

ZAKELIJKE
GEDRAGS
CODE
EN ETHIEK



ZAKELIJKE
GEDRAGSCODE
EN ETHIEK

NEENAH, INC.

17 augustus 2020

(Gewijzigd en geherformuleerd)

Inhoudsopgave

I.	INLEIDING	13
	Onze visie	13
II.	WAARDEN	14
III.	NALEVING VAN DE CODE	16
	A. Wie valt onder de Code	16
	B. Wat valt onder de Code	16
	C. Ethische beslissingen nemen	17
	D. Schendingen van de Code melden	17
	E. Onderzoeken	20
	F. Geen represailles	21
	G. Codevrijstellingen	21
IV.	VEREISTEN VOOR SENIOR FINANCIAL OFFICERS	23
V.	NALEVING VAN DE WET	24
	A. Handel met voorkennis	24
	B. Anticorruptie en anti-omkoping	26
	C. Antitrust en eerlijke concurrentie	28
	D. Binnenlandse en internationale handel	29
VI.	“BELANGENCONFLICT” EN HOE HET TE VERMIJDEN	32
	A. Algemene richtlijnen	32
	B. Externe tewerkstelling	33
	C. Bestuurslidmaatschappen	33
	D. Familieleden en nauwepersoonlijke relaties	33
	E. Investerings	34
	F. De zakelijke kansen van Neenah benutten	34
	G. Geschenken	34

H. Entertainment	36
I. Reizen	36
VII. BESCHERMING VAN EIGENDOM	
EN ACTIVA	38
A. De activa van Neenah	38
B. Bedrijfseigen informatie	38
C. Intellectueel eigendom van derden	41
VIII. VERANTWOORDELIJKHEID AAN	
WERKNEMERS VAN NEENAH	42
A. Diversiteit en discriminatie	42
B. Werkplek zonder intimidatie en geweld	42
C. Privacy en persoonlijke informatie	43
D. Veilige en gezonde werkomgeving	43
E. Reisbeleid	44
F. Sociale media	44
IX. VERANTWOORDELIJKHEID AAN HET	
PUBLIEK: MAATSCHAPPELIJK	
VERANTWOORD ONDERNEMEN	47
X. NAUWKEURIGHEID EN BEWARING	
VAN BEDRIJFSDOCUMENTEN	48
A. Algemeen	48
B. Documentbewaring	49
XI. ONTVANGST EN BEVESTIGING VAN	
ZAKELIJKE GEDRAGSCODE EN ETHIEK ...	50

Brief van de Chief Executive Officer

Neenah heeft een erfenis van nieuwsgierigheid, motivatie en vindingrijkheid – die ons allemaal helpen om producten te maken die onze klanten waarderen en ons in staat stellen succesvol te zijn in de markten waarin we concurreren.

We erkennen dat hoe we handelen net zo belangrijk is als wat we creëren. We zijn trots op het creëren van betekenisvolle relaties met onze werknemers, klanten en leveranciers. Weten wie we zijn, hoe we onze ideeën tot leven brengen en hoe we met elkaar werken is wat een winnende combinatie van cultuur en prestaties creëert. Ons vertrouwen in elkaar, respect en partnerschap vereist integriteit, verantwoordelijkheid en een onwrikbare toewijding aan onze waarden.

Onze **Zakelijke gedragscode en ethiek** weerspiegelt deze toewijding aan onze waarden en samenwerkingen – zowel intern als extern. Het bepaalt hoe we zakelijke beslissingen nemen en de nalevingsparameters beschrijven, zodat we veilig en wettig werken. Hoewel dit document niet elke situatie kan aanpakken, zal het algemene begeleiding bieden en u in de juiste richting wijzen. Neem even de tijd om dit door te lezen. Als u iets niet zeker weet, vraag dan uw supervisor om uitleg.

Bedankt voor het verantwoord en ethisch werken, en uw bijdrage aan ons voortdurende collectieve succes.



Julie Schertell
Chief Executive Officer
NEENAH, INC.

Brief van de juridisch adviseur

Neenah streeft ernaar zaken te doen met de hoogste mate van ethiek, integriteit en wetsnaleving. De Neenahs Zakelijke gedragscode en ethiek weerspiegelt deze toewijding en geeft onze directeuren, uitvoerende functionarissen, werknemers, klanten en leveranciers de nodige beleidslijnen en hulpmiddelen om goede zakelijke beslissingen te nemen.

Onze verantwoordelijkheid als belanghebbenden van Neenah gaat verder dan het naleven van wetten. Het houdt in dat onze acties moreel, verantwoordelijk en eerlijk zijn; we moeten anderen altijd behandelen met respect en de waardigheid die ze verdienen. Daarom, moedig ik elke werknemer aan om elke bekende of vermoede afwijking in boekhouding, interne controle, audit of enige andere ongepaste actie te melden aan de juiste afdeling of persoon. Instructies voor het melding doen aan een leidinggevende, de juridische afdeling of zelfs de klokkenluidershotline van Neenah worden uiteengezet in de Code.

Uw naleving van ons beleid en wettelijke voorschriften is van vitaal belang voor het succes van Neenah. Dank u voor uw inzet.

Noah-Benz
Juridisch adviseur
NEENAH, INC.



MISSIEVERKLARING

Waarde creëren
door verbetering
van het beeld en
prestaties van
alles we doen.

I. Inleiding

Het succes van Neenah hangt af van de ethische acties en verantwoorde beslissingen van onze werknemers en belanghebbenden. Deze Zakelijke gedragscode en ethiek (de "Code") bepaalt de onderliggende waarden en principes voor alle wereldwijde werknemers van Neenah bij het zakendoen namens Neenah.

De Code is echter niet bedoeld als een alomvattende handleiding voor elke situatie die zich kan voordoen. In veel gevallen zijn er meer specifieke vereisten in de verschillende beleidslijnen, procedures en richtlijnen van het bedrijf die hierin kunnen worden vermeld, en die u kunt verkrijgen van uw leidinggevende, de juridische afdeling of via de afdeling Human Resources.

ONZE VISIE

- Om de leider te zijn in winstgevende kernmarkten
- Groter worden, groei en diversificatie
- Het leveren van een consistent, aantrekkelijk rendement

II. Waarden

De waarden van Neenah bevorderen een cultuur van zowel hoge prestaties als hoge ondersteuning. We erkennen de onuitwisbare link tussen toewijding aan ons werk en toewijding aan elkaar.

VEILIGHEID BOVEN ALLES

We plaatsen elkaars gezondheid en welzijn boven alles.

MAAK HET WARR

We rollen onze mouwen op en krijgen het gedaan.

UITDAGEN EN UITLIJNEN

Wij geloven in respect en verenigde ondersteuning.

ZELFVERZEKERDE NEDERIGHEID

We blijven altijd bescheiden, leergierig en open voor nieuwe ideeën.

