

Adfærdskodeks for god forretningsførelse og etik

Alle teammedlemmer



**TAK FORDI DU
FULDT OG HELT
BESTRÆBER DIG
PÅ AT DRIVE
VIRKSOMHED
PÅ DEN RIGTIGE
MÅDE, BLACK
BOX' MÅDE.**

MEDDELELSE FRA CEO'EN

På vegne af os alle hos Black Box vil jeg gerne udtrykke min glæde over, at du er en del af vores team. Vores dokumenterede historie siden 1976 kombineret med vores globale tilstedeværelse, alsidige færdigheder, solide finansielle formåen og dybe engagement i at levere de bedste tekniske løsninger og support i branchen gør os til en enestående ressource for vores kunder. Vi bestræber os på at overgå forventningerne — både når det gælder den måde, vi yder vores service på, og den måde vi driver vores virksomhed.

Det betyder også, at vi forpligter os til at drive virksomhed med den højeste grad af integritet og etiske standarder. Dette adfærdskodeks for god forretningsførelse og etik for Black Box, som er godkendt af bestyrelsen, afspejler vores engagement i de pågældende standarder. Disse værdier er afgørende for vores succes.

Dette kodeks specificerer de standarder, der gælder for alle teammedlemmer, overalt og under alle omstændigheder. Hvert eneste Black Box-teammedlems adfærd udgør en hjørnesten i vores bestræbelser på at opnå erhvervsmæssig bæredygtighed og succes. Vi forfølger vores forretningsmission med henblik på at opnå de gode resultater og varige tilstedeværelse af vores virksomhed til fordel for vores kunder, forretningspartnere, aktionærer og teammedlemmer. Vores kompromisløse etik er en afgørende brik i vores evne til at opnå disse mål.

Dette kodeks er udarbejdet med henblik på at give dig og alle andre teammedlemmer adgang til de oplysninger, som er nødvendige for at kunne handle korrekt og tage de rigtige valg. Det er af afgørende betydning, at Black Box' teammedlemmer altid handler i overensstemmelse med disse standarder, så vi fortsat gør os fortjent til vores kunders og partneres tillid. Jeg vil gerne opfordre dig til at gøre brug af de ressourcer, vi har, for at sikre dig, at du gør det rigtige og tager de korrekte forretningsmæssige beslutninger.

Vi har endvidere hver især ansvar for at påtale, hvis vi baseret på god tro mener, at en overtrædelse af kodekset eller andre politikker hos Black Box har fundet sted. Dette kan gøres på mange måder, herunder via vores åben-dør-politik og den fortrolige Etik Helpline. Husk, at i henhold til vores anti-gengældelsespolitik må intet teammedlem fra Black Box, der i god tro indberetter en overtrædelse, blive udsat for chikane, gengældelse eller en negativ ansættelsesmæssig konsekvens som følge af indberetningen. Der er ingen undskyldning for ikke at rejse dine spørgsmål eller betænkeligheder, hvis du er usikker på, om dine handlinger er passende, eller hvis du bliver opmærksom på upassende adfærd, der skal rapporteres.

Jeg opfordrer dig til at læse og genlæse dette kodeks og hyppigt bruge det som opslagsværk. Læs og overhold venligst Black Box-standarderne i denne bog. De hjælper dig med at blive opmærksom på potentielle etiske problemer og indeholder en vejledning i principperne om ærlighed og integritet.

Tak fordi du fuldt og helt bestræber dig på at drive virksomhed på den rigtige måde, Black Box' måde.

Med venlig hilsen

Mike McAndrew
Præsident og Chief Executive Officer

INDHOLDSFORTEGNELSE

2	Meddelelse fra CEO'en	20	Organisatoriske interessekonflikter
4	Indledning/spørgsmål	20	Integritet i forbindelse med indgåelse af kontrakter
6	Gøre opmærksom på problemer/åben-dør-politik/Etik	20	Produkterstatning
	Helpline	21	Beskytte Black Box
7	Undersøgelse af problemer	21	Retvisende regnskaber og arkiver
8	Overholdelse af love	23	Beskyttelse af virksomhedens aktiver
10	Oversigt over teammedlemmernes ansvar	24	Oplysningspligter
11	Vores ansvar over for vores kunder og forretningspartnere	24	Virksomhedsinformation
11	Ærlig forretningsførelse	25	Korrekt brug af IT-aktiver
11	Bekæmpelse af korruption og bestikkelse	25	Interessekonflikter/erhvervsmuligheder
12	Gaver og repræsentation	27	Overholdelse af børslovgivningen/insiderhandel
16	Handelsret	28	Vores teammedlemmer
17	Kunde-/forhandlerinformation	28	Ansættelsespraksis
17	Intellectuel ejendom	29	Ingen chikane
18	Kontakt med myndighederne	31	Sikkerhed på arbejdspladsen
18	Regnskaber, arkiver og kommunikation	32	Brug af arbejdstiden
19	Betingede honoraraftaler	32	Teammedlemmernes fortrolige oplysninger/ privatliv
19	Samarbejde med offentlige kontroller	32	Uopfordrede henvendelser til kunder
19	Udgiftsbilag	33	Stofmisbrug
19	Gaver/erkendtligheder/repræsentation	33	Juridiske spørgsmål
20	Ansættelse af embedsmænd		

Indledning/spørgsmål

Dette adfærdskodeks for god forretningsførelse og etik for Black Box gælder for os alle. Hensigten med kodekset er at informere og vejlede os alle i acceptabel adfærd.

Det udgør en vigtig hjælperessource i forbindelse med vores daglige beslutningstagning. Vi forventes alle at læse, forstå og overholde kodekset.

Mange af principperne, som beskrives i dette kodeks, er af generel karakter, og kodekset dækker ikke enhver situation, som måtte opstå. Udvis sund fornuft og god dømmekraft ved anvendelse af kodekset. God dømmekraft, som bygger på en høj grad af etiske principper, vil støtte dig i spørgsmål vedrørende acceptabel adfærd.

Hvis du har spørgsmål vedrørende dette kodeks eller den korrekte fremgangsmåde, skal du ikke blot gætte. Tal med din nærmest overordnede eller din human resources-repræsentant, e-mail dine spørgsmål til ethicsquestions@blackbox.com, eller ring til 1-724-873-7080. Alle teammedlemmer hos Black Box,

herunder ledelsen, skal overholde dette kodeks. Alle ledere og tilsynsførende personale hos Black Box skal efter bedste evne sikre, at teammedlemmer under deres tilsyn overholder kodekset. Vi forventer desuden, at alle vores agenter, kontrahenter og andre, som Black Box handler med, eller som handler på vores vegne, overholder samme høje standarder.

Selv om vi er en amerikansk virksomhed, har vi ansatte og kunder over hele verden. Vores kodeks gælder for alle teammedlemmer verden over. Vi overholder lovgivningen i de lande, hvor vi driver virksomhed, og som en amerikansk registreret virksomhed overholder vi desuden i alle vores internationale

afdelinger de amerikanske love, vi er omfattet af på verdensplan. Selv om vi værdsætter mangfoldighed og respekterer kulturelle forskelle, skal vi overholde vores kodeks, hvis en lokal skik eller forretningspraksis er i strid med vores kodeks. Hvis noget, der er tilladt eller påkrævet i henhold til vores kodeks, er i strid med den lokale lovgivning, skal vi overholde den lokale lovgivning.

