

Zakelijke Gedragscode



Inhoud



Voorwoord	4
Beginselen	7
Naleving van wetgeving	7
Zakelijke integriteit	7
Eerlijke concurrentie, antitrust	9
Corruptie en omkoping	10
Internationale handelsbeperkingen en exportcontrole	11
Tewerkstelling	13
Veiligheid, gezondheid en milieu	15
Intellectuele eigendom en geheimhouding	17
Verantwoordelijkheden en gevolgen van niet-naleving	19
Op wie is deze Code van toepassing?	19
Vragen over en melding van overtredingen van deze	
Zakelijke Gedragscode	21
Gevolgen van niet-naleving	21
Uitvoering	22
Geldigheid	22
Verantwoordelijkheid inzake uitvoering	22

Voorwoord

Beste collega's,

Stäubli's Zakelijke Gedragscode bevat de beginselen en beleidsregels waartoe Stäubli zich heeft verbonden en legt het fundamentele raamwerk vast voor onze dagelijkse werkzaamheden.

In de marktsegmenten waarin wij actief zijn, stellen wij ons ten doel om een leidende positie in te nemen en succesvol te zijn. Daarnaast trachten wij ons te onderscheiden van onze concurrenten door te excelleren in productontwikkeling, productie, verkoop en klantenservice. Wij streven ernaar duurzame winst te genereren als basis voor onze groeistrategie en onafhankelijkheid, waarbij waarde wordt gecreëerd voor onze aandeelhouders, klanten en medewerkers.

Daarbij zijn wij ervan overtuigd dat wij ons succes op de lange termijn uitsluitend kunnen verzekeren als ons zakelijk gedrag zowel ethisch als wettelijk verantwoord is. Dit betekent simpelweg dat als een activiteit ter ondersteuning van een zakelijk doel in strijd is met ethische of wettelijke criteria, wij voorrang geven aan die criteria en onze deelname aan de activiteit staken.

Onwettige handelingen, onverantwoord gedrag en onzorgvuldigheid kunnen schade toebrengen aan onze reputatie, zowel in de markt als bij onze huidige medewerkers, toekomstige werknemers en aandeelhouders, en een negatief effect hebben op vertrouwen.

Deze Zakelijke Gedragscode is bedoeld als raamwerk en leidraad voor uw dagelijkse activiteiten. Iedere Stäubli-medewerker wordt geacht deze Code te kennen en te begrijpen. Daarnaast verzoeken wij alle medewerkers om steeds de toepasselijke wetgeving en interne richtlijnen na te leven.

Wij streven voortdurend naar een duurzame en verantwoorde ontwikkeling van ons bedrijf.

Hoogachtend,

Dr. Jakob Baer

Voorzitter Raad van Bestuur



Rolf Strebel

CEO





Beginselen

Naleving van wetgeving

Wij voldoen aan alle wet- en regelgeving van de landen waar we actief zijn en zorgen dat onze medewerkers op de hoogte zijn van de wetten die voor hun functies relevant zijn.

Wij onthouden ons van alle activiteiten en handelingen die zouden kunnen worden opgevat als ondersteuning of aanmoediging van enige vorm van belastingfraude of -ontduiking.

Daarnaast houden wij terdege rekening met de cultuur en gewoonten van de landen en gemeenschappen waar wij zakendoen.

Contractuele verplichtingen en documentatienormen

Stäubli komt zijn contractuele verplichtingen steeds na en zorgt dat transacties tijdig, accuraat en in overeenstemming met de wettelijke vereisten en toepasselijke boekhoudnormen worden gedocumenteerd. Medewerkers zullen Stäubli nimmer en in geen geval verbinden tot contractuele verplichtingen die buiten hun interne bevoegdheden vallen. Bedrijfsgerelateerde rapporten, gegevens, contracten en accounts worden voorbereid en bewaard in overeenstemming met toepasselijke wetgeving en de relevante bedrijfsnormen.

Zakelijke integriteit

Eerlijkheid en belangenconflicten

Naast het simpelweg naleven van wetten in onze activiteiten, moeten wij zorgen dat onze beslissingen op transparante wijze de voorkeur geven aan eerlijkheid en aan de belangen van zowel de onderneming als haar belanghebbenden. Persoonlijke belangen mogen de belangen van de onderneming nooit hinderen.