SNELHEID MET DOEL

We nemen actie.

HOGE PRESTATIES HOGE ONDERSTEUNING

We hebben positieve bedoelingen en moed, en versterken en ondersteunen elkaar.

ACTIEF EXPERIMENTEREN

We zijn niet bang om te falen en we erkennen en belonen het nemen van doordachte risico's.

III. Naleving van de Code

A. WIE VALT ONDER DE CODE

Deze Code is van toepassing op Neenah, Inc., haar dochterondernemingen (gezamenlijk "Neenah"), Neenahs bestuurders, functionarissen en werknemers en alle andere belanghebbenden. Alle dergelijke personen en entiteiten moeten voldoen aan de Code. Bovendien verwacht Neenah, omdat enige illegale of onethische handeling, of de schijn van wangedrag of ongepastheid door iemand die namens Neenah handelt, onaanvaardbaar is, dat de Code wordt nageleefd door Neenahs agenten en vertegenwoordigers, inclusief consultants, en in sommige gevallen zelfs haar leveranciers en klanten.

B. WAT VALT ONDER DE CODE

De Code vormt de primaire basis voor Neenah's bedrijfswaarden en zakelijke praktijken en vormt de basis voor de integriteit van Neenah. Het biedt een samenvatting van onze beleidsregels en normen op hoog niveau, en verwijst naar aanvullende, specifieke beleidslijnen via de verschillende bedrijfseenheden van Neenah. De Code is niet bedoeld als een uitputtende lijst van regels, maar eerder een reeks richtlijnen die helpen bij de op waarden gebaseerde besluitvorming.

Neenah, als een beursgenoteerd Amerikaans bedrijf, neemt in deze Code veel vereisten op die worden beheerst door de New York Stock Exchange en andere wetten. Neenah is echter actief in meerdere landen en buitenlandse wetten kunnen verschillen van Amerikaanse wetten of de Code. Waar dergelijke verschillen of conflicten bestaan, is het relevant dat de directeuren, werknemers en aandeelhouders van Neenah de lokale wetgeving naleven. In alle andere gevallen moet de Code worden gevolgd.

Neenah herziet de Code jaarlijks en wordt goedgekeurd door de Raad van Bestuur (de "Raad"). Wijzigingen aan de Code kunnen van tijd tot tijd nodig zijn, en alle belanghebbende partijen worden op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen.

C. ETHISCHE BESLISSINGEN NEMEN

Neenah vereist dat alle werknemers en bestuurders besluiten nemen die gebaseerd zijn op het beste belang van Neenah. Stel uzelf de volgende vragen om te bepalen of uw handeling ethisch is of het succes van Neenah kan belemmeren:

1. Is het wettig?
2. Is het juist om te doen?
3. Is het consistent met Neenah's Code en andere beleidslijnen?
4. Weerspiegelt het de visie en kernwaarden van Neenah?
5. Zal het een positieve invloed hebben op Neenah? Klanten? Leveranciers? Het publiek?
6. Kan ik mijn beslissing met anderen bespreken?

Als het antwoord op een van de bovenstaande vragen "Nee" is, overweeg dan een alternatieve actie of praat met uw supervisor voor aanvullende begeleiding.

D. SCHENDINGEN VAN DE CODE MELDEN

Schendingen van de Code worden niet door Neenah getolereerd. Gemelde schendingen of schijnbare overtredingen zullen worden gecontroleerd door het management van Neenah en passende disciplinaire maatregelen zullen worden genomen, tot en met beëindiging van het dienstverband of samenwerking met Neenah. Alle werknemers, ongeacht hun functie of functie, zijn onderworpen aan een dergelijke disciplinaire maatregel voor het overtreden van de Code. Supervisors kunnen ook worden gedisciplineerd voor de actie van een directe ondergeschikte voor het niet goed toezicht houden op bepaalde gedragingen.

Het melden van schendingen van de Code is ook noodzakelijk omdat in sommige gevallen het niet melden van een illegale handeling door een andere persoon op zich een strafbaar feit is waarvoor u vervolgd zou kunnen worden. Daarnaast is het succes van de Code bij het creëren van een cultuur van integriteit en vertrouwen afhankelijk van de waakzaamheid van onze belanghebbenden die schendingen melden wanneer ze zich voordoen.

WANNEER TE RAPPORTEREN: Als u uitleg nodig heeft of wilt weten of een bepaling van de Code van toepassing is op een bepaalde situatie of als u zich afvraagt of er een overtreding heeft plaatsgevonden, kunt u het beste beginnen bij uw leidinggevende, de afdeling Human Resources of de juridische afdeling.

Als u denkt dat een collega de Code overtreedt of anderszins handelt op een illegale of onethische manier, moet u dit melden. Dit zal niet worden beschouwd als een daad van ontrouw, maar als een handeling die uw verantwoordelijkheidsgevoel en eerlijkheid toont aan de klanten, aandeelhouders en collega's van Neenah. Uw actie helpt de reputatie en de activa van Neenah te beschermen.

HOE EN AAN WIE: Overtredingen kunnen worden gemeld aan uw leidinggevende, de afdeling Human Resources of een functionaris van Neenah. Als u van mening bent dat de schending niet adequaat is aangepakt, kunt u het incident escaleren door de schending te melden aan de juridisch adviseur en Chief Compliance Officer van Neenah (de "Juridisch adviseur"), de plaatsvervangende juridisch adviseur, de adjunct juridisch adviseur en Nalevingsfunctionaris of een andere door de Raad aangewezen functionaris (indien een extra functionaris wordt aangewezen).

Als u zich zorgen maakt over vertrouwelijkheid, kunt u anoniem een melding doen door de klokkenluidersprocedures van Neenah te volgen. Alle meldingen aan de hotline worden beoordeeld en onderzocht door de juridische afdeling.

OPMERKING: Het is onacceptabel om een melding in te dienen als u weet dat deze niet waar is, en dit zal u onderwerpen aan disciplinaire maatregelen tot en met ontslag.

Hieronder vindt u relevante informatie voor het melden van geëscaleerde schendingen.

Juridisch adviseur:	Noah S. Benz
	E-mail: noah.benz@neenah.com Telefoon: 678.518.3261

Chief Human Resources Officer:	Mike Rickheim
	E-mail: mike.rickheim@neenah.com Telefoon: 678.518.3230

Adjunct juridische adviseur en Nalevingsfunctionaris:	Brie L.B. Buchanan
	E-mail: brie.buchanan@neenah.com Telefoon: 678.518.3208

Elke verklaring van afstand van de Code voor uitvoerende functionarissen of directeuren mag alleen worden gedaan door de Raad van Bestuur van Neenah of de auditcommissie van de Raad van bestuur.

KLOKKENLUIDERSHOTLINE:

Online: www.ethicspoint.com

(Klik op "een melding indienen" en voer "Neenah" in in het vak Bedrijfsnaam.)

