

Gældende fra: _____
Seneste revision: _____

Version: Alle lande, undtagen Belgien, Frankrig, Polen Rusland og USA

Weber-Stephen Products LLC

Adfærds- og Ethiske Kodeks

1. Indledning

Weber-Stephen Products LLC og dets datterselskaber i hele verden (samlet, "Selskabet") er forpligtet til at drive forretning i overensstemmelse med alle gældende love, regler og bestemmelser samt de højeste standarder for forretningsførelse og etik. Selskabets omdømme og fremtidsudsigter afhænger i høj grad af de standarder for forretningsførelse som alle vores medarbejdere, ledere og direktører udviser. Selskabet skal derfor fastsætte høje etiske standarder, som det forventes at medarbejdere, funktionærer og direktører efterlever. Selskabet har derfor fastsat dette Adfærds- og Ethiske Kodeks ("Kodeks").

Det er den enkelte medarbejders, leders og direktørs ansvar at overholde Kodekset, når de optræder på vegne af eller arbejder for Selskabet i enhver jurisdiktion. Selskabets omdømme og forretningsmæssige mål er afhængig af den konstante overholdelse af de høje moralske og etiske standarder, der er indarbejdet i Kodekset. Uden sådanne standarder kan vi ikke opnå gode resultater. Hver medarbejder, leder og direktør skal klart forstå, at ethvert engagement i ulovlige eller tvivlsomme aktiviteter, selv i et velment forsøg på at imødekomme et forretningsmål, der anskues som værende kortvarigt, aldrig er berettiget. En sådan praksis sætter selskabets hårdt tjente omdømme og fremtidige velfærd på spil.

Overtrædelse af dette Kodeks vil ikke blive tolereret, uanset motivet, og kan være medføre passende disciplinære foranstaltninger, herunder afskedigelse, i overensstemmelse med gældende lovgivning.

2. Overholdelse af love, regler og bestemmelser

Selskabet er underlagt mange love og regler i de enkelte lande eller regioner, hvor det opererer, herunder i enhver henseende, love om insiderhandel. Love og regler varierer betydeligt i form og indhold på grund af forskellige kulturer, traditioner og politiske systemer, men manglende overholdelse af disse kan resultere i alvorlige skader på Selskabets aktiver og omdømme.

3. Registrering og offentlig rapportering

Selskabet foretager forretningsmæssige beslutninger baseret på oplysninger der iagttages på alle niveauer i virksomheden. Ufuldstændige eller unøjagtige oplysninger kan føre til alvorlige juridiske og økonomiske konsekvenser for Selskabet. Desuden er Selskabet juridisk forpligtet til at indgive præcise rapporter og selvangivelser til de rette myndigheder. Selskabet er forpligtet til at vedligeholde korrekte registreringer, der præcist afspejler Selskabets aktiviteter og tillader beregning og verifikation af Selskabets skatteforpligtelse og korrekte skattegæld. Ingen medarbejder kan indtaste oplysninger i Selskabets registreringer, regnskaber eller protokoller, som bevidst vildleder, forvansker, misinformerer, udelader eller skjuler den sande oprindelse af transaktioner eller resultater eller som forhindrer nøjagtig bogføring heraf i Selskabets registreringer, regnskaber og protokoller. For eksempel er bi-aftaler i indkøbsordrer, i kundekontrakter eller i andre sammenhænge forbudt.

Enhver påkrævet anmeldelse eller revision skal være afsluttet i rimelig tid (medmindre en passende forlængelse er opnået), og de oplysninger de indeholder, skal være fair, fuldstændige og præcise. Kontakt med embedsmænd skal foretages med ærlighed og integritet, og i overensstemmelse med de standarder, der understøttes af dette Kodeks. For eksempel må ingen medarbejder i Selskabet opbevare eller udarbejde urigtige oplysninger eller dokumenter for at vildlede en offentlig embedsmand.

