează să respecte toate legile și reglementările aplicabile împotriva spălării de bani (în mod colectiv „Legile AML”). Carlisle nu este o instituție financiară sau o întreprindere de servicii financiare și, ca atare, anumite aspecte ale legilor AML din SUA nu se aplică operațiunilor sale. Cu toate acestea, politica practică de Carlisle este aceea de a-și respecta obligațiile în conformitate cu Legile AML din SUA și mai ales pentru riscurile asociate terțelor părți. Orice angajat al Carlisle, care suspectează că au loc orice activități sau aranjamente care par suspecte sau

care indică spălare de bani sau alte comportamente ilegale, trebuie să le raporteze imediat avocatului lui Carlisle. Angajații nu pot informa nicio altă parte, inclusiv terță parte în cauză, cu privire la nicio suspiciune, deoarece făcând aceasta, ar putea constitui o încălcare a Legilor AML.

Mai jos găsiți o listă incompletă a indicatorilor și a aranjamentelor de tip „steag roșu” care pot fi în general considerate suspecte în temeiul legilor anti-spălare de bani și care pot apărea în orice moment în timpul unei relații cu o terță parte:

- (i) prezentarea documentelor de identificare care par a fi falsificate, modificate sau nevalabile;
- (ii) mai multe persoane sau conturi care partajează același nume, adresă, număr de telefon sau alte elemente de identificare, dar care par lipsite de legătură;
- (iii) conturi alimentate de o persoană sau entitate și apoi transferate către o persoană sau entitate aparent lipsită de legătură și
- (iv) activitate financiară care, în general, pare incompatibilă cu obiectivele sau circumstanțele financiare declarate ale unei terțe părți sau cu înțelegerea de către Carlisle a terței părți.

8. Sancțiuni

Carlisle este angajat în respectarea tuturor legilor și reglementările din SUA și din alte țări aplicabile în domeniul sancțiunilor economice (denumite în continuare, în mod colectiv, „sancțiuni”) și care impun ca nici Carlisle, nici angajații sau reprezentanții terțelor părți, în numele Carlisle:

- (i) să nu vândă produse sau să nu ofere servicii sau, altfel, să nu desfășoare nicio activitate care implică, direct sau indirect, țări sau teritorii care fac obiectul unor sancțiuni cuprinzătoare ale SUA (începând de la data prezentului cod, Cuba, Iran, Coreea de Nord, Siria, Venezuela și Regiunea Crimeea din Ucraina), cu excepția cazului în care acestea sunt autorizate în cadrul secțiunii „Sancțiuni”; sau
- (ii) să nu se angajeze, direct sau indirect, în nicio activitate cu persoane (adică persoane fizice sau entități) care se află pe liste de interdicție din S.U.A. sau pe alte liste aplicabile de interdicție.

În ceea ce privește Sancțiunile SUA, Departamentul SUA al Trezoreriei, Oficiul Controlului Activelor Străine („OFAC”), este agenția guvernamentală principală a SUA, responsabilă cu administrarea sancțiunilor, care sunt legi și reglementări ce restricționează afacerile cu anumite țări, persoane fizice și entități pentru a promova o anumită politică externă și priorități de securitate națională.

OFAC menține patru tipuri de programe de sancțiuni, rezumate după cum urmează:

- (a) sancțiuni cuprinzătoare. persoane americane (definite drept cetățeni SUA, rezidenți permanenți legali ai SUA, persoane situate în Statele Unite și entități incorporate în SUA și în sucursalele lor din afara SUA) nu se pot angaja în nicio tranzacție sau afaceri, directe sau indirecte, (*de exemplu*, printr-o terță parte) cu nicio contraparte situată într-o țară sancționată cuprinzător (începând de la data prezentului cod, Cuba, Iran, Coreea de Nord, Siria și

regiunea Crimeea a Ucrainei), cu excepția cazului în care sunt autorizate în conformitate cu legislația SUA. În special, interdicțiile programelor de sancțiuni pentru Cuba și Iran se aplică și entităților încorporate în străinătate, deținute sau controlate de rezidenți SUA. Pe lângă programele de mai sus, OFAC menține un embargo asupra Guvernului Venezuelei, care, atunci când este combinat cu celelalte sancțiuni asupra Venezuelei, descrise mai jos, fac din Venezuela o țară supusă unor sancțiuni economice aproape cuprinzătoare.

