

[Deze Gedragscode voor beroepsethiek is een vertaling uit het Engels. In geval van tegenstrijdigheden of inconsistenties tussen deze vertaalde versie van de Code en de oorspronkelijke Engelse Code, hebben de bepalingen van de Engelse Code voorrang en zijn ze van kracht, tenzij in de vertaalde versie van de Code uitdrukkelijk wordt vermeld dat een of meer van de hierin vervatte bepalingen voorrang hebben op een bepaling in de oorspronkelijke Engelse Code.]<sup>1</sup>

## **ENERSYS GEDRAGSCODE VOOR BEROEPSETHIEK**

Deze Gedragscode voor beroepsethiek (de 'Code') is aangenomen door en is de verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur ('bestuurders') van EnerSys. Hij bepaalt de juridische en ethische gedragsrichtlijnen voor alle bestuurders, directeurs en werknemers van EnerSys, al zijn dochterondernemingen en alle bedrijfsentiteiten waarover EnerSys wereldwijd de zeggenschap heeft (gezamenlijk, de 'Onderneming'). Deze Code is bedoeld om incorrect handelen tegen te gaan en om er voor te zorgen dat de bedrijfsvoering van de Onderneming wordt gevoerd in overeenstemming met hoge integriteitsnormen en voldoet aan alle toepasselijke wetten en reglementeringen. Deze Code ondersteunt bovendien onze bestaande bedrijfsfilosofie die erin bestaat correct te handelen op de werkvloer en open te communiceren. Deze Code is van toepassing op de Onderneming, al haar dochterondernemingen en alle bedrijfsentiteiten waarover de Onderneming wereldwijd de zeggenschap heeft.

Geen enkele code of beleid kan op elke situatie anticiperen of sluitende antwoorden bieden op alle vragen die zich zouden kunnen voordoen. Deze Code is dan ook bedoeld om elke individuele bestuurder, directeur en werknemer te wijzen op gebieden waar ethische risico's bestaan, om richtlijnen te bieden voor bestuurders, directeurs en werknemers om hen te helpen ethische kwesties te herkennen en ermee om te gaan, om mechanismen vast te stellen voor het rapporteren van onethisch gedrag, en om de waarden van de Onderneming te helpen cultiveren. Als werknemers vragen hebben over deze Code of over de toepassing ervan in een gegeven situatie, worden zij aangemoedigd contact op te nemen met hun respectieve manager, of met de Executive Vice President van EnerSys. Bestuurders en uitvoerende directieleden dienen contact op te nemen met de Executive Vice President of met de Voorzitter van het auditcomité van de Raad van Bestuur.

---

<sup>1</sup> Verschijnt in niet-Engelse versies.

Zoals in deze Code gebruikt, tenzij de context anderszins vereist, hebben verwijzingen naar 'EnerSys' of de 'Onderneming' betrekking op EnerSys en alle dochterondernemingen waarover de onderneming zeggenschap heeft, en hebben verwijzingen naar de 'Raad' betrekking op de Raad van Bestuur van de Onderneming.

### **Eerlijk en ethisch gedrag en billijk handelen**

Bestuurders, directeurs en werknemers zullen zich inspannen om eerlijk, ethisch en billijk om te gaan met de leveranciers, klanten, concurrenten en werknemers van de Onderneming. Verklaringen over de producten en diensten van de Onderneming mogen niet onwaar, misleidend, bedrieglijk of frauduleus zijn. Er mag niet op oneerlijke wijze van iemand worden geprofiteerd via manipulatie, geheimhouding, misbruik van bevoorrechte informatie, een verkeerde voorstelling van wezenlijke feiten of via andere oneerlijke handelspraktijken.

### **Naleving van wetten, regels, reglementeringen en beleidsregels**

De Onderneming eist dat alle bestuurders, directeurs en werknemers alle wetten, regels, reglementeringen en beleidsregels naleven die van toepassing zijn op de Onderneming, ongeacht de locatie waar de Onderneming handel drijft, evenals alle beleidsregels van de Onderneming. Van de bestuurders, directeurs en werknemers wordt verwacht dat ze oordeelkundige beslissingen nemen en blijk geven van gezond verstand voor de naleving van alle toepasselijke wetten, regels en reglementeringen, en dat ze advies inwinnen ingeval ze vragen hebben.

In het bijzonder dienen de Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Chief Accounting Officer en Controller van de Onderneming, alsmede personen die soortgelijke functies uitoefenen, de volgende bepalingen na te leven en te verdedigen:

- de volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke informatieverstrekking in verslagen en documenten die de Onderneming indient bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission en in de andere publieke communicatie van de Onderneming;
- de naleving van zowel de geest als de letterlijke inhoud van alle toepasselijke wetten, regels en reglementeringen van de overheid;

- de naleving van het systeem voor interne controle van de financiële verslaggeving van de Onderneming;
- de onmiddellijke interne rapportering van enige vermoede of bekende schendingen van deze Code, in overeenstemming met de regels die in deze Code zijn uiteengezet; en
- de niet-naleving van deze Code is een reden voor disciplinaire maatregelen, die mogelijk kunnen leiden tot de beëindiging van het dienstverband.

### **Belangenconflicten**

Bestuurders, directeurs en werknemers moeten handelen in het beste belang van de Onderneming. Zij dienen zich te onthouden van enige activiteit die, en mogen geen persoonlijk belang hebben bij een kwestie die, een 'belangenconflict' vormt. Een belangenconflict treedt op wanneer het persoonlijke belang van de bestuurder, directeur of werknemer de belangen van de Onderneming in de weg staat. Een belangenconflict ontstaat wanneer de privébelangen van een bestuurder, directeur of werknemer een negatieve impact hebben op het vermogen van de betrokkene om de gewettigde belangen van de Onderneming te behartigen. Een conflictsituatie kan ontstaan wanneer een bestuurder, directeur of werknemer actie onderneemt of belangen heeft die het hem of haar moeilijk maken om zijn plichten en verantwoordelijkheden ten aanzien van de Onderneming op eerlijke, objectieve en doelmatige wijze uit te voeren.

Bijvoorbeeld:

- Geen enkele bestuurder, directeur of werknemer mag diensten leveren als consultant, bestuurder, directeur, werknemer, adviseur of welke andere hoedanigheid ook, voor een concurrent van de Onderneming, met uitzondering van diensten die op verzoek van de Onderneming worden geleverd.
- Geen enkele bestuurder, directeur of werknemer mag zijn positie bij de Onderneming gebruiken om invloed uit te oefenen op een transactie met een leverancier of een klant, waarin die desbetreffende persoon een persoonlijk belang heeft.

- Geen enkele bestuurder, directeur of werknemer, of lid van zijn gezin, zal ongepaste persoonlijke voordelen ontvangen als gevolg van zijn positie in de Onderneming.
- Geen enkele bestuurder, directeur of werknemer zal enig financieel belang bezitten in een concurrent van de Onderneming, tenzij een dergelijk financieel belang minder bedraagt dan één procent (1%) van de aandelen in omloop van die concurrent.

