

RAPID MICRO BIOSYSTEMS, INC.

CODE VOOR ZAKELIJK GEDRAG EN ETHIEK

(vanaf 14 juli 2021)

I. INLEIDING

A. Doel

Deze code voor zakelijke gedrag en ethiek (de ‘**Code**’) bevat algemene richtlijnen voor het zakendoen met Rapid Micro Biosystems, Inc. (het ‘**Bedrijf**’ of ‘**we/wij**’) in overeenstemming met de hoogste normen van zakelijke ethiek. Voor zover deze code een hogere norm vereist dan vereist door commerciële praktijken of toepasselijke wetgeving, voorschriften of regelgeving, houdt het bedrijf zich aan deze hogere normen.

Deze code is van toepassing op al onze directeuren, functionarissen en andere werknemers. We verwijzen naar alle functionarissen en andere werknemers die onder deze code vallen als ‘werknemers van het bedrijf’ of gewoon ‘werknemers’, tenzij de context anders vereist. In deze code verwijzen we naar onze belangrijkste leidinggevende functionaris, belangrijkste financiële functionaris, belangrijkste boekhoudkundige functionaris en controller, of personen die soortgelijke functies uitvoeren, als onze ‘belangrijkste financiële functionarissen’.

B. Hulp en informatie zoeken

Deze code is niet bedoeld als een uitgebreid regelboek en kan niet elke situatie behandelen waarmee u te maken kunt krijgen. Als u zich ongemakkelijk voelt bij een situatie of twijfelt of deze in overeenstemming is met de ethische normen van het bedrijf, vraag dan om hulp. We raden u aan om voor hulp eerst contact op te nemen met uw manager. Als uw manager uw vraag niet kan beantwoorden of als u zich niet op uw gemak voelt om contact op te nemen met uw manager, neem dan contact op met de afdeling Human Resources van het bedrijf of de General Counsel.

C. Melden van schendingen van de code

Alle werknemers en directeuren hebben de plicht om elke bekende of vermoedelijke schending van deze code te melden, inclusief schendingen van de wetgeving, voorschriften, regelgeving of beleidslijnen die van toepassing zijn op het bedrijf. Als u op de hoogte bent van een schending van deze code of vermoedt, meld dit gedrag dan onmiddellijk aan uw manager of de General Counsel van het bedrijf. De General Counsel van het bedrijf zal met u en uw manager of andere geschikte personen samenwerken om uw bezorgdheid te onderzoeken. Als u zich niet op uw gemak voelt om het gedrag aan uw manager te melden of als u geen bevredigend antwoord krijgt, kunt u rechtstreeks contact opnemen met de General Counsel van het bedrijf. Alle meldingen van bekende of vermoede schendingen van de wet of deze code worden op een gevoelige manier en met discretie behandeld. Uw manager, de General Counsel van het bedrijf en het bedrijf beschermen uw vertrouwelijkheid voor zover beschermen, in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en de noodzaak van het bedrijf om uw bezorgdheid te onderzoeken.

Het is het bedrijfsbeleid dat elke werknemer of directeur die deze code schendt, onderworpen zal worden aan passende disciplinaire maatregelen, waaronder, voor een werknemer, beëindiging van het dienstverband of, voor een directeur, een verzoek dat een dergelijke directeur ontslag neemt uit de raad van bestuur van het bedrijf (de '*Raad van Bestuur*'). Deze bepaling zal gebaseerd zijn op de feiten en omstandigheden van elke specifieke situatie. Als u ervan wordt beschuldigd deze code te hebben geschonden, krijgt u de gelegenheid om uw versie van de betreffende gebeurtenissen te presenteren voordat een passende disciplinaire maatregel wordt vastgesteld. Werknemers en directeuren die de wet of deze code overtreden, kunnen zich blootstellen aan aanzienlijke civiele schadevergoedingen, strafrechtelijke boetes en gevangenisstraffen. Het bedrijf kan ook aanzienlijke boetes en straffen krijgen en kan schade oplopen aan zijn reputatie en aanzien in de gemeenschap. Uw gedrag als vertegenwoordiger van het bedrijf, als het niet voldoet aan de wet of aan deze code, kan ernstige gevolgen hebben voor zowel u als het bedrijf.

D. Beleid tegen vergelding

Het bedrijf verbiedt vergelding tegen een werknemer of directeur die te goeder trouw hulp zoekt of bekende of vermoedelijke schendingen meldt. Elke represaille of vergelding tegen een werknemer of directeur omdat de werknemer of directeur te goeder trouw hulp heeft gezocht of een melding heeft gedaan, wordt onderworpen aan disciplinaire maatregelen, waaronder mogelijke beëindiging van het dienstverband.

E. Vrijstellingen van de code

Elke vrijstelling van deze code voor onze directeuren, leidinggevende functionarissen of andere belangrijkste financiële functionarissen mag alleen worden gedaan door onze raad van bestuur (na een aanbeveling van het auditcomité) en wordt bekendgemaakt aan het publiek zoals vereist door de wet of de voorschriften van The Nasdaq Stock Market LLC, indien van toepassing. Vrijstellingen van deze code voor andere werknemers mogen alleen worden gedaan door onze Chief Executive Officer en worden gemeld aan ons auditcomité.

