



C.H. ROBINSON

| Code of Ethics

Code of Ethics

Inhoud

INLEIDING.....	3
BESCHERMING VAN BEDRIJFSINFORMATIE, PERSOONSGEGEVENS EN ONDERNEMINGSEIGENDOM	4
BELEID INZAKE BELANGENCONFLICTEN	6
BELEID INZAKE DOCUMENTBEHEER EN -BEWARING	8
BELEID INZAKE ELEKTRONISCHE GEGEVENS EN COMMUNICATIE	10
BELEID TEGEN DISCRIMINATIE EN INTIMIDATIE	14
NALEVING VAN WETTEN.....	16
WERELDWIJD EN BEDRIJFSBELEID INZAKE ANTI-CORRUPTIE.....	16
BELEID INZAKE NAUWKEURIGE BOEKEN EN STUKKEN.....	19
NALEVING VAN AMERIKAANSE SANCTIES EN EMBARGO'S (TRANSACTIES IN LANDEN WAARVOOR SANCTIES EN EMBARGO'S GELDEN) EN VERBOD OP ZAKENDOEN MET PERSONEN/ENTITEITEN WAARVOOR BEPERKINGEN GELDEN OF DIE VERBODEN ZIJN.....	21
BELEID OVER ZAKENDOEN MET DE OVERHEID	22
BELEID TEGEN HET WITWASSEN VAN GELD.....	23
BELEID INZAKE EERLIJKE MEDEDINGING	23
AANKOOPBELEID.....	24
BELEID INZAKE RECLAME EN MARKETING.....	25
BELEID INZAKE EEN AANGESTELDE WOORDVOERDER	25
NALEVING VAN HANDEL MET VOORKENNIS.....	26
ANTIBOYCOTBELEID.....	28
NALEVING VAN DE CODE OF ETHICS	31

Code of Ethics

Inleiding

De Code of Ethics ("Code") van C.H. Robinson Worldwide, Inc. vereist van elke werknemer dat de strenge normen voor bedrijfsvoering en de wet worden nageleefd.

Onze Code weerspiegelt onze ondernemingscultuur en onze blijvende inzet om te doen wat goed is. De Code is ook nodig om ons bedrijf efficiënt te kunnen leiden. Van alle werknemers en directeurs, functionarissen en bestuursleden van C.H. Robinson en haar dochterondernemingen wordt gevraagd dat ze de Code en alle toepasselijke wetten en wettelijke voorschriften kennen en volgen. Als er een situatie ontstaat waarbij de Code in strijd zou zijn met de wetten van het land waar u gevestigd bent of zakendoet, moet u de Juridische Afdeling raadplegen. We zetten ons in om daar waar we actief zijn, op een ethische manier en volgens de wet zaken te doen.

Niets in deze Code of andere berichten met betrekking tot deze Code creëert of impliceert een tewerkstellingscontract of voorwaarde van tewerkstelling. C.H. Robinson herziet voortdurend haar beleidsbepalingen, en deze Code kan daarom gewijzigd worden.

In de Code verwijzen de termen "C.H. Robinson" en "Onderneming" allebei naar C.H. Robinson Worldwide, Inc. en alle ondernemingen, divisies, markteenheden of bedrijfseenheden, dochterondernemingen of meerderheidsbelangen van C.H. Robinson Worldwide, Inc. De Code is van toepassing op alle werknemers en directeurs van C.H. Robinson in alle ondernemingen, divisies, dochterondernemingen, markteenheden of bedrijfseenheden, inclusief joint ventures waarin C.H. Robinson managementcontrole bezit.

Code of Ethics

Beleid

Bescherming van bedrijfsinformatie, persoonsgegevens en ondernemingseigendom

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat alle bedrijfsinformatie en vertrouwelijke informatie van derden worden beschermd. Bedrijfsinformatie is (a) vertrouwelijke en/of geheime zakelijke informatie, zoals niet-publieke financiële gegevens, zoals schattingen van financiële prestaties; zakelijke kennis en andere gevoelige zakelijke informatie, zoals marketingstrategieën, productlanceringen en prijsbeleid; plannen voor de verwerving of vervreemding van bedrijfsactiva; informatie over klanten; bedrijfscommunicatie tussen advocaat en cliënt of andere interne zakelijke vertrouwelijke communicatie; (b) en andere formules, apparaten, systemen of andere verzamelingen van informatie, in mondelinge, gedrukte, geschreven of elektronisch opgenomen of doorgegeven vorm, en intellectuele eigendom, inclusief alle auteursrechten, octrooien, handelsmerken; en (c) handelsgeheimen in eigendom van de Onderneming, inclusief informatie met betrekking tot de ontwikkeling van systemen, zakelijke processen, producten, kennis en technologie. Omdat alle werknemers informatie gebruiken, in bewaring hebben of beheren, moeten ze alle bedrijfsinformatie beschermen tegen misbruik, diefstal, fraude, verlies en ongeoorloofd gebruik, bekendmaking of verwijdering. Hieronder vindt u enkele voorbeelden van bedrijfsinformatie.

Vertrouwelijke informatie

- + Zakelijke, financiële, marketing- en serviceplannen die verbonden zijn aan producten en diensten
- + Prijsstellingstrategieën
- + Designs en softwareservice en kennisproces
- + Zakelijke en productplannen met externe leveranciers
- + Klantenlijsten en/of leverancierslijsten
- + Interne databases
- + Informatie verkregen uit de vertrouwelijke personeelsbestanden van de Onderneming om functietaken uit te voeren
- + **Persoonlijk identificeerbare informatie**

Geheime informatie

- + Vooraf ingediende Securities and Exchange Commission-informatie
- + Informatie met betrekking tot de verwerving of vervreemding door de Onderneming van ondernemingen of bedrijfseenheden
- + Huidige of aanstaande rechtszaken
- + Persoonlijke gezondheidsinformatie
- + Handelsgeheimen en technologie

Als werknemer van C.H. Robinson hebt u toegang tot bepaalde bedrijfsinformatie en vertrouwelijke informatie van derden. Het is belangrijk dat u weet dat u geen bedrijfsinformatie en vertrouwelijke informatie van derden mag gebruiken of bekendmaken, behalve wanneer u hiervoor specifieke toestemming hebt.

U mag geen bedrijfsinformatie of vertrouwelijke informatie van derden gebruiken voor persoonlijk profijt of voordeel. Dit omvat het delen van dergelijke informatie met personen buiten C.H. Robinson voor hun persoonlijke gebruik en met collega's die deze informatie niet nodig hebben bij hun taken. Deze beperking geldt zelfs wanneer u deze bedrijfsinformatie zelf hebt uitgewerkt of hebt helpen uitwerken.

Zorg er voor zover mogelijk voor dat alle bedrijfsinformatie duidelijk wordt aangegeven met "Vertrouwelijke en bedrijfseigen informatie van C.H. Robinson" en laat geen bedrijfsinformatie

Code of Ethics

achter op plaatsen waar onbevoegden er toegang toe hebben. Als u bedrijfsinformatie bij u hebt wanneer u reist, bewaar deze dan in een gesloten en vergrendelde houder. Wanneer u met anderen praat over de bedrijfsvoering van C.H. Robinson, let dan op wat u zegt. U mag niet:

- + Praten met iemand buiten de Onderneming over producten, prijzen, winsten, zakelijke volumes of kapitaalbehoeften die niet openbaar werden gemaakt door de Onderneming;
- + Praten over vertrouwelijke gegevens omtrent productprestaties, marketing- of servicestrategieën, bedrijfsplannen of andere informatie die vertrouwelijk is, tenzij dit is toegestaan door de Onderneming; of
- + Bedrijfsinformatie bespreken, zelfs niet met bevoegden binnen de Onderneming, in het bijzijn van anderen, bijvoorbeeld op een tradeshowreceptie of in een vliegtuig.

Als u zelfs maar vermoedt dat informatie vertrouwelijk is, mag u deze aan niemand bekendmaken, ook niet aan gezinsleden of vrienden.

Geen enkele werknemer mag vertrouwelijke informatie van derden bekendmaken zonder eerst uitdrukkelijke schriftelijke toestemming te krijgen van deze derden. Behalve wanneer vertrouwelijke informatie en/of bedrijfseigen informatie van derden wordt verstrekt voor legitieme zakelijke doeleinden, moet een werknemer die in het bezit komt van vertrouwelijke informatie van derden, deze informatie onmiddellijk doorgeven aan de Juridische Afdeling.

Als u vertrouwelijke en/of bedrijfseigen informatie van derden hebt of er weet van hebt, bent u wettelijk en ethisch verplicht om deze vertrouwelijke en/of bedrijfseigen informatie niet te gebruiken voor een ander doel dan waarvoor deze werd bekendgemaakt aan de Onderneming, en deze vertrouwelijke en/of bedrijfseigen informatie niet verder bekend te maken aan werknemers die dergelijke informatie niet hoeven te weten, of aan anderen.

Voor het gebruik of de bekendmaking van bedrijfsinformatie via speeches, interviews, uitspraken aan de pers of andere communicatiemiddelen is de voorafgaande goedkeuring van de Juridische Afdeling en een Vice President, President en/of medewerker of Chief-niveau nodig.

Als u voor uw werk bepaalde bedrijfsinformatie moet bekendmaken aan derden (inclusief een bestaande of toekomstige klant, transporteur of dienstverlener), dan moet u ervoor zorgen dat deze informatie is beschermd door het gebruik van een Geheimhoudingsovereenkomst ("NDA" - Non-Disclosure Agreement). Een NDA stelt beschermingen, verplichtingen, beperkingen en beperkende bepalingen in op het gebruik van bedrijfsinformatie door derden wanneer deze wordt bekendgemaakt aan derden. Er mag geen bedrijfsinformatie worden bekendgemaakt aan derden zonder gebruik van een NDA. Niet alle bedrijfsinformatie mag worden bekendgemaakt aan derden, zelfs binnen een NDA. Neem contact op met de Juridische Afdeling om na te gaan of bepaalde bedrijfsinformatie mag worden bekendgemaakt aan derden en om een gepaste NDA op te stellen.

Zelfs wanneer u met pensioen gaat of de Onderneming om een of andere reden verlaat, bent u gebonden door dezelfde verplichtingen om bedrijfsinformatie van C.H. Robinson en vertrouwelijke informatie van derden te beschermen. Na uw vertrekt blijft C.H. Robinson ook bedrijfsinformatie bezitten die u uitwerkte of mee uitwerkte terwijl u werknemer was bij C.H. Robinson. Als u vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie hebt van een vroegere werkgever of hiervan weet hebt, dan kan u wettelijk of ethisch gebonden zijn door een geheimhoudingsverplichting tegenover uw vroegere werkgever. C.H. Robinson verwacht en eist dat u deze verplichting nakomt. U mag geen vertrouwelijke of bedrijfseigen informatie die toebehoort aan een vroegere werkgever, doorgeven aan uw collega's of deze niet gebruiken in uw werk voor C.H. Robinson.

Code of Ethics

Persoonsgegevens

Persoonsgegevens omvatten alle informatie met betrekking tot een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke of rechtspersoon, inclusief, maar niet beperkt tot namen, adressen, telefoonnummers, e-mailadressen en andere persoonlijk identificeerbare informatie. Behalve waar vereist om uw reguliere dagelijkse zakelijke taken uit te voeren of indien specifiek toegestaan door C.H. Robinsons beleid inzake gegevensbescherming en/of privacy, mogen persoonsgegevens niet worden bekendgemaakt aan derden. Als u zich bewust wordt van bekendmakingen van persoonsgegevens die niet zijn toegestaan onder C.H. Robinsons beleid inzake gegevensbescherming en/of privacy, moet u dergelijke bekendmakingen melden bij de Juridische Afdeling via privacy@chrobinson.com en/of met een anonieme e-mail via de Report an Incident-link op Worknet hier. Lees meer hier.

Ondernemingseigendom

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat alle ondernemingseigendom op een gepaste manier moet worden gebruikt, dat wil zeggen alle bezittingen die eigendom zijn van C.H. Robinson, inclusief ondernemingsfondsen, persoonlijke bezittingen, onroerende goederen, intellectuele eigendom, software, handelsgeheimen, technologiedatabases en geheime informatie. Alle werknemers van

C.H. Robinson zijn verantwoordelijk voor het gepaste gebruik van ondernemingseigendom en moeten deze eigendom vrijwaren van verlies, schade, misbruik of diefstal. Geen enkele werknemer mag ondernemingseigendom gebruiken voor andere doeleinden dan de activiteiten van de onderneming zonder goedkeuring van de Onderneming.

U bent persoonlijk verantwoordelijk voor alle ondernemingsfondsen die u beheert. U moet alle redelijke stappen ondernemen om ervoor te zorgen dat C.H. Robinson een goede waarde krijgt voor haar ondernemingsfondsen en u moet deze uitgaven nauwkeurig bijhouden. U mag geen ondernemingsfondsen aanwenden voor persoonlijk gebruik.

C.H. Robinson heeft licenties voor computersoftware gekregen van externe leveranciers. Deze software en alle gerelateerde documentatie mag niet worden gereproduceerd, tenzij de softwareontwikkelaar hiervoor toestemming heeft gegeven. Software en documentatie die C.H. Robinson heeft ontwikkeld of verbeterd, mag ook niet worden gereproduceerd voor gebruik dat niet is toegestaan.

U kunt software die eigendom is van de Onderneming of waarvoor de Onderneming een licentie heeft, enkel gebruiken in verband met uw werk. U mag deze niet aanwenden voor persoonlijk gebruik, zelfs als u de software mee hielp ontwikkelen of verbeteren.

U mag geen apparatuur die eigendom is van C.H. Robinson of die door C.H. Robinson wordt geleased, gebruiken (of anderen toestemming geven om deze te gebruiken) voor persoonlijk gebruik of voor ander gebruik dan voor de activiteiten van de Onderneming, zonder toestemming van de Onderneming.