(b) sancțiuni bazate pe listă. Sancțiunile OFAC vizează entitățile și persoanele aflate pe listele de sancțiuni ale OFAC, inclusiv pe Lista resortisanților și persoanelor blocate marcate în mod special („Lista SDN”).¹ Desemnările SDN se referă la entități sau persoane conectate sau asociate cu anumite activități ilicite, cum ar fi terorismul internațional și infraționalitatea transnațională. Important este faptul că OFAC consideră orice entitate deținută 50% sau mai mult, direct sau indirect și în solidar, de către persoane fizice sau entități identificate pe Lista SDN ca fiind „blocată” și supusă aceluiași restricții precum SDN-urile, chiar dacă entitatea nu este ea însăși marcată pe lista SDN.

(c) sancțiuni sectoriale. Aceste sancțiuni vizează anumite sectoare ale economiei unei țări. Începând de la data prezentului cod, principalele sancțiuni sectoriale impuse de OFAC se referă la programele de sancțiuni Rusia / Ucraina și Venezuela. Persoanele desemnate în cadrul sancțiunilor sectoriale din Rusia / Ucraina sunt adăugate pe lista de identificare a sancțiunilor sectoriale ale OFAC („SSI”). Spre deosebire de persoanele adăugate la Lista SDN, persoanele și companiile din SUA se pot angaja în afaceri cu persoane de pe Lista SSI, în unele cazuri, deoarece doar anumite tipuri de tranzacții sunt interzise.

(d) sancțiuni secundare. Sancțiunile secundare vizează persoane și entități din afara SUA, care oferă sprijin pentru jurisdicții, entități sau persoane sancționate, constând în principal din sectoare și activități specificate legate de Iran, Coreea de Nord, Rusia și Siria. De asemenea, programul SUA de sancțiuni pentru Crimeea autorizează desemnarea oricărei persoane sau entități din întreaga lume determinată de guvernul american să „opereze” în regiunea Crimeea.

În special, Carlisle și alte persoane fizice din SUA are interdicția de a oferi asistență de orice fel, care ar facilita tranzacțiile cu țări sancționate sau persoane de către terți, inclusiv trimeri de oportunități de vânzare, aprobări sau intermediere. Altfel spus, Carlisle nu poate ajuta o terță parte în efectuarea tranzacțiilor cu țări sau persoane sancționate, chiar dacă acea terță parte poate să facă acest lucru în conformitate cu legile care se aplică terței părți.

Orice oportunitate de a se angaja în tranzacții cu țări sancționate sau persoane sancționate trebuie să fie revizuită și aprobată în prealabil, în scris, de către avocatul Carlisle, care va fi responsabil pentru asigurarea faptului că toate aceste tranzacții se desfășoară numai dacă sunt permise în conformitate cu sancțiunile aplicabile.

Încălcarea sancțiunilor poate conduce la răspundere civilă și penală pentru Carlisle și angajații individuali și va avea ca urmare acțiuni disciplinare adecvate, inclusiv posibile încetări ale angajării.

¹ Lista SDN este disponibilă pe site-ul web al OFAC la adresa <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>. Alte liste cu sancțiuni OFAC sunt, de asemenea, disponibile online: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/Other-OFAC-Sanctions-Lists.aspx>.

Orice îngrijorare cu privire la respectarea sancțiunilor trebuie să fie adresată avocatului Carlisle, știind că niciun angajat nu se va confrunta cu represalii sau disciplinare pentru raportarea de bună credință.