II. **BELANGENCONFLICTEN**

A. Identificeren van mogelijke belangenconflicten

Werknemers, functionarissen en directeuren moeten handelen in het beste belang van het bedrijf. U moet zich onthouden van het deelnemen aan activiteiten of het hebben van een persoonlijk belang dat een 'belangenconflict' vormt en moet proberen zelfs de schijn van een belangenconflict te vermijden. Een belangenconflict doet zich voor wanneer uw persoonlijke belangen de belangen van het bedrijf in de weg staan. Een belangenconflict kan zich voordoen wanneer u, als werknemer, functionaris of directeur, actie onderneemt of een belang heeft dat u belet om uw taken en verantwoordelijkheden van het bedrijf eerlijk, objectief en effectief uit te voeren.

Het identificeren van mogelijke belangenconflicten is niet altijd duidelijk. Van de volgende situaties kan redelijkerwijs worden verwacht dat ze aanleiding geven tot een belangenconflict en ze moeten worden geïdentificeerd en aangepakt door de General Counsel of de voorzitter van het auditcomité:

- Extern dienstverband. Een werknemer die in dienst is van, dienst doet als directeur van of diensten verleent aan een bedrijf waarvan de persoon weet of vermoedt dat het een essentiële klant, leverancier of concurrent van het bedrijf is (anders dan diensten die worden geleverd als onderdeel van de functieverantwoordelijkheden van een werknemer voor het bedrijf).
- Ongepaste persoonlijke voordelen. Een werknemer of directeur die essentiële (met betrekking tot hem of haar) persoonlijke voordelen of gunsten verkrijgt vanwege zijn of haar positie bij het bedrijf. Zie ‘Geschenken, entertainment en gastvrijheid’ hieronder voor aanvullende richtlijnen op dit gebied.
- Financiële belangen. Een werknemer met een ‘essentieel belang’ (eigendom of anderszins) in een bedrijf waarvan de persoon weet of vermoedt dat het een essentiële klant, leverancier of concurrent van het bedrijf is en die zijn of haar positie gebruikt om een transactie met een dergelijk bedrijf te beïnvloeden. Of een werknemer een ‘essentieel belang’ heeft, wordt bepaald door de General Counsel of het auditcomité, indien van toepassing, in het licht van alle omstandigheden, inclusief overweging van de relatie van de werknemer met de klant, leverancier of concurrent, de relatie van de werknemer met de specifieke transactie en het belang van het belang van de werknemer om het belang te hebben.
- Leningen of andere financiële transacties. Een werknemer of directeur die leningen of garanties verkrijgt van persoonlijke verplichtingen van, of een andere persoonlijke financiële transactie aangaat met een bedrijf waarvan de persoon weet of vermoedt dat het een essentiële klant, leverancier of concurrent van het bedrijf is. Deze richtlijn verbiedt geen zakelijke transacties met banken, makelaarskantoren of andere financiële instellingen.
- Dienstverlening aan raden en comités. Een werknemer of directeur die zitting heeft in een raad van bestuur of trustees of in een commissie van een entiteit (al dan niet winstgevend) waarvan redelijkerwijs verwacht wordt dat deze in strijd is met die van het bedrijf.
- Acties van familieleden. De acties van familieleden buiten de werkplek kunnen ook aanleiding geven tot de hierboven beschreven belangenconflicten omdat ze de objectiviteit van een werknemer of directeur kunnen beïnvloeden bij het nemen van beslissingen namens het bedrijf. In het kader van deze code omvatten ‘familieleden’ uw echtgeno(o)t(e) of levenspartner, broers, zussen, ouders, schoonouders en kinderen, ongeacht of dergelijke relaties door bloed of adoptie zijn.

Voor de toepassing van deze code is een bedrijf een ‘essentiële’ klant als de klant in het afgelopen jaar betalingen heeft gedaan aan het bedrijf van meer dan \$ 200.000 of 5% van de bruto-inkomsten van het bedrijf, afhankelijk van wat het hoogste is. Een bedrijf is een ‘essentiële’ leverancier als de leverancier in het afgelopen jaar betalingen van het bedrijf heeft ontvangen van meer dan \$ 200.000 of 5% van de bruto-inkomsten van de leverancier bedragen, afhankelijk van

wat het hoogste is. Als u niet zeker weet of een bepaald bedrijf een essentiële klant of leverancier is, neem dan contact op met de General Counsel voor hulp.

B. Openbaarmaking van belangenconflicten

Het bedrijf vereist dat werknemers en directeuren elke situatie bekendmaken waarvan redelijkerwijs verwacht kan worden dat deze aanleiding kan geven tot een belangenconflict. Als u vermoedt dat u een situatie hebt die zou kunnen leiden tot een belangenconflict, of iets dat anderen redelijkerwijs zouden kunnen zien als een belangenconflict, moet u dit schriftelijk melden aan uw manager of de General Counsel van het bedrijf, of als u een directeur, leidinggevende functionaris of andere hoofdfunctionaris van de financiële afdeling bent, aan de voorzitter van het auditcomité. De General Counsel van het bedrijf of het auditcomité, zoals van toepassing, zal met u samenwerken om te bepalen of u een belangenconflict hebt en, indien dat het geval is, hoe u dit het beste kunt aanpakken. Alle transacties die aanleiding kunnen geven tot een belangenconflict waarbij een bestuurder, uitvoerend functionaris of belangrijke financieel functionaris betrokken is, moeten worden goedgekeurd door de raad van bestuur (na een aanbeveling door het auditcomité), en een dergelijke goedkeuring wordt niet beschouwd als een vrijstelling van deze code.