Het is de verantwoordelijkheid van elke bestuurder, directeur en werknemer om elke transactie of relatie waarvan redelijkerwijze verwacht kan worden dat deze aanleiding geeft tot een belangenconflict te melden aan de Executive Vice President, of, indien de persoon een uitvoerend directeur of bestuurder is, aan de Voorzitter van het Auditcomité van de Raad van Bestuur, die verantwoordelijk zal zijn om te bepalen of een dergelijke transactie of relatie een belangenconflict vormt en die zal bepalen of de transactie of de relatie aan de Raad van Bestuur zal worden gemeld.

### **Handel met voorkennis**

Het is bestuurders, directeurs en werknemers die beschikken over wezenlijke, niet-openbare informatie over de Onderneming of andere ondernemingen, inclusief onze leveranciers en klanten, volgens de wet en volgens het beleid van de Onderneming verboden om te handelen in effecten van de Onderneming of van die andere ondernemingen. Het is bestuurders, directeurs en werknemers die beschikken over wezenlijke, niet-openbare informatie over de Onderneming of andere ondernemingen eveneens volgens de wet en volgens het beleid van de Onderneming verboden om deze informatie mee te delen aan anderen die op basis van deze informatie zouden kunnen handelen. Om te helpen garanderen dat u zich niet inlaat met verboden praktijken inzake handel met voorkennis, en om ongepaste transacties te vermijden, heeft de Onderneming een Beleid inzake handel met voorkennis aangenomen, dat beschikbaar is op het Kantoor van de General Counsel, of dat kan worden geraadpleegd in de rubriek ‘corporate governance’ van het wereldwijde intranet van de Onderneming op <http://172.16.1.90>.

Indien u onzeker bent over de geldende restricties op uw aankoop of verkoop van effecten van de Onderneming of van effecten van een andere onderneming die u kent via uw

relatie met de Onderneming, dient u advies in te winnen bij de General Counsel alvorens u de effecten koopt of verkoopt.

## **Vertrouwelijkheid**

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen het vertrouwelijke karakter te handhaven van vertrouwelijke informatie die hen wordt toevertrouwd door de Onderneming of andere ondernemingen, inclusief onze leveranciers en klanten, tenzij de bekendmaking ervan is toegestaan of door de wet wordt opgelegd, zoals bepaald door de Executive Vice President. De niet-toegestane bekendmaking van vertrouwelijke informatie is verboden. Bovendien dienen werknemers gepaste voorzorgsmaatregelen te treffen om ervoor te zorgen dat vertrouwelijke of gevoelige bedrijfsinformatie, ongeacht of die informatie eigendom is van de Onderneming dan wel van een andere onderneming, binnen de Onderneming niet wordt verspreid, behalve aan werknemers die van deze informatie op de hoogte moeten zijn om hun verantwoordelijkheden ten aanzien van de Onderneming te kunnen uitvoeren.

Het is mogelijk dat derden aan bestuurders, directeurs of werknemers informatie vragen over de Onderneming. Bestuurders, directeurs en werknemers (behalve de erkende woordvoerders van de Onderneming), mogen geen interne bedrijfskwesties bespreken met, of interne bedrijfsinformatie bekendmaken aan, personen buiten de Onderneming, tenzij dit vereist is voor de uitvoering van hun taken voor de Onderneming en, indien noodzakelijk, nadat er een gepaste vertrouwelijkheidsovereenkomst is opgesteld. Dit verbod is in het bijzonder van toepassing op vragen over de Onderneming afkomstig van de media, marktprofessionals (zoals effectenanalisten, institutionele beleggers, beleggingsadviseurs, makelaars en handelaars) en aandeelhouders. Alle antwoorden op vragen namens de Onderneming dienen alleen te worden verstrekt door de erkende woordvoerders van de Onderneming. Als een bestuurder, directeur of werknemer vragen van deze aard ontvangt dient hij te weigeren een antwoord te verstrekken en dient hij de vraagsteller door te verwijzen naar de Executive Vice President. De beleidsregels van de Onderneming over de openbare bekendmaking van interne zaken zijn uitgebreider beschreven in het Bedrijfsbeleid inzake Informatieverstrekking, dat kan worden geraadpleegd in de rubriek 'corporate governance' van de wereldwijde intranetsite van de Onderneming op <http://172.16.1.90>.

Directeurs en werknemers dienen eveneens alle wettelijke verplichtingen na te leven die zij hebben tegenover een voormalige werkgever. Dergelijke verplichtingen omvatten mogelijk beperkingen op het gebruik en de bekendmaking van vertrouwelijke informatie, beperkingen op verzoeken aan voormalige collega's om voor de Onderneming te werken en concurrentiebedingen.

### **Bescherming en juist gebruik van de bedrijfsactiva**

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen ernaar te streven de activa van de Onderneming te beschermen en te verzekeren dat ze efficiënt worden gebruikt. Diefstal, onvoorzichtigheid en verspilling hebben een directe impact op de financiële prestaties van de Onderneming. Bestuurders, directeurs en werknemers dienen de activa en de diensten van de Onderneming alleen te gebruiken voor legitieme bedrijfsdoeleinden van de Onderneming, en niet voor persoonlijk voordeel of het persoonlijk voordeel van iemand anders.

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen de legitieme belangen van de Onderneming voorop te stellen wanneer de gelegenheid zich voordoet. Bestuurders, directeurs en werknemers mogen geen persoonlijke kansen nemen voor zichzelf die zij hebben ontdekt via hun positie bij de Onderneming of het gebruik van eigendommen of informatie van de Onderneming.

### **Geschenken, fooien en verboden betalingen**

Het gebruik van middelen of activa van de Onderneming voor geschenken, fooien of andere gunsten aan klanten, overheidsfunctionarissen of andere derden is verboden, tenzij dergelijke geschenken in overeenstemming zijn met de geldende wetten, ze slechts een symbolische waarde hebben en ze goedgekeurd zijn door de verantwoordelijke manager. Dergelijke geschenken, fooien en andere gunsten zijn verboden en zullen niet worden goedgekeurd als het hun bedoeling is de begunstigten ertoe aan te zetten hun beslissingsbevoegdheid uit te oefenen op een ongepaste of onwettige wijze, of hun functies op een ongepaste wijze uit te oefenen teneinde zaken met de Onderneming te kunnen (blijven) doen.

Geschenken, fooien en andere gunsten voor werknemers zijn ook verboden, tenzij in het kader van openlijk aangekondigde incentiveregelingen, zoals verkoopwedstrijden. Dergelijke regelingen moeten van tevoren goedgekeurd zijn door de Executive Vice President.

Bestuurders, directeurs en werknemers mogen geen geschenken, fooien of andere gunsten aanvaarden, of toestaan dat een lid uit hun naaste familie dergelijke geschenken, fooien of andere gunsten aanvaardt, van klanten, leveranciers of andere personen die zaken doen of willen doen met de Onderneming, tenzij het zaken betreft met slechts een symbolische waarde. Geschenken die meer dan een symbolische waarde hebben, dienen onmiddellijk te worden terugbezorgd en gerapporteerd aan de verantwoordelijke manager. Als het niet praktisch haalbaar is de geschenken onmiddellijk te retourneren dienen ze aan de Onderneming te worden gegeven die ze gebruikt voor liefdadigheidsdoeleinden of andere doeleinden die de Onderneming naar eigen goeddunken gepast acht.

