

TIMKEN



ETHISCHE BEDRIJFSNORMEN
ONZE GEDRAGSCODE



INHOUD

3 INLEIDING

- 3 Onze missie, visie en waarden
- 4 Boodschap van onze Executive Vice President, General Counsel & Secretary
- 5 Boodschap van onze afdeling Ethics and Compliance
- 6 *Turning Ethics into Action*: Definitie van ethiek en integriteit
- 6 We zijn allen verantwoordelijk voor *Turning Ethics into Action*
- 6 Prestaties van werknemers: onze competenties op leiderschapsgebied
- 7 Het oplossen van ethische dilemma's

8 ZIET U IETS? ZEG ER DAN WAT VAN! ONZE =AANSPEEKPUNTEN VOOR MELDINGEN OVER ETHIEK

- 8 Melding maken van punten van zorg en advies inwinnen
- 8 Opendeurbeleid
- 8 Onze =aanspreekpunten voor meldingen over ethiek
- 9 Timken HelpLine
- 9 De afhandeling van meldingen
- 9 Antivergeldingsbeleid

10 TURNING ETHICS INTO ACTION OP ONZE WERKPLEK

- 12 Diversiteit en wereldwijde integratie
- 13 Milieu, gezondheid en veiligheid
- 14 Drugs- en alcoholvrije werkomgeving
- 15 Salaris en uurloon
- 15 Geweld op de werkvloer
- 16 Bedrijfsmiddelen en -informatie
- 17 Technologie, sociale media en verwachting van privacy
- 18 Privacy van gegevens

19 TURNING ETHICS INTO ACTION MET ONZE KLANTEN EN AANDEELHOUDERS

- 21 Eerlijke handelwijzen, promotie en reclame
- 22 Productkwaliteit
- 23 Overheidsklanten
- 24 Bewaring van bedrijfsdocumenten
- 25 Nauwkeurige en volledige financiële administratie
- 26 Samenwerking met auditors, reageren op externe aanvragen
- 26 Openbare rapportage en communicatie
- 27 Handel met voorkennis
- 28 Intellectueel eigendom van anderen
- 29 Antitrust- en mededingingswetten
- 30 Belangenverstrengeling

31 TURNING ETHICS INTO ACTION MET DE WERELDWIJDE GEMEENSCHAP

- 33 Wereldburgerschap
- 34 Politieke bijdragen
- 35 Corruptie en omkoping
- 36 Geven en ontvangen van geschenken en amusement
- 37 Mondiale handelsvoorschriften

38 CONCLUSIE

- 38 Aanvullende informatie en bronnen
- 38 Naleving van onze gedragscode, het beleid inzake *ethische bedrijfsnormen*
- 38 Het aanvragen van ontheffingen
- 38 Toekomstige of lopende wijzigingen
- 39 Telefoonnummers van Timken HelpLine
- 39 Contactpersonen bij afdeling Ethics and Compliance

INLEIDING

Onze missie

Wij gebruiken onze kennis om bedrijfstakken over de hele wereld beter te laten functioneren.

Onze visie

Wees de wereldwijde marktleider op het gebied van lagers en mechanische vermogensoverbrenging, die continu streeft naar verbetering van prestaties, betrouwbaarheid en efficiëntie.

Onze waarden

Teamwerk / Ethiek en integriteit / Kwaliteit / Uitmuntendheid

Boodschap van onze Executive Vice President, General Counsel & Secretary



The Timken Company is gebouwd op de overtuiging dat onze kernwaarden van ethiek en integriteit van essentieel belang zijn om sterke relaties te bouwen met onze medewerkers, klanten, gemeenschappen en aandeelhouders. We spelen allemaal een rol bij het opbouwen en beschermen van onze reputatie als ethisch bedrijf; we moeten allemaal ethisch en integer te werk gaan en in alles wat we doen onze kernwaarden tot uiting brengen.

Ons beleid inzake ethische bedrijfsnormen biedt ons wereldwijde team, onze raad van bestuur, alle leveranciers en iedereen die ons vertegenwoordigt een kader voor integer zakendoen. Het helpt om vorm te geven aan onze beslissingen en acties. Ik wil u moedigen om het regelmatig even te raadplegen voor advies en contact op te nemen met een van onze hulpbronnen voor ethische rapportage als u extra hulp nodig hebt.

We zijn sterker dan ooit, en blijven onze wereldwijde aanwezigheid en invloed in alle bedrijfstakken uitbreiden, omdat we samenwerken om op de juiste manier zaken te doen, zonder uitzonderingen. Hartelijk dank dat u onze passie voor ethiek en integriteit met ons deelt en die integreert in alles wat u doet om Timken op technologisch gebied toonaangevend te laten blijven.

Met vriendelijke groet,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hansal Patel'.

Hansal Patel

Executive Vice President,
General Counsel & Secretary

Boodschap van onze afdeling Ethics and Compliance



Het beleid inzake *ethische bedrijfsnormen* van Timken, de gedragscode van ons bedrijf, fungeert als leidraad voor zakendoen op een wijze die in overeenstemming is met onze waarden en versterkt onze toezeggingen aan elkaar, onze klanten, onze leveranciers en de gemeenschappen waarin wij werken. Het is onze verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat onze zakelijke beslissingen en acties te allen tijde voldoen aan de geest en de letter van dit beleid en de wet- en regelgeving.

Terwijl de *normen* geen antwoord kunnen bieden voor elke mogelijke situatie en elk mogelijk dilemma, is het een waardevolle bron van advies wanneer u met vragen en/of problemen zit. Als lid van ons team, speelt u een belangrijke rol bij de verdediging van onze principes van eerlijkheid, billijkheid, respect en verantwoordelijkheid en het bedrijf rekent erop dat u iets zult laten horen als u iets ziet dat onze hoge normen zou kunnen compromitteren. Als u met een vraag zit of advies nodig hebt met betrekking tot een situatie op de werkvloer of u van mening bent dat er onethische of dubieuze zakelijke activiteiten of gedragingen plaatsvinden, neem dan zonder angst voor represailles contact op met één van onze =aanspreekpunten voor meldingen over ethiek die in deze handleiding staan vermeld.

Bedankt dat u met mij deelneemt aan *Turning Ethics into Action* bij The Timken Company en opnieuw uw steun aan onze kernwaarde van ethiek en integriteit bij alles wat u doet bevestigt.

Met vriendelijke groet,

A handwritten signature in black ink that reads "Angel S. Olivas". The signature is fluid and cursive.

Angel S. Olivas

Head of Ethics, Compliance & Global Data Privacy

DEFINITIE VAN ETHIEK EN INTEGRITEIT

Onze gedragscode, het beleid inzake *ethische bedrijfsnormen*, is een raamwerk voor *Turning Ethics into Action*. Dit betekent dat ieder van ons zich moet houden aan de volgende beginselen die onze kernwaarde van ethiek en integriteit definiëren.

EERLIJKHEID

We vertellen de waarheid. Als we een vergissing maken, proberen we dat niet te verbergen. We gedragen ons zodanig dat al onze belanghebbenden erop kunnen vertrouwen dat we doen wat we beloven. Of het nu om het opstellen van een financieel verslag, het beantwoorden van een vraag van auditors, het praten met een klant of het omgaan met een leverancier of andere belanghebbende gaat, we zijn altijd eerlijk. We onthouden ons van alle gedragingen die dubieus zijn op ethische gronden

BILLIJKHEID

We kopen en verkopen op basis van onze zakelijke merites zonder onethische praktijken. We begrijpen dat de zakelijke belangen, kansen en informatie van Timken aan ons bedrijf toebehoren en alleen mogen worden gebruikt in het beste belang van Timken. We vermijden belangenverstrengeling. We bevorderen altijd de rechtmatige zakelijke belangen van Timken wanneer de gelegenheden zich daartoe voordoen.

RESPECT

We behandelen elkaar met respect. We werken veilig en milieubewust, en respecteren onze collega's, onze leveranciers, onze klanten en de gemeenschappen waarin we actief zijn.

VERANTWOORDELIJKHEID

We zijn de beschermers van de uitstekende reputatie van Timken op het gebied ethiek en integriteit. We handelen verantwoord, tonen beoordelingsvermogen en doen wat nodig is voor het behoud en de verbetering van die reputatie. We wachten niet tot anderen ons vertellen wat we moeten doen. We volgen onze ethische bedrijfsnormen en begrijpen hoe de wet onze acties beïnvloedt.

WE ZIJN ALLEN VERANTWOORDELIJK VOOR *TURNING ETHICS INTO ACTION*

Ieder van ons moet handelen volgens de principes die worden uiteengezet in onze gedragscode, het beleid inzake *ethische bedrijfsnormen*. Dit omvat alle medewerkers, bestuurders en functionarissen van The Timken Company en haar filialen en dochterondernemingen. We verwachten ook dat iedereen die namens ons bedrijf werkt zich aan onze ethische normen houdt, met inbegrip van consultants, agenten, leveranciers en zakelijke partners.

PRESTATIES VAN WERKNEMERS: ONZE COMPETENTIES OP LEIDERSCHAPSGBIED

Ons streven naar *Turning Ethics into Action* komt tot uiting in het model voor leiderschapscompetenties van ons bedrijf, waarin prestatienormen voor medewerkers zijn vastgelegd. De gedragingen die zijn gekoppeld aan **bedrijfsethiek, integriteit en betrouwbaarheid** zijn duidelijk geïdentificeerd op ieder niveau van de leiderschapsstructuur als onderdeel van de competentie "Professional Impact".

HET OPLOSSEN VAN ETHISCHE DILEMMA'S

WANNEER U WORDT GECONFRONTEERD MET EEN ETHISCH DILEMMA, STEL UZELF DAN DE VOLGENDE VRAGEN:

In onze gedragscode, het *beleid inzake ethische bedrijfsnormen*, komen de meest voorkomende juridische en ethische kwesties aan bod die u mogelijk zult tegenkomen. Hier kan echter niet elke situatie worden behandeld. U dient in elk geval naar beste eer en geweten te handelen en advies in te winnen als u niet zeker weet wat de juiste actie is. Als u iets tegenkomt dat in strijd is met de normen, of met uw eigen geweten, dan moet u dat melden.



Indien u na het lezen van deze vragen twijfelt over wat de beste aanpak is, vraag dan om advies en begeleiding bij onze resources voor meldingen over ethiek voordat u verdergaat.

 **ziet** u iets
zeg er dan wat van!

VOORBEELDEN VAN SITUATIES DIE U MOET MELDEN:

- Dubieuze boekhoud- of accountantspraktijken
- Ongepaste geschenken of giften
- Problemen op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid
- Belangenverstrengeling
- Diefstal van bedrijfs- of persoonlijke eigendommen
- Discriminatie of intimidatie
- Mondelinge of fysieke bedreigingen
- Problemen met betrekking tot de productkwaliteit
- Schendingen van de wet of handelen met voorkennis

ONZE AANSPREEKPUNTEN VOOR MELDINGEN OVER ETHIEK

MELDING MAKEN VAN PUNTEN VAN ZORG EN ADVIES INWINNEN

Bij Timken is *Turning Ethics into Action* ieders verantwoordelijkheid. Help onze bedrijfswaarden en reputatie te beschermen door er iets van te zeggen als dingen niet lijken te kloppen of wanneer u met een vraag zit. Dit wordt niet alleen geaccepteerd, maar geldt ook als verwacht en beschermd gedrag. Het stelt ons in staat om beter onze waarden na te leven en onze verplichtingen jegens elkaar, onze aandeelhouders, klanten, leveranciers en de wereldwijde gemeenschap na te komen.