Spørgsmål **og** svar

**Jeg er ikke sikker på,
om det, min overordnede
bad mig om at gøre,
er passende.**

Hvad skal jeg gøre?

Du kan først diskutere problemet med din overordnede, men hvis du ikke føler, at du kan diskutere problemet med din overordnede, eller hvis du ikke er tilfreds med den overordnedes svar, bedes du kontakte din human resources-repræsentant, e-maile dit spørgsmål til ethicsquestions@blackbox.com eller ringe til 1-724-873-7080.

GØRE OPMÆRKSOM PÅ PROBLEMER/ ÅBEN-DØR-POLITIK/ETIK HELPLINE

Med forbehold af den gældende lovgivning er det en pligt for alle, der har kendskab til eller har en god grund til at have mistanke om en eventuel overtrædelse af kodekset eller en anden virksomhedspolitik, straks at rapportere den pågældende viden.

Usikkerhed omkring hvorvidt en overtrædelse har fundet sted, bør afklares til gunst for at rapportere den. En tilstrækkeligt detaljeret beskrivelse af det faktuelle grundlag for mistanken om, at en overtrædelse kan have fundet sted, skal opgives, således at en hensigtsmæssig undersøgelse kan iværksættes.

Under vores **åben-dør-politik** findes der mange måder at rapportere om problemer på. En vilkårlig af følgende metoder kan bruges.

Vælg den rapporteringsmetode, som er mest bekvem for dig, og som egner sig til det problem, du vil rapportere.

- Du kan kontakte din overordnede
- Du kan kontakte din human resources-repræsentant
- Du kan anvende vores Etik Helpline som beskrevet nedenfor
- Du kan kontakte vores CFO eller General Counsel (spørgsmål vedrørende tvivlsomme revisions- eller auditeringsspørgsmål skal rapporteres til vores General Counsel eller via Etik Helpline)

Du kan altid gøre opmærksom på problemer ved at ringe til **Etik Helpline** på **1-855-833-0005** eller via linket på webstedet www.blackbox.com/go/ethics. Teammedlemmer uden for USA, og Canada kan anvende de internationale adgangskoder, som findes på webstedet. Etik Helpline drives af en tredjepart, giver mulighed for fortrolige, anonyme (i USA og andre steder, afhængigt af om loven tillader dette) henvendelser, og står til rådighed 24 timer i døgnet året rundt. Alle rapporteringer til Etik Helpline gennemgås af Internal Audit, General Counsel, CFO'en og/eller human resources, alt efter hvad der er relevant.

Ingen teammedlemmer, der i god tro rapporterer om eventuelle overtrædelser af dette kodeks eller andre Black Box-politikker, vil blive udsat for chikane, gengældelse eller en negativ ansættelsesmæssig konsekvens som følge af rapporteringen eller eventuelt deltagelse i en intern eller ekstern

undersøgelse af rapporterede eller mistænkte problemer eller overtrædelser. Enhver person, som måtte gribe til gengældelse mod nogen, der i god tro har rapporteret et problem eller en mistænkt overtrædelse, gøres til genstand for en disciplinærsag, som kan omfatte ansættelsesforholdets ophør.

Hvad betyder "god tro"? God tro betyder, at du har en rimelig grund til at tro, at en overtrædelse har fundet sted. En rapport, der afgives i ond tro eller med kendskab til, at rapporten er falsk, foretages ikke i god tro og betragtes som en alvorlig tilsidesættelse af tjenesteplichterne.

Spørgsmål og svar

Er der eksempler på hvilken type adfærd, jeg bør indberette?

Du skal rapportere enhver adfærd, som du i god tro mener, udgør en overtrædelse af standarderne i dette kodeks eller i virksomhedens politikker, herunder overtrædelse af interne kontroller, dokumentfalsk, bedrageri, bestikkelse eller returkommission, interessekonflikter, misbrug af virksomhedens ejendom, tyveri og, naturligvis, overtrædelser af lovgivningen.

UNDERSØGELSE AF PROBLEMER

Vi tager alle indberetninger om mistænkt embedsmisbrug, som er afgivet i god tro, alvorligt, vi undersøger dem retfærdigt og fortroligt, og i de tilfælde, hvor det er berettiget, griber vi til relevante afhjælpende foranstaltninger.

Vi har fastlagte processer og procedurer, der er godkendt af bestyrelsen, som sikrer, at alle relevante sager behandles af Internal Audit, General Counsel, CFO'en og/eller human resources-afdelingen alt efter hvad der er hensigtsmæssigt, og de indberettes til bestyrelsens revisionsudvalg.

Du er forpligtet til og forventes at samarbejde i forbindelse med interne undersøgelser, høringer eller gennemgange eller instruktioner foretaget af virksomheden og/eller andre fagfolk, som virksomheden måtte have hyret i forbindelse med disse spørgsmål. Det kan være

nødvendigt at foretage søgninger på fysiske og IT-baserede ressourcer, som er stillet til rådighed af virksomheden. Hvis du er involveret i en intern undersøgelse, behandles du med værdighed og respekt. Alle undersøgelser gennemføres i overensstemmelse med alle love og gældende politikker. Undlad at forstyrre interne undersøgelser eller påbegynde din egen undersøgelse af de faktiske omstændigheder.

Når en undersøgelse er fuldført, gennemføres passende disciplinære sanktioner og andre afhjælpende foranstaltninger, når sagens fakta berettiger det, herunder i relevante tilfælde og i overensstemmelse med

gældende lovgivning, underrettelse af statslige myndigheder og samarbejde i forbindelse med eventuel efterfølgende retsforfølgning eller andre statslige søgsmål. Gengældelseshandlinger mod et teammedlem, der deltager i disse aktiviteter, tolereres ikke.

Når det er juridisk påkrævet eller på anden måde tilladt og relevant, vil vi selv, når det er aktuelt, rapportere overtrædelser af kodekset til de relevante statslige myndigheder og vil samarbejde i forbindelse med eventuel efterfølgende officiel retsforfølgning.

Overholdelse af love

Vi værdsætter og bestræber os på at bevare vores ry for integritet, og vi forpligter os til at overholde alle love og forordninger, der er relevante for os og vores virksomheder.

Dette kræver, at vi overholder alle amerikanske føderale, statslige og lokale love såvel som alle love i andre lande, der omfatter vores aktiviteter og alle vores forretningsenheder. Selv om virksomheden er registeret i USA, skal det vedkendes, at handlinger, der foretages uden for USA, hvad enten der er tale om amerikanske medarbejdere i udlandet eller

ikke-amerikanske medarbejdere, evalueres i henhold til både lokale love og skikke såvel som amerikanske adfærdsstandarder, da visse amerikanske love udtrykkeligt omfatter vores adfærd uden for USA. I de tilfælde hvor gældende amerikanske love, forordninger og standarder for etisk adfærd er mere restriktive end dem, der gælder for en specifik lokalitet uden for

USA, skal din adfærd afspejle de strengere amerikanske standarder som angivet i nærværende kodeks og andre gældende selskabspolitikker. Omvendt, hvis adfærd, som er tilladt i henhold til dette kodeks eller amerikanske standarder, er i strid med den lokale lovgivning, skal den strengere lokale lov overholdes.

Spørgsmål og svar

De forskellige love er så komplicerede og dækker så mange forskellige områder, så hvordan kan jeg være sikker på, at jeg ikke handler i strid med en lille teknikalitet?

