



TriMas

GEDRAGSCODE

We werken in overeenstemming met de hoogste ethische normen



INHOUDSOPGAVE

EEN BERICHT VAN ONZE VOORZITTER EN ALGEMEEN DIRECTEUR.....	3
ONZE TOEWIJDING EN WAARDEN	4
MIDDELEN VOOR WERKNEMERS.....	5
INLEIDING TOT ONZE GEDRAGSCODE.....	6
Beginselen van zakelijk gedrag.....	7
Ethische besluitvorming.....	8
Wanneer is de Gedragscode van toepassing.....	9
Welke wet is van toepassing.....	9
Wat werknemers moeten doen.....	10
Wat leidinggevendenden moeten doen.....	11
SANCTIES BIJ OVERTREDINGEN.....	13
Interpretatie, goedkeuringen en vrijstellingen.....	13
Wat er gebeurt wanneer bezorgdheden worden aangekaart.....	14
Ons beleid tegen represailles.....	15
ONZE TOEWIJDING JEGENS ELKAAR	17
Gezondheid en veiligheid.....	18
Milieu en duurzaamheid.....	19
Drugs- en alcoholmisbruik en geweld op de werkplek.....	20
Eerlijke arbeidspraktijken.....	21
Diversiteit, gelijkheid en inclusie.....	23
Privacy.....	24

ONZE TOEWIJDING JEGENS ONZE AANDEELHOUDERS	25
Integriteit en kwaliteit van producten.....	26
Bescherming van middelen.....	27
Belangenconflicten.....	28
Financiële verantwoordelijkheid en openbaarmaking.....	29
Handel met voorkennis.....	30
Externe communicatie.....	31
ONZE TOEWIJDING JEGENS ONZE ZAKENPARTNERS.....	32
Zakelijke relaties.....	33
Geschenken en zakelijk amusement.....	34
Campagnefinanciering en lobbyen.....	35
ONZE TOEWIJDING JEGENS DE WET.....	36
Anticorruptie.....	37
Naleving van de mededingingswetgeving.....	38
Internationale Handelscontrole.....	39
CONCLUSIE.....	40

EEN BERICHT VAN ONZE VOORZITTER EN ALGEMEEN DIRECTEUR

Beste Collega's,

Integriteit is een kernwaarde die de leidraad vormt voor de manier waarop wij bij TriMas en onze bedrijvengroep omgaan met onze collega's, klanten, leveranciers, investeerders en andere belanghebbenden.

Bij TriMas beschermt een werkcultuur met de hoogste ethische normen elk van onze merken en is van cruciaal belang voor ons succes. TriMas streeft ernaar te allen tijde de hoogste gedrags- en nalevingsnormen te handhaven. Onze reputatie als ethisch bedrijf en betrouwbare zakenpartner is een van onze meest waardevolle kenmerken en van vitaal belang voor ons bedrijf.

Als bewijs van dit streven hebben we de **TriMas Gedragscode** (de "Gedragscode") vernieuwd. Het vat de beginselen samen die ons handelen moeten leiden om de beste te kunnen zijn in alles wat we doen. Onze Gedragscode bevordert niet alleen "dingen goed doen", maar ook "het juiste doen". Ik moedig iedereen aan om de richtlijnen en beginselen van deze Gedragscode te lezen, te begrijpen en dagelijks op de werkplek toe te passen. Dank jullie wel voor jullie rol in integriteit tot een integraal onderdeel van ons bedrijf en succes te maken.

Thomas A. Amato
TriMas Voorzitter en Algemeen Directeur



ONZE TOEWIJDING EN WAARDEN

Onze reputatie als ethisch bedrijf en betrouwbare zakenpartner is een van onze meest waardevolle kenmerken en van vitaal belang voor ons bedrijf. Om onze reputatie en merken te beschermen, leggen wij onszelf ethische normen op die veel verder gaan dan de wettelijke minima.



Aan de hand van deze Gedragscode en haar beleid, zet TriMas zich in voor de volgende kernwaarden:

INTEGRITEIT



Wij werken in een cultuur die voldoet aan de hoogste ethische normen. We proberen het goede voorbeeld te geven en zetten ons in om de veiligheid in onze werkruimtes, onze gemeenschap en het milieu te verbeteren.

KLANTGERICHT



Wij streven voortdurend naar een superieur niveau van kwaliteit, aflevering, dienstverlening en totale waarde om ons te onderscheiden van onze concurrenten.

TEAMWERK



Wij waarderen al onze medewerkers, behandelen elkaar met wederzijds respect en moedigen samenwerking aan om innovatie te bevorderen.

RESULTAATGERICHT



Wij zetten ons in om onze prestatiedoelen te bereiken, met een focus op besluitvorming op basis van feiten.

VOORTDURENDE VERBETERING



Wij omarmen de Kaizen-tools en moedigen een cultuur van werknemersbetrokkenheid aan om prestatieverbetering en operationele uitmuntendheid te bevorderen.

Deze waarden weerspiegelen onze cultuur, geven richting aan ons handelen en verbeteren onze prestaties.

MIDDELEN VOOR WERKNEMERS

Bij TriMas waarderen we open en eerlijke communicatie. We streven naar een cultuur waarin het gemakkelijk is om vragen te stellen en bezorgdheden aan te kaarten zonder angst voor represailles. Wij tolereren geen represailles tegen iemand die zich te goeder trouw uitsprekt, hulp zoekt of deelneemt aan een onderzoek naar een daadwerkelijke of vermeende schending van de Gedragscode, de kernwaarden van TriMas en de wet.

**WIJ
WAARDERE
N EEN OPEN
EN,
EERLIJKE
COMMUNICATIE**

Hieronder vindt u verschillende middelen die u kunt gebruiken als u vragen hebt of een bezorgdheid wilt aankaarten.

MIDDELEN BINNEN UW BEDRIJF

Ongeacht de vraag of bezorgdheid – of het nu gaat om een probleem op de werkplek, een veiligheidskwestie of illegaal of onethisch gedrag – wij willen van u horen. Als u iets wilt melden, neem dan contact op met één van deze personen.

- **LEIDINGGEVENDE** – Uw leidinggevende kan uw bezorgdheid meestal snel oplossen. Als u een bezorgdheid liever niet met uw leidinggevende wilt bespreken, kunt u ook contact opnemen met een andere plaatselijke leidinggevende, zoals hieronder aangegeven.
- **PERSONEELSZAKEN** - U kunt contact opnemen met een vertegenwoordiger van personeelszaken van uw bedrijf.
- **DIVISIEHOOFD** - Uw plaatselijke bedrijfsleiding (waaronder uw fabrieksmanager, afdelingsvoorzitter of financieel directeur) is ook een optie.

AANVULLENDE MIDDELEN

Behalve bovenstaande contactpersonen, heeft TriMas een externe afdeling om zorgen over illegaal of onethisch gedrag te melden.

- **JURIDISCHE AFDELING VAN TRIMAS** - De juridische afdeling van TriMas kan u helpen bij vragen over toepasselijke wetgeving en beleid. Stuur een e-mail naar legal@trimascorp.com om de juridische afdeling van TriMas te bereiken.
- **ETHISCHE HOTLINE VOOR WERKNEMERS**
 - Bel binnen de Verenigde Staten 1-800-971-4338 of ga naar <https://trimascorp.ethicspoint.com> voor een gratis nummer voor landen buiten de Verenigde Staten.
 - Elektronisch melden via <https://trimascorp.ethicspoint.com>

In de Verenigde Staten en zoals wettelijk toegestaan in bepaalde andere landen, kunt u anoniem blijven bij gebruik van de Ethische Hotline voor Werknemers (Employee Ethics Hotline). Vanwege lokale privacywetgeving in bepaalde landen van de Europese Unie is het mogelijk dat de hotline alleen specifieke soorten gesprekken toestaat, zoals over boekhouding, financiën, audits en omkoping. Neem in die landen contact op met een van de andere hierboven genoemde Middelen voor Werknemers om andere kwesties te melden.

Beleidsregels zijn te vinden op de interne en externe websites van TriMas.

INLEIDING TOT ONZE GEDRAGSCODE



Beginnelsen van zakelijk gedrag	7
Ethische besluitvorming.....	8
Wanneer is de Gedragscode van toepassing.....	9
Welke wet is van toepassing	9
Wat werknemers moeten doen	10
Wat leidinggevenden moeten doen.....	11
Sancties bij overtredingen.....	13
Interpretatie, goedkeuringen en vrijstellingen	13
Wat er gebeurt wanneer bezorgdheden worden aangekaart.....	14
Ons beleid tegen represailles	15

BEGINSELEN VAN ZAKELIJK GEDRAG

Onze Gedragscode vertegenwoordigt onze bedrijfsfilosofie en waarden en bepaalt hoe wij als internationaal bedrijf handelen. Wij verbinden ons ertoe ethisch en eerlijk te handelen en in al onze zakelijke activiteiten een integer voorbeeld te geven. Onze Gedragscode bevat beginselen voor zakelijk gedrag waaraan onze werknemers, functionarissen en directeuren zich moeten houden om onze ethische normen en ons streven naar integriteit te bereiken.

DE GEDRAGSCODE IS GEBASEERD OP DE VOLGENDE BELANGRIJKE BEGINSELEN VAN ZAKELIJK GEDRAG. DIT ZIJN DE BELANGRIJKSTE ASPECTEN VOOR HET TOT STAND BRENGEN EN BEHOUDEN VAN VERTROUWEN:

- Voldoen aan alle toepasselijke wetten, voorschriften, beleidsregels en contracten die onze activiteiten regelen.
- Eerlijk, rechtvaardig en betrouwbaar zijn bij het uitvoeren van uw werk en met relaties.
- Elkaar eerlijk behandelen en een veilige, diverse en milieubewuste werkplek bevorderen.
- Onze activa en informatie en die van anderen die aan ons zijn toevertrouwd, beschermen.
- Belangenconflicten en de schijn daarvan tussen werk en persoonlijke zaken vermijden.
- Op verantwoorde wijze concurreren in de markt.
- Vragen stellen, bezorgdheden uiten en zich uitspreken. Elke bezorgdheid die u hebt over naleving van wetgeving, Bedrijfsbeleid of deze Gedragscode direct melden.
- Door middel van leiderschap op alle niveaus een cultuur creëren en in stand houden waarin ethisch gedrag door alle werknemers wordt erkend, gewaardeerd en toegepast.

TOEWIJDING VOOR INTEGRITEIT

STEL UZELF DE VOLGENDE VRAGEN

WAT U MOET DOEN

Op de snel veranderende werkplek van tegenwoordig kunt u te maken krijgen met onbekende situaties die ethische dilemma's met zich meebrengen. In deze omstandigheden is de juiste handelswijze niet altijd duidelijk. Daarom moet u vertrouwd zijn met de inhoud van de Gedragscode. De Gedragscode omvat een breed overzicht van de belangrijkste beleidsdomeinen met voorbeelden. De Gedragscode is niet allesomvattend. Er kunnen zich situaties voordoen die hier niet worden besproken.

STEL UZELF VOOR DIE SITUATIES DE VOLGENDE VRAGEN:

- Schendt het mogelijk een toepasselijke wet, voorschrift, beleid of contract?
- Voelt het juist aan?
- Moet ik mijn leidinggevende of een andere plaatselijke leidinggevende raadplegen?
- Hoe zou het overkomen als het in het nieuws kwam?
- Zou ik me op mijn gemak voelen om het aan mijn familie uit te leggen?
- Kan het ongepast lijken?

WAAR MOET IK OP LETTEN?

Soms is het moeilijk om een ethisch probleem te herkennen. Vraag bij twijfel uw leidinggevende, uw plaatselijke personeelsmedewerker of de juridische afdeling van TriMas. Negeer een potentieel probleem niet omdat u denkt:

- Het zijn mijn zaken niet.
- Het Bedrijf wil dat ik dit doe.
- Iedereen doet het.
- Niemand zal het ooit te weten komen.

Als u dit denkt, stel uzelf dan de bovenstaande vragen om te helpen bij uw handelen of neem contact op met een van de beschikbare contactpersonen voor werknemers.

