

格伯科技公司 处理投诉的政策

“格伯大家庭的每一位成员有责任身体力行作出好的行为规范。格伯执行官和其他经理负责作出榜样并确保所有员工认真学习并有机会讨论本规范的实际应用。每个人均有责任对可能标志着非法或不道德的行为之情况保持警觉并及时采取妥善行动以避免不当行为发生”——格伯科技公司商业行为与道德规范

为使上述摘自于格伯科技公司商业行为与道德规范的目标得以实现并持续下去，公司董事会审计和财务委员会已制定了下述程序：(1) 收悉、保留和处理有关财务、内部财务控制、或审计事务，以及对公司商业行为与道德规范和针对首席执行官和高级财务官员的行为与道德规范（下称“规范”）的声称违反的投诉，和(2) 员工秘密或匿名提交对有问题的财务或审计事项的疑虑。公司审计和财务委员会将监察对所有投诉的处理。本政策意在対现有规范进行补充。

本政策适用于所有向公司提出的投诉。在现实可行时，员工应与他们的管理层就疑虑进行讨论。但公司认识到由于疑虑有时涉及敏感的问题，有人会觉得不便直接向管理层提出，而以秘密方式提出疑虑会合适。本政策也为能够提起该等秘密报告而设计。

范围

这些程序有关违反公司规范的任何投诉有关。根据 2002 年萨宾斯法案第 301 节，某些程序已专门针对提起所有有关财务、内部财务控制或审计事项的投诉而设计，包括员工秘密、匿名地提起对有问题的财务或审

计事项的投诉，例如下列事项：


- 公司资金的不当支出；
- 公司财产的不当使用；
- 任何为提交有重大误导的财务报告之目的欺骗性地影响、强迫、操纵或误导任何经聘用从事公司财务报告审计的独立公共或注册会计师的行为；
- 销毁或篡改任何记录、文件或有形物件，意在阻碍一项待决或拟定的审计、审阅或联邦调查；
- 在依据通用会计原则和其他适用于一家跨国性的在美国公开上市公司的所有监管要求记录和保存财务记录时进行欺诈或有意出错；
- 非全面公正地报告公司的财务状况、经营成果或现金流；或
- 公司内部财务控制体系未得到充分遵守。

公司的任何员工可提交有关该等财务、内部财务控制或审计事项，或对公司规范的任何违反的诚意投诉给公司管理层，不必担心会被开除或遭到任何种类的报复。

报告投诉

任何人有任何有关对公司规范的任何违反，特别是关于任何财务、内部财务控制或审计事项的顾虑可按下列方式报告：

互联网: www.ethicspoint.com

格伯内部网: 

电话: 员工保密热线 @ 1-866-ETHICSP (1-866-384-4277)
(美国之外, 参照张贴在公司网站上的国际电话号码单)

邮件:	Gerber Scientific, Inc. Office of the General Counsel 83 Gerber Road West South Windsor, CT, USA 06074	或	Gerber Scientific, Inc. Director, Corporate Audit 83 Gerber Road West South Windsor, CT, USA 06074
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

投诉可通过上述任何方式秘密或匿名地进行报告; 但使用格伯内部网/互联网除外, 因其使用的防火墙密码可以登录计算机身份证和网址。为确保秘密和匿名性, 在提交报告时:

- 员工不应从格伯内部网/互联网登录 www.ethicspoint.com 网站, 而应使用个人计算机或外部因特网接入。
- 给员工保密热线的电话应从公司外拨打。

员工保密热线和 www.ethicspoint.com 是由第三方的人员操控。放置在 www.ethicspoint.com 的报告由最新密码技术保护, 屏幕名称或计算机地址不受供货商的捕捉或追踪。供货商无法生成或保留与IP网址的任何内联登录, 所以无法取得连接员工个人计算机至供货商的信息。使用员工保密热线提交的报告也是由服务提供商输入计算机系统的。

在使用上述第三方选择报告方式之一提交报告后, 提交报告之人将被要求设立一密码并收到一份系统生成的报告键, 返回第三方系统修改报告或察看公司是否有任何后续问题或要求时均需密码和报告键, 但其仍然维持匿名状态。

通过第三方服务提供商提交的所有投诉报告均将传送到公司审计主任处，那些要求匿名的报告的匿名性会得到保留。此外，第三方服务提供商将每月向公司审计主任、总法律顾问、公司董事会董事长、以及董事会审计和财务委员会主任提交其收到的投诉的报告。公司审计主任被指定作为公司法律遵守方面的执行官，将负责审阅从任何渠道提交的所有投诉。

处理投诉

一旦收到投诉，公司审计主任将确定投诉的性质并按以下方式处理：

1. 与财务、内部财务控制或审计事项有关的投诉将转交给审计和财务委员会主席。审计和财务委员会可将与财务、内部财务控制或审计事项有关的投诉调查委托给总法律顾问、公司审计主任，或审计和财务委员会确定为合适的该等其他人员处理，包括但不限于公司外聘法律顾问和外聘审计师。委托决定将基于个案并依据投诉的性质和重要程度作出。

2. 与任何其它事项有关的投诉将由公司审计主任审查。如果公司审计主任认为投诉是关于违反公司规范的，公司审计主任将把该投诉转交给总法律顾问，总法律顾问可以同样方式将投诉调查委托给上述审计和财务委员会委托的相同人员。除审计和财务委员会作出另作决定外，总法律顾问将监督任何该等调查。公司审计主任认为与违反公司规范无关的投诉将被转交到合适的公司内部部门去解决。

调查任何投诉的人员应及时将发现的所有事实、结论和有关救济行动的拟定建议（如有的话）报告审计

和财务委员会，并根据进行充分审查的必要性作最大程度的保密。审计委员会或总法律顾问（如适用的话）认为必要时应采取及时和适当的纠错行动。公司将不会因为员工 (i) 有关财务、内部财务控制或审计事项作出的诚意投诉，(ii) 有关任何违反公司规范的诚意投诉，或 (iii) 有关违反保护那些提出欺诈证据的上市公司员工的 2002 年萨宾斯法案第 806 节规定的任何投诉而将员工开除、降职、停职，威胁、骚扰或以任何方式在雇用条款和条件上歧视该员工。

投诉的上报和保存以及调查

公司审计主任将保存所有投诉留档，跟踪投诉的收到情况、调查和解决，并定期制作综述报告给审计和财务委员会。所有投诉文件及其档案将依据公司记录保存政策进行保存。

一经审计和财务委员会要求，所有投诉文件将提交给该委员会。