Bij bedrijfsentertainment dat wordt georganiseerd, moeten gezond verstand en gematigdheid aan de dag worden gelegd. Bestuurders, directeurs en werknemers dienen alleen bedrijfsentertainment te verstrekken aan of te accepteren van personen die zaken doen met de Onderneming als dit entertainment niet veelvuldig voorkomt, bescheiden is en bestemd is voor legitieme bedrijfsdoeleinden, en aangeboden wordt op een open en transparante wijze.

Politieke bijdragen uit het bedrijfskapitaal die direct of indirect worden overgemaakt aan kandidaten die een politiek ambt ambiëren of aan politieke organisaties, worden in de meeste gevallen als illegaal beschouwd. Wettelijke, politieke bijdragen namens de Onderneming mogen alleen plaatsvinden wanneer ze uitdrukkelijk vooraf zijn goedgekeurd door de Chief Executive Officer. Daarnaast mogen bestuurders, directeurs of werknemers de eigendommen of de faciliteiten van de Onderneming niet gebruiken voor politieke activiteiten.

Personen die optreden namens de Onderneming mogen in zakelijke transacties van de Onderneming geen gebruik maken van omkoping, smeergeld of andere illegale of corrupte praktijken. Bestuurders, directeurs en werknemers dienen strikt alle ethische normen en toepasselijke wetten na te leven in elk land waar de Onderneming handel drijft. Elk gebruik van middelen en activa van de Onderneming moet worden gedocumenteerd in overeenstemming met de grondslagen en richtlijnen voor financiële verslaggeving van de Onderneming.

## **Nauwkeurigheid van boekhouding en administratie, bijhouden van archiefstukken en openbare verslagen en communicatie**

Bestuurders, directeurs en werknemers moeten alle bedrijfstransacties eerlijk, nauwkeurig en tijdig rapporteren. Bestuurders, directeurs en werknemers zijn verantwoordelijk voor de nauwkeurigheid van hun administratie en hun verslagen. Nauwkeurige informatie is essentieel opdat de Onderneming aan haar juridische en reglementaire verplichtingen kan voldoen.

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen hun volledige medewerking te verlenen aan en te antwoorden op alle vragen van zowel de onafhankelijke accountants als de interne accountants van de Onderneming. Bestuurders, directeurs en werknemers mogen nooit enige actie ondernemen om een externe accountant of interne accountant die de financiële administratie en/of jaarrekening van de Onderneming wil controleren op frauduleuze wijze te beïnvloeden, te dwingen, te manipuleren of te misleiden.

De geconsolideerde jaarrekening van de Onderneming moet worden opgesteld in overeenstemming met de in de VS algemeen aanvaarde grondslagen voor financiële verslaggeving ('GAAP'), en de grondslagen voor financiële verslaggeving van de Onderneming. De lokale of statutaire financiële administratie en jaarrekening dienen in overeenstemming te zijn met de lokale wettelijke bepalingen. Er zullen voor geen enkel doel niet-openbaar gemaakte of niet-geregistreerde rekeningen of fondsen worden opgericht. Er zullen om geen enkele reden valse of misleidende posten worden opgenomen in de administratie van de Onderneming, en betalingen uit bedrijfsfondsen of andere bedrijfseigendommen zullen niet kunnen plaatsnemen zonder de gepaste ondersteunende documentatie en goedkeuring.

Het is het beleid van de Onderneming om een volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en begrijpelijke informatieverstrekking te hanteren in rapporten en documenten die moeten worden ingediend bij de Amerikaanse Securities and Exchange Commission, evenals in andere openbare berichten. De Onderneming hecht grote waarde aan haar relatie met alle aandeelhouders. Berichten van een aandeelhouder die informatie vraagt over de Onderneming moeten worden doorgestuurd naar de afdeling Beleggersrelaties. De Onderneming hecht eveneens veel belang aan haar relaties met de media en zal trachten volledige en directe informatie te verstrekken over alle wezenlijke ontwikkelingen of gebeurtenissen. Alle verklaringen aan de media of antwoorden

op vragen van de media zullen worden behandeld via het kantoor van de Executive Vice President.

De volledige administratie en de rekeningen van de Onderneming dienen te worden gehouden in overeenstemming met alle toepasselijke regels en normen, en dienen op nauwkeurige wijze de werkelijke aard te weerspiegelen van de geboekte transacties. Bestuurders, directeurs en werknemers dienen het beleid inzake het bijhouden van archiefstukken na te leven en mogen geen documenten of administratieve stukken van de Onderneming wijzigen, vernietigen of vervalsen.

### **Aandachtspunten in verband met financiële administratie of controles**

Bestuurders, directeurs of werknemers die bezorgd zijn over verdachte praktijken op het gebied van de financiële administratie of controles, of die klachten hebben over kwesties die verband houden met de financiële administratie, de interne controles van de financiële administratie of externe controles die binnen de Onderneming plaatsvinden, kunnen deze problemen of klachten vertrouwelijk, en anoniem indien zij dat wensen, schriftelijk melden aan de interne afdeling op het adres of via het gratis telefoonnummer vermeld onder 'Verslaggeving en Complianceprocedures'.

Alle dergelijke problemen en klachten zullen worden doorgestuurd naar het Auditcomité van de Raad van Bestuur. Het Auditcomité zal beoordelen of de ontvangen problemen of klachten gerechtvaardigd zijn en indien nodig de opvolgingsmaatregelen instellen die nodig worden geacht of die als gepast worden beschouwd om het onderwerp van het probleem of de klacht te behandelen.

### **Antitrust- en mededingingswetten**

Antitrust- en mededingingswetten zijn ontworpen om een eerlijke en open concurrentie te bevorderen door oneerlijke, beperkende of bedrieglijke bedrijfspraktijken te verbieden. Het is het beleid van de Onderneming om alle dergelijke wetten volledig na te leven. Om te helpen verzekeren dat bestuurders, directeurs en werknemers geen activiteiten uitvoeren waardoor enige toepasselijke antitrust- of mededingingswet zou worden geschonden, heeft de Onderneming een Antitrust- en Mededingingsbeleid aangenomen, dat kan worden verkregen op het kantoor van de

General Counsel of kan worden geraadpleegd onder de rubriek 'corporate governance' van de wereldwijde intranetsite van de Onderneming op <http://172.16.1.90>.

Door de complexe aard van deze wetten en de ernstige gevolgen voor zowel de Onderneming als de betrokken werknemers bij een eventuele schending van die wetten, dient de Executive Vice President van de Onderneming te worden geraadpleegd wanneer het niet duidelijk is of een specifieke praktijk of transactie in overeenstemming is met dergelijke wetten.

### **Naleving van de douanewetgeving en de wetten inzake import en export**

Het is cruciaal voor de bedrijfsvoering van de Onderneming dat zij haar producten kan verkopen op alle markten waar de Onderneming actief is. De Onderneming vereist dat alle bestuurders, directeurs en werknemers alle toepasselijke wetten en reglementeringen inzake import/export naleven, inclusief alle documentatievereisten, zodat de handelsprivileges van de Onderneming niet in het gedrang komen. Raadpleeg eveneens de richtlijnen van EnerSys over 'Bijzonder beleid voor activiteiten waarbij bepaalde landen zijn betrokken'. Directeurs en werknemers die betrokken zijn bij import-/exporttransacties dienen te garanderen dat alle vereiste documenten nauwkeurig worden ingevuld en bewaard, en dat alle import-/exporttransacties worden uitgevoerd in overeenstemming met de toepasselijke wetten en reglementeringen. Door de complexe aard van dergelijke wetten en reglementeringen dient het kantoor van de General Counsel van de Onderneming te worden geraadpleegd als er zich vragen voordoen.