WANNEER IS DE GEDRAGSCODE VAN TOEPASSING



Het maakt niet uit waar u werkt of wat u voor het Bedrijf doet, u hebt de verantwoordelijkheid om uw gezond verstand te gebruiken en onze Gedragscode en ons beleid na te leven. Onze Gedragscode geldt voor iedereen in ons Bedrijf, inclusief alle wereldwijde dochterondernemingen en divisies van TriMas, op elk niveau, inclusief werknemers, functionarissen en bestuursleden. Wij verwachten van derden, waaronder onze leveranciers, consultants, agenten en dienstverleners dat ze zich gedragen in overeenstemming met de beginselen en waarden van onze Gedragscode wanneer zij zaken doen met TriMas. Wij moeten allemaal van tijd tot tijd bevestigen dat wij de Gedragscode hebben ontvangen en naleven. In de Gedragscode betekent "Bedrijf" alle dochterondernemingen, divisies, locaties en bedrijven die deel uitmaken van de TriMas-familie. Niets in de Gedragscode beperkt werknemers in de uitoefening van enig wettelijk recht.

WELKE WET IS VAN TOEPASSING

TriMas doet wereldwijd zaken. Als gevolg daarvan zijn onze activiteiten onderworpen aan de wetgeving van verschillende landen, provincies, staten en gemeenten. Het is voor ons een belangrijke uitdaging om te begrijpen hoe deze wetgeving van toepassing is op onze activiteiten.

Over het algemeen zijn de wetten van de Verenigde Staten van toepassing op alle activiteiten van TriMas en haar dochterondernemingen over de gehele wereld, evenals op de zakelijke activiteiten van onze werknemers, waar zij ook wonen en werken. Soms passen andere landen waar wij zaken doen buiten hun grenzen hun eigen wetgeving toe op hun eigen burgers en op onze dochterondernemingen opgericht onder hun wetgeving.

De verwijzingen in het Bedrijfsbeleid naar de wetgeving van de Verenigde Staten en de andere landen waar we zaken doen, weerspiegelen de realiteit dat een wereldwijd bedrijf is onderworpen aan veel verschillende wetten tegelijkertijd.

Neem contact op met de juridische afdeling van TriMas als u te maken krijgt met een conflict tussen de wetgeving van twee of meer landen.

Hoewel wij diversiteit omarmen en culturele verschillen respecteren, moeten wij, als een plaatselijke gewoonte of zakelijke praktijk in strijd is met onze Gedragscode of een specifiek Bedrijfsbeleid, de Gedragscode of het Bedrijfsbeleid volgen. Als iets dat volgens onze Gedragscode is toegestaan in strijd is met de lokale wetgeving, moeten wij de lokale wetgeving volgen. Als u niet zeker weet of lokale wetgeving in strijd is met deze Gedragscode, neem dan contact op met de juridische afdeling van TriMas.

Overall in de Gedragscode betekenen verwijzingen naar Amerikaanse valuta en algemeen aanvaarde boekhoudprincipes (GAAP) het buitenlandse equivalent voor TriMas-zaken die buiten de Verenigde Staten plaats vinden.

WAT WERKNEMERS MOETEN DOEN



DE GEDRAGSCODE NALEVEN

- Zich er persoonlijk toe verbinden de Gedragscode na te leven.
- Leef de Gedragscode na, zelfs als dit indruist tegen wat u door het management wordt gevraagd, u impopulair maakt bij collega's, meer werk voor u genereert of betekent dat u de relatie met een klant of leverancier in gevaar brengt. Als u voelt dat u onder druk wordt gezet om iets te doen dat de Gedragscode zou kunnen schenden, moet u uw bezorgdheid onmiddellijk kenbaar maken, zoals eerder vermeld op de pagina Contactpersonen voor Werknemers.
- Van tijd tot tijd verklaren dat u de Gedragscode hebt gelezen, begrepen en nageleefd.
- Omstandigheden bekendmaken waarvoor volgens de Gedragscode goedkeuring nodig is.

UW BEZORGDHEDEN UITEN

- Onmiddellijk elke bezorgdheid melden over feitelijk of vermoedelijk illegaal, onethisch of onveilig gedrag via een van de beschikbare opties vermeld onder Contactpersonen voor Werknemers.
- Volledige en eerlijk medewerking verlenen aan Bedrijfsonderzoeken.
- De juridische afdeling van TriMas op de hoogte brengen als u weet van of vermoedt dat het Bedrijf het onderwerp wordt van een extern onderzoek, rechtszaak of een andere juridische of overheidsmaatregel.
- Niets in dit of enig ander Bedrijfsbeleid beperkt uw mogelijkheid om te communiceren met of informatie te verstrekken aan een overheidsinstantie of commissie, waaronder de Amerikaanse Securities and Exchange Commission, met betrekking tot mogelijke wetsovertredingen, zonder bekendmaking aan het Bedrijf, in overeenstemming met wetgeving inzake bescherming van klokkenluiders.
- Het Bedrijf zal geen represailles tegen u nemen omdat u te goeder trouw integriteits- of nalevingsgerelateerde bezorgdheden aan de orde stelt.

VOLDOEN AAN UW NALEVINGSVERPLICHTINGEN

- De wetgeving, voorschriften, beleidsregels en contracten begrijpen die relevant zijn voor uw functie en ons Bedrijf.
- De vereiste opleidingen volgen die aan u zijn toegewezen.

WAT LEIDINGGEVENDEN MOETEN DOEN

Leidinggevenden van bedrijven, afdelingen, fabrieken en plaatselijke leidinggevenden hebben aanvullende verantwoordelijkheden. Als leidinggevende bij TriMas en een van onze bedrijven moet u ook:

HET JUISTE VOORBEELD GEVEN

- De Gedragscode kennen. De Gedragscode in woord en daad gestalte geven en een krachtig voorbeeld stellen voor andere werknemers.
- Bereid zijn om vragen van werknemers over de Gedragscode te beantwoorden.
- Leiden met integriteit aan de hand van uw eigen woorden en daden – elke dag.
- Aantonen dat ethisch gedrag en naleving van het Bedrijfsbeleid belangrijker zijn dan zakelijke behoeften en resultaten.
- De training en initiatieven van ons nalevingsprogramma ondersteunen en uw werknemers aanmoedigen hetzelfde te doen.

EEN OPEN MELDINGSOMGEVING CREËREN

- Een omgeving aanmoedigen waarbinnen werknemers zich veilig en op hun gemak voelen om een vraag te stellen of een bezorgdheid te uiten.
- Uzelf beschikbaar stellen voor werknemers om naar hun bezorgdheden te luisteren en deze te bespreken.
- Op een respectvolle en geruststellende manier vragen om aanvullende informatie.
- Herinner werknemers eraan dat represailles voor een te goeder trouw gedane melding ten strengste verboden zijn.
- Werknemers bedanken voor het onder uw aandacht brengen van problemen.

ELKE DAG MET INTEGRITEIT VOOROP LOPEN

WAT LEIDINGGEVENDEN MOETEN DOEN



WEET HOE U MOET REAGEREN OP EEN BEZORGDEHEID

- Voor een probleem op de werkplek, zoals een alledaags probleem met een collega of een vraag over Bedrijfsvoordelen, moet u onmiddellijk actie ondernemen om het probleem op te lossen of neem contact op met uw leidinggevende of een plaatselijke personeelsmedewerker om de werknemer tijdig te helpen.
- Voor een integriteitskwestie, zoals een beschuldiging van illegaal of onethisch gedrag, dient u dit te melden aan een hogere persoon binnen het Bedrijf, de juridische afdeling van TriMas of de Ethische Hotline voor Werknemers.
- Voorkom represailles tegen een werknemer die te goeder trouw een bezorgdheid over feitelijk of vermoedelijk onjuist gedrag meldt en bestraf iedereen die represailles neemt of laat nemen.
- Als een werknemer u vraagt om de Gedragscode of een toepasselijke wet, voorschrift of beleid te interpreteren of toe te passen en u twijfelt hierover, neem dan contact op met de juridische afdeling van TriMas.
- Ga nooit zelf een integriteitskwestie onderzoeken. Schakel een externe onderzoeker in.

SPECIALE VERANTWOORDELIJKHEDEN VOOR HOGER KADERPERSONEEL

Hoewel deze Gedragscode voor iedereen geldt, hebben de algemeen directeur, de financieel directeur en ander hoger kaderpersoneel een grotere verantwoordelijkheid om schendingen te melden. In het bijzonder zullen deze personen het Auditcomité informeren over:

- Belangrijke tekortkomingen in de opzet of werking van interne controles die van invloed zijn op het vermogen van het Bedrijf om financiële gegevens te registreren, te verwerken of te rapporteren.
- Elke fraude (aanzienlijk of niet) waarbij het management of werknemers met belangrijke verplichtingen inzake financiële rapportage of interne controles betrokken zijn.
- Elk belangenconflict waarbij zijzelf of enig hoger personeel betrokken is.
- Elke aanzienlijke overtreding van de wet, regelgeving, deze Gedragscode of beleidsregels van het Bedrijf.

SANCTIES BIJ OVERTREDINGEN

Werknemers dienen de Gedragscode te kennen en na te leven. Schending van de Gedragscode en bepaalde beleidsregels van het Bedrijf kan ook betekenen dat u de wet overtreedt, waardoor u en het Bedrijf het risico lopen op strafrechtelijke sancties (boetes, gevangenisstraffen of beide) en civielrechtelijke sancties (schadevergoedingen of boetes). Het is mogelijk dat wij overtredingen moeten melden aan strafrechtelijke en civiele autoriteiten wanneer dat gepast of noodzakelijk is.

Tegen werknemers, functionarissen en directeuren die de Gedragscode of toepasselijke wetten, voorschriften, beleidsregels of contracten overtreden, kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen, met inbegrip van beëindiging van hun dienstverband. Onjuist gedrag dat kan leiden tot disciplinaire maatregelen omvat ook:

- Acties die de Gedragscode of een specifiek Bedrijfsbeleid schenden.
- Anderen opdragen de Gedragscode of een specifiek Bedrijfsbeleid te schenden.
- Het niet onmiddellijk melden van een bekende of vermeende overtreding van de Gedragscode of een specifiek Bedrijfsbeleid.
- Niet meewerken aan een onderzoek naar mogelijke overtredingen van de Gedragscode of een specifiek Bedrijfsbeleid.
- Een andere werknemer bedreigen of represailles nemen voor het melden van een bezorgdheid.
- Niet het leiderschap en de zorgvuldigheid tonen die nodig zijn om naleving van het Bedrijfsbeleid en de toepasselijke wetgeving te waarborgen.
- Het bewust melden van een overtreding van deze Gedragscode of een specifiek Bedrijfsbeleid, terwijl dat onjuist of misleidend is.

INTERPRETATIE, GOEDKEURINGEN EN VRIJSTELLINGEN

INTERPRETATIE

Een consequente toepassing van de Gedragscode is van essentieel belang. Voor hulp bij de interpretatie en het toepassen van de Gedragscode of van toepassing zijnde wetgeving, voorschrift, beleid of contract in een bepaalde situatie, kunt u contact opnemen met een van de contactpersonen binnen uw bedrijf, waaronder uw leidinggevende, de plaatselijke personeelsmedewerker of de juridische afdeling van TriMas.

GOEDKEURINGEN

In bepaalde onderdelen van de Gedragscode moet u goedkeuring krijgen van een leidinggevende, de senior manager van uw bedrijf of locatie of de juridische afdeling van TriMas alvorens u een bepaalde activiteit onderneemt. Volg altijd de instructies in de Gedragscode over wie u moet benaderen als u goedkeuring moet vragen.

VRIJSTELLINGEN

In uitzonderlijke omstandigheden kan een werknemer een vrijstelling onder de Gedragscode aanvragen. Elk verzoek door een werknemer tot vrijstelling van de Gedragscode moet worden voorgelegd aan de algemeen directeur van TriMas en de juridische afdeling van TriMas. Een vrijstelling van de Gedragscode voor een directielid of bestuurder van TriMas kan alleen worden verleend door de Raad van Bestuur van TriMas.

WAT ER GEBEURT WANNEER BEZORGDHEDEN WORDEN AANGEKAART

BEZORGDHEDEN OVER ILLEGAAL OF ONETHISCH GEDRAG ZULLEN WORDEN ONDERZocht

- Er zal een onderzoek worden uitgevoerd om de feiten vast te stellen door middel van interviews, beoordeling van documenten of andere geschikte middelen.
- Op basis van het onderzoek zal het Bedrijf bepalen of en welke actie er zal worden ondernomen ten aanzien van de betrokken personen.

VERTROUWELIJKHEID WORDT GERESPECTEERD

Wanneer u contact opneemt met de Ethische Hotline voor Werknemers, zal u worden gevraagd zich te identificeren. Dit maakt het voor ons gemakkelijker om met u te communiceren en uw bezorgdheid te onderzoeken. Als u uw naam opgeeft, zullen wij uw identiteit zo vertrouwelijk mogelijk houden, in overeenstemming met het uitvoeren van een gedegen onderzoek. U kunt uw bezorgdheid echter ook anoniem melden, als u dat verkiest.