Og hvordan skal jeg overhovedet kunne forstå det hele?

Jeg er ikke advokat.

Stol på din egen dømmekraft. Hvis din intuition siger dig, at noget virker forkert, skal du spørge, før du handler. Du har også pligt til at sætte dig ind i det, der står med småt, når det gælder de regler, din stilling er omfattet af.

Tøv ikke med at kontakte din overordnede eller din human resources-repræsentant, hvis du har brug for yderligere uddannelse. Du kan også altid kontakte den juridiske afdeling, hvis du har brug for yderligere præcisering af lovgivningen eller af vores standarder og politikker.

Oversigt over teammedlemmernes ansvar

Denne håndbog indeholder specifik information, der kan hjælpe dig med at overholde vores kodeks.

Som teammedlem hos Black Box har du følgende ansvar.

- Gør dig bekendt med dette kodeks såvel som de love, regler og forordninger og de øvrige selskabspolitikker, der er relevante for din stilling
- Overhold det skrevne ord, ånden og hensigten i de pågældende

love, nærværende kodeks og alle politikker

- Hvis du er manager eller supervisor, skal du efter bedste evne sikre dig, at teammedlemmerne under dit tilsyn handler i overensstemmelse med dette kodeks, og at de indberetter eventuelle problemer til dig, til deres human resources-

repræsentant eller til deres CFO eller General Counsel

- Med forbehold for den gældende lovgivning skal du indberette eventuelle problemer, du måtte have eller er blevet opmærksom på i forhold til lovovertrædelser, nærværende kodeks eller andre virksomhedspolitikker

Spørgsmål og svar

Jeg er tiltrådt en anden stilling, og jeg er usikker på, om jeg kender de love og regler, der gælder for dette job.

Hvad skal jeg gøre?

Du bør diskutere problemer med din overordnede, og sammen kan I klarlægge, hvilke yderligere kurser, du måtte have brug for. Hvis du stadig har betænkeligheder efter samtalen, bedes du kontakte din human resources-repræsentant.

Vores ansvar over for vores kunder og forretningspartnere

Ærlig forretningsførelse

Vi konkurrerer og opnår gode resultater gennem fremragende præstationer og produkter og uden anvendelse af uetiske eller ulovlige metoder. Du skal respektere vores kunders, forretningspartners, forhandlers og konkurrenters rettigheder og behandle dem retfærdigt, og du må ikke drage urimelig fordel af nogen gennem manipulation, bedrageri, misbrug af fortrolige oplysninger eller ved vildledning.

Vi overholder alle love, der forbyder eller regulerer spørgsmål, der har til hensigt at begrænse eller faktisk begrænser konkurrencen.

Du må f.eks. ikke

- give upassende gaver til enkeltpersoner eller andre virksomheder i forbindelse med deres samarbejde med virksomheden
- sprede falske rygter om konkurrenter, kunder eller leverandører

- forvanske beskaffenheden eller kvaliteten af vores produkter og tjenesteydelser eller en konkurrents produkter og tjenesteydelser
- forsøge at fremme virksomhedens interesser ved at drage urimelig fordel af andre gennem uretfærdige handelspraksis
- uden den juridiske afdelings tilladelse at indgå aftaler eller etablere arrangementer, der har til hensigt at eller kunne begrænse konkurrencen

Bekæmpelse af korruption og bestikkelse

Vi tolererer ikke bestikkelse eller korruption, uanset hvor vi befinder os eller driver virksomhed. Du må aldrig stille noget af værdi til rådighed, der kan opfattes som betaling for at opnå eller bevare forretninger. Du skal altid fuldt ud overholde antibestikkelses- og antikorrupsionslovgivningen i de lande, som vi driver virksomhed i, herunder Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) og UK Bribery Act.

Uanset de lokale praksis eller den konkurrencemæssige intensitet skal du undgå alt, som kan opfattes som bestikkelse, når du har med individer at gøre, herunder embedsmænd, ansatte i statsejede eller statsstyrede virksomheder og embedsmænd i internationale organisationer og/eller politiske partier.

Spørgsmål og svar

Hvad er forskellen på en "gave" og "bestikkelse"?

En "gave" gives "uforpligtende" med henblik på, for eksempel, at opbygge et forretningssamarbejde eller for at takke forretningspartneren. "Bestikkelse" finder sted, hvis du tager imod eller giver noget af værdi til nogen til gengæld for noget andet, f.eks. til virksomhedens fordel eller for at købe den anden persons diskretion eller indflydelse.

Gaver og repræsentation

Du har lov til og opfordres til at interagere med vores forretningspartnere, herunder hensigtsmæssig repræsentation, særligt når I diskuterer forretninger. Alle gaver og repræsentation (herunder måltider og drikkevarer), skal dog være i overensstemmelse med vores politik for gaver og repræsentation. Denne politik gælder både for gaver og repræsentation, som du **giver** en forretningspartner såvel som gaver og repræsentation, som du **modtager** fra en forretningspartner, herunder vores forhandlere. Du skal læse og forstå denne politik. Hvis du ikke forstår indholdet, kan din overordnede hjælpe dig.

Politikken omfatter i den bredeste forstand "alt af værdi", herunder tjenester. Foruden at forbyde bestikkelse forbyder

denne politik også upassende incitamenter, kontantbeløb (eller tilsvarende som f.eks. gavekort) og aktiviteter, der er i strid med en forretningspartners politikker. **Den forbyder også at give noget af værdi til en embedsmand uden tilladelse fra den juridiske afdeling.**

Gaver og repræsentation underligger følgende grænser i dollars. Du må kun overskride disse grænser med forudgående tilladelse fra din overordnede.

- Måltider og/eller drikkevarer, der overskrider USD 250 pr. person pr. arrangement eller USD 1.000 pr. person pr. kalenderår
- Repræsentation, der overskrider USD 500 pr. person pr. arrangement eller USD 1.000 pr. person pr. kalenderår

- Give gaver til den samme person med en værdi på mere end USD 100 pr. gave eller mere end USD 250 pr. kalenderår
- Modtage gaver med en værdi på over USD 100 pr. kalenderår fra den samme person

Hvis du deltager i et arrangement med en forretningspartner, er der tale om "repræsentation". Men hvis du modtager noget til personlig brug, er der tale om en "gave". Se et eksempel på næste side.

Hvis du først bagefter opdager, at du utilsigtet har handlet i strid med denne politik, bedes du underrette din overordnede med det samme.

Spørgsmål og svar

Jeg har modtaget to billetter til en fodboldkamp fra en forhandler, der ikke selv deltager i arrangementet. Den pålydende værdi af de to billetter er USD 100.

Må jeg beholde billetterne?

Da forhandleren ikke deltager i arrangementet sammen med dig, er der her tale om en "gave" og ikke "repræsentation". Gaven falder dog ind under den tilladte grænse på USD 100, og er dermed tilladt, så længe du ikke har modtaget andre gaver fra den pågældende forhandler i løbet af kalenderåret.

Alle transaktioner skal rapporteres præcist og rettidigt.