OPENDEURBELEID

Ons opendeurbeleid ondersteunt een omgeving die u uitnodigt om vragen te stellen en punten van zorg te melden. Wanneer u met een vraag of een probleem zit, bespreek dit dan met een supervisor of manager bij wie u zich op uw gemak voelt. Ons opendeurbeleid weerspiegelt onze verwachting dat supervisors en managers luisteren naar en reageren op vragen en problemen. Als u van mening bent dat uw problemen of vragen niet voldoende aandacht

krijgen, of indien u het niet prettig vindt om deze met uw supervisor of manager te bespreken, kunt u ook met een resource voor meldingen over ethiek praten.

ONZE AANSPREEKPUNTEN VOOR MELDINGEN OVER ETHIEK

Om u te ondersteunen bij *Turning Ethics into Action* tijdens uw werk, zijn de volgende aanvullende middelen voor meldingen over ethiek beschikbaar voor het melden van problemen en het inwinnen van advies:

- Uw supervisor of manager
- Een lid van het Human Resources-team
- Ieder lid van het management of de bedrijfsleiding
- De afdeling voor ethiek en naleving op ethics@timken.com
- De juridische afdeling op lawcenter@timken.com
- De Timken HelpLine (anoniem, indien gewenst) op www.timkenhelpline.com

NIET VERGETEN:

Als u op de hoogte bent of een vermoeden hebt van onethisch of onwettig gedrag, hebt u de plicht om het probleem te melden of om advies te vragen.



TIMKEN HELPLINE

Wij erkennen dat er momenten kunnen zijn dat u wellicht aarzelt om over problemen of vragen te praten met uw supervisor of een andere persoon binnen het bedrijf. Om die reden is de Timken HelpLine opgezet en online en via de telefoon beschikbaar gesteld.

De Timken HelpLine wordt beantwoord door een externe derde partij die uw vragen en punten van zorg ontvangt en de informatie doorstuurt naar een medewerker van ons bedrijf die vervolgens een onafhankelijk onderzoek zal uitvoeren. Meldingen bij de Timken HelpLine worden niet getraceerd of opgenomen. U wordt aangemoedigd om uw punten van zorg te melden, waarbij u zoveel mogelijk informatie verstrekt, zoals uw naam en contactgegevens, zodat wij een grondig onderzoek kunnen instellen. Echter, ook als u liever niet uw naam noemt, is uw melding toch waardevol. U kunt daarom kiezen voor anonieme melding, waar dat is toegestaan door de lokale wetgeving. Als u dit doet, ontvangt u een referentienummer voor het controleren van de status van uw melding.

U kunt telefonisch contact opnemen met de Timken HelpLine of een online melding doen via www.timkenhelpline.com. Er is een lijst met landspecifieke telefoonnummers voor de Timken HelpLine beschikbaar aan het einde van dit document.

DE AFHANDELING VAN MELDINGEN

We onderzoeken alle meldingen snel, grondig en eerlijk, en ondernemen zo nodig actie. We verwachten van u dat u meewerkt aan onderzoeken wanneer daarom wordt gevraagd. Houd in gedachten dat alles wordt gedaan om de vertrouwelijkheid te beschermen zowel tijdens als na het onderzoek. Echter, om een doeltreffend onderzoek te kunnen instellen en passende corrigerende maatregelen te kunnen nemen om een einde te maken aan onethisch of onwettig gedrag, moeten we wellicht bepaalde gevoelige informatie verstrekken aan mensen die deze informatie voor hun werk nodig hebben. Bij de afronding van het onderzoek zullen we passende corrigerende maatregelen nemen die nodig zijn om een einde te maken aan illegale of onethische activiteiten die zich mogelijk hebben voorgedaan.

ANTIVERGELDINGSBELEID

U hoeft nooit bang te zijn voor vergelding. We dulden geen enkele vorm van vergelding voor enige wettelijk beschermde activiteiten tegen mensen die te goeder trouw meldingen doen of die deelnemen aan een onderzoek. Met 'te goeder trouw meldingen doen' bedoelen we dat de informatie die u verstrekt compleet en accuraat is en dat u gelooft dat deze waar is. Personen die verantwoordelijk zijn voor of deelnemen aan vergeldingsacties kunnen worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, waaronder in ernstige gevallen beëindiging van het dienstverband. Als u van mening bent dat u het slachtoffer van vergeldingsacties bent, maakt u hiervan onmiddellijk melding bij onze resources voor meldingen over ethiek. Iedereen die niet te goeder trouw is bij het doen van een melding kan eveneens aan disciplinaire maatregelen worden onderworpen.

DEFINITIE VAN VERGELDING

Er kan sprake zijn van vergelding wanneer nadelige acties worden ondernomen tegen een medewerker omdat deze te goeder trouw een probleem heeft gemeld of heeft deelgenomen aan een onderzoek. Voorbeelden van nadelige acties zijn onder andere, maar niet uitsluitend:

- Disciplinaire maatregelen, waaronder ontslag en degradatie
- Bedreigingen
- Negatieve beoordelingsgesprekken
- Ontzegging van promoties of voordelen
- Uitsluiting van vergaderingen of bedrijfsactiviteiten

A close-up, warm-toned portrait of a man with a slight smile, looking towards the camera. The lighting is soft and golden, highlighting his features. The background is blurred, suggesting an indoor setting.

TURNING ETHICS INTO ACTION IN ONZE WERKOMGEVING

Bij Timken, worden we gedefinieerd door de kracht van onze mensen en onze reputatie. We streven naar het bevorderen van een dynamische omgeving waarin onze kernwaarden worden gevierd en waar we allemaal samenwerken om bij te dragen aan het succes van Timken.

TURNING ETHICS INTO ACTION **IN ONZE WERKOMGEVING BETEKENT...**

- We hechten waarde aan diversiteit en uiteenlopende perspectieven.
- We behandelen elkaar met professionaliteit, waardigheid en respect.
- We zijn eerlijk.
- We beschermen het milieu.
- We werken veilig.
- We beschermen de veiligheid en vertrouwelijkheid van persoonsgegevens en vertrouwelijke bedrijfsinformatie.
- We beschermen de bedrijfsmiddelen van onze onderneming en gebruiken deze niet voor ons eigen persoonlijke gewin.



DEFINITIE VAN INTIMIDATIE

Intimidatie verwijst naar ongewenst gedrag dat leidt tot een bedreigende, beledigende of vijandige werkomgeving, of dat op onredelijke wijze iemands werk verstoort. Intimidatie kan vele vormen hebben, waaronder fysieke acties, gesproken en geschreven opmerkingen en video's of afbeeldingen.

Seksuele intimidatie omvat ongewenste seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten en ander fysiek of verbaal gedrag van seksuele aard.

DIVERSITEIT EN WERELDWIJDE INTEGRATIE

We hechten waarde aan een divers, wereldwijd personeelsbestand en een op integratie gerichte werkomgeving die een afspiegeling vormt van onze klanten en gemeenschappen. Samen vertegenwoordigen we uiteenlopende achtergronden, opleidingsniveaus en denkstijlen. Onze diversiteit verbetert ons vermogen om innovatieve bedrijfs- en productoplossingen te creëren, sterkere prestaties te bevorderen en een groter rendement voor aandeelhouders te genereren. We behandelen alle medewerkers en sollicitanten gelijk, in overeenstemming met hun individuele kwalificaties, vaardigheden, ervaringen en andere arbeidsnormen. We dulden geen discriminatie of intimidatie, ongeacht waar deze plaatsvindt. Beide zijn verboden op bedrijfsterreinen, alsmede tijdens bedrijfsgerelateerde gelegenheden buiten werktijden of buiten bedrijfsterreinen, zoals zakenreizen of bedrijfsfeesten.

Zakelijke beslissingen worden uitsluitend op basis van verdienste genomen en niet op grond van ras, religie, huidskleur, culturele achtergrond, afstamming, genetische informatie, geslacht, geslachtsidentiteit, leeftijd, seksuele geaardheid, handicap, veteranen-/militaire status of andere basis die verboden is volgens



de toepasselijke wetgeving. We zullen geen onwettige discriminatie, seksuele intimidatie of andere vormen van onrechtmatige intimidatie toestaan, noch door management en andere medewerkers, noch door andere personen met wie onze medewerkers in contact komen als onderdeel van hun dienstverband.

ONS BELEID INZAKE DISCRIMINATIE EN INTIMIDATIE VEREIST DAT:

- ✓ We een werkomgeving bieden die vrij is van alle soorten onwettige discriminatie en intimidatie.
- ✓ U melding maakt aan een =leidinggevende, manager of andere =middel voor meldingen over ethiek van enig door u geobserveerd gedrag waarbij sprake kan zijn van intimidatie of discriminatie.

OVERIGE MIDDELEN:

- Afdeling Medewerker Relaties
- Afdeling Human Resources
- [Beleid ter bestrijding van intimidatie](#)
- [Beleid ter bestrijding van discriminatie](#)
- Aanspreekpunten voor meldingen over ethiek

MILIEU, GEZONDHEID EN VEILIGHEID

We doen zaken met zorg voor het milieu en voor de gezondheid en de veiligheid van elkaar, onze leveranciers, onze klanten en de mensen in de gemeenschappen waarin wij actief zijn. We streven naar een continue verbetering van onze prestaties op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid (EHS) en hanteren een hoge, wereldwijde norm voor onszelf. Zodoende kunnen we een veilige en gezonde werkomgeving creëren, waarbij we op verantwoorde wijze zorgdragen voor natuurlijke hulpbronnen en duurzame technologieën en we zakelijke praktijken ontwikkelen die bijdragen aan wereldwijde economische groei en welvaart.

OVERIGE MIDDELEN:

- Afdeling voor milieu, gezondheid en veiligheid
- De milieu- of veiligheidscoördinator van uw vestiging
- [Het beleid inzake milieu, gezondheid en veiligheid](#)
- TimkeNet-site voor milieu, gezondheid en veiligheid
- Afdeling Medical Services
- Afdeling Community Relations
- Resources voor meldingen over ethiek

ONS BELEID EN ONZE DOELSTELLINGEN INZAKE MILIEU, GEZONDHEID EN VEILIGHEID (EHS) VEREISEN DAT:

- ✓ We voldoen aan alle EHS-wetten, -voorschriften, -bedrijfsregels en -normen.
- ✓ We EHS-prestaties tot een prioriteit maken in onze bedrijfs- en operationele planning.
- ✓ We ernaar streven ervoor te zorgen dat onze leveranciers, aannemers en onderaannemers hun werkzaamheden altijd op veilige en verantwoorde wijze uitvoeren, en we helpen hen hierbij door het aanbieden van voorlichting en training.
- ✓ We ecologische duurzaamheid steunen via vervuilingspreventie, afvalverwerking, recycling, energiebesparing en energiebesparende productinnovaties bij wrijvingsmanagement en krachtoverbrenging.
- ✓ U zoekt naar manieren om het energieverbruik en de hoeveelheid afvalstoffen binnen het bedrijf te verminderen, bijvoorbeeld door het recyclen van materialen zoals schroot, kantoorpapier, aluminium blikjes, houten pallets en plastic flessen.

We verwachten dat managers het leiderschap bieden dat ons in staat stelt onze EHS-doelstellingen te realiseren. Ook verwachten we van elke medewerker van Timken dat hij of zij hieraan bijdraagt via besluitvorming en acties die in overeenstemming zijn met deze doelstellingen. Als u zich bewust bent van eventuele activiteiten die in strijd zijn met dit beleid, meldt u de situatie aan uw supervisor, manager of een van de resources voor meldingen over ethiek.