Beleid inzake belangenconflicten

Een werknemer mag zich niet inlaten met activiteiten waar zijn of haar persoonlijke belangen in strijd zijn of in strijd lijken te zijn met de belangen van C.H. Robinson. De Chief Legal Officer besluit of er sprake is van een conflict. Persoonlijk belang betekent om het even welk belang, financieel of anderszins, dat een oordeel of beslissing ten gunste van een andere partij die handel drijft met C.H. Robinson, zou beïnvloeden of zou lijken te beïnvloeden.

Geen enkele werknemer of lid van zijn/haar gezin mag van een huidige of toekomstige klant of leverancier een vergoeding, voorschot of lening vragen of aanvaarden (behalve van erkende financiële instellingen op dezelfde basis als voor andere klanten), of geschenken, entertainment of andere gunsten van meer dan de minimale of nominale waarde, doorgaans ongeveer \$ 50, of

Code of Ethics

die de werknemer normaal niet zou kunnen uitwisselen binnen de standaardprocedures van de Onderneming voor uitgavenrekeningen. Dit omvat geen normale bedrijfsentertainmentitems zoals maaltijden en dranken, of bijdragen of schenkingen aan erkende liefdadigheidsorganisaties en organisaties zonder winstbejag. Familieleden omvatten, maar zijn niet beperkt tot uw echtgenoot of echtgenote, ouders, kinderen en hun echtgenoten, broers en zussen, schoonfamilie, tantes, ooms, neven, nichten, grootouders, kleinkinderen en andere leden van uw gezin. Dit omvat eveneens romantische relaties en "stief-" of "half-" relaties in familieverband.

De Onderneming begrijpt dat speciale omstandigheden kunnen vereisen dat werknemers deelnemen aan evenementen die een leverancier houdt voor opleidings- of informatiedoeleinden. Dit beleid verbiedt deelname aan dergelijke evenementen niet.

Werknemers mogen niet:

- + tewerkgesteld zijn buiten de Onderneming of werken als functionaris, directeur of adviseur of een economisch belang hebben dat een oordeel of daad zou kunnen beïnvloeden of redelijkerwijze geacht wordt te beïnvloeden in een bedrijf dat concurreert met, diensten verleent aan of diensten wil verlenen aan de Onderneming; (Een belegging die minder dan 2% van een klasse van uitstaande effecten van een naamloze vennootschap vertegenwoordigt, is geen belangenconflict).
- + handelen op een manier die hun objectiviteit zou beïnvloeden bij de uitvoering van hun verantwoordelijkheden binnen de Onderneming;
- + een betrekking elders aangaan die in strijd zou zijn met de werkuren van de Onderneming of de uitvoering van hun taken binnen de Onderneming. Werknemers mogen de tijd, materialen, informatie of andere goederen in de Onderneming niet gebruiken in verband met een tewerkstelling elders of andere persoonlijke zakelijke belangen.

Geen enkele werknemer mag rechtstreeks of onrechtstreeks voordeel halen uit, of voordeel willen halen uit zijn positie als werknemer uit een verkoop, aankoop of andere activiteit van de Onderneming.

Geen enkele werknemer die te maken heeft met personen of organisaties die zakendoen of willen doen met de Onderneming, of die aanbevelingen doet met betrekking tot dergelijke zaken, mag een ander rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang hebben in een zakelijke transactie met de Onderneming.

Werknemers mogen geen zakendoen in naam van de Onderneming met een goede persoonlijke vriend of met een familielid; indien dergelijke transacties zich echter soms toch voordoen, moeten ze worden gemeld bij een leidinggevende.

De werknemers van de Onderneming worden aangemoedigd om deel te nemen aan een openbare dienst en liefdadigheidsactiviteiten, zolang deze geen huidige of potentiële conflicten doen ontstaan met de plichten van de werknemer tegenover de Onderneming. Voordat een werknemer een benoeming op een openbare dienst aanvaardt, zetelt in de raad van een liefdadigheidsinstelling of dingt naar een politiek ambt, moet hij goedkeuring vragen van een leidinggevende en van de Juridische Afdeling. C.H. Robinson steunt haar werknemers om deel te nemen als directeur van verenigingen zonder winstbejag, mits deze deelnemingen geen belangenconflict doen ontstaan of andere belangen van de Securities and Exchange Commission (SEC) met zich meebrengen. Bestuursbenoemingen voor organisaties met winstbejag moeten worden goedgekeurd door de Chief Legal Officer en de CEO.

Indienstneming van vrienden en familieleden

C.H. Robinson staat open voor het in dienst nemen van vrienden familieleden volgens normale sollicitatiebeleidsregels. Om echter feitelijke of potentiële situaties van bevoordeling of

Code of Ethics

belangenverstrengeling te voorkomen, mogen vrienden en familieleden geen arbeidsrelaties hebben binnen dezelfde bedrijfseenheid waardoor:

- + een directe of indirecte relatie leidinggevende-ondergeschikte ontstaat;
- + potentieel een nadelig effect ontstaat op de prestaties van de persoon of het team;
- + de algemene arbeidsvoorwaarden worden beheerst of beïnvloed.

Dit is van toepassing op alle werknemers.

Indien vrienden of familieleden samenwerken vanwege een overplaatsing of promotie, zal de Onderneming proberen de werknemer naar een andere beschikbare functie over te plaatsen die past bij de kwalificaties van de werknemer.

Werknemers die naaste familieleden worden of een romantische relatie aangaan, kunnen hun huidige functie behouden zolang zich geen van de bovengenoemde situaties voordoet. Indien zich een van deze situaties voordoet, zal de Onderneming proberen een van de werknemers over te plaatsen naar een beschikbare functie die past bij de kwalificaties van de werknemer. Indien overplaatsing niet mogelijk is, wordt de werknemers gevraagd zelf te beslissen wie ontslag zal nemen. Indien de werknemers deze beslissing niet kunnen nemen, zal C.H. Robinson beslissen wie in dienst blijft.

Leningen

C.H. Robinson begrijpt dat medewerkers soms dringend geld nodig hebben. Neem in dat geval contact op met Human Resources om uw situatie en de beste bron voor dit geld te bespreken. Als u bijvoorbeeld deelneemt aan onze pensioenregeling, kunt u daaruit geld lenen of in aanmerking komen voor een speciale uitkering. C.H. Robinson verbiedt leningen of vooruitbetalingen van loon rechtstreeks van de Onderneming aan werknemers of hun families.

Beleid inzake documentbeheer en -bewaring

Dit beleid inzake documentbeheer en -bewaring ("Beleid") is uitgewerkt om de werknemers van C.H. Robinson een veelomvattende reeks richtlijnen te bieden voor het beheren, verwerken en ordenen van documenten en informatie van de Onderneming. Deze richtlijnen werden opgesteld om ervoor te zorgen dat de Onderneming alle toepasselijke overheidswetten en wettelijke voorschriften naleeft, en om te voldoen aan de behoefte van de Onderneming om toegang te hebben tot haar belangrijke bedrijfsdocumenten en archieven gedurende een redelijke periode. Dit Beleid is ook bedoeld om ervoor te zorgen dat de Onderneming haar documenten bijhoudt en bewaart op een doeltreffende en kostenefficiënte manier.

Documentbewaring en -beheer

De Juridische Afdeling van C.H. Robinson is bevoegd om een veelomvattend schema voor het bijhouden van documenten (Records Retention Schedule) op te stellen, te handhaven en te implementeren, inclusief updates ervan en wijzigingen hieraan. Ze is ook bevoegd om eenvormige praktijken, procedures en richtlijnen goed te keuren voor het beheren, bijhouden en vernietigen van documenten. De naleving van de Records Retention Schedule is bedoeld om ervoor te zorgen dat aan de volgende doelstellingen wordt voldaan:

- + Alle stukken die om zakelijke redenen nodig zijn, worden bijgehouden gedurende een periode die redelijkerwijze verzekert dat ze beschikbaar zijn indien nodig;
- + Alle stukken die moeten worden uitgewerkt en bijgehouden om de naleving door de Onderneming van de toepasselijke federale, overheids-, en lokale wetten en wettelijke voorschriften te documenteren of te steunen, worden uitgewerkt en bijgehouden zolang dit vereist is;
- + Alle stukken die niet nodig zijn voor juridische of zakelijke doeleinden, worden vernietigd om de hoge kosten van ruimte, apparatuur en personeel te beperken die nodig zijn om het grote aantal stukken die niet langer moeten worden bijgehouden, op te slaan, te organiseren en te verwerken;

Code of Ethics

- + De privacy en veiligheid van de stukken worden beschermd;
- + De stukken worden vernietigd in overeenstemming met de standaardprocedures om te vermijden dat een stuk werd vernietigd voordat een specifiek probleem zich voordoet; en
- + Alle vernietigingsprocedures worden opgeschort wanneer een stuk of groep stukken juridisch on hold worden gezet, wat hieronder wordt beschreven.

Een huidige versie van C.H. Robinsons Records Retention Schedule is terug te vinden op de WorkNet-portal van de Juridische Afdeling.

De Records Retention Schedule regelt het bijhouden, opslaan en vernietigen van alle stukken van de Onderneming. De algemene regel zegt dat een stuk een verzameling van informatie is, ongeacht de fysieke eigenschappen ervan, die werd gecreëerd of ontvangen door C.H. Robinson en die moet worden bewaard vanwege de zakelijke of bewijskrachtige waarde ervan. De meeste stukken die onder de Record Retention Schedule vallen, zijn papieren documenten (of elektronische afbeeldingen van papieren documenten) die zijn gecreëerd of ontvangen door C.H. Robinson. Stukken kunnen echter ook voorkomen in de vorm van computertapes en discs, microfilm, video en andere elektronische mediums. De Records Retention Schedule geldt voor alle stukken die C.H. Robinson bijhoudt, ongeacht het formaat waarin ze worden bijgehouden.

Juridische opschorting op stukken

Het is mogelijk dat C.H. Robinson nu en dan een "juridische opschorting" moet toepassen op een klasse of groep stukken als gevolg van feitelijke of dreigende juridische, individuele of administratieve rechtshandelingen. Een "juridische opschorting" heft alle procedures op om gepaste stukken te bewaren in speciale omstandigheden. De Juridische Afdeling van C.H. Robinson bepaalt wanneer een "juridische opschorting" vereist is en op welke stukken deze van toepassing is. U wordt ingelicht als een "juridische opschorting" wordt toegepast op stukken waarvoor u verantwoordelijk bent. U moet dan de stukken die betrokken zijn bij de "juridische opschorting", lokaliseren, indexeren en beschermen. Een stuk dat betrokken is bij een "juridische opschorting", mag in geen geval worden vernietigd. Als u niet zeker bent of een bepaald stuk betrokken is bij een specifieke "juridische opschorting", dan moet u het stuk beschermen en bewaren totdat u verduidelijking hebt gevraagd en gekregen van de Juridische Afdeling.

Een "juridische opschorting" blijft gelden totdat deze officieel schriftelijk wordt opgeheven door de Juridische Afdeling van C.H. Robinson. Na ontvangst van een schriftelijk bericht dat een "juridische opschorting" is opgeheven, kunt u alle betrokken stukken terug volgens de normale procedures en volgens het normale bewaarschema behandelen.

Ontvangst van juridische documenten door werknemers van C.H. Robinson

Een werknemer die thuis, op het werk of per post juridische documenten ontvangt met betrekking tot een activiteit van C.H. Robinson, moet onmiddellijk contact opnemen met de onderstaande personen.

Dagvaardingen en klachten	Algemene dagvaarding
Sara Ann Buesgens +1-952-906-7056	Sara Ann Buesgens +1-952-906-7056
Veiligheidskwesties	Regelgevend agentschap dagvaardingen
Ben Campbell +1-952-937-7829	Ben Campbell +1-952-937-7829

Code of Ethics

Bevelschriften van beslaglegging/Belastingvorderingen	Documenten inzake voorkeursbeleid/EEOC-klachten
Transportoplossingen +1-952-937-7780	Angie Freeman +1-952-937-7847
Loonadministratie +1-952-683-6949	Chris Feickert +1-952-683-6733
Secretary of State (Zakelijk)	Andere kwesties
Jane Rief +1-952-906-7011	Ben Campbell +1-952-937-7829

Beleid inzake elektronische gegevens en communicatie

C.H. Robinson verleent elektronische systemen en diensten, inclusief Internet, e-mail, voicemail, instant messaging, mobiele telefonie en stored-messagingssystemen, en andere elektronische systemen en communicatievormen ("Elektronische Systemen") als middelen om de activiteiten van de Onderneming uit te voeren. Toegang tot de Elektronische Systemen van de Onderneming is een voorrecht dat wordt goedgekeurd door het management en verleend op basis van de functieverantwoordelijkheid. Deze middelen moeten op een verantwoorde en ethische manier worden gebruikt. Door de Elektronische Systemen die de Onderneming verleent, te gebruiken, gaat u akkoord met de voorwaarden van dit beleid. Alle werknemers moeten ervoor zorgen dat toegang tot internet en ander gebruik van de Elektronische Systemen van de Onderneming geen inbreuk vormt op dit beleid of enig ander beleid van de Onderneming.

Enkel werknemers en andere personen die uitdrukkelijk toestemming hebben gekregen van de Onderneming, mogen de Elektronische Systemen van de Onderneming gebruiken.

Niets hierin is bedoeld om de rechten van een werknemer onder toepasselijke wetgeving te beperken. Bovendien zal de Onderneming dit Beleid niet interpreteren of toepassen op een manier die werknemers verhindert om met elkaar te communiceren over de algemene voorwaarden van hun tewerkstelling.