Via e-mail: whistleblower@neenah.com

Telefonisch: VS 1-888-246-6015

(In Duitsland belt u naar 0-800-2255-288;

bij de volgende prompt, bel 888-246-6015)

(In het Verenigd Koninkrijk, belt u naar 0808-234-9857)

Raadpleeg voor meer informatie het beleid inzake klokkenluidersprocedures van Neenah.

*Als lokale of buitenlandse wetgeving verbiedt dat werknemers schendingen van de wet of zakelijk gedrag melden, worden werknemers aangemoedigd om dergelijke schendingen in dat rechtsgebied aan Neenah te melden zoals hierin uiteengezet, maar ze zijn niet verplicht dit te doen.

E. ONDERZOEKEN

Alle meldingen worden onmiddellijk onderzocht door Neenah; probeer niet zelf onderzoeken uit te voeren. Onderzoeken worden op een professionele en vertrouwelijke manier uitgevoerd en kunnen leidinggevend, directeuren of functionarissen van Neenah betrekken. Indien nodig worden gesprekken gevoerd en kan uw deelname worden aangevraagd. Het is belangrijk en verwacht dat u in dergelijke situaties volledig en eerlijk meewerkt. Informatie mag niet worden onthouden, vernietigd, verwijderd of gewijzigd. Weglatingen of andere acties of nalaten kunnen ook leiden tot individuele strafrechtelijke vervolging.

F. GEEN VERGELDING

Vergelding van welke aard dan ook voor het te goeder trouw melden van een schending van de Code is verboden en wordt niet getolereerd. Vergelding voor deelname aan het onderzoek naar een melding is eveneens verboden. Vergelding voor meldingen in goed vertrouwen is verboden, ongeacht of de melding intern wordt gedaan aan Neenah of extern aan een overheidsinstantie.

Neenahs beleid inzake "Geen vergelding" om alle werknemers aan te moedigen zich uit te spreken wanneer ongepast gedrag duidelijk is, zonder angst voor een tegenreactie of andere gevolgen.

G. CODEVRIJSTELLINGEN

In bepaalde buitengewone situaties kan een vrijstelling van een bepaling van de Code worden verleend. Neem contact op met de juridisch adviseur, een andere door de Raad aangewezen functionaris of de afdeling Human Resources, als u van mening bent dat bijzondere omstandigheden een vrijstelling garanderen van een van de de bepalingen van de Code.

Elke verklaring van afstand van de Code voor uitvoerende functionarissen of directeurs mag alleen worden gedaan door de Raad van Bestuur van Neenah of de auditcommissie van de Raad van bestuur. Vrijstellingen worden onmiddellijk bekendgemaakt zoals vereist door de toepasselijke wet- en regelgeving en de noteringsvereisten van de New York Stock Exchange.

IV. Vereisten voor Senior financial officers

Naast de vereisten die elders in deze Code zijn gespecificeerd, zijn Neenah's algemeen directeur (Chief Executive Officer), hoofd financiële zaken (Chief Financial Officer), controller of hoofdaccountant (Controller), of personen die soortgelijke functies vervullen, verantwoordelijk voor het volgende:

1. zichzelf op een eerlijke en ethische manier gedragen, inclusief de ethische behandeling van feitelijke of schijnbare belangenconflicten tussen persoonlijke en professionele relaties;
2. volledig, eerlijk, nauwkeurig, tijdig en begrijpelijk samengestelde openbaarmaking in de periodieke verslagen van Neenah ingediend bij of de SEC en in andere openbare communicatie opgesteld door Neenah;
3. voldoen aan toepasselijke overheidswetten, regels en voorschriften; en
4. het onmiddellijk melden van schendingen van deze Code.

FUNCTIONARISSEN WORDEN AANSPRAKELIJK GESTELD VOOR STRIKTE NALEVING VAN DE CODE.

V. Naleving van de wet

Het is het beleid van Neenah dat haar bedrijf zal worden uitgevoerd in overeenstemming met alle toepasselijke federale, staats- en lokale wetten en voorschriften, evenals de toepasselijke wetten en voorschriften van buitenlandse jurisdicties, en op een manier die altijd een hoge ethische norm zal weerspiegelen.

De wetten en voorschriften die van toepassing zijn op Neenah zijn verreikend en complex. Naleving van de wet omvat niet onze volledige ethische verantwoordelijkheid; het is eerder een minimale essentiële voorwaarde voor de uitvoering van onze taken. Waargenomen druk van leidinggevendenden of eisen vanwege zakelijke omstandigheden zijn geen excuses voor het overtreden van de wet. Alle vragen of opmerkingen over de wettigheid van een handeling moeten worden gericht aan de juridisch adviseur, plaatsvervangend juridisch adviseur, de adjunct juridisch adviseur en nalevingsfunctionaris, of een andere functionaris die specifiek door de Raad kan worden aangewezen.

A. HANDEL MET VOORKENNIS

In het kader van zakelijke activiteiten kunt u zich bewust worden van niet-opengbare informatie over het bedrijf, de activiteiten of

effecten van Neenah. De Amerikaanse effectenwetgeving verbiedt het handelen van effecten op basis van dergelijke niet-openbare informatie (vaak "voorkennis" genoemd) als deze wezenlijk is. Informatie wordt beschouwd als wezenlijk als een belegger het belangrijk acht bij het besluit om effecten te kopen, verkopen of behouden. Dit kan nieuws zijn over inkomstenrapporten of een aanstaande acquisitie die niet openbaar is gemaakt. Informatie wordt als niet-openbaar beschouwd, tenzij deze op adequate wijze aan het publiek is bekendgemaakt en er voldoende tijd en gelegenheid is geweest voor de markt als geheel om de informatie te assimileren. Over het algemeen betekent dit dat de informatie ten minste twee volledige werkdagen na de dag van vrijgave beschikbaar is voor het publiek.

Iedereen kan aansprakelijk worden gesteld voor handel met voorkennis, inclusief de echtgenoot of vriend van een werknemer aan wie niet-openbare, materiële informatie bekend wordt gemaakt en toevertrouwd is met het kopen, verkopen of het houden van Neenah-effecten.

Dienovereenkomstig mogen werknemers en aandeelhouders die op de hoogte zijn van wezenlijke niet-openbare informatie met betrekking tot Neenah, niet rechtstreeks of via familieleden of andere personen of entiteiten,

- A) aandelen van Neenah kopen of verkopen (anders dan op grond van een vooraf goedgekeurd handelsplan dat voldoet aan de SEC regel 10b5-1), of een andere actie ondernemen om persoonlijk voordeel te halen uit die informatie, of
- B) die informatie doorgeven aan anderen buiten Neenah, inclusief familie en vrienden.