Det er Selskabets politik, at transaktioner bogføres i nødvendigt omfang for at muliggøre udarbejdelse af årsrapport i overensstemmelse med påkrævede rapporteringsstandarder samt for at holde regnskab med Selskabets værdier; derfor skal:

- a. Alle midler, aktiver, passiver og transaktioner registreres i de relevante regnskaber og protokoller og skal angives korrekt;
- b. Ingen transaktioner må godkendes eller indgås:
 - (i) med den hensigt at dokumentere eller bevare det på en vildledende måde,
 - (ii) at skabe falsk eller kunstig dokumentation, eller
 - (iii), hvis der skabes fejlagtige bogføringer af transaktioner;
- c. Interne kontroller skal være tilstrækkelig til at give rimelig sikkerhed for, at transaktioner udføres i overensstemmelse med behørig tilladelse fra ledelsen;
- d. Adgang til aktiver, regnskaber eller systemer er kun tilladt i overensstemmelse med behørigt tilladelse fra ledelsen, og
- e. Den registrerede regnskabspligt for aktiver valideres med rimelige mellemrum, der er fastsat af ledelsen, og der træffes passende foranstaltninger med hensyn til eventuelle forskelle.

Af forretningsmæssige og juridiske årsager skal Selskabets registreringer forvaltes korrekt i overensstemmelse med de gældende lokale datastyringspolitikker og reguleringsmæssige og juridiske krav. Det er Selskabets politik ikke at ødelægge eller ændre registreringer og dokumenter (hvad enten i papirform, elektronisk form (herunder e-mails), eller andet) der er relevante for verserende, forestående, eller forventede retssager, undersøgelser eller revision. Omvendt skal dokumenter og registreringer ikke opbevares længere end tilladt i henhold til gældende lov. Alle registreringer, der indeholder personlige oplysninger, skal opbevares og bortskaffes forsvarligt og i overensstemmelse med gældende lovkrav. Medarbejdere, ledere og direktører skal straks underrette chefjuristen i Weber-Stephen Products LLC, hvis de bliver opmærksomme på en stævning, retssag, efterforskning, eller andre trusler om retssager (for eksempel voldgift, administrativ indberetning, intern klage til en Selskabsrepræsentant, eller et krav eller klagebrev fra en part, en advokat eller en offentlig myndighed), der vedrører Selskabet.

4. Konkurrencelovgivning

Konkurrencelovgivningen har til formål at skabe lige vilkår på markedet og til at fremme fair konkurrence. Disse love forbyder generelt (i) aftaler med konkurrenter vedrørende prisfastsættelse, visse boykot af kunder eller leverandører, begrænsning af produktion eller salg,

eller marked, geografisk tildeling eller kundetildeling, (ii) visse aftaler om at binde eller bundte, og (iii) forsøg på at skabe monopoler eller på anden måde skabe hindringer for indtræden på markedet. Lovgivningen varierer fra land til land og kan være kompleks. Selskabets medarbejdere, ledere, og direktører, hvis hverv kan indeholde aktiviteter omfattet af konkurrencelovgivningen, er ansvarlige for at kende de love, der gælder for deres Selskabs forretningsaktiviteter. Det er derfor vigtigt, at medarbejdere, ledere og direktører spørger deres nærmeste leder eller den øverste ledelse, hvis de har spørgsmål hertil. Under alle omstændigheder må Selskabets medarbejdere, ledere og direktører ikke udveksle ikke-offentlige Selskabsoplysninger med konkurrenterne.

5. God forretningskik

Relationer med kunder, leverandører, konkurrenter og medarbejdere skal være baseret på fair handel; fair konkurrence på kvalitet, pris og service og overholdelse af gældende love og bestemmelser. Fair behandling betyder, at ingen unfair fordel er opnået ved manipulation, fortællelse eller forvanskning af væsentlige data, misbrug af fortrolig eller privilegeret viden, eller lignende praksis. Selskabets medarbejdere, ledere og direktører må ikke bruge upassende eller ulovlige midler for at opnå konkurrencemæssige oplysninger, der er fortrolige eller beskyttede og ejes af andre, eller offentliggøre fortrolige oplysninger opnået fra tidligere beskæftigelse eller tillidsforhold med andre virksomheder.