Eerlijke concurrentie, antitrust

Mededingingsrecht

Al onze medewerkers worden geacht zich te houden aan de regels van het mededingingsrecht. Mededingingswetgeving is van toepassing op alle zakelijke afspraken, ongeacht of deze schriftelijk, mondeling of op andere wijze tot stand komen.

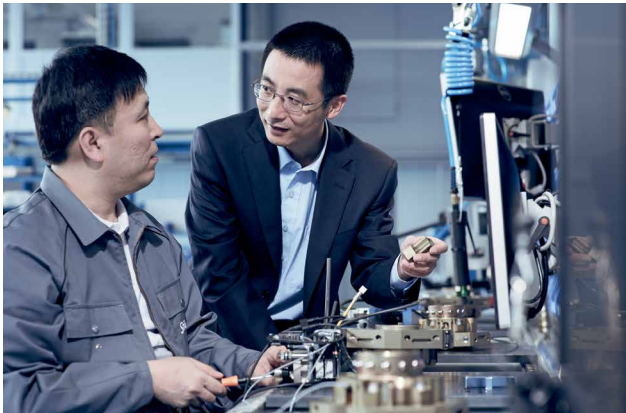
Alle medewerkers zijn verplicht zich te houden aan de internationale en nationale wetten tot waarborging van eerlijke concurrentie. Dit behelst in het bijzonder de bepalingen inzake oneerlijke concurrentie en antitrustwetgeving. Afspraken

met concurrenten over prijzen, verkoopvoorwaarden, kwantitatieve beperkingen, gebiedsverdeling en/of offertes in openbare aanbestedingen e.d., zijn strikt verboden. Elke andere uitwisseling van informatie die eerlijke concurrentie zou kunnen beperken, moet eveneens

worden vermeden. Contacten met onze concurrenten moeten tot een minimum worden beperkt. Voorts mogen strategieën en gevoelige bedrijfs- of technische gegevens nimmer worden besproken of uitgewisseld met onze concurrentie. Dit geldt in het bijzonder op beroeps- en brancheverenigingsbijeenkomsten. Met partners in joint ventures wordt uitsluitend informatie uitgewisseld in zoverre dat noodzakelijk is voor het bereiken van het zakelijke doel van de joint venture.

Loyaliteit

Ons commitment aan onze partners en medewerkers is gebaseerd op transparantie en kennis van alle feiten. Zodoende vormen wij eerlijke en loyale professionele relaties, waarbij het beginsel van eerlijke concurrentie ten volle wordt gerespecteerd.



Corruptie en omkoping

Definitie

Stäubli verbiedt alle vormen van corruptie, zoals omkoping en het aanbieden of aanvaarden van gunsten of voordelen, ongeacht of de corruptie rechtstreeks plaatsvindt of via tussenpersonen en ongeacht of zij betrekking heeft op privépersonen of overheidsfunctionarissen. Dit verbod geldt in het bijzonder voor het verstrekken (actieve omkoping, verstrekken van gunsten) of accepteren (passieve omkoping, aannemen van steekpenningen) van giften met het doel om een onwettig voordeel of een gunstige beslissing te verkrijgen.

Corruptie is een strafbaar feit. Medewerkers kunnen ervoor worden vervolgd in hun plaats van tewerk-

stelling, maar ook in andere landen, zelfs als de corruptie plaatsvindt op een andere locatie.

Stäubli gaat uitsluitend akkoord met geschenken, diensten en entertainment die zijn verstrekt als een gepaste en wettige zakelijke gunst en mits zij in overeenstemming zijn met gebruikelijke praktijken, niet in strijd zijn met enige wetgeving en niet zijn verstrekt met het doel om een onwettig voordeel of gunstige beslissing te verkrijgen. Dit geldt voor zowel het accepteren als het verstrekken van geschenken, entertainment en onbetaalde diensten. Het inzetten van derden om bovenstaande regels te omzeilen is niet toegestaan.

Internationale handelsbeperkingen en exportcontrole

Overheden en internationale instellingen kunnen tijdelijke handelsbeperkingen en boycots opleggen met betrekking tot bepaalde producten en ten aanzien van landen of individuen. Stäubli erkent altijd de beslissingen van de internationale gemeenschap.