III. ZAKELIJKE KANSEN

Als werknemer of directeur van het bedrijf bent u verplicht om de belangen van het bedrijf te bevorderen wanneer de mogelijkheid zich voordoet om dit te doen. Als u een zakelijke kans ontdekt of krijgt door het gebruik van bedrijfseigendom of -informatie of vanwege uw positie bij het bedrijf, moet u de zakelijke kans eerst aan het bedrijf presenteren voordat u de kans in uw individuele hoedanigheid nastreeft. Geen enkele werknemer of directeur mag bedrijfseigendom, -informatie of zijn of haar positie bij het bedrijf gebruiken voor persoonlijk gewin terwijl hij of zij bij ons in dienst is of, voor een directeur, terwijl hij of zij lid is van onze raad van bestuur.

U moet uw manager de algemene voorwaarden van elke zakelijke kans die onder deze code valt en die u wilt nastreven, bekendmaken. Uw manager neemt contact op met de General Counsel van het bedrijf en het juiste managementpersoneel om te bepalen of het bedrijf de zakelijke kans wil nastreven. Als het bedrijf afstand doet van zijn recht om de zakelijke kans na te streven, kunt u de zakelijke kans najagen onder dezelfde algemene voorwaarden als oorspronkelijk voorgesteld en in overeenstemming met de andere ethische richtlijnen die in deze code zijn uiteengezet.

IV. VERTROUWELIJKE INFORMATIE

Werknemers en directeuren hebben toegang tot een verscheidenheid aan vertrouwelijke informatie over het bedrijf. Vertrouwelijke informatie omvat alle niet-openbare informatie die van nut kan zijn voor concurrenten, of, indien openbaar gemaakt, schadelijk kan zijn voor het bedrijf of zijn medewerkers, klanten of leveranciers. Werknemers en directeuren hebben de plicht om alle vertrouwelijke informatie van het bedrijf of derde partijen waarmee het bedrijf zakendoet te beschermen, behalve wanneer openbaarmaking is toegestaan of wettelijk verplicht is. Ongeoorloofde openbaarmaking van vertrouwelijke informatie is verboden. Bovendien moeten werknemers en directeuren passende voorzorgsmaatregelen nemen om ervoor te zorgen dat vertrouwelijke of gevoelige bedrijfsinformatie, ongeacht of deze eigendom is van het bedrijf of een ander bedrijf, niet binnen het bedrijf wordt gecommuniceerd, behalve aan werknemers die

dergelijke informatie nodig hebben om hun verantwoordelijkheden voor het bedrijf uit te voeren. De verplichting van een werknemer en directeur om vertrouwelijke informatie te beschermen blijft bestaan nadat hij of zij het bedrijf heeft verlaten. Ongeoorloofde openbaarmaking van vertrouwelijke informatie kan leiden tot concurrentieschade voor het bedrijf of zijn medewerkers, klanten of leveranciers en kan leiden tot wettelijke aansprakelijkheid jegens u en het bedrijf.

Vragen of zorgen over de vraag of openbaarmaking van bedrijfsinformatie wettelijk verplicht is, moeten onmiddellijk worden doorverwezen naar de General Counsel van het bedrijf.

V. CONCURRENTIE EN EERLIJKE HANDEL

Alle werknemers moeten ernaar streven om eerlijk om te gaan met collega's en met de medewerkers, licentiegevers, klanten, leveranciers en concurrenten van het bedrijf. Werknemers mogen geen oneerlijk voordeel halen uit iemand door manipulatie, verzwijging, misbruik van vertrouwelijke informatie, verkeerde voorstelling van belangrijke feiten of andere oneerlijke handelspraktijken. Werknemers moeten alle intellectuele eigendommen die in licentie zijn gegeven door licentiegevers met dezelfde zorg onderhouden en beschermen als zij in dienst hebben met betrekking tot door het bedrijf ontwikkelde intellectuele eigendommen. Werknemers moeten ook de niet-openbare informatie van onze medewerkers, licentiegevers, leveranciers en klanten op verantwoorde wijze en in overeenstemming met onze overeenkomsten met hen behandelen, inclusief informatie over hun technologie, producten en productpijplijnen.

VI. GESCHENKEN, ENTERTAINMENT EN GASTVRIJHEID

Het geven en ontvangen van geschenken is een veelvoorkomende zakelijke praktijk. Passende zakelijke geschenken en entertainment zijn welkomstgeschenken die zijn ontworpen om relaties en begrip op te bouwen tussen zakenpartners. Geschenken, entertainment en gastvrijheid mogen echter uw vermogen om objectieve en eerlijke zakelijke beslissingen te nemen niet in gevaar brengen of lijken te brengen. Daarnaast is het belangrijk om op te merken dat het geven en ontvangen van geschenken onderworpen is aan een verscheidenheid aan wetgeving, voorschriften en regelgeving die van toepassing zijn op de activiteiten van het bedrijf. Deze omvatten, zonder beperking, wetgeving die betrekking hebben op de marketing van producten, omkoping en smeergeld. Er wordt van u verwacht dat u alle wetgeving, voorschriften en regelgeving die van toepassing zijn op uw functie begrijpt en naleeft.

Het is uw verantwoordelijkheid om uw gezond verstand te gebruiken op dit gebied. Als algemene regel mag u alleen geschenken of entertainment geven aan of ontvangen van medewerkers, klanten of leveranciers als het geschenk of entertainment niet vaak voorkomt, redelijk, gepast is, bedoeld is om legitieme zakelijke doelen te bevorderen, in overeenstemming is met de toepasselijke wetgeving, en op voorwaarde dat het geschenk of entertainment niet wordt beschouwd als een aansporing tot of beloning voor een bepaalde zakelijke beslissing. Geschenken mogen niet in contant geld of equivalenten daarvan zijn (waaronder cadeaubonnen of cadeaubonnen). Alle uitgaven voor geschenken en entertainment moeten op de juiste manier worden verantwoord op onkostendeclaraties.