Voor meer informatie over het melden van uw bezorgdheid kunt u het **Wereldwijde Beleid inzake Klokkenluiders raadplegen**. Onthoud: Praat erover. Stel vragen. Krijg antwoorden.



ETHISCH ZOEKLICHT

Ik heb onjuist gedrag gemeld via de Ethische Hotline voor Werknemers, maar heb nooit iets gehoord over een onderzoek of andere actie.

Als u de Ethische Hotline voor Werknemers gebruikt en anoniem wilt blijven, moet u de door de hotline verstrekte gedragscode gebruiken om contact op te nemen voor berichten of vragen over het onderzoek naar uw melding. Aangezien het Bedrijf onderzoeken en disciplinaire maatregelen voor werknemers zo vertrouwelijk mogelijk houdt, worden de resultaten niet altijd aan u meegedeeld. Werk bij elk onderzoek volledig mee en beantwoord alle vragen volledig en eerlijk.



ONS BELEID TEGEN REPRESAILLES

Bij TriMas waarderen we open en eerlijke communicatie en streven naar een cultuur waarbinnen het gemakkelijk is om vragen te stellen en bezorgdheden aan te kaarten zonder bang te zijn voor represailles. Wij tolereren geen represailles tegen iemand die zich te goeder trouw uitspreekt, hulp zoekt of deelneemt aan een onderzoek naar een daadwerkelijke of vermoedelijke schending van de Gedragscode, de Kernwaarden van TriMas of de wet. Met andere woorden, het uiten van een eerlijke bezorgdheid mag niet worden gebruikt als reden voor het nemen van een nadelige arbeidsmaatregel, zoals ontslag, degradatie, herplaatsing, schorsing, verlies van voordelen, bedreigingen of pesterijen.

Ons beleid verbiedt ten strengste represailles tegen een werknemer, functionaris of directeur die te goeder trouw een bezorgdheid naar voren brengt of deelneemt aan de behandeling of het onderzoek van een probleem betreffende een feitelijke of vermoedelijke schending van de Gedragscode of het beleid of toepasselijke wetten, voorschriften of contracten (zelfs als het probleem uiteindelijk ongegrond is).

Geen enkele werknemer, functionaris of directeur mag ontslagen, gedegradeerd, geschorst, bedreigd, getreiterd, geïntimideerd, onder dwang gezet of op een andere manier slachtoffer worden van represailles als gevolg van het te goeder trouw aanklaarten of helpen bij de behandeling of het onderzoeken van een klacht.

Als u het gevoel hebt dat er represailles tegen u zijn genomen, praat erover. Onze inzet tegen represailles geldt ook voor werknemers die aangifte doen via een overheidsinstantie of in verband met een extern onderzoek.

PRAAT EROVER

GEDRAGSCODE BELEIDSREGELS



ONZE TOEWIJDING JEGENS ELKAAR	17
Gezondheid en Veiligheid.....	18
Milieu en duurzaamheid.....	19
Drugs- en alcoholmisbruik en geweld op de werkplek.....	20
Eerlijke arbeidspraktijken.....	21
Diversiteit, gelijkheid en inclusie	23
Privacy.....	24
ONZE TOEWIJDING JEGENS ONZE AANDEELHOUDERS	25
Integriteit en kwaliteit van producten.....	26
Bescherming van middelen.....	27
Belangenconflicten.....	28
Financiële verantwoordelijkheid en openbaarmaking.....	29
Handel met voorkennis.....	30
Externe communicatie.....	31
ONZE TOEWIJDING JEGENS ONZE ZAKENPARTNERS	32
Zakelijke relaties.....	33
Geschenken en zakelijk amusement.....	34
Campagnefinanciering en lobbyen.....	35
ONZE TOEWIJDING JEGENS DE WET	36
Anticorruptie.....	37
Naleving van de mededingingswetgeving.....	38
Internationale Handelscontrole.....	39

ONZE TOEWIJDING JEGENS ELKAAR



Gezondheid en veiligheid.....	18
Milieu en duurzaamheid.....	19
Drugs- en alcoholmisbruik en geweld op de werkplek	20
Eerlijke arbeidspraktijken.....	21
Diversiteit, gelijkheid en inclusie	23
Privacy	24

GEZONDHEID EN VEILIGHEID

Wij zullen ons inzetten om de gezondheid en veiligheid van onze werknemers, aannemers, klanten en bezoekers te beschermen. Ons beleid en onze procedures voor gezondheid en veiligheid zijn ontworpen om u te helpen veilig te werken.

WAT U MOET WETEN

- Veiligheid is ieders verantwoordelijkheid. U moet erop staan dat het werk veilig wordt uitgevoerd, ongeacht uw functie.
- Wij houden ons aan alle wet- en regelgeving inzake gezondheid en veiligheid wanneer deze van toepassing is op onze activiteiten.
- Wij ontwikkelen veilige werkprocedures en verwachten dat elke werknemer deze volgt.



WAT U MOET DOEN

- Voer uw werk veilig uit, in overeenstemming met het toepasselijke beleid en de richtlijnen voor gezondheid en veiligheid en vermijd onveilige activiteiten en omstandigheden, zoals:
 - Het niet gebruiken van voorgeschreven veiligheidsuitrusting, zoals veiligheidsbrillen of -handschoenen of het niet in acht nemen van veiligheidssignalen.
 - Afgeleid of roekeloos rijden.
 - Werken op hoogte zonder valbeveiliging.
 - Het uitschakelen van veiligheidscontroles of beveiligingen op apparatuur en machines.
 - Blootliggende of onveilige bedrading.
 - Geblokkeerde veiligheidsuitgangen.
- Beoordeel de gevolgen en problemen voor gezondheid en veiligheid alvorens u aan een nieuwe activiteit of nieuw project begint.
- Identificeer methoden om eventuele milieueffecten van uw werkzaamheden te verminderen.
- Meld ongevallen, verwondingen, beroepsziekten en onveilige praktijken of omstandigheden aan uw leidinggevende of de locatie-coördinator voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM).

ETHISCH ZOEKLICHT

U moet zich altijd uitspreken en uw bezorgdheid uiten als u:

- Een taak moet uitvoeren die u onveilig acht.
- Een taak moet uitvoeren waarvan u denkt dat u niet voldoende bent opgeleid en die u of anderen schade kan berokkenen.
- Iemand een taak ziet uitvoeren die volgens u onveilig is of waarvoor de persoon niet naar behoren is opgeleid.
- Vermoedt dat een voertuig of apparaat niet goed werkt en mogelijk onveilig is.
- Een onveilige situatie of een potentieel gevaar voor uzelf of anderen waarneemt of daarop wordt gewezen.

MILIEU EN DUURZAAMHEID

Wij zetten ons in voor de bescherming van de menselijke gezondheid, de natuurlijke hulpbronnen en het milieu. Onze milieubeginselen vormen een leidraad voor personeel van TriMas wereldwijd bij de uitvoering van onze dagelijkse werkzaamheden.

WAT U MOET WETEN

- Wij faciliteren milieubewuste bedrijfspraktijken.
- Wij zetten ons in voor acties die het milieu herstellen en in stand te houden.
- Wij zetten ons in om afval en vervuiling te verminderen, hulpbronnen te behouden en materialen te recyclen in elk stadium van de productcyclus.
- Wij blijven streven naar de ontwikkeling en toepassing van technologieën om de uitstoot van verontreinigende stoffen te beperken.
- We zullen de impact van onze faciliteiten en producten op het milieu en op de gemeenschappen waarin we leven en werken voortdurend beoordelen, waarbij we streven naar voortdurende verbetering.
- Behalve naleving van de milieuvorschriften zet TriMas zich ook in voor duurzaamheid in onze activiteiten. Onze inzet voor milieubescherming en duurzaamheid omvat:
 - Voortdurende verbetering van de milieuprestaties en vermindering van afval en water- en energieverbruik.
 - Voorkomen van vervuiling.
 - Het integreren van goede milieupraktijken in onze bedrijfspraktijken, inclusief inkoop en productontwerp, testen, productie en ondersteuning.
 - Bij de ontwikkeling van nieuwe producten of processen, bij de selectie van productiematerialen en vóór de aankoop, leasing of verkoop van onroerend goed ook aandacht hebben voor milieueffecten.

WAT U MOET DOEN

- Voldoe aan elke toepasselijke milieuwet en -regelgevingen en houd u aan de vereisten, beperkingen en voorwaarden van onze milieuvergunningen en -licenties.
- Zorg ervoor dat de informatie op milieugerelateerde formulieren en openbaarmakingen waarheidsgetrouw en accuraat is.
- Onderzoek ongeplande milieulekken daadkrachtig om de onderliggende oorzaken te begrijpen en te corrigeren.
- Volg het Bedrijfsbeleid voor het beheren, verzenden, vervoeren, importeren/exporteren, recyclen of verwijderen van gereguleerde materialen en chemicaliën.
- Reageer snel en accuraat op verzoeken om informatie van overheidsinstanties.
- Neem contact op met uw leidinggevende, uw VGM-medewerker ter plaatse of de juridische afdeling van TriMas zodra u een overtreding of mogelijke overtreding van een milieuwet, voorschrift, vergunning, licentie of milieubeleid en -procedures van TriMas constateert.
- Voor meer informatie over onze initiatieven kunt u onze **Duurzaamheidsrapporten** op de TriMas-website raadplegen.



ETHISCH ZOEKLICHT

Ik heb per ongeluk een container met olie op de werkvloer gemorst. Het is ingeperkt. Moet ik dit melden?

Ja. U moet het incident onmiddellijk aan uw leidinggevende melden omdat er een schaderisico bestaat dat moet worden onderzocht om de oorzaak vast te stellen en om er zeker van te zijn dat de juiste maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen. De juiste schoonmaak- en verwijderingspraktijken moeten worden gevolgd om schade aan onze werknemers, bezoekers van onze faciliteiten en het milieu te voorkomen.

DRUGS- EN ALCOHOLMISBRUIK EN GEWELD OP DE WERKPLEK

Ons streven naar veiligheid houdt ook in dat wij ervoor zorgen dat onze werkplek vrij is van geweld en substanties die illegaal zijn of ons vermogen om ons werk uit te voeren kunnen aantasten.

WAT U MOET WETEN

- Werken onder invloed van drugs of alcohol vormt een onaanvaardbaar veiligheidsrisico voor uzelf en anderen en beïnvloedt uw beoordelingsvermogen. Daarom verbieden wij werknemers ten strengste om onder invloed van deze substanties te werken. Niemand mag tijdens het uitvoeren van werkzaamheden voor TriMas, met een verminderde capaciteit als gevolg van drugs of alcohol, op het werk verschijnen of blijven of een voertuig besturen. Drugs kunnen omvatten illegale drugs, gereguleerde substanties of misbruik van voorgeschreven medicijnen.
- Als u een drugs- of alcoholprobleem hebt, wordt u aangemoedigd hulp te zoeken bij gekwalificeerde professionals en, indien beschikbaar, bij het hulpprogramma voor werknemers (Employee Assistance Program).
- Er kunnen zich gevallen voordoen waarin het drinken van alcohol tijdens bedrijfsactiviteiten, zoals tijdens een klantenbijeenkomst, is toegestaan, maar zorg ervoor dat u alle wetgeving en het Bedrijfsbeleid naleeft, altijd matiging betracht en uw gezond verstand gebruikt.
- TriMas tolereert geen geweld op de werkplek. Het is verboden om handelingen te verrichten waardoor iemand zich bedreigd of onveilig voelt. Dit omvat verbale aanvallen, bedreigingen of uitingen van vijandigheid, intimidatie, agressie of ontgroening.
- Wij verbieden het in bezit hebben van vuurwapens, explosieven of illegale wapens, voor zover wettelijk toegestaan, binnen bedrijfsfaciliteiten (inclusief parkeerplaatsen), in voertuigen van het Bedrijf of geleasede voertuigen of tijdens het uitvoeren van bedrijfsactiviteiten.