6. Interessekonflikter

Selskabet opfordrer til at medarbejdere, ledere og direktører udviser en etisk adfærd. Selskabet forventer, at medarbejdere, ledere og direktører koncentrerer sig om at gøre deres bedste i Selskabets interesser og ikke deltager i nogen aktivitet, der enten vil være i modstrid med eller gribe forstyrrende ind i deres Selskabs forpligtelser, eller som er i modstrid med eller forekommer at være i modstrid med Selskabets forretningsinteresser eller økonomiske interesser. Hvis en medarbejder mener, at en situation kan resultere i eller forekommer at være en interessekonflikt, bør medarbejderen på forhånd informere sin lokale ledelse. Hvis den administrerende direktør eller en direktør mener, at en situation enten kan resultere i eller forekomme at være en interessekonflikt, skal den administrerende direktør eller direktør have godkendelse af bestyrelsen i Weber-Stephen Products LLC.

Følgende er eksempler på typer af konflikter, der skal undgås, medmindre de udtrykkeligt er tilladte, som angivet ovenfor:

- a. Medarbejdere, ledere og direktører må ikke have nogen direkte eller indirekte ejerandele i leverandører, kunder, andre tjenesteudbydere til Selskabet eller konkurrenter, undtagen hvis disse ejer mindre end fem procent af selskabets udestående beholdning af børsnoterede aktier;
- b. Medarbejdere, ledere og direktører kan ikke fungere som direktør, leder, partner, medarbejder, agent eller konsulent for en leverandør, kunde eller konkurrent;
- c. Medarbejdere, ledere og direktører må ikke gå ind i en forretning, der konkurrerer med Selskabet;
- d. Medarbejdere, ledere og direktører må ikke modtage gaver, lån eller tjenester fra leverandører eller andre, som Selskabet driver forretning med, medmindre (a) det er rutinemæssig, forretningsrelateret repræsentation eller gaver af ringe værdi

i overensstemmelse med gældende lov og accepteret forretningspraksis i de omfattede lande, som (i) ikke udgør returkommission eller bestikkelse, som beskrevet i Afsnit 11: Gaver og Repræsentation, og (ii), er behørigt registreret af modtageren straks efter modtagelsen og videregivet til modtagerens leder (og for ledere og bestyrelsesmedlemmer, til chefjuristen i Weber-Stephen Products LLC), og (b) lån fra finansielle institutioner på de sædvanlige vilkår og betingelser. Udtrykkene "gave", "lån", "tjeneste" og "bidrag" bruges i bredeste forstand. De finder anvendelse på en overførelse af, eller, på eksplicit eller implicit løfte om overførsel af, værdier, uanset hvilken form for transaktion, hvad enten i form af penge, ejendom eller tjenester, herunder anvendelse af faciliteter eller personale. Ligeledes skal en betaling, der ikke kan foretages af Selskabet ikke foretages indirekte gennem en leder, en medarbejder, et familiemedlem, en agent, en mægler, en brancheorganisation, en konsulent eller anden tredjepart (se også afsnit 11: Gaver og Repræsentation);

- e. Medarbejdere, ledere og direktører må ikke anvende Selskabets midler, faciliteter, personale eller andre ressourcer til personlige formål, og
- f. Ledende medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer må ikke modtage lån fra eller have forpligtelser garanteret af Selskabet bortset fra lån til at købe aktier i Selskabet, der er godkendt af bestyrelsen i Weber-Stephen Products LLC. Medarbejderne må ikke modtage lån fra eller have forpligtelser garanteret af Selskabet, medmindre det udtrykkeligt er godkendt af bestyrelsen i Weber-Stephen Products LLC eller Selskabets politik herom.