DRUGS- EN ALCOHOLVRIJE WERKOMGEVING

We hechten waarde aan de gezondheid en de veiligheid van al onze medewerkers. Het uitvoeren van werkzaamheden onder invloed van drugs of alcohol brengt uw gezondheid, veiligheid en welzijn in gevaar. Als u onder invloed van dergelijke stoffen verkeert, kunnen u en uw medemens gevaar lopen en kan uw vermogen om veilig en efficiënt uw werk te doen worden aangetast.

Iemand die verdacht wordt van het bezit van alcohol, illegale drugs of een gereguleerde stof tijdens werktijd kan met of zonder kennisgeving aan inspecties en onderzoekingsacties worden onderworpen. Dit geldt bij verblijf op Timken-terrein tijdens werkuren of op elke andere locatie tijdens het zakendoen namens Timken.

OVERIGE MIDDELEN:

- [Drugs- en alcoholbeleid](#)
- De veiligheidscoördinator of HR-manager van uw vestiging
- Afdeling Corporate Health and Safety
- Afdeling Medical Services
- Employee Assistance Program
- Resources voor meldingen over ethiek

Neem contact op met iemand van de afdeling Medical Services of met ons Employee Assistance Program voor informatie over toegang tot gemeentelijke programma's ter bestrijding van drugs- en alcoholmisbruik, rehabilitatie- en bijstandsprogramma's.

ONS DRUGS- EN ALCOHOLBELEID VEREIST DAT:

- ✓ U geen gebruikmaakt, niet onder de invloed verkeert en niet in het bezit bent van illegale drugs, gereguleerde stoffen of alcohol en deze niet distribueert op bedrijfsterreinen of tijdens het uitvoeren van bedrijfsactiviteiten.
- ✓ U uitsluitend legaal voorgeschreven medicatie gebruikt als deze geen afbreuk doet aan uw vermogen om uw werk te doen en geen directe bedreiging vormt voor uzelf of anderen in de werkomgeving.
- ✓ We een drugs- en alcoholvrije werkomgeving handhaven. De enige uitzondering op deze regel vormt het nuttigen van alcohol tijdens goedgekeurde werkgerelateerde evenementen. In dergelijke gevallen mag u alleen met mate alcohol nuttigen en moet u zich steeds professioneel blijven gedragen.
- ✓ U een supervisor of manager op de hoogte stelt als u reden hebt om aan te nemen dat illegale drugs, gereguleerde stoffen of alcohol worden gebruikt op het bedrijfsterrein of tijdens het uitvoeren van bedrijfsactiviteiten voor Timken.



SALARIS EN UURLOON

We voldoen volledig aan de geldende salaris- en uurloonwetten, met inbegrip van de voorschriften met betrekking tot overuren en maximaal aantal werkuren, en passen te goeder trouw eventuele vrijstellingen van dergelijke vereisten op het gebied van salaris en uurloon toe. Om ons te helpen deze wetten na te leven moet u, als u verplicht bent om uw gewerkte uren te registreren, een nauwkeurig overzicht van deze uren bijhouden. Als u een supervisor of manager bent, wordt van u verwacht dat u ervoor zorgt dat uw tijdregistratiegegevens een nauwkeurige afspiegeling vormen van de gewerkte uren en dat u vertrouwd bent met alle salaris- en uurloonwetten die van invloed kunnen zijn op onze bedrijfsactiviteiten.

ONS BELEID INZAKE SALARIS EN UURLOON VEREIST DAT:

- ✓ U uw gewerkte uren nauwkeurig vastlegt.
- ✓ We voldoen aan alle wet- en regelgeving met betrekking tot overuren en maximale aantal werkuren.
- ✓ We te goeder trouw eventuele vrijstellingen van vereisten op het gebied van salaris en uurloon toepassen.
- ✓ We respecteren alle toepasselijke wetten waarin een minimumloon voor een dienstverband is vastgelegd.
- ✓ We zijn vertrouwd met salaris- en uurwetten die van invloed zouden kunnen zijn op onze bedrijfsactiviteiten en houden ons hieraan.

OVERIGE MIDDELEN:

- Afdeling Associate Relations
- Salarisadministratie
- Juridische afdeling
- [Beleid inzake betaling van overuren](#)
- [Beleid inzake lactatie](#)
- Resources voor meldingen over ethiek

GEWELD OP DE WERKVLOER

Ons bedrijf streeft ernaar een veilige werkplek voor iedereen te bieden. Elkaar met professionalisme, waardigheid en respect behandelen betekent dat we geen enkele vorm van geweld op de werkplek tolereren of plegen.

ONS BELEID TEGEN GEWELD OP DE WERKPLEK VEREIST DAT:

- ✓ U nooit dreigementen uit of zich gewelddadig, bedreigend of intimiderend gedraagt.
- ✓ U zich niet schuldig maakt aan agressief of vijandig gedrag dat resulteert in een redelijke vrees voor letsel bij een andere persoon.
- ✓ U geen verboden wapens, waaronder vuurwapens waarvoor u een wettelijke vergunning hebt, meeneemt op bedrijfsterrein of deze in bezit hebt terwijl u zich bezighoudt met bedrijfsactiviteiten.
- ✓ U een andere persoon geen fysiek letsel toebrengt.
- ✓ U niet opzettelijk schade toebrengt aan bedrijfseigendommen of eigendommen van een andere medewerker, verkoper/leverancier, onderaannemer of andere derde partij.

OVERIGE MIDDELEN:

- Afdeling Associate Relations
- [Beleid inzake geweld op de werkvloer](#)
- De veiligheidscoördinator van uw vestiging
- Afdeling Corporate Health and Safety
- Afdeling Medical Services
- Resources voor meldingen over ethiek

Als u zich bedreigd voelt door iemands gedrag dient u dit onmiddellijk te melden. Zelfs als dit schijnbaar voor de grap gebeurt, moet u melding maken van woorden of daden die u een onveilig gevoel geven. Als u, of iemand die u kent, zich in direct gevaar bevindt, neemt u onmiddellijk contact op met de lokale wetshandhavingsautoriteiten. Meld het voorval vervolgens aan uw supervisor of manager, of via een van de resources voor meldingen over ethiek.

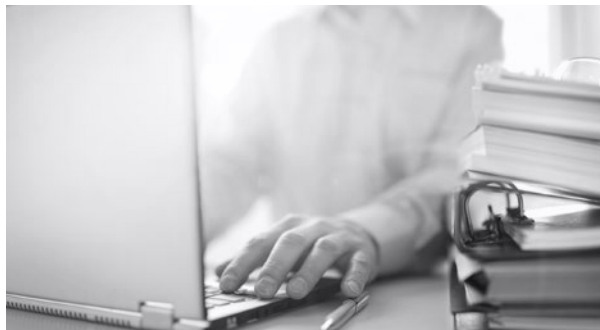
DEFINITIE VAN INTELLECTUEEL EIGENDOM EN VERTROUWELIJKE INFORMATIE

"Intellectueel eigendom" en "vertrouwelijke informatie" omvatten in het algemeen alle niet-openbare informatie die, indien bekend, voordeel zou kunnen opleveren voor onze concurrenten en schade zou kunnen toebrengen aan ons bedrijf. Voorbeelden zijn handelsgeheimen, nieuw productonderzoek, specifieke technische, ontwerp- of procesgegevens, octrooien, prijsinformatie, ondernemingsplannen, fusie- en overnameplannen, productieformules, klanten- en leveranciersbestanden.

BEDRIJFSMIDDELEN EN -INFORMATIE

Als onderdeel van uw werk hebt u toegang tot vele bedrijfsmiddelen, zowel materiële als immateriële. Deze omvatten onze faciliteiten, apparatuur, materialen, eigendommen, technologie, informatie en intellectueel eigendom. Hoewel we een nominaal persoonlijk gebruik van bepaalde bedrijfsmiddelen toestaan, dient u onze middelen vooral voor zakelijke doeleinden te gebruiken. U bent verplicht om onze bedrijfsmiddelen te beschermen tegen verlies, beschadiging, diefstal, ongeautoriseerd of oneigenlijk gebruik en verspilling.

Het intellectueel eigendom en de vertrouwelijke informatie van Timken vormen enkele van onze meest waardevolle bedrijfsmiddelen. We verwachten van u dat u gezond verstand gebruikt bij het werken met deze middelen en alle noodzakelijke voorzorgsmaatregelen neemt om ze te beschermen tegen openbaarmaking. Door ons intellectueel eigendom en vertrouwelijke informatie te beschermen, helpt u ons merk en onze reputatie te beschermen tegen schade.



OVERIGE MIDDELEN:

- Richtlijnen van Timken inzake intellectueel eigendom en veiligheid
- [Bedrijfsbeleid voor informatiebeveiliging van Timken](#)
- [Merkbeleid van Timken](#)
- Communicatieafdeling
- Afdeling Associate Relations
- Juridische afdeling
- Resources voor meldingen over ethiek

ONS INFORMATIE- EN BEVEILIGINGSBELEID VEREIST DAT:

- ✓ U uw gezond verstand gebruikt en zorgvuldig te werk gaat bij het gebruik van bedrijfsmiddelen en gegevens om deze te beschermen tegen verlies, verspilling, schade, openbaarmaking of misbruik.
- ✓ U bedrijfsmiddelen hoofdzakelijk gebruikt voor zakelijke doeleinden en om uw takenpakket uit te voeren.
- ✓ U niet-openbare bedrijfsinformatie uitsluitend gebruikt voor zakelijke doeleinden en om uw takenpakket uit te voeren.
- ✓ U begrijpt hoe u het intellectuele eigendom van het bedrijf kunt herkennen en leert dit te beschermen.
- ✓ U begrijpt dat de bescherming van ons intellectuele eigendom, met inbegrip van octrooien, handelsmerken, auteursrechten en bedrijfsgeheimen, de sleutel tot ons succes vormt.
- ✓ U voorzichtig bent met het bespreken van vertrouwelijke informatie en deze nooit bespreekt of openbaar maakt op openbare plaatsen.
- ✓ U nooit vertrouwelijke informatie openbaar maakt aan iemand buiten het bedrijf of zelfs iemand binnen het bedrijf die geen duidelijke zakelijke noodzaak heeft om hiervan op de hoogte te zijn.
- ✓ U ons merkenbeleid volgt bij het gebruik van handelsmerken en andere merkaanduidingen van het bedrijf.

TECHNOLOGIE, SOCIALE MEDIA EN VERWACHTING VAN PRIVACY

Onze informatietechnologiesystemen, waaronder onze elektronische communicatiesystemen zijn essentiële zakelijke hulpmiddelen die u helpen efficiënt en productief te werken. Bij gebruik van deze hulpmiddelen is het uw verantwoordelijkheid zich gepast, ethisch verantwoord en binnen de grenzen van de wet te gedragen. Bij het gebruik van deze bedrijfsmiddelen moet u voorzichtig te werk gaan en ervoor zorgen dat hun gebruik strookt met goede bedrijfspraktijken en ons bedrijfsbeleid en dat dit geen nadelige invloed heeft op de bedrijfsvoering. Het is belangrijk om te onthouden dat onze informatietechnologiesystemen, elektronische communicatiesystemen en alle gegevens of informatie die zij bevatten bedrijfseigendom zijn. Dit omvat alle informatie en correspondentie verzonden of ontvangen via of opgeslagen in onze Timken elektronische post- of voicemailaccounts. Het omvat ook de informatie die u maakt, verzendt, ontvangt, verwerkt of opslaat op bedrijfstechnologie zoals laptops, telefoons en andere systemen en apparaten.

