



NN, Inc. Kodeks etyki i postępowania w biznesie

Oświadczenie dyrektora generalnego:

We współczesnym środowisku biznesowym kwestie etycznego zachowania zbyt często pojawiają się w nagłówkach gazet i stymulują nowe przepisy prawne oraz regulacje rządowe. Jednak idea etycznego i uczciwego prowadzenia działalności biznesowej nie jest dla nas w NN nowością. Można stwierdzić, że sukces i rozwój, którego doświadczamy jako Firma, są bezpośrednim rezultatem naszego zaangażowania w utrzymanie kultury, która stawia uczciwość i sprawiedliwe traktowanie współpracowników, klientów, dostawców, konkurentów i inwestorów w centrum wszystkich działań biznesowych. Ten stały nacisk na uczciwość, zaufanie i wiarygodność pozwolił nam pogłębiać reputację jako firmy światowej klasy i zapewni dalsze sukcesy.

Jako członkowie zarządu, dyrektorzy i pracownicy NN, Inc. jesteśmy gwarantem wiarygodności i reputacji naszej firmy. Oznacza to, że musimy zawsze postępować zgodnie z najwyższymi standardami etycznego postępowania. W związku z tym musimy dawać przykład uczciwości osobistej, która odzwierciedla naszą wiarę w wysoką wartość etycznego postępowania.

Niniejszy Kodeks ma na celu pomoc w dostarczaniu wskazówek i udzielaniu odpowiedzi na pytania, zgłaszaniu podejrzewanych naruszeń Kodeksu oraz przekazywaniu obaw w tym zakresie. Jeśli posiadasz jakiegokolwiek informacje lub wiedzę o jakimkolwiek czynie zabronionym, musisz niezwłocznie zgłosić ten fakt przełożonemu, działowi zasobów ludzkich w zakładzie, dyrektorowi ds. audytu wewnętrznego i zgodności, starszemu wiceprezesowi i dyrektorowi ds. zasobów ludzkich lub starszemu wiceprezesowi i głównemu radcy prawnemu. Firma udostępniła anonimową infolinię i internetowe narzędzie do raportowania. Więcej informacji można znaleźć w Zasadach rozwiązywania problemów/zgłaszania nieprawidłowości NN, Inc.

Zakres:

Niniejszy Kodeks postępowania i etyki w biznesie ma zastosowanie do wszystkich członków zarządu, dyrektorów i pracowników NN, Inc. oraz jej spółek zależnych i stowarzyszonych. Od agentów, przedstawicieli i konsultantów Firmy oczekuje się działania w jej najlepszym interesie, a zatem zgodnie z tymi samymi wysokimi standardami etycznymi. Działania uznawane za niewłaściwe w odniesieniu do Firmy lub któregośkolwiek z jej członków zarządu, dyrektorów bądź pracowników nie mogą być prowadzone za pośrednictwem agentów, przedstawicieli ani konsultantów.

Użycie w niniejszym dokumencie słów „Ty”, „nasze”, „my” itp. oznacza łącznie członków zarządu, dyrektorów i pracowników NN, Inc. i jej spółek zależnych.

Zgodność z prawem, przepisami, regulacjami i etyką:

Wszyscy członkowie zarządu, dyrektorzy i pracownicy muszą szanować przepisy miast, stanów i krajów, w których Firma prowadzi działalność, oraz ich przestrzegać, a także postępować zgodnie z wysokimi standardami uczciwości i rzetelności.

Jeśli przepisy lokalne stoją w sprzeczności z zasadami niniejszego Kodeksu, należy postępować zgodnie z tymi przepisami prawa, jeśli jednak sprzeczność dotyczy lokalnych zwyczajów lub zasad, należy postępować zgodnie z Kodeksem. Wszelkie pytania dotyczące stosowania prawa lub adekwatności postępowania należy kierować do odpowiedzialnych kierowników, dyrektora ds. audytu wewnętrznego i zgodności, starszego wiceprezesa i głównego radcy prawnego lub dyrektora ds. zasobów ludzkich w Firmie.

