

GERBER SCIENTIFIC, INC.

Politique de gestion des réclamations

« Chaque membre de la communauté Gerber assume une responsabilité personnelle d'incarner et d'adopter un comportement éthique. Les cadres et autres managers de Gerber sont responsables de donner l'exemple et de garantir que tous les employés apprennent et aient l'occasion de discuter de l'application pratique de ce Code. Chacun a le devoir d'être vigilant à des circonstances qui peuvent indiquer un comportement illégal ou contraire à la morale et d'agir comme il se doit de manière opportune pour empêcher une conduite incorrecte. » — *Code de conduite et d'éthique commerciales Gerber Scientific, Inc.*

Afin de permettre l'application constante des objectifs ci-dessus extraits du Code de conduite et d'éthique commerciales de Gerber Scientific, Inc., le Comité d'audit et des finances du Conseil d'administration de la Société a mis en place des procédures pour (1) la réception, la conservation et le traitement des réclamations concernant des questions comptables, des contrôles comptables internes ou d'audit et des suspicions de violations de ce Code et du Code financier de la Société (désignés collectivement ci-après par les « Codes ») et (2) la soumission confidentielle et anonyme par les employés et autres de préoccupations concernant des questions comptables ou d'audit discutables. Le Comité d'audit et des finances de la Société supervisera le traitement de toutes les réclamations. Cette politique est destinée à compléter les Codes existants.

Cette politique s'applique à toutes les réclamations soumises à la Société. En pratique, les employés doivent discuter de leurs préoccupations avec la direction. Cependant, la Société reconnaît que, dans des certains cas, vos préoccupations sont si confidentielles que vous pourriez ne pas vous sentir à l'aide d'en référer directement à la direction, mais qu'il serait plus confortable de faire part de vos préoccupations de manière confidentielle. Cette politique est également destinée à soumettre vos rapports de manière confidentielle.

Champ d'application

Ces procédures s'appliquent à toute réclamation présumant une violation des Codes de la Société. Conformément à la Section 301 de la loi Sarbanes-Oxley de 2002, certaines procédures ont été conçues spécifiquement pour aborder toutes les réclamations concernant des questions comptables, de contrôles comptables internes ou d'audit, notamment la soumission confidentielle et anonyme par les employés de réclamations concernant des questions comptables ou d'audit discutables, comme les suivantes :

- dépenses abusives des fonds de la Société ;
- utilisation abusive des biens de la Société ;
- toute action pour influencer de manière frauduleuse, exercer des pressions, manipuler ou induire en erreur tout comptable public indépendant ou certifié impliqué dans la réalisation d'un audit des états financiers de la Société afin que ces états financiers induisent en erreur ;
- destruction ou altération de tout dossier, document ou objet tangible dans le but d'entraver un audit, un examen ou enquête fédérale en cours ou envisagé(e) ;
- fraude ou erreur délibérée dans l'enregistrement et la préservation des dossiers financiers de la Société conformément aux principes comptables généralement acceptés et à toutes les exigences réglementaires qui s'appliquent à une société américaine cotée multinationale ;

GERBER SCIENTIFIC, INC.

Politique de gestion des réclamations

Après avoir complété un rapport à l'aide de l'une des options tierces décrites ci-dessus, vous serez invité à créer un mot de passe et vous recevrez une clé de rapport générée par le système, qui seront tous les deux nécessaires pour revenir au système tiers afin de modifier les rapports ou voir si la Société a des demandes ou des questions de suivi, tout en préservant l'anonymat.

Toutes les réclamations signalées par un fournisseur de services tiers seront transmises au directeur du département d'audit de l'entreprise, préservant l'anonymat de ceux qui en font la demande. En outre, le fournisseur tiers proposera un rapport mensuel de réclamations reçues au directeur du département d'audit de l'entreprise, au conseiller juridique, au président du Conseil d'administration de la Société et au président du Comité d'audit et des finances du conseil d'administration. Le directeur du département d'audit de l'entreprise est chargé du respect des règlements et devra examiner toutes les réclamations soumises depuis toute source.

Gestion des réclamations

Lors de la réception d'une réclamation, le directeur du département d'audit de l'entreprise déterminera la nature de la réclamation et la gèrera comme suit :

1. Les réclamations relatives à des questions comptables, de contrôles comptables internes ou d'audit seront transmises au président du Comité d'audit et des finances. Le Comité d'audit et des finances peut déléguer l'enquête de réclamations concernant les questions comptables, de contrôles comptables internes ou d'audit au conseiller juridique, au directeur du département d'audit de l'entreprise ou à d'autres personnes similaires que le Comité d'audit et des finances juge appropriées, notamment (sans limitation) des conseillers légaux externes et des auditeurs externes. Les décisions de délégation seront prises au cas par cas, en tenant compte de la nature et de l'importance de la réclamation.
2. Les réclamations relatives à toute autre question seront examinées par le directeur du département d'audit de l'entreprise. S'il détermine que la réclamation concerne une violation des codes de la Société, le directeur du département d'audit de l'entreprise transmettra cette réclamation au conseiller juridique, qui peut déléguer l'enquête de la réclamation de la même manière et aux personnes disponibles du Comité d'audit et des finances. Le conseiller juridique supervisera toute l'enquête, sauf décision contraire du Comité d'audit et des finances. Les réclamations qui, selon le directeur du département d'audit de l'entreprise, ne concernent pas une violation de ces Codes seront renvoyées au département interne approprié de la Société pour résolution.

La ou les personne(s) examinant toute réclamation feront rapport au Comité d'audit et des finances de manière opportune de toutes les observations, conclusions et recommandations de mesures correctives proposées, le cas échéant. La confidentialité sera maintenue au mieux, en accord avec la nécessité de réaliser un examen adéquat.

Des mesures de correction rapides et appropriées seront prises lorsqu'elles seront justifiées dans le jugement du Comité d'audit et des finances ou du conseiller juridique, le cas échéant. La

GERBER SCIENTIFIC, INC.

Politique de gestion des réclamations

Société ne licenciera, rétrogradera, suspendra, menacera, harcèlera ou ne discriminera pas de quelque manière que ce soit un employé, conformément aux modalités de son contrat de travail, en raison d'un acte légal réalisé par l'employé à l'égard de (i) toute notification de bonne foi de réclamations concernant des questions comptables, de contrôles comptables internes ou d'audit, (ii) toute notification de bonne foi de violation des codes de la Société, ou (iii) des dispositions de la Section 806 de la loi Sarbanes-Oxley de 2002 concernant la protection d'employés d'entreprises cotées frauduleuses.

Reporting et conservation des réclamations et enquêtes

Le directeur du département d'audit de l'entreprise tiendra un journal de toutes les réclamations, suivra leur réception, examen et résolution et en préparera un résumé périodique pour le Comité d'audit et des finances. Des copies des réclamations et de ce journal seront conservées conformément à la politique de conservation des dossiers de la Société.

Des copies de toutes les réclamations seront fournies au Comité d'audit et des finances sur demande.