Selskabet forventer, at medarbejderne under alle omstændigheder afstår fra adfærd eller aktiviteter, uanset at disse ikke er anført ovenfor, som kan tænkes at påvirke medarbejdernes forretningsmæssige dømmekraft på Selskabets vegne, og som derfor udgør en reel interessekonflikt.

Medarbejdere, ledere og direktører må ikke gennem et familiemedlem, en agent, en brancheorganisation, en konsulent eller anden tredjepart udrette, hvad medarbejderen, lederen, eller direktøren har forbud mod at gøre direkte.

7. Selskabets Interesse

Medarbejdere, ledere og direktører har pligt til at fremme Selskabets legitime interesser, når muligheden herfor opstår. Derfor har medarbejdere, ledere og direktører forbud mod for sig selv at påtage sig forretningsmuligheder, der præsenteres for en medarbejder eller opdages af en medarbejder, leder eller direktør som følge af en sådan persons position i Selskabet, eller gennem en persons anvendelse af Selskabets ejendom eller oplysninger, medmindre det er godkendt af den administrerende direktør eller vicedirektøren i henhold til Kodeksens "Dispensationer". Selv interesser, der er erhvervet privat af en medarbejder, leder eller direktør kan være tvivlsomme, hvis de relaterer sig til Selskabets eksisterende eller foreslåede forretningsområder. Investering i mere end 5 % af kapitalandelene i et selskab eller deltagelse i en udenfor stående forretningsmulighed, der er relateret til Selskabets eksisterende eller foreslåede forretningsområder skal være forhåndsgodkendt.

Medarbejdere, ledere og direktører må ikke gennem et familiemedlem, en agent, en brancheorganisation, en konsulent eller anden tredjepart udrette, hvad medarbejderen har forbud mod at gøre direkte.

8. Selskabets Aktiver

Alle medarbejdere, ledere og direktører forventes at beskytte Selskabets Aktiver og sikre deres effektive anvendelse. Tyveri, skødesløshed og forringelse/spild har en direkte indvirkning på virksomhedens rentabilitet. Selskabets ejendom, såsom kontorartikler, it-udstyr, bygninger, og produkter, forventes kun anvendt til lovlige forretningsformål.

Medarbejderes, ledes og direktørers forpligtelse til at beskytte Selskabets Aktiver omfatter beskyttede oplysninger om Selskabet. Beskyttede oplysninger omfatter immaterielle rettigheder som f.eks. forretningshemmeligheder, patenter, varemærker og ophavsrettigheder, samt forretningsdrift, økonomiske planer, marketings- og serviceplaner, tekniske- og produktionsideer, design, databaser, registre, lønoplysninger om andre, og andre ikke-offentliggjort finansielle data og rapporter. Uautoriseret brug eller distribution af denne information kan krænke Selskabets politikker. Det kan endvidere være ulovligt og resultere i civile eller endog strafferetlige sanktioner.