Konflikty interesów:

Konflikt interesów ma miejsce wtedy, gdy osobisty interes członka zarządu, dyrektora lub pracownika koliduje ze zdolnością tej osoby do działania w najlepszym interesie Firmy. Bardzo ważne jest unikanie nie tylko rzeczywistych konfliktów interesów, ale także wrażenia konfliktu interesów. Nie wolno angażować się w sytuację, w której Ty lub członek Twojej rodziny odnosicie niewłaściwe korzyści osobiste za sprawą stanowiska zajmowanego w Firmie. Nie wolno angażować się w transakcje lub relacje, co do których można zasadnie oczekiwać, że mogą prowadzić do konfliktu interesów.

Jeśli uzyskasz informacje na temat potencjalnego, postrzeganego lub rzeczywistego konfliktu interesów, należy zgłosić ten fakt przełożonemu lub innej odpowiedniej osobie.

Konflikty interesów nie zawsze są oczywiste. W razie pytań należy skonsultować się z dyrektorem ds. audytu wewnętrznego i zgodności lub starszym wiceprezesem i głównym radcą prawnym w Firmie.

Praca z członkami rodziny i bliskimi znajomymi:

Praca z najbliższymi krewnymi lub osobami, z którymi łączą Cię bliskie relacje osobiste, może prowadzić do niesprawiedliwego traktowania. Określenie „najbliżsi” krewni odnosi się do współmałżonka, rodziców, dziadków, dzieci, wnuków i rodzeństwa. Zatrudnienie najbliższych krewnych lub osób, z którymi masz bliskie relacje osobiste, jest możliwe tylko wtedy, gdy nie będą pracować bezpośrednio dla najbliższego krewnego lub osoby, z którą mają bliskie relacje osobiste, ani nadzorować ich pracy. Jeśli któryś z Twoich najbliższych krewnych lub osób, z którymi masz bliskie relacje osobiste, pracuje dla NN, Inc., nie wolno Ci angażować się w żadne decyzje związane z zatrudnieniem, wynagrodzeniem, oceną lub awansem tej osoby. Pracownicy nie mogą być przenoszeni na stanowisko o takim stosunku służbowym.

Oszustwo:

Oszustwo to bezprawne lub przestępcze wprowadzenie w błąd w celu osiągnięcia korzyści finansowych lub osobistych. Przykłady oszustw w miejscu pracy obejmują między innymi:

- Niewłaściwe wykorzystywanie, niszczenie lub wykradanie dokumentacji, funduszy lub innych aktywów Firmy.
- Spekulacja lub pomoc z niej poprzez ujawnianie poufnych informacji na temat papierów wartościowych lub innych działań, które Firma prowadzi albo zamierza prowadzić.
- Ujawnianie informacji poufnych i/lub zastrzeżonych podmiotom zewnętrznym.
- Niewłaściwe obsługiwanie lub raportowanie transakcji finansowych (np. fałszowanie lub

modyfikowanie czeku, wyciągu bankowego lub innej transakcji finansowej, składanie lub świadome zatwierdzanie fałszywych raportów wydatków lub godzin pracy).

- Przyjmowanie lub żądanie jakichkolwiek wartościowych przedmiotów od wykonawców, sprzedawców albo osób dostarczających towary lub świadczących usługi na rzecz Firmy (wyjątek: prezenty niepieniężne o wartości nominalnej, opisane w niniejszym dokumencie).
- Niewłaściwe zmienianie lub powodowanie niewłaściwych zmian w dokumentacji lub sprawozdaniach finansowych Firmy (np. zawyżanie sprzedaży poprzez wysyłkę zapasów, o których wiadomo, że są niezgodne i zostaną zwrócone).
- Wszelkie inne nieuczciwe lub oszukańcze działania.

Odpowiedzialność za wykrywanie oszustw spoczywa na kierownictwie. Każdy pracownik, który wykryje lub podejrzewa oszustwo, musi niezwłocznie zgłosić ten fakt kierownictwu, dyrektorowi ds. audytu wewnętrznego i zgodności, starszemu wiceprezesowi i głównemu radcy prawnemu bądź za pośrednictwem anonimowej infolinii lub internetowego narzędzia do raportowania opisanego w Zasadach rozwiązywania problemów/zgłaszania nieprawidłowości NN, Inc. Pracownicy, w tym członkowie kierownictwa, nie powinni podejmować prób prowadzenia dochodzeń ani rozmów.