Als u zakendoet in andere landen, moet u er met name op letten dat geschenken en entertainment niet worden opgevat als steekpenningen, smeergeld of andere ongepaste betalingen.

Zie het gedeelte ‘De Foreign Corrupt Practices Act’ van deze code voor een meer gedetailleerde bespreking van ons beleid met betrekking tot het geven of ontvangen van geschenken met betrekking tot zakelijke transacties in andere landen.

Voor een meer gedetailleerde bespreking van speciale overwegingen die van toepassing zijn op de omgang met de Amerikaanse, staats- en lokale overheden, zie ‘Interacties met overheden’.

VII. BEDRIJFSDOSSIERS

Nauwkeurige en betrouwbare dossiers zijn cruciaal voor ons bedrijf. Onze dossiers vormen de basis van onze winst- en verliesrekeningen, financiële verslagen, indieningen bij regelgevende instanties en vele andere aspecten van ons bedrijf en vormen de leidraad voor onze zakelijke besluitvorming en strategische planning. Bedrijfsdossiers omvatten financiële dossiers, personeelsdossiers, dossiers met betrekking tot onze technologie en productontwikkeling, samenwerkingen met klanten, indieningen bij regelgevende instanties en alle andere dossiers die in de normale gang van zaken van onze activiteiten worden bewaard.

Alle bedrijfsdossiers moeten volledig, nauwkeurig en betrouwbaar zijn in alle essentiële opzichten. Elke werknemer en directeur moet elk formeel beleid inzake het bewaren van documenten van het bedrijf volgen met betrekking tot bedrijfsdossiers binnen de controle van een dergelijke werknemer of directeur. Neem contact op met uw manager of de General Counsel van het bedrijf om een kopie van een dergelijk beleid te verkrijgen of met vragen over een dergelijk beleid.

VIII. BESCHERMING EN GEBRUIK VAN BEDRIJFSMIDDELEN

Werknemers moeten de bedrijfsmiddelen beschermen en ervoor zorgen dat ze efficiënt worden gebruikt voor legitieme zakelijke doeleinden en niet voor persoonlijk voordeel of het persoonlijk voordeel van iemand anders. Diefstal, onvoorzichtigheid en verspilling hebben een directe impact op de financiële prestaties van het bedrijf. Het gebruik van bedrijfsfondsen of -activa, al dan niet voor persoonlijk gewin, voor onwettige of ongepaste doeleinden is verboden.

Werknemers moeten zich ervan bewust zijn dat bedrijfseigendommen alle gegevens en communicaties omvatten die worden verzonden of ontvangen naar of door, of opgenomen in, de elektronische of telefonische systemen van het bedrijf. Bedrijfseigendom omvat ook alle schriftelijke communicatie. Werknemers en andere gebruikers van dit eigendom mogen geen privacy verwachten met betrekking tot deze communicatie en gegevens. Voor zover toegestaan door de wet, heeft het bedrijf de mogelijkheid, en behoudt het recht, om alle elektronische en telefonische communicatie te controleren. Deze communicatie kan ook bekend worden gemaakt aan wetshandhaving of overheidsfunctionarissen.

IX. NAUWKEURIGHEID VAN FINANCIËLE RAPPORTEN EN ANDERE OPENBARE COMMUNICATIE

Als beursgenoteerd bedrijf zijn we onderworpen aan verschillende effectenwetgeving, regelgeving en rapportageverplichtingen. Zowel de federale wetgeving als ons beleid vereisen de openbaarmaking van nauwkeurige en volledige informatie met betrekking tot de activiteiten, financiële toestand en bedrijfsresultaten van het bedrijf. Onnauwkeurige, onvolledige of ontijdige

melding wordt niet getolereerd en kan het bedrijf ernstige schade toebrengen en leiden tot wettelijke aansprakelijkheid.

De belangrijkste financiële functionarissen van het bedrijf en andere werknemers die op de financiële afdeling werken, hebben een speciale verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat al onze financiële openbaarmakingen volledig, eerlijk, nauwkeurig, tijdig en begrijpelijk zijn. Deze werknemers moeten de algemeen aanvaarde boekhoudprincipes en alle normen, wet- en regelgeving voor de boekhouding en financiële rapportage van transacties, schattingen en prognoses begrijpen en strikt naleven.

X. NALEVING VAN WET- EN REGELGEVING

Elke werknemer en directeur heeft de verplichting om alle wetgeving, voorschriften en regelgeving die van toepassing zijn op de activiteiten van het bedrijf na te leven. Deze omvatten, zonder beperking, wetgeving met betrekking tot omkoping en smeergeld, auteursrechten, handelsmerken en handelsgeheimen, informatieprivacy, handel met voorkennis, illegale politieke bijdragen, antitrustverboden, buitenlandse corrupte praktijken, het aanbieden of ontvangen van giften, milieugevaren, discriminatie of intimidatie op het werk, gezondheid en veiligheid op het werk, valse of misleidende financiële informatie of misbruik van bedrijfsmiddelen. Er wordt van u verwacht dat u alle wetgeving, voorschriften en regelgeving die van toepassing zijn op uw functie begrijpt en naleeft. Als er twijfel bestaat of een handelswijze wettig is, moet u advies inwinnen bij uw manager, de General Counsel of de afdeling Human Resources van het bedrijf.