9. Fortrolighed

En af Selskabets vigtigste aktiver er Selskabets fortrolige oplysninger. Medarbejdere, ledere og direktører forventes at bevare og iagttage fortroligheden af oplysninger, undtagen når videregivelse er godkendt af Selskabet eller påkrævet i henhold til lovgivningen. Alle ikke-offentlige oplysninger om Selskabet eller om virksomheder, som selskabet gør forretning med, betragtes som fortrolige oplysninger. Fortrolige oplysninger omfatter beskyttede oplysninger, såsom Selskabets forretnings- og markedsføringsplaner, investeringsmål og strategier, investeringer, salgsprognoser, prisstrategier, forretningshemmeligheder, varemærker, ophavsrettigheder, databaser, journaler og ikke-offentliggjorte finansielle data og rapporter, samt ikke-offentlig information, som kan være til gavn for konkurrenter eller skadeligt for Selskabet, kunder eller partnere, hvis disse oplyses. Der skal udvises forsigtighed med ikke uforvarende at videregive fortrolige oplysninger. Materiale, der indeholder fortrolige oplysninger, såsom notater, notebooks, computerdiske og bærbare computere skal opbevares forsvarligt. Uautoriseret placering eller diskussion af oplysninger om Selskabets virksomhed, oplysninger eller forventninger på internettet er forbudt. Se venligst de gældende versioner af Selskabets E-mail/Internet Politik og Medarbejderhåndbogen for yderligere information. Medarbejdere skal være forsigtige, når de diskuterer følsomme oplysninger på offentlige steder som elevatorer, lufthavne, restauranter og "halvoffentlige" områder i Selskabet, såsom frokoststuer. Alle Selskabets e-mails, telefonbeskeder og anden kommunikation formodes at være fortrolige og må ikke videresendes eller på anden måde formidles uden for Selskabet, medmindre dette er nødvendigt af retlige forretningsmæssige formål. Uautoriseret brug af fortrolige oplysninger er forbudt og kan også være ulovlig, hvilket kan resultere i civile og endog strafferetlige sanktioner.

I tillæg til ovenstående forpligtelser skal en medarbejder, der håndterer oplysninger beskyttet af Selskabets fortrolighedspolitik, såsom beskyttelse af personlige oplysninger på hjemmesiden, behandle sådanne oplysninger i overensstemmelse med den gældende politik.

10. National Antibestikkelse

Selskabet kræver, at medarbejderne fuldt ud overholder den amerikanske lov om udenlandske korrupsionsmetoder (U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA")), samt alle andre gældende anti-korrupsionslove i de lande, hvor Selskabet opererer. Medarbejdere, ledere og direktører i Selskabet, og deres respektive agenter og repræsentanter, har generelt forbud mod at fremstille, udbyde, godkende, eller love udbetaling af penge eller tilbud, gaver, eller love eller tillade lovning om at give noget af værdi til (i), ledere eller medarbejdere i en regering eller departement, agentur eller disses organer, (ii) politisk parti eller ledere heraf, (iii) kandidat til politisk embede, eller (iv) leder eller medarbejder i en offentlig international organisation (kollektivt "Embedsmand") med det formål at påvirke eller få embedsmanden til at påvirke regeringens love eller afgørelse eller at hjælpe Selskabet med at opnå eller fastholde forretning eller anden unfair fordel. For eksempel, en betaling til et embedsmand for at opnå en tilladelse til at drive virksomhed, et skatteincitament eller -fritagelse, eller en lovgivningsmæssig ændring er en forkert betaling i henhold til FCPA. På samme måde er overdreven gæstfrihed i form af overdådige eller ekstra rejser, indkvartering eller middage med det formål at påvirke eller fremkalde en ydelse fra en embedsmand forkert. Denne politik gælder også indirekte betalinger gennem agenter og omfatter brug af personlige midler. Selskabets ansatte, ledere og direktører har forbud mod at foretage handlinger gennem tredjemand/mellemmand, som de har forbud mod at gøre direkte. Under alle omstændigheder kan ingen af Selskabets midler, aktiver, tjenester eller faciliteter af nogen art gives til nogen embedsmand, direkte eller gennem en tredjemand/mellemmand, uden forudgående skriftlig godkendelse fra den administrerende direktør eller virksomhedslederen.

FCPA og andre lignende love kan medføre både civile og strafferetlige sanktioner for manglende overholdelse.

Slutteligt kræver FCPA og Selskabets politik, at alle udgifter, der foretages af personalet på vegne af Selskabet, skal være passende, fuldstændige og korrekt registreret i Selskabets regnskaber og kontoopregnelser.

11. Gaver og Repræsentation

Erhvervsmæssig repræsentation og gaver er beregnet til at skabe goodwill og sunde arbejdsforhold og ikke for at opnå uretmæssige fordele med kunder eller lette godkendelser fra regeringsmyndigheder.