FORBUDT. Følgende er ALDRIG tilladt:

- Gaver eller repræsentation, der er i strid med lovgivningen
- Gaver eller repræsentation, der har til hensigt, eller kan se ud som om de har til hensigt, at opnå en tjeneste fra modparten
- Bestikkelse
- Kontante pengegaver, herunder gavekort
- Upassende gaver eller repræsentation, der inden for rimelighed kan virke fornærmende
- Gaver eller repræsentation, der er i strid med modpartens politikker
- Bede om en gave eller repræsentation
- Afsende eller bevidst godkende falske gave- eller repræsentationsdokumentation

Spørgsmål og svar

Jeg har modtaget en uopfordret gave fra en forhandler, der tydeligvis er mere værd end vores øvre grænse på USD 100.

Hvordan håndterer jeg den situation?

Vi forstår, at gaver og repræsentation i visse kulturer spiller en vigtig rolle i forretningsforhold, og det er vigtigt at forstå og tilpasse sig de lokale skikke, når vi arbejder i lande uden for USA. Vores politikker tillader dog ikke, at vi kan tage imod gaver, der kan kompromittere eller forekomme at kompromittere vores evne til at foretage objektive og retfærdige forretningsmæssige beslutninger.

Du bør drøfte spørgsmålet med din overordnede og den juridiske afdeling for at vurdere gavens lovlighed, timing, forretningsformål, værdi og hensigt. Hvis du modtager en gave og er usikker på værdien af den, skal du efter bedste evne og i god tro selv vurdere værdien, men hæld dog til at søge godkendelse.

Spørgsmål **og** svar

En forhandler tilbød mig netop en personlig rabat på 15 %.

Er det passende?

Du må ikke tage imod personlige rabatter, med mindre forhandleren tilbyder den samme rabat til alle teammedlemmer hos Black Box.

Præmielodtrækninger

Det er tilladt at give eller modtage gaver via lodtrækninger eller tilsvarende præmieuddelinger, der er retfærdige, ikke-diskriminerende, og som gennemføres i et offentligt forum, medmindre præmien har en værdi over USD 1.000. Lodtrækningspræmier med en værdi over USD 1.000 skal forelægges og godkendes af teammedlemmets overordnede. Når det gælder

lodtrækningspræmier og entrépræmier med en værdi over USD 50, som Black Box uddeler, skal det ansvarlige teammedlem bekræfte, at den person, der modtager præmien, ikke er statsansat, og at denne i henhold til eventuelle politikker, som den pågældende måtte være omfattet af, har lov til at tage imod præmien.

Spørgsmål og svar

**Jeg deltog i en
branchekonference og vandt
en weekendrejse. Værdien
vil helt sikkert overstige
vores grænse på USD 100.**

Må jeg tage imod præmien?

Du må gerne tage imod en præmie i forbindelse med en lodtrækning eller konkurrence, så længe lodtrækningen eller konkurrencen er åben for alle deltagere ved konferencen, og præmieværdien ikke overstiger USD 1.000. Hvis præmiens værdi overstiger USD 1.000, skal din overordnede give dig godkendelse til at beholde præmien.

Handelsret

Vi betjener kunder og handler med forretningspartnere verden over, så vi skal overholde gældende love i de pågældende lande vedrørende import og eksport af varer og tjenesteydelser. Som en virksomhed registreret i USA skal vi overholde den amerikanske handelslovgivning i hver eneste

internationale transaktion. Vi må ikke eksportere produkter eller tjenesteydelser til lande, som den amerikanske regering har pålagt handelsembargo, sælge til visse personer og enheder eller sælge produkter til visse former for slutanvendelse. Det kan også være nødvendigt at rekvirere

eksporttilladelser for at sende visse produkter til lande uden for USA eller til visse lande uanset afsendelsesstedet. Vi må heller ikke acceptere ikke at handle med visse lande i henhold til såkaldt anti-boycotlovgivning.

Kunde-/forhandlerinformation

Vi skal holde vores kunders og forretningspartners fortrolige og personlige information sikker og overholde fortroligheds- og databeskyttelseslovgivningen i de lande, hvor vi driver virksomhed, såvel som de aftaler vi indgår med de pågældende parter. Personlig og fortrolig information om tidligere, nuværende og potentielle kunder eller forretningspartnere må kun indsamles til legitime forretningsrelaterede formål og må kun bruges i overensstemmelse med love og aftaler.

Fortrolig information inkluderer også handelshemmeligheder såvel som følsom, fortrolig, privat eller klassificeret teknisk, økonomisk og

personlig information, tegninger og computerprogrammer, herunder kundelister og købshistorik. Der kan være tale om udviklingsprojekter, markedsføringsplaner, omkostningsdata, kunde- eller leverandørforhandlinger eller andre virksomhedsspørgsmål.

Adgang til fortrolig information er begrænset til dem, der har et behov for den pågældende viden. Videregivelse til andre såvel som modtagelse, brug og videregivelse af fortrolig information om andre, som var modtaget i fortrolighed, skal foregå i overensstemmelse med alle love og politikker.

Teammedlemmer, der arbejder på en kundens forretningssted eller direkte med en kundens informationsteknologi, skal også overholde den pågældende kundes fortrolighedspolitik og standarder.

Hvis du har mistanke om, at personlig eller fortrolig information er blevet brugt eller uhensigtsmæssigt offentliggjort, eller at der er opstået en datasikkerhedsbrist, skal du straks rapportere din mistanke ved hjælp af åben-dør-politikens procedurer eller til Etik Helpline.

Intellectuel ejendom

Vi beskytter andres intellektuelle ejendom, som de betror os med. Du må ikke kopiere, dele eller ændre ophavsretligt beskyttede materialer fra tredjepart, medmindre du først har indhentet skriftlig tilladelse fra indehaveren af ophavsretten. Uretmæssig brug — hvad enten det er til forretningsmæssig, personlig eller intern brug hos Black Box — af ophavsretligt beskyttet materiale

kan medføre mulig civilretlige og strafferetlige sanktioner samt andre alvorlige konsekvenser. Vi anvender software fra tredjeparter under licensaftaler, der kan begrænse softwarens brug og kopiering. Vi overholder alle gældende licensbaserede restriktioner, som relaterer til brug og kopiering af disse programmer.

Kontakt med myndighederne

Vi værdsætter i høj grad vores vigtige forhold til føderale, statslige og lokale regeringskunder i hele USA og andre offentlige institutioner og agenturer i hele verden.

Vi værdsætter også vores partnerskaber med hovedleverandører, der betjener disse kunder. Vi betragter det som et privilegium at stille vores produkter og tjenesteydelser til rådighed i forbindelse med vigtigt statsligt arbejde.

Vi forpligter os til at overholde de højeste etiske standarder i alle

vores bestræbelser på at betjene disse kunder i den offentlige sektor, og vi ønsker at sikre, at vores teammedlemmer forstår reglerne for, hvordan man handler i forhold til kunder i regeringssektoren.

Når vi handler med kunder i den offentlige sektor, tager vi de bedste forretningsbeslutninger med ærlighed og integritet og med

hensyntagen til objektive faktorer som pris, kvalitet, værdi, service og evnen til at gennemføre de ting, vi forpligter os til. Vi undgår selv det mindste indtryk af, at forretningsbeslutninger baseres på upassende betalinger, tjenester, gaver eller repræsentation.

Regnskaber, arkiver og kommunikation

Vi kommunikerer sandfærdigt og korrekt med kunder fra den offentlige sektor i alle e-mails, breve, forslag, repræsentationer og certificeringer og

kontraktrapporter. Vi bevarer al relevant kontraktdokumentation i overensstemmelse med alle gældende forordninger og kontraktbestemmelser.