A. Interacties met de overheid

Het bedrijf kan zakendoen met de Amerikaanse overheid, staats- en lokale overheden en de overheden van andere landen. Het bedrijf zet zich in om zaken te doen met alle overheden en hun vertegenwoordigers met de hoogste normen van bedrijfsethiek en in overeenstemming met alle toepasselijke wet- en regelgeving, inclusief alle speciale vereisten die van toepassing zijn op communicatie met overheidsinstanties die regelgevende autoriteit kunnen hebben over onze producten en activiteiten, zoals overheidscontracten en overheidstransacties.

Als uw functieverantwoordelijkheden interactie met de overheid omvatten, wordt van u verwacht dat u de speciale wetgeving, voorschriften en regelgeving die van toepassing zijn op uw functie begrijpt en naleeft, evenals alle toepasselijke standaard werkprocedures die het bedrijf heeft geïmplementeerd. Als er twijfel bestaat of een handelswijze wettig is, moet u onmiddellijk advies inwinnen bij uw manager en de General Counsel van het bedrijf.

Naast het bovenstaande moet u goedkeuring verkrijgen van de General Counsel van het bedrijf voor elke werkactiviteit die communicatie vereist met een lid of werknemer van een wetgevende instantie of met een overheidsfunctionaris of -werknemer. Werkactiviteiten die onder dit beleid vallen, omvatten bijeenkomsten met wetgevers of leden van hun personeel of met senior functionarissen van het uitvoerende filiaal namens het bedrijf. Voorbereiding, onderzoek en andere achtergrondactiviteiten die worden uitgevoerd ter ondersteuning van lobbycommunicatie vallen ook onder dit beleid, zelfs als de communicatie uiteindelijk niet wordt gedaan. Als er twijfel bestaat of een bepaalde werkactiviteit zou worden beschouwd als gedekt door deze bepaling, moet u onmiddellijk advies inwinnen bij uw manager en de General Counsel van het bedrijf.

B. Politieke bijdragen en vrijwilligersactiviteiten

Het bedrijf moedigt zijn werknemers en directeuren aan om deel te nemen aan het politieke proces als individuen en in hun eigen tijd. Federale en staatsbijdrage en lobbywetgeving beperken echter de bijdragen die het bedrijf kan leveren aan politieke partijen of kandidaten ernstig. Het is het beleid van het bedrijf dat fondsen of activa van het bedrijf niet worden gebruikt om een politieke bijdrage te leveren aan een politieke partij of kandidaat, tenzij onze General Counsel voorafgaande goedkeuring heeft gegeven. Het bedrijf zal u niet vergoeden voor persoonlijke politieke bijdragen. Wanneer u deelneemt aan politieke zaken buiten het bedrijf, moet u erop letten dat u duidelijk maakt dat uw standpunten en acties die van uzelf zijn en niet namens het bedrijf worden uitgevoerd. Neem contact op met de General Counsel van het bedrijf als u vragen hebt over dit beleid.

C. Naleving van antitrustwetgeving

Antitrustwetgeving van de Verenigde Staten en andere landen zijn ontworpen om consumenten en concurrenten te beschermen tegen oneerlijke zakelijke praktijken en om concurrentie te bevorderen en te behouden. Ons beleid is om krachtig en ethisch te concurreren en tegelijkertijd te voldoen aan alle antitrust-, monopolie-, concurrentie- of kartelwetgeving in alle landen, staten of plaatsen waar het bedrijf zakendoet. Schendingen van antitrustwetgeving kunnen leiden tot zware straffen tegen het bedrijf en zijn werknemers, waaronder mogelijk aanzienlijke boetes en strafrechtelijke sancties. Er wordt van u verwacht dat u bekend bent met de antitrustprincipes die van toepassing zijn op uw activiteiten, en u dient de General Counsel van het bedrijf te raadplegen als u vragen hebt over de naleving van deze wetgeving.

1. Bijeenkomsten met concurrenten

Werknemers moeten voorzichtig zijn in bijeenkomsten met concurrenten. Elke bijeenkomst met een concurrent kan de schijn van ongepastheid wekken. Als gevolg hiervan moet u, als u om welke reden dan ook, een afspraak moet maken met een concurrent, de voorafgaande goedkeuring verkrijgen van een leidinggevende functionaris van het bedrijf. U moet proberen om concurrenten voor een beperkte periode te ontmoeten in een nauwlettend gecontroleerde, gecontroleerde omgeving. U moet agenda's opstellen en verspreiden voorafgaand aan dergelijke vergaderingen en de inhoud van uw vergadering moet volledig worden gedocumenteerd.

2. Beroepsorganisaties en handelsverenigingen

Werknemers moeten voorzichtig zijn bij het bijwonen van bijeenkomsten van beroepsorganisaties en handelsverenigingen waar concurrenten aanwezig zijn. Het bijwonen van bijeenkomsten van beroepsorganisaties en handelsverenigingen is zowel legaal als gepast, als dergelijke bijeenkomsten een legitiem zakelijk doel hebben en op een open manier worden uitgevoerd, met inachtneming van een gepaste agenda. Tijdens dergelijke bijeenkomsten mag u niet het prijsbeleid van het bedrijf of andere concurrerende voorwaarden of andere bedrijfseigen, concurrentiegevoelige informatie bespreken. U bent verplicht om uw manager of de General Counsel van het bedrijf op de hoogte te stellen voordat u een bijeenkomst van een beroepsorganisatie of handelsvereniging bijwoont.