Medmindre udtrykkelig tilladelse er modtaget fra en leder, eller Weber-Stephen Products LLC's administrerende direktør, virksomhedsleder eller økonomidirektør, kan repræsentation og gaver ikke gives eller stilles til rådighed af en medarbejder medmindre dette er i overensstemmelse med sædvanlig forretningspraksis og ikke (i) er af usædvanlig stor værdi, (ii) er i kontanter, (iii) kan opfattes som bestikkelse eller returkommission, eller (iv) er i strid med lovgivningen. Disse principper gælder for vores forretninger overalt i verden, selv om denne praksis i vid udstrækning betragtes som "en måde at drive forretning." I henhold til visse vedtægter, som f.eks. FCPA, kan det at give noget af værdi til en embedsmand for at opnå eller fastholde forretning eller gunstige behandling være en strafbar handling, der kan føre til retsforfølgning eller domfældelse. Hvis en medarbejder, leder eller direktør giver en genstand af symbolsk værdi, der er tilladt i henhold til nærværende politik, skal denne person sørge for, at modtagerens selskabspolitik tillader ham/hende at acceptere gaven. Hvis en medarbejder, leder, eller direktør er usikker på hensigtsmæssigheden af eventuelle forslag til repræsentation eller gaver, bør han

eller hun diskutere det med sin overordnede, administrerende direktør, virksomhedsleder, økonomidirektør eller chefjuristen i Weber-Stephen Products LLC.

Selskabets medarbejdere, ledere og direktører må under ingen omstændigheder give eller modtage returkommission eller bestikkelse i nogen form. "Returkommission" defineres som betaling, tjeneste eller gave, som er eller kan være bestemt til (eller opfattes som bestemt til), direkte eller indirekte, at være udveksling af forretning eller til at påvirke forretningsmæssige beslutninger eller handlinger. Et returkommission vil omfatte ikke blot en betaling af kontanter, men ethvert tilbud, betaling, lovning om betaling, eller tilladelse til at betale penge, gaver, produkter eller tjenesteydelser - alt af værdi, der er tilstrækkelig til at påvirke en beslutning. Af hensyn til overskueligheden må en medarbejder, leder eller direktør under ingen omstændigheder anmode om eller opfordre til en gave eller erkendtlighed fra en leverandør, potentiel leverandør, distributør, potentiel distributør eller anden person, der kan søge at påvirke en forretningsmæssig beslutning eller transaktion, som involverer Selskabet. Desuden må ingen af Selskabets medarbejdere, ledere, eller direktører modtage rabat fra Selskabets leverandører eller kunder, medmindre den samme rabat er tilgængelig for alle Selskabets medarbejdere i samme land på et tilsvarende niveau i Selskabet. Med forbehold af ovenstående og Afsnit 6: Interessekonflikter, kan medarbejdere, ledere og direktører rutinemæssigt modtage forretningsmæssig repræsentation eller gaver af lille værdi i overensstemmelse med gældende lov og gældende forretningspraksis i det involverede land, der behørigt registreres af modtageren straks efter modtagelse og meddeles modtagerens leder (og i tilfælde af ledere og direktører, til chefjuristen i Weber-Stephen Products LLC).

Selskabets forbud mod returkommission eller bestikkelse gælder for selskabets transaktioner overalt i verden. Det strækker sig også ud over aktiviteter, der kan være ulovlige i henhold til vedtægter, såsom FCPA beskrevet i afsnittet National Antibestikkelse ovenfor, eller erhvervmæssig bestikkelseslovgivningen i de enkelte stater og andre lande. Afgivelse af tvivlsomme eller upassende betalinger er utilladeligt når som helst og hvor som helst.