Betingede honoraraftaler

Vi overholder alle love og forordninger, der har relation til betingede honoraraftaler for hvervning eller modtagelse af kontrakter i den offentlige

sektor. Vi vil ikke eksekvere en aftale, der kan omfatte upassende forsøg på at påvirke tildeling af disse kontrakter.

Samarbejde med offentlige kontroller

I henhold til vejledningen og retningslinjerne fra vores juridiske afdeling samarbejder vi fuldt ud med alle gennemgange (herunder audit) af vores kontrakter med den offentlige sektor og underkontrakter, og vi giver universel forpligtende

redegørelse, når dette er relevant og nødvendigt, for juridiske krænkelser af disse aftaler, når lovgivningen, kontrakten eller virksomhedspolitikker og -procedurer kræver dette. Som en del af vores samarbejde ændrer eller sletter vi ikke

dokumenter, der har tilknytning til disse aftaler, medmindre dette er i overensstemmelse med fastlagte arkivopbevaringskrav eller som på anden måde anvist af den juridiske afdeling.

Udgiftsbilag

Vi udarbejder og opbevarer præcise optegnelser over faktureret tid og udført arbejde. Vi overholder alle love, forordninger, bestemmelser i kontrakter/

underentreprisekontrakter og virksomhedspolitikker vedrørende omkostningsrapportering, herunder betaling efter tidsforbrug.

Gaver/erkendtligheder/repræsentation

Vi anerkender, at reglerne for gaver, erkendtligheder og repræsentation, der har relation til kunder i den offentlige sektor, er meget anderledes fra dem, der gælder for kommercielle kunder. Vi anerkender navnlig, at det er ulovligt og uetisk at konkurrere om arbejde på andre meritter end vores produkter, tjenesteydelser og/eller løsninger, og give noget af værdi som belønning eller for at opnå særlig begunstigelse.

Som følge heraf stipulerer vores gave- og repræsentationspolitik,

at vi hverken direkte eller indirekte tilbyder, tilvejebringer, anmoder om eller tager imod noget af værdi til eller fra en person til gengæld for at søge, opnå eller tildele særlig begunstigelse inden for virksomheder i den offentlige sektor. Ligeledes tilbyder eller tilvejebringer vi intet af værdi til en person til gengæld for eller med henblik på at påvirke eller forsøge at påvirke en embedsmads handlinger, og vi tilvejebringer intet af værdi – heller ikke nominel værdi – til føderale, statslige eller lokale statsansatte, medmindre

vi på forhånd udtrykkeligt har fået tilladelse hertil fra den juridiske afdeling. "Noget af værdi" er ikke begrænset til kontanter eller tilsvarende (hvilket naturligvis heller ikke er tilladt), men omfatter også måltider, drikkevarer og cocktails, hoteller, transport, repræsentation (f.eks. koncertbilletter, sportsbegivenheder eller andre arrangementer, greenfee'er eller anden underholdning), gaver i form af varer eller tjenesteydelser, gavekort og tjenester – blandt mange andre ting.

Ansættelse af embedsmænd

Vi overholder alle love og forordninger i forhold til diskussioner og beslutninger vedrørende potentielle ansættelser, der involverer embedsmænd og statsansatte. Du skal sørge for,

at sådanne diskussioner er tilladt i henhold til lovgivningen og det pågældende statslige agentur, før du påbegynder selv indledende ansættelsessamtaler med en statsansat.

Organisatoriske interessekonflikter (OCIs)

Når der anmodes om det, og det er hensigtsmæssigt, identificerer og oplyser vi kunder i den offentlige sektor om interessekonflikter, som omfatter omstændigheder, når vi eller vores forretningspartnere

- har adgang til ikke-offentlig information som en del af opfyldelsen af en offentlig

kontrakt, hvis den pågældende information ville give os en væsentlig konkurrencemæssig fordel i fremtidige kontraktsudbud

- fastsætter "grundreglerne" ved opfyldelse af en offentlig kontrakt (for eksempel ved at udarbejde arbejdsopklæring eller

specifikationer) for fremtidige kontraktsudbud, som vi deltager i

- har "nedsat objektivitet" som følge af produkt- eller præstationsevalueringer eller lignende indsatser, der kunne have indflydelse på fremtidige kontrakttildelinger.

Integritet i forbindelse med indgåelse af kontrakter

Vi vil hverken anmode om eller acceptere konkurrenters bud eller forslagsinformation eller søge udvælgelsesinformation (som f.eks. information om intern statslig

forslagsevaluering), når sådanne handlinger er forbudt i henhold til lovgivningen eller bekendtgørelser.

Produkterstatning

Vi leverer produkter og tjenesteydelser til kunder i den offentlige sektor, der fuldt ud overholder alle specifikationer, arbejdsopklæringer og andre kontraktbestemmelser. Vi erstatter kun produkter, tjenesteydelser

eller personale, når dette er tilladt i henhold til kontrakten eller underentreprisekontrakten, og når dette er skriftligt godkendt af en autoriseret repræsentant for kunden.

Beskytte Black Box

Vi har alle ansvar for at beskytte Black Box, herunder virksomhedens ry. Det ansvar forlanger, at vi overholder følgende bestemmelser i vores kodeks.

Retvisende regnskaber og arkiver

Du skal udarbejde alle virksomhedens forretningsdataposter og rapporter korrekt og sandfærdigt. Disse omfatter hverdagsdokumenter som indstikskort, udgiftsrapporter, konstruktionstegninger og regnskabsposter, såvel som anslåede omkostninger og kontraktsforslag. Integriteten af Black Box' regnskaber, tekniske, personalerelaterede, økonomiske og øvrige arkiver bygger på deres gyldighed, rigtighed og fuldstændighed.

Indtast ikke information i virksomhedens regnskaber eller arkiver, der bevidst skjuler, vildleder eller skjuler den sande natur af økonomiske eller ikke-økonomiske

transaktioner, resultater eller balancen. Du skal følge alle processer og kontroller, som er udviklet med henblik på at sikre, at de økonomiske resultater er retvisende. Hvis du bliver bedt om at fremskaffe, gennemgå eller godkende oplysninger, der har relation til vores interne kontroller, skal du stille den ønskede information til rådighed og derudover altid rettidigt opgive alle og præcise oplysninger.

Du skal altid samarbejde og kommunikere åbent med teammedlemmerne i afdelingerne Internal Audit, Finans, Juridisk eller Human Resources såvel som med vores uafhængige auditører

og statslige efterforskere. Forsøg aldrig at påvirke, tvinge, manipulere eller vildlede dem. Hvis du forbereder eller repræsenterer eller skriver under på rigtigheden af virksomhedens oplysninger, skal du være omhyggelig med at sikre dig oplysningernes rigtighed og integritet.

Spørgsmål **og** svar

Min overordnede har bedt mig om at rapportere al min arbejdstid hver dag, men jeg har også fået besked på, at overtid kræver forudgående godkendelse.

Nogle gange kan jeg ikke nå at gøre mit arbejde færdigt uden at arbejde ekstra timer, men jeg har ikke fået forhåndsgodkendelse, så jeg bare arbejder længere tid og rapportere det ikke.

Er det ok?