WAT U MOET DOEN

- Werk op of buiten het terrein van TriMas niet onder invloed van alcohol, illegale drugs of gereguleerde substanties.
- U mag tijdens uw werk of op het terrein geen illegale drugs of gereguleerde substanties bezitten, gebruiken, overdragen of verspreiden.
- Ga niet werken terwijl u onder invloed van voorgeschreven medicijnen of vrij verkrijgbare geneesmiddelen bent.
- Bedreig nooit iemand en vertoon geen gewelddadig gedrag op onze werkplek.
- Houd rekening met anderen en vertoon passend gedrag om bij te dragen aan een geweldloze werkplek. Wij verbieden handelingen of dreigementen met lichamelijk letsel of geweld, vijandig lichamelijk contact, inclusief intimidatie, pesterijen of dwang op bedrijfsterreinen of in verband met bedrijfsactiviteiten.
- Meld elk feitelijk of potentieel gewelddadig gedrag dat een risico voor anderen kan vormen aan uw leidinggevende of iemand van het management.



ETHISCH ZOEKLICHT

Ik vermoed dat een collega af en toe onder invloed van illegale drugs of alcohol naar het werk komt. Wat kan ik doen?

Neem contact op met uw leidinggevende of uw plaatselijke personeelsmedewerker. Zij zullen de nodige stappen ondernemen om de situatie aan te pakken.

Ik ben een leidinggevende en een van mijn werknemers heeft me verteld dat een collega heeft bedreigd hem te "pakken". Wat moet ik doen?

Wij nemen alle meldingen van bedreigingen serieus. Trek de ernst van een bedreiging niet in twijfel. Neem contact op met uw leidinggevende of uw plaatselijke personeelsmedewerker. Zij zullen de nodige stappen ondernemen om de situatie aan te pakken.

EERLIJKE ARBEIDSPRAKTIJKEN

Eerlijke arbeidspraktijken zijn een essentieel onderdeel van ons bedrijf en dragen bij tot een cultuur van respect. Wij verbinden ons ertoe om overal waar wij actief zijn de toepasselijke arbeidswetgeving na te leven, met inbegrip van wetgeving die discriminatie op het werk, mensenhandel, dwangarbeid en de tewerkstelling van minderjarige kinderen verbieden. Wij verbinden ons er ook toe de wetgeving na te leven die de vrijheid van vereniging en het recht op collectieve onderhandelingen garanderen.

WAT U MOET WETEN

- Wij verbieden elke vorm van discriminatie en zetten ons in voor een omgeving zonder intimidatie waarin iedereen de kans krijgt om bij te dragen tot hun hoogste potentieel.
 - Seksuele intimidatie is een vorm van pesterij. Bij seksuele intimidatie kunnen personen van hetzelfde of van een ander geslacht betrokken zijn. Zoals alle vormen van pesterijen is seksuele intimidatie ten strengste verboden. Seksuele intimidatie kan:
 - Verbaal zijn: Seksuele toespelingen, suggestieve opmerkingen, grappen van seksuele aard, seksuele voorstellen of bedreigingen, in welke vorm dan ook.
 - Niet-verbaal zijn: Seksueel suggestieve voorwerpen of afbeeldingen, grafisch commentaar, suggestieve of beledigende geluiden, gluren, fluiten of obscene gebaren.
 - Fysiek zijn: Ongewenst lichamelijk contact, inclusief aanraken, knijpen, gedwongen seksuele activiteit of aanranding.
 - Wij bevorderen gelijke kansen op werk in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving.
 - Wij zijn een werkgever die gelijke kansen biedt en wij nemen beslissingen over een dienstverband op basis van verdiensten. Wij verbieden discriminatie bij kansen op een dienstverband op een onwettige basis.
- Wij zullen de toepasselijke wetgeving inzake kinderarbeid naleven overal waar wij zaken doen en in overeenstemming met de normen van de Internationale Arbeidsorganisatie. Wij nemen niemand in dienst die jonger is dan 16 jaar. Indien kinderen tussen 16 en 18 jaar bij ons werkzaam zijn, zullen wij ervoor zorgen dat dit werk hun onderwijskansen of verplichtingen niet beïnvloedt of belemmert, noch hun gezondheid of veiligheid in gevaar brengt.
 - Wij gebruiken of tolereren geen dwang- of slavenarbeid, noch enige vorm van mensenhandel.
 - Wij verbinden ons ertoe eerlijke werkomstandigheden te bieden met werktijden die zijn vastgesteld in overeenstemming met de toepasselijke plaatselijke wetgeving.
 - Wij erkennen het recht van werknemers om openlijk met het management te communiceren over werkomstandigheden zonder angst voor represailles of intimidatie.
 - Wij selecteren zorgvuldig leveranciers die alle werknemers met waardigheid en respect behandelen en deze arbeidspraktijken naleven.



ETHISCH ZOEKLICHT

Tijdens een bezoek aan een leverancier zag ik dat hun werknemers jonger leken te zijn dan de wettelijke arbeidleeftijd in dat land. Wat moet ik doen?

Als u zich zorgen maakt over leveranciers van TriMas die werken op een manier die door lokale wetgeving verboden is, moet u dit aankaarten bij uw leidinggevende, de afdelingsvoorzitter of de juridische afdeling van TriMas. Het aankaarten van dergelijke bezorgdheden ondersteunt de waarden van TriMas en kan ons helpen vast te stellen of een leverancier in strijd handelt met zijn verplichtingen jegens TriMas.

Ik ben van mening dat ik geen promotie heb gekregen vanwege mijn leeftijd. Wat moet ik doen?

Ons beleid vereist dat bij alle beslissingen over werkgelegenheid geen rekening wordt gehouden met leeftijd. Als u van mening bent dat u oneerlijk bent behandeld, neem dan contact op met een plaatselijke personeelsmedewerker of gebruik een andere contactpersoon voor het doen van meldingen.

EERLIJKE ARBEIDSPRAKTIJKEN



WAT U MOET DOEN

- Baseer beslissingen over werkgelegenheid op beroepskwalificaties en verdiensten, zoals opleiding, ervaring, vaardigheden en andere werkgerelateerde criteria.
- Neem alle beslissingen over werkgelegenheid, waaronder werving en selectie, dienstverband en alle arbeidsvoorwaarden, zonder rekening te houden met iemands geslacht, leeftijd, ras, huidskleur, godsdienst, burgerlijke staat, nationaliteit, genetische informatie, veteranenstatus, beperking, seksuele geaardheid, genderidentiteit of -uitdrukking, staatsburgerschap, lidmaatschap van de geüniformeerde diensten of zwangerschap, bevalling of daarmee verband houdende medische aandoeningen of enige andere status welke door de toepasselijke wetgeving wordt beschermd.
- Laat u niet in met intimiderend, beledigend, respectloos of vergeldingsgedrag.
- Maak uw bezorgdheid kenbaar als u intimidatie, discriminatie of een andere schending van de werkplek ziet, ervaart of vermoedt.
- Neem alle arbeidsbeslissingen – inclusief werving, ontslag, salaris, promotie en werkopdrachten – op basis van de kwalificaties van de persoon, hun prestaties en hun vermogen om te slagen.
- Neem contact op met uw leidinggevende, een plaatselijke personeelsmedewerker of de juridische afdeling van TriMas als u een conflict ontdekt tussen dit beleid en lokale regels of praktijken.
- Als u voor uw werk leveranciers moet selecteren of beheren, ga dan zorgvuldig te werk. Zorg ervoor dat zij onze Gedragscode en de wet naleven en dat zij zich houden aan onze inzet om fundamentele mensenrechten te respecteren.
- Lees voor meer informatie ons **Mensenrechtenbeleid**.

DIVERSITEIT, GELIJKHEID EN INCLUSIE

Wij waarderen diversiteit en respecteren mensen om wie zij zijn en wat zij bijdragen aan onze werkplek. Wij bevorderen een eerlijke en veilige werkomgeving, waarbinnen rechten worden gerespecteerd en iedereen hun volledige potentieel kan bereiken. Het omarmen van een omgeving van inclusie en gelijkheid – een omgeving van betrokkenheid, respect en ondersteuning – helpt ons om onze beste ideeën en de bijdragen van alle werknemers te benutten.

WAT U MOET WETEN

- Wij stellen onze beste teams samen door te zoeken naar een breed scala aan unieke achtergronden, perspectieven, talenten en ervaringen. Hierdoor kunnen wij talent aantrekken dat net zo divers is als de markten en klanten die wij bedienen.
- Bij TriMas definiëren we diversiteit als alles wat uniek is en ons maakt tot wie we zijn, inclusief hoe we denken, onze werkhethiek, waar we vandaan komen, onze ervaringen en hoe we eruit zien.
- Wij definiëren inclusie als het proces van het creëren van een cultuur en omgeving die open en respectvol is en iedereen accepteert.
- Door de inbreng van alle werknemers te waarderen, bevorderen wij een geest van vertrouwen en openheid.

WAT U MOET DOEN

- Creëer een inclusieve werkplek door actief belemmeringen voor samenwerking weg te nemen en stappen te ondernemen om de beste ideeën en oplossingen naar voren te laten komen.
- Waardeer de inbreng van anderen. Probeer uzelf in de situatie van de ander te verplaatsen en sta open voor iedereen.
- Luister naar de vele stemmen die onze klanten en hun behoeften vertegenwoordigen.
- Bevorder een werkomgeving die aanzet tot leren, vooruitgang en streven naar beter.
- Voor meer informatie kunt u onze **Verklaring inzake diversiteit, gelijkheid en inclusie** bekijken op onze website.



ETHISCH ZOEKLICHT

Een van mijn collega's stuurt e-mails met grappen en denigrerende opmerkingen over bepaalde nationaliteiten. Ik voel me er niet prettig bij en verwijder ze meestal. Niemand zegt er iets van. Moet ik meer doen? Ja, iedereen heeft een rol in het handhaven van een respectvolle werkcultuur. U dient uw leidinggevende of een personeelsmedewerker op de hoogte te stellen.



PRIVACY

Vertrouwen is de basis van elke goede relatie. Wij zetten ons in om de privacyrechten van onze werknemers, klanten en zakenpartners, waaronder leveranciers en aannemers, te beschermen en te respecteren. Elke werknemer dient ons beleid voor verantwoord gebruik van persoonlijke informatie te kennen en te volgen.

WAT U MOET WETEN

- In de Verenigde Staten zijn veel wetten die persoonlijke gegevens en informatie van klanten en werknemers (zoals naam, contactgegevens thuis en op kantoor, financiële informatie, medische informatie en andere gegevens) reguleren en er zijn een aantal landen die het verzamelen en gebruiken van dergelijke informatie nog strenger reguleren. Wij verbinden ons ertoe verantwoord om te gaan met persoonlijke gegevens en informatie, in overeenstemming met de toepasselijke privacywetgeving wereldwijd.
- Elke werknemer is verantwoordelijk voor de bescherming van persoonlijke gegevens en informatie die door het Bedrijf worden beheerd. Zij dienen bekend te zijn met alle onderdelen van het Bedrijfsbeleid en beveiligingsrichtlijnen van het Bedrijf voor de bescherming van deze informatie.
- Voor de persoonlijke gegevens van werknemers in de Europese Unie gelden speciale regels, die zijn opgenomen in ons **Wereldwijde Beleid inzake Gegevensbescherming** en het **Privacybeleid** op onze website.
- Wees u ervan bewust dat alles wat u schrijft, verstuurt, downloadt of opslaat op ons systeem eigendom is van het Bedrijf en dat wij uw gebruik ervan kunnen controleren. U mag geen privacy verwachten wanneer u ons systeem gebruikt.



ETHISCH ZOEKLICHT

Iemand heeft mij per ongeluk een personeelsrapport gemaild met namen, adressen en sofinummers van werknemers. Moet ik het gewoon afsluiten en doen alsof ik het niet gezien heb?

Nee. Als u er toegang toe had, kan het ook door anderen worden ingezien zonder de juiste autorisatie of noodzaak om het te weten. Neem contact op met uw leidinggevende, een plaatselijke personeelsmedewerker of de juridische afdeling van TriMas.