Dyrektor ds. audytu wewnętrznego i zgodności ponosi główną odpowiedzialność za dochodzenie w sprawie wszystkich podejrzanych nadużyć, w tym za ostateczne rozstrzygnięcie sprawy, decyzję o wszczęciu postępowania i/lub decyzję o przekazaniu sprawy odpowiednim organom ścigania i/lub organom regulacyjnym.

Oferty rozrywek i prezenty:

Celem ofert rozrywek i prezentów w środowisku biznesowym jest deklarowanie dobrej woli i kształtowanie zdrowych relacji roboczych, a nie próba nieuczciwego zdobycia przewagi nad konkurencją u klientów i dostawców.

Pracownik ani członek jego rodziny nie powinien oferować, wręczać, przekazywać ani przyjmować prezentów lub ofert rozrywek, chyba że: (1) prezent ma postać inną niż gotówka; (2) jest to zgodne ze zwyczajowymi praktykami biznesowymi; (3) nie ma nadmiernej wartości; (4) nie może być interpretowane jako łapówka lub dowód wdzięczności oraz (5) nie narusza żadnych praw i przepisów.

Wszelkie prezenty oraz propozycje prezentów lub rozrywek, co do których nie masz pewności, że są właściwe, należy omówić z odpowiednim kierownictwem, dyrektorem ds. audytu wewnętrznego i zgodności, starszym wiceprezesem i głównym radcą prawnym.

Łapówki i nielegalne prowizje:

Przekupstwo jest nielegalne i podlega sankcjom karnym w Stanach Zjednoczonych i wielu innych krajach. Przekupstwo jest zabronione na mocy amerykańskiej ustawy o zagranicznych praktykach korupcyjnych, jak również innych praw i przepisów. Nie wolno wręczać łapówek, nielegalnych prowizji ani innych korzyści lub płatności jakiegokolwiek osobie lub organizacji w celu uzyskania lub utrzymania kontraktu. Wszystkie decyzje związane z zakupem towarów i usług muszą być

podejmowane na podstawie konkurencyjnej ceny, jakości i wydajności. Analogicznie, nie wolno przyjmować łapówek, nielegalnych prowizji ani innych korzyści.

Płatności na rzecz urzędników państwowych:

Amerykańska ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych zakazuje bezpośredniego lub pośredniego przekazywania jakichkolwiek wartościowych rzeczy zagranicznym urzędnikom państwowym lub zagranicznym kandydatom na stanowiska polityczne w celu uzyskania lub utrzymania kontraktu bądź w celu uzyskania preferencyjnego traktowania od takich osób. Nie wolno w żadnym wypadku dokonywać nielegalnych płatności na rzecz urzędników państwowych jakiegokolwiek kraju.

Ponadto rząd Stanów Zjednoczonych wprowadził wiele przepisów i regulacji dotyczących gratyfikacji biznesowych, które mogą być przyjmowane przez amerykańskich urzędników państwowych. Obiecanie, zaoferowanie lub przekazanie/wyświadczenie amerykańskiemu urzędnikowi państwowemu lub jego współpracownikowi prezentu, przysługi lub innej gratyfikacji z naruszeniem tych zasad stanowiłoby nie tylko naruszenie niniejszego Kodeksu, ale mogłoby również stanowić przestępstwo. Władze stanowe i lokalne oraz rządy innych krajów mogą kierować się podobnymi zasadami. Wskazówek w tym zakresie może udzielić starszy wiceprezes i główny radca prawny Firmy.