Bovendien is het beleid van Neenah dat geen enkele werknemer of aandeelhouder die, tijdens het werken voor Neenah, te weten komt van wezenlijke niet-openbare informatie over een bedrijf waarmee

Elk contract met een overheidsentiteit of een klant waarvan bekend is dat het diensten aan een overheidsentiteit levert, moet worden beoordeeld en goedgekeurd door de juridische afdeling.

Neenah zaken doet, inclusief een klant of leverancier van Neenah, mag handelen in de effecten van dat bedrijf totdat de informatie openbaar wordt of niet langer wezenlijk is.

Voor meer informatie over handel met voorkennis, raadpleeg Neenahs Beleid inzake handel met voorkennis of neem contact op met de juridische afdeling.

HANDEL MET VOORKENNIS - V&A

V: Als ik vertrouwelijke discussies hoor over het overnemen van een ander bedrijf door Neenah, en ik vertel het aan mijn man die het zijn zus vertelt, zou ik dan aansprakelijk kunnen zijn voor handel met voorkennis?

A: Mogelijk. Als u, uw echtgenoot of zijn zus Neenah-effecten verhandelt op basis van de informatie, en de informatie was wezenlijk en niet-openbaar, dan wordt dit beschouwd als handel met voorkennis.

V: Als ik een nieuwsartikel zie dat Neenah een nieuw bedrijf overneemt, en ik mijn vrouw vertel Neenah-aandelen te kopen op basis van deze informatie, zou ik dan aansprakelijk kunnen zijn voor handel met voorkennis?

A: Nee. De informatie was openbaar beschikbaar.

B. ANTICORRUPTIE EN ANTI-OMKOPING

Elke handeling van corruptie, fraude of omkoping is een schending van deze Code. Alle landen waarin Neenah zaken doet, hebben wetten die dergelijke handelingen lokaal strafbaar stellen. Zo verbiedt de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA") specifiek de omkoping van "buitenlandse functionarissen",

d.w.z. overheidsfunctionarissen, overheidsinstanties, openbare internationale organisaties (zoals de EU of de VN) of politieke partijen. Voorbeelden van steekpenningen zijn maaltijden, geschenken, amusement, donaties, reiskosten en andere voordelen. De FCPA vereist dat Amerikaanse bedrijven interne boekhoudcontroles onderhouden en boekhouding en administratie bijhouden die nauwkeurig alle transacties weergeven zodat corruptie en omkoping kunnen worden gedetecteerd. Andere landen hebben soortgelijke wetten aangenomen, zoals de Britse Bribery Act en Canada's Corruption of Foreign Public Officials Act ("CFPOA").

Alle werknemers, directeuren, functionarissen en agenten van het Bedrijf, ongeacht of ze gevestigd zijn in de Verenigde Staten of daarbuiten, zijn verantwoordelijk voor de naleving van de FCPA, de Britse Bribery Act en andere lokale anti-omkopingswetten, inclusief nauwkeurige administratie en financiële verslagen. U mag geen steekpenningen, smeergeld, betalingen of andere ongepaste beloften of acties gebruiken of accepteren om Neenahs zaken te doen. Elke handeling in overtreding van dergelijke wetten is ten strengste verboden. Elk contract met een overheidsentiteit of een klant waarvan bekend is dat het diensten aan een overheidsentiteit levert, moet worden beoordeeld en goedgekeurd door de juridische afdeling.

Elke werknemer of agent die zich bewust wordt van een duidelijke FCPA-schending (of een schending van de UK Bribery Act enz.) moet de juridische afdeling op de hoogte stellen of de klokkenluidersprocedures volgen.

Neem voor meer informatie over de FCPA contact op met de juridische afdeling of raadpleeg Neenahs Samenvatting van de FCPA en het Memorandum Nalevingsmaatregelen. Neem voor meer informatie over buitenlandse anti-omkopingswetten contact op met de juridische afdeling.

C. ANTITRUST EN EERLIJKE CONCURRENTIE

Neenah moet alle antitrust- en mededingingswetten naleven in elk land waar het zakendoet. Hoewel er veel complexe wetten zijn die antitrust regelen, verbieden ze over het algemeen overeenkomsten met concurrenten die invloed hebben op of betrekking hebben op prijzen, regionale controle, verkoopvoorwaarden, markten of klanten, leveranciersrelaties of productieresultaten of andere acties die concurrenten uit een markt kunnen dwingen. Antitrustovereenkomsten zijn strikt verboden onder deze Code. Alle overeenkomsten met betrekking tot dergelijke onderwerpen moeten worden beoordeeld en goedgekeurd door de juridische afdeling om ongepastheid of antitrustbepalingen te vermijden.

Geen enkele werknemer mag ooit illegale of oneethische methoden gebruiken om informatie over concurrenten te verzamelen. Het stelen of bezitten van eigendomsinformatie of handelsgeheimen die zonder toestemming zijn verkregen, of het stimuleren van dergelijke openbaarmaking door voormalige of huidige werknemers van andere bedrijven is verboden. Bovendien zijn Neenah en haar werknemers verplicht om de staats- en federale antitrust- en oneerlijke concurrentiewetten na te leven, evenals de toepasselijke antitrust- en oneerlijke concurrentiewetten van andere landen waarin Neenah zaken doet. Een werknemer die zich afvraagt of een overwogen handeling in strijd is met de wetten op eerlijke concurrentie, dient contact op te nemen met de juridisch adviseur of een andere door de Raad aangewezen functionaris.

Elke werknemer, functionaris en directeur dient ernaar te streven om eerlijk en gelijk om te gaan met klanten, leveranciers, concurrenten en werknemers van Neenah. Geen van deze personen moet oneerlijk voordeel halen uit dergelijke personen door manipulatie, verberging, misbruik van bevoorrechte informatie, verkeerde voorstelling van belangrijke feiten of andere oneerlijke handelspraktijken.

Als u nog vragen heeft over antitrustwetten en eerlijke concurrentiewetten of vermoedt dat een gesprek met een concurrent antitrust- of oneerlijke concurrentie betreft, neem dan contact op met de juridische afdeling of volg de klokkenluidershotline-procedures.

D. BINNENLANDSE EN INTERNATIONALE HANDEL

Neenah produceert en verzendt haar producten over de hele wereld en is dus onderworpen aan meerdere internationale handelswetten die uitgebreid en complex zijn en, indien geschonden, kunnen resulteren in ernstige sancties, waaronder strafrechtelijke sancties, civiele boetes en gevangenisstraf. Alle werknemers en belanghebbenden in posities van verkoop, marketing, distributie of vervoer moeten voldoen aan toepasselijke lokale en buitenlandse wetten met betrekking tot de import en export van goederen, technologie, software of andere informatie. Documenten met betrekking tot import, export en douane moeten ook correct en nauwkeurig worden bewaard.

VOORBEELDEN VAN BUITENLANDSE LANDEN OP DE BEPERKTE LIJST ZIJN:

Iran, Irak, Liberia, Noord-Korea (ook wel bekend als) De Democratische Volksrepubliek Korea, Syrië en bepaalde Russische entiteiten.