D. Naleving van wetgeving inzake handel met voorkennis

In overeenstemming met het beleid inzake handel met voorkennis van het bedrijf is het werknemers en directeuren van het bedrijf verboden om te handelen in aandelen of andere effecten van het bedrijf terwijl ze in het bezit zijn van essentiële niet-openbare informatie over het bedrijf. Bovendien is het werknemers en directeuren van het bedrijf verboden om aandelen of andere effecten van het bedrijf aan te bevelen, te ‘tippen’ of te suggereren dat iemand anders ze koopt of verkoopt op basis van essentiële niet-openbare informatie. Het is werknemers en directeuren die essentiële niet-openbare informatie verkrijgen over een ander bedrijf in de loop van hun taken verboden om te handelen in aandelen of effecten van het andere bedrijf terwijl ze in het bezit zijn van dergelijke informatie of anderen ‘tippen’ om te handelen op basis van dergelijke informatie. Schending van wetgeving inzake handel met voorkennis kan leiden tot zware boetes en strafrechtelijke sancties, evenals disciplinaire maatregelen door het bedrijf, tot en met, voor een werknemer, beëindiging van het dienstverband of, voor een directeur, een verzoek dat een dergelijke directeur ontslag neemt uit de raad van bestuur van het bedrijf. U bent verplicht om ons beleid inzake naleving van handel met voorkennis, zoals van tijd tot tijd gewijzigd, zorgvuldig te lezen en na te leven. Neem contact op met de General Counsel van het bedrijf voor een kopie van het beleid inzake naleving van handel met voorkennis of voor eventuele vragen die u hebt over wetgeving inzake handel met voorkennis.

XI. OPENBARE COMMUNICATIE EN REGELGEVING FD

A. Openbare communicatie in het algemeen

Het bedrijf hecht veel waarde aan zijn geloofwaardigheid en reputatie in de gemeenschap. Wat wordt geschreven of gezegd over het bedrijf in de nieuwsmedia en de investeringsgemeenschap heeft een directe impact op onze reputatie, positief of negatief. Ons beleid is om tijdige, nauwkeurige en volledige informatie te verstrekken in reactie op openbare verzoeken (van media, analisten, enz.), in overeenstemming met onze verplichtingen om de vertrouwelijkheid van concurrerende en bedrijfseigen informatie te handhaven en om selectieve openbaarmaking van marktgevoelige financiële gegevens te voorkomen. Het bedrijf heeft afzonderlijke richtlijnen voor bedrijfsbekendmaking aangenomen om de geloofwaardigheid en reputatie van het bedrijf in de gemeenschap te behouden, om de vertrouwelijkheid van concurrerende en bedrijfseigen informatie te handhaven en om selectieve openbaarmaking van marktgevoelige financiële gegevens te voorkomen.

B. Naleving van regelgeving FD

In verband met zijn openbare communicatie is het bedrijf verplicht om te voldoen aan een regel onder de federale effectenwetgeving waarnaar wordt verwezen als Regulation FD (wat staat voor ‘fair disclosure’ [eerlijke openbaarmaking]). Regulation FD bepaalt dat wanneer we essentiële niet-openbare informatie over het bedrijf bekendmaken aan professionals op de effectenmarkt of aandeelhouders (waar het redelijkerwijs te voorzien is dat de aandeelhouders zullen handelen op basis van de informatie), we de informatie ook openbaar moeten maken. ‘Professionals op de effectenmarkt’ omvatten over het algemeen analisten, institutionele beleggers en andere beleggingsadviseurs.

Het bedrijf heeft bepaalde personen aangewezen als ‘woordvoerders’ die verantwoordelijk zijn voor de communicatie met analisten, institutionele investeerders en vertegenwoordigers van de media. Elke werknemer of directeur die geen aangewezen woordvoerder van het bedrijf is, mag geen informatie over het bedrijf communiceren aan analisten, institutionele investeerders of vertegenwoordigers van de media, behalve op verzoek van de Chief Executive Officer of Chief Financial Officer.

Voor meer informatie over het beleid en de procedures van het bedrijf met betrekking tot openbare communicatie en Regulation FD, kunt u contact opnemen met de General Counsel voor een kopie van de richtlijnen van het bedrijf voor openbaarmaking of voor eventuele vragen die u hebt over openbaarmaking.

XII. NALEVING VAN ANTI-CORRUPTIE EN DE AMERIKAANSE FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT

Het bedrijf zet zich in om te voldoen aan de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act (de ‘*FCPA*’) en andere toepasselijke anti-corruptiewetgeving. De FCPA verbiedt het bedrijf en zijn werknemers, directeuren, functionarissen en agenten om direct of indirect geld of enig ander item van waarde aan te bieden, te geven of te beloven om zaken te winnen of te behouden of om enige handeling of beslissing van een overheidsfunctionaris, politieke partij, kandidaat voor een politiek ambt of functionaris van een openbare internationale organisatie te beïnvloeden. Het bedrijf verbiedt werknemers, directeuren, functionarissen, aannemers die al of nagenoeg al hun tijd aan het bedrijf besteden en agenten die namens het bedrijf handelen, om steekpenningen, smeergeld of andere aansporingen aan buitenlandse functionarissen te geven of te ontvangen. Indirecte betalingen omvatten elke overdracht van geld of een ander item van waarde aan een andere persoon of organisatie waarbij de persoon die de overdracht doet weet of reden heeft om te weten dat een deel of al die overdracht ten gunste is van een persoon aan wie directe betalingen verboden zijn. Het gebruik van agenten voor de betaling van steekpenningen, smeergeld of andere stimulansen is uitdrukkelijk verboden. Schending van de FCPA en andere toepasselijke anti-corruptiewetgeving is een misdaad die kan leiden tot zware boetes en strafrechtelijke sancties, evenals disciplinaire maatregelen door het bedrijf, tot en met, voor een werknemer, beëindiging van het dienstverband of, voor een directeur, een verzoek dat een dergelijke directeur ontslag neemt uit de raad van bestuur van het bedrijf.