Przekazywanie środków na działalność polityczną:

Bez zgody starszego wiceprezesa i głównego radcy prawnego zabrania się wykorzystywania jakichkolwiek aktywów Firmy, w tym czasu pracy pracowników, obiektów lub sprzętu, a także dokonywania bezpośrednich płatności pieniężnych na rzecz kandydatów, komitetów lub partii politycznych albo środków do głosowania. Pracownik może oczywiście angażować się w dowolnie wybraną działalność polityczną, korzystając z własnych pieniędzy i w wolnym czasie.

Dyskryminacja i molestowanie:

NN, Inc. podejmuje zdecydowane działania na rzecz zapewnienia równych szans we wszystkich aspektach zatrudnienia i nie będzie tolerować żadnej nielegalnej dyskryminacji ani molestowania jakiegokolwiek rodzaju. Pracownicy będą oceniani wyłącznie na podstawie swojej pracy i uzyskiwanych wyników. Nie będziemy nikogo traktować negatywnie z powodu rasy, koloru skóry, płci (w tym ciąży), narodowości, wieku, wyznania, orientacji seksualnej ani innego statusu chronionego przez przepisy lub regulacje w miejscach, w których prowadzimy działalność.

W firmie NN, Inc. zabronione są wszelkie formy molestowania, w tym, bez ograniczeń:

- niemile widziane zaloty, zaproszenia lub komentarze o charakterze seksualnym;
- manifestacje wizualne, takie jak obrazy lub gesty o charakterze obraźliwym lub seksualnym;
- zachowanie fizyczne, w tym napastowanie lub niepożądane dotykanie;
- groźby lub wymóg spełnienia żądań seksualnych jako warunek zatrudnienia lub w celu uniknięcia negatywnych konsekwencji.

Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w zasadach Firmy dotyczących równych szans w zatrudnieniu oraz molestowania.

Handel ludźmi, praca dzieci i praca przymusowa:

Uważamy, że handel ludźmi oraz praca przymusowa (również za utrzymanie i w ramach windykacji długu) są nie do przyjęcia i prowadzimy działania na rzecz zapobieganie takim praktykom w swojej działalności i łańcuchu dostaw. Obowiązujący w firmie NN Kodeks postępowania i etyki w biznesie zakazuje okrutnego lub niehumanitarnego traktowania, w tym kar cielesnych lub groźby kar cielesnych. NN, Inc. przestrzega wszystkich przepisów dotyczących pracy dzieci i działa na rzecz eliminacji nieprawnej pracy dzieci oraz ich wykorzystywania.

Ochrona danych osobowych:

Każdy z nas ma obowiązek chronić dane osobowe członków zespołu. Przestrzegamy wszystkich przepisów dotyczących prywatności i ochrony danych osobowych obowiązujących w krajach, w których działamy.

Zgodnie z przepisami lokalnymi, firma NN, Inc. może gromadzić dane osobowe pracowników w celu spełnienia wymogów prawnych lub umożliwienia efektywnej działalności biznesowej. Jeśli Twoja rola wymaga dostępu do danych osobowych członka zespołu, musisz podjąć kroki w celu ich właściwego zabezpieczenia, a także uzyskiwać do nich dostęp lub wykorzystywać je wyłącznie po akceptacji NN, Inc. z powodu uzasadnionych potrzeb biznesowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami NN, Inc. Niezależnie od pełnionej roli, uzyskując dostęp do danych osobowych współpracownika lub innych prywatnych danych, zawsze dbaj o ich bezpieczeństwo. Nigdy nie wolno udostępniać ich nikomu — wewnątrz NN, Inc. lub poza Firmą — bez zgody pracownika, chyba że jest to konieczne do spełnienia wymogów prawnych lub uzasadnionych wymogów biznesowych. Jeśli informacje te dotrą do Ciebie nieumyślnie lub nie są wymagane jako część Twojej roli, oczekuje się, że natychmiast poinformujesz o tym dział zasobów ludzkich.

Zdrowie, środowisko i bezpieczeństwo:

NN, Inc. dąży do zapewnienia każdemu pracownikowi bezpiecznego i zdrowego środowiska pracy. Masz obowiązek utrzymania zdrowego miejsca pracy dla wszystkich pracowników poprzez przestrzeganie zasad i praktyk bezpieczeństwa i higieny pracy, a także zgłaszanie wypadków i urazów oraz niebezpiecznych urządzeń, praktyk lub warunków.