### **Gebruik van informatietechnologie**

Bestuurders, directeurs en werknemers dienen te allen tijde oordeelkundig te handelen en gezond verstand aan de dag te leggen; zich ethisch, conform de wet en professioneel gedragen; en de toepasselijke beleidslijnen en procedures van de Onderneming inzake beveiliging en gebruik na te leven wanneer zij toegang krijgen tot en gebruik maken van de door de Onderneming geleverde informatietechnologie, de inhoud ervan en e-mail.

### **Afwijzing van aansprakelijkheid van deze Gedragscode voor beroepsethiek**

Hoewel enkele van de beleidslijnen in deze Code strikt moeten worden nageleefd en er geen uitzonderingen kunnen worden toegestaan, zijn er in andere gevallen uitzonderingen

mogelijk. Werknemers of directeurs die van mening zijn dat in hun geval een uitzondering op een van deze beleidslijnen gepast is, dienen in de eerste plaats contact op te nemen met hun manager. Als de manager ermee instemt dat een uitzondering gepast is, moet de goedkeuring van de Executive Vice President worden verkregen. De Executive Vice President is verantwoordelijk voor het bijhouden van een volledige administratie van alle verzoeken om uitzonderingen op deze beleidslijnen en de manier waarop dergelijke verzoeken werden behandeld.

Een uitvoerend directeur of bestuurder die verzoekt om een uitzondering op deze beleidslijnen dient contact op te nemen met de Voorzitter van het Comité voor Benoeming en Corporate Governance van de Raad van Bestuur. Een eventuele afstandsverklaring van deze Code voor uitvoerend directeurs of bestuurders of iedere wijziging in de Code die van toepassing is op uitvoerend directeurs of bestuurders, mag alleen worden uitgevoerd door de Raad van Bestuur van de Onderneming en zal onmiddellijk bekend worden gemaakt zoals vereist door de wet of de beursreglementering.

### **Procedures inzake verslaggeving en naleving**

Elke bestuurder, directeur en werknemer heeft de verantwoordelijkheid om vragen te stellen, advies in te winnen, vermeende schendingen te rapporteren en mogelijke problemen rond de naleving van deze Code te melden. Bestuurders, directeurs of werknemers die weten of denken dat een andere werknemer of vertegenwoordiger van de Onderneming met de Onderneming gelieerde gedragingen vertoont die de toepasselijke wet of deze Code schenden, dienen deze informatie te rapporteren aan hun manager, aan de lokale personeelsafdeling, aan de interne audit of aan de Executive Vice President, zoals hieronder beschreven. Bestuurders, directeurs en werknemers mogen dergelijke gedragingen openlijk of anoniem rapporteren, zonder enige vrees voor represailles. De Onderneming zal werknemers of vertegenwoordigers van de Onderneming niet bestraffen, hen discrimineren of represailles nemen ten aanzien van hen voor het rapporteren van dergelijke gedragingen, tenzij wordt vastgesteld dat de rapportering heeft plaatsgevonden met de kennis dat deze vals was, noch tegen personen die hun medewerking verlenen aan een onderzoek naar dergelijk gedrag. Managers aan wie een schending van deze Code gerapporteerd wordt moeten onmiddellijk de interne audit op de hoogte brengen.

Bestuurders, directeurs en werknemers kunnen schendingen van deze Code vertrouwelijk of anoniem rapporteren, door contact op te nemen met de interne audit via fax, post of e-mail op:

EnerSys  
Internal Audit  
2366 Bernville Rd.  
Reading, PA 19605  
VSA

Tel.: +1 610-208-1747  
Fax: +1 610-208-1807  
E-mail: [ethics hotline@enersys.com](mailto:ethics hotline@enersys.com)

of direct aan een externe en onafhankelijke derde partij door te bellen naar de Ethics and Compliance Hotline. Raadpleeg bijlage A voor informatie over de gratis telefoonnummers. Hoewel de Onderneming verkiest dat de rapporterende persoon zich identificeert wanneer hij schendingen rapporteert, zodat hij kan worden geraadpleegd voor aanvullende informatie, kan de rapporterende persoon vermoede schendingen anoniem rapporteren indien hij dat liever heeft. Via deze dienst, die wordt aangeboden door een onafhankelijke leverancier, zullen de problemen en klachten worden bezorgd aan de interne audit of een andere relevante partij.

Als de interne audit of een andere relevante partij informatie ontvangt over een vermoedelijke schending van deze Code door een uitvoerend directeur of bestuurder, zal hij, indien dit gepast wordt geacht, (a) de Chief Executive Officer op de hoogte brengen, die op zijn beurt het Auditcomité op de hoogte brengt, dat op zijn beurt de Raad van Bestuur op de hoogte kan brengen van de vermoedelijke schending, (b) in overleg met de Executive Vice President, bepalen of het noodzakelijk is om een informeel onderzoek of een formeel onderzoek uit te voeren, en indien ja, bepalen wie een dergelijk onderzoek zal starten en (c) de resultaten van dit informele of formele onderzoek, samen met een aanbeveling over de regeling van de zaak, rapporteren aan het Auditcomité van de Raad van Bestuur, dat op zijn beurt de Raad van Bestuur op de hoogte kan brengen. Het Auditcomité zal bepalen of er een schending van deze Code heeft plaatsgevonden en, indien dat het geval is, bepalen welke disciplinaire maatregelen er worden getroffen ten opzichte van die uitvoerend directeur of bestuurder. Van bestuurders, directeurs en werknemers wordt verwacht dat ze hun volledige medewerking verlenen aan enig onderzoek dat door de Onderneming wordt ingesteld naar een vermoedelijke schending van deze Code. Indien niet aan een dergelijk onderzoek wordt meegewerkt, kan dit leiden tot disciplinaire maatregelen, en zelfs tot ontslag.

Als de interne audit of een andere relevante partij informatie ontvangt over een vermoedelijke schending van deze Code door de Chief Executive Officer, zal de interne audit (a) het Auditcomité op de hoogte brengen, dat dan op zijn beurt de Raad van Bestuur op de hoogte kan brengen van de vermoedelijke schending; (b) in overleg met anderen, zoals daartoe geïnstrueerd door het Auditcomité, bepalen of het noodzakelijk is om een informeel onderzoek dan wel een formeel onderzoek uit te voeren, en indien ja, bepalen wie een dergelijk onderzoek zal starten; en (c) de resultaten van dit informele of formele onderzoek rapporteren aan het Auditcomité van de Raad van Bestuur, dat op zijn beurt de Raad van Bestuur op de hoogte kan brengen. Het Auditcomité zal bepalen of er een schending van deze Code heeft plaatsgevonden en, indien dat het geval is, bepalen welke disciplinaire maatregelen er worden getroffen ten opzichte van de Chief Executive Officer.