XIII. INTERNATIONALE HANDELSWETGEVING

Werknemers en agenten van het bedrijf moeten de Amerikaanse wet- en regelgeving die internationale activiteiten regelen kennen en naleven, evenals de lokale wetgeving van landen waar het bedrijf actief is. De Verenigde Staten en vele andere landen hebben wetgeving die de vergunning voor de export of import van bepaalde goederen en diensten naar andere landen of naar bepaalde partijen beperken of anderszins vereisen. Als u betrokken bent bij het importeren, moet u op de hoogte zijn van de toepasselijke overheidsvoorschriften en -vereisten, waaronder die welke vereist zijn door het Douane-Handelspartnerschap tegen terrorisme (Customs-Trade Partnership Against Terrorism, C-TPAT). Het niet naleven kan leiden tot boetes, straffen, gevangenisstraf en/of verlies van importprivileges. De Amerikaanse wet- en regelgeving legt ook verschillende handelssancties of embargo’s op tegen andere landen of personen en verbiedt samenwerking met

bepaalde boycots die door sommige landen tegen anderen worden opgelegd. Het bedrijf neemt niet deel aan verboden boycots.

De reikwijdte van deze licentievereisten, handelssancties en handelsembargo's kan van land tot land verschillen. Ze kunnen variëren van specifieke verbodsbepalingen op de handel in een bepaald item tot een totaal verbod op alle commerciële transacties. Het is belangrijk op te merken dat het bedrijf een niet-binnenlands bedrijf niet mag faciliteren of aanmoedigen om een transactie uit te voeren die het niet zelf zou kunnen uitvoeren op grond van sanctiewetgeving.

Werknemers die betrokken zijn bij exporttransacties of internationale activiteiten moeten zich vertrouwd maken met de lijst van landen waartegen de Verenigde Staten uitgebreide sancties en de voorschriften met betrekking tot export naar of transacties met dergelijke landen handhaven, hetzij direct of indirect via buitenlandse dochterondernemingen of andere derde partijen. Daarnaast moet het bedrijf voldoen aan de vereisten inzake terrorismebestrijding bij het aangaan van internationale handel. Vanwege de complexiteit van deze internationale handelswetgeving, moet u contact opnemen met de General Counsel voordat u goederen of diensten uitvoert of importeert, of transacties aangaat met landen of personen die kunnen worden beïnvloed door economische of handelssancties. Als u wordt gevraagd om deel te nemen aan of mee te werken aan een internationale boycot die de Verenigde Staten niet ondersteunt (*bijv.* de boycot van Israël gesponsord door de Arabische Liga), mag u niet instemmen met of voldoen aan een dergelijk verzoek. Meld dit verzoek onmiddellijk aan de General Counsel.

XIV. MILIEU, GEZONDHEID EN VEILIGHEID

Het bedrijf zet zich in voor het bieden van een veilige en gezonde werkomgeving voor zijn werknemers en voor het vermijden van nadelige gevolgen en letsel voor het milieu en de gemeenschappen waarin het zakendoet. Werknemers van het bedrijf moeten voldoen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, en bedrijfsnormen op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid. Het is uw verantwoordelijkheid om de wet- en regelgeving, en beleidslijnen die relevant zijn voor uw functie te begrijpen en na te leven. Het niet naleven van de wet- en regelgeving op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid kan leiden tot civiele en strafrechtelijke aansprakelijkheid tegen u en het bedrijf, evenals disciplinaire maatregelen door het bedrijf, tot en met beëindiging van het dienstverband. U moet contact opnemen met de General Counsel van het bedrijf als u vragen hebt over de wet- en regelgeving, en beleidslijnen die op u van toepassing zijn.

A. Milieu

Alle werknemers van het bedrijf moeten ernaar streven om hulpbronnen te besparen en afval en emissies te verminderen door middel van recycling en andere maatregelen voor energiebesparing. U hebt de verantwoordelijkheid om alle bekende of vermoedelijke schendingen van milieuwetgeving of alle gebeurtenissen die kunnen leiden tot lozing of emissie van gevaarlijke materialen onmiddellijk te melden.

B. Gezondheid en veiligheid

Het bedrijf zet zich niet alleen in om alle relevante gezondheids- en veiligheidswetgeving na te leven, maar ook om zaken te doen op een manier die de veiligheid van zijn werknemers beschermt. Alle werknemers zijn verplicht om te voldoen aan alle toepasselijke wet- en

regelgeving inzake gezondheid en veiligheid, en beleidslijnen die relevant zijn voor hun functies. Als u zich zorgen maakt over onveilige omstandigheden of taken die een risico op letsel voor u vormen, meld deze zorgen dan onmiddellijk aan uw manager, de afdeling Human Resources of de General Counsel van het bedrijf.

C. Arbeidspraktijken

Het bedrijf streeft naar eerlijke arbeidspraktijken in elk aspect van zijn activiteiten. Het volgende is alleen bedoeld als een samenvatting van een aantal van onze beleidslijnen en procedures voor werkgelegenheid. Kopieën van het gedetailleerde beleid van het bedrijf zijn verkrijgbaar bij de afdeling Human Resources. Werknemers van het bedrijf moeten voldoen aan alle toepasselijke arbeids- en werkgelegenheidswetgeving, inclusief anti-discriminatiewetgeving en wetgeving met betrekking tot vrijheid van vereniging en privacy. Het is uw verantwoordelijkheid om de wet- en regelgeving, en beleidslijnen die relevant zijn voor uw functie te begrijpen en na te leven. Het niet naleven van de arbeids- en werkgelegenheidswetgeving kan leiden tot civiele en strafrechtelijke aansprakelijkheid tegen u en het bedrijf, evenals disciplinaire maatregelen door het bedrijf, tot en met beëindiging van het dienstverband. U moet contact opnemen met de afdeling Human Resources of de General Counsel van het bedrijf als u vragen hebt over de wet- en regelgeving, en beleidslijnen die op u van toepassing zijn.