Medarbejdere, ledere og direktører forventes at bruge god dømmekraft, og kan søge vejledning for at få svar på deres spørgsmål fra deres nærmeste leder, administrerende direktør, virksomhedsleder, økonomidirektør eller chefjuristen. Hvis en medarbejder, leder, eller direktør modtager en gave, skal han eller hun med sin leder bestemme relevansen af gavens værdi. En gave i form af kontanter eller tilsvarende vil altid betragtes som upassende, uanset værdien.

Hvis en medarbejder, leder, eller direktør modtager en genstand, som kan være i strid denne politik, skal han eller hun gennemgå sagen med sin nærmeste leder (i tilfælde af en medarbejder), den administrerende direktør, virksomhedsleder, økonomidirektør eller chefjuristen (hvis en direktør eller leder) for at diskutere, hvordan man skal håndtere situationen.

12. Eksportkontrol

Selskabet og du skal overholde gældende begrænsninger i henhold til indenlandsk og udenlandsk lovgivning om import eller eksport af teknologi, produkter, tjenester eller regulerede oplysninger. Medarbejdere, der er beskæftiget med import- eller eksporttransaktioner for Selskabet forventes at kende og overholde gældende import/eksportrestriktioner og lignende.

13. Anti-boycotlove/Embargoer

Amerikanske anti-boycotlove har til formål at forhindre virksomheder i at medvirke til ikke-amerikansk godkendte boykot af lande, der er venligt stemte overfor USA, såsom visse landes

boykot af Israel. I almindelighed, forbyder anti-boykotlove og bestemmelser ethvert samarbejde med et ikke-amerikansk boykot, herunder for eksempel i form af (i) afvisning af at gøre forretninger med en anden person, (ii) diskriminerende ansættelsespraksis, (iii) afgivelse af oplysninger om race, religion, køn eller national oprindelse af amerikanere, (iv) afgivelse af oplysninger om en persons overbevisninger eller forretningsmæssige forbindelser med et boykottet land, eller enhver person, som menes at være begrænset i at gøre forretninger i de boykottende lande, eller (v) udnyttelse af remburser eller andre dokumenter, der indeholder boykotbestemmelser.

14. Politiske Donationer og Aktiviteter

Selskabet mener, at det er vigtigt for medarbejderne at være i stand til at deltage aktivt i politiske anliggender. Dog må politiske aktiviteter ikke gennemføres i arbejdstiden (bortset fra stemmeret, og i tilfælde, hvor Selskabet er forpligtet til at tillade sådanne aktiviteter i henhold til gældende lov) og må ikke omfatte brug af Selskabets udstyr, leverancer, eller faciliteter (medmindre Selskabet er forpligtet til at tillade en sådan anvendelse i henhold til gældende lov). Medarbejdere skal gøre det klart, at deres deltagelse i politiske aktiviteter ikke udføres som repræsentanter for Selskabet. Medarbejderne må ikke give politiske bidrag (uanset om det er i kontanter, varer eller tjenesteydelser) på vegne af Selskabet. Hvis Selskabet finder det hensigtsmæssigt offentligt at indtage en stilling til et givent spørgsmål, vil det udpege bestemte personer til at udtale sig på Selskabets vegne.

15. Arbejdsmiljø

Selskabet stræber efter at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø. Hver medarbejder deler ansvaret for at opretholde en sikker og sund arbejdsplads ved at følge regler og praksis for sikkerhed og sundhed samt at rapportere ulykker, skader, usikkert udstyr og andre usikre fremgangsmåder eller arbejdsbetingelser. Vold og truende adfærd er ikke tilladt. Endvidere er misbrug af kontrollerede stoffer eller salg, produktion, distribution, besiddelse, brug eller påvirkning af ulovlige stoffer på jobbet absolut forbudt.