WAT U MOET DOEN

- Zorg dat u de wet- en regelgeving van locaties waar persoonlijke gegevens worden verzameld en waar ze worden verwerkt of gebruikt, begrijpt en eraan voldoet.
- Wees u bewust van persoonlijke gegevens die onderworpen zijn aan specifieke wetten, zoals financiële informatie van klanten, gezondheidsgegevens en informatie over kinderen. Neem bij vragen contact op met een plaatselijke personeelsmedewerker of de juridische afdeling van TriMas.
- Verzamel, verwerk en gebruik alleen de persoonlijke gegevens die u nodig hebt voor legitieme zakelijke doeleinden. Bepaalde persoonlijke informatie is gevoelig en vereist een hoger niveau van bescherming en zorgvuldigheid onder de toepasselijke wetgeving.
- Deel geen Bedrijfsinformatie met personen die deze informatie niet nodig hebben om hun werk te doen. Als een derde partij de informatie wel nodig heeft, zorg er dan voor dat er een geheimhoudingsovereenkomst is om de informatie te beschermen.
- Gebruik vertrouwelijke Bedrijfsinformatie die u via uw dienstverband hebt verkregen alleen voor specifieke zakelijke doeleinden — deze mag niet worden gebruikt voor persoonlijke doeleinden of ten behoeve van iemand buiten het Bedrijf.
- Behandel vertrouwelijke informatie met voldoende zorg om deze te beschermen tegen ongeautoriseerde openbaarmaking.
- Bewaar en verwijder persoonlijke gegevens in overeenstemming met ons **Bedrijfsbeleid inzake het beheer van bedrijfsgegevens**.
- Als u te weten komt dat persoonlijke gegevens in strijd met dit beleid zijn gebruikt of dat de beveiliging van een systeem, apparaat of document met persoonsgegevens is gecompromitteerd, stel dan uw leidinggevende of de juridische afdeling van TriMas op de hoogte.

ONZE TOEWIJDING JEGENS ONZE AANDEELHOUDERS



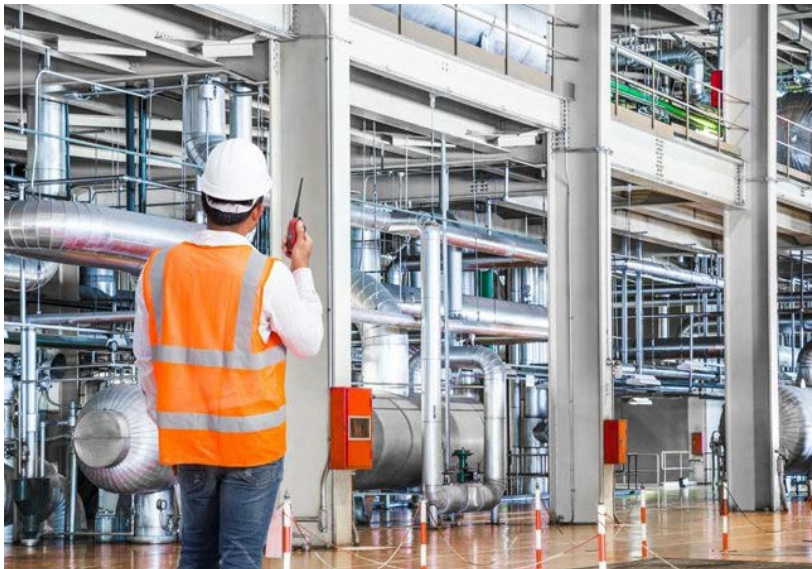
Integriteit en kwaliteit van producten	26
Bescherming van middelen	27
Belangenconflicten	28
Financiële verantwoordelijkheid en openbaarmaking	29
Handel met voorkennis	30
Externe communicatie	31

INTEGRITEIT EN KWALITEIT VAN PRODUCTEN

TriMas streeft naar uitmuntendheid in productontwerp, kwaliteit en uitvoering. Wij weten dat deze inspanningen, samen met ons vaste streven naar zakelijke integriteit, onze klanten veel vertrouwen geven in onze capaciteit en een duurzaam concurrentievoordeel opleveren voor onze bedrijven.

WAT U MOET WETEN

- Wij zetten ons in om onze klanten kwaliteitsproducten te leveren die voldoen aan hun behoeften en verwachtingen of deze zelfs overtreffen.
- Elke werknemer is verantwoordelijk voor de integriteit van de producten die onder hun beheer vallen en voor de nauwkeurigheid van de documentatie die zij verstrekken ter ondersteuning van de productintegriteit.
- Het niet handhaven van kwaliteitsnormen kan onze klanten teleurstellen, aansprakelijkheid voor TriMas creëren en onze reputatie bij onze klanten en aandeelhouders schaden.
- Waar nodig worden producten getest om zeker te stellen dat aan de kwaliteits- en veiligheidsnormen wordt voldaan.



WAT U MOET DOEN

- Handhaaf een kwaliteitssysteem dat beleidsregels en procedures omvat om ervoor te zorgen dat we aan de kwaliteitseisen van TriMas en onze klanten voldoen.
- Bevorder een cultuur die innovatie en voortdurende verbetering van onze producten en processen aanmoedigt.
- Zorg ervoor dat iedereen in een werkgebied de kwaliteitseisen, certificeringen en normen van TriMas begrijpt.
- Negeer nooit kwaliteitscontroles en neem nooit sluiproutes die de kwaliteit in gevaar kunnen brengen.
- Geef nooit een verkeerde voorstelling van zaken en vervals nooit kwaliteit- of productiegegevens.
- U mag nooit gebrekkige werkzaamheden of materialen verbergen, valse certificaten opmaken of beweringen doen met betrekking tot onze producten, of de verzending autoriseren van producten waarvan bekend is dat ze defect of onveilig zijn.
- Meld bezorgdheden aan uw leidinggevende, fabrieksmanager of afdelingsvoorzitter en onderneem actie naar aanleiding van alle informatie over een mogelijk of daadwerkelijk probleem met de productkwaliteit, regelgeving of veiligheid.



ETHISCH ZOEKLICHT

Wij liggen achter op schema voor het kwartaal en staan onder druk om de productie te verhogen. Kunnen wij een paar productiestappen aanpassen om de productie te versnellen?

Wanneer u een aanpassing van een productieproces overweegt, mag u de veiligheid of de productkwaliteit niet in gevaar brengen. Volg altijd de kwaliteitsnormen en specificaties voor het betreffende product. Doorloop ook de vereiste goedkeuringsstappen, waarbij soms ook de klant betrokken is. Als u een idee hebt voor een procesverbetering, leg dit dan voor aan uw leidinggevende of kwaliteitsmanager.

BESCHERMING VAN MIDDELEN

Wij vertrouwen op Bedrijfsactiva om ons werk elke dag te ondersteunen. Door hard werken en investeringen heeft TriMas activa opgebouwd en veiliggesteld die haar werknemers ondersteunen bij het bereiken van een hoog prestatieniveau. We hebben allemaal de verantwoordelijkheid om Bedrijfsactiva te beschermen. Een onjuiste of onzorgvuldige omgang met deze activa kan het merk en de stabiliteit van TriMas schaden en kan investeerders ervan weerhouden het Bedrijf, haar programma's en strategieën te steunen.

WAT U MOET WETEN

- Bedrijfsactiva omvatten alles wat het bedrijf bezit of gebruikt om zaken te doen. Aan ieder van ons is de zorg voor deze activa toevertrouwd, dus we moeten ze proactief beschermen tegen verlies, schade, diefstal, verspilling of misbruik.
- Wij houden ons aan de wet- en regelgeving die de bescherming van onze activa en die van anderen regelen.
- Bedrijfsactiva mogen alleen worden gebruikt voor de juiste zakelijke doeleinden, en bedrijfssystemen mogen niet worden gebruikt voor toegang tot ongepaste of aanstootgevende inhoud.
- Elke werknemer is verantwoordelijk voor de bescherming van onze activa, waaronder intellectueel eigendom (IE), en voor het respecteren van de geldige IE-rechten van anderen.
 - IE verwijst vaak naar informatie die wordt beschermd door handelsmerken en -namen, octrooien en handelsgeheimen van het Bedrijf. Het kan ook andere zaken omvatten, zoals onze merken, logo's, onderzoeksgegevens, plannen voor productontwikkeling, marketingstrategieën, website-content, uitvindingen en andere vertrouwelijke zakelijke ideeën en informatie.

WAT U MOET DOEN

- Wees u bewust van zakelijke praktijken die kunnen leiden tot ongeautoriseerde verspreiding of gebruik van Bedrijfsactiva. Neem contact op met de juridische afdeling als u zich zorgen maakt.
- U mag zonder specifieke toestemming geen eigendommen van TriMas meenemen, lenen of uitlenen, leasen, in licentie geven, schenken, verkopen, beschadigen, vernietigen of anderszins van de hand doen of dergelijke eigendommen gebruiken voor niet-zakelijke doeleinden.
- Volg de beveiligingsprocedures en wees alert voor situaties die kunnen leiden tot verlies of misbruik van Bedrijfsactiva.
- Zorg ervoor dat apparatuur en processen goed worden onderhouden en veilig werken.
- Let in alledaagse zaken goed op door uw badge, wachtwoord of andere toegangsinformatie niet te delen. Beveilig alle fysieke en elektronische bedrijfseigen content wanneer u ze niet gebruikt.
- Wees voorzichtig bij het bespreken van bedrijfszaken in gemeenschappelijke ruimten en openbare plaatsen, zoals in de lift en op het vliegtuig.



ETHISCH ZOEKLICHT

Voorbeelden van bedrijfsactiva zijn:

- Materiële activa zoals land, gebouwen, gereedschap, voertuigen, apparatuur, inventaris, grondstoffen en voorraden;
- Financiële activa zoals contant geld, vorderingen en investeringen;
- Bedrijfseigen informatie en intellectueel eigendom zoals handelsgeheimen, octrooien, auteursrechten en vertrouwelijke bedrijfseigen informatie;
- Contractrechten en licenties; en
- Software en digitale gegevens, zoals berichten die zijn opgeslagen op of verzonden via onze informatie- en communicatiesystemen.

Wat zijn voorbeelden van misbruik van bedrijfsactiva?

Voorbeelden kunnen zijn het meenemen van producten of voorraden voor persoonlijk gebruik, het vragen van een vergoeding van het bedrijf voor persoonlijke uitgaven, het gebruik van bedrijfsvoertuigen voor ongeautoriseerd persoonlijk vervoer en het doorverkopen van schroot of afval voor financieel gewin.

BELANGENCONFLICTEN

Op het werk of in uw vrije tijd mag niets wat u doet in strijd zijn met uw verantwoordelijkheden of loyaliteitsplicht tegenover het Bedrijf. Zelfs als er geen kwade opzet in het spel is, kan de schijn van een conflict negatieve gevolgen hebben. Overweeg altijd hoe uw handelingen kunnen overkomen en vermijd situaties die een reëel of vermeend belangenconflict creëren.

WAT U MOET WETEN

- Er kan sprake zijn van een belangenconflict wanneer u zich bezighoudt met activiteiten die uw taken en verantwoordelijkheden jegens TriMas, uw vermogen om zakelijke beslissingen te nemen in het beste belang van het Bedrijf of die de reputatie of zakenrelaties van het Bedrijf zouden kunnen schaden, zouden kunnen belemmeren of lijken te belemmeren.
- U moet alle externe werkzaamheden, financiële belangen en andere persoonlijke activiteiten of relaties die een belangenconflict kunnen creëren of lijken te creëren, onmiddellijk schriftelijk melden en zo nodig goedkeuring verkrijgen. Een potentieel belangenconflict kan ontstaan wanneer u zich in een positie bevindt waarin u beslissingen van het Bedrijf kunt beïnvloeden met betrekking tot indienstname of zakelijke transacties die een familielid of nauwe persoonlijke relatie betreffen.
- Voorbeelden van belangenconflicten zijn:
 - Mede-eigenaar of geldschieter zijn van een leverancier, waarbij de werknemer verantwoordelijk is voor het kiezen van de leverancier, of toezicht houdt op degenen die dat doen.
 - Het hebben van een arbeids- of adviesrelatie met een klant, leverancier of concurrent.
 - Functionaris, directeur of bestuurslid zijn van een klant, leverancier of concurrent, tenzij dit schriftelijk is goedgekeurd door de directie.
 - Het verrichten van externe werkzaamheden of andere activiteiten die het vermogen van de werknemer om hun werk te doen in de weg kunnen staan.
 - Handelingen verrichten tijdens het uitvoeren van zaken voor TriMas welke de belangen van een familielid, vriend of kennis bevoordelen.

