

## GERBER SCIENTIFIC, INC.

### Politik vedrørende behandling af klager

"Alle medlemmer af Gerber-koncernen er personligt ansvarlige for at udvise etisk adfærd. Gerbers [executives] og øvrige ledende medarbejdere skal gå foran med et godt eksempel og sikre, at alle medarbejdere lærer og har mulighed for at drøfte, hvordan denne Code anvendes i praksis. Alle er forpligtede til at være på vagt over for forhold, der kan være tegn på ulovlige eller uetiske handlinger, og til at reagere herpå behørigt og rettidigt for at undgå uhensigtsmæssig og uetisk adfærd". - *Gerber Scientific, Inc.'s [Code of Business Conduct and Ethics]*

For at gøre det muligt løbende at opfylde ovennævnte målsætninger, der er et uddrag fra Gerber Scientific, Inc.'s [Code of Business Conduct and Ethics], har bestyrelsens [Audit and Finance Committee] fastlagt følgende procedurer for (1) modtagelse, opbevaring og behandling af klager over regnskabsforhold, den interne regnskabskontrol eller revisionsanliggender samt påståede overtrædelser af Selskabets [Code of Business Conduct and Ethics] og [Financial Code of Conduct and Ethics] for [Chief Executive Officers] og [Senior Financial Officers] ("Codes") og (2) medarbejderes fortrolige og anonyme angivelse af mistanke om tvivlsomme regnskabsmæssige forhold eller revisionsanliggender. Selskabets [Audit and Finance Committee] fører tilsyn med behandlingen af klager. Denne politik har til hensigt at supplere de eksisterende Codes.

Denne politik gælder for alle klager indgivet til Selskabet. Hvis det er praktisk muligt, bør medarbejdere drøfte deres mistanke med ledelsen. Selskabet er dog opmærksom på, at en mistanke i nogle tilfælde kan være af så følsom karakter, at man ikke er tryk ved at gå direkte til ledelsen, men ville have det bedre med at give udtryk herfor på en fortrolig måde. Denne politik er også udformet for at gøre en sådan fortrolig indberetning lettere.

#### **Omfang**

Disse procedurer vedrører alle klager over påståede overtrædelser af Selskabets Codes. I henhold til § 301 i Sarbanes-Oxley Act af 2002 er visse procedurer udformet specifikt med henblik på at behandle klager over regnskabsforhold, den interne regnskabskontrol eller revisionsanliggender, herunder medarbejderes fortrolige, anonyme indgivelse af klager over tvivlsomme regnskabsmæssige forhold eller revisionsanliggender som f.eks.:

- upassende brug af Selskabets midler,
- upassende brug af Selskabets ejendom,
- forsøg på ulovligt at påvirke, tvinge, manipulere eller vildlede en uafhængig registreret revisor, der er beskæftiget med at revidere Selskabets årsregnskab, med henblik på at gøre et sådant årsregnskab væsentligt vildledende,



## GERBER SCIENTIFIC, INC.

### Politik for behandling af reklamationer

- Bør medarbejdere **ikke** anvende hjemmesiden [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) fra Gerber's intranet/netværk, men i stedet bruge en personlig computer eller gøre det uden om internetportalen.
- Telefonopringninger til [Confidential Employee Hotline] bør foretages fra en telefon **uden for** Selskabet.

[Confidential Employee Hotline] og [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) er bemandet med uafhængigt, eksternt personale. Indberetninger til [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com) er beskyttet af den seneste krypteringsteknologi, og skærmenavne eller computeradresser registreres eller spores ikke af sælgeren. Sælgeren genererer eller opretholder ingen intern forbindelseslog med IP-adresser, så der findes ingen oplysninger, der forbinder en medarbejders *personlige* computer med sælgeren. Indberetninger til [Confidential Employee Hotline] bliver også registreres også i computersystemet af serviceudbyderen.