Ondernemingseigendom - Geen verwachting inzake privacy (voor zover toegestaan door de lokale wetgeving)

Alle Elektronische Systemen die de Onderneming verleent, alle materialen of gegevens die worden gecreëerd of bewaard op dergelijke systemen, de e-mailadressen die worden toegekend aan werknemers, en alle communicatie via of met behulp van deze systemen zijn de eigendom van en behoren tot de Onderneming. In overeenstemming met de lokale wetgeving hebben de Onderneming en andere personen die ze hiervoor toestemming geeft (inclusief overheidsorganen of wetshandhavingsorganen), het recht tot toegang, controle, gebruik of bekendmaking van alle gegevens of bestanden die worden gecreëerd of bewaard op haar Elektronische Systemen, informatie over het gebruik van deze systemen (inclusief bezochte Internetsites) en alle berichten die worden gecreëerd, verzonden, bewaard of opgevraagd. Tenzij anders bepaalt in de lokale wetgeving, kunt u niet verwachten dat deze informatie, gegevens of berichten privé of vertrouwelijk zijn. Voor zover toegestaan door de lokale wetgeving kan de Onderneming, en dit gebeurt regelmatig, het gebruik door werknemers van Internet, e-mail, voicemail, instant message en andere communicatiemiddelen bekijken, oproepen en wissen, inclusief bestandsbijlagen en Internetsites die werknemers hebben bezocht of geprobeerd te bezoeken. U kunt niet verwachten dat zaken die worden bewaard en gecreëerd in de Elektronische Systemen van de Onderneming en die worden ontvangen of verzonden via de Elektronische Systemen van de Onderneming, privé of vertrouwelijk zijn. Het gebruik van wachtwoorden vermindert geenszins

Code of Ethics

het recht van de Onderneming om materialen in haar Elektronische Systemen te bekijken, of creëert geen privacyrechten van werknemers in de berichten en bestanden op dergelijke Elektronische Systemen. Elke werknemer van C.H. Robinson is verantwoordelijk voor het gepaste gebruik van de Elektronische Systemen in overeenstemming met dit beleid en enig ander beleid van de Onderneming. Wanneer extra vormen van elektronische en andere communicatie beschikbaar worden, zal de Onderneming deze vormen ook blijven controleren, voor zover toegestaan door de lokale wetgeving.

Aanvaardbaar gebruik van Internet en andere Elektronische Systemen

C.H. Robinson stelt haar werknemers e-mail, Internet, instant messaging en andere elektronische systemen ter beschikking voor bedrijfsdoeleinden. Werknemers die deze diensten gebruiken, vertegenwoordigen

C.H. Robinson en mogen deze middelen uitsluitend gebruiken op een ethische en rechtmatige manier. Het gebruik en de communicatie moeten bedoeld zijn voor bedrijfsdoeleinden, zoals:

- + Communiceren met werknemers, leveranciers of klanten over zaken binnen de taken die werden toegekend aan de werknemer;
- + Informatie verkrijgen met betrekking tot, of bedoeld om de uitvoering van de reguliere toegekende taken gemakkelijker te maken; en
- + De uitvoering van een taak of project bevorderen op een manier die werd goedgekeurd door de leidinggevende van de werknemer.

Alle verkeer naar en van Internet moet verlopen via de goedgekeurde gateway van de Onderneming om maximale veiligheid, virusbescherming, controle en systeembeheermogelijkheden te verzekeren.

Sociale netwerken en blogs

Online sociale netwerken, blogs en om het even welke andere manier om activiteiten te publiceren of te bespreken, zijn onderworpen aan alle beleidsbepalingen en procedures van de Onderneming. U bent persoonlijk verantwoordelijk voor wat u schrijft.

- + Schrijf in de eerste persoon en gebruik uw persoonlijke e-mailadres als uw activiteiten op sociale media betrekking hebben op de Onderneming, tenzij u voorafgaande toestemming hebt gekregen om namens de Onderneming te spreken. U mag in uw activiteiten op sociale media niet beweren of suggereren dat u toestemming hebt om namens de Onderneming te spreken, of dat de Onderneming uw inhoud heeft bekeken of goedgekeurd. Als dat niet duidelijk is uit de inhoud of context van uw post, moet u specifiek vermelden: *"De meningen die worden geuit op deze website/weblog zijn van mij alleen en weerspiegelen niet noodzakelijk de meningen van mijn werkgever. Ik ben niet bevoegd om verklaringen te doen namens C.H. Robinson."*
- + Vergeet niet dat zodra u zichzelf identificeert als werknemer van C.H. Robinson, u in zekere zin het bedrijf vertegenwoordigt. Voeg uw naam en functie bij C.H. Robinson toe als u zaken met betrekking tot C.H. Robinson of onderwerpen uit de sector bespreekt.
- + Maak geen informatie bekend die vertrouwelijk of bedrijfseigen is voor de onderneming of voor een derde die de informatie aan ons heeft bekendgemaakt. Raadpleeg het beleid inzake vertrouwelijkheid van de onderneming om te weten wat precies vertrouwelijke informatie is. Gebruik geen handelsmerken, logo's, of reproduceer geen materiaal van de Onderneming op uw site.
- + Wees eerbiedig voor de Onderneming, onze werknemers, onze klanten, onze partners en filialen, en anderen (inclusief onze concurrenten). Plaats geen materiaal dat obsceen, lasterlijk, schendend, smadend, bedreigend, treiterend, schimpend, of hatelijk is voor iemand anders of voor om het even welke persoon of entiteit. Dit omvat, maar is niet beperkt tot, opmerkingen met betrekking tot C.H. Robinson en werknemers, leveranciers en concurrenten van C.H. Robinson. Bovendien mag u niet bewust of roekeloos valse verklaringen doen over de producten of diensten van de Onderneming, of de producten of diensten van haar klanten, leveranciers of concurrenten. U mag ook

Code of Ethics

geen inhoud, afbeeldingen of video's van uzelf publiceren die u identificeren als een werknemer van de Onderneming en waarin u zich bezighoudt met illegaal gedrag, zoals geweldsdaden of het illegale gebruik van drugs, of met gedrag dat beleid van de Onderneming schendt.

- + Wees u er tot slot van bewust dat de Onderneming u kan vragen om de opmerkingen op uw website of weblog te beperken tot onderwerpen die niets met de Onderneming te maken hebben (of in zeldzame gevallen dat u al uw website- of weblog-activiteiten tijdelijk opschort) als ze van mening is dat dit nodig of raadzaam is om ervoor te zorgen dat effecten- of andere wetgeving wordt nageleefd.

Onaanvaardbaar gebruik van Internet en Elektronische Systemen

Werknemers mogen geen informatie of gegevens, inclusief computerbestanden of e-mails, van andere werknemers bekijken als ze geen toestemming hebben gekregen van de Onderneming. Zo is elke poging verboden om zich voor te doen als een andere persoon, berichten te wijzigen, of op een andere manier een bericht te versturen of een document te creëren om de indruk te wekken dat het werd gecreëerd of verstuurd door iemand anders.

De Elektronische Systemen van de Onderneming mogen niet worden gebruikt om materiaal te creëren, te bekijken, af te drukken, door te sturen of te downloaden dat lasterlijk, seksueel getint, expliciet seksueel, racistisch of op een gelijkaardige manier kwetsend is, inclusief, maar niet beperkt tot belasteringen, foto's, cartoons, scheldwoorden of alles wat kan worden opgevat als pesterijen of discriminatie op basis van ras, kleur, religie, geslacht (inclusief zwangerschap), seksuele geaardheid, genderidentiteit, burgerlijke staat, leeftijd, nationale herkomst, handicap, militaire dienst of staat, of andere beschermde categorieën.

De Elektronische Systemen van de Onderneming mogen niet worden gebruikt voor persoonlijk profijt; het vragen naar activiteiten buiten de onderneming, of namens een politiek doel, religieuze groep of ledenorganisatie; het doorgeven van vernietigende bestanden of programma's (bijv. virussen, malware of codes die zichzelf kopiëren); of om het even welk illegaal of onethisch gebruik. Tot ongeoorloofd en illegaal gebruik behoren onder andere: gokken, schending van auteursrechten, handelsmerken of van andere wetgeving die materialen beschermt, het kopiëren van software op een manier die niet strookt met de licentieovereenkomsten van de verkoper, het verstrekken van vertrouwelijke informatie over de Onderneming of klanten buiten de Onderneming, het versturen van bedrijfsinformatie of deze naar uzelf e-mailen naar een persoonlijk e-mailadres of naar derden voor andere doeleinden dan is toegestaan voor het bevorderen van de legitieme bedrijfsdoelen van de Onderneming, of het gebruik van Internetgebaseerde e-maildiensten zoals Yahoo, Hotmail of AOL via de Elektronische Systemen van de Onderneming.

Internettoegang verbruikt middelen van het computernetwerk van de Onderneming, zoals bekabeling en server processing. Werknemers moeten real-time Internetupdates, audio- en videostreaming tot het minimum beperken (bijv. Internetradio of -tv met behulp van "RealPlayer" of "Windows Media Player"), MP3-bestanden, downloaden van grote bestanden, massa-e-mails, kettingbrieven en e-mails met grafische afbeeldingen in de bijlage. Dit gebruik kan leiden tot verlies van de efficiëntie van het netwerk voor alle werknemers en het systeem belemmeren. Daarom moet dit gebruik tot het minimum beperkt blijven en enkel verband houden met het werk.

Het gebruik van exe-bestanden, -programma's of -voorzieningen blijft beperkt tot de programma's in de "Approved Software List" (lijst met goedgekeurde software) die werd opgesteld door de I.T.-afdeling. Als bijkomende software nodig is die niet in de Approved Software List voorkomt, dan moet deze software worden beoordeeld, goedgekeurd en toegestaan door de I.T. afdeling voordat deze wordt gedownload en/of geïnstalleerd.

Code of Ethics

Denk na voordat u schrijft

E-mail en instant messages zijn een permanente vorm van communicatie. Er dient te worden opgemerkt dat een uitgewist of uitgeveegd bericht toch nog opnieuw kan worden gecreëerd. Denk goed na voordat u een e-mail of instant message verstuurt, zorg ervoor dat u niet verkeerd kunt worden begrepen, zeg wat u bedoelt en vraag uzelf af of e-mail de beste manier is om mee te delen wat u wilt zeggen.

Denk na voordat u iets opent

Werknemers mogen geen elektronische mailbijlagen openen, tenzij ze werden verwacht van een bekende en vertrouwde zender. Onverwachte bijlagen moeten door de zender worden geverifieerd via een secundaire communicatiemethode, voordat ze worden geopend.

Gebruikers met toegang op afstand (remote access)

Toegang op afstand voor werknemers tot middelen van het interne bedrijfsnetwerk moet worden goedgekeurd door het management en is afhankelijk van de functieverantwoordelijkheid. Bevoegde gebruikers mogen het netwerk van de Onderneming enkel gebruiken via het authenticatieproces op afstand van de Onderneming, waarvoor een netwerkgebruikers-ID en wachtwoord worden gegeven. Andere bijkomende remote access-mechanismen zijn verboden. Alle bepalingen van dit Beleid inzake elektronische Gegevens en communicatie zijn volledig van toepassing op remote access-gebruik.

Mobiele toestellen

Toestellen die mobiele operaties mogelijk maken, zoals, maar niet beperkt tot: laptops, Blackberries, personal digital assistants, smart phones en USB-opslagtoestellen (Flash/Thumb/U3-drives enz.) moeten worden goedgekeurd door het management en worden verstrekt op basis van functieverantwoordelijkheid. Toestellen voor persoonlijk gebruik mogen nooit worden aangesloten op het netwerk of de componentsystemen ervan. Gegevens die worden opgeslagen op goedgekeurde toestellen, moeten worden beschouwd als vertrouwelijke informatie van de Onderneming. Verloren of gestolen toestellen moeten onmiddellijk worden gemeld bij de IT Service Desk op +1-952-937-6752.

Wachtwoorden

De Onderneming biedt werknemers wachtwoordbeveiliging aan om de toegang tot haar systemen en gegevens te beschermen. Elke werknemer is verantwoordelijk voor de bescherming van de vertrouwelijkheid van wachtwoorden. Wachtwoorden mogen nooit worden meegedeeld of bewaard in leesbare vorm in computers of worden opgeschreven en achtergelaten op plaatsen waar onbevoegden ze kunnen vinden. Werknemers mogen wachtwoorden nooit delen met andere werknemers (inclusief leidinggevendenden) of personen buiten C.H. Robinson. Bevoegde opties bestaan via myQ en Outlook als er een geldige zakelijke reden is dat een C.H. Robinson-werknemer toegang nodig heeft tot de e-mailinformatie van een andere C.H. Robinson-werknemer. De Service Desk kan in dergelijke gevallen helpen.

Overtredingen

Deze richtlijnen zijn bedoeld om werknemers algemene voorbeelden te geven van aanvaardbaar en onaanvaardbaar gebruik van C.H. Robinsons Elektronische Systemen. Een overtreding van dit beleid kan leiden tot disciplinaire maatregelen tot en met ontslag. U bent ook verantwoordelijk voor overtredingen van dit beleid door anderen, zoals vrienden of familieleden, als u hen toeliet om de Elektronische Systemen van de Onderneming te gebruiken.

Beleid inzake elektronische gegevens en communicatie

C.H. Robinson zal op verzoek aanvullende informatie verstrekken betreffende het informatiebeveiligingsbeleid van C.H. Robinson. Verzoeken kunnen worden ingediend via privacy@chrobinson.com onder vermelding van "Information Security Policy Request" (Verzoek informatiebeveiligingsbeleid).

Code of Ethics

Beleid tegen discriminatie en intimidatie

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat aan iedereen gelijke kansen moeten worden geboden op het vlak van tewerkstelling, opleiding, vergoeding, promotie en alle andere algemene voorwaarden van tewerkstelling, ongeacht ras, kleur, religie, geslacht (inclusief zwangerschap), seksuele geaardheid, genderidentiteit, burgerlijke staat, leeftijd, nationale herkomst, handicap, militaire dienst of staat, of andere beschermde categorieën. We bieden redelijke accommodatie aan mindervalide sollicitanten en werknemers, zodat ze in aanmerking kunnen komen voor beschikbare functies waarvoor ze bekwaam zijn en die ze kunnen uitoefenen.