WAT U MOET DOEN

- Vermijd persoonlijke belangen of activiteiten die uw vermogen om uw verplichtingen tegenover TriMas na te komen in de weg staan of lijken te staan.
- Besteed uw tijd, aandacht en inspanning aan het belang van het Bedrijf terwijl u aan het werk bent.
- Streef geen kansen na voor persoonlijk gewin die onder uw aandacht komen via uw functie in het Bedrijf of via toegang tot bedrijfsinformatie.
- Kies geen leverancier of zakenpartner uit op basis van persoonlijk belang. Meld een mogelijk belangenconflict bij een leverancier of andere zakenpartner.
- Gebruik geen Bedrijfsactiva, informatie, middelen of invloed van het bedrijf voor persoonlijk voordeel of om een extern bedrijf of activiteit van uzelf, een familielid of een nauwe persoonlijke relatie te bevoordelen. Dit omvat ook het gebruik van bedrijfsfaciliteiten, kantoorapparatuur, e-mail, informatie over werknemers of klanten, software of computerapplicaties.
- Neem contact op met de juridische afdeling van TriMas als u hulp nodig hebt bij het bepalen of er sprake is van een belangenconflict.
- Voor meer informatie kunt u ons **Wereldwijde Beleid inzake Belangenconflicten raadplegen**.

ETHISCH ZOEKLICHT

Wanneer u wilt bepalen of een bepaalde situatie tot een belangenconflict kan leiden, stel uzelf dan de volgende vragen:

- Lijkt de situatie uw vermogen om zakelijke beslissingen te nemen te beïnvloeden?
- Zou u of een familielid persoonlijk voordeel kunnen halen uit de situatie?
- Kunt u gedwongen worden te kiezen tussen wat in uw eigen belang is en dat van TriMas?

Als u "ja" antwoordt op een van deze vragen, is er op zijn minst de schijn van een belangenconflict. Dit moet u melden aan uw leidinggevende, een plaatselijke personeelsmedewerker of de juridische afdeling van TriMas.

FINANCIËLE VERANTWOORDELIJKHEID EN OPENBAARMAKING

De beginselen van financiële verantwoordelijkheid vereisen dat wij het Bedrijf beschermen door integriteit in de boekhouding, financiële verslaglegging en openbare bekendmaking. De financiële administratie dient als basis voor ons bedrijfsbeheer en voor de naleving van wettelijke, fiscale en financiële rapportageverplichtingen. Onze aandeelhouders vertrouwen erop dat wij volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en duidelijke informatie verstrekken in alle officiële documenten en openbare mededelingen.

WAT U MOET WETEN

- Wij voldoen aan alle toepasselijke wetten, regels en voorschriften inzake financiële boekhouding, verslaglegging en openbaarmaking.
- De financiële administratie omvat journaalposten en ondersteunende documentatie, grootboeken en ondersteunende subadministraties, administratie van transactieverwerking (waaronder salarisadministratie, bankzaken, facturen van klanten en leveranciers), auditrapporten, strategische plannen, verkoop- en inkooprapporten en productie- en kwaliteitsdocumenten.
- Financiële verantwoordelijkheid omvat:
 - Tijdige, volledige en nauwkeurige verwerking van alle transactieactiviteiten.
 - Eerlijke en nauwkeurige financiële verslaglegging.
 - Volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke openbaarmakingen in officiële documenten en in onze andere openbare communicatie.
 - Naleving van ons intern controlesysteem.
- Correcties op onze financiële gegevens en rapporten die tijdig en correct zijn aangebracht binnen ons interne controlesysteem zijn niet in strijd met dit beleid.
- Als u betrokken bent bij enig aspect van onze financiële verslaglegging of de certificeringen waarop deze berust, moet u altijd ons financiële beleid, ons interne controlesysteem en de algemeen aanvaarde boekhoudprincipes volgen.

WAT U MOET DOEN

- Zorg ervoor dat onze boeken en dossiers een eerlijk en nauwkeurig beeld geven van de transacties en geen valse of misleidende verklaringen bevatten.
- Wijzig geen boekhoudkundige of zakelijke praktijken of beleidsregels met als enig doel de financiële prestaties op korte termijn te verbeteren ten koste van de aandeelhouderswaarde op langere termijn.
- Houd nauwkeurige, passende en redelijk gedetailleerde documentatie bij ter ondersteuning van alle transacties.
- Verstrek alle relevante informatie aan onze interne of externe auditors en verberg deze nooit voor hen.
- Stel alle externe rapporten en bekendmakingen op op basis van onze boeken en dossiers, in overeenstemming met algemeen aanvaarde boekhoudkundige beginselen en toepasselijke wetgeving.
- Volg deze richtlijnen om ongepaste openbaarmakingen te voorkomen:
 - Verwijs alle vragen van de financiële gemeenschap of de media door naar de afdeling Investor Relations and Communications van TriMas.
 - Zorg voor goedkeuring van de financieel directeur of de afdeling Investor Relations and Communications van TriMas voordat u informatie vrijgeeft die van belang kan zijn voor beleggers (zoals prognoses en andere toekomstgerichte verklaringen, ook in zakelijke voorstellen).
- Verwijs verzoeken van overheidsinstanties of advocaten (tenzij het de gebruikelijke gang van zaken is) door naar de juridische afdeling van TriMas.



ETHISCH ZOEKLICHT

Soms vertragen regelgeving en papierwerk mij waardoor ik moeilijk mijn kwartaalcijfers kan halen. Als ik weet hoe ik de klus moet klaren, waarom kan ik het dan niet gewoon op mijn manier doen?

Integer zakendoen is veel belangrijker dan "de cijfers halen". TriMas wil niet dat u haastwerk verricht. TriMas heeft het Bedrijfsbeleid, boekhoudkundige regels en de Gedragscode opgesteld om ervoor te zorgen dat wij de toepasselijke wet- en regelgeving en algemeen aanvaarde boekhoudprincipes naleven.

HANDEL MET VOORKENNIS

Als werknemer van TriMas bent u mogelijk op de hoogte van belangrijke informatie over het Bedrijf of andere bedrijven voordat deze openbaar wordt. "Belangrijke" informatie is informatie die een belegger als belangrijk kan beschouwen bij de beslissing om effecten zoals aandelen en obligaties te kopen, te verkopen of aan te houden. U mag geen effecten kopen of verkopen terwijl u op de hoogte bent van belangrijke informatie die niet openbaar is gemaakt ("handel met voorkennis") of dergelijke informatie aan anderen geven die zouden kunnen handelen voordat die informatie openbaar is gemaakt ("tippen").

WAT U MOET WETEN

- Belangrijke niet-openbare informatie ("voorkennis") mag nooit worden besproken met of verstrekt aan buitenstaanders. Dergelijke openbaarmakingen zijn in strijd met de wet omdat ze, indien ze openbaar bekend worden gemaakt, de aandelenkoers van een bedrijf kunnen beïnvloeden. Dit geldt voor informatie over TriMas, een leverancier, concurrent, klant of zakenpartner.
- Belangrijke niet-openbare informatie kan omvatten:
 - Een geplande overname of fusie
 - Financiële informatie, zoals winst- of omzetramingen
 - Belangrijke uitbreiding of inkrimping van de activiteiten
 - Een overheidsonderzoek of rechtszaak tegen het bedrijf
 - Belangrijke nieuwe technologieën of zakelijke kansen
 - Het verwerven of verliezen van een belangrijke klant of leverancier
 - Wijzigingen in belangrijk managementpersoneel
- Als u belangrijke niet-openbare informatie over een bedrijf (TriMas of een ander bedrijf) te weten komt, kunt u geen effecten van dat bedrijf kopen of verkopen totdat de informatie openbaar is gemaakt. Deze regels gelden zelfs als u geen werknemer van het bedrijf bent.
- Het is ook illegaal om voorkennis of "tips" te geven aan anderen, zoals een familielid of vriend.
- Handel met voorkennis en het geven van tips zijn in strijd met de wet. Dit soort overtredingen kan leiden tot zware civiel- of strafrechtelijke sancties, waaronder gevangenisstraf en financiële schadevergoeding.

WAT U MOET DOEN

- Koop of verkoop geen effecten van TriMas of enig ander bedrijf terwijl u in het bezit bent van belangrijke, niet-openbare informatie. Als u op de hoogte bent van niet-openbare informatie van een bedrijf, wacht dan tot de informatie openbaar wordt voordat u het aandeel koopt of verkoopt.
- Maak aan niemand belangrijke, niet-openbare informatie over TriMas of een ander bedrijf waar u kennis van verkreeg door uw dienstverband openbaar, totdat deze informatie algemeen beschikbaar is voor het publiek. Deze verplichting met betrekking tot niet-openbare informatie gaat verder dan uw dienstverband.
- Maak nooit niet-openbare informatie van een voormalige werkgever bekend – en vraag nooit anderen dit te doen. Hetzelfde geldt als u TriMas verlaat, deel nooit onze niet-openbare informatie met anderen.
- Neem contact op met de juridische afdeling van TriMas als u vragen hebt over de regels voor het kopen of verkopen van aandelen of andere effecten.



ETHISCH ZOEKLICHT

Ik weet dat mijn zus aandelen TriMas bezit en ik heb toevallig gezegd dat ik lange uren werkte omdat we een deal probeerden te sluiten die onze omzet voor het vierde kwartaal een flinke boost zou geven. Als mijn zus op basis van deze informatie extra aandelen koopt, kan dat dan illegaal zijn?

Ja. Als de deal belangrijke niet-openbare informatie was, zou u de wetgeving inzake handel met voorkennis overtreden vanwege de "tip" aan uw zus. Ook uw zus zou in overtreding zijn vanwege het kopen van effecten op basis van die informatie.

EXTERNE COMMUNICATIE

Door zorgvuldig te communiceren, kunnen we de perceptie van het publiek over TriMas, onze bedrijven en onze producten en diensten positief beïnvloeden. Daarnaast zijn we verplicht om het imago en het merk TriMas en de merken van elk van onze bedrijven te bewaken, onze medewerkers te respecteren en vertrouwelijke bedrijfsgegevens informatie te beschermen.

WAT U MOET WETEN

- Met het oog op een professionele en consistente aanpak van onze externe communicatie, dienen alle contacten met beleggers, analisten en de media (kranten, tijdschriften, vakbladen, radio, televisie of andere externe bronnen), inclusief verzoeken om informatie en interviews, te worden gericht aan de afdeling TriMas Investor Relations en Communications.
- Als u wordt benaderd om bedrijfszaken te bespreken met beleggers, analisten of de media, vertel de externe partij dan beleefd dat u niet bevoegd bent om het onderwerp te bespreken en verwijs hen door naar de afdeling TriMas Investor Relations en Communications.
- Velen van ons gebruiken sociale media voor zakelijke en persoonlijke doeleinden. Het groeiende bereik van het internet betekent dat wat we in een e-mail, blogbericht of tweet zeggen, binnen enkele seconden miljoenen mensen kan bereiken.
- Als u deelneemt aan sociale media-activiteiten die u identificeren als een werknemer van het Bedrijf, kunt u zelfs als u niet op het werk bent, onze reputatie, ons imago of ons merk aantasten.
- Wees u ervan bewust dat sociale media (inclusief berichten op sociale netwerksites, blogs, chatrooms en sites voor het delen van media) soms worden gecontroleerd door klanten, collega's en regelgevende instanties.
- Vergeet niet dat interne communicatie soms openbaar kan worden. Denk goed na. U moet overdrijving, denigrerende opmerkingen, gissingen of ongepaste typering van mensen en bedrijven vermijden, ook in e-mails of interne memoranda.

WAT U MOET DOEN

- Verwijs verzoeken om interviews en de pers door naar de afdeling Investor Relations en Communications van TriMas.
- Denk goed na over hoe u zich presenteert op online sociale netwerken, waaronder het respectvol uiten van ideeën en meningen. Stel uzelf de vraag of uw online content consistent is met uw werk bij TriMas.
- Gebruik uw persoonlijke e-mailaccount (niet uw bedrijfsmail) wanneer u externe sociale mediakanalen opzet of eraan deelneemt. Uitzonderingen zijn mogelijk als u vooraf toestemming hebt gekregen van uw leidinggevende.
- Vermijd de indruk dat u het Bedrijf vertegenwoordigt, tenzij u daarvoor specifiek toestemming hebt gekregen. Gebruik onze logo's of bedrijfseigen afbeeldingen niet op een manier die suggereert dat u het Bedrijf vertegenwoordigt.
- Maak geen vertrouwelijke bedrijfsinformatie openbaar over TriMas, onze bedrijven, klanten of zakenpartners.
- Zorg dat u het TriMas **Mediabeleid** en het **Wereldwijde Beleid voor Elektronische Communicatie**, andere beleidslijnen van het Bedrijf en aanverwante wetgeving kent en naleeft.
- Plaats geen foto's of video's van de niet-openbare delen van ons bedrijf of onze processen, activiteiten of producten zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van TriMas.



ETHISCH ZOEKLICHT

Een lokale krantenverslaggever heeft contact met mij opgenomen over een nieuwe fabrieksuitbreiding. Wat moet ik doen?

