

## GERBER SCIENTIFIC, INC.

### Riktlinjer för hantering av klagomål

#### [Policy for Handling Complaints]

”Alla som ingår i Gerbersfären har ett personligt ansvar att iaktta ett föredömligt etiskt uppträdande. Gerbers ledning och andra chefer skall vara goda förebilder och se till att alla anställda lär sig och får möjlighet att diskutera Kodens praktiska tillämpning. Alla måste vara uppmärksamma på förhållanden som kan tyda på olagligt eller oetiskt handlande och vidta lämpliga åtgärder i tid för att förhindra felaktigt uppträdande.”

—*Gerber Scientific, Inc. Uppförandekod och etiska regler.*

För att möjliggöra en fortlöpande tillämpning av ovanstående målsättningar hämtade från Gerber Scientific, Inc.:s Uppförandekod och etiska regler, har styrelsens revisions- och finanskommitté (Audit and Finance Committee) fastställt följande rutiner för (1) mottagande, arkivering och behandling av klagomål rörande bokföring, interna redovisningskontroller och revisionsfrågor, samt påstådda överträdelser av Bolagets Uppförandekod och etiska regler och Finansiella uppförandekod och etiska principer för verkställande direktör (Chief Executive Officer) och högre befattningshavare (Senior Financial Officer) ("Koderna"), och (2) möjligheterna för de anställda att konfidentiellt och anonymt rapportera tvivelaktiga redovisnings- och revisionsförfaranden. Bolagets revisions- och finanskommitté skall övervaka behandlingen av alla klagomål. Dessa riktlinjer är avsedda att komplettera de befintliga Koderna.

Dessa riktlinjer omfattar alla klagomål som inkommit till Bolaget. När det är praktiskt möjligt skall de anställda ta upp sina iakttagelser med ledningen. Bolaget är emellertid införstått med att det kan finnas tillfällen då iakttagelserna är så känsliga att det inte upplevs som så lätt att vända sig direkt till ledningen, utan att man hellre skulle framföra iakttagelserna konfidentiellt. Dessa riktlinjer är även avsedda att underlätta sådan konfidentiell rapportering.

#### **Omfattning**

Dessa rutiner rör alla klagomål om påstådda överträdelser av Bolagets Koder. I enlighet med paragraf 301 i "Sarbanes-Oxley Act" från 2002, har vissa rutiner utformats särskilt för att hantera alla klagomål rörande bokföring, interna redovisningskontroller och revisionsfrågor. De innefattar möjligheter för anställda att konfidentiellt och anonymt framföra misstankar om tvivelaktiga redovisnings- och revisionsförfaranden, exempelvis:

- felaktiga utbetalningar av Bolagets medel;
- felaktig användning av Bolagets tillgångar;
- handlingar som innebär att man på ett olagligt sätt påverkar, tvingar, manipulerar eller vilseleder praktiserande eller auktoriserade revisorer som anlitas för att revidera Bolagets räkenskaper, i syfte att göra dessa räkenskaper vilseledande i väsentlig omfattning;
- undanröjande av eller manipulering med redogörelser, dokument eller konkreta föremål i syfte att hindra en pågående eller planerad revision, granskning eller federal utredning;
- bedrägeri eller uppsåtligt fel i samband med bokföring och förande av Bolagets räkenskaper i enlighet med vedertagna redovisningsprinciper och alla lagstadgade krav som gäller börsnoterade multinationella amerikanska företag;

## GERBER SCIENTIFIC, INC.

### Riktlinjer för hantering av klagomål

- avvikelser från en fullständig och rättvisande redovisning av Bolagets finansiella ställning, verksamhetsresultat eller kassaflöden; eller
- underlåtenhet att följa Bolagets system för interna redovisningskontroller.

Alla anställda i Bolaget får i god tro framföra klagomål rörande sådana frågor om bokföring, intern redovisningskontroll och revision, eller överträdelser av Bolagets Koder, till Bolagets ledning utan att riskera uppsägning eller repressalier av något slag.

#### **Rapportering av klagomål**

Alla som gjort iakttagelser rörande överträdelser av Bolagets Koder och särskilt rörande frågor om bokföring, intern redovisningskontroll och revision, kan rapportera dessa iakttagelser på följande vis.

**Internet:** [www.ethicspoint.com](http://www.ethicspoint.com)

**Gerber  
Intranet:** 

**Telefon:** Konfidentiell tipstelefon för anställda @ 1-866-ETHICSP (1-866-384-4277)  
(för andra länder än USA, se separat lista över internationella telefonnummer som återfinns på Bolagets webbsida)

**Post:** Gerber Scientific, Inc. Office of the General Counsel  
83 Gerber Road West South Windsor, CT, USA 06074

eller Gerber Scientific, Inc. Director, Corporate Audit  
83 Gerber Road West South Windsor, CT, USA 06074

Klagomål får framföras konfidentiellt eller anonymt via någon av de ovanstående kanalerna med undantag för Gerbers intranät/nätverk, som använder ett brandväggslösenord som loggar aktiviteter per dator-ID och webbadress. **För att försäkra sig om konfidentialitet och anonymitet vid rapportering:**

- Bör anställda **inte** gå in på webbsidan **www.ethicspoint.com** från Gerbers intranät/nätverk, utan hellre använda en egen dator eller en extern internetportal.
- Telefonsamtal till den konfidentiella tipstelefonen för anställda bör ske från telefoner **utanför** Bolaget.