Het is een schending van dit beleid als een werknemer een vorm van discriminatie veroorzaakt of laat ontstaan.

Beleid tegen intimidatie

Intimidatie is een vorm van discriminatie en is streng verboden. Intimidatie kan ontstaan op basis van een beschermde categorie, zoals ras, nationale herkomst, religie, leeftijd, geslacht (inclusief zwangerschap), seksuele geaardheid, enz. Bij seksueel getinte intimidatie kan het gaan om unieke kwesties, inclusief mogelijke ongewenste seksuele intimiteiten. Het is een schending van het beleid van C.H. Robinson als iemand expliciet of impliciet suggereert, ermee dreigt of insinueert dat als een werknemer zich onderwerpt aan seksuele intimiteiten of deze op een of andere manier weigert, dit zijn of haar werkomstandigheden positief of negatief kan beïnvloeden.

Leidinggevendenden moeten er ook voor zorgen dat er geen activiteiten plaatsvinden op het werk of op evenementen die worden gesponsord door de Onderneming, die een irriterende, intimiderende, vijandige of kwetsende werkomgeving creëren op basis van geslacht of om het even welke andere beschermde categorie.

Seksuele intimidatie wordt gedefinieerd als:

Ongewenste seksuele avances, verzoeken tot seksuele gunsten en ander verbaal of fysiek contact van seksuele aard, vormen seksuele intimidatie wanneer:

- + de onderwerping aan dit gedrag expliciet of impliciet als voorwaarde wordt gesteld van iemands tewerkstelling;
- + iemands onderwerping of verwerping van dit gedrag wordt gebruikt als basis voor beslissingen over tewerkstelling met betrekking tot deze persoon; of
- + dergelijk gedrag als doel of gevolg heeft dat het iemands werk onredelijk belemmert of een intimiderende, vijandige of kwetsende werkomgeving creëert.

Geen enkele werknemer mag zich in een managementpositie of anderszins inlaten met ongewenst lichamelijk contact of aanrakingen van andere werknemers. Seksuele contacten of aanrakingen zijn streng verboden.

Woorden en daden kunnen ook pesterijen zijn, net zoals het vragen van seksuele gunsten of ongewenst lichamelijk contact. Werknemers mogen bijvoorbeeld niet:

- + intimiderende of bedreigende opmerkingen of gebaren maken op basis van geslacht of om het even welke andere beschermde categorie;
- + ongewenste seksuele insinuaties of toespelingen maken;
- + ongewenste suggesties of uitnodigingen tot sociale verplichtingen doen;
- + seksueel gerichte of denigrerende woorden gebruiken om een werknemer te beschrijven;
- + kwetsende of vernederende termen of daden met een seksuele of andere ongepaste connotatie gebruiken;
- + andere verbale opmerkingen maken of zich inlaten met andere activiteiten die iemands werk onredelijk belemmeren, of die een intimiderende, vijandige of kwetsende werkomgeving creëren op basis van geslacht of een andere beschermde categorie; of

Code of Ethics

- + ongepaste opmerkingen maken over het uiterlijk of het lichaam van een werknemer, suggesties over de persoonlijke of seksuele gewoonten van een werknemer, of dreigingen van seksuele aard uiten.

Elke gedragstype dat het werk van een werknemer onredelijk belemmert of dat een vijandige of intimiderende werkomgeving creëert op basis van geslacht of een andere beschermde categorie, is verboden.

Vertoning of verspreiding van materialen (zoals cartoons, artikelen, foto's enz.) van seksuele, rasgebonden of andere beschermde aard die niet nodig is voor het werk, kan een vorm van intimidatie zijn.

C.H. Robinson tolereert ook geen intimidatie van of door niet-werknemers, zoals klanten, dealers, aannemers, bezoekers of anderen.

Disciplinaire maatregelen voor overtredingen

C.H. Robinson tolereert geen discriminatie of intimidatie op basis van geslacht of een andere beschermde categorie binnen de werkomgeving of op evenementen die worden gesponsord door de Onderneming. Als

C.H. Robinson besluit dat zich dergelijke discriminatie of intimidatie heeft voorgedaan, worden er gepaste disciplinaire maatregelen genomen, gaande tot het ontslag van iedereen die betrokken is bij de discriminatie of intimidatie, en diegenen die deze discriminatie of intimidatie door de vingers zien of toelaten.

Meldingsplicht

C.H. Robinson vereist dat elke werknemer de Onderneming vrijhoudt van discriminatie of intimidatie. Elke werknemer die op de hoogte is van mogelijke overtredingen van deze beleidsbepalingen, moet de situatie melden, zodat deze kan worden onderzocht en op gepaste wijze worden aangepakt. Als u een overtreding te melden hebt, of als u het gevoel hebt dat u werd onderworpen aan intimidatie of discriminatie in om het even welke vorm, dan moet u contact opnemen met uw leidinggevende, de branch- of afdelingsmanager, Human Resources, de Juridische Afdeling op +1-952-937-7829, om schendingen anoniem te melden. U kunt contact opnemen met een van of al deze personen en de zaak zal meteen en op gepaste wijze worden onderzocht en aangepakt. Het volstaat niet om een klacht over intimidatie of discriminatie te melden aan een andere persoon of afdeling.

Verantwoordelijkheid van de manager

Managers en leidinggevendenden hebben speciale verantwoordelijkheden wanneer er sprake is van discriminatie, met inbegrip van elke vorm van intimidatie.

Managers en leidinggevendenden moeten zich niet alleen gedragen op een manier die strookt met deze beleidsbepalingen, maar ze zijn ook verantwoordelijk voor het creëren en handhaven van een klimaat op het werk waar geen plaats is voor discriminatie of intimidatie, en waar alle sollicitanten en werknemers dezelfde tewerkstellingskansen krijgen. Managers en leidinggevendenden moeten alert zijn voor gevallen van discriminatie of intimidatie en meteen corrigerende maatregelen nemen in overeenstemming met het beleid van C.H. Robinson. Hun succes in hun functie hangt af van de succesvolle implementatie van deze beleidsbepalingen.

Managers en leidinggevendenden worden aangemoedigd om Human Resources of de Juridische Afdeling van C.H. Robinson te raadplegen over vragen of bijstand bij een onderzoek of de aanpak van mogelijke overtredingen van dit beleid.

Geen represailles voor het melden van vermeende overtredingen

Er worden geen represailles genomen of getolereerd voor het aangeven van een geval van vermeende discriminatie of intimidatie.

Code of Ethics

Als u nog vragen hebt, moet u contact opnemen met uw leidinggevende, Human Resources of de Juridische Afdeling.

Naleving van wetten

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat lokale, overheids- en federale grondwetten van de landen waar we actief zijn, en alle geldende wetten moeten worden nageleefd. Elke werknemer van de Onderneming moet contact opnemen met de Juridische Afdeling voor vragen over de naleving van wetten of dit beleid.

Wereldwijd en bedrijfsbeleid inzake anti-corruptie

Volgens C.H. Robinson-beleid moeten alle werknemers van C.H. Robinson en haar dochterondernemingen volledig voldoen aan de *U.S. Foreign Corrupt Practices Act* ("FCPA") en soortgelijke wereldwijde anti-corruptiewetgeving, evenals aan C.H. Robinsons interne boekhoudkundige controles. De FCPA verbiedt Amerikaanse bedrijven direct of indirect ongepaste betalingen uit te voeren aan buitenlandse overheidsfunctionarissen, politici of politieke partijen ten behoeve van het verkrijgen of behouden van zakelijke belangen of een ongepast voordeel. De FCPA verplicht bedrijven tevens tot het bijhouden van nauwkeurige bestanden over zowel binnenlandse als buitenlandse transacties en transfers van activa.

Als onderdeel van dit wereldwijde anti-corruptieprogramma bij C.H. Robinson moeten de volgende personen een FCPA-computertraining volgen, inclusief een test:

- + Alle C.H. Robinson-werknemers buiten de VS.
- + Binnen de VS:
 - o Alle C.H. Robinson-werknemers in Global Forwarding en Project Logistics-vestigingen;
 - o Alle Sourcing-werknemers;
 - o C.H. Robinson-werknemers in bepaalde vestigingen langs de Amerikaans-Canadese grens en de Amerikaans-Mexicaanse grens;
 - o Alle leidinggevenden;
 - o Alle financiële managers;
 - o Alle expats; en
 - o Alle interne auditwerknemers

Werknemers moeten om de drie (3) jaar opnieuw een verklaring afleggen en deze training volgen, behalve werknemers in bepaalde specifieke landen (15 CFR 740, Supplement Nr. 1 – Groep E) waar de training elk jaar verplicht is. De training omvat de FCPA en andere wereldwijde anti-corruptiewetgeving zoals de *U.K. Bribery Act van 2010*.

De FCPA verbiedt in het bijzonder;

"Een aanbod, betalingsbelofte, betaling of toelating tot betaling te doen van geld, een geschenk, een belofte tot een geschenk of toelating voor een geschenk van iets van waarde aan een buitenlandse overheidsambtenaar, politieke partij of partijfunctionaris, kandidaat voor een politiek ambt of derden, wetende dat het geschenk van waarde zal gaan naar zo'n persoon om een daad of beslissing in een officiële hoedanigheid te beïnvloeden, of om een schending van een wettelijke plicht te veroorzaken, om een ongepast voordeel veilig te stellen, of om de persoon aan te zetten om een beslissing of daad te beïnvloeden van een buitenlandse regering om opdrachten te verkrijgen of te behouden."

De anti-omkopingsbepalingen van de FCPA zijn van toepassing op corrupte betalingen aan een (1) buitenlandse functionaris; (2) een buitenlandse politieke partij of functionaris daarvan; of (3) een kandidaat voor een buitenlands politiek ambt. Een "buitenlandse functionaris" is een leidinggevende of werknemer van een buitenlandse regering of afdeling, instantie of instrument daarvan, of van een publieke internationale organisatie, of enig persoon die optreedt in een

Code of Ethics

officiële hoedanigheid voor of namens een dergelijke regering of afdeling, instantie of instrument, of voor of namens een dergelijke publieke internationale organisatie. Onder buitenlandse overheidsfunctionarissen worden niet alleen directe werknemers van nationale, staats-, provinciale of plaatselijke overheden verstaan, maar ook werknemers van staatsgecontroleerde ondernemingen.

De FCPA omvat een kleine uitzondering en staat faciliterende of versnellende betalingen toe die worden uitgevoerd met betrekking tot "routinematige overheidshandelingen" (zie hieronder) in verband met niet-discretionaire aangelegenheden. C.H. Robinson ontmoedigt en wijst dergelijke betalingen af en zal alleen in uitzonderlijke gevallen een faciliterende betaling toestaan (bijv. het versnellen van het proces van verkrijgen van een importvergunning indien deze in het importland vereist is). C.H. Robinson staat alleen faciliterende betalingen toe van \$ 50 of minder per keer; voor elke situatie waarin een betaling van meer dan dit bedrag is vereist, moet voorafgaand toestemming van de Juridische afdeling worden verkregen. C.H. Robinson vereist tevens dat iedereen die een dergelijke betaling uitvoert, deze correct documenteert en als zodanig ("FCP") in het systeem registreert.

Een "routinematige overheidshandeling" is een handeling die gewoonlijk en gebruikelijk door een buitenlandse functionaris wordt verricht, maar waarmee geen beslissing van een buitenlandse functionaris is gemoeid over het toekennen aan of voortzetten van zakelijke activiteiten met C.H. Robinson. Volgens de U.S. Department of Justice's *Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act* (2012) omvatten routinematige overheidshandelingen:

- + Verwerken van overheidsdocumenten zoals visa en uitvoeringsorders;
- + Voorzien in politiebescherming, het afhalen van post of plannen van inspecties in verband met de uitvoering van overeenkomsten of de overdracht van goederen;
- + Verstrekken van diensten op het gebied van telefoon-, elektriciteit- en watervoorziening, het laden en lossen van vracht, of het voorkomen dat beperkt houdbare producten of grondstoffen bederven; of
- + Handelingen van een soortgelijke aard.

De FCPA verbiedt een corrupt aanbod, betaling, betalingsbelofte of toestemming tot betaling van geld, een aanbod, een geschenk of iets van waarde aan een buitenlandse functionaris. De wet houdt rekening met het feit dat ongepaste voordelen in verschillende vormen kunnen voorkomen, zoals maaltijden of reisvergoedingen. Ten eerste staat de FCPA een klein zakelijk geschenk of zakelijke dank- of respectbetuiging toe. Ook items van nominale waarde zoals redelijke maaltijden, entertainmentkosten of bedrijfspromotie-artikelen zijn meestal toegestaan onder de FCPA. Bijvoorbeeld: het is C.H. Robinson toegestaan een redelijke en bonafide reis- en verblijfsvergoeding te betalen voor een buitenlandse functionaris op voorwaarde dat deze betaling bedoeld is voor uitgaven die direct gerelateerd zijn aan de promotie, demonstratie of uitleg van C.H. Robinson-producten of -diensten, of de uitvoering van een overeenkomst met de buitenlandse regering of instantie. Het aanbieden of verstrekken van een geschenk of het betalen van een maaltijd of reisvergoeding moet echter wettig zijn volgens schriftelijke wet- en regelgeving van het gastland; en het aanbieden of verstrekken moet plaatsvinden onder omstandigheden waarin de praktijk breed geaccepteerd en gebruikelijk is. *Het geven van geschenken, betalen voor maaltijden, reis- of entertainmentkosten met een corrupt doel in ruil voor officiële handelingen, of het verkrijgen of behouden van zakelijke belangen zijn verboden zelfs als deze anderszins geldig zijn volgens de hierboven in deze paragraaf genoemde voorwaarden.* De FCPA bevat geen financiële drempel met betrekking tot wat gerechtvaardigd, acceptabel of redelijk is op het gebied van geschenken, betalingen of uitgaven. Derhalve verbiedt C.H. Robinson op grond van dit beleid uitgaven of betalingen door werknemers aan buitenlandse functionarissen voor geschenken of reizen, maaltijden en verblijfskosten van meer dan \$ 50 per keer en per persoon. Elke betaling van meer dan \$ 50 moet door de Juridische

Code of Ethics

Afdeling worden gecontroleerd en goedgekeurd. In geen geval zal een buitenlands functionaris binnen één fiscaal jaar meer dan \$ 500 ontvangen aan reis- en verblijfskosten of geschenken.