We erkennen dat zich gelegenheden voordoen waarin u mogelijk contact moet opnemen met een familielid of andere personen terwijl u aan het werk bent. Daarom is redelijk persoonlijk gebruik van de elektronische communicatiesystemen van onze onderneming toegestaan. Dit gebruik mag niet:

- De bedrijfsactiviteiten verstoren
- Verband houden met een persoonlijke bedrijfsactiviteit
- Anderszins onze gedragscode of enig ander beleid van het bedrijf schenden

Sociale media bieden een gelegenheid om contact te onderhouden met anderen, maar kunnen soms tot vervaging van de grens tussen persoonlijke en professionele activiteiten leiden. Hoewel de onderneming er niet naar streeft uw persoonlijke deelname aan sociale media in uw eigen tijd te controleren, moet u ervoor zorgen dat niet de indruk wordt gewekt dat uw standpunten en meningen online de standpunten en meningen van Timken zijn. U dient er ook voor te zorgen dat uw persoonlijke deelname aan sociale media geen risico voor de reputatie van Timken oplevert en dat u nooit bedrijfseigen of vertrouwelijke informatie openbaar maakt.

ONS BELEID BETREFFENDE HET GEBRUIK VAN DE INFORMATIETECHNOLOGIE EN DE ELEKTRONISCHE COMMUNICATIESYSTEMEN VAN HET BEDRIJF VEREISEN DAT:

- ✓ U de informatietechnologiesystemen en bedrijfsmiddelen van het bedrijf gebruikt om op professionele en passende wijze te communiceren en binnen het kader van uw functie.
- ✓ U begrijpt dat onze informatietechnologiesystemen en bedrijfsmiddelen, inclusief alle gegevens of informatie die zij bevatten, bedrijfseigendom zijn.
- ✓ U de bedrijfseigen en vertrouwelijke informatie van het bedrijf te allen tijde beschermt.
- ✓ U elektronische vertrouwelijke gegevens en intellectueel eigendom in versleutelde vorm opslaat.
- ✓ U nooit gebruikmaakt van sociale media of enige informatietechnologiesystemen of bedrijfsmiddelen van de onderneming om anderen te belasteren of intimideren, met inbegrip van collega's, klanten, leveranciers, concurrenten of andere personen met wie we zakendoen.
- ✓ U er rekening mee houdt dat gegevens die worden verzonden of ontvangen via een van onze informatietechnologiesystemen of bedrijfsmiddelen niet privé zijn.
- ✓ U onthoudt dat uw activiteit op informatietechnologiesystemen van het bedrijf mogelijk wordt gecontroleerd om ervoor te zorgen dat deze middelen op de juiste manier worden gebruikt.

GEEN VERWACHTING VAN PRIVACY

Bij gebruik van de informatietechnologiesystemen of bedrijfsmiddelen van het bedrijf, zoals e-mail, instant messaging-systemen, computers, mobiele telefoons en voicemail, kunt u niet verwachten dat de verzonden, ontvangen of opgeslagen informatie privé is. Indien toegestaan door de lokale wetgeving, behoudt Timken zich het recht voor om uw activiteiten te controleren, bekijken, beoordelen en beheren om te waarborgen dat deze middelen op passende wijze en in overeenstemming met het bedrijfsbeleid worden gebruikt. De onderneming behoudt zich tevens het recht voor om de toegang tot websites en de verzending van e-mails of bestanden te blokkeren.

OVERIGE MIDDELEN:

- [Bedrijfsbeleid voor informatiebeveiliging van Timken](#)
- [Beleid inzake het gebruik van informatietechnologiemiddelen van het bedrijf](#)
- [Beleid inzake elektronische communicatie](#)
- [Communicatieafdeling](#)
- [Afdeling Associate Relations](#)
- [Resources voor meldingen over ethiek](#)

DEFINITIE VAN PERSOONLIJKE GEGEVENS

"Persoonlijke gegevens" omvatten de gegevens in onze personeelsdossiers, onze medische informatie en onze creditcard- of bankgegevens.

PRIVACY VAN GEGEVENS

We streven naar het beschermen van de veiligheid en vertrouwelijkheid van de gegevens die mensen aan ons toevertrouwen. Dit omvat de persoonlijke gegevens die u aan het bedrijf verstrekt, alsmede informatie die we ontvangen van onze klanten, leveranciers en andere personen met wie wij zakendoen. We houden ons aan alle toepasselijke wetgeving betreffende de bescherming en privacy van gegevens.

ONS PRIVACYBELEID VEREIST DAT:

- ✓ We de privacy en veiligheid beschermen van persoonlijke gegevens die we verzamelen, opslaan, verwerken, verzenden, delen of weggooien.
- ✓ U nooit persoonlijke gegevens die aan u zijn toevertrouwd deelt met iemand die geen duidelijke zakelijke noodzaak heeft om hiervan op de hoogte te zijn, tenzij u vooraf toestemming hebt gekregen van de juridische afdeling of de eigenaar van het bedrijfsproces.
- ✓ U nooit persoonlijke gegevens over uzelf of anderen, zoals documenten voor prestatiebeheer, salarisgegevens, onkostendeclaraties of medische informatie, onbeveiligd achterlaat op een onbeveiligde laptop, telefoon of ander systeem of op een locatie die toegankelijk is voor onbevoegden.



OVERIGE MIDDELEN:

- Afdeling Human Resources
- Afdeling Associate Relations
- [Privacybeleid](#)
- Juridische afdeling
- Resources voor meldingen over ethiek



TURNING ETHICS INTO ACTION **MET ONZE KLANTEN EN AANDEELHOUDERS**

We houden onszelf verantwoordelijk voor zakendoen volgens de hoogste ethische normen en voor het leveren van uitstekende producten en diensten. Dit betekent dat we de juiste keuzes maken bij onze bedrijfsactiviteiten en ernaar streven naar beste kunnen te handelen in een wereld waar onze kernwaarden als richtlijn voor onze handelingen fungeren.



TURNING ETHICS INTO ACTION **MET ONZE KLANTEN EN AANDEELHOUDERS** **BETEKENT DAT...**

- We eerlijk en oprecht zijn in onze omgang met klanten, leveranciers en zakelijke partners.
- We alleen beloften doen die we kunnen nakomen en dat we onze beloften ook daadwerkelijk waarmaken.
- We voldoen aan de toepasselijke juridische en ethische voorschriften in onze omgang met klanten overal ter wereld.
- We producten vervaardigen die voldoen aan onze kwaliteitsnormen en melding maken als we een daadwerkelijk of potentieel probleem met de productkwaliteit of de veiligheid ontdekken.
- We een financiële administratie bijhouden die juist, volledig en tijdig is.
- We samenwerken met interne en externe auditors, interne onderzoeken en vragen van de overheid.
- We de intellectuele eigendomsrechten van anderen respecteren.
- We concurrentiegevoelige informatie op wettige en ethisch wijze verkrijgen en voldoen aan wereldwijde mededingingswetten.
- We belangenverstrengeling vermijden.
- We voldoen aan de bewaarplicht voor onze administratie.



EERLIJKE HANDELSWIJZEN, PROMOTIE EN RECLAME

We gaan te allen tijde op eerlijke wijze om met onze klanten, concurrenten, leveranciers en andere zakelijke partners. We maken nooit gebruik van onethische middelen om business te verwerven en doen alleen waarheidsgetrouwe, nauwkeurige uitspraken tegen degenen met wie we zakendoen.

Timken is uitgegroeid tot een marktleider op basis van de kwaliteit van de dienstverlening aan onze medewerkers en van de producten die we aanbieden. We behouden business door aan de eisen te voldoen en onze beloften en contractuele verplichtingen na te komen.

OVERIGE MIDDELEN:

- [Beleid inzake geschenken en entertainment](#)
- [Communicatieafdeling](#)
- [Juridische afdeling](#)
- [Resources voor meldingen over ethiek](#)

ONS VERKOOP- EN MARKETINGBELEID VEREIST DAT:

- ✓ We louter concurreren op grond van de verdiensten van onze producten en diensten, en dat we deze nauwkeurig en waarheidsgetrouw promoten, waarbij we alleen beweringen doen ten aanzien van onze producten of diensten die accuraat zijn en worden ondersteund door feiten.
- ✓ We nooit onjuiste of misleidende verklaringen afleggen en ons onthouden van insinuaties over onze concurrenten en hun producten of diensten.
- ✓ We alleen eerlijke en waarheidsgetrouwe informatie leveren aan onze leveranciers en andere zakelijke partners en nooit onjuiste feiten verstrekken om een concurrentievoordeel te verwerven.
- ✓ We wettige en ethische methoden gebruiken bij het verzamelen van informatie over concurrenten.
- ✓ We nooit onze klanten, of hun werknemers, voordelen, beloningen of andere zaken van waarde aanbieden die mogelijk in strijd zijn met de wet, ons beleid of het beleid van de klanten.
- ✓ U uitsluitend een geschenk of entertainment mag aanbieden indien dit een nominale waarde heeft, gebruikelijk, infrequent en wettig is, en u of het bedrijf niet in verlegenheid zou brengen bij openbaarmaking.
- ✓ U vragen stelt en melding maakt van eventuele concurrentiebeperkende praktijken of oneerlijke zakelijke transacties.



PRODUCTKWALITEIT

Het Timken-merk en ons groeiende portfolio van vele sterke industriële merken worden wereldwijd gerespecteerd. Onze producten worden gebruikt in een breed scala aan veeleisende toepassingen en onze klanten vertrouwen op onze producten bij het leveren van hoge prestaties en consistente kwaliteit.

ONS BELEID INZAKE PRODUCTKWALITEIT VEREIST DAT:

- ✓ U zich beijvert voor het gebruik en de navolging van ons totale systeem voor kwaliteitsbeheer (TQMS) en handelt met integriteit, van ontwerp tot productie en distributie van onze producten.
- ✓ We ervoor zorgen dat alle producten voldoen aan de geldende normen van het bedrijf en afgesproken klanteisen.
- ✓ We alle productspecificaties volgen.
- ✓ We ons houden aan productieprocessen en procedures voor kwaliteitscontrole.
- ✓ We voldoen aan alle toepasselijke productwetten, voorschriften en industriestandaarden voor product- en processpecificaties.
- ✓ We ons houden aan alle beleidsregels en procedures voor productopslag, -hantering en verzending.
- ✓ We gebruikmaken van systemen voor product- en procesbewaking.
- ✓ U melding maakt van problemen of suggesties met betrekking tot normen en procedures.



OVERIGE MIDDELEN:

- Kwaliteitsafdeling
- Markt- of productmanagers
- Hoofdtechnici
- Kwaliteitsmanagers van de vestiging
- Kwaliteitsbeleid en -procedures
- Resources voor meldingen over ethiek

OVERHEIDSKLANTEN

Bij Timken bedienen we overheden en staatsbedrijven van over de hele wereld. We hechten waarde aan onze relaties met klanten en streven ernaar te voldoen aan alle toepasselijke wettelijke en ethische vereisten. Als u werkt aan of ondersteuning biedt bij overheidsopdrachten, moet u beseffen dat er hierbij bijzondere regels en voorschriften gelden. Bestellingen van en contracten met overheden kunnen bijvoorbeeld verplichtingen bevatten die verder gaan dan gebruikelijk is bij commerciële contracten.