Indien bij een vermoedelijke schending van deze Code een werknemer, die geen uitvoerend directeur of bestuurder is, betrokken is, zal de Executive Vice President, in overleg met de interne audit indien dat gepast is, bepalen of het noodzakelijk is om een informeel dan wel een formeel onderzoek in te stellen, en indien dat het geval is, bepalen wie een dergelijk onderzoek zal starten. De Executive Vice President zal bepalen of er een schending van deze Code heeft plaatsgevonden en, indien dat het geval is, welke disciplinaire maatregelen er worden getroffen ten opzichte van die werknemer. De interne audit zal de resultaten van enig onderzoek en de regeling van de zaak rapporteren aan het Auditcomité van de Raad van Bestuur.

Indien de normen die in deze Code zijn beschreven niet worden nageleefd, zullen er met inachtneming van de toepasselijke wetten en overeenkomsten disciplinaire maatregelen worden getroffen, inclusief maar niet beperkt tot: reprimandes, waarschuwingen, proefperioden of onbetaalde schorsing, degradaties, loonsverlagingen, ontslag en restitutie. Bepaalde schendingen van deze Code kunnen vereisen dat de Onderneming de zaak verwijst naar de geschikte overheidsinstantie of reglementerende instantie voor onderzoek of vervolging. Bovendien zullen er ten aanzien van managers die enig gedrag vertonen of goedkeuren dat deze Code schendt, of die op de hoogte zijn van dergelijk gedrag en dit niet onmiddellijk rapporteren, eveneens disciplinaire maatregelen worden getroffen, inclusief ontslag, met inachtneming van de toepasselijke wetten en overeenkomsten.

Indien de lokale wet specifieke procedures in verband met deze Code vereist, zullen deze procedures worden beschreven in Bijlage B bij deze Code.

### **Verspreiding en wijziging**

De Code zal elk jaar worden uitgedeeld aan elke bestuurder, directeur en alle werknemers met de functies die zijn gedefinieerd in Bijlage C. Alle bovenvermelde partijen dienen te erkennen en te verklaren de Code te hebben ontvangen en begrepen, en de voorwaarden te hebben nageleefd. De werknemers met de functies die gedefinieerd zijn in Bijlage C moeten ervoor zorgen dat de Code op gepaste wijze aan alle werknemers wordt bezorgd, inclusief nieuwe werknemers die aan hen rapporteren, en zij moeten door hun handelingen het belang van de naleving ervan illustreren. Het is uiterst belangrijk het goede voorbeeld te geven, en beschikbaar te zijn voor werknemers die vragen hebben over ethische kwesties of die mogelijke schendingen willen rapporteren. De naleving van de Code zal worden afgedwongen door gepaste disciplinaire maatregelen in overeenstemming met de lokale arbeidswetgeving en andere toepasselijke wetten en overeenkomsten.

De Onderneming behoudt zich het recht voor om deze Code op enig moment en om welke reden ook te wijzigen, aan te passen of te beëindigen. De recentste versie van deze Code kan worden geraadpleegd op de website van de Onderneming, op [www.enersys.com](http://www.enersys.com). Een eventuele aanpassing, wijziging of beëindiging van deze Code zal onmiddellijk en openbaar worden bekendgemaakt. De Executive Vice President of zijn afgevaardigde heeft de bevoegdheid om de Bijlagen bij deze Code te wijzigen zonder de goedkeuring van het Auditcomité of de Raad van Bestuur, op voorwaarde dat een dergelijke wijziging de strekking van deze Code niet wijzigt.

Dit document is geen arbeidsovereenkomst tussen de Onderneming en enige van haar bestuurders, directeurs of werknemers en leidt niet tot een wijziging in het huidige dienstverband of andere relatie van de Onderneming met enige bestuurder, directeur of werknemer.

## Erkenning en verklaring

Ik, \_\_\_\_\_ verklaar hierbij dat:

(Naam hierboven in drukletters vermelden)

1. ik de Gedragscode voor Beroepsethiek van EnerSys heb ontvangen en zorgvuldig heb gelezen, en ik begrijp dat ik verantwoordelijk zal zijn voor de uitvoering en de naleving van dit beleid, inclusief de nodige verspreiding ervan om te garanderen dat de werknemers die aan mij rapporteren op de hoogte zijn en de Code naleven;

2. ik de Gedragscode voor Beroepsethiek begrijp;

3. ik de voorwaarden van de Gedragscode voor Beroepsethiek heb nageleefd en zal blijven naleven.

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Handtekening)

Locatie/Bedrijfseenheid/Land: \_\_\_\_\_

## Bijlage A - EnerSys International Hotline Database

<b>Land</b>	<b>Direct gratis nummer van de hotline</b>	<b>Taal</b>	
VS en Canada	1-888-427-2528	Engels	
Australië	+1-675-250-7572	Engels	
Luxemburg	+1-678-250-7572	Engels	
Singapore	+1-678-250-7572	Engels	
VK	+1-678-250-7572	Engels	
<b>Land</b>	<b>AT&amp;T Direct Fase 1 Landnummer</b>	<b>AT&amp;T Direct Fase 2 Gratis nummer van de hotline</b>	<b>Taal</b>
Argentinië	0800-288-5288 of 0800-555-4288 of 0800-222-1288	888-525-5353	Spaans
Oostenrijk	0800-200-288	888-525-5383	Duits
België	0800-100-10	888-525-5383	Nederlands
Brazilië	0800-890-0288 of 0800-8888-288	888-525-5383	Portugees
Bulgarije	00-800-0010	888-525-5383	Bulgaars
Chili	171-00-312 of 800-360-312	888-525-5383	Spaans
Chili	171-00-311 of 800-360-311	888-525-5383	Engels
Noord-China	108-888	888-525-5383	Mandarijn
Zuid-China	108-11	888-525-5383	Mandarijn
Tsjechië	00-800-222-55288	888-525-5383	Tsjechisch
Denemarken	8001-0010	888-525-5383	Deens
Finland	0 8001 10015	888-525-5383	Fins
Frankrijk	0800-99-0011 of 0805-701-288	888-525-5383	Frans
Duitsland	0-800-2255-288	888-525-5383	Duits
Hongarije	06 800-01111	888-525-5383	Hongaars
Italië	800-172-444	888-525-5383	Italiaans
Japan	(IDC)00 665-5111 (JT) 00 441-1111 (KDDI) 00 539-111	888-525-5383	Japans
Mexico	01-800-288-2872 of 001-800-462-4240	888-525-5383	Spaans
Nederland	0800-022-9111	888-525-5383	Nederlands
Noorwegen	800-190-11	888-525-5383	Noors
Polen	0-0-800-111-1111	888-525-5383	Pools
Portugal	800-800-128	888-525-5383	Portugees
Rusland	Rusland (St. Petersburg) 325-5042 Ekaterinburg, Irkutsk, Novosibirsk, Omsk, Rostov-on-Don, Ufa en Vladivostok 8^10-800-110-1011	888-525-5383	Russisch
Slowakije	0800 000 101	888-525-5383	Slowaaks

Zuid-Afrika	0-800-99-0123	888-525-5383	Engels
Spanje	900-99-00-11	888-525-5383	Spaans
Zweden	020 799 111	888-525-5383	Zweeds
Zwitserland	0-800-89-0011	888-525-5383	Duits

## Bijlage B – Lokale procedures

### SPECIALE PROCEDURES DIE ENKEL VAN TOEPASSING ZIJN IN FRANKRIJK

Doel. De Onderneming implementeert deze speciale procedure in Frankrijk in het kader van de implementatie van het klokkenluidersplan van de Onderneming (de "Hotline"). EnerSys SARL is de entiteit die verantwoordelijk is voor het beheer van de Hotline in Frankrijk. De Onderneming heeft een derde partij in de arm genomen om de Hotline te beheren op dagelijkse basis.