Zelfs indien geen geschenk is gegeven of betaling is uitgevoerd aan een buitenlandse functionaris, kunnen betalingen aan derden, zoals vertegenwoordigers of agenten, een schending van de FCPA inhouden indien de werknemer zich bewust is van een substantiële zekerheid dat de derde zich zal inlaten met ongepast gedrag ten behoeve van het beïnvloeden van een buitenlandse functionaris door het doorsluizen van een deel van of de hele betaling. Onder de FCPA is een persoon "op de hoogte" van bepaald gedrag of bepaalde omstandigheden indien deze persoon (1) zich ervan bewust is dat hij of zij zich inlaat met dergelijk gedrag, dat dergelijke omstandigheden bestaan of dat een dergelijke resultaat vrijwel zeker zal optreden; of (2) ervan overtuigd is dat dergelijke omstandigheden bestaan of dat een dergelijk resultaat vrijwel zeker zal optreden. Daarom moeten C.H. Robinson-werknemers voorzichtig zijn en letten op potentiële "red flags" als zij zakendoen met derden of deze gebruiken, zoals:

- + Een land dat bekendstaat vanwege omkoping;
- + Een plaatselijke agent of vertegenwoordiger met een bepaalde reputatie;
- + In geval van ongewoon hoge of lage commissies;
- + Een agent die bepaalde relaties heeft met overheidsfunctionarissen;
- + Adviesovereenkomsten met derden die alleen vaag omschreven diensten omvatten;
- + Verzoeken om contant uit te betalen cheques;
- + Ongewone bonussen;
- + Mediarapporten;
- + Ongewone kortingen; of
- + Ander verdacht gedrag.

De FCPA vereist dat C.H. Robinson een systeem bijhoudt van interne boekhoudkundige controles om ervoor te zorgen dat bedrijfsmiddelen worden beschermd, dat transacties voldoen aan de toestemmingen van het management en dat de boekhoudkundige stukken volledig en nauwkeurig zijn. De wettelijke voorschriften van de FCPA verbieden dat iemand boekhoudkundige stukken vervalst en misleidende financiële uitspraken doet tegenover auditors of de Securities and Exchange Commission. Deze boekhoudkundige normen en de eisen voor het bijhouden van stukken gelden voor alle werknemers van C.H. Robinson en al haar dochterondernemingen.

De werknemers van C.H. Robinson leven steeds de boekhoudkundige normen van de FCPA na, alsook de interne boekhoudkundige controles van C.H. Robinson, met inbegrip van de vereisten die worden uiteengezet in het Beleid van C.H. Robinson inzake nauwkeurige boeken en stukken.

Ter bevordering van deze normen illustreren de volgende principes de vereisten die u in uw daden moeten leiden.

- (a) Alle financiële en boekhoudkundige stukken van C.H. Robinson worden zo bijgehouden dat ze de operaties en transacties van C.H. Robinson nauwkeurig, open en volledig weerspiegelen.
- (b) Er worden geen valse, kunstmatige of misleidende boekingen gemaakt in de boeken en stukken.
- (c) Er worden geen geheime of niet-geregistreerde fondsen of activa vastgesteld of behouden.
- (d) Er worden geen betalingen gedaan met de bedoeling of afspraak dat ze geheel of gedeeltelijk zullen worden gebruikt voor een ander doel dan beschreven in de documenten die de betaling ondersteunen.
- (e) Werknemers die de juistheid van de stukken bekrachtigen, waaronder bonnen of rekeningen, bezitten redelijke kennis dat de informatie juist en gepast is.
- (f) Transacties vinden plaats in overeenstemming met de algemene of specifieke toestemming.

Code of Ethics

- (g) Transacties worden indien nodig geregistreerd om financiële verklaringen te kunnen opstellen conform de algemeen aanvaarde boekhoudkundige principes en de vereisten van de U.S. Securities and Exchange Commission en om de activa te kunnen rechtvaardigen.
- (h) Toegang tot activa wordt enkel toegestaan in overeenstemming met de algemene of specifieke toelating van het management.
- (i) De boekhouding voor activa wordt met regelmatige tussenpozen vergeleken met de bestaande activa, en er worden gepaste maatregelen genomen als er zich een verschil zou voordoen.

De bovenstaande vereisten en principes dienen enkel als illustratie. Als u vragen of zorgen hebt over de boekhoudkundige normen en de vereisten voor het bijhouden van stukken, moet u contact opnemen met de Controleur of Directeur, Interne Audit.

Beleid inzake nauwkeurige boeken en stukken

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat er gedetailleerde, nauwkeurige en volledige financiële aantekeningen moeten worden gemaakt voor de periodes dat ze nodig zijn voor zakelijke doeleinden en zoals de wet vereist.

Financiële bedrijfsstukken

Er worden steeds nauwkeurige en betrouwbare financiële stukken bijgehouden van de Onderneming. Alle fondsen en andere activa en alle transacties voor C.H. Robinson moeten volledig gedetailleerd worden weerspiegeld en onmiddellijk ingeschreven in de gepaste boeken van C.H. Robinson. De aanvaarde boekhoudkundige principes moeten worden gebruikt voor alle inschrijvingen.

De financiële stukken van C.H. Robinson moeten een nauwkeurig en controleerbaar overzicht geven van alle transacties. Informatie die u inschrijft en voorlegt aan een andere partij, ongeacht of deze partij zich binnen of buiten

C.H. Robinson bevindt, moet nauwkeurig, tijdig en volledig zijn. U mag geen rapport of stuk gebruiken om diegenen te misleiden die ze ontvangen, of om iets te verbergen wat niet gepast is.

Uitgavenrekeningen zijn een bijzonder belangrijk financieel stuk. Werknemers hebben enkel recht op een terugbetaling voor redelijke zakelijke uitgaven als de uitgaven echt werden gemaakt. Bijvoorbeeld, de indiening van een uitgavenrekening voor niet gegeten maaltijden, niet gereden kilometers of ongebruikte vliegtuigtickets is oneerlijke rapportering.

In het kader van dit beleid bevatten de financiële stukken alle relevante informatie van financiële transacties die worden gedaan in naam van C.H. Robinson, inclusief de juiste registratie van alle transacties, stukken die werden ontvangen en bewaard in de dossiers van C.H. Robinson met betrekking tot financiële transacties en alle informatie die is geregistreerd in de boekhouding en financiële verklaringen van C.H. Robinson.

Enkele voorbeelden zijn:

- + Tijdverslagen
- + Registraties van uitgavenrekening van werknemers
- + Facturen ontvangen door C.H. Robinson
- + Facturen opgesteld door C.H. Robinson
- + Registraties in het algemene grootboek
- + Inschrijvingen in het journaal
- + Contracten
- + E-mails met betrekking tot transacties

Transacties omvatten alle betalingen in geld, eigendomsoverdrachten en de levering van diensten.

Code of Ethics

Alle stukken en informatie moeten oprecht en redelijk gedetailleerd de kern van de transactie weergeven. Er is geen relevantienorm. Alle transacties moeten juist worden geboekt, ongeacht het bedrag. Enkele voorbeelden van overtredingen zijn:

- + Stukken die ongepaste transacties niet registreren;
- + Stukken die vervalst zijn om aspecten van ongepaste transacties te verhullen die verder juist werden geregistreerd;
- + Stukken die de kwantitatieve aspecten van de transactie juist weergeven, maar die de kwalitatieve aspecten niet registreren die hadden laten zien dat ze illegaal of ongepast zijn.

Dit Beleid inzake documentbeheer en -bewaring werd uitgewerkt om de werknemers van C.H. Robinson een veelomvattende reeks richtlijnen te bieden voor het beheren, verwerken en ordenen van documenten en informatie van de Onderneming, waaronder financiële stukken.

Geldende wetten en wettelijke voorschriften

De Amerikaanse wet, waaronder de U.S. Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), vereist dat de financiële stukken van

C.H. Robinson nauwkeurig alle transacties weergeven, waaronder elke betaling van geld, eigendomsoverdracht of levering van diensten. Deze transacties moeten nauwkeurig worden bijgehouden, ongeacht of de transacties legaal zijn op de plaats waar de transactie plaatsvindt.

De FCPA bepaalt de volgende vereisten met betrekking tot het bijhouden van stukken en communicatie. Alle werknemers zijn verantwoordelijk voor de naleving van de volgende vereisten:

- + C.H. Robinsons financiële verklaringen, boekhoudkundige stukken en alle documentatie ter ondersteuning van transacties, moeten alle transacties nauwkeurig weerspiegelen.
- + Alle uitbetalingen van fondsen en alle ontvangsten moeten juist, nauwkeurig en onmiddellijk worden geboekt.
- + Alle transacties moeten redelijk gedetailleerd worden ingeschreven om de kern van de transactie nauwkeurig en eerlijk te weerspiegelen.
- + Er mogen geen geheime of niet-ingeschreven fondsen worden gevormd voor om het even welk doel.
- + Er mogen geen valse of kunstmatige verklaringen of boekingen worden gedaan voor welke reden ook in de stukken van C.H. Robinson of in interne of externe correspondentie, memoranda of communicatie van om het even welke aard, waaronder telefoon of draadverbindingen.
- + Geen enkele werknemer mag opzettelijk kosten toewijzen aan contracten wanneer deze kosten in strijd zijn met de contractbepalingen of met de aanvaarde boekhoudkundige praktijken.

De FCPA vereist ook dat C.H. Robinson een systeem bedenkt en handhaaft van interne boekhoudkundige controles dat volstaat om redelijke garanties te bieden dat:

- + Transacties enkel worden uitgevoerd en toegang tot activa enkel is toegestaan in overeenstemming met de toelating van het management; en
- + Transacties zo worden geboekt dat er financiële verklaringen kunnen worden opgesteld in overeenstemming met GAAP.

Geen "Privé" bedrijfsstukken

Betreffende transacties die worden ingevoerd in naam van C.H. Robinson, bestaat er niet zoiets als een

"privé" bedrijfsstuk. Nota's die u bijhoudt voor uw persoonlijke gebruik thuis, kunnen worden onderzocht en onthuld, net zoals dossiers die worden bijgehouden op het terrein van de

Code of Ethics

Onderneming. Alle stukken met betrekking tot C.H. Robinson, inclusief stukken die u buiten het grondgebied van de Onderneming houdt, zijn onderworpen aan de vereisten van dit Beleid.

Boetes

Onerlijke rapportering, zowel binnen als buiten de Onderneming, is niet alleen streng verboden, maar kan ook leiden tot burgerlijke en zelfs strafrechtelijke aansprakelijkheid voor u en C.H. Robinson. Dit omvat het rapporteren van informatie of het organiseren ervan op een manier die bedoeld is om diegene die ze ontvangt, te misleiden of verkeerd te informeren. Bijzonder ernstig is de externe rapportering van valse of misleidende financiële informatie. Dit beleid geldt voor alle werknemers van C.H. Robinson, ongeacht of ze Amerikaanse staatsburgers zijn en of de desbetreffende transactie plaatsvindt binnen of buiten de VS.

Goedkeuring

Er mogen geen transacties worden ingeschreven in de rekeningen van de Onderneming, tenzij ze binnen de reikwijdte van de schriftelijke beleidsbepalingen en procedures vallen of specifiek en formeel werden goedgekeurd door de aangestelde personen.

Audits

De naleving van dit bedrijfsbeleid wordt getest en beoordeeld door de Interne Auditafdeling van de Onderneming in verband met het lopende interne auditproces.

Naleving van Amerikaanse sancties en embargo's (transacties in landen waarvoor sancties en embargo's gelden) en verbod op zakendoen met personen/entiteiten waarvoor beperkingen gelden of die verboden zijn

a. Beleid betreffende sancties en embargo's

C.H. Robinson verbiedt zakendoen met landen waarvoor de regering van de Verenigde Staten sancties of een embargo heeft afgekondigd (tenzij goedgekeurd door de Amerikaanse regering, en staat geen transacties toe met entiteiten waarvoor beperkingen gelden of die verboden zijn. Zowel de U.S. Treasury Department, Office of Foreign Assets Control ("OFAC") en het U.S. Commerce Department, Bureau of Industry and Security ("BIS") verbieden zakendoen in bepaalde landen en verbieden tevens de export of herexport van bepaalde goederen. De landen waartegen het OFAC op dit moment uitgebreide sancties handhaaft en die door het BIS worden bestempeld als "terrorist supporting" (15 CFR 740, Supplement nr. 1), zijn Cuba, Iran, Syrië, Soedan en Noord-Korea. Hoewel het Amerikaanse buitenlandse beleid kan veranderen, leveren deze landen op dit moment het grootste risico op voor C.H. Robinson als Amerikaans bedrijf. De definitie van "Amerikaanse personen" omvat: Inwoners van de VS, buitenlandse permanente inwoners van de VS, entiteiten die zijn georganiseerd onder Amerikaanse wetgeving, buitenlandse filialen van Amerikaanse bedrijven die niet afzonderlijk zijn georganiseerd onder plaatselijke wetgeving, en alle personen, ongeacht hun nationaliteit die zich fysiek in de VS bevinden.