Breng uw leidinggevende en de afdeling Investor Relations en Communications van TriMas op de hoogte, zodat de meest geschikte persoon kan reageren. Medewerkers zijn niet bevoegd om op de pers te reageren.

ONZE TOEWIJDING JEGENS ONZE ZAKENPARTNERS



Zakenrelaties	33
Geschenken en zakelijk amusement	34
Campagnefinanciering en lobbyen.....	35

ZAKENRELATIES

Wij waarderen onze zakenrelaties en doen wat juist is voor onze klanten, leveranciers en andere partners.

Onze zakenrelaties zijn gebaseerd op wettige, ethische en eerlijke praktijken. Wij handelen eerlijk en integer op de markt en verwachten hetzelfde van onze partners. Wij verwachten ook dat onze leveranciers de wet naleven, waaronder wetgeving die hen verplicht werknemers eerlijk te behandelen, een veilige en gezonde werkomgeving te bieden en de kwaliteit van het milieu te beschermen, alsmede wetgeving die mensenhandel en gedwongen, verplichte en kinderarbeid verbieden.

WAT U MOET WETEN

- Wij doen wat juist is voor onze klanten door eerlijk en open te zijn in onze omgang en communicatie met hen en na te komen wat wij beloven.
- Wij verbinden ons ertoe om klanttevredenheid te handhaven en te verbeteren.
- Wij streven ernaar alleen zaken te doen met leveranciers en zakenpartners die onze waarden hoog houden en de toepasselijke wetten en normen inzake veiligheid, arbeid en gezondheid naleven.
- Waar mogelijk bieden wij alle leveranciers concurrerende mogelijkheden.
- Wij bevorderen eerbied voor mensenrechten in onze toeleveringsketen en andere bedrijfsactiviteiten.



ETHISCH ZOEKLICHT

Een van de leveranciers van TriMas meldde dat een bedrijf dat hen grondstoffen levert het doelwit is van een onderzoek naar kinderarbeid in hun thuisland. Is dit iets waar we ons zorgen over moeten maken, aangezien we niet rechtstreeks zaken doen met dit bedrijf?

Ja. Alle bedrijven in onze toeleveringsketen kunnen de reputatie van TriMas beïnvloeden. Wij verlangen van onze leveranciers dat zij de wetgeving en mensenrechten naleven. Wij verwachten dat zij hetzelfde verlangen van hun leveranciers. U dient uw leidinggevende, fabrieksdirecteur, afdelingsvoorzitter of de juridische afdeling van TriMas te informeren.

WAT U MOET DOEN

- Doe altijd op een verantwoordelijke manier zaken en concurrer eerlijk op de markt.
- Wees eerlijk, rechtvaardig en transparant in alle interacties met klanten.
- Doe alleen zaken met leveranciers die voldoen aan nationale, lokale en andere toepasselijke wettelijke vereisten en Bedrijfsrichtlijnen.
- Behandel leveranciers, klanten, andere zakenpartners en concurrenten met hetzelfde niveau aan respect en professionalisme als u van hen verwacht.
- Evalueer alle aanbiedingen van leveranciers op basis van kwaliteit, betrouwbaarheid, prestaties, prijs, service en technische vereisten.
- Vermijd potentiële belangenconflicten met betrekking tot (potentiële) leveranciers en (potentiële) klanten.
- Bouw langdurige zakenrelaties op en geef het voorbeeld van integriteit in al uw zakelijke interacties.
- Volg alle toepasselijke procedures om vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie te beschermen die ons door onze leveranciers, klanten en andere zakenpartners is toevertrouwd.
- Maak eventuele bezorgdheden over het niet naleven van de toepasselijke wetgeving of onze bedrijfspraktijken door een leverancier of zakenpartner kenbaar aan uw leidinggevende, fabrieksmanager, afdelingsvoorzitter of de juridische afdeling van TriMas of de Ethische Hotline voor Werknemers.

GESCHENKEN EN ZAKELIJK AMUSEMENT

Geschenken en zakelijk amusement bieden mogelijkheden om zakenrelaties op te bouwen, te netwerken met onze zakenpartners en onze producten te promoten. Als er echter niet op de juiste manier mee wordt omgegaan, kunnen geschenken of zakelijk amusement onze reputatie schaden en zelfs de wet overtreden. Elke werknemer is verantwoordelijkheid om de beginselen te begrijpen waarmee rekening moet worden gehouden alvorens een geschenk of amusement aan te bieden of te aanvaarden en om te weten wanneer voorafgaande goedkeuring vereist is.

WAT U MOET WETEN

- Het is gebruikelijk dat zakenpartners bescheiden geschenken geven en ontvangen en deelnemen aan redelijk en gebruikelijk zakelijk amusement. Wij willen echter nooit de indruk wekken dat wij een zakelijke beslissing willen beïnvloeden of dat ons oordeel beïnvloedbaar is.
- Als wij ons gezond verstand gebruiken en deze richtlijnen volgen, kan de incidentele uitwisseling van geschenken en amusement het doel bereiken om goodwill te creëren en vertrouwen in zakenrelaties op te bouwen.
- Dit beleid is niet van toepassing op geschenken of zakelijk amusement welke worden aangeboden aan of ten behoeve van een overheidsfunctionaris. Voor alle geschenken, zakelijk amusement of andere zaken van waarde die worden aangeboden aan overheidsfunctionarissen is voorafgaande goedkeuring van de juridische afdeling van TriMas vereist en deze moeten voldoen aan ons **Wereldwijde Anticorruptiebeleid**.



WAT U MOET DOEN

- Accepteer of bied nooit een geschenk aan van meer dan een bescheiden waarde. Wanneer u een geschenk van meer dan een bescheiden waarde wordt aangeboden, meld dit dan aan uw leidinggevende en stuur het terug.
- Accepteer of bied nooit een financieel geschenk aan, zoals contant geld, cadeaubonnen of persoonlijke kortingen.
- Zorg ervoor dat amusement een legitiem zakelijk doel heeft. Wanneer we dergelijk amusement accepteren, moeten we op een geschikt moment iets vergelijkbaars terugdoen. Op die manier vermijden wij elke verplichting tegenover onze gastheer.
- Als algemene regel geldt dat een geschenk alleen mag worden gegeven of ontvangen als onderdeel van een patroon van gebruikelijke zakelijke beleefdheid en dat de uitwisseling het oordeel van een redelijk persoon niet mag beïnvloeden. Acceptabele geschenken zijn sporadisch, niet buitensporig in waarde en klein genoeg om TriMas niet in moeilijkheden te brengen als ze openbaar worden gemaakt.
- Accepteer of bied nooit een geschenk of vermaak aan dat het Bedrijf in moeilijkheden kan brengen.
- Verwijs vragen over het geven of accepteren van geschenken of amusement door naar uw leidinggevende, een plaatselijke personeelsmedewerker of de juridische afdeling van TriMas.



ETHISCH ZOEKLICHT

Wat voor soort geschenk wordt beschouwd als "bescheiden"?
Sporadische geschenken met een waarde van minder dan \$100 (of het equivalent in vreemde valuta) gelden op de meeste plaatsen waar TriMas zaken doet als bescheiden. Enkele voorbeelden zijn promotionele merkartikelen, kleine fruit- of snackmanden en andere geschenken die bedoeld zijn om goodwill te creëren. Maar zelfs geschenken van bescheiden waarde kunnen een probleem vormen als ze frequent of voorwaardelijk zijn.

CAMPAGNEFINANCIERING EN LOBBYEN

Wij communiceren met overheden en politieke processen op een manier die persoonlijke opvattingen scheidt van de belangen van TriMas. Wij houden ons aan alle wetgeving inzake politieke bijdragen en lobbyen. Wij gebruiken geen bedrijfsfondsen voor politieke belangenbehartiging, waaronder campagnebijdragen of betalingen aan van belastingbetaling vrijgestelde groepen, waaronder handelsverenigingen.

WAT U MOET WETEN

- Wij werken bij het uitvoeren van TriMas-activiteiten vaak samen met overheidsinstanties en doen dat altijd op een ethische en transparante manier.
- Als Bedrijf kiest TriMas ervoor om geen bedrijfsdonaties te doen aan politieke kandidaten, partijen of politieke actiescomités. De wet verbiedt in het algemeen het gebruik van bedrijfsmiddelen om politieke kandidaten te steunen of tegen te werken.
- Als individuen hebben we allemaal het recht om onze overtuigingen te uiten en deel te nemen aan politieke processen. Wij moeten er wel voor zorgen dat onze acties legaal en ethisch zijn. We mogen niet de indruk wekken dat onze persoonlijke activiteiten door TriMas worden gesteund. We moeten voorkomen dat activiteiten van TriMas worden gezien als illegaal lobbyen.



ETHISCH ZOEKLICHT

Een klant heeft mij uitgenodigd voor een politieke geldinzamelingsactie voor een plaatselijke politicus. Ik ben geïnteresseerd om het evenement bij te wonen. Betaalt het Bedrijf mijn reis- en entreekosten?

Werknemers mogen naar eigen keuze deelnemen aan het politieke proces. In dit voorbeeld zou het Bedrijf, ook al is de werknemer uitgenodigd door een klant, de werknemer niet vergoeden voor deze kosten in verband met de politieke fondsenwerving.

WAT U MOET DOEN

- Ga transparant en integer om met overheden.
- Volg richtlijnen om ervoor te zorgen dat we op een verantwoorde manier deelnemen aan het politieke proces:
 - Medewerkers mogen op eigen initiatief deelnemen aan verkiezingen en politieke activiteiten, waaronder het leveren van persoonlijke bijdragen. Het Bedrijf zal niet proberen deze activiteiten te beïnvloeden.
 - TriMas betaalt of vergoedt geen persoonlijke politieke bijdragen of uitgaven in verband met politieke activiteiten.
 - Medewerkers mogen tijdens werktijd of op bedrijfsterreinen geen bijdragen vragen voor kandidaten of politieke doelen.
 - TriMas staat niet toe dat bedrijfsgebouwen of -apparatuur worden gebruikt voor politieke campagnes, fondsenwerving of partijpolitieke activiteiten.
 - Werknemers mogen hun politieke of persoonlijke standpunten of overtuigingen niet promoten door het plaatsen of verspreiden van borden of ander materiaal in kantoren, werkruimten of in de buurt van bedrijfseigendommen.
 - Deelname van werknemers aan politieke activiteiten houdt niet in dat TriMas deze goedkeurt.
- Zorg voordat u zich inlaat met lobbyactiviteiten of lobbyisten inschakelt namens het Bedrijf, voor voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de algemeen directeur van TriMas en de juridische adviseur van TriMas.

ONZE TOEWIJDING JEGENS DE WET



Anticorruptie.....	37
Naleving van de Mededingingswetgeving.....	38
Internationale Handelscontrole	39

ANTICORRUPTIE

Werknemers van TriMas zijn onderworpen aan een aantal wetten die omkoping in welke situatie dan ook verbieden. Daarom moeten alle werknemers ervoor waken om steekpenningen of smeergeld van welke aard dan ook te geven of te ontvangen. Werknemers van TriMas moeten altijd open en eerlijk handelen, eerlijk met anderen concurreren en geen gebruik maken van illegale of onethische methoden. Dit betekent dat u niets van waarde mag geven, aanbieden, toestaan of beloven om een ongepast voordeel te behalen of zaken te verkrijgen of te behouden.

WAT U MOET WETEN

- Werknemers van TriMas moeten zich op alle locaties houden aan de geldende wet- en regelgeving inzake corruptie en omkoping. Deze omvatten o.a. de Amerikaanse Wet op Buitenlandse Corruptiepraktijken (US Foreign Corrupt Practices Act) en de Britse Omkopingswet (UK Bribery Act). Als u vragen hebt over deze regels, neem dan contact op met uw leidinggevende, een plaatselijke personeelsmedewerker, de afdelingsvoorzitter of de juridische afdeling van TriMas.
- Bij corruptie wordt vaak steekpenningen gevraagd of aangeboden door een overheidsfunctionaris in ruil voor een voordeel. De steekpenningen kunnen bestaan uit geld of iets anders van waarde. In deze gevallen gaat het vaak om lagere bureaucraten die om betaling vragen voor het uitvoeren van routinematige, niet-discretionaire handelingen. Gangbare voorbeelden zijn vergunningen of visa's of routinehandelingen bij de douane.