9. Legi ale mediului

Carlisle este angajat în asigurarea unui mediu sigur și în respectarea deplină a tuturor legilor și reglementărilor privind mediul referitoare la utilizarea clădirilor noastre și a bunurilor imobiliare, a proceselor de fabricație și a produselor. Trebuie să fie respectate cu strictete toate regulile privind măsurarea, înregistrarea și raportarea deversărilor și emisiilor în mediu, depozitarea în siguranță a materialelor periculoase și obținerea autorizațiilor corespunzătoare. Dacă angajații află de orice încălcare a oricărei legi privind mediul, aceștia trebuie să raporteze problema imediat, supervisorului, managerului sau altei persoane adecvate, inclusiv avocatului Carlisle.

10. Protejarea și utilizarea corectă a bunurilor Carlisle

În solidar, angajații au responsabilitatea de a proteja și de a utiliza în mod corespunzător și eficient bunurile Carlisle. În timpul lucrului, angajații vor avea acces la proprietăți importante și la informații sensibile. Toți angajații trebuie să conlucreze pentru a proteja proprietățile corporale și incorporale ale Carlisle de pierderi, daune, abuzuri, furt, delapidare sau distrugere. În plus, toate bunurile Carlisle trebuie să fie utilizate exclusiv în beneficiul Carlisle și niciodată pentru a promova interesele unui angajat sau pe cele ale unei alte persoane sau companii.

11. Practici de angajare și comportament la locul de muncă

Carlisle este angajat în a oferi un mediu de muncă fără hărțuire și discriminare de niciun fel, o cultură ce recunoaște și apreciază avantajele unei forțe de muncă diverse și a unui proces decizional ce urmărește să se asigure că toți angajații sunt tratați cu demnitate și respect. Se așteaptă ca toți angajații așteptați să se trateze reciproc într-o atmosferă de încredere și respect, într-o manieră conformă valorilor fundamentale ale Carlisle.

Carlisle se străduiește să îmbunătățească și să susțină diversitatea grupului său de angajați. Ne angajăm în mod ferm să asigurăm egalitate de șanse în toate aspectele ocupării forței de muncă și nu vom tolera nicio discriminare sau hărțuire ilegală și de niciun alt fel, pe criterii de rasă, sex, origine etnică sau națională, religie, crez, dizabilitate, orientare sexuală sau orice alt statut protejat în legea aplicabilă. Aceasta include discriminarea în angajare, instruire, avansare, compensare, disciplină și încetarea contractului de muncă. Hărțuirea nu va fi tolerată și trebuie să fie raportată supervisorului, managerului angajatului sau oricărei alte persoane adecvate, inclusiv avocatului Carlisle sau vicepreședintelui, Resurselor Umane. Când este raportată, confidențialitatea este protejată în măsura posibilului.

Pentru a încuraja deschiderea, onestitatea și susținerea unui mediu sigur, represaliile sunt absolut interzise. Doar acuzațiile făcute cu rea-credință sau cu răutate pot face obiectul unor măsuri disciplinare. Acuzațiile făcute cu bună-credință - aici, definită ca exprimarea unei îngrijorări oneste și cinstită (conform cunoștințelor dvs.), indiferent dacă despre această credință se descoperă ulterior că este greșită - nu vor face obiectul disciplinării.

Fiecare angajat trebuie să susțină Carlisle în eforturile sale de a menține un mediu de muncă sigur, divers și productiv, iar fiecare angajat are o responsabilitate personală față de ceilalți angajați pentru a ajuta la eliminarea acțiunilor sau circumstanțelor care subminează mediul dorit. Toți angajații trebuie să își realizeze munca într-un mod respectuos, profesional, cu respect pentru bunăstarea colegilor.

E. RAPORTAREA COMPORTAMENTULUI SUSPECTAT A FI ILEGAL SAU LIPSIT DE ETICĂ

1. Raportare generală; Fără represalii

Dacă aveți întrebări cu privire la o situație etică, sunteți încurajați să discutați cu supervizorul, managerul sau cu o altă persoană adecvată, inclusiv cu avocatul nostru, vicepreședintele, Resursele Umane sau, dacă este cazul, AlertLine, despre orice comportament despre care credeți că poate fi ilegal sau lipsit de etică.