Nej. Du skal altid rapportere din arbejdstid præcist, også selv om du ikke har fået forhåndsgodkendelse. Hvis du ikke kan nå at gøre dit arbejde færdigt, og du ikke kan få forhåndsgodkendelse til ekstra timer, skal du tale med din overordnede eller din human resources-repræsentant.

Beskyttelse af virksomhedens aktiver

Virksomhedens aktiver skal afsættes til fremme af virksomhedens forretningsmæssige formål og bruges til legitime forretningsformål. Skødesløshed, spild, misbrug eller tyveri af virksomhedens aktiver kan have direkte indflydelse på virksomhedens rentabilitet. Du skal stræbe efter at beskytte

disse aktiver og sikre, at de anvendes effektivt. Du må ikke bruge virksomhedens aktiver til forretninger, der ikke har forbindelse til virksomheden, eller til personlige formål (med undtagelse af uvæsentlig, tilfældig personlig brug, der ikke har negativ indflydelse på virksomheden).

Du er personligt ansvarlig og pligtig til at aflægge regnskab for den korrekte brug af virksomhedens midler. Dette inkluderer rejseudgifter. Du er endvidere ansvarlig for den korrekte brug af ejendom, som du har kontrol over. Dette inkluderer alle midler og ejendom, som er blevet overdraget i din varetægt.

Spørgsmål og svar

Min overordnede har sagt, at da jeg for nylig gjorde et godt stykke arbejde i forbindelse med en opgave, må jeg tage min ægtefælle med i byen til en god middag og rapportere det som middag med en kunde på min udgiftsrapport.

Da min overordnede har godkendt det, er det ok, ikke?

Nej, dette er ikke ok. Det udgør en overtrædelse af en række politikker, herunder vores politik om at føre retvisende regnskaber og arkiver.

Oplysningspligter

Vores politik er at oplyse fyldestgørende, retfærdigt, retvisende, rettidigt og forståeligt i overensstemmelse med alle gældende love, regler og forordninger i alle rapporter og dokumenter, som vi indsender eller

leverer til en person, herunder ethvert statsligt agentur. Du har pligt til at tage de nødvendige skridt inden for dit ansvarsområde til at hjælpe Black Box med at opfylde disse forpligtelser.

Virksomhedsinformation

Din forpligtelse til at beskytte Black Box' aktiver omfatter vores fortrolige information, herunder vores intellektuelle ejendom som f.eks. handelshemmeligheder (knowhow, kunde- og forhandlerlister, prislister og lignende oplysninger), patenter, varemærker og ophavsrettigheder såvel som forretnings-, markedsførings- og finansieringsplaner, tekniske og produktionsrelaterede ideer og processer, design, databaser, optegnelser, lønoplysninger og eventuelle upublicerede økonomiske data og rapporter.

Hvis personer uden for Black Box beder dig om virksomhedsinformation vedrørende virksomhedens holdning til et spørgsmål, skal du ikke forsøge at svare, medmindre du har tilladelse til dette, og du kender det korrekte svar. Vores politik foreskriver, at velunderrettede autoriserede virksomhedsfunktionærer svarer hurtigt og høfligt på spørgsmål fra offentligheden vedrørende Black Box – herunder spørgsmål fra teammedlemmer, investorer, statslige agenturer, pressen og den generelle offentlighed. Svarene skal være informative uden at

kompromittere virksomhedens interesser eller sikkerhedsmæssige forpligtelser.

Det er din pligt at bevare, beskytte og bortskaffe virksomhedsinformation, herunder arkiver og dokumenter, i overensstemmelse med alle gældende juridiske krav og arkivopbevaringspolitikker, inklusive eventuelle dokumentopbevaringsanmodninger fra den juridiske afdeling eller IT-afdelingen.

Vær altid forsigtig, når du taler om virksomhedens fortrolige oplysninger. Undgå så vidt muligt at diskutere fortrolige oplysninger på offentlige steder, og del aldrig oplysninger af denne karakter med familiemedlemmer eller venner. Hvis du er nødt til at diskutere eller håndtere fortrolige oplysninger på et offentligt sted, skal du tage ekstra forholdsregler imod utilsigtet videregivelse.

Korrekt brug af IT-aktiver

Virksomheden stiller IT-aktiver til rådighed for dig til brug i forlængelse af dit arbejde, herunder internetadgang, e-mail, computere, opbevaringsmedier (flashdrev mv.) og/eller smartphones. Du har tidligere fået udleveret en række politikker vedrørende disse områder, som du skal overholde, inklusive vores sikkerhedspolitik vedrørende virksomhedsinformation (Corporate Information Security Policy) og politikken vedrørende sociale medier (Social Media Policy). Det er dit ansvar at gennemgå og overholde disse politikker fuldt ud.

Generelt kræver disse politikker (blandt andet) følgende af dig

- brug dine IT-aktiver i overensstemmelse med alle love og andre virksomhedspolitikker

- beskyt vores IT-aktiver mod tyveri, tab, beskadigelse, spild og misbrug
- korrekt brug af sikkerhedsprocedurer for at beskytte virksomheden og vores IT-aktiver
- undlad at oprette, udgive, udstille eller sende krænkende, falsk, grov, uanstændig, truende, racistisk, diskriminerende eller ulovligt materiale
- tilgå kun autoriserede oplysninger
- brug kun software, som Black Box har købt og fået licens til
- overtræd ikke ophavsretlige love
- kompromitter ikke teammedlemmernes, kunders eller forhandlernes fortrolige oplysninger eller anden fortrolig information, som virksomheden opbevarer

- anbring ikke med overlæg skadelig software på vores IT-systemer
- indberet overtrædelser af IT-sikkerheden til IT-afdelingen eller til Etik Helpline
- brug sociale medier på en respektfuld, relevant måde, der beskytter virksomheden, dens ry og dens aktiver og ikke er i strid med love eller andre af virksomhedens politikker

Du må i ny og næ gerne bruge IT-ressourcerne til begrænset personlig brug, men der skal være tale om passende brug, og det skal have minimalt omfang.

Virksomheden forbeholder sig ret til at overvåge brugen af vores IT-ressourcer. I de tilfælde hvor den lokale lovgivning tillader det, udgør din brug af ressourcerne samtykke til denne overvågning.

Interessekonflikter/erhvervsmuligheder

En "interessekonflikt" opstår, når dine private interesser virker forstyrrende – eller forekommer at virke forstyrrende – på Black Box' interesser. En sådan interessekonflikt kan gøre det vanskeligt for dig, eller kan forekomme at gøre det vanskeligt for dig, at tage objektive og effektive beslutninger i Black Box' bedste interesser.

Du har pligt til at handle ærligt og etisk på virksomhedens vegne, herunder etisk og åben håndtering af en eventuel faktisk, åbenlys eller potentiel konflikt mellem dine personlige relationer og forretningsmæssige relationer og Black Box' interesser. Du må ikke handle på en måde, der er i modstrid med virksomhedens interesser.

Du skal tage forretningsmæssige beslutninger, som du i god tro mener, er i Black Box' bedste interesse. Før du foretager en investering, tager imod en stilling eller en frynsegode, deltager i en transaktion eller et forretningsarrangement eller på anden måde handler på en måde, der skaber eller forekommer at skabe en interessekonflikt, med Black Box, skal du fremlægge alle relevante fakta og omstændigheder og indhente forudgående godkendelse fra virksomhedens CFO eller General Counsel. Der kan uskyldigt opstå visse interessekonflikter som følge af omstændighederne alene, uden at du har handlet overlagt. Hvis du havner i sådan en situation, bedes du straks underrette CFO'en eller virksomhedens General Counsel for at få vejledning.