Od pracowników oczekuje się zdolności do wykonywania obowiązków w sposób bezpieczny i produktywny, bez używania alkoholu i narkotyków. Używanie alkoholu i narkotyków w miejscu pracy nie będzie tolerowane. Przestrzeganie procedur jakości i wymogów bezpieczeństwa NN jest kwestią kluczową dla utrzymania cennej reputacji Firmy. Nasze produkty będą projektowane, wytwarzane i obsługiwane w sposób spełniający zobowiązania wobec klientów oraz zapewniający odpowiednie zarządzanie ryzykiem dla zdrowia ludzkiego i środowiska.

Opowiadamy się za przemyślanym gospodarowaniem zasobami naturalnymi. Naszym celem jest zapobieganie takim zdarzeniom, jak naruszenia zezwoleń, wycieki i uwalnianie niebezpiecznych

substancji do środowiska, pożary, wybuchy, obrażenia, choroby i inne wypadki. W przypadku każdego poważnego zagrożenia dla zdrowia, bezpieczeństwa lub środowiska związanego z naszymi zakładami, bez zbędnej zwłoki poinformujemy o tym odpowiednich urzędników, pracowników, wykonawców, klientów i opinię publiczną. Będziemy także przestrzegać wszystkich przepisów, zasad i zezwoleń w zakresie ochrony środowiska, które mają zastosowanie do naszej działalności.

Ochrona i właściwe użytkowanie aktywów i funduszy firmy:

Kradzież, nieostrożność i marnotrawstwo aktywów Firmy mają bezpośredni wpływ na jej rentowność. Dlatego należy chronić aktywa Firmy i zapewnić ich efektywne, właściwe i legalne użytkowanie. Jeśli podejrzewasz niewłaściwe korzystanie z aktywów Firmy, niezwłocznie zgłoś takie zdarzenie kierownictwu, aby zapewnić, że zostaną podjęte odpowiednie działania w związku z podejrzewanym zdarzeniem. Ponosisz osobistą odpowiedzialność za wszystkie fundusze Firmy, takie jak karty kredytowe, bilety, gotówka i чеки, z których korzystasz lub za które odpowiadasz podczas prowadzenia działalności Firmy. Ponadto, jeśli dysponujesz uprawnieniami do autoryzacji wykorzystania funduszy, musisz upewnić się, że Firma otrzymuje w zamian odpowiednie korzyści.

Firma może być zobowiązana do zgłaszania właściwym władzom cywilnym podejrzewanych przypadków niewłaściwego lub nielegalnego wykorzystania funduszy.

Sprzęt, towary i usługi Firmy nie powinny być wykorzystywane na potrzeby działalności innej niż prowadzona przez Firmę, ale okazjonalne użycie prywatne może być dozwolone. W razie wątpliwości, na czym polega użycie okazjonalne, należy skonsultować się z dyrektorem ds. audytu wewnętrznego i zgodności lub starszym wiceprezesem i głównym radcą prawnym.

Informacje zastrzeżone:

Informacje zastrzeżone to informacje, które zostały opracowane, utworzone lub odkryte przez Firmę, stały się jej znane lub zostały przekazane Firmie i mają wartość handlową w działalności Firmy.

Obejmują one m.in. oprogramowanie i procedury pochodne, kod źródłowy i obiektowy, tajemnice handlowe, prawa autorskie, pomysły, techniki, procesy produkcyjne, know-how, wynalazki (opatentowane lub nie) oraz wszelkie inne informacje związane z projektami, konfiguracjami, oprzyrządowaniem, schematami, wzorcami prac, algorytmami, schematami blokowymi, obwodami, pracami autorskimi, wzorami, mechanizmami, badaniami, produkcją, montażem, instalacją, marketingiem, wyceną, klientami, wynagrodzeniami i warunkami wynagradzania pracowników Firmy oraz kosztami lub innymi danymi finansowymi Firmy dotyczącymi wyżej wymienionej działalności Firmy i jej działalności ogółem. Działalność biznesowa i relacje biznesowe firmy NN zależą od informacji poufnych i zastrzeżonych firmy NN oraz podmiotów, z którymi prowadzimy interesy. Masz obowiązek szanować i chronić poufność wszystkich takich informacji. Kwestia wykorzystania informacji poufnych i zastrzeżonych (NN lub stron trzecich) jest zazwyczaj objęta pisemną umową. Oprócz zobowiązań wynikających z tej umowy, wszyscy pracownicy muszą przestrzegać następujących dodatkowych wymogów dotyczących poufności:

- Informacje poufne powinny, o ile to możliwe, być otrzymywane i ujawniane wyłącznie na podstawie pisemnej umowy.
- Informacje poufne powinny być ujawniane tylko tym pracownikom NN, którzy muszą mieć do nich dostęp, aby wykonywać swoją pracę w firmie NN.
- Informacje poufne stron trzecich nie powinny być wykorzystywane ani kopiowane przez żadnego pracownika NN, z wyjątkiem przypadków dozwolonych przez właściciela zewnętrznego (zazwyczaj określonych w pisemnej umowie).
- Należy odmówić przyjęcia niezamówionych informacji poufnych stron trzecich, a jeśli pracownik NN nieumyślnie je otrzyma, powinien niezwłocznie zwrócić je stronie trzeciej lub przekazać do dyspozycji starszemu wiceprezesowi lub głównemu radcy prawnemu.

Należy unikać wykorzystywania informacji poufnych należących do byłych pracodawców; nigdy nie wolno przekazywać ich firmie NN ani innym pracownikom NN.

Wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi:

Jeżeli dysponujesz istotnymi niepublicznymi informacjami dotyczącymi firmy NN, Inc., zgodnie z naszymi zasadami ani Ty, ani żadna powiązana z Tobą osoba nie może kupować lub sprzedawać papierów wartościowych NN, Inc. ani w inny sposób wykorzystywać tych informacji lub przekazywać ich innym osobom. Zasady te mają również zastosowanie do obrotu papierami wartościowymi jakiegokolwiek innej firmy (w tym firm naszych klientów lub dostawców), jeśli dysponujesz istotnymi niepublicznymi informacjami na temat tej firmy uzyskanymi w związku z zatrudnieniem w NN.

Transakcje, które mogą być konieczne lub uzasadnione z niezależnych przyczyn, w tym wydatki w sytuacjach nadzwyczajnych oraz transakcje planowane, zanim pracownik dowiedział się o istotnych informacjach, nie stanowią pod tym względem wyjątku. Należy unikać nawet pozorów niewłaściwej transakcji, aby zapobiec potencjalnemu ryzyku dla NN, Inc. lub konkretnego maklera. Naruszenia przepisów dotyczących wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi mogą podlegać karze grzywny i/lub pozbawienia wolności.

Oprócz obowiązku unikania obrotu papierami wartościowymi Firmy w okresie posiadania istotnych niepublicznych informacji, zabrania się również „podpowiadania” innym osobom. Pojęcie nielegalnego podpowiadania obejmuje przekazywanie informacji znajomym lub członkom rodziny w sytuacji sugerującej, że starasz się pomóc im osiągnąć zysk lub uniknąć straty.

Podpowiadanie stanowi nie tylko przykład wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi, ale także poważne naruszenie poufności w Firmie. Z tego powodu należy starannie unikać omawiania informacji poufnych w miejscach, gdzie inni mogą je podsłuchać (podczas posiłku z restauracji, w środkach transportu publicznego, windach itp.). Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania tej zasady. Ponadto dyrektorzy, członkowie zarządu i osoby zajmujące kluczowe stanowiska w Firmie podlegają rygorystycznym wymogom sprawozdawczości SEC. Z tego względu muszą oni uzyskać zgodę starszego wiceprezesa i głównego radcy prawnego przed dokonaniem jakiegokolwiek transakcji dotyczącej papierów wartościowych Firmy. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w zasadach Firmy dotyczących wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi.