Aangezien de Onderneming onder de Sarbanes-Oxley Act van de Verenigde Staten valt, beschouwt de Franse Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (nationale commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer of "CNIL") de Hotline als een gewettigd belang van de Onderneming. De CNIL staat dan ook het gebruik toe van een hotline, met dien verstande dat de Onderneming hierbij moet beantwoorden aan besluit 2005-305 van de CNIL van 8 december 2005 voor afzonderlijke toestemming voor geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens in het kader van klokkenluidersprocedures. Deze procedures zijn bedoeld om tegemoet te komen aan genoemd besluit.

Bereik van de Procedure. Om de aanvaardbaarheid te waarborgen, zullen alleen oproepen in verband met (i) de wettelijke verplichtingen krachtens de Franse wet betreffende de implementatie van interne auditprocedures in de domeinen bankzaken, boekhouding, financiën en corruptie-/fraudepreventie, en (ii) de wettelijke vereisten die uiteengezet zijn in sectie 301(4) van de Sarbanes-Oxley Act (inzake twijfelachtige boekhoudcontroles en auditkwesaties) verwerkt worden. Oproepen in verband met andere domeinen zullen genegeerd worden.

Behandeling van de identiteit van de oproeper. De Onderneming moedigt anonieme oproepen niet aan. De oproeper dient zich te identificeren, maar de Onderneming zal de identiteit van de oproeper vertrouwelijk behandelen. De Onderneming zal een anonieme oproep wel aanvaarden, maar in een dergelijk geval zal de Onderneming alle voorzorgsmaatregelen nemen bij het voeren van het onderzoek van de melding en een voorafgaand onderzoek uitvoeren alvorens anderen op de hoogte te brengen van de melding. De procedure van de Onderneming gaat ervan uit dat alle oproepers zich identificeren.

Soorten persoonlijke gegevens die kunnen worden geregistreerd. De Onderneming (of zijn dienstenleverancier) zal enkel de volgende gegevens registreren in verband met de oproep:

- de identiteit, functie en locatie van de oproeper;
- de identiteit, functie en locatie van de persoon die het voorwerp uitmaakt van de oproep;
- de identiteit, functie en locatie van de personen die betrokken zijn bij de ontvangst of het onderzoek van de melding;
- de gemelde aantijgingen;
- het bewijs dat ingezameld is in de loop van het onderzoek naar de melding;
- een samenvatting van het onderzoek; en
- de conclusies van het onderzoek.

De Onderneming/dienstenleverancier zal alleen de feiten verzamelen die betrekking hebben op het meldingsvoorwerp binnen het bereik van de Hotline. Feiten die betrekking hebben op andere onderwerpen zullen alleen gemeld worden aan de bevoegde personen binnen de Onderneming als zij een impact kunnen hebben op de vitale belangen van de Onderneming. Het eindverslag in verband met de oproep zal enkel gebaseerd worden op objectief geformuleerde informatie die direct verband houdt met het voorwerp van de oproep en strikt nodig is voor zijn onderzoek. De bewoordingen waarmee verklaringen van derden beschreven worden, zullen duidelijk stellen dat dit aantijgingen zijn.

Bekendmaking van persoonsgegevens. De personen die binnen de Onderneming belast zijn met de ontvangst van of het onderzoek naar oproepen naar de Hotline zullen enkel toegang krijgen tot de hierboven vermelde persoonsgegevens die zij vereisen voor het uitvoeren van hun opdracht. Deze gegevens zullen enkel buiten de Onderneming bekendgemaakt worden aan de personen die belast zijn

met het beheer van de Hotline in andere divisies of entiteiten van de Onderneming voor zover vereist om de oproep of zijn gevolgen voor de hele Onderneming te onderzoeken. Onze derde partij leverancier, die belast is met het ontvangen en verwerken van de oproepen naar de Hotline, zal enkel toegang krijgen tot de hierboven vermelde persoonsgegevens voor zover vereist in de uitoefening van zijn specifieke opdracht. Ons contract met de derde partij leverancier (a) verbiedt de leverancier om deze gegevens te gebruiken voor enig ander doel, (b) waarborgt de vertrouwelijkheid van de informatie, (c) beperkt de termijn waarin de gegevens kunnen worden bewaard, en (d) schrijft de verplichte vernietiging of teruggave van alle elektronische of materiële stukken aan het einde van de contractduur voor. De Onderneming beperkt het aantal personen dat betrokken is bij het ontvangen en onderzoeken van de oproepen naar de Hotline, zorgt voor gespecialiseerde opleiding voor deze personen, en onderwerpt deze personen aan een strikte, contractueel vastgelegde geheimhoudingsverplichting.

Overdracht van persoonsgegevens buiten de Europese Unie. Alle overdracht van de hierboven vermelde persoonsgegevens aan entiteiten buiten de EU zal gebeuren conform de Wet van 6 januari 1978, in het bijzonder artikel 69, alinea 8. De derde partij leverancier van de Hotline is gecertificeerd conform Safe Harbor, en beantwoordt aan de gegevensbeschermingsvereisten van de Europese Unie.

Bewaartermijnen voor persoonsgegevens. Alle gegevens buiten het bereik van het Hotline-programma zullen onmiddellijk vernietigd of gearchiveerd worden, tenzij zij betrekking hebben op vitale belangen van de organisatie of de materiële of geestelijke veiligheid van het personeel. Nadat een Hotline-melding onderzocht is, zullen de details van de melding vernietigd worden binnen twee (2) maanden na de afsluiting van het onderzoek, op voorwaarde dat het onderzoek niet gevolgd wordt door disciplinaire maatregelen of gerechtelijke stappen. Wanneer disciplinaire maatregelen of gerechtelijke stappen genomen worden tegen de in de oproep gemelde persoon, of tegen een oproeper die misbruik heeft gemaakt van het Hotline-programma, zullen de details van het verslag bewaard worden tot de betrokken procedure is afgesloten.

Veiligheidsmaatregelen. De persoon die verantwoordelijk is voor het Hotline-verslag zal alle nuttige voorzorgsmaatregelen treffen om de veiligheid van de informatie zeker te stellen, zowel wat de ontvangst als wat de communicatie en de bewaring betreft. De identiteit van een oproeper zal vertrouwelijk behandeld worden teneinde te voorkomen dat tegen de oproeper represailles getroffen worden.

Bericht aan potentiële oproepers. Een exemplaar van deze procedure zal verstrekt worden aan potentiële gebruikers van de Hotline, zodat deze gebruikers zich een duidelijk en volledig beeld kunnen vormen van het gebruik ervan. De Onderneming zal de collectieve en individuele informatievereisten naleven van de arbeidswetgeving, Artikel 32 van de Wet van 6 januari 1978, zoals gewijzigd.