Den konfidentiella tipstelefonen för anställda och **www.ethicspoint.com** bemannas av oberoende utomstående personer. Rapportering via **www.ethicspoint.com** skyddas av den senaste krypteringstekniken och skärnmamn eller datoradresser registreras eller spåras inte av leverantören. Leverantören genererar eller behåller inte några interna anslutningsloggar med IP-adresser, så det finns ingen information som kopplar samman en anställds *egen* dator med leverantören. Rapportering som sker via den konfidentiella tipstelefonen för anställda läggs också in i datasystemet av den som tillhandahåller dessa tjänster.

## GERBER SCIENTIFIC, INC.

### Riktlinjer för hantering av klagomål

Efter att du rapporterat uppgifter via någon av de fristående kanaler som beskrivs ovan, kommer du att uppmanas att skapa ett lösenord och erhålla en systemgenererad rapportnyckel. Båda dessa behövs om man åter vill gå in i det fristående systemet för att ändra i rapporterna eller se om Bolaget har några uppföljande frågor eller önskemål, samtidigt som man förblir anonym.

Alla klagomål som rapporteras via den oberoende tillhandahållaren av tjänsterna vidarebefordras till Bolagets revisionschef (Director of Corporate Audit), där den som vill kan förbli anonym. Dessutom översänder den oberoende leverantören varje månad en rapport över de klagomål man mottagit till Bolagets revisionschef, chefsjuristen, ordföranden i Bolagets styrelse, samt ordföranden i styrelsens revisions- och finanskommitté (Audit and Finance Committee). Bolagets revisionschef är utsedd att fungera som Bolagets regelansvarige och har ansvar för att granska alla klagomål som inkommit från olika håll.

#### **Hantering av klagomål**

När ett klagomål inkommer skall Bolagets revisionschef avgöra vilken typ av klagomål det rör sig om och hantera det på följande vis:

1. Klagomål rörande bokföring, interna redovisningskontroller eller revisionsfrågor skall vidarebefordras till ordföranden i revisions- och finanskommittén. Revisions- och finanskommittén får delegera utredningen av klagomål rörande bokföring, interna redovisningskontroller eller revisionsfrågor till chefsjuristen, Bolagets revisionschef eller andra personer som revisions- och finanskommittén finner lämpade, vilket innefattar men inte begränsar sig till externa juridiska rådgivare och externa revisorer. Beslut om delegering skall fattas från fall till fall, med hänsyn till klagomålets karaktär och betydelse.
2. Klagomål rörande andra frågor skall granskas av Bolagets revisionschef. Om Bolagets revisionschef finner att klagomålet rör en överträdelse av Bolagets Koder, skall Bolagets revisionschef vidarebefordra klagomålet till chefsjuristen, som får delegera utredningen av klagomålet på samma sätt och till samma person(er) som revisions- och finanskommittén. Chefsjuristen skall övervaka alla sådana utredningar, såvitt inte annat beslutas av revisions- och finanskommittén. Klagomål som Bolagets revisionschef bedömer inte rör överträdelse av Koderna skall vidarebefordras till lämplig avdelning inom Bolaget för beslut.

Den eller de personer som utreder klagomål skall i föreskriven tid rapportera alla fakta i ärendet, slutsatser och eventuella rekommenderade åtgärder till revisions- och finanskommittén. Konfidentialiteten skall bibehållas i möjligaste mån, förutsatt att man kan genomföra en lämplig granskning.

Omedelbara och lämpliga korrigerande åtgärder skall vidtas om revisions- och finanskommittén eller chefsjuristen finner att det finns grund för det. Bolaget får inte avskeda, degradera, avstänga, hota, trakassera eller på något sätt diskriminera en anställd med avseende på anställningsvillkoren, på grundval av lagliga handlingar från den anställdes sida rörande (i) rapportering i god tro av klagomål rörande bokföring, interna redovisningskontroller eller

## GERBER SCIENTIFIC, INC.

### Riktlinjer för hantering av klagomål

revisionsfrågor, (ii) rapportering i god tro av överträdelser av Bolagets Koder, eller (iii) bestämmelserna i paragraf 806 i ”Sarbanes-Oxley Act” från 2002 rörande skydd för anställda i börsnoterade företag som framlägger bevis om bedrägeri.

#### **Rapportering och arkivering av klagomål och utredningar**

Bolagets revisionschef skall föra register över alla klagomål, så att man kan följa hur de mottagits, utretts och avgjorts. Revisionschefen skall sammanställa en periodisk översiktsrapport därom till Revisions- och finanskommittén. Kopior av klagomål och sådant register skall arkiveras i enlighet med Bolagets Riktlinjer för arkivering av handlingar.

Kopior av alla klagomål kan vidarebefordras till revisions- och finanskommittén på begäran.