Specjalne zobowiązania etyczne dotyczące osób mających obowiązki w zakresie sprawozdawczości finansowej (Kodeks etyki finansowej):

NN to spółka publiczna, dlatego jest niezwykle ważne, aby raporty składane przez nią Komisji Papierów Wartościowych i Giełd były dokładne i terminowe.

W celu zapewnienia, że raporty publiczne Firmy są kompletne, rzetelne i zrozumiałe, niektórzy pracownicy mogą zostać wezwani celem przekazania informacji. NN oczekuje, że wszyscy pracownicy potraktują ten obowiązek bardzo poważnie i udzielą szybkich oraz dokładnych odpowiedzi na pytania związane z obowiązkami Firmy w zakresie publicznego ujawniania informacji.

Szczególną odpowiedzialność za promowanie uczciwości w całej organizacji wobec interesariuszy zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz NN, ponosi dział finansowy. Wszyscy członkowie zarządu oraz pracownicy finansowo-księgowi pełnią szczególną rolę zarówno w osobistym przestrzeganiu tych zasad, jak i w promowaniu w całej Firmie kultury zapewniającej uczciwe i terminowe raportowanie wyników finansowych NN oraz stanu Firmy.

Ze względu na tę szczególną rolę, dyrektor generalny, wszyscy członkowie zarządu oraz wszyscy członkowie zespołu finansowo-księgowego NN mają obowiązek przestrzegania niniejszego Kodeksu etyki finansowej. Akceptując Kodeks, zobowiązują się oni, że będą:

- Postępować uczciwie i rzetelnie, unikając rzeczywistych lub pozornych konfliktów interesów w relacjach osobistych i zawodowych.
- Przekazywać informacje, które są dokładne, kompletne, obiektywne, istotne, aktualne i zrozumiałe, w celu zapewnienia pełnego, rzetelnego, dokładnego, terminowego i zrozumiałego ujawnienia w raportach i dokumentach złożonych lub przedłożonych przez NN agencjom rządowym i w ramach innej komunikacji publicznej.
- Przestrzegać zasad i przepisów władz federalnych, stanowych, regionalnych i lokalnych oraz innych odpowiednich prywatnych i publicznych agencji regulacyjnych.
- Postępować w dobrej wierze, odpowiedzialnie, kompetentnie i z należytą starannością, nie przedstawiając fałszywych ważnych faktów ani nie lekceważąc niezależnej oceny innych osób.
- Chronić poufność informacji uzyskanych w trakcie pracy, z wyjątkiem sytuacji, gdy mają upoważnienie lub innego rodzaju prawny obowiązek do ich ujawnienia.
- Nie wykorzystywać poufnych informacji uzyskanych w trakcie pracy do osobistych korzyści.
- Dzielić się wiedzą i utrzymywać umiejętności ważne i odpowiednie z punktu widzenia potrzeb interesariuszy. Aktywnie promować etyczne zachowanie jako odpowiedzialny partner wśród współpracowników, w środowisku pracy i w społeczności oraz służyć przykładem w tym względzie.
- Dążyć do odpowiedzialnego wykorzystywania i kontroli nad wszystkimi wdrożonymi lub powierzonymi aktywami i zasobami.
- Niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi ds. audytu wewnętrznego i zgodności, starszemu wiceprezesowi i głównemu radcy prawnemu wszelkie transakcje lub powiązania, co do których istnieją podstawy, że mogłyby spowodować taki konflikt.

Naruszenie niniejszego Kodeksu etyki finansowej, w tym niezgłoszenie potencjalnych naruszeń innych osób, będzie postrzegane jako poważny problem dyscyplinarny mogący skutkować podjęciem działań wobec pracownika, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie. Jeśli uważasz, że doszło do naruszenia Kodeksu etyki finansowej, skontaktuj się z dyrektorem ds. audytu wewnętrznego i zgodności Cara McConnell (tel. 423-737-2459, e-mail: cara.mcconnell@nninc.com) lub starszym wiceprezesem i głównym radcą prawnym Mattem Heiterem (tel. 980-264-4381, e-mail: matt.heiter@nninc.com).