Wij oefenen onze bedrijfsactiviteiten uitsluitend uit in overeenstemming met internationale regelgeving en exporteren geen goederen of technologie die onder enige handelsbeperking valt. In uitzonderlijke gevallen kunnen individuele producten worden gebruikt voor militaire doeleinden (zogenaamde goederen voor tweërlei gebruik). Voor dergelijke producten moet de relevante

regelgeving betreffende exportcontrole in acht worden genomen. Specifieke richtlijnen van de Executive Committee moeten worden opgevolgd.



Tewerkstelling

Diversiteit

Wij beschouwen en appreciëren onze etnische, culturele en filosofische diversiteit als een fundamenteel pluspunt van onze onderneming. Wij bieden iedereen dezelfde mogelijkheden tot integratie en succes.

Discriminatie en intimidatie

Stäubli streeft ernaar om een werkplek te bieden die vrij is van discriminatie en intimidatie. Wij tolereren geen discriminatie op basis van geslacht, religie, overtuiging, nationale afkomst, invaliditeit, leeftijd, seksuele geaardheid, fysieke of mentale handicap, gezinsstatus, politieke opvattingen of welke andere door

de wet beschermde kenmerken dan ook. De term intimidatie omvat elke vorm daarvan, met inbegrip van verbale, fysieke, mentale, visuele en elektronische intimidatie.

Ontwikkeling

Als gevolg van de toepassing van het subsidiariteitsbeginsel binnen Stäubli vindt in ruime mate delegatie van verantwoordelijkheden plaats. De combinatie van dit beginsel met ons streven naar interne invulling van promoties dient om medewerkers de mogelijkheid te bieden hun vaardigheden optimaal te ontwikkelen en hun professionele capaciteiten uit te buiten.



Veiligheid, gezondheid en milieu

Gezondheid en veiligheid op het werk

De kwaliteit van arbeidsomstandigheden en gezondheid en veiligheid op het werk staan bij ons hoog in het vaandel, niet in de laatste plaats omdat dit essentiële factoren zijn voor de professionele effectiviteit van onze medewerkers. Wij zetten ons in voor veilige werkprocedures en -praktijken en respecteren alle geldende wet- en regelgeving op dit gebied. Wij zorgen steeds voor de benodigde training en andere ondersteuning voor onze medewerkers om het bovenstaande te realiseren.

DUURZAME prestaties: sociaal besef en milieubewustzijn

Wij realiseren ons dat de sleutel tot Stäubli's continuïteit en welvaart gelegen is in een goede balans tussen de belangen van de verschillende stakeholders van Stäubli (aandeelhouders, klanten, medewerkers en leveranciers) en de bescherming van onze natuurlijke en sociale omgeving. In al onze activiteiten en bij het ontwerpen van onze producten zetten wij ons actief in voor een verantwoord en efficiënt gebruik van energie en natuurlijke bronnen. Daarnaast moedigen wij onze leveranciers aan om hetzelfde te doen.



Intellectuele eigendom en geheimhouding

Geheimhouding

Ter optimalisering van concepten, processen, producten en diensten delen wij onze kennis binnen multidisciplinaire teams, maar houden alle elementen van onze activiteiten geheim. Elke medewerker en zakelijke partner aan wie vertrouwelijke informatie is verstrekt, is verantwoordelijk voor een zorgvuldig gebruik en de bescherming van zowel de vertrouwelijke informatie van onze onderneming als die welke wordt verkregen tijdens het werken met zakelijke partners.

De private aard van ons aandeelhouderschap noopt ons ertoe een hoog niveau van vertrouwelijkheid toe te passen ten aanzien van de strategische en financiële gegevens van de onderneming, met name waar het onze middelen en deskundigheid betreft.

Intellectuele eigendom

Aangezien innovatie de drijvende kracht is achter onze vooruitgang, ontwikkelen wij een wereldwijd beleid inzake dynamische industriële bescherming, terwijl wij anderzijds de intellectuele eigendomsrechten van anderen nauwgezet respecteren. Alle aan de onderneming toebehorende middelen, eigendommen, handelsgeheimen en bronnen worden door ons goed beschermd en uitsluitend toegepast en gebruikt voor bedrijfsdoel-einden, niet voor persoonlijk gewin.





Verantwoordelijkheden en gevolgen van niet-naleving



Op wie is deze Code van toepassing?

Deze Zakelijke Gedragscode geldt voor alle functionarissen en medewerkers van bedrijven die onder de zeggenschap van Stäubli vallen. De Code maakt integraal deel uit van elke arbeidsovereenkomst en wordt uitgereikt aan alle huidige en toekomstige medewerkers.