Voorbeelden van dergelijke verplichtingen zijn:

- Openbaarmaking van kosten- en prijsinformatie
- Beperkingen betreffende het staatsburgerschap van personen die toegang hebben tot technische gegevens
- Waarborgen en beperkingen met betrekking tot geclassificeerde informatie voor nationale veiligheid
- Beperkingen met betrekking tot waar grondstoffen kunnen worden verworven
- Prioriteit van orders voor nationale defensiedoeleinden
- Beperkingen met betrekking tot persoonlijke en organisatorische belangenconflicten
- Regels met betrekking tot de tewerkstelling bij de onderneming van huidige of voormalige werknemers van de overheid
- Regels met betrekking tot tijdregistratie, boekhouding, gedrag op de werkvloer, veiligheid en een drugsvrij personeelsbestand
- Vereisten om contractuele verplichtingen door te geven aan onze leveranciers

OVERIGE MIDDELEN:

- Government Affairs Office
- Juridische afdeling
- Resources voor meldingen over ethiek

ONS BELEID INZAKE INTERACTIES MET NATIONALE, REGIONALE OF LOKALE OVERHEDEN VEREIST DAT:

- ✓ We de basisregels van overheidscontracten onthouden en volgen.
- ✓ We de hoogste mate van integriteit hanteren bij de omgang met overheidsfunctionarissen.
- ✓ We zorgen voor een eerlijke uitwisseling van informatie.
- ✓ We gepaste relaties met derden ontwikkelen en onderhouden.
- ✓ We openheid en eerlijkheid bevorderen in de concurrentiestrijd.
- ✓ U het verkoopmanagement van Timken raadpleegt alvorens overheidsorders of -contracten na te streven of te accepteren, om te garanderen dat dergelijke verplichtingen worden gevolgd.

Als u contact opneemt met verkozen of benoemde nationale, regionale, lokale of andere ambtenaren en personeelsleden om de verkoop van onze producten of diensten aan een overheidsinstelling te bevorderen of om overheidsbijstand te verwerven, zoals subsidies of incentives, dient u eerst contact op te nemen met het Government Affairs Office.



BEWARING VAN BEDRIJFSDOCUMENTEN

We vinden het belangrijk dat onze administratie voldoet aan alle wettelijke en zakelijke vereisten. Alle documentatie moet worden bewaard of vernietigd volgens ons beleid voor dossieropslag. In sommige gevallen houden documenten die wij in bezit hebben mogelijk verband met uitstaande of dreigende onderzoeken, rechtszaken of andere procedures. Deze documenten moeten worden bewaard en mogen niet worden gewijzigd of vernietigd. Als u bericht ontvangt dat u mogelijk over records beschikt waarvoor een wettelijke bewaarplicht geldt, volgt u de instructies in de kennisgeving. Vernietig de geïdentificeerde documenten niet.

OVERIGE MIDDELEN:

- [Beleid voor bewaring van bedrijfsdocumenten](#)
- [Afdeling Office Services](#)
- [Juridische afdeling](#)
- [Resources voor meldingen over ethiek](#)

ONS BELEID INZAKE HET BEWAREN VAN BEDRIJFSDOCUMENTEN VEREIST DAT:

- ✓ U de juridische afdeling op de hoogte stelt als u een aankondiging van dreigende of daadwerkelijke rechtszaken ontvangt.
- ✓ U documentatie bijhoudt voor de perioden die door elk plaatselijk kantoor worden vereist.
- ✓ U tijdig en op veilige wijze documentatie vernietigt wanneer de bewaarperiode is verstreken, tenzij anders voorgeschreven door de juridische afdeling of de eigenaar van de informatie.
- ✓ U documentatie bewaart die is onderworpen aan een wettelijke bewaarplicht, opgelegd door de juridische afdeling.



NAUWKEURIGE EN VOLLEDIGE FINANCIËLE ADMINISTRATIE

Onze aandeelhouders, collega's en het publiek zijn afhankelijk van onze financiële informatie bij het nemen van bedrijfs- en investeringsbeslissingen. Daarnaast verplicht de wet- en regelgeving ons nauwkeurige boeken en documentatie bij te houden.

ONS BELEID MET BETREKKING TOT FINANCIËN EN BOEKHOUDING VEREIST DAT:

- ✓ We ervoor zorgen dat onze bedrijfsdocumentatie een eerlijk, nauwkeurig en redelijk gedetailleerd verslag bevat van alle transacties en disposities van onze bedrijfsmiddelen.
- ✓ We over een systeem van interne controles beschikken dat toereikend is om redelijke zekerheid te bieden dat alle transacties en elk gebruik van bedrijfsmiddelen alleen plaatsvinden met goedkeuring van het management.
- ✓ U nooit om welke reden dan ook de invoer van een noodzakelijke post zult vertragen of valse of kunstmatige vermeldingen zult opnemen in de bedrijfsadministratie.
- ✓ U zich nooit zult bezighouden met of ondersteuning zult bieden aan enige handeling die resulteert in een post die niet passend wordt ondersteund.
- ✓ U nooit creditcards van het bedrijf of andere bedrijfsrekeningen zult gebruiken voor persoonlijke aankopen.
- ✓ U nooit zult proberen onkostendeclaraties in te dienen voor persoonlijk voordeel.
- ✓ U nauwkeurig alle onkostendeclaraties zult controleren als u manager bent, en er altijd voor zult zorgen dat eventuele ongewone transacties of uitzonderingen goed worden onderzocht op legitimiteit.



OVERIGE MIDDELEN:

- Financieel en boekhoudbeleid
- Interne afdeling
- Juridische afdeling
- Resources voor meldingen over ethiek

Betalingen zullen alleen worden goedgekeurd en uitgevoerd voor doeleinden die staan beschreven in de documentatie ter ondersteuning van de kostenpost. We keuren geen betalingen goed en voeren geen betalingen uit voor andere doeleinden dan staan beschreven in het document dat dient ter onderbouwing van de betaling.

DEFINITIE VAN FRAUDE

Van fraude is sprake als informatie opzettelijk wordt gecamoufleerd, gewijzigd, vervalst of weggelaten voor persoonlijk voordeel, het voordeel van anderen of het voordeel van de onderneming. Fraude, ongeacht of het gaat om persoonlijk voordeel of ten behoeve van de onderneming, is verkeerd en kan leiden tot disciplinaire maatregelen, tot beëindiging van het dienstverband toe.

ATTENT ZIJN OP FRAUDE

We hebben allemaal de plicht om attent te zijn op en melding te maken van tekenen van fraude, met inbegrip van situaties die tot fraude zouden kunnen leiden. Fraude die zich voordoet binnen het bedrijf kan onze bedrijfsmiddelen uitputten en schade toebrengen aan productiviteit, merkimage en moraal.

Als u een verzoek ontvangt van een analist of vertegenwoordiger van de media, stuurt u dit door naar de communicatieafdeling.

SAMENWERKING MET AUDITORS, REAGEREN OP EXTERNE AANVRAGEN

Van tijd tot tijd wordt u mogelijk door een manager, auditor of de regering gevraagd om informatie te verstrekken. U moet deze verzoeken serieus nemen en voldoen aan het verzoek. Als u echter een verzoek om informatie ontvangt van een externe partij, zoals een overheidsinstelling, neemt u contact op met de juridische afdeling voor advies over hoe u hieraan moet voldoen voordat u actie onderneemt.

Houd er rekening mee dat u niet verplicht bent om toestemming te vragen voordat u met auditors spreekt tijdens evaluaties. Managers mogen u geen vragen stellen over uw interactie met de auditors in het kader van de evaluaties. Als u denkt dat op enigerlei documenten worden verborgen, vernietigd of gewijzigd, moet u melding maken van uw punt van zorg bij een van de resources voor uw klacht met een van de resources voor meldingen over ethiek.

ONS BELEID MET BETREKKING TOT FINANCIËN EN BOEKHOUDING VEREIST DAT:

- ✓ We volledig meewerken en open communiceren met onze interne en externe auditors.
- ✓ We onze auditors volledig en onbeperkt toegang bieden tot personeel, faciliteiten, bedrijfsdocumenten en andere informatie die zij nodig hebben om hun werk te kunnen doen.
- ✓ U nooit probeert om de vrije stroom van informatie te controleren of te beïnvloeden tijdens het auditproces.

OVERIGE MIDDELEN:

- Interne auditafdeling
- Juridische afdeling
- Resources voor meldingen over ethiek

OPENBARE RAPPORTAGE EN COMMUNICATIE

Omdat ons bedrijf beursgenoteerd is, moeten wij rapporten en andere documenten indienen bij de Securities and Exchange Commission (SEC) en de New York Stock Exchange. Het is ook belangrijk dat we met één duidelijke, consistente stem spreken. Om die reden kunnen alleen bevoegde woordvoerders van het bedrijf persberichten uitgeven. Hetzelfde geldt voor andere openbare uitspraken, met inbegrip van financiële en andere informatie over ons bedrijf, de financiële toestand en de resultaten van bedrijfsactiviteiten.

ONS BELEID MET BETREKKING TOT FINANCIËN EN BOEKHOUDING VEREIST DAT:

- ✓ We ervoor zorgen dat alle openbaarmakingen in openbare rapporten en documenten, waaronder de rapporten die worden gedeponereerd of ingediend bij de SEC, volledig, eerlijk, nauwkeurig, tijdig en begrijpelijk zijn.
- ✓ We begrijpen dat ieder van ons, met inbegrip van de Chief Executive Officer, de Chief Financial Officer en het senior management van ons bedrijf, een rol speelt bij het opzetten en onderhouden van adequate en effectieve controlemaatregelen en procedures met betrekking tot openbaarmakingen.
- ✓ We altijd betrouwbare en accurate informatie verstrekken en ook anderszins passende openbaarmakingspraktijken ondersteunen.
- ✓ U op volledige, nauwkeurige en tijdige wijze informatie controleert of certificeert als dat van u wordt gevraagd.
- ✓ U alle informatie verstrekt aan het management die naar uw mening openbaar moet worden gemaakt in rapporten van Timken aan de SEC, zelfs bij het ontbreken van een specifieke vraag hiernaar.

OVERIGE MIDDELEN:

- Communicatieafdeling
- Afdeling Investor Relations
- Kantoor van de Corporate Secretary
- Juridische afdeling
- Resources voor meldingen over ethiek

HANDEL MET VOORKENNIS

Als medewerker van Timken hebt u mogelijk toegang tot materiële, niet-openbare informatie over het bedrijf, onze klanten of andere bedrijven waarmee we zakendoen. Materiële, niet-openbare informatie kan positief of negatief zijn en kan betrekking hebben op vrijwel elk aspect van de activiteiten van een bedrijf, met inbegrip van informatie met betrekking tot de financiële toestand, strategische plannen (inclusief overnames) of andere kwesties. Al deze informatie moet vertrouwelijk worden behandeld en mag niet openbaar worden gemaakt zonder de voorafgaande toestemming van de juridische afdeling.

Bovendien mogen bepaalde medewerkers, waaronder leden van onze raad van bestuur en leidinggevenden, alleen tijdens bepaalde perioden ("open venster") na de openbare vrijgave van de kwartaalresultaten van het bedrijf handelen in bedrijfsaandelen. Deze medewerkers ontvangen elk kwartaal bericht en zijn onderworpen aan de [beleidsverklaring inzake de handel in aandelen en het verbod op het oneigenlijk gebruik of de openbaarmaking van materiële niet-openbare informatie](#).