16. Gensidig Respekt

Selskabet forventer, at medarbejdere, ledere og direktører behandler medarbejdere, kunder, gæster, uafhængige entreprenører og leverandører af tjenesteydelser eller produkter til Selskabet med respekt og omtanke. Dette betyder, at Selskabet ikke under nogen omstændigheder tolererer ulovlig diskrimination eller chikane. Medarbejdere, ledere og direktører skal sørge for at behandle andre som de ville forvente at blive behandlet; som professionelle voksne. Vi arbejder i et globalt miljø med mennesker fra mange forskellige kulturer, religioner og nationer. Selskabets medarbejdere og kunder er en meget forskelligartet gruppe. Hvis en medarbejder, leder, eller direktør ikke er bekendt med, hvad der er ulovligt i et andet land eller stødende på nogen fra en anden kultur, opfordres de til at tage sig tid til at spørge. Det påhviler hvert enkelt af Selskabets medarbejdere, ledere, og direktører at være hensynsfuld over for kollegers forskellige normer, adfærd og overbevisninger, uanset om sådanne personer er kunder eller andre af Selskabets medarbejdere.

Det er ikke muligt at give en udtømmende liste over forbudt adfærd, fordi særlige omstændigheder i hvert enkelt tilfælde angiver, om det er godmodig eller nedværdigende og krænkende adfærd. Medarbejdere, ledere og direktører bør overveje følgende retningslinjer, når de har spørgsmål om, hvad der er acceptabel adfærd:

- a. Behandl alle med værdighed og høflighed;
- b. Spørg dig selv, om du vil sige eller gøre det samme, hvis en kær stod ved siden af dig;
- c. Lad være med at kommentere, fortælle en vittighed, sende en e-mail eller deltage i anden adfærd, medmindre du ved, at det ikke vil være stødende for kolleger som kan observere dig, og
- d. Lad være med at antage, at din opførsel er acceptabel, blot fordi ingen har gjort indsigelse mod den.

17. Rapportering

Medarbejdere, ledere og direktører skal indberette alle formodede overtrædelse af loven eller af dette Kodeks til deres lokale medarbejderrepræsentant, samarbejdsudvalgsrepræsentant (hvis en sådan findes), nærmeste leder, eller den lokale HR-repræsentant. Medarbejderne opfordres endvidere til at tale med deres nærmeste leder, chefer eller andre relevante medarbejdere, når de er i tvivl om den bedste fremgangsmåde i en bestemt situation.

Alle oplysninger vil blive behandlet i overensstemmelse med gældende love. Passende foranstaltninger vil blive truffet efter hvad der er påkrævet efter Selskabets skøn og i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Selskabet vil ikke iværksætte disciplinære sanktioner mod en medarbejder, når medarbejderen i god tro rapporterer klager. Omvendt kan enhver rapportering i ond tro føre til disciplinære sanktioner herunder afskedigelse.

18. Dispensationer

Ethvert afkald på dette Kodeks for Weber-Stephen Products LLCs ledende medarbejdere (herunder selskabets bestyrelsesformand og administrerende direktør, virksomhedsleder, økonomidirektør, bogholder eller controller (eller personer, der udfører lignende funktioner)) eller direktører kan kun godkendes af bestyrelse for Weber-Stephen Products LLC. Ethvert afkald på dette Kodeks for andre end direktører eller bestyrelsesmedlemmer vil kun blive givet under særlige omstændigheder. En sådan ophævelse skal godkendes af den administrerende direktør eller virksomhedslederen på forhånd, og kun efter skriftligt redegørelse af alle konkrete årsager og omstændigheder.

MODTAGELSE OG ACCEPT AF ADFÆRDS- OG ETIKKODEKS

Jeg anerkender at have modtaget en kopi af Weber-Stephen Products LLCs Adfærds- og Etske kodeks ("Kodeks"), og jeg er indforstået med, at det indeholder vigtige oplysninger om værdier og etisk adfærd hos Weber-Stephen Products LLC.

Jeg har læst Kodekset, og jeg er indforstået med, at jeg er underlagt dets indhold.

ACCEPTERET:

Medarbejderens underskrift

Dato

Navn med blokbogstaver