Det er endvidere din generelle pligt at fremme Black Box' interesser, når en mulighed herfor opstår. På samme måde er det ikke tilladt på egne eller familiemedlemmernes vegne, at udnytte forretningsmæssige muligheder, som du bliver opmærksom på som følge af din stilling i virksomheden eller via brug af virksomhedens ejendom eller information uden forudgående tilladelse fra virksomhedens CEO, CFO eller General Counsel.

Det er forbudt, direkte såvel som indirekte, at konkurrere med virksomheden eller handle på en måde, der vil stille Black Box dårligt eller forringe virksomhedens legitime interesser.

Spørgsmål **og** svar

Jeg vil gerne hyre min svigerindes firma til at udføre tjenesteydelser for Black Box. Hendes firma er de bedste til jobbet.

Er det tilladt?

Hvis du f.eks. hyrer din svigerindes firma til at udføre arbejde for Black Box, kan det udgøre en interessekonflikt, også selv om det måske er det eneste firma, der kan udføre arbejdet. Derfor skal du på forhånd indhente godkendelse fra virksomhedens CFO eller General Counsel.

Overholdelse af børslovgivningen/insiderhandel

Overtrædelse af børslovgivningen kan have alvorlige konsekvenser for virksomheden og for den person, der overtræder sådanne love. Vi har vedtaget en skriftlig politik, som kan gøre det nemmere at overholde sådanne love.

I henhold til vores politik er det ikke tilladt at

- handle med (købe eller sælge) Black Box- værdipapirer, mens du er i besiddelse af væsentlig ikke-offentlig information
- stille væsentlig, ikke-offentlig information til rådighed for en person, medmindre den pågældende person har brug for denne viden for at kunne udføre sine pligter til fordel for virksomheden

- anbefale køb eller salg af Black Box-aktier eller andre værdipapirer
- handle Black Box-værdipapirer i den tredje skattemæssige måned af hvert kvartal og indtil fireogtyve (24) timer efter offentliggørelsen af indtægterne for det pågældende kvartal
- handle med Black Box-værdipapirer i en "blackout"-periode, som virksomheden fastlægger og underretter dig om.

Information kan være "væsentlig", hvis der er sandsynlighed for, at den vil påvirke markedsværdien af virksomhedens værdipapirer eller påvirke beslutninger om at købe, sælge eller beholde sådanne værdipapirer. Information er

"ikke-offentlig", hvis den endnu ikke er gjort tilgængelig for offentligheden.

Fortrolig information om andre virksomheder, som vi modtager, er endvidere fortrolig. Du må derfor ikke handle med værdipapirer fra andre virksomheder på grundlag af væsentlig, ikke-offentlig information vedrørende den pågældende virksomhed, som er indhentet i løbet af din ansættelse, og du må heller ikke videregive sådan information til andre med dette formål for øje.

Vores direktører og funktionærer er desuden underlagt krav om visse forhåndsgodkendelser vedrørende handel med virksomhedens værdipapirer som angivet i politikken.

Spørgsmål og svar

Under en samtale med en repræsentant fra virksomheden X, som er en af vores vigtigste forretningspartnere, hørte jeg fortroligt en information om, at virksomheden X lancerer et nyt produkt næste måned, som er betydeligt bedre end andre produkter på markedet, og at det vil øge deres indtjening betydeligt.

Må jeg købe aktier eller fortælle min søster, at hun skal købe aktier i virksomheden X?

Nej. Den oplysning fik du under fortrolige forhold (og er sikkert omfattet af en fortrolighedsaftale mellem Black Box og virksomheden X), og den må ikke anvendes med henblik på personlig vinding. At købe aktier eller at rådgive andre om at købe aktier på baggrund af de oplysninger ville udgøre en overtrædelse af denne politik (og skader vores omdømme som en pålidelig forretningspartner) og kan betragtes som en overtrædelse af lovgivningen, hvilket gør dig til genstand for ansættelsesmæssige konsekvenser pga. overtrædelsen af denne politik samt mulige civile og strafferetlige sanktioner.

Vores teammedlemmer

Ansættelsespraksis

Vi har alle et grundlæggende ansvar for at udvise respekt og hensyn over for vores fælles teammedlemmer.

Vi tror på, at alle teammedlemmer har en indre værdi og værdighed.

Vores ansættelsespraksis, herunder rekruttering, ansættelse, forflyttelser, forfremmelser, godtgørelse, frynsegoder og afskedigelsespraksis, baseres på merit, kvalifikationer og evner. Vi foretager ingen diskrimination, når det gælder ansættelsesmuligheder eller -praksis på grundlag af race, hudfarve, religion, overbevisning, køn, nationalitet, alder, handicap, veteranstatus, seksuel orientering,

understøttelsesstatus eller enhver anden gruppe, som er lovmæssigt beskyttet.

Vi gennemfører gerne rimelige foranstaltninger for kvalificerede personer med kendte handicap, medmindre dette ville medføre en urimelig byrde. Denne politik regulerer alle ansættelsesaspekter, herunder men ikke begrænset til udvælgelse, jobtildeling, aflønning, disciplinærprocedurer, opsigelse og adgang til frynsegoder og uddannelse.

Foruden vores bestræbelser på at give lige beskæftigelsesmuligheder til alle kvalificerede individer har vi også etableret programmer til positiv særbehandling med henblik på at give muligheder til personer inden for visse beskyttede grupper i hele organisationen.

Deltagelse i virksomhedsadministrerede programmer tilbydes på et fundament af lige muligheder.

Spørgsmål **og** svar

Jeg tror, min overordnede undlod at forfremme mig på grund af min alder.

Hvad kan jeg gøre?

Hvis du i god tro mener, at du eller et andet teammedlem har været udsat for diskrimination på baggrund af alder eller anden årsag, som er beskyttet ved lov, skal du straks tale med din overordnede eller en human resources-repræsentant eller rapportere det til vores Etik Helpline.

Ingen chikane

Vores mål er at tilbyde et sikkert arbejdsmiljø uden nogen former for ulovlig chikane.

Adfærd, der betragtes som chikane, mobning, misbrug, tvang eller forstyrrende adfærd, herunder seksuel chikane eller handlinger, ord, vittigheder, nedsættende udsagn eller kommentarer baseret på en persons køn, race, hudfarve, religion, overbevisning, nationalitet, ægteskabelige status, alder, psykiske eller fysiske

handicap, veteranstatus, seksuelle orientering, understøttelsesstatus eller anden lovmæssigt beskyttet gruppe eller anden ulovlig adfærd udvist over for teammedlemmer, tolereres ikke.

Chikane inkluderer enhver form for adfærd, som en fornuftig person ville betragte som

truende, intimiderende eller tvingende. Chikane kan være nonverbalt, herunder uddeling eller ophængning af fornærmende materiale, vise fjendtlighed mod en enkeltperson eller en gruppe eller har seksuelle undertoner.

Seksuel chikane er en særlig form for chikane, der omfatter uønskede seksuelle tilnærmelser, anmodninger om seksuelle tjenester, uønsket adfærd, der er personligt anstødeligt og anden visuel, verbal eller fysisk adfærd af seksuel karakter, når

- underkastelse for eller afvisning af en sådan adfærd bruges som grundlag for ansættelsesbeslutninger, eller
- sådan adfærd skaber et intimiderende, fjendtligt eller anstødeligt arbejdsmiljø.