Relevante wetten die de handel beperken omvatten handelsembargo's en/of sancties tegen buitenlandse landen. Het Amerikaanse Department of Foreign Assets Control ("OFAC") verbiedt sancties die handel, investeringen en financiële transacties beperken met bepaalde landen, organisaties en individuen. Op grond van deze sancties verbiedt de Amerikaanse regering Amerikaanse burgers en permanente inwoners, waar ze zich ook bevinden, personen en organisaties fysiek in de Verenigde Staten, buitenlandse filialen van Amerikaanse

organisaties en in sommige gevallen dochterondernemingen van Amerikaanse organisaties om transacties aan te gaan met en van het verlenen van diensten aan gesanctioneerde landen, individuen en entiteiten. Neenah ondersteunt het doel van deze wetten – om het buitenlandse beleid en de nationale veiligheid van de Verenigde Staten te beschermen.

Onder geen beding kan een transactie worden uitgevoerd die in strijd is met de Amerikaanse sanctiewetten en -voorschriften. Alle internationale transacties moeten correct worden gescreend en, indien nodig, worden gelicentieerd voordat ze plaatsvinden. Werknemers en belanghebbenden moeten ook alle wetten en voorschriften ter bestrijding van het witwassen van geld naleven die financiële uitwisselingen of opbrengsten verbieden die criminele activiteiten bevorderen, aanmoedigen, omleiden, verbergen of daaruit voortvloeien.

Als u vragen hebt over OFAC of een mogelijke internationale verkoop, neem dan contact op met de OFAC Nalevingsfunctionaris en plaatsvervangend juridisch adviseur van Neenah, een ander lid van de juridische afdeling of volg de klokkenluidersprocedures.

VI. “Belangenconflict” en Hoe het te vermijden

A. ALGEMENE RICHTLIJNEN

Zakelijke beslissingen en acties moeten gebaseerd zijn op het beste belang van Neenah en mogen niet worden gemotiveerd door persoonlijke overwegingen of relaties. Relaties met potentiële of bestaande leveranciers, aannemers, klanten, concurrenten, regelgevers of andere werknemers mogen geen invloed hebben op uw onafhankelijk en gezond oordeel namens Neenah. Iedereen wordt geacht ethisch en te goeder trouw te handelen en iedere belangenverstremming te vermijden.

Hieronder vindt u algemene richtlijnen om u te helpen enkele van de meest voorkomende voorbeelden van situaties die een belangenconflict kunnen veroorzaken, beter te begrijpen. U bent echter verplicht om aan de juridisch adviseur of een andere door de Raad aangewezen functionaris elke situatie te melden die mogelijk een belangenconflict is of lijkt te zijn of een gecompromitteerd oordeel zou kunnen veroorzaken bij de uitvoering van vereiste taken. Bij twijfel kunt u de kwestie het beste bekendmaken.

Naast de onderstaande richtlijnen zijn verdere details en informatie beschikbaar via Neenahs onkosten- en reisvergoedingsbeleid.

B. EXTERNE TEWERKSTELLING

U mag niet werken voor of betalingen ontvangen voor diensten van een concurrent, klant, distributeur of leverancier van Neenah zonder de expliciete goedkeuring van de juridisch adviseur of andere door de Raad aangewezen functionaris. Dergelijke goedkeuring moet gedocumenteerd worden. Elke externe activiteit moet strikt gescheiden worden van het dienstverband van Neenah en mag uw werkprestaties in Neenah niet schaden. Deelname aan externe activiteiten die afbreuk doen aan de uitvoering van uw werk voor Neenah, is ook verboden.

C. BESTUURSLIDMAATSCHAPPEN

Het accepteren van een zitting in de raad van bestuur van een extern bedrijf vereist voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de juridisch adviseur of een andere door de Raad aangewezen functionaris. Het helpen van de gemeenschap door te dienen in besturen van liefdadigheids-, overheids-, non-profit-, gemeenschaps- of andere soortgelijke organisaties wordt aangemoedigd en vereist geen voorafgaande goedkeuring. U moet echter schriftelijk de juridisch adviseur of andere door de Raad aangewezen functionaris op de hoogte stellen als u op dit moment een positie in dergelijke raden vervult of aanvaardt.

D. FAMILIELEDEN EN NAUWE PERSOONLIJKE RELATIES

U mag geen persoonlijke invloed gebruiken om Neenah-zaken naar u of naar een bedrijf te leiden waarin u, een familielid of een persoonlijke vriend een belang heeft. Als u zich ervan bewust bent dat Neenah betrokken is bij of overweegt om zaken te doen met een dergelijke persoon of bedrijf, moet u uw relatie schriftelijk melden aan de General Counsel of een andere door de Board aangewezen functionaris.

In het kader van belangenconflicten worden de activiteiten van naaste familieleden beschouwd als de acties van respectievelijk de directeur, functionaris of werknemer.

E. INVESTERINGEN

U mag niet toestaan dat uw persoonlijke investeringen uw onafhankelijke oordeel namens Neenah beïnvloeden of lijken te beïnvloeden. Als er twijfel bestaat over hoe een investering kan worden opgevat, of als uw investering meer dan 5% van het aandelenbelang van een entiteit in de gespecialiseerde materialen, filtratie, technische producten en/of papier- en verpakkingindustrie of verwante industrieën overschrijdt, moet deze schriftelijk worden bekendgemaakt aan de juridisch adviseur of een andere door de Raad aangewezen functionaris.

F. DE ZAKELIJKE KANSEN VAN NEENAH BENUTTEN

U mag kansen die rechtmatig aan Neenah toebehoren, niet voor uzelf aangrijpen. Deze kansen behoren terecht toe aan Neenah wanneer, bijvoorbeeld, Neenah de gelegenheid heeft nagestreefd, wanneer deze aan Neenah is aangeboden, wanneer het het soort zaken is waarin Neenah concurreert, wanneer Neenah het heeft gefinancierd, wanneer Neenah faciliteiten of personeel heeft gewijd aan ontwikkelen, of wanneer het in dezelfde branche valt als Neenahs zaken. U bent Neenah de plicht verschuldigd om haar legitieme belangen te behartigen wanneer de gelegenheid zich voordoet.

G. GESCHENKEN

1. GESCHENKEN AAN WERKNEMERS

U mag geen steekpenningen, overdadige geschenken of fooien accepteren. U mag items met een nominale waarde (ongeveer \$ 100 of minder) accepteren, zoals kleine promotieartikelen met de naam van een ander bedrijf of een diner met een klant (zie "Entertainment" hieronder). U mag niets accepteren waardoor het lijkt alsof uw oordeel over Neenah in het gedrang zou komen.

In sommige zeldzame situaties zou het onpraktisch of schadelijk zijn om een geschenk te weigeren of terug te geven. Wanneer dit gebeurt, bespreek dan de situatie met de juridisch adviseur of een andere door de Raad aangewezen functionaris.