Bestaand C.H. Robinson-beleid (*Beleid betreffende sancties en embargo's van C.H. Robinson*) staat alleen de export toe van bepaalde items (geneesmiddelen, geneeskundige producten, voedsel, humanitaire hulp enz.) naar bepaalde bovengenoemde landen indien aan een van deze voorwaarden is voldaan: (1) bij de verzending is een Vergunning gevoegd die is afgegeven door de Amerikaanse regering; (2) de verzending is toegestaan op grond van goedkeuring die is afgegeven door de Amerikaanse regering; (3) de verzending wordt eerst gecontroleerd en goedgekeurd door aangewezen nalevingsdeskundigen en voldoet aan een statutair gedefinieerde uitzondering. Indien er geen sprake is van een van deze drie voorwaarden, staat C.H. Robinson Amerikaanse functionarissen of overzeese vestigingen/filialen niet toe producten te verzenden of zaken toe doen met die landen.

Code of Ethics

b. Bedrijfsscreeningproces

Naast het *Beleid betreffende sancties en embargo's* hanteert C.H. Robinson een uitgebreid screeningproces voor alle verzendingen (export, import, buitenland naar buitenland enz.) binnen haar wereldwijde verzendsysteem. Er zijn in totaal dertien (13) personen/entiteiten binnen elke transactie (bijv. naam en contactgegevens van de verzender) die door C.H. Robinson worden gescreend tegen verschillende Amerikaanse lijsten van verboden personen (bijv. OFAC Specially Designated National List) en sommige buitenlandse lijsten (bijv. Japanese Proliferator Concerns). Het wereldwijde screeningproces van C.H. Robinson is gecentraliseerd bij bepaalde bedrijfsmedewerkers die formeel bekendstaan als het bedrijfsscreeningteam. Het bedrijfsscreeningteam voert alle screening voor alle verzendingen uit en documenteert alle controles in het wereldwijde verzendsysteem ten behoeve van toekomstige auditdoeleinden. Indien een potentiële match met een lijst wordt gesignaleerd, wordt de transactie beëindigd en wordt contact opgenomen met de filiaalgebruiker, filiaalmanager en de klant die worden geïnformeerd door het bedrijfsscreeningteam van C.H. Robinson.

Met vragen over C.H. Robinsons zakelijke activiteiten met landen waartegen sancties of embargo's gelden, of ons bedrijfsscreeningproces kunt u contact opnemen met de Juridische Afdeling. Het geschreven *Beleid betreffende sancties en embargo's* kunt u vinden op WorkNet of u kunt hiervan een exemplaar aanvragen bij de Juridische Afdeling.

Beleid over zakendoen met de overheid

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat alle wettelijke voorschriften en wetten met betrekking tot het sluiten van een contract met de overheid en die de contacten en zaken met werknemers en ambtenaren van de overheid regelen, moeten worden nageleefd.

Zaken die ontstaan via contracten met de overheid, moeten volgens de wet bepaalde informatie bevatten met betrekking tot contractonderhandeling, en meer specifiek de kosten en prijszetting. Deze informatie moet actueel, nauwkeurig en controleerbaar zijn. Ze moet ook volledig zijn tot en met de datum van het contract. Tijdens de contractonderhandeling met de overheid moet u bereid zijn om de betekenis van alle belangrijke informatie openhartig te onthullen. Alle verklaringen, correspondentie en andere communicatie moeten nauwkeurig en waarheidsgetrouw zijn.

Overheidswerknemers, inclusief inkoopambtenaren van de overheid, of het nu op federaal, staats- of lokaal overheidsniveau is, zijn onderworpen aan speciale wetten en wettelijke voorschriften die hun ontvangst regelen van geschenken en giften van organisaties waarmee ze zakendoen. C.H. Robinson verbiedt haar werknemers om iets van waarde te geven, aan te bieden of te ontvangen aan of van werknemers van de overheid of hun familie. Betaal niet voor maaltijden, reizen of huisvesting voor overheidswerknemers of bied niet aan om dit te doen. Overheidswerknemers moeten op de hoogte zijn van de wettelijke voorschriften die hun activiteiten regelen, en ze moeten elk aanbod van geschenken of giften weigeren. Als een overheidswerknemer een dergelijk aanbod aanvaardt of lijkt te willen aanvaarden, dan betekent dit niet dat het aanbod legaal of gepast is. De wet vereist dat C.H. Robinson meldt aan de overheid wanneer ze redelijke gronden heeft om te denken dat er sprake is van een schending van deze aard.

De federale wet regelt het ontstaan van een conflict in de tewerkstelling, als werknemer of aannemer, van gewezen overheidswerknemers die gaan werken voor overheidsaannemers. Voordat u de diensten inhuurt of een contract sluit voor de diensten van een gewezen overheidswerknemer, moet u dit nagaan bij de Juridische Afdeling.

Besprekingen met overheidswerknemers over toekomstige tewerkstelling bij C.H. Robinson kunnen de schijn wekken van ongepaste beïnvloeding. U mag nooit de mogelijkheid van toekomstige tewerkstelling bespreken met een overheidswerknemer die betrokken is bij de

Code of Ethics

onderhandeling, uitvoering en/of het beheer van een overheidscontract waar C.H. Robinson partner in is, of met een overheidswerknemer die betrokken is bij de regeling van een sector waarin C.H. Robinson zakendoet.

Het is zeer belangrijk dat de juiste procedures worden gevolgd bij het registreren van kosten en het aanrekenen ervan aan de overheid. Het is bijzonder belangrijk dat alle kosten worden toegewezen aan de juiste rekening. Het is nooit gepast om andere rekeningen aan te rekenen. Wanneer het nodig is om een kost over te dragen, dan moet de overdracht nauwkeurig worden gedocumenteerd en ingeschreven. Verkeerde kosten aanrekenen is een federaal misdrijf.

Federale en staatswetten verbieden dat partijen die streven naar overheidscontracten, "ondernemingsgebonden of bronselectie"-informatie vragen of verkrijgen van overheidswerknemers (informatie over aanbiedingen van concurrenten of informatie over het inkoopproces die de eerlijkheid van het proces negatief zou beïnvloeden) met betrekking tot een overheidscontract. Dit betekent dat het verboden is om te trachten de informatie te verkrijgen van de ambtenaar, en om de informatie te ontvangen, zelfs wanneer de overheidswerknemer bereid is deze bekend te maken.

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat alle overheidsverzoeken voor interviews of documenten worden doorgegeven aan de Juridische Afdeling om een snel en grondig antwoord aan de overheid te kunnen geven. Als werknemer hebt u het recht om u te laten adviseren en bijstaan door een raadsman bij het beantwoorden van overheidsvragen om informatie of documenten. Daarom moet u telkens wanneer u wordt benaderd door iemand die beweert een overheidsonderzoeker te zijn, contact opnemen met de Juridische Afdeling voordat u vragen beantwoordt of documenten voorlegt. Werknemers die deelnemen aan overheidsgesprekken, zijn er verantwoordelijk voor dat ze waarheidsgetrouwe, volledige, bondige, nauwkeurige en ondubbelzinnige antwoorden geven.

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat alle federale, staats-, lokale en buitenlandse wetten met betrekking tot politieke bijdragen moeten worden nageleefd. Wanneer bedrijfspolitieke bijdragen legaal zijn, gebeuren de bijdragen enkel met fondsen die voor dat doel werden toegekend, en enkel met de schriftelijke goedkeuring van C.H. Robinsons Chief Executive Officer.

Alle werknemers moeten de schijn vermijden dat C.H. Robinson betrokken zou zijn bij hun persoonlijke politieke activiteiten. Als op een of andere manier de schijn zou ontstaan dat fondsen, eigendom of diensten van de Onderneming betrokken zijn bij een geplande bijdrage of activiteit, dan moet u de Juridische Afdeling raadplegen. Wanneer u uw mening geeft over publieke kwesties, zorg er dan voor dat u dit doet als individu. U mag niet de schijn wekken dat u spreekt of handelt voor C.H. Robinson.

Beleid tegen het witwassen van geld

Het witwassen van geld in om het even welke vorm wordt streng verboden door C.H. Robinson. In geen geval mag een werknemer deelnemen aan of het begin toelaten van een transactie bij C.H. Robinson waarbij fondsen betrokken zijn waarvan de werknemer weet of vermoedt dat ze illegaal werden verworven. Als een werknemer vermoedt dat bij een voorgestelde transactie of transfer illegaal verworven fondsen betrokken zijn, dan moet hij weigeren de transactie uit te voeren en de situatie melden aan zijn leidinggevende of de Juridische Afdeling.

Beleid inzake eerlijke mededinging

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat onze producten en diensten worden verkocht dankzij hun verdienste, en niet door onze concurrenten, hun producten of diensten te geringschatten.

Code of Ethics

Valse, misleidende of geringschattende opmerkingen over individuen of hun bedrijven, producten of diensten druisen in tegen dit ondernemingsbeleid. Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat de zakelijke relaties van onze concurrenten niet mogen worden verhinderd.

Geen enkele werknemer mag valse, misleidende of geringschattende opmerkingen maken over een concurrent of zijn producten of diensten. Net zoals wij willen vermijden dat concurrenten oneerlijke opmerkingen maken over C.H. Robinson, willen we vermijden dat we oneerlijke opmerkingen over hen maken.

Wanneer een klant (of toekomstige klant) van C.H. Robinson zegt dat hij een servicecontract heeft met een concurrent, dan moeten de werknemers van C.H. Robinson niets doen om dit contract in de weg te staan of een onrechtmatige verbreking ervan te veroorzaken.

Hieronder volgen enkele regels over hoe klanten moeten worden behandeld die betrokken zijn bij contractonderhandelingen met concurrenten.

- + Tot het ogenblik waarop een klant of toekomstige klant een wederzijds akkoord heeft bereikt met een concurrent, heeft C.H. Robinson het recht om eerlijk en agressief te concurreren voor die opdracht van de klant;
- + Werknemers van C.H. Robinson zijn niet verplicht om de uitspraken van een concurrent te aanvaarden over de status van onderhandelingen met een klant of toekomstige klant, of de verklaringen van een concurrent over het bestaan van een contract;
- + Werknemers van C.H. Robinson hebben het recht om rechtstreeks te communiceren met een klant of toekomstige klant over de status van onderhandelingen of contracten tussen die partij en concurrenten.

Aankoopbeleid

C.H. Robinson koopt en leaset goederen en diensten voor miljarden dollars. De integriteit van ons bedrijf hangt deels af van een gepaste bevoorrading. Verantwoorde inkooppraktijken hebben een positief effect op aandeelhouders, klanten, regelgevers en werknemers. Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat aankoopbeslissingen worden genomen die steunen op verdienste, ongeacht de leverancier van het product of de diensten.

C.H. Robinson gaat er prat op dat het een opendeurbeleid voert met betrekking tot potentiële leveranciers. We nemen elke leverancier en potentiële leverancier eerlijk en onpartijdig in aanmerking.

Zaken met leveranciers of andere derden mogen niet worden beïnvloed door een persoonlijk belangenconflict, bevoorrechtiging of door eender welk vooroordeel. De toepassing van wederzijdsheid, dit wil zeggen de aankoop van goederen en diensten van een ander bedrijf op voorwaarde dat het goederen en diensten koopt van C.H. Robinson, is streng verboden. Als een leverancier om het even welke vorm van wederzijdsheid suggereert, dan moet u hem onmiddellijk duidelijk maken dat C.H. Robinson geen zakendoet en zal doen aan deze voorwaarden.

Deelnemen aan een groepsboycot die wordt geregeld tussen C.H. Robinson en andere kopers dat ze niet zullen kopen van een bepaalde leverancier of leveranciers, is verboden. Als u wordt benaderd door iemand die voorstelt om in groep te weigeren zaken te doen met een bepaalde leverancier, dan moet u dit voorstel meteen verwerpen en het incident melden aan de Juridische Afdeling. Beperkende Overeenkomsten en Exclusieve Handelsakkoorden druisen in tegen het beleid van C.H. Robinson. We ontmoedigen elke contractbepaling van een leverancier die de

Code of Ethics

vrijheid van C.H. Robinson beperkt bij het kiezen van een product of dienst of bij het kiezen om zaken te doen met een andere leverancier.

Alle contractbepalingen (inclusief afspraken in verband met Exclusief Zakendoen of andere Beperkende Afspraken met leveranciers en klanten) moeten worden beoordeeld door de Juridische Afdeling voordat een overeenkomst wordt bereikt.

Beleid inzake reclame en marketing

Het druist in tegen het beleid van C.H. Robinson om valse of misleidende reclame of onwettige sweepstakes of promotionele geschenken te gebruiken in verband met de verkoop of marketing van producten of diensten. Het is gepast om agressief reclame te maken voor de producten van C.H. Robinson met behulp van technieken zoals prijsvergelijkingen of uitverkoop of om wettige sweepstakes of promoties te ontwikkelen; deze technieken mogen echter enkel worden gebruikt als ze wettig en niet vals, bedrieglijk of misleidend zijn.

Reclame van producten en diensten en marketing van dergelijke producten en diensten via het gebruik van sweepstakes en/of promotionele geschenken zijn onderworpen aan tal van wetten en wettelijke voorschriften. Als u überhaupt deelneemt aan reclame, sweepstakes en/of promotionele geschenken, dan vraagt u best juridisch advies aan de Juridische Afdeling als u zich zorgen maakt over de wettigheid van een reclame van de producten en diensten van C.H. Robinson.

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat prijsreclame die vals of bedrieglijk is, moet worden vermeden. Prijs- of waardevergelijkingen van producten aangeboden door C.H. Robinson met producten aangeboden door onze concurrenten, zijn meestal toegelaten als ze echt en waarheidsgetrouw zijn.

Beleid inzake een aangestelde woordvoerder

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat de bekendmaking van belangrijke informatie over de onderneming duidelijk, nauwkeurig, volledig, tijdig en rechtlijnig gebeurt (alle informatie die een redelijke belegger belangrijk zou vinden wanneer hij beslist aandelen te kopen, te houden of te verkopen). Bovendien bepaalt het beleid van C.H. Robinson dat de bekendmaking van eerder niet-openbare informatie even beschikbaar wordt gemaakt voor alle marktsegmenten. Dit geldt voor alle situaties waarin informatie wordt doorgegeven, hoe informeel ook.