ONS BELEID INZAKE HANDEL MET VOORKENNIS VEREIST DAT:

- ✓ U nooit effecten koopt of verkoopt als u toegang hebt tot materiële, niet-openbare informatie over het bedrijf of iemand met wie we zakendoen. Dit verbod geldt ongeacht de geldwaarde van de transactie of de bron van de materiële, niet-openbare informatie.
- ✓ U de informatie die aan uw zorg is toevertrouwd beschermt en niet deelt, en dat u geen "tips" aan anderen verstrekt op basis van materiële, niet-openbare informatie.
- ✓ U advies inwint bij de juridische afdeling als u vragen hebt over de aankoop of verkoop van bedrijfsaandelen of over wat materiële, niet-openbare informatie inhoudt.

OVERIGE MIDDELEN:

- [Beleid inzake aandelenhandel](#)
- Juridische afdeling
- Resources voor meldingen over ethiek

DEFINITIE VAN MATERIËLE, NIET- OPENBARE INFORMATIE:

Voorbeelden van materiële, niet openbare informatie zijn onder andere:

- Informatie over wijzigingen in het topmanagement
- Plannen in verband met fusies, acquisities of afstotingen
- Uitstaande of dreigende rechtszaken
- Belangrijke aankopen, verkopen of leenactiviteiten
- Belangrijke regelgeving of overheidsonderzoeken
- Financiële resultaten voordat deze aan het publiek ter beschikking worden gesteld.
- Ontwikkeling van nieuwe producten



INTELLECTUEEL EIGENDOM VAN ANDEREN

We respecteren de intellectuele eigendomsrechten van anderen, net zoals we verwachten dat anderen respect hebben voor onze rechten.

ONS BELEID INZAKE DE EERBIEDIGING VAN HET INTELLECTUELE EIGENDOM VAN ANDEREN VEREIST DAT:

- ✓ We onze verplichtingen in het kader van een geheimhoudingsovereenkomst of andere contractuele verplichting nakomen en soortgelijke procedures volgen bij het beschermen van onze eigen gegevens.
- ✓ We vertrouwelijke gegevens van klanten uitsluitend gebruiken voor de door de klant bepaalde doeleinden.
- ✓ U alle commerciële software koopt of in licentie neemt en geen commerciële software kopieert tenzij de softwarelicentie kopiëren uitdrukkelijk toestaat.
- ✓ U geen grote hoeveelheden informatie uit vakbladen en andere soortgelijke tijdschriften kopieert tenzij vooraf toestemming is verkregen van de houder van het auteursrecht.
- ✓ U geen gebruikmaakt van grote delen van commerciële muziek- of video-cd's of -dvd's bij bedrijfsactiviteiten van Timken zonder eerst een licentie of andere vorm van toestemming te hebben verkregen van de houder van het auteursrecht.
- ✓ U toestemming vraagt en verkrijgt voor het gebruik van handelsmerken of logo's van anderen.



OVERIGE MIDDELEN:

- Communicatieafdeling
- Juridische afdeling
- Resources voor meldingen over ethiek

ANTITRUST- EN MEDEDINGINGSWETTEN

We doen zaken met integriteit en verslaan de concurrentie met eerlijke en faire middelen. Er zijn vele wetten, zoals antitrust-, mededingings- en antimonopoliewetten, die het concurrentiegedrag op de markt regelen. Deze wetten zijn complex en hebben een mondiaal bereik, maar werken allemaal ter bevordering van de concurrentie en met het doel om bedrijven te laten concurreren op basis van kwaliteit, prijs en service. We voldoen aan alle mededingingswetten, ongeacht waar we zakendoen.

Mededingingswetten verbieden de meeste overeenkomsten tussen concurrenten, formeel en informeel. Voorbeelden van overeenkomsten die strijdig zijn met deze wetgeving zijn onder andere:

- Afspraken over het vastleggen of handhaven van prijzen of prijsniveaus en andere verkoopvoorwaarden.
- Overeenkomsten tot het opsplitsen of verdelen van geografische gebieden, productassortimenten of klantcategorieën, of tot het opsplitsen of verdelen van de business van een bepaalde klant.
- Overeenkomsten tot het beperken of uitbreiden van de productie.
- Overeenkomsten om af te zien van de verkoop aan of aankoop bij bepaalde personen of bedrijven.

Als u iemand tegenkomt bij een concurrent die probeert om met u in discussie te gaan over één van de onderwerpen hierboven, beëindig dan het gesprek en neem onmiddellijk contact op met de juridische afdeling.

Omdat deze verbodsbepalingen ook gelden voor informele overeenkomsten en afspraken, ondernemen we stappen om onze interacties met concurrenten te beperken tot strikt noodzakelijke acties met een rechtmatig doel. We vermijden gesprekken met concurrenten over onderwerpen als:

- Prijzen, kortingen, rabatten enz.
- Bepalingen en voorwaarden
- Biedplannen en -formules
- Kosten
- Productieniveaus
- Marketingplannen
- Klanten
- Geografische, product- of servicemarkten

- Boycotts of andere groepsacties
- Investerings in R&D
- Innovatieplannen

OVERIGE MIDDELEN:

- [Document met beleid en richtlijnen voor naleving van antitrustwetten](#)
- [Beleid inzake deelname aan beroepsverenigingen](#)
- [Juridische afdeling](#)
- [Resources voor meldingen over ethiek](#)

Tijdens activiteiten van beroepsverenigingen kunnen medewerkers in contact met concurrenten komen. Deze interacties kunnen, en moeten, legitieme doeleinden hebben. Maar bij interacties tussen concurrenten bestaat het gevaar dat zij zaken bespreken die de schijn van concurrentiebeperkende afspraken kunnen wekken. Daarom volgen wij ons beleid inzake deelname aan beroepsverenigingen, dat onder andere een speciale training vereist voor medewerkers die deelnemen aan bijeenkomsten van beroepsverenigingen, alsmede beoordeling en goedkeuring van enig lidmaatschap van beroepsverenigingen door senior management.

ONS ANTITRUSTBELEID VEREIST DAT:

- ✓ U contact met concurrenten en hun medewerkers vermijdt, behalve in die beperkte situaties waarin contacten duidelijk nodig zijn en een wettig doel hebben.
- ✓ We nooit afspraken maken met concurrenten over prijzen of andere verkoopvoorwaarden, of over het opsplitsen of delen van gebieden, klanten of markten.
- ✓ We niet met concurrenten praten over prijzen of prijsgerelateerde informatie, informatie met betrekking tot biedingen of voorstellen, de verdeling of toewijzing van markten of onze zakelijke transacties met derden.
- ✓ We alleen op wettige en ethische wijze concurrentiegegevens verzamelen.
- ✓ U nooit een concurrent rechtstreeks om concurrentiegegevens mag vragen of deze mag accepteren.
- ✓ We alle geheimhoudingsverplichtingen respecteren van een medewerker die voorheen voor een concurrent werkte.
- ✓ U nooit de openbaarmaking van vertrouwelijke concurrentiegegevens mag accepteren van een medewerker die voorheen voor een concurrent werkte en hier ook niet om mag vragen.
- ✓ We nooit een medewerker van een concurrent in dienst nemen speciaal om vertrouwelijke informatie van de concurrent te verwerven.
- ✓ U nooit collega's, klanten of zakelijke partners vraagt om concurrentiegegevens met u te delen die zij verplicht zijn geheim te houden.
- ✓ U goed op de hoogte bent van de meer gedetailleerde en specifieke wetten die van toepassing zijn wanneer we over een dominante marktpositie beschikken en dat u onder dergelijke omstandigheden advies inwint van de juridische afdeling.
- ✓ U advies inwint van de juridische afdeling bij het maken van afspraken met leveranciers die tevens klanten of concurrenten zijn.



BELANGENVERSTRENGELING

Uw interesses en activiteiten buiten het werk mogen uw vermogen verstoren om de juiste beslissingen te nemen ten behoeve van Timken. U moet situaties vermijden die in strijd zijn of lijken te zijn met het belang van de onderneming. Een belangenconflict ontstaat wanneer uw persoonlijke, financiële of familiale belangen of relaties een belemmering vormen of lijken te vormen voor uw vermogen om objectief en in het beste belang van het bedrijf te handelen.

ER KAN SPRAKE ZIJN VAN BELANGENVERSTRENGELING IN SITUATIES WAARIN U:

- Zakendoet met of de supervisie hebt over familieleden of vrienden.
- Externe zakelijke belangen of een extern dienstverband hebt buiten Timken.
- Persoonlijk profiteert van zakelijke kansen die Timken wellicht zou willen nastreven.
- Geschenken of entertainment geeft of ontvangt.

OVERIGE MIDDELEN:

- [Beleid inzake belangenverstremgeling](#)
- Juridische afdeling
- Resources voor meldingen over ethiek

ONS BELEID INZAKE BELANGENVERSTRENGELING VEREIST DAT:

- ✓ U op objectieve wijze alle zakelijke beslissingen neemt en dat deze niet ten voordele van uzelf en uw vrienden of familie zijn.
- ✓ U zich bewust onthoudt van beslissingen met betrekking tot de werving en supervisie van familieleden of vrienden.
- ✓ U nooit persoonlijke transacties aangaat met onze klanten of leveranciers op andere voorwaarden dan die algemeen toegankelijk zijn voor het publiek of de medewerkers van onze onderneming.
- ✓ U verantwoordelijk bent voor uw financiële belang in de klanten, concurrenten of leveranciers van Timken en nooit een aanzienlijk financieel belang heeft in deze ondernemingen.
- ✓ U nooit een persoonlijke lening of krediet verstrekt aan of ontvangt van een van onze klanten, concurrenten of leveranciers of van een directeur, functionaris of medewerker van een klant, concurrent of leverancier.
- ✓ U nooit iets van waarde geeft of ontvangt in ruil voor een gunstige zakelijke beslissing.
- ✓ U melding maakt van werkelijke of potentiële belangenconflicten aan uw supervisor, manager of andere resource voor meldingen over ethiek.



TURNING ETHICS INTO ACTION **MET DE WERELDWIJDE GEMEENSCHAP**

We begrijpen dat onze acties een directe invloed hebben op onze wereldwijde gemeenschap, en we beseffen welke invloed onze keuzen en gedragingen kunnen hebben op anderen. We geloven dat maatschappelijk verantwoord ondernemen een centrale factor vormt in onze doelstelling en waarden, en we streven ernaar een goede zakelijke burger te zijn door onze medewerkers te respecteren, het milieu te beschermen en de gemeenschappen waarin we werken te versterken. We houden ons aan alle internationale handelswetten en tolereren geen corrupte bedrijfspraktijken.



TURNING ETHICS INTO ACTION **MET DE WERELDWIJDE GEMEENSCHAP BETEKENT DAT:**

- We ernaar streven een positieve impact te hebben op de gemeenschappen waarin we wonen en werken over de hele wereld.
- We ons als goede zakelijke burgers gedragen.
- We milieuvriendelijke activiteiten ontplooiën en ernaar streven ons altijd aan de wetten, regels en voorschriften te houden die gelden voor ons bedrijf.
- We de gemeenschappen waarin we leven en werken versterken met ons vrijwilligerswerk en onze charitatieve activiteiten.
- We ons houden aan de wetgeving inzake mensenhandel, kinder- en dwangarbeid.
- We zakendoen op onze eigen verdiensten en ons niet bezighouden met corrupte handelspraktijken zoals omkoping of afpersing.
- We geschenken in goed vertrouwen geven en ontvangen, zonder de intentie om invloed uit te oefenen op een zakelijke beslissing.
- We onze producten en diensten leveren in overeenstemming met de internationale handelswetgeving.