2. GESCHENKEN GEGEVEN DOOR NEENAH

Sommige zakelijke situaties roepen op om geschenken te geven. Geschenken moeten wettelijk, redelijk en schriftelijk zijn goedgekeurd door de juridisch adviseur of een andere door de Raad aangewezen functionaris.

U mag geen geschenk geven als dit wettelijk verboden is of, naar uw kennis, het beleid van de organisatie van de ontvanger schendt. De werknemers van veel overheidsentiteiten over de hele wereld mogen bijvoorbeeld geschenken aannemen. Niemand die namens Neenah handelt, mag een andere persoon of entiteit omkopen of anderszins proberen om op ongepaste wijze invloed uit te oefenen, maar extra voorzichtigheid moet worden betracht voor degenen in overheidsposities of in onderlinge relaties. Niemand mag een buitenlandse overheidsfunctionaris of werknemer omkopen of proberen om ongepaste invloed uit te oefenen met het doel zaken te verkrijgen of te behouden, of zaken te doen aan iemand met geschenken of andere voordelen of acties van welke aard dan ook. De FCPA verbiedt specifiek betalingen en geschenken, beloftes of aanbiedingen om te betalen, en de autorisatie of goedkeuring van deze acties. Werknemers moeten alle vermoedelijke of feitelijke schendingen en/of schendingen van de FCPA melden aan de juridische afdeling of de klokkenluidersprocedures volgen. Overtredingen van de FCPA kunnen Neenah tot straffen onderwerpen, en werknemers die de FCPA overtreden kunnen onderworpen worden aan disciplinaire maatregelen van Neenah, alsook strafrechtelijke en civiele vervolging.

H. ENTERTAINMENT

1. ENTERTAINMENT VAN WERKNEMERS

U mag entertainment accepteren dat redelijk is in de context van het bedrijf en die de belangen van Neenah bevordert. Het vergezellen van een zakenpartner naar een plaatselijk cultureel of sportevenement of naar een zakelijke maaltijd is bijvoorbeeld in de meeste gevallen acceptabel.

Entertainment dat overdadig of frequent is, kan uw onafhankelijk oordeel namens Neenah beïnvloeden. Het accepteren van entertainment dat ongepast kan zijn, moet vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door de juridisch adviseur of een andere door de Raad aangewezen functionaris.

2. ENTERTAINMENT DOOR NEENAH

U mag entertainment aanbieden voor niet-overheidsentiteiten die redelijk zijn in het kader van de activiteiten van Neenah. Entertainment dat verder gaat dan redelijk en gebruikelijk onder de omstandigheden van de zakelijke relatie, moet worden vermeden.

I. REIZEN

1. ACCEPTATIE VAN REISKOSTEN

U mag vervoer en accommodatie aanvaarden dat wordt geleverd door een klant, leverancier of andere derde, als de reis voor zaken is en vooraf schriftelijk is goedgekeurd door de juridisch adviseur of een andere door de Raad aangewezen functionaris.

2. HET VERSTREKKEN VAN REIZEN

Tenzij verboden door de wet of, voor zover u weet, het beleid van de organisatie van de ontvanger, kan Neenah de transport- en verblijfskosten betalen die zijn gemaakt door niet-gouvernementele entiteiten, klanten, agenten of leveranciers in verband met een bezoek aan een Neenah-faciliteit of andere zakelijke evenementenlocatie. Het bezoek moet voor een zakelijk doel zijn en moet vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door de juridisch adviseur of een andere door de Raad aangewezen functionaris.

VOORBEELDEN VAN BELANGENCONFLICTEN

SCENARIO 1: Werknemer X rekruteert zijn neef om verkoopdiensten te leveren voor een kantoorlocatie.

SCENARIO 2: Werknemer Y begint een nevenbedrijf en biedt soortgelijke diensten aan de primaire concurrent.

SCENARIO 4: Werknemer accepteert gratis geschenken en gratis producten van een bedrijf en beveelt vervolgens het bedrijf aan zonder deze te vergelijken met vergelijkbare leveranciers.

SCENARIO 5: Lid van de raad van bestuur accepteert vergoedingen en geeft advies aan een directe concurrent van het bedrijf.

**ELK VAN DE BOVENSTAANDE
BELANGENCONFLICTEN DIENT TE WORDEN
VOORGELEGD AAN HET MANAGEMENT.**

VII. Bescherming van Eigendommen en activa

A. DE ACTIVA VAN NEENAH

Alle werknemers hebben een verantwoordelijkheid om de activa van Neenah te beschermen tegen verlies, schade, misbruik of diefstal. De activa van Neenah, zoals fondsen, producten of computers, mogen alleen gebruikt worden voor zakelijke doeleinden en andere doeleinden die zijn goedgekeurd door een functionaris van Neenah. De activa van Neenah mogen nooit worden gebruikt voor illegale doeleinden. Neenahs eigendom mag niet buiten de faciliteiten van Neenah worden meegenomen voor gebruik buiten de normale gang van zaken, tenzij dit noodzakelijk en geautoriseerd is door uw leidinggevende of een functionaris van Neenah in verband met werk. Laptops en andere communicatieapparatuur in eigendom van Neenah kunnen worden verwijderd van faciliteiten voor zakelijke doeleinden, zoals werkreizen en toegang op afstand.

B. BEDRIJFSEIGEN INFORMATIE

Het is belangrijk dat Neenah haar bedrijfseigen informatie en intellectueel eigendom beschermt dat aanzienlijk bijdraagt aan ons succes. Alle vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie

van Neenah moet beschermd worden. Vertrouwelijke informatie omvat bijvoorbeeld prijzen, uitvindingen, financiële gegevens, handelsgeheimen en knowhow, acquisitie- en afstotingsmogelijkheden, marketing- en verkoopprogramma's, werknemersbestanden, compensatiegegevens, onderzoeks- en ontwikkelingsinformatie en informatie over klanten en leveranciers. Vertrouwelijke informatie omvat ook informatie die leveranciers en klanten aan ons hebben toevertrouwd.

Geen enkele werknemer mag de openbaarmaking van Neenahs vertrouwelijke of eigendomsinformatie aan iemand binnen of buiten Neenah openbaar maken, aanmoedigen of stimuleren, tenzij de ontvanger een significante behoefte heeft aan deze informatie om zijn of haar toegewezen verantwoordelijkheden als werknemer van Neenah uit te voeren en passende stappen zijn genomen om de vertrouwelijke aard van de informatie te beschermen, of tenzij de ontvanger een buitenstaander of partner is die naar behoren is geautoriseerd door een functionaris van Neenah om dergelijke informatie te ontvangen. Bedrijfseigen en vertrouwelijke informatie mag ook niet besproken worden in openbare ruimtes.