D. Intimidatie en discriminatie

Het bedrijf zet zich in om gelijke kansen en eerlijke behandeling te bieden aan alle personen op basis van verdienste, zonder discriminatie vanwege ras, huidskleur, religie, nationale afkomst, geslacht (inclusief zwangerschap), seksuele geaardheid, leeftijd, handicap, veteranenstatus of andere kenmerken die door de wet worden beschermd. Het bedrijf verbiedt ook intimidatie op basis van deze kenmerken in welke vorm dan ook, hetzij fysiek of verbaal en hetzij gepleegd door managers, niet-managementpersoneel of niet-werknemers. Intimidatie kan omvatten, maar is niet beperkt tot, aanstootgevende seksuele flirts, ongewenste seksuele avances of voorstellen, verbaal misbruik, seksueel of racistisch vernederende woorden, of de weergave op de werkplek van seksueel suggestieve of racistisch vernederende voorwerpen of afbeeldingen.

Als u klachten hebt over discriminatie of intimidatie, meld dit dan aan uw manager, de afdeling Human Resources of de General Counsel van het bedrijf. Alle klachten worden met gevoeligheid en discretie behandeld. Uw manager, de afdeling Human Resources, de General Counsel van het bedrijf en het bedrijf beschermen uw vertrouwelijkheid voor zover mogelijk, in overeenstemming met de wet en de noodzaak van het bedrijf om uw bezorgdheid te onderzoeken. Wanneer ons onderzoek intimidatie of discriminatie aan het licht brengt, nemen we onmiddellijk corrigerende maatregelen, waaronder mogelijk disciplinaire maatregelen door het bedrijf, tot en met beëindiging van het dienstverband. Het bedrijf verbiedt ten strengste vergelding tegen een werknemer die te goeder trouw een klacht indient.

Elk lid van het management dat reden heeft om aan te nemen dat een werknemer het slachtoffer is geweest van intimidatie of discriminatie of dat een melding van vermeende intimidatie of discriminatie ontvangt, moet dit onmiddellijk melden aan de afdeling Human Resources of de General Counsel.

E. Alcohol en drugs

Het bedrijf zet zich in voor het behoud van een drugsvrije werkplek. Alle werknemers van het bedrijf moeten zich strikt houden aan het bedrijfsbeleid met betrekking tot het misbruik van alcohol en het bezit, de verkoop en het gebruik van illegale drugs (voor het doel van deze code wordt onder 'illegale drugs' ook marihuana verstaan). Het drinken van alcoholische dranken is verboden terwijl u aan het werk bent of op het terrein van het bedrijf, behalve tijdens bepaalde door het bedrijf goedgekeurde evenementen of zoals anderszins toegestaan door het management. Het bezit, het gebruik, de verkoop of het aanbieden van illegale drugs en andere gereguleerde stoffen is onder alle omstandigheden tijdens de dienst of op het terrein van het bedrijf verboden. Het is eveneens verboden om te melden om te werken of het besturen van een bedrijfsvoertuig of een voertuig voor zakelijke doeleinden, terwijl u onder invloed bent van alcohol of illegale drugs of gereguleerde stoffen.

F. Preventie van geweld en wapens

De veiligheid en beveiliging van werknemers van het bedrijf is van vitaal belang. Het bedrijf tolereert geen geweld of dreigingen met geweld op of in verband met de werkplek. Als u een gewelddadige of potentieel gewelddadige situatie ervaart, ziet of anderszins opmerkt die zich voordoet op het terrein van het bedrijf of die van invloed is op de bedrijfsactiviteiten van het bedrijf, moet u de situatie onmiddellijk melden aan uw manager, de afdeling Human Resources of de General Counsel.

Het bedrijf staat niet toe dat een persoon wapens van welke aard dan ook op het terrein van het bedrijf of in voertuigen heeft, tijdens het werk of buiten het bedrijf tijdens het zakendoen voor het bedrijf. Dit geldt zelfs als u wettelijke vergunningen hebt verkregen om wapens te dragen. De enige uitzondering op dit beleid is van toepassing op beveiligingspersoneel dat specifiek is geautoriseerd door het management van het bedrijf om wapens te dragen.

XV. AFSLUITING

Deze code bevat algemene richtlijnen voor het zakendoen van het bedrijf in overeenstemming met de hoogste normen van zakelijke ethiek. Als u vragen hebt over deze richtlijnen, neem dan contact op met uw manager, de General Counsel of de afdeling Human Resources van het bedrijf. Het bedrijf verwacht van al zijn werknemers en directeuren dat ze zich aan deze normen houden.

Deze code, zoals van toepassing op de belangrijkste financiële functionarissen van het bedrijf, is onze 'ethiekcode' in de zin van sectie 406 van de Sarbanes-Oxley Act van 2002 en de voorschriften die hieronder worden uitgevaardigd.

Deze code en de hierin opgenomen zaken zijn noch een arbeidsovereenkomst noch een garantie voor voortzetting van het bedrijfsbeleid. Het bedrijf behoudt zich het recht voor om deze code en de hierin behandelde zaken te allen tijde zonder voorafgaande kennisgeving te wijzigen, aan te vullen of te beëindigen.

* * * * *