Verantwoordelijkheden van de managers

Managers moeten zorgen dat hun medewerkers de Zakelijke Gedragscode lezen, begrijpen en toepassen in hun dagelijks werk en, waar nodig, relevante training en ondersteuning verschaffen. Managers en leidinggevendenden moeten het goede voorbeeld geven aan hun medewerkers door zich te allen tijde te houden aan de beginselen die in de Zakelijke Gedragscode zijn vastgelegd.

Verantwoordelijkheden van de medewerkers

Alle medewerkers moeten de Zakelijke Gedragscode lezen, begrijpen en toepassen, ongeacht hun locatie en in alle mogelijke situaties. Waar nodig kunnen zij vragen over deze Zakelijke Gedragscode voorleggen aan hun managers of de afdeling Human Resources.



Vragen over en melding van overtredingen van deze Zakelijke Gedragscode

Bij twijfel over hoe te handelen moeten medewerkers contact opnemen met hun meerdere of advies inwinnen bij de afdeling Juridische Zaken, Human Resources of Internal Audit.

Stäubli moedigt zijn medewerkers met klem aan om niet-naleving van de Zakelijke Gedragscode te melden. Zij kunnen zich daartoe wenden tot hun rechtstreekse manager. Wie er moeite mee heeft om de rechtstreekse manager te benaderen, kan de overtreding melden aan de afdeling Internal Audit via het e-mailadres whistleblowing@staubli.com. Anonieme melding is mogelijk en toegestaan.

Waar mogelijk streeft Stäubli ernaar om de identiteit van de medewerker die de niet-naleving meldt, geheim te houden. Tegen opzettelijke incorrecte meldingen en valse beschuldigingen worden disciplinaire maatregelen genomen.

Gevolgen van overtredingen

Overtredingen van deze Zakelijke Gedragscode resulteren in disciplinaire maatregelen volgens de toepasselijke arbeidswetgeving en -praktijken en kunnen, afhankelijk van de aard en ernst van de overtreding, leiden tot beëindiging van het dienstverband en/of gerechtelijke vervolging.

Uitvoering



Geldigheid

In 2006 voerde Stäubli zijn eerste wereldwijde Gedragscode ('Code of Ethics') in. De onderhavige Zakelijke Gedragscode vervangt die Code of Ethics.

De onderhavige Zakelijke Gedragscode is goedgekeurd door de Raad van Bestuur op 8 december 2016 en treedt direct in werking.

Verantwoordelijkheid voor uitvoering

De Raad van Bestuur heeft de Executive Committee (KL) belast met de uitvoering van deze Zakelijke Gedragscode in alle Stäubli-bedrijven, evenals bij alle rechtspersonen waarover Stäubli zeggenschap heeft. Unitmanagers zijn verantwoordelijk

voor de uitvoering van deze Zakelijke Gedragscode binnen hun eenheid.

Andere managementniveaus zijn voorts verantwoordelijk voor de uitvoering van deze Zakelijke Gedragscode binnen hun toezichtsgebied.

Elke HR-manager is verantwoordelijk voor de uitreiking van deze Zakelijke Gedragscode in schriftelijke vorm aan alle huidige en nieuwe medewerkers.

Deze Zakelijke Gedragscode is opgesteld in het Engels en wordt uitgereikt in de lokale taal van het gebied waar de betreffende eenheid actief is. In geval van discrepanties is de Engelse versie doorslaggevend.

Extra exemplaren van vertalingen en afgedrukte elektronische versies kunnen worden aangevraagd bij de afdeling Corporate Communications via corporate.communications@staubli.com.

Aan medewerkers wordt verzocht de ontvangst, de aanvaarding, het begrip en de naleving van de Zakelijke Gedragscode te bevestigen door ondertekening van het formulier dat er als bijlage bij wordt geleverd. Een kopie van het ondertekende formulier wordt geregistreerd en bewaard door de HR-afdeling of de afdeling die daartoe lokaal voor contractuele en arbeidsgerelateerde zaken is aangewezen.



■ Stäubli-eenheden ○ Agenten

Wereldwijde aanwezigheid van de Stäubli-groep

www.staubli.com

Stäubli is een handelsmerk van Stäubli
International AG, geregistreerd in
Zwitserland en andere landen. ©Stäubli 2019.
Fotoverantwoording: A. Bucher, Shutterstock, Stäubli

STÄUBLI