Efter indgivelsen af en klage på en af de ovenfor beskrevne eksterne måder, vil den person, der foretager indberetningen, blive bedt om at oprette et password og modtage en indberetningsnøgle genereret af systemet, som begge er nødvendige for at vende tilbage til systemet for at ændre indberetninger eller undersøge, om Selskabet eventuelt har opfølgende spørgsmål eller anmodninger, idet anonymiteten fortsat opretholdes.

Alle klager indgivet gennem den eksterne serviceudbyder vil blive fremsendt til [Director of Corporate Audit], idet de, der ønsker det, kan forblive anonyme. Derudover udarbejder den eksterne udbyder hver måned en redegørelse over modtagne klager til [Director of Corporate Audit], [General Counsel], formanden for Selskabets bestyrelse og formanden for [Audit and Finance Committee]. [Director of Corporate Audit] er udpeget til [Corporate Compliance Officer] og er ansvarlig for at gennemgå alle klager, uanset hvem der indgiver dem.

#### **Behandling af klager**

Ved modtagelsen af en klage tager [Director of Corporate Audit] stilling til klagens karakter og behandler den som følger:

1. Klager over regnskabsforhold, den interne regnskabskontrol eller revisionsanliggender vil blive fremsendt til formanden for [Audit and Finance Committee]. [Audit and Finance Committee] kan uddelegere undersøgelsen af klager over regnskabsforhold, den interne regnskabskontrol eller revisionsanliggender til [General Counsel], [Director of Corporate Audit] eller til sådanne personer, som [Audit and Finance Committee] måtte finde egnede, herunder men ikke begrænset til eksterne advokater og eksterne revisorer. Afgørelser om uddelegering træffes på ad hoc-basis under hensyntagen til klagens karakter og betydning.

## **GERBER SCIENTIFIC, INC.**

### **Politik for behandling af reklamationer**

2. Klager over andre forhold vil blive gennemgået af [Director of Corporate Audit]. Hvis [Director of Corporate Audit] finder, at klagen vedrører en overtrædelse af Selskabets Codes, vil [Director of Corporate Audit] lade klagen gå videre til [General Counsel], der kan uddelegere undersøgelsen af klagen på samme måde og til samme person(er) som [Audit and Finance Committee]. [General Counsel] fører tilsyn med en sådan undersøgelse, medmindre [Audit and Finance Committee] bestemmer andet. Klager, som af [Director of Corporate Audit] ikke findes at vedrøre en overtrædelse af Selskabets Codes, vil blive videregivet til den relevante interne afdeling i Selskabet med henblik på en stillingtagen hertil.

De(n) person(er), der undersøger en klage, underretter i tide [Audit and Finance Committee] om alle resultater og konklusioner og kommer med forslag til eventuel afhjælpning. Der vil blive iagttaget den højeste mulige grad af fortrolighed, i det omfang dette er foreneligt med behovet for at foretage en fyldestgørende gennemgang.

Der vil blive reageret hurtigt og behørigt, når og hvis dette anbefales i [Audit and Finance Committee] eller [General Counsel's] afgørelse. Selskabet vil ikke afskedige, degradere, suspendere, true, chikanere eller på nogen måde diskriminere en medarbejder i dennes ansættelsesforhold som følge af en lovlig handling begået af medarbejderen i forbindelse med dennes (i) godtroende indgivelse af klager over regnskabsforhold, den interne regnskabskontrol eller revisionsanliggender, (ii) godtroende indberetning af en overtrædelse af Selskabets Codes, eller (iii) bestemmelserne i § 806 i Sarbanes-Oxley Act af 2002 vedrørende beskyttelse af medarbejdere i børsnoterede selskaber, der beviser bedrageri.

#### **Indgivelse og opbevaring af klager og efterforskninger**

[Director of Corporate Audit] registrerer alle klager med oplysninger om modtagelsen, efterforskningen og afgørelsen heraf og udarbejder en periodisk kortfattet redegørelse herom til [Audit and Finance Committee]. Der opbevares en kopi af klager og registreringen heraf i overensstemmelse med Selskabets politik for dokumentopbevaring.

Kopier af alle klager sendes efter anmodning til [Audit and Finance Committee].