Nici Carlisle și niciun angajat nu pot riposta împotriva unei persoane, pentru raportarea cu bună credință a unei eventuale încălcări a prezentului cod. În cazul în care considerați că ați suferit represalii pentru că ați raportat cu bună-credință, trebuie să-l contactați imediat pe supervizorul, managerul dvs. sau orice altă persoană adecvată, inclusiv avocatul sau vicepreședintele, Resursele Umane.

În cazul în care credeți că cineva poate încălca neintenționat sau intenționat legea sau principiile sau standardele conținute de prezentul cod, raportați încălcările cunoscute sau suspectate, contactând-ul pe supervizorul, managerul dvs. sau altă persoană adecvată, inclusiv avocatul, vicepreședintele, Resursele Umane sau, dacă este cazul, AlertLine.

2. Rapoartele anonime ale problemelor financiare

Orice îngrijorare cu privire la chestiuni de contabilitate sau auditare discutabile poate fi raportată confidențial și anonim, utilizând Carlisle AlertLine (1-800-294-2341). Carlisle AlertLine este un apel fără taxă disponibil tuturor angajaților, 24 de ore din 24, în acest scop.

3. Tratarea rapoartelor

Fiecare raport despre o încălcare cunoscută sau suspectată va fi examinat prompt și amănunțit de avocatul Carlisle și vor fi luate măsurile corespunzătoare, acolo unde este justificat. Dacă s-a produs o încălcare, Carlisle va lua măsurile disciplinare adecvate împotriva persoanei care a efectuat încălcarea și va lua măsuri pentru a preveni încălcări similare. Carlisle interzice cu strictețe represaliile împotriva angajaților, pentru rapoartele făcute cu bună credință. Oricine va riposta împotriva unui angajat pentru că a raportat încălcări reale sau suspectate, va fi supus unei măsuri disciplinare adecvate care va merge până la și va include concedierea.

F. DEZVĂLUIREA PUBLICĂ A CODULUI

Existența și conținutul prezentului cod sunt dezvăluite acționarilor și puse la dispoziție pe site-ul web al Carlisle de la adresa www.carlisle.com, sau prin cerere scrisă adresată secretarului, la sediul principal al Carlisle. Orice modificări sau renunțări la prezentul Cod vor fi publicate pe site-ul companiei la www.carlisle.com.

G. ADMINISTRAREA ȘI MONITORIZAREA CODULUI

Este responsabilitatea individuală a fiecărui angajat de a respecta acest Cod. Codul va fi aplicat în mod constant și toate rapoartele privind abaterile vor fi luate în serios. Fiecare raport va fi revizuit pentru a confirma dacă este necesară investigația și cum ar arăta răspunsul adecvat. Investigatorii vor lua măsuri pentru a se asigura că fiecare caz este păstrat confidențial în măsura posibilului și investigat cu imparțialitate, competență, onestitate, corectitudine, actualitate și temeinicie. Deoarece Carlisle respectă drepturile tuturor părților, nimeni, niciodată, nu va fi presupus vinovat - un proces echitabil va fi rezervat tuturor angajaților. În cazul în care investigația are ca rezultat o constatare a infracțiunilor, Carlisle va lua măsuri pentru a se asigura că rezultatele disciplinării corespunzătoare sunt în concordanță cu răspunsurile anterioare la aceeași infracțiune sau la una în mod substanțial similară.

Carlisle desfășoară periodic sesiuni de instruire periodică cu privire la toate elementele acestui Cod și va furniza, la cerere, resurse suplimentare privind etica, oricărui angajat sau furnizor. În plus, Carlisle distribuie în mod regulat copii ale acestui cod, împreună cu cerința, pentru angajați, de a-și certifica revizuirea și respectarea acestui cod. Respectarea cerinței de certificare și a tuturor răspunsurilor angajaților la certificări, sunt revizuite de avocatul nostru.