WERELDBURGERSCHAP

We streven ernaar om een goede zakelijke burger te zijn, en bij onze bedrijfsactiviteiten staan de belangen van onze medewerkers, klanten, het publiek en lokale gemeenschappen voorop. Door te investeren in onze gemeenschappen, oefenen we een zinvolle en positieve invloed uit op de plekken waar we wonen en werken. We zijn attent op mogelijke schendingen van de wetten en voorschriften die gelden voor onze arbeidsvoorwaarden en acceptabele behandeling van onze medewerkers alsmede klanten of andere derden.

ONS BELEID INZAKE MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD Ondernemen vereist dat:

- ✓ We een werkomgeving stimuleren die gericht is op veiligheid, kwaliteit en verantwoordelijkheid voor het milieu.
- ✓ We ernaar streven onze gemeenschappen te verbeteren door vrijwilligerswerk te doen en een leidende rol in de gemeenschap te spelen.
- ✓ We onze medewerkers en anderen met waardigheid en respect behandelen en we geen enkele vorm van onacceptabele behandeling van werknemers tolereren bij onze activiteiten of in onze vestigingen.
- ✓ We melding maken van het gebruik van eventuele conflictmineralen in onze producten.
- ✓ We op verantwoorde wijze aan sourcing doen in onze supply chain-activiteiten.



OVERIGE MIDDELEN:

- [Beleid van Timken inzake conflictmineralen](#)
- Communicatieafdeling
- Afdeling Community Relations
- Afdeling Associate Relations
- Resources voor meldingen over ethiek

We erkennen het belang van het bevorderen van individuele gezondheid en welzijn en zijn attent op tekenen van uitbuiting van kinderen, lijfstraffen of misbruik en dwangarbeid van enig persoon. We gedogen en tolereren geen mensenhandel of het gebruik van kinderarbeid, dwangarbeid, contractarbeid of onvrijwillige arbeid in een van onze vestigingen. We verwachten van onze leveranciers en andere derden dat zij dezelfde normen hanteren.

POLITIEKE BIJDAGEN

Er zijn momenten waarop het zinvol is voor het bedrijf om deel te nemen aan overheidsrelaties of om bepaalde politieke standpunten te promoten. Wanneer we dit doen als bedrijf, voldoen we aan alle wet- en regelgeving op het gebied van lobbyen die van toepassing is op politieke activiteiten van ondernemingen.

Als individu, wordt u aangeraden betrokken te raken bij de politieke processen in de gemeenschappen waar u woont en werkt. Uw persoonlijke politieke activiteiten moeten echter gescheiden blijven van uw takenpakket. Als u betrokken raakt bij het politieke proces, moet u dit in uw eigen tijd en met uw eigen middelen doen.



Van "lobbyen" kan sprake zijn wanneer u contact opneemt met gekozen of benoemde federale, staats-, provinciale, stads- of andere ambtenaren en medewerkers om wetgeving, regelgeving, handhavingsactiviteiten, speciale programma's, projecten en stimuleringsmaatregelen te beïnvloeden namens Timken. U dient eerst contact op te nemen met het Government Affairs Office alvorens enige lobbyactiviteiten uit te voeren.

ONS BELEID INZAKE POLITIEKE BIJDAGEN VEREIST DAT:

- ✓ U alleen persoonlijke tijd, middelen en fondsen gebruikt voor persoonlijke politieke activiteiten en geen bedrijfstijd, -resources of -middelen.
- ✓ U geen terugbetaling probeert te krijgen van het bedrijf voor de persoonlijke politieke bijdragen die u doet.
- ✓ U onthoudt dat niemand in het bedrijf kan eisen dat u bijdraagt aan een politieke groep of kandidaat, of deze steunt dan wel bestrijdt.
- ✓ U alleen een openbaar standpunt over overheidsacties inneemt namens het bedrijf als u gemachtigd bent om dit te doen.
- ✓ U zich onthoudt van lobbyen bij overheidsfunctionarissen, tenzij u hiertoe gemachtigd bent en dit hebt gecoördineerd met het Government Affairs Office van het bedrijf.
- ✓ We ons aan alle Amerikaanse wetten houden die de betrokkenheid van het bedrijf bij het politieke proces regelen en vooraf toestemming vragen aan de General Counsel en het Government Affairs Office voordat bedrijfsgeld wordt gebruikt voor politieke activiteiten of belangenbehartiging.
- ✓ We geen middelen van Timken gebruiken om direct of indirect bijdragen te doen aan politieke kandidaten of politieke organisaties.
- ✓ We aan alle registratie- of informatievereisten voldoen die het gevolg zijn van onze politieke activiteiten.

OVERIGE MIDDELEN:

- Government Affairs Office
- Resources voor meldingen over ethiek

CORRUPTIE EN OMKOPING

We streven ernaar alleen zaken te doen op basis van de verdiensten en integriteit van onze producten, diensten en mensen. Corruptie belemmert de ontwikkeling van betrouwbare markten en schaadt ons bedrijf en de gemeenschappen waarin we actief zijn. Bij Timken houden we ons nooit bezig met en nemen we nooit deel aan corrupte bedrijfsactiviteiten, met inbegrip van omkoping.

ONS BELEID INZAKE OMKOPING EN CORRUPTIE VEREIST DAT:

- ✓ We alleen op verdiensten zakendoen en ons niet bezighouden met corrupte handelspraktijken zoals omkoping of afpersing.
- ✓ U nooit iets van waarde geeft, aanbiedt of belooft met de bedoeling hierdoor een oneerlijk voordeel voor het bedrijf te verkrijgen.
- ✓ U elk aanbod weigert om steekpenningen of andere verboden beloningen of geschenken te geven of accepteren.
- ✓ U nooit persoonlijke middelen of geld van derden gebruikt om de vereisten van ons beleid of de wet te omzeilen.
- ✓ We niet vergeten dat we aansprakelijk kunnen worden gesteld voor de handelingen van derden die namens ons werken.
- ✓ We duidelijk alle betalingen en transacties vastleggen in de bedrijfsboekhouding en administratie en nooit om welke reden ook valse of kunstmatige posten opnemen.
- ✓ U geen faciliteringsbetalingen hoeft te doen tenzij uw gezondheid, veiligheid en welzijn op het spel staat of tenzij u vooraf schriftelijk toestemming hebt gekregen van de juridische afdeling.
- ✓ We antecedentenonderzoeken uitvoeren (due diligence) bij het inhuren of managen van externe tussenpersonen zoals verkoopagenten. Neem contact op met de juridische afdeling voor assistentie bij dit proces.

Bijna elk land waar we zakendoen heeft anti-omkopings- of anti-corruptiewetgeving. We moeten ons aan al deze wetten houden. Deze wetten omvatten de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), de Britse Bribery Act ("UKBA"), de wet tegen oneerlijke concurrentie en het strafrecht in de Volksrepubliek China en de anti-corruptiewet in Brazilië. Deze wetten zijn van toepassing op alle medewerkers van Timken, derden, business units en dochterondernemingen over de hele wereld, ongeacht waar u woont of werkt.

Het is u verboden iets van waarde te betalen, te verstrekken of aan te bieden dat van invloed kan zijn, of dat de schijn kan wekken van invloed te zijn, op het oordeel of de acties van anderen. U moet zelfs de schijn van ongepast gedrag vermijden, ongeacht de lokale praktijk of de praktijken van andere bedrijven.

OVERIGE MIDDELEN:

- [Beleid ter bestrijding van omkoping en corruptie](#)
- [Inschakeling van externe tussenpersonen:
Vereiste voor due diligence \(antecedentenonderzoek\)](#)
- [Resources voor meldingen over ethiek](#)

Teneinde aan de anti-corruptiewetgeving en ons beleid te voldoen, mag u nooit, direct of indirect, enige vorm van geschenken, entertainment of iets anders van waarde aanbieden, beloven of betalen om:

- Business te verkrijgen of te behouden
- Bedrijfsbeslissingen te beïnvloeden
- Een oneerlijk voordeel te verwerven

DEFINITIE VAN FACILITERINGSBETALING

Faciliteringsbetalingen zijn kleine sommen geld of geschenken waarmee de uitvoering van routinematige, niet-discretionaire overheidshandelingen, zoals het verwerken van een aanvraag voor een vergunning, licentie of ander officieel document wordt vergemakkelijkt. De meeste landen verbieden faciliteringsbetalingen (er is bijvoorbeeld geen uitzondering voor dergelijke betalingen onder de Britse Bribery Act) en Timken staat deze slechts zelden toe. Als u te maken krijgt met een situatie waarin om een faciliteringsbetaling wordt gevraagd, moet u eerst toestemming krijgen van de juridische afdeling voordat u de betaling uitvoert. De enige uitzondering op deze regel is wanneer de gezondheid of veiligheid van een persoon in gevaar is. In dit geval is vooraf toestemming niet vereist en dient de betaling zo snel mogelijk te worden gemeld aan de juridische afdeling.

Het geven of aannemen van steekpenningen, ongepaste, buitensporige of herhaalde geschenken of andere voordelen altijd verboden is, zelfs als deze acceptabel zijn volgens de plaatselijke gewoonten.

GESCHENKEN EN ENTERTAINMENT MOETEN:

- In overeenstemming zijn met algemeen aanvaarde bedrijfspraktijken
- Van nominale waarde zijn
- Van goede smaak zijn
- Infrequent zijn
- Ongevraagd zijn
- Niet in de vorm van geldmiddelen of kasequivalenten zijn
- Niet u of het bedrijf in verlegenheid brengen als ze openbaar zouden worden gemaakt

GEVEN EN ONTVANGEN VAN GESCHENKEN EN AMUSEMENT

In de markt hebben geschenken en entertainment tot doel goodwill tussen bedrijven op te bouwen. Zij bevorderen positieve werkrelaties tussen ons bedrijf en onze klanten, leveranciers en toeleveranciers. Er kunnen echter conflicten ontstaan als geschenken en entertainment worden aangeboden met de bedoeling invloed uit te oefenen op een zakelijke beslissing.

✓ GEWOONLIJK TOEGESTAAN:

- Normale verkoopbevorderende artikelen die zijn voorzien van de bedrijfsnaam
- Incidentele maaltijden
- Niet-geldelijke artikelen van nominale waarde
- Bederfelijke goederen (zoals fruitmanden of koekjes voor de feestdagen) die worden gedeeld door medewerkers
- Tickets voor evenementen die algemeen beschikbaar zijn voor het publiek

✗ NIET TOEGESTAAN:

- Geldmiddelen of kasequivalenten zoals cadeaubonnen, leningen of aandelen
- Luxeartikelen van buitensporige waarde (bijv. sportuitrusting, designmerken)
- Dure of langere vakanties of uitstapjes
- Geschenken of entertainment die uzelf of het bedrijf in verlegenheid zouden brengen als ze openbaar zouden worden gemaakt.