Om deze doelen beter te bereiken, heeft C.H. Robinson bekendmaking gecentraliseerd door aangestelde woordvoerders te benoemen die als enige personeel van C.H. Robinson bevoegd zijn om wijdverspreide informatie te geven over C.H. Robinson buiten de onderneming. De aangestelde woordvoerders zijn de Chief Executive Officer, de Chief Financial Officer en de Vice President van Investor Relations and Public Affairs. Alle contact met de media en de beleggersgemeenschap (bijv. persberichten, antwoorden op vragen van reporters enz.) moet via deze woordvoerders verlopen.

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat de bekendmaking van informatie over de onderneming wordt gekanaliseerd via specifiek bevoegde en aangestelde woordvoerders. Functionarissen of werknemers die verzoeken krijgen voor media-interviews, moeten contact opnemen met de aangestelde woordvoerder. De woordvoerder bepaalt of de functionaris of werknemer het interview mag toekennen, maken de gepaste afspraken, en geven de functionaris of werknemer advies over de reikwijdte van het interview. De aangestelde woordvoerder kan ook kiezen om aanwezig te zijn tijdens het interview.

Daarnaast moeten de aangestelde woordvoerder en de Juridische Afdeling alle bedrijfscommunicatie beoordelen en goedkeuren voordat deze naar buiten wordt verspreid. Dit omvat materialen zoals verkoopbrochures, verkooppresentaties met nieuwe informatie die niet eerder werd goedgekeurd, websites, reclame en nieuwsbrieven. Deze beoordeling zorgt ervoor

Code of Ethics

dat er geen vertrouwelijke, niet-openbare informatie wordt onthuld, dat alle informatie nauwkeurig is en dat onze externe communicatie zo consequent mogelijk wordt gehouden.

Er is een aantal beleidsbepalingen in verband met de onthulling van informatie die alle werknemers van C.H. Robinson zouden moeten begrijpen. Deze beleidsbepalingen zijn onder andere:

- + C.H. Robinson maakt geen bedrijfseigen informatie bekend, tenzij de onderneming wettelijk verplicht is om dit te doen;
 - + C.H. Robinson bespreekt geen mogelijke toekomstige financiële prestaties, behalve in zeer algemene termen;
 - + C.H. Robinson bespreekt geen hangende rate activiteiten, tarief filings enz., tot alle gepaste partijen op de hoogte zijn gebracht;
 - + C.H. Robinson maakt geen andere informatie bekend over werknemers dan biografische informatie voor bepaalde sleutelwerknemers.

Enkel bevoegde werknemers mogen postings doen op externe website die worden gesponsord door de Onderneming. Online sociale netwerken, blogs of andere vormen van online publicatie- of besprekingsactiviteiten op websites die niet worden gesponsord door de onderneming, zijn individuele communicatie-uitwisselingen en geen bedrijfscommunicatie.

Enkel de door de Onderneming aangestelde woordvoerders zijn bevoegd om informatie over C.H. Robinson wijd te verspreiden buiten de Onderneming. Als u deelneemt aan activiteiten van sociale netwerken, blogs of een andere vorm van online publicatie of discussie, raadpleeg dan het hoofdstuk Sociale netwerken en blogs in het Beleid inzake elektronische gegevens en communicatie.

Naleving van handel met voorkennis

Als u kennis heeft van insider informatie en/of als u effecten van C.H. Robinson of effecten van andere ondernemingen verhandelt die genoteerd staan op de Amerikaanse beurs, dan bent u onderworpen aan de Amerikaans effectenwetten, evenals om het even welke andere wetten inzake effecten of handel met voorkennis die lokaal op u van toepassing kunnen zijn.

De wet verbiedt dat een directeur, functionaris of werknemer van C.H. Robinson Worldwide, Inc. (de "Onderneming") die op de hoogte is van belangrijke, niet-openbare informatie over de Onderneming, rechtstreeks of onrechtstreeks via gezinsleden of andere personen of entiteiten (a) effecten van de Onderneming koopt of verkoopt (anders dan overeenkomstig een handelsplan dat voldoet aan SEC Regel 10b5-1 zoals hieronder beschreven), of om het even welke andere daad stelt om persoonlijk voordeel te trekken uit die informatie, of (b) die informatie doorgeeft aan anderen buiten de Onderneming, waaronder familie, vrienden of aangesloten entiteiten.

Bovendien verbiedt de wet dat alle werknemers die belangrijke niet-openbare informatie te weten komen over een onderneming waarmee de Onderneming zakendoet, zoals een klant of leverancier van de Onderneming, de effecten van de onderneming verhandelt totdat de informatie openbaar wordt of niet langer belangrijk is.

Het beleid van de Onderneming bepaalt dat de wetten over handel met voorkennis volledig moeten worden nageleefd. Als u daarom belangrijke niet-openbare informatie hebt gekregen met betrekking tot de Onderneming, of een andere onderneming waarmee C.H. Robinson zaken heeft gedaan of doet, mag u daarom geen effecten kopen of verkopen van deze onderneming of andere daden stellen om voordeel te trekken uit die informatie of die informatie niet doorgeven aan anderen.

Het beleid van de Onderneming verbiedt tevens bepaalde financiële insiders te handelen tijdens een gesloten periode en verplicht hen tot het aanvragen van 'pre-clearance' voor alle handel door leidinggevende functionarissen. **Alle financiële insiders van de Onderneming mogen alleen**

Code of Ethics

effecten van de Onderneming kopen of verkopen tijdens een handelsvenster dat één keer per kwartaal vanaf de derde handelsdag na uitgave van de kwartaalresultaten betreffende inkomsten aan het publiek wordt geopend, en tot en met de laatste dag van de tweede maand van het kwartaal geopend blijft. Daarnaast zijn alle financiële insiders op grond van dit beleid onderworpen aan de 'pre-clearance' verplichting. Financiële insiders omvatten alle directeurs, leidinggevende functionarissen en andere werknemers die toegang hebben tot financiële rapportage-informatie die per kwartaal worden geïdentificeerd.

Indien een financiële insider een vooraf overeengekomen handelsprogramma (een "10b5-1 Programma") heeft opgesteld dat (a) voldoet aan de vereisten van Regel 10b5-1 van de Securities Exchange Act van 1934, (b) werd opgericht op een tijdstip dat de financiële insider niet in bezit was van materiële niet-openbare informatie, en (c) vooraf werd goedgekeurd door de Chief Legal Officer van de Onderneming, dan mag deze persoon effecten van de Onderneming kopen en verkopen terwijl hij of zij in het bezit is van materiële niet-openbare informatie of tijdens andere periodes waarin de Onderneming opschorting van de handel heeft vereist of aanbevolen, zolang de koop en verkoop plaatsvindt volgens het 10b5-1 Programma.

Belangrijke informatie. Belangrijke informatie is alle informatie die een redelijke belegger belangrijk zou vinden wanneer hij beslist om effecten te verhandelen. Alle informatie waarvan kan worden verwacht dat deze de aandelenprijs van de Onderneming beïnvloedt in positieve of negatieve zin, moet worden beschouwd als belangrijk. Veel voorkomende voorbeelden van informatie die kan worden gezien als belangrijk, zijn:

- + Informatie over een transactie die de financiële situatie van een onderneming sterk zal beïnvloeden;
- + Ramingen van toekomstige winst of verlies;
- + Nieuws over een aanzienlijk verkoop van activa of de verkoop van een dochteronderneming;
- + Wijzigingen in het dividendbeleid van een onderneming of de aankondiging van een aandelensplitsing of het aanbod van bijkomende effecten;
- + Bepaalde wijzigingen in het management;
- + Significant nieuwe producten of ontdekkingen;
- + Dreigend faillissement of financiële liquiditeitsproblemen;
- + Het winnen of verliezen van een zeer grote klant of leverancier.

Wanneer is informatie "openbaar". Als u op de hoogte bent van belangrijke niet-openbare informatie, dan mag u niet verhandelen totdat de informatie wijdverspreid is op de markt (zoals door een persbericht of een SEC-aanvraag) en het beleggerspubliek de tijd had om de informatie volledig op te nemen. De algemene regel zegt dat informatie pas volledig opgenomen is door de markt na de tweede werkdag nadat de informatie werd vrijgegeven. Als bijvoorbeeld de Onderneming een aankondiging deed op maandag, dan mag u de effecten van de Onderneming niet voor donderdag verhandelen. Als er een aankondiging plaatsvindt op vrijdag, dan is woensdag meestal de eerste verhandelstag die in aanmerking komt.

Transacties door gezinsleden of andere entiteiten. Het beleid inzake handel met voorkennis geldt ook voor uw gezinsleden die bij u wonen, iemand anders die in uw gezin woont, en alle gezinsleden die niet in uw gezin wonen, maar wier transacties in effecten van de Onderneming door u worden gestuurd of onder uw invloed of controle staan (zoals ouders of kinderen die u raadplegen voordat ze effecten van de Onderneming verhandelen). Bovendien geldt het beleid inzake handel met voorkennis ook voor entiteiten (bijv. familietrusts, stichtingen of gelijkaardige entiteiten) van wie de transacties in effecten van de Onderneming door u worden gestuurd of onder uw invloed of controle staan. U bent verantwoordelijk voor de transacties van deze andere personen of entiteiten en daarom moet u hen zeggen dat ze bij u te raden moeten gaan voordat ze effecten van de Onderneming verhandelen.

Code of Ethics

Schendingen van het beleid

Als een werknemer of directeur het beleid van de Onderneming inzake handel met voorkennis niet naleeft, kunnen hem sancties opgelegd worden, zoals de beëindiging van de tewerkstelling of ontslag uit de Raad wegens redenen, ongeacht of de niet-naleving leidt tot een schending van de wet.

Gebeurtenisgebonden black-outperiodes

Nu en dan kan er zich een gebeurtenis voordoen die belangrijk is voor de Onderneming en waarvan enkel een paar directeurs of functionarissen op de hoogte zijn. Zolang de gebeurtenis belangrijk en niet-openbaar blijft, mogen insiders van Sectie 16 en andere personen die werden aangeduid door de Chief Legal Officer, geen effecten van de Onderneming verhandelen. Iedereen die op de hoogte is van het bestaan van een gebeurtenisgebonden black-out, mag het bestaan ervan niet bekendmaken aan iemand anders. Als de Chief Legal Officer iemand niet aanduidt als zijnde onderworpen aan een gebeurtenisgebonden black-out, dan is die persoon niet vrijgesteld van de verplichting om niet te verhandelen terwijl hij op de hoogte is van materiële niet-openbare informatie.

Wie kunt u bellen voor hulp

Als u vragen hebt over ons beleid inzake handel met voorkennis of de toepassing ervan op een voorgestelde transactie, neem dan contact op met Ben Campbell, per telefoon op +1-952-937-7829 of via e-mail op ben.campbell@chrobinson.com, of Troy A. Renner, per telefoon op +1-952-937-6721 of via e-mail op troy.renner@chrobinson.com. De verantwoordelijkheid voor de naleving van het beleid inzake handel met voorkennis en het vermijden van onwettige transacties ligt uiteindelijk echter bij de werknemer, functionaris of directeur zelf. Voor een kopie van het volledige beleid, of neem contact op met de Juridische Afdeling.

Antiboycotbeleid

Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat alle Amerikaanse wetten en wettelijke voorschriften moeten worden nageleefd inzake pogingen om bevriende landen van de Verenigde Staten te boycotten. Werknemers van C.H. Robinson mogen geen overeenkomsten afsluiten, actie ondernemen of informatie verstrekken die een boycot in strijd met deze wet- en regelgeving kunnen ondersteunen.

Dit beleid geldt voor elke werknemer van C.H. Robinson in elke onderneming, divisie, in feite gecontroleerde dochteronderneming, Amerikaans of buitenlands, of markteenheid of bedrijfseenheid, inclusief joint ventures waar

C.H. Robinson managementcontrole bezit. De wetten waarnaar dit beleid verwijst, zijn onder andere de

Tax Reform Act van 1976, de Export Administration Act van 1979, zoals gewijzigd, en de Internal Revenue Service and Commerce Department-regels die deze wetten implementeren (de "Antiboycotwetten").

De Antiboycotwetten verbieden dat C.H. Robinson iets doet wat in overeenstemming is met een boycot of een boycot steunt die niet wordt ondersteund door de Amerikaanse regering. De belangrijkste boycot dit onder de Antiboycotwetten valt, is een boycot van Israël door leden van de Arabische Liga. De primaire boycot verhindert de import van Israëlische goederen en diensten in de boycottende landen en verhindert de export van goederen en diensten van deze landen naar Israël. De Arabische boycot sluit ook handelsrelaties uit met firma's en personen in derde landen die op de "zwarte lijst" werden gezet door de boycottende landen, omdat ze zakendoen in of met Israël. De naleving of ondersteuning van om het even welk aspect van de boycot van Israël is verboden door dit beleid.

Code of Ethics

Verboden daden binnen de Antiboycotwetten

De Antiboycotwetten verbieden dat C.H. Robinson, inclusief haar divisies, in feite gecontroleerde dochterondernemingen, en gecontroleerde joint ventures overal ter wereld, zich inlaat met de volgende daden:

- (a) weigeren of ermee akkoord gaan om te weigeren zaken te doen met of in Israël of met elke entiteit of persoon die verblijft in Israël binnen een overeenkomst met een boycottend land of in naleving van een vereiste of verzoek door een boycottend land;
- (b) discriminatie tegen een persoon op basis van ras, religie, geslacht of nationale herkomst of tegen een bedrijf of organisatie op basis van ras, religie, geslacht of nationale herkomst van haar werknemers, functionarissen, directeurs of eigenaars;
- (c) informatie geven over ras, religie, geslacht of nationale herkomst van een individu of over ras, religie, geslacht of nationale herkomst van de werknemers, functionarissen, directeurs of eigenaars van een bedrijf of organisatie;
- (d) informatie geven over het verleden en de huidige of voorgestelde zakelijke relaties van C.H. Robinson of gelijk welke andere persoon met of in Israël, met een entiteit die werd opgericht naar Israëlish recht, met een burger of inwoner van Israël, of met om het even welke andere persoon of entiteit die op de zwarte lijst staat of lijkt te staan;
- (e) informatie geven over het feit of iemand lid is of bijdragen heeft betaald aan liefdadigheids- of broederlijke organisaties die Israël steunen; of
- (f) kredietbrieven implementeren die voorwaarden bevatten die de Antiboycotwetten schenden.