Het gebruik van de Hotline door een werknemer is een vrije keuze. Er zullen geen ongunstige gevolgen zijn voor een werknemer die de Hotline niet gebruikt. Oproepen aan de Hotline zullen beantwoord worden door de derde partij leverancier van de Onderneming, die een samenvattend verslag zal opstellen voor de persoon die verantwoordelijk is voor de interne audit in Europa. De persoon wiens identiteit geregistreerd wordt in het kader van een oproep zal het recht hebben zijn gegevens te raadplegen en eventueel te verbeteren. Tegen oproepers die misbruik maken van de Hotline kunnen disciplinaire maatregelen getroffen worden, met inbegrip van mogelijke gerechtelijke stappen; oproepers die de Hotline echter te goeder trouw gebruiken, ook al blijken de feiten die zij melden later incorrect of niet doorslaggevend te zijn, zullen niet onderworpen worden aan disciplinaire maatregelen. Samenvattende informatie met betrekking tot de oproepen (zoals het aantal oproepen, de gebieden waar problemen gemeld worden, de status van de oproepen) zal overgedragen worden buiten de Europese Unie.

Bericht aan de personen die genoemd worden in oproepen aan de Hotline. Een persoon die genoemd wordt in een oproep aan de Hotline zal op de hoogte gebracht worden van deze oproep door de persoon die verantwoordelijk is voor het Hotline-programma. Als bewarende maatregelen vereist zijn, bijvoorbeeld om de vernietiging van bewijzen te voorkomen, bestaat de mogelijkheid dat de persoon die genoemd werd in de oproep aan de Hotline pas op de hoogte gebracht wordt nadat deze maatregelen getroffen zijn. De persoon die genoemd wordt in een oproep aan de Hotline krijgt de volgende informatie: de naam van de entiteit die verantwoordelijk is voor het Hotline-programma, de aantijgingen tegen hem,

de personen die op de hoogte gebracht kunnen worden van de oproep, en de manier waarop hij zijn recht kan uitoefenen om de informatie te raadplegen en te verbeteren.

Respect voor het recht op toegang tot en verbetering van informatie. In overeenstemming met artikelen 39 en 40 van de Wet van 6 januari 1978, zoals gewijzigd, waarborgt EnerSys SARL dat elkeen die genoemd wordt in een oproep aan de Hotline het recht krijgt om de hem betreffende persoonsgegevens te raadplegen en, indien zij incorrect, onvolledig, dubbelzinnig of verouderd zijn, deze persoonsgegevens te verbeteren of te schrappen. De persoon die genoemd wordt in een oproep aan de Hotline zal niet op de hoogte gebracht worden van de identiteit van de persoon die de oproep heeft gedaan.

## Bijlage C

### Matrix gedragscode voor de beroepsethiek van Enersys

Land	Functie
<b>ARGENTINIË</b>	President Direct Reports to the President*
<b>SENIOR MANAGEMENT AZIË</b>	President Asia VP of Sales and Marketing Asia VP Finance, Asia Director of Human Resources & Administration - Asia Senior Director of Engineering & Quality Assurance - Asia RP Marketing Director MP Marketing Manager Asia Controller Administrator Financial Analyst Senior Internal Auditor
<b>AUSTRALIË</b>	General Manager Sales Manager Financial Controller Production Manager
<b>OOSTENRIJK</b>	Director Sales Middle & Southern Europe MP&RP, MD Austria Admin Finance Austria
<b>BELGIË</b>	Financial Controller Benelux MP, MD Belgium Director Sales MP Benelux
<b>BRAZILIË</b>	Direct Reports to the Director of Operations*
<b>BULGARIJE</b>	Plant Manager Targovishte, MD Bulgaria Human Resources Manager (BNG, RUS) Financial Controller Targovishte Sales Manager Bulgaria & South East Europe MP Sales Manager Bulgaria Sales Director Bulgaria Operations Director Supply Chain Manager IT Manager QMS Manager Secretary to MD Health & Safety Manager
<b>CANADA</b>	VP/General Manager Direct Reports to VP/General Manager*
<b>CHINA</b>	VP Operations - Asia Financial Controller - China Engineering Director - China General Manager, Sales - China

	<p>Huawei Key Account Manager  Director Global Program - Huawei Account  Senior Sales Manager  Sales Manager  MP Sales Director  Plant Manager  Engineering Manager  Purchasing Manager  QC Manager  Manufacturing Manager  IT Manager - Asia  Service Manager  OEM Account Manager  Collection Manager  Sales Admin Manager  Finance Manager  Deputy Plants Controller  Director Commercial and Shared Service  Human Resources Manager  Product Support Manager  Nuclear Project Manager  Application Engineering Manager</p>
<b>TSJECHIĚ</b>	<p>HR Manager (CZ, SK)  Plant Manager, MD Czech  Finance Controller Middle Europe  Sales Manager MP Czech and Slovakia  Sales Manager RP Czech and Slovakia  ATEX Battery Manager  Supply Chain Manager  Quality &amp; Environmental Manager  MP Service Manager</p>
<b>DENEMARKEN</b>	<p>Sales Manager</p>
<b>EAS DUTSLAND</b>	<p>Managing Director  Finance  Manufacturing  Product Engineering  MD Assistant</p>
<b>EMEA</b>	<p>HR Generalist EMEA  HR Generalist EMEA  Fleet/Procurement Administrator</p>
<b>ENERSYS POWERTECH</b>	<p>MD Assistant  Business Development Director  Managing Director, Battery Technologies  Industrial Factory Manager  Manager Sales RP, Sub Saharan Systems Sales</p>

	<p>Manager Sales MP, Mining &amp; Power Solutions  Manager Sales MP, Industrial &amp; Power Solutions  Manager Sales RP, Telco Markets  Manager Sales RP, UPS/UPS Batteries  Manager Sales RP, Rentech  Manager Engineering  Operations Director  Controller SA</p>
<b>ENGINEERING EUROPA</b>	<p>Director AGM Product Engineering EMEA  Director Chargers &amp; Systems, Development &amp; Operations  Manager PDAC  Manager MP Product Engineering  Director Quality Assurance Europe  Director Process Engineering EMEA  Manager New Product Introduction (NPI) Europe  Manager Electrical Lab  Manager Standard System  Manager TPPL &amp; Hybrid RP Test and Applications  Manager Tech Process Engineering  Manager Product Design, Design Authority Powersafe  Manager Powersafe Process Engineering  Manager Product Design, Design Authority SBS  Director Engineering Targovishte &amp; Nickel Technologies EMEA</p>
<b>EHS EUROPA</b>	<p>EHS Manager Europe</p>
<b>FINANCE &amp; CONTROLLING EUROPA</b>	<p>European Finance Operations Manager  Tax Manager  Treasury Manager  European Credit Manager  Europe Controller  Process Improvement Manager  Europe Group Accountant  Europe Group Accountant  Financial Analyst - Europe Manufacturing</p>
<b>IT &amp; FINANCE PROJECTS EUROPA</b>	<p>Finance Controller Switzerland  European Data Center Manager  SAP Support Manager  Manager European IT Infrastructure  IT Manager SE Europe I, H, BG  IT Manager Nordic &amp; ASW S, DK, FIN, N  Sales &amp; Distribution Competency Center Leader  Data Management Officer  Manager IT Project - Financial Systems  Manager IT Project - Technical Systems  Manager IT Project - Logistics Systems</p>