OVERIGE MIDDELEN:

- [Beleid inzake geschenken en entertainment](#)
- [Juridische afdeling](#)
- [Resources voor meldingen over ethiek](#)

ONS BELEID MET BETREKKING TOT GESCHENKEN EN ENTERTAINMENT VEREIST DAT:

- ✓ U nooit geschenken of entertainment uitwisselt om ongepaste zakelijke voordelen te behalen.
- ✓ U zelfs de schijn van ongepastheid vermijdt bij uitwisseling van zakelijke beleefdheidsgebaren met derden.
- ✓ U nooit geldmiddelen, kasequivalenten of giften van effecten accepteert van iemand met wie u een zakelijke relatie onderhoudt.
- ✓ U nooit geschenken of diensten vraagt of aanbiedt, of om bijdragen vraagt van klanten, leveranciers of andere zakelijke partners voor uzelf of voor Timken, met uitzondering van liefdadigheidsorganisaties die het bedrijf ondersteunt.
- ✓ U nooit creditcards van het bedrijf of andere bedrijfsrekeningen gebruikt voor de aankoop van persoonlijke geschenken of entertainment.
- ✓ U ervoor zorgt dat, als u een geschenk aanbiedt of entertainment verzorgt, dit niet in strijd is met de wet, gebruikelijke bedrijfspraktijken of de gedragscode van de ontvangende partij.
- ✓ U zo tactvol mogelijk elk geschenk teruggeeft dat niet in overeenstemming is met onze gedragscode of, als dat niet mogelijk is, melding aan uw supervisor of manager maakt en de juridische afdeling om hulp vraagt.
- ✓ U er rekening mee houdt hoe uw aanwezigheid bij zakelijke evenementen kan worden gezien door externe partijen.

MONDIALE HANDELSVOORSCHRIFTEN

We leveren onze producten en diensten aan landen over de gehele wereld. Het gevolg hiervan is dat onze activiteiten worden geregeld door de internationale handelswetgeving. Deze wetten, met inbegrip van de toepasselijke exportwetten en -voorschriften, worden per land vastgesteld en lijken in veel opzichten op elkaar als gevolg van diverse internationale organisaties en verdragen. Het is belangrijk dat u deze wetten kent en zich hieraan houdt bij al uw internationale bedrijfsactiviteiten.

Wij zijn verantwoordelijk voor het naleven van plaatselijke wetten in de landen waar we zakendoen. Als een in de VS gevestigde onderneming, moeten we ook aan een aantal Amerikaanse wetten voldoen in onze vestigingen buiten de Verenigde Staten.

OVERIGE MIDDELEN:

- Afdeling Trade Compliance
- Import- en exportbeleid
- Intranetsite voor wereldwijde handel en compliance op
- TimkeNet
- Resources voor meldingen over ethiek



ONS IMPORT- EN EXPORTBELEID VEREIST DAT:

- ✓ We onze producten en diensten leveren in overeenstemming met de internationale handelswetgeving.
- ✓ U gebruikmaakt van ons ERP-systeem (Enterprise Resource Planning) voor zakelijke transacties.
- ✓ We op "armafstand" zakelijke transacties uitvoeren, waarbij de partijen onafhankelijk van elkaar handelen.
- ✓ We onze internationale transacties screenen om er zeker van te zijn dat er geen aanwijzingen zijn voor enige verboden eindbestemming, eindgebruiker of eindtoepassing, en we letten op waarschuwingssignalen die suggereren dat een andere partij mogelijk probeert de toepasselijke wetgeving te omzeilen.
- ✓ U begrijpt dat wij niet direct of indirect zakendoen met door de VS gesanctioneerde landen (momenteel onder andere Iran, Cuba, Syrië, Noord-Korea en Soedan).
- ✓ We de levering van militaire producten of diensten vermijden aan landen waaraan de Amerikaanse overheid een wapenembargo heeft opgelegd.
- ✓ U alert blijft op lijsten met "verboden partijen" die door het bedrijf worden bijgehouden en die partijen bevatten waarmee we geen zaken kunnen doen.
- ✓ We ervoor zorgen dat onze documentatie accuraat, volledig en transparant is.
- ✓ U melding maakt van enig verzoek tot deelname aan handelsbeperkende praktijken, met inbegrip van verboden boycots.

DEFINITIE VAN BOYCOT

Van een "boycot" is sprake wanneer een persoon, groep of land weigert zaken te doen met bepaalde mensen of landen. Als u een boycotverzoek ontvangt, of denkt te hebben ontvangen, stelt u onmiddellijk de juridische afdeling op de hoogte.



CONCLUSIE

AANVULLENDE INFORMATIE EN BRONNEN

Voor meer informatie over onderwerpen die te maken hebben met ethiek en naleving bezoekt u de website *Turning Ethics into Action* vanaf de homepagina van TimkeNET (ga naar de lijst QuickLinks en volg de link Ethics & Compliance).

NALEVING VAN ONZE GEDRAGSCODE, HET BELEID INZAKE *ETHISCHE BEDRIJFSNORMEN*

We staan bekend als een ethisch bedrijf en wij zijn vastbesloten om in alle situaties het juiste te doen. Onze toewijding aan onze kernwaarden van ethiek en integriteit en aan *Turning Ethics into Action* wordt versterkt door onze voortdurende toewijding aan onze gedragscode, ons bedrijfsbeleid en aan de wetten en voorschriften van de landen waarin we zakendoen.

Schendingen van het bedrijfsbeleid of de wet kunnen ernstige gevolgen hebben. Deze omvatten disciplinaire maatregelen, tot aan beëindiging van het dienstverband en mogelijke civiel- of strafrechtelijke aansprakelijkheid toe. Ons Bedrijf behoudt zich het recht voor om disciplinaire maatregelen te nemen naar aanleiding van wangedragingen. Het is de verantwoordelijkheid van alle functionarissen en managers van Timken om voor handhaving van dit beleid te zorgen en te waarborgen dat de medewerkers de richtlijnen kennen en zich hieraan houden. Alle medewerkers, directeuren en agenten van Timken hebben de verantwoordelijkheid om dit beleid volledig na te leven. We verwachten ook dat iedereen die namens ons bedrijf werkt zich aan onze ethische normen houdt, met inbegrip van consultants, agenten, leveranciers en zakelijke partners. Onze General Counsel heeft uiteindelijk de verantwoordelijkheid voor de interpretatie van dit beleid.

Hoewel de verklaringen die in dit beleid zijn vervat betrekking hebben op diverse soorten zakelijk gedrag die algemeen als ongepast worden beschouwd, wordt niet specifiek elk type wangedrag genoemd. Dit is in geen enkel document mogelijk. Als u dus vragen of opmerkingen hebt, of als u niet zeker weet of een actie die u hebt geobserveerd of uitgevoerd wangedrag vormt, vragen we u contact op te nemen met één van de resources voor meldingen over ethiek die voor u beschikbaar zijn.

HET AANVRAGEN VAN ONTHEFFINGEN

Als u denkt dat een ontheffing van dit beleid noodzakelijk of dienstig is, ook in het geval van potentiële of werkelijke belangenverstremming, kunt u een verzoek tot ontheffing indienen bij de General Counsel onder vermelding van de redenen voor het verzoek.

Een ontheffing van dit beleid voor leidinggevenden en directeuren kan uitsluitend worden afgegeven door de raad van bestuur of het Nominating and Corporate Governance Committee van de raad en zal onverwijld openbaar worden gemaakt in overeenstemming met van toepassing zijnde wetten en regels van de New York Stock Exchange.

TOEKOMSTIGE OF LOPENDE WIJZIGINGEN

Van tijd tot tijd zullen mogelijk wijzigingen worden aangebracht in onze *bedrijfsethische normen* of andere beleidsregels van de onderneming. Alle updates voor het beleid zullen op de intranetsite van het bedrijf worden geplaatst. Ieder van ons is te allen tijde verantwoordelijk voor het begrijpen en handhaven van het beleid. Neem de tijd om eventuele updates door te nemen zodra deze beschikbaar worden gesteld.

Eventuele wijzigingen van deze *bedrijfsethische normen* zullen worden besproken door het Nominating and Corporate Governance Committee van de raad van bestuur van ons bedrijf en zullen openbaar worden gemaakt, indien en zoals vereist door de wet of de beursvoorschriften.

TELEFOONNUMMERS VAN TIMKEN HELPLINE

TELEFOONNUMMERS VAN TIMKEN HELPLINE

De Timken HelpLine is online beschikbaar en per telefoon voor het melden van problemen of het stellen van vragen. De HelpLine wordt beantwoord door een externe derde partij en alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld voor zover maximaal mogelijk.

CONTACTPERSONEN BIJ AFDELING ETHICS AND COMPLIANCE

De afdeling Ethics and Compliance is een waardevolle resource voor ethiek- en nalevingstraining, assistentie bij het oplossen van ethische kwesties en rapportage van incidenten. Stuur een e-mail naar ethics@timken.com of bel **+1 (234) 262-7917** voor advies of voor het melden van een probleem.

OPMERKING:

Als u niet in staat bent om de Timken HelpLine te bereiken met het primaire telefoonnummer of de primaire telefoonnummers voor uw locatie, kiest u 1-800-846-5363.

ARGENTINIË

0 800 555 4288
0-800-222-1288
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

AUSTRALIË

1800 948 061
OneConnect

OOSTENRIJK

0-800-200-288
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

BELGIË

0-800-100-10
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

BRAZILIË

0800 762 0061
OneConnect
Taalopties: Braziliaans-Portugees en Engels.

CANADA

1 (844) 539-2178
Doorkiesnummer
Taalopties: Engels, Frans-Canadees, Roemeens, Spaans, Hindi, Italiaans.

CHINA

4001205011
OneConnect

TSJECHIË

00-800-222-55288
Toets bij de kiestoon 800-846-5363
Directe toegang

EGYPTE

02-2510-0200 (mobiel)
2510-0200 (Caïro)
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

FRANKRIJK

0 800 90 37 51
OneConnect
Taalopties: Frans en Engels

DUITSLAND

0800 1807698
OneConnect

GHANA

0-2424-26-004
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

INDIA

022 5097 2661
OneConnect

INDONESIË

001-801-10
1. Niet beschikbaar via mobiele telefoon
2. Gebruik openbare telefoons met internationale toegang
Toets bij de kiestoon 800-846-5363
Directe toegang

ITALIË

800580245
OneConnect

JAPAN

00-663-5111 (Softbank Telecom)
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

KENIA

0-207-602-020
1. Mogelijk niet beschikbaar vanaf elke telefoon/openbare telefoon
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

MEXICO

8000770802
OneConnect

NIEUW-ZEELAND

0508387547
Global Inbound Services (GIS)

NIGERIA

0-708-060-1816
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

POLEN

800005296
OneConnect
Taalopties: Pools en Engels

PORTUGAL

800-800-128
Toets bij de kiestoon 800-846-5363
Directe toegang

ROEMENIË

8000 890 486
OneConnect

SINGAPORE

800-001-0001 (StarHub)
800-011-1111 (SingTel)
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

SLOWAKIJE

0800 601 652
OneConnect

ZUID-AFRIKA

0800025026
Global Inbound Services (GIS)

ZUID-KOREA

00-309-11 (Sejong Telecom)
00-369-11 (LGU+)
00-729-11 (KT)
550-2872 (Amerikaanse militaire bases - Sejong Telecom)
550-4663 (Amerikaanse militaire bases - KT)
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

SPANJE

900-99-0011
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

TAIWAN

00-801-102-880
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

NEDERLAND

0800-0201612
Global Inbound Services (GIS)

TURKIJE

0811-288-0001
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

OEKRAÏNE

0-800-502-886
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

VERENIGDE ARABISCHE EMIRATEN

8000-021
8000-555-66 (du)
8000-061 (Military-USO en mobiel)
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

VERENIGD KONINKRIJK

0808 196 3761
OneConnect
Taalopties: Engels

VERENIGDE STATEN

800-846-5363
888-732-1439
Doorkiesnummer
Taalopties: Engels, Frans-Canadees, Roemeens, Spaans, Hindi, Italiaans

VIETNAM

1-201-0288
1-288-0288
Toets bij de kiestoon (844) 539-2178
Directe toegang

WEBSITE:

www.timkenhelpline.com



TIMKEN

Herzien in januari 2025