Vragen van de pers, media, investeerders of het publiek met betrekking tot Neenah mogen alleen worden beantwoord door de functionarissen of werknemers die zijn aangewezen om te reageren op dergelijke vragen.

De verplichting om vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie van Neenah niet openbaar te maken, blijft doorgaans drie jaar na beëindiging van het dienstverband bij Neenah geldig tenzij anders specifiek schriftelijk vermeld. Uw verplichting om de handelsgeheimen van Neenah niet openbaar te maken, geldt echter zolang de informatie geheim blijft en voor zakelijk gebruik voor Neenah kan worden gebruikt.

De patenten,
handelsmerken en
handelsgeheimen
van Neenah
vormen een
essentieel
onderdeel van het
succes van het
bedrijf en dragen
bij aan de waarde
van het bedrijf.

Een persoon zal niet straf- of civielrechtelijk aansprakelijk worden gehouden onder enige federale of staatswet inzake handelsgeheimen voor de openbaarmaking van een handelsgeheim dat in vertrouwen is gedaan aan een federale, staats- of lokale overheidsfunctionaris of aan een advocaat, uitsluitend met het oog op rapportage of het onderzoeken van een vermoedelijke schending van de wet. Een persoon zal niet straf- of civielrechtelijk aansprakelijk worden gesteld onder enige federale of staatswet inzake handelsgeheimen voor de openbaarmaking van een handelsgeheim dat is opgenomen in een klacht of ander document dat is ingediend in een rechtszaak of een andere procedure, indien een dergelijke aanvraag onder zegel is gedaan. Een persoon die een rechtszaak aanspant wegens vergelding door een werkgever voor het melden van een vermoedelijke schending van de wet, mag het handelsgeheim bekendmaken aan de advocaat van de persoon en de handelsgeheim informatie gebruiken in de gerechtelijke procedure, als de persoon een document indient dat het handelsgeheim bevat onder zegel; en het bedrijfsgeheim niet openbaar maakt, behalve op grond van een gerechtelijk bevel.

C. INTELLECTUEEL EIGENDOM VAN DERDEN

Neenah respecteert het intellectuele eigendom van anderen. Alle werknemers worden opgedragen om de juiste goedkeuring te vragen om het intellectuele eigendom van derden te gebruiken. Neenah en haar werknemers mogen ook niet een ander aanmoedigen of bewust ertoe aanzetten om inbreuk te maken op het intellectuele eigendom van anderen. Dit omvat auteursrechtelijk beschermd materiaal, patenten, handelsgeheimen en handelsmerken van anderen. Als u hulp nodig hebt bij het zoeken naar goedkeuring om het intellectuele eigendom van een andere te gebruiken, neem dan contact op met de juridische afdeling.

VIII. Verantwoordelijkheid voor werknemers van Neenah

A. DIVERSITEIT EN DISCRIMINATIE

Neenah streeft ernaar alle werknemers eerlijk, rechtvaardig en met respect te behandelen en een veilige en gezonde werkomgeving te bieden die divers is en vrij is van discriminatie en intimidatie. Dit omvat de bescherming tegen onjuiste behandeling van werknemers door derden. Onze waarden staan erop dat we respect inboezemen en eisen voor onze hele werkgemeenschap.

B. WERKPLEK ZONDER INTIMIDATIE EN GEWELD

Beledigend, intimiderend of beledigend gedrag is onaanvaardbaar, zowel mondeling als fysiek. Voorbeelden zijn vernederende opmerkingen op basis van ras of etnische kenmerken en ongewenste seksuele avances of opmerkingen. Neenah tolereert geen discriminatie, pesten, of intimidatie op basis van ras, religie, nationale herkomst, geslacht, leeftijd, lichamelijke of geestelijke handicap, veteranenstatus, burgerlijke staat, seksuele geaardheid, geslacht of genderidentiteit of enige andere beschermde klasse in het omgaan met werknemers, klanten, leveranciers of andere zakelijke contacten. Neenah zal geen seksuele intimidatie tolereren, noch toestaan of gedogen, ongeacht door collega's, supervisors, klanten of andere niet-werknemers die zaken doen met Neenah.

WERKPLEK ZONDER INTIMIDATIE EN GEWELD

Intimidatie en discriminatie worden niet getolereerd.

Werknemers worden aangespoord om discriminatie, pesten, geweld of pesterijen te melden wanneer dit zich voordoet bij hun leidinggevende, Human Resources, de juridische afdeling of een functionaris van Neenah.

C. PRIVACY EN PERSOONLIJKE INFORMATIE

Neenah zet zich in voor het beschermen van privé en persoonlijke informatie van haar werknemers. Neenah beschermt dergelijke informatie door vergrendelde personeelsbestanden te beveiligen, elektronische bestanden met een wachtwoord te beveiligen en door te weigeren socialezekerheidsnummers of geboortedata van werknemers op te nemen in bestanden die niet met een wachtwoord zijn beveiligd.

D. VEILIGE EN GEZONDE WERKOMGEVING

Neenah zet zich in om alle werknemers en anderen die zich op Neenah locaties bevinden te voorzien van een veilige en beveiligde omgeving. Het is ons beleid om veiligheid op het werk en industriële hygiëne te bevorderen en te ondersteunen, om OSHA-naleving te garanderen

en om activiteiten te beheren op een manier die tracht alle verlies te elimineren, inclusief arbeidsongevallen, ziekten, materiële schade en procesverlies. Alle werknemers en aannemers delen de verantwoordelijkheid om de juiste werkprocedures te volgen en om werk uit te voeren op een manier die hun veiligheid en die van anderen niet in gevaar brengt. Dienovereenkomstig zal al het personeel alle gezondheids- en veiligheidswetten en -voorschriften naleven, evenals het beleid van Neenah inzake gezondheid en veiligheid. Al het personeel is verantwoordelijk voor het onmiddellijk melden van ongevallen, verwondingen en onveilige apparatuur, praktijken of omstandigheden aan een leidinggevende of Neenah-functionaris.

Raadpleeg voor meer informatie aanvullende veiligheidsbeleidslijnen van Neenah, alcohol-, tabak- en drugsbeleid, gebruik van mobiele telefoons tijdens het rijden-beleid en uw plaatselijke veiligheidshandleidingen op de werkplek.

E. REISBELEID

Het beleid van Neenah beschermt werknemers tijdens zakelijke reizen. Neenah heeft toegang tot hulpmiddelen die kunnen helpen bij het beperken van de gevaren van reizen door partnerschappen die Neenah toestaan om met reizende werknemers te communiceren, ze te volgen met en te ondersteunen. Neenah maakt ook gebruik van International SOS voor gezondheids- en veiligheidsondersteuning, binnenlands of internationaal, inclusief noodtelefoonnummers en reiswaarschuwingen.

Neem voor meer informatie over het reisbeleid van Neenah en het internationale SOS-lidmaatschap van Neenah contact op met Human Resources of de juridische afdeling.