	<p>UK IT Manager Accounting Manager Swiss Branch Controller</p>
<b>OPERATIONS FUNCTIONS EUROPA</b>	<p>Manager Supply Chain Europe Manager Operations Engineering EMEA</p>
<b>PURCHASING EUROPA</b>	<p>European Procurement Manager Procurement Manager Eastern Europe Senior Procurement Manager Senior European Procurement Manager</p>
<b>SALES FUNCTIONS A&amp;D EUROPA</b>	<p>VP Sales Defense &amp; Specialty EMEA European Commercial Manager Special Defence Systems European Commercial Manager - Land European Commercial Manager - Air European Commercial Manager - Sea Director Business Development A&amp;D Director Sales Specialty EMEA Order Control Sales Manager Cap Lamp</p>
<b>SALES FUNCTIONS MP EUROPA</b>	<p>Director Sales Eastern Europe, MD ENS ZAO Director Marketing Europe MD France, Director of Sales MP Western Europe Director Sales Southern Europe, KAM NACCO GROUP, General Manager Italy Director Sales UK &amp; Ireland RP&amp;MP Director Sales Central-Northern Europe, KAM KION GROUP &amp; CROWN MP Financial Analyst Director Service Europe KAM TOYOTA GROUP Manager Rail Business Europe KAM OEM &amp; Key End Users France, KAM NISSAN GROUP</p>
<b>SALES FUNCTIONS RP EUROPA</b>	<p>Business Analyst Director Marketing RP &amp; Sales Central Europe KAM UPS &amp; EMERSON-CHLORIDE, Director Sales Southern Europe KAM ELTEK VALERE, Business Director NORDIC Business Director Eastern Europe Sales Director Africa</p>
<b>SENIOR MANAGEMENT EUROPA</b>	<p>President Europe Executive Assistant Director Human Resources EMEA VP Sales &amp; Marketing Motive Power EMEA, MD Italy VP Sales &amp; Marketing Reserve Power EMEA, MD Swiss VP Sales Defence &amp; Specialty EMEA VP Operations EMEA VP Finance, CFO Europe, Director UK</p>

	<p>General Manager Africa, MD EnerSys Powertech  VP Global Technology and Engineering  Senior Director of Engineering &amp; Quality Assurance EMEA  Manager Advanced Systems (EAS) &amp; MD Hungary  Director IT EMEA &amp; Finance/Admin Africa &amp; ME</p>
<b>FINLAND</b>	<p>Financial Controller</p>
<b>FRANKRIJK</b>	<p>Plant Manager Arras, MD France  Manager Environment Quality &amp; Technical Arras  Director Sales Reserve Power Western Europe  Manager Customer Service France &amp; HR Manager (FR, BE)  Manager Manufacturing Operation Engineering  Manufacturing Manager RP  Manufacturing Manager MP  Manager Lean Manufacturing &amp; Charger Manufacturing  Manager Lean Supply Chain &amp; Projects  Manager Demand &amp; Distribution  Manager Logistics &amp; Purchasing  Manager IT Systems  Sales Manager  Service Director  Marketing &amp; OEM Sales Manager  Technical Sales Manager  Director of Finance</p>
<b>DUITSLAND</b>	<p>Plant Manager Hagen, MD Germany  Director Sales RP Germany &amp; Poland  Sales Manager Region II West-South Motive  Sales Manager Region I Nord-Sud  Engineering Manager  Environmental Health &amp; Safety Manager  Industrial Engineering Manager  Lead Manufacturing Manager  Supply Chain Special Manufacturing Manager  Quality Manager  HR Manager (GER, AUS, NL, HUN)  Purchasing Manager  Finance Controller Germany</p>
<b>DUITSLAND – ZWICKAU</b>	<p>Managing Director GAZ  Commercial Manager  Quality Manager  Technical &amp; Production Manager</p>
<b>GRIEKENLAND</b>	<p>MD Greece, Sales Manager MP/RP</p>
<b>HONGARIJE</b>	<p>RP &amp; MP Sales Manager Hungary</p>
<b>INDIA</b>	<p>Managing Director  Sales Manager  Purchasing and Logistics Manager</p>

	Warehouse Manager Technical Manager Operations Manager
<b>ITALIË</b>	Supply Chain Coordinator Italy Accounting Manager Italy Technical Manager & Quality Shipping Manager & Purchasing Regional HR Manager Southern Europe (CH, IT, ES, PT) Finance Controller Italy & North Africa
<b>JAPAN</b>	General Manager Finance Manager Sales Manager Technical Manager
<b>LUXEMBURG</b>	Corporate Manager
<b>MEXICO</b>	General Manager/Plant Manager Direct Reports to General Manager/Plant Manager* Logistics/Supply Manager
<b>NEDERLAND</b>	Managing Director Benelux RP Finance Manager
<b>NOORWEGEN</b>	Sales Manager Financial Manager Norway-Sweden
<b>POLEN</b>	T&Q H&S Env Manager Purchasing Manager Director Operations MP Europe, MD Poland Financial Controller Poland Human Resources Manager (PL, Scandinavia) Production Manager Distribution Manager Sales Manager Manager Customer Service (SSC) Sales Manager RP Poland Planning Manager
<b>PORTUGAL</b>	Sales Manager RP
<b>SINGAPORE</b>	General Manager Sales Manager Service Engineer Finance Manager
<b>SLOWAKIJE</b>	Managing Director Slovakia & Sales, Manager RP Slovakia
<b>SPANJE</b>	Director Commercial MP Financial Controller Spain Supply Chain Manager Spain IT Manager Iberia & ASW Reserve Power Manager Spain
<b>ZWEDEN</b>	Finance Controller Nordic

	<p>Operations Manager Sweden  Sales Manager  Supply Chain Manager</p>
<b>ZWITSERLAND</b>	<p>Sales Manager Reserve  Customer Service Manager  MP Business Switzerland Manager  Human Resources Generalist Switzerland</p>
<b>VAE</b>	<p>Business Director Middle East  Business Development Manager</p>
<b>VK – EAS</b>	<p>HR Manager EAS UK, Operations Manager EAS Thurso  General Manager EAS UK  Operations Manager Culham  European Commercial Manager Special Defence Systems  Business Development Manager Thurso  EHS Manager Thurso  Production Manager Thurso  Management Accountant Thurso  Engineering Manager Thurso  Customer Service Manager Thurso  Production Manager Culham  Management Accountant Culham  IT Manager</p>
<b>VK – MANCHESTER</b>	<p>Credit Control Manager  Process Improvement Manager  UK Customer Service Manager  UK Sales Manager  HR Manager Manchester UK  Materials Controller  Sales Manager  Regional Sales Manager MP  Management Accountant</p>
<b>VK – NEWPORT</b>	<p>Plant Manager Newport, Director UK  Manufacturing Manager  Quality Manager  IT Manager Newport  HR Manager UK Newport  EHS Manager  Finance Controller UK  Manager Technical Newport  Process Engineering Manager  Supply Chain Manager</p>
<b>VS</b>	<p>Alle werknemers / vrijgesteld Graad 40 en hoger*  Plant Manager (Longmont)  Operations Manager (Longmont)  Sales Manager (Longmont)  Chief Engineer (Longmont)  MRO &amp; Facilities Maintenance Coordinator (Warrensburg)</p>

***Naast alle personen met de bovenvermelde functies, dienen alle werknemers in Purchasing, Human Resources, Finance, Payroll, Internal Audit, Legal en Executive in alle landen de Code te ondertekenen.***

***\* Omvat diverse functies.***