Denne definition omfatter mange former for anstødelig adfærd og inkluderer kønsbaseret chikane af en person af samme køn som chikaneudøveren.

Teammedlemmer forventes at udvise en adfærd, der er i overensstemmelse med ånden i og hensigten med denne politik. Anstødelig adfærd, herunder chikane, tolereres ikke, og teammedlemmer skal rapportere alle tilfælde af chikane, hvad enten de er offer for det eller observerer det.

Spørgsmål og svar

Min overordnede gør flere af os ubehageligt tilpas med grove vittigheder og kommentarer.

Hvad skal jeg gøre?

Tal med din overordnede om, hvordan du har det med det. Hvis du ikke føler dig godt tilpas med at tale direkte med din overordnede, kan du tale med din human resource-repræsentant eller gøre indsigelse til Etik Helpline. Vi tolererer ikke chikane eller et fjendtligt arbejdsmiljø, hvor medarbejderne føler sig truede eller intimiderede.

Spørgsmål og svar

Jeg er et kvindeligt teammedlem. Min mandlige kollega giver mig gentagne kommentarer vedrørende mit personlige udseende, der gør mig ubehagelig tilpas. Jeg har bedt ham om at holde op, men han fortsætter.

Hvad skal jeg gøre?

Du bør rapportere dine kollegers adfærd til din overordnede, din human resources-repræsentant eller Etik Helpline.

Sikkerhed på arbejdspladsen

Du er forpligtet til at udføre dit arbejde sikkert, så du ikke kommer til skade eller skader andre, og du skal sørge for, at arbejde, som udføres under dit tilsyn, udgøres sikkert og på en måde, der opfylder standarder og lovgivning for arbejdssikkerhed.

Hvis du arbejder eller tilser arbejde, som indebærer brug af farligt udstyr, skal du have kendskab til og overholde alle gældende love vedrørende arbejdssikkerhed og -sundhed, krav til information og anerkendte branchestandarder for beskyttelse.

Brug af arbejdstiden

Det er din klare pligt at bruge den tid, som Black Box betaler dig for, produktivt. Din arbejdstid skal bruges på aktiviteter, som har direkte relation til Black Box' forretninger eller til aktiviteter, som din overordnede har autoriseret.

Uautoriseret salg, handel med eller byttehandler med varer til andre på virksomhedens forretningssted, er ikke tilladt. Det samme gælder deltagelse i eller opfordring til deltagelse i organiserede eller kommercielle lotterier eller anden form for

spilleaktiviteter, eller udførelse af personlige ærinder i arbejdstiden. Uddeling af personlige opslag, brochurer, reklamemateriale eller anden form for personlig litteratur i arbejdstiden eller på arbejdspladsen frarådes.

Teammedlemmernes fortrolige oplysninger/privatliv

For at opfylde juridiske krav eller for at stille os i stand til at drive virksomhed indsamler vi fra tid til anden personlige oplysninger vedrørende vores teammedlemmer. Vi er hver især ansvarlige for at værne om fortroligheden, integriteten

og sikkerheden af nuværende eller tidligere teammedlemmers personlige oplysninger, og at vi kun bruger sådanne oplysninger til legitime forretningsformål i overensstemmelse med alle gældende love og politikker, herunder alle

gældende fortroligheds- og databeskyttelseslove.

Uopfordrede henvendelser til kunder

Virksomhedens kundebase, kundeliste, kontakter og information er værdifulde aktiver. Du må ikke, hverken direkte eller indirekte, kontakte, videregive oplysninger til, forlede, udføre

tjenesteydelser for eller fremsætte forslag eller give præsentationer til Black Box' kunder eller potentielle kunder eller hjælpe andre med at gøre det samme på andres vegne end Black Box'.

Stofmisbrug

Vi forpligter os til at stille en sikker og sund arbejdsplads til rådighed. At bruge eller være under påvirkning af ulovlige stoffer eller alkohol på arbejdspladsen kan udgøre en alvorlig sikkerheds- og sundhedsmæssig risiko.

Med undtagelse af tilladt, moderat og fornuftig alkoholindtagelse i forbindelse med legitim forretningsrepræsentation er alkohol eller ulovlige stoffer ikke tilladt på arbejdspladsen, på arbejdssteder eller i virksomhedens køretøjer, herunder private køretøjer som føres i forbindelse med virksomhedstjeneste. Mens du befinder dig på arbejdspladsen, eller mens du udfører arbejde

for Black Box, må du ikke sælge, distribuere eller besidde alkohol eller ulovlige stoffer.

For at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø kan du blive bedt om at afgive prøver (f.eks. urin- og/eller blodprøver) for at teste for ulovlig brug af stoffer og alkohol. Du kan blive bedt om at tage en alkohol- og/eller narkotikatest for at opfylde kundens kontraktmæssige aftaler.

Følgende disciplinære sanktioner kan blive taget i brug i forbindelse med overtrædelse af denne politik

- Henvi sning til rådgi vning eller afvænning og tilfredsstillende behandling

- Midlertidig udelukkelse uden løn
- Afskedigelse

Ledere er ansvarlige for at holde øje med teammedlemmernes præstationer. I tilfælde hvor der er mistanke om kemisk misbrug, eller hvor det er tydeligt, at teammedlemmet er påvirket, skal lederen kontakte sin human resources-repræsentant.

Juridiske spørgsmål

Dette kodeks udgør en erklæring om virksomhedens grundlæggende principper, politikker og relevante procedurer.

Virksomheden, som handler gennem bestyrelsen, sin CEO, CFO eller General Counsel, alt efter hvad der er relevant, holder hver eneste teammedlem ansvarlig for enhver overtrædelse af dette kodeks. Sanktioner for sådanne overtrædelser kan omfatte fritagelse for pligter og/eller ophør af ansættelsesforholdet. Virksomheden kan desuden med forbehold af lovgivningen rapportere overtrædelser til de relevante myndigheder. Virksomheden skal fastslå, eller

udpege hensigtsmæssige personer til at fastslå, de relevante tiltag som reaktion på overtrædelser af kodekset.

Kodekset har ikke til hensigt, og skaber ingen rettigheder for teammedlemmer, kunder, forhandlere, leverandører, konkurrenter eller aktionærer i virksomheden eller andre personer eller enheder.

En direktør eller Senior Financial Officers overholdelse af

bestemmelserne i nærværende kodeks kan kun frafaldes af virksomhedens bestyrelse. Alle andre teammedlemmers overholdelse kan frafaldes af CEO'en, i hver eneste tilfælde i overensstemmelse med alle love og efter fuld fremlæggelse af alle relevante fakta fra det teammedlem, der ønsker et sådan frafald. Ethvert frafald fremlægges med det samme i det omfang, gældende lovgivning og forordninger kræver det.



Har du spørgsmål til dette adfærdskodeks for god forretningsførelse og etik?

E-mail: ethicsquestions@blackbox.com

Ring til: 1-724-873-7080

Indberetning af overtrædelser

Kontakt din overordnede, din human resources-repræsentant eller
vores CFO eller General Counsel, eller kontakt Etik Helpline

på 1-855-833-0005

eller på www.blackbox.com/go/ethics.