Uitzonderingen op verboden daden

C.H. Robinson kan de volgende daden stellen zonder de Antiboycotwetten te schenden:

- (a) een verzoek naleven of ermee instemmen een verzoek na te leven van een boycottend land dat de import verbiedt van goederen vanuit Israël of geleverd door een persoon of organisatie die verblijft in Israël;
- (b) een verzoek naleven van een boycottend land dat er geen goederen worden verzonden met een transporteur van Israël op een andere manier dan conform een specifieke verzendingsroute;
- (c) de import- en vervoersdocumentenvereisten naleven van een boycottend land met betrekking tot het noemen van het land van herkomst van de goederen, de naam en nationaliteit van de transporteur, de verzendingsroute en de naam, nationaliteit en het adres van de leverancier;
- (d) de unilaterale en specifieke selectie naleven door een boycottend land van transporteurs, verzekeraars en leveranciers van goederen of diensten; en
- (e) de exportvereisten van het boycottende land naleven met betrekking tot verzendingen van export vanuit het boycottende land naar Israël, een bedrijfsconcern dat is opgericht in Israël of een burger of inwoner van Israël.

Meldingsvereisten

C.H. Robinson, haar dochterondernemingen, filialen, agenten en vertegenwoordigers moeten onmiddellijk de ontvangst melden van een verzoek om informatie te geven, actie te ondernemen of juist geen actie te ondernemen die zou kunnen worden beschouwd als een bevordering of steun van een verboden boycot (een "Boycotverzoek") aan de U.S. Department of Commerce.

Omdat C.H. Robinson vereist wordt deze informatie te melden bij de overheid in een voorgeschreven vorm en binnen een opgegeven tijd, moet u elk Boycotverzoek melden aan de advocaat die uw onderneming steunt of aan de Juridische Afdeling. Er mag dan geen verdere actie worden ondernomen als reactie op het Boycotverzoek zonder specifieke toelating van de verantwoordelijke advocaat.

Illustratie van verboden en toegestane daden binnen de Antiboycotwetten

Code of Ethics

De Antiboycotwetten bevatten tal van specifieke voorbeelden van verboden en toegestane daden met betrekking tot een verboden boycot. Hieronder volgen enkele voorbeelden van verboden en toegestane daden binnen de Antiboycotwetten.

- (a) **Verboden:** Weigeren om een specifieke transporteur of verzekeringsmaatschappij te gebruiken voor een verzending van goederen, omdat u weet dat de transporteur of verzekeringsmaatschappij op de Arabische zwarte lijst staat om zaken te doen met Israël.

Toegestaan: Bij de verzending van goederen naar een bepaald boycottend land kiest u enkel transporteurs waarvan u weet dat ze havens aandoen in het boycottende land.

- (b) **Verboden:** De herkomst van goederen weergeven in negatieve termen, zoals een verklaring dat "de goederen van deze factuur niet afkomstig zijn van Israël".

Toegestaan: Als contractvoorwaarde met een boycottend land aanvaarden dat geleverde diensten conform het contract niet worden verleend aan inwoners of burgers van Israël.

- (c) **Verboden:** Discriminatie tegen een Amerikaanse persoon op basis van ras, religie of nationale herkomst. U mag bijvoorbeeld Israëlische burgers niet ontmoedigen om te solliciteren naar banen in Arabische landen, zelfs als u weet dat ze geen arbeidsvergunning zullen krijgen.

Toegestaan: Personen vervangen aan wie de Arabische regering een arbeidsvergunning weigert op basis van het ras, de etniciteit of nationaliteit van deze persoon.

- (d) **Verboden:** Informatie geven over het feit of C.H. Robinson of gelijk welke andere persoon een zakelijke relatie heeft met een boycottend land. U mag bevooroordeeld geen verklaring tekenen die zegt dat C.H. Robinson geen handelsrelaties heeft met Israël of niet op de Arabische zwarte lijst staat.

Toegestaan: Normale zakelijke informatie geven in een commerciële context. Bijvoorbeeld, als onderdeel van een aanbesteding voor een contract in een boycottend land kunt u kopieën geven van C.H. Robinsons jaarverslag dat haar bedrijfsvoering en locaties van wereldwijde activiteiten beschrijft om C.H. Robinsons financiële gezondheid, technische en professionele ervaring aan te tonen.

- (e) **Verboden:** U kiest uit een lijst transporteurs, verzekeraars of goederenleveranciers die worden gegeven door en aanvaardbaar zijn voor het boycottende land.

Toegestaan: U stemt ermee in om een specifieke transporteur, verzekeraar, of goederenleverancier te gebruiken die wordt opgegeven door het boycottende land.

- (v) **Verboden:** Antwoorden op een vragenlijst van een boycottend land dat informatie vraagt over het ras, de religie of de nationale van herkomst van de leden van de Raad van Bestuur van een onderneming van C.H. Robinson.

Toegestaan: Bij de opening van een nieuwe dochteronderneming of filiaal vereist een boycottend land informatie over de nationaliteit van de leden van de Raad van Bestuur of de aandeelhouder; u kunt informatie geven over de nationaliteit van deze personen, maar geen informatie over hun ras, religie of nationale herkomst.

In alle gevallen is het verboden om daden te stellen die als doel hebben om een verbod te ontduiken dat vermeld staat in de Antiboycotwet. U kunt bijvoorbeeld geen goederen verkopen

Code of Ethics

aan Saudi-Arabië via een lege vennootschap die verklaringen tekent waarin ze zegt dat ze geen zakendoet met Israël.

De voorbeelden hierboven dienen enkel als illustratie en zijn niet bedoeld om volledig te zijn. Als u nog vragen hebt, neem dan contact op met de Juridische Afdeling.

Boetes

Schendingen van de Antiboycotwetten worden streng bestraft. Deze straffen kunnen zijn: het ontzetten of opschorten van exportvoorrechten, burgerlijke en strafrechtelijke straffen, en zelfs gevangenschap voor personen.

Naleving van de Code of Ethics

Om een efficiënt nalevingsprogramma te handhaven richtte C.H. Robinson een Compliance Committee op dat een overzicht geeft van het beheer en de handhaving van de Code of Ethics van de Onderneming.

Het Compliance Committee bestaat uit de volgende personen:

- + Chief Financial Officer,
- + Chief Human Resources Officer,
- + Chief Legal Officer, en
- + een of meer Vice Presidents of Operations.

Om de doeltreffendheid van haar Code of Ethics te waarborgen, heeft C.H. Robinson procedures om:

- + Te controleren of de Code of Ethics meteen wordt gegeven aan nieuwe en bestaande werknemers;
- + Te controleren of nieuwe werknemers training krijgen over de Code of Ethics en periodieke training krijgen over belangrijke delen uit de Code, wanneer dit gerechtvaardigd is;
- + Het certificatieproces te controleren waarmee werknemers bevestigen dat ze de Code of Ethics gelezen en begrepen hebben;
- + Te controleren of de e-mail Compliance Hotline ("Hotline") wordt gebruikt om schendingen te melden, inclusief de beoordeling van het aantal gemelde schendingen en andere informatie die via de Hotline binnenkomt;
- + Het interne onderzoeks- en disciplineproces te controleren, inclusief de vertrouwelijkheid en grondigheid van de onderzoeken en documentatie; en
- + Te controleren of er geen represailles worden genomen tegen werknemers die schendingen melden.

Alle werknemers moeten de Code bekijken bij hun aanwerving en daarna elk jaar. Elke werknemer moet bevestigen dat hij of zij de documenten heeft ontvangen, en de inhoud ervan gelezen en begrepen heeft en dat hij of zij ermee instemt om ze naar de geest en letter te volgen. Daarnaast wordt elke werknemer gevraagd om elk jaar te bevestigen dat hij of zij geen schendingen gepleegd heeft en niet op de hoogte is van schendingen door anderen. Managers moeten ervoor zorgen dat hun werknemers de Code naleven.

Nu en dan vindt C.H. Robinson het nodig om auditors en onderzoekers te betrekken bij het proces om de doeltreffendheid van onze Code of Ethics te beoordelen en te auditen. U moet volledig meewerken aan hun onderzoeken.

Na een snel en grondig onderzoek van een nalevingsprobleem wordt een werknemer die deelnam aan een schending, onderworpen aan een disciplinaire maatregel volgens dit beleid, die zelfs kan leiden tot ontslag. Het beleid van C.H. Robinson bepaalt dat haar disciplinaire

Code of Ethics

maatregelen op een redelijke en consequente manier worden toegepast; de vorm van de gepaste disciplinaire maatregelen hangt echter af van geval tot geval.

Er zijn bepaalde overtredingen en schendingen die zo ernstig zijn dat onmiddellijk ontslag in alle gevallen gepast is. Voor richtlijnen over deze bijzondere overtredingen en schendingen kunt u contact opnemen met Human Resources of de Juridische Afdeling.

Bepalen of een schending plaatsvond, is misschien de belangrijkste stap in het proces om de Code of Ethics af te dwingen. Door de vele uiteenlopende mogelijke schendingen en de verschillende omstandigheden waarin ze kunnen voorkomen, kan C.H. Robinson geen uniforme procedure handhaven om schendingen te onderzoeken en vast te stellen. In sommige gevallen kunnen informele meetings tussen leidinggevend en werknemers voldoende zijn om kleine schendingen aan te pakken, terwijl ernstige schendingen een volledig en formeel onderzoek door een raadsman vereisen.

Er zijn echter bepaalde principes die steeds terugkomen in elk geval.

- + *In alle gevallen wordt de werknemer vooraf ingelicht en krijgt hij de kans om zijn of haar daden uit te leggen.*
- + *In alle gevallen zullen de leidinggevend en managers die het onderzoek leiden, alle handelingen en beslissingen zorgvuldig vastleggen.*

Extra verantwoordelijkheden voor leidinggevend en managers

U speelt een unieke rol bij het creëren van een open en vertrouwelijke omgeving waarin werknemers vragen durven stellen of over ethische kwesties durven praten. U bent ook verantwoordelijk voor het voorkomen van intimidatie of vergelding tegen personen die vermeende schendingen melden of meewerken aan onderzoeken.

Geef het goede voorbeeld in alle handelingen en beslissingen. Toon uw persoonlijke toewijding aan de ethische en juridische principes in deze Code door:

- + *Te laten zien wat het betekent om met integriteit te handelen;*
- + *Ervoor te zorgen dat alle werknemers alle wetten en de Code begrijpen en naleven;*
- + *Controlemaatregelen toe te voegen aan bedrijfsprocedures en indien nodig nalevingsbeoordelingen uit te voeren;*
- + *Werknemers te ondersteunen die in goed vertrouwen vragen stellen en zorgen uiten; en*
- + *Onmiddellijk actie te ondernemen als u zich bewust wordt van schendingen van deze Code of de wet en deze onmiddellijk te melden.*

Rapportering en onderzoek van schendingen van de Code of Ethics

Werknemers moeten elke gekende of vermeende schending van de wetten of de Code of Ethics melden. Werknemers kunnen incidenten melden bij hun leidinggevende, de Juridische Afdeling, Human Resources, om schendingen anoniem te melden. Meldingen van vermeende schendingen van de wet of van het beleid van de Onderneming worden snel, discreet en grondig onderzocht. Werknemers die in goed vertrouwen schendingen van de wet of de Code of Ethics melden, worden niet onderworpen aan represailles. Het niet melden of het door te vingers zien van een schending van de Code of Ethics kan leiden tot disciplinaire maatregelen die kunnen leiden tot ontslag, tenzij deze melding verboden is door de wet in het land waar de werknemer zich bevindt. Dit is niet het geval in de VS.

Elke melding via de Hotline wordt gedocumenteerd en de meldende partij mag informatie vragen over de uiteindelijke regeling van de melding.

Code of Ethics

De meeste meldingen moeten aan uw directe leidinggevende worden gericht. Als u zich ongemakkelijk voelt om een probleem te melden aan uw leidinggevende, gebruik dan de Hotline, of meld uw bezorgdheid aan de Juridische Afdeling of Human Resources.

We ondernemen alle redelijke stappen om gemelde schendingen snel en grondig te onderzoeken. Van alle werknemers wordt verwacht dat ze volledig meewerken met interne onderzoeken.

We nemen redelijke voorzorgsmaatregelen om de vertrouwelijkheid te bewaren van wie schendingen van de wet of van de Code of Ethics meldt. Deze vertrouwelijkheid omvat zowel de vertrouwelijkheid van de persoon die de melding doet als van de persoon over wie de melding gaat. Er kunnen echter gevallen zijn waarin we deze vertrouwelijkheid niet kunnen waarborgen om redenen die buiten onze controle vallen. Werknemers die betrokken zijn bij onderzoeken of die meldingen gedaan hebben, worden gevraagd om de informatie in verband met het onderzoek vertrouwelijk te houden.

Het is absoluut verboden voor een werknemer om een andere werknemer die een vermeende schending van de wet of de Code of Ethics heeft gemeld, te straffen of represailles tegen hem of haar te nemen. Dit omvat alles wat een invloed heeft op de werkomstandigheden of status van de werknemer, inclusief lonen, uren, bonussen en werkposten.