Jeśli obawiasz się o zachowanie anonimowości, skorzystaj z poufnej infolinii NN, Inc. do zgłaszania nieprawidłowości (bezpłatny numer krajowy 877-888-0002, numer międzynarodowy na koszt odbiorcy 770- 810-1147) lub odwiedź stronę <https://iwf.tnwgrc.com/nninc>. Powyższe metody zgłaszania są dostępne 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, a zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo. Więcej informacji na temat tych metod zgłaszania lub procedur rozwiązywania problemów można znaleźć w Zasadach rozwiązywania problemów/zgłaszania nieprawidłowości NN, Inc.

Podejmowanie działań odwetowych w stosunku do pracownika, który w dobrej wierze zgłosił przypadki naruszenia niniejszego Kodeksu, jest sprzeczne z zasadami firmy NN. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć w firmowych Zasadach zakazujących podejmowania działań odwetowych.

Zgłaszanie wszelkich nielegalnych lub nieetycznych zachowań oraz ochrona przed odwetem:

NN, Inc. zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Kodeksu postępowania oraz wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących papierów wartościowych, standardów rachunkowości oraz praktyk w zakresie kontroli księgowej i audytu. Zgłaszanie naruszeń jest ważne celem zapewnienia, że Firma szybko podejmie odpowiednie działania.

Oczekuje się, że pracownik będzie zgłaszać przełożonym, kierownictwu lub innemu odpowiedniemu personelowi podejrzewane lub zaobserwowane przypadki nielegalnego lub nieetycznego postępowania. To samo dotyczy wątpliwości co do najlepszego sposobu działania, jakie należy podjąć w danej sytuacji. Od pracowników oczekuje się współpracy przy dochodzeniach wewnętrznych dotyczących niewłaściwego postępowania.

Szczegółowe informacje na temat procedur zgłaszania podejrzewanych naruszeń niniejszego Kodeksu można znaleźć w firmowych Zasadach rozwiązywania problemów/zgłaszania nieprawidłowości.

NARUSZENIA POWINNY BYĆ ZGŁASZANE BEZPOŚREDNIO KIEROWNICTWU. NN, INC. UDOSTĘPNIĄ TAKŻE POUFNĄ INFOLINIĘ (BEZPŁATNY NUMER KRAJOWY W STANACH ZJEDNOCZONYCH 877-888-0002, NUMER MIĘDZYNARODOWY NA KOSZT ODBIORCY 770-810-1147) ORAZ INTERNETOWE NARZĘDZIE DO RAPORTOWANIA (<https://iwf.tnwgrc.com/nninc>) SŁUŻĄCE DO ZGŁASZANIA PRZEZ PRACOWNIKÓW WSZELKICH NARUSZEŃ PRZEPISÓW, NINIEJSZEGO KODEKSU POSTĘPOWANIA LUB INNYCH ZASAD FIRMY PRZEZ CZŁONKÓW ZARZĄDU, DYREKTORÓW LUB WSPÓŁPRACOWNIKÓW. INFOLINIA ORAZ INTERNETOWE NARZĘDZIE DO RAPORTOWANIA SĄ

DOSTĘPNE 24 GODZINY NA DOBĘ, 7 DNI W TYGODNIU. WSZYSTKIE ZGŁOSZENIA MOŻNA PRZEKAZYWAĆ ANONIMOWO.

Egzekwowanie zasad:

Osoby naruszające niniejszy Kodeks będą podlegać postępowaniu dyscyplinarnemu, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie. Firma może być zobowiązana do zgłaszania właściwym władzom cywilnym określonych czynów, które uznaje się za naruszające prawo lokalne, stanowe lub federalne.

Osoby kontaktowe:

Dyrektor ds. audytu wewnętrznego i zgodności

Cara McConnell

6210 Ardrey Kell Road

Charlotte, NC 28277

423-737-2459

cara.mcconnell@nninc.com

lub

Starszy wiceprezes i główny radca prawny Matt Heiter

6210 Ardrey Kell Road

Charlotte, NC 28277

980.264.4381

matt.heiter@nninc.com

Ver. 102920