F. SOCIALE MEDIA

Neenah respecteert de rechten van haar werknemers en bevoegde aannemers om blogs en andere sociale media-instrumenten te gebruiken, niet alleen als een vorm van zelfexpressie, maar ook als middel om de activiteiten van Neenah te bevorderen. Het is belangrijk dat alle werknemers zich bewust zijn van de implicaties van het deelnemen aan vormen van sociale media en online conversaties die verwijzen naar Neenah en/of de relatie van de werknemer met Neenah en zijn merken, en dat onze werknemers herkennen wanneer Neenah verantwoordelijk kan worden gehouden voor hun gedrag.

Uw persoonlijke en zakelijke persona's zullen elkaar waarschijnlijk kruisen. Neenah respecteert de vrijheid van meningsuiting van al haar werknemers, maar vergeet niet dat klanten, collega's en leidinggevendenden vaak toegang hebben tot de inhoud die u plaatst. Houd dit in gedachten bij het publiceren van informatie die door meer dan vrienden en familie kan worden gezien en weet dat informatie die oorspronkelijk alleen voor vrienden en familie bedoeld is, kan worden doorgestuurd. Onthoud dat u **NOOIT** niet-openbare informatie van Neenah openbaar maakt (inclusief vertrouwelijke informatie) en wees u ervan bewust dat het innemen van openbare standpunten die in strijd zijn met het belang van Neenah, conflicten kan veroorzaken.



Raadpleeg voor meer informatie de Social Media-richtlijnen van Neenah.

IX. Verantwoordelijkheid aan het publiek: Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Neenah verwacht bepaalde universele en minimumnormen voor zakelijk gedrag van onze leveranciers, onze werknemers en andere belanghebbenden. Neenah heeft de verplichting om ervoor te zorgen dat haar inkooppraktijken en -normen prioriteit geven aan het bevorderen van het milieu, arbeids- en mensenrechten door te voldoen aan internationaal erkende normen. Neenah zal zorgvuldig elke relatie overwegen met organisaties waarvan bewezen is dat ze de lokaal toegepaste vervuilingswetgeving of goede duurzaamheidspraktijken schenden. Neenah zal ook goederen en diensten kopen die worden geproduceerd en geleverd onder omstandigheden die geen personen of het milieu misbruiken of uitbuiten in overeenstemming met alle toepasselijke wetten. Neenah streeft ernaar om ervoor te zorgen dat producten en diensten worden verkregen uit bronnen die waardigheid, veiligheid, gezondheid, milieu, productbeheer, productkwaliteit, sociale, wettelijke en ethische normen en duurzaamheidseisen respecteren. Neenah zal handel drijven met entiteiten die de Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties naleven en soortgelijke principes uitdrukken. Raadpleeg voor meer informatie het Beleid inzake ethische inkoop van Neenah.

X. Nauwkeurigheid en bewaring van bedrijfsdocumenten

A. ALGEMEEN

Boekhoudnormen en toepasselijke Amerikaanse wetten vereisen dat transacties en gebeurtenissen met betrekking tot de activiteiten en activa van Neenah correct moeten worden geregistreerd in de boeken en rekeningen van Neenah en nauwkeurig moeten worden gerapporteerd in de toepasselijke rapporten vereist door en ingediend bij de Securities and Exchange Commission (de "SEC") en andere regelgevende instanties in de Verenigde Staten. Dientengevolge zullen alle functionarissen van Neenah en al het financiële personeel boeken, bescheiden en rekeningen opstellen en bewaren die, redelijk gedetailleerd, nauwkeurig, volledig en objectief transacties en gebeurtenissen weergeven, en die zowel voldoen aan de vereiste boekhoudprincipes als aan de interne controlesystemen van Neenah. Er mogen geen valse of kunstmatige invoeren worden gemaakt. Er mag geen vermelding worden gemaakt of opgenomen in de boeken en bescheiden van Neenah of gerapporteerd in een openbaarmakingsdocument dat de ware aard van de gebeurtenis of transactie verkeerd weergeeft,

weglaat, verbergt of verhult, en alle vermeldingen en rapporten moeten tijdig worden gedaan. Al het personeel is verantwoordelijk voor het onmiddellijk melden van eventuele zorgen over de financiële administratie van Neenah en de boekhouding, interne boekhoudkundige controles en auditprocedures aan het management.

B. DOCUMENTBEWARING

Bepaalde documenten en andere documenten van Neenah moeten gedurende verschillende perioden worden bewaard onder wettelijke en regelgevende vereisten. Alle gegevens van Neenah moeten worden bijgehouden in overeenstemming met de richtlijnen voor het bewaren van gegevens van Neenah. Werknemers mogen in geen geval gegevens vernietigen, versnipperen of wijzigen die op enigerlei wijze verband houden met een dreigende, op handen zijnde of lopende juridische of administratieve procedure, rechtszaak, audit of onderzoek. Personeel van Neenah dat zich bewust wordt van een dergelijke procedure, procesvoering, audit of onderzoek moet onmiddellijk contact opnemen met de juridisch adviseur of een andere door de Raad aangewezen functionaris. Werknemers dienen hun leidinggevende of een Neenah-functionaris te raadplegen voor vragen met betrekking tot de richtlijnen voor het bewaren van gegevens van Neenah of de gepastheid van het verwijderen van een Neenah-document of gegevens.

XI. Ontvangst en bevestiging van de Code

Ontvangst en bevestiging is vereist voor al het personeel van Neenah om zijn/haar begrip van en naleving van de Code te erkennen. Door de Gedragscode-training van Neenah te volgen, erkent u dat u dit hele document hebt gelezen en akkoord gaat met de bepalingen van de Code. Daarnaast zijn alle nieuwe werknemers verplicht om het onderstaande certificaat handmatig te ondertekenen en terug te sturen naar de afdeling Human Resources bij ontvangst en beoordeling van een papieren versie van de Code. De juridisch adviseur zal jaarlijks aan de auditcommissie bevestigen dat een ontvangstbewijs en bevestiging ontvangen is van alle huidige personeelsleden van Neenah, en de nalevingsfunctionaris zal de trainingsdeelname van elke werknemer controleren.

ONTVANGST EN BEVESTIGING

Ik erken dat ik mijn persoonlijke exemplaar van Neenahs Zakelijke gedragscode en ethiek (de "Code") heb ontvangen. Ik begrijp dat elke werknemer, functionaris, directeur, agent, consultant of vertegenwoordiger van Neenah ervoor verantwoordelijk is om de letter en geest van de Code te kennen en na te leven. Ik erken ook dat het mijn verantwoordelijkheid is om elke schending van de Code waarvan ik op de hoogte ben, onmiddellijk te melden aan een functionaris van Neenah.

HANDTEKENING: _____

NAAM IN BLOKLETTERS: _____

DATUM: _____