ETHISCH ZOEKLICHT

Ik werk aan een project om een nieuwe vestiging in een ander land te openen, maar een plaatselijke ambtenaar verwacht een "speciale vergoeding" om "de bureaucratie te beperken" en onze vergunning binnen 30 dagen te krijgen, zodat wij onze interne deadlines voor dit project kunnen halen. Ik begrijp dat dit gebruikelijk is in dit land. Kan ik hem betalen?

Nee. Het Wereldwijde Anticorruptiebeleid van TriMas en de betreffende wetgeving van veel landen verbieden dit soort faciliterende betalingen of omkoping – zelfs als "iedereen het doet". Als u zich onder druk gezet voelt om smeergeld te betalen, zeg dan duidelijk nee en breng de juridische afdeling van TriMas op de hoogte.

WAT U MOET DOEN

- Bied nooit steekpenningen of ongepaste voordelen aan een ambtenaar of andere persoon of derde partij, wat de indruk wekt of zou kunnen wekken dat ze bedoeld zijn om beslissingen van enig persoon over TriMas te beïnvloeden.
- Vraag of accepteer nooit steekpenningen of ongepaste voordelen van een derde partij, wat de indruk wekt of zou kunnen wekken dat ze bedoeld zijn om beslissingen van TriMas over die derde partij te beïnvloeden.
- Betaal nooit een provisie aan een derde partij die niet gedocumenteerd is in een geautoriseerde TriMas-overeenkomst.
- Ga niet in op verzoeken om overfacturering van een koper van goederen.
- Maak geen gebruik van een derde partij, zoals een distributeur, verkoopagent of zakenpartner om iets te doen dat niet in overeenstemming is met deze richtlijnen.
- Volg de due diligence, goedkeuring en contractuele vereisten van TriMas bij het selecteren en inschakelen van derden om TriMas te vertegenwoordigen, om zeker te stellen dat zij een goede reputatie hebben, gekwalificeerd zijn en instemmen met de toepasselijke anticorruptiewetgeving en het anticorruptiebeleid.
- Leg alle financiële transacties nauwkeurig vast in onze administratie met redelijk details en een weergave van de ware aard van de transacties.
- Neem contact op met de juridische afdeling van TriMas als u denkt dat een ongepaste betaling of andere zaak van waarde is of zal worden aangeboden in verband met zakelijke activiteiten van TriMas.

NALEVING VAN DE MEDEDINGINGSWETGEVING

De mededingingswetgeving, in de Verenigde Staten bekend als anti-trustwetten, zijn bedoeld om open en levendige concurrentie op de markt te waarborgen. Wij leven de mededingingswetgeving na in alle landen waar wij zaken doen. Deze wetgeving beschermt ons, onze klanten en het publiek tegen oneerlijke handelspraktijken die de handel kunnen beperken en de concurrentie kunnen verminderen.

WAT U MOET WETEN

- Wij profiteren allemaal van eerlijke, vrije en open markten, en wij streven ernaar onze concurrentie op eerlijke en rechtvaardige wijze te overtreffen.
- Eerlijke concurrentie weerspiegelt zowel onze eigen bedrijfswaarden als de wet.
- In de meeste landen waar TriMas zaken doet, bestaan mededingingswetten.
- Wij raden u aan met de juridische afdeling van TriMas te overleggen voordat u deelneemt aan activiteiten van handelsverenigingen.
- Wij concurreren strikt op de verdiensten van onze producten en diensten en proberen de handel nooit te beperken.

WAT U MOET DOEN

- Wij bespreken nooit prijzen, prijsstrategieën, productplanning, marketing of verkoopvoorwaarden met concurrenten. Als een verboden onderwerp ter sprake komt tijdens een discussie of vergadering waarbij concurrenten aanwezig zijn, dient u zich terug te trekken uit het gesprek. Breng de juridische afdeling van TriMas op de hoogte als u betrokken bent geweest bij, of verzocht bent deel te nemen aan, dergelijke besprekingen.
- Wij sluiten geen overeenkomsten met onze concurrenten over prijzen, productievolumes, klanten of verkoopgebieden.
- Wij koppelen de aankoop van een product niet aan een ander en dwingen leveranciers niet om van ons te kopen om de handel voor TriMas te behouden.

- Wij geven geen oneerlijke voorstelling van de producten of diensten van een concurrent.
- Wij zetten klanten niet aan om contracten met concurrenten onrechtmatig te verbreken.
- Wij verzamelen informatie over concurrenten via de juiste openbare of andere legale kanalen. Wij maken geen gebruik van informatie die illegaal of op ongepaste wijze door anderen is verkregen, onder meer via een verkeerde voorstelling van zaken, schending van eigendom of privacy of dwang.
- Voor aanvullende informatie kunt u ons **Wereldwijde Beleid inzake Mededingingswetgeving raadplegen**.



ETHISCH ZOEKLICHT

Onlangs woonde ik een brancheconferentie bij en sprak met een oude vriendin die nu voor een concurrent van TriMas werkt. Mijn vriendin begon te praten over de prijsstrategie van haar bedrijf voor een product dat vergelijkbaar is met een product dat wij bij TriMas maken. Zij vroeg naar onze prijsstelling. Was dit gepast? Nee. U dient het gesprek te beëindigen en het te rapporteren aan de juridische afdeling van TriMas. Behalve als een ongepast verzoek om vertrouwelijke TriMas-informatie vrij te geven, kan het gesprek worden gezien als een poging tot prijsafspraken, wat in de meeste landen illegaal is. Dit kan leiden tot ernstige straffen voor de betrokken bedrijven en personen.

Mag ik met klanten spreken om informatie te verzamelen over wat de concurrentie doet?

Informatie die wij van klanten over onze concurrentie krijgen, kan nuttig zijn, maar de context is essentieel. Ten eerste zoeken of gebruiken wij nooit vertrouwelijke informatie van een concurrent. Ten tweede moeten wij er zeker van zijn dat een derde partij het gesprek niet zou zien als een indirecte poging om samen te spannen met onze concurrenten. Overleg vooraf met de juridische afdeling van TriMas als u zich daarover zorgen maakt.

INTERNATIONALE HANDELSCONTROLE

Wij voldoen aan alle wetgeving inzake handelscontrole die de grensoverschrijdende overdracht van goederen, software, diensten en technologie en het zakendoen met bepaalde landen, entiteiten en personen regelen. Handelswetten omvatten export- en importvoorschriften, evenals economische sancties. Zij zijn vaak gebaseerd op overwegingen van nationale veiligheid en buitenlands beleid.

WAT U MOET WETEN

- Voor de uitvoer van bepaalde goederen kan een vergunning van de overheid nodig zijn, afhankelijk van het product, het gebruik ervan, het land van bestemming en de eindgebruiker.
- Exportbeperkingen gelden voor de export van goederen en diensten, maar ook voor het in licentie geven van software en de overdracht van technologie (zoals plannen, ontwerpen en technische ondersteuning). Zij kunnen van toepassing zijn wanneer wij technische gegevens via internet of e-mail over de landsgrenzen heen versturen. Ze kunnen ook van toepassing zijn op onze overdracht van informatie of producten naar TriMas-faciliteiten in andere landen en de binnenlandse informatie- of goederenoverdracht aan een persoon uit een ander land dan het land van herkomst van de goederen. Het exporteren van goederen, technologie of diensten zonder de juiste overheidsgoedkeuringen kan leiden tot het verlies van export-privileges en civiele en strafrechtelijke sancties.
- Wij moeten ook voldoen aan alle wetgeving die onze importpraktijken regelen. Het internationale verkeer van producten van TriMas vereist de juiste classificatie, douanedocumenten, oorsprongsaanduidingen en correcte waardeverklaringen.
- Als in de VS gevestigd bedrijf is het TriMas ook verboden internationale handel te drijven met bepaalde landen, instellingen, personen en producten waarvoor beperkingen gelden. Omdat deze lijst met beperkingen van tijd tot tijd verandert, dient u de juridische afdeling van TriMas te raadplegen voor een bijgewerkte lijst wanneer u niet zeker weet of er handelsbeperkingen van kracht zijn.
- De Amerikaanse wetgeving verbiedt Amerikaanse bedrijven en hun filialen mee te werken aan of steun te verlenen aan buitenlandse boycots die niet door de VS worden gesteund.

WAT U MOET DOEN

- Zorg voor naleving van alle douanewetten en -regelgevingen bij de invoer van goederen naar onze wereldwijde activiteiten.
- Zorg dat u alle exportcontroles en handelsbeperkingen kent en naleeft, en voldoende tijd neemt om de benodigde overheidsgoedkeuringen te verkrijgen, zodat zendingen niet worden verstoord.
- Houd een volledige en nauwkeurige administratie bij van internationale transacties om onze naleving aan te tonen.
- Neem contact op met de juridische afdeling van TriMas als uw werk grensoverschrijdende transacties omvat en u vragen hebt over de toepasselijke voorschriften of vereisten.



ETHISCH ZOEKLICHT

Een goede klant vroeg me om producten te sturen naar een land waarvoor de Amerikaanse overheid een handelsverbod heeft ingesteld. Mag ik de zending doorsturen naar een afdeling van TriMas buiten de Verenigde Staten en deze de producten laten verkopen aan de klant in het land waarvoor een handelsverbod geldt? Nee. De wet verbiedt elke TriMas-entiteit om te verkopen aan een land waarvoor beperkingen gelden. Een omleiding via een neutraal land omzeilt de beperking niet.

CONCLUSIE

Bij TriMas waarderen we open en eerlijke communicatie. We streven naar een cultuur waarin het gemakkelijk is om vragen te stellen en kwesties aan te kaarten zonder angst voor represailles.

Wij tolereren geen represailles tegen iemand die zich te goeder trouw uitspreekt, hulp zoekt of deelneemt aan een onderzoek naar een daadwerkelijke of vermoedelijke schendingen van de Gedragscode, de Kernwaarden van TriMas of de wet.

WIJ WAARDEREN EEN OPEN EN, EERLIJKE COMMUNICATIE

Onze Gedragscode vertegenwoordigt onze bedrijfsfilosofie en waarden, en bepaalt hoe wij ons als bedrijf wereldwijd gedragen. Wij verbinden ons ertoe ethisch en eerlijk te handelen en in al onze zakelijke activiteiten een integer voorbeeld te geven. Onze Gedragscode omvat beginselen voor zakelijk gedrag waaraan al onze werknemers, functionarissen en directeurs zich moeten houden om onze ethische normen en ons streven naar integriteit te bereiken.

Ongeacht de vraag of bezorgdheid – of het nu gaat om een probleem op de werkplek, een veiligheidskwestie of illegaal of onethisch gedrag – wij willen van u horen. Als u iets wilt melden, neem dan contact op met één van deze personen.

- **LEIDINGGEVENDE** – Uw leidinggevende kan uw bezorgdheid meestal snel oplossen. Als u een bezorgdheid liever niet met uw leidinggevende wilt bespreken, kunt u ook contact opnemen met een andere plaatselijke leidinggevende, zoals hieronder aangegeven.
- **PERSONEELSZAKEN** - U kunt contact opnemen met een vertegenwoordiger van personeelszaken van uw bedrijf.
- **DIVISIEHOOFD** - Uw plaatselijke bedrijfsleiding (waaronder uw fabrieksmanager, afdelingsvoorzitter of financieel directeur) is ook een optie.

AANVULLENDE MIDDELEN

Behalve bovenstaande contactpersonen, heeft TriMas een externe afdeling om zorgen over illegaal of onethisch gedrag te melden.

- **JURIDISCHE AFDELING VAN TRIMAS** - De juridische afdeling van TriMas kan u helpen bij vragen over toepasselijke wetgeving en beleid. Stuur een e-mail naar legal@trimascorp.com om de juridische afdeling van TriMas te bereiken.
- **ETHISCHE HOTLINE VOOR WERKNEMERS**
 - Bel binnen de Verenigde Staten 1-800-971-4338 of ga naar <https://trimascorp.ethicspoint.com> voor een gratis nummer voor landen buiten de Verenigde Staten.
 - Elektronisch melden via <https://trimascorp.ethicspoint.com>

In de Verenigde Staten en zoals wettelijk toegestaan in bepaalde andere landen, kunt u anoniem blijven bij gebruik van de Ethische Hotline voor Werknemers (Employee Ethics Hotline). Vanwege lokale privacywetgeving in bepaalde landen van de Europese Unie is het mogelijk dat de hotline alleen specifieke soorten gesprekken toestaat, zoals over boekhouding, financiën, audits en omkoping. Neem in die landen contact op met een van de andere hierboven genoemde Middelen voor Werknemers om andere kwesties te melden.