



UPPFÖRANDEKOD FÖR SHILOH

Inledning

Denna Uppförandekod ("Koden") omfattar en rad olika affärspraxis och -procedurer. Den omfattar inte varje fråga som kan uppstå, men den innehåller grundläggande principer som är en vägledning för alla anställda, befattningshavare och styrelseledamöter hos Shiloh Industries, Inc. ("Bolaget" eller "Shiloh"). Alla våra anställda, befattningshavare och styrelseledamöter måste agera och uppföra sig i enlighet därmed och söka att undvika ens skenet av otillbörligt beteende. Koden ska också ges till och följas av Bolagets ombud och representanter, inklusive konsulter.

Om en policy i denna Kod står i konflikt med lagen måste du följa den lokala lagen. Om du har frågor om dessa konflikter ska du fråga din arbetsledare eller Shilohs HR-avdelning om hur situationen ska hanteras. I vilket fall som helst ska du alltid försöka agera i enlighet med de etiska standarder som beskrivs i denna Kod.

De som gör överträdelser mot standarder i denna Kod utsätts för disciplinär åtgärd, fram till och inklusive uppsägning av anställning. Om du är i en situation som du tror kan vara en överträdelse av eller leda till en överträdelse av denna Kod, följ de riktlinjer som beskrivs under rubriken "Efterlevnadsprocedurer" i denna Kod.

Efterlevnad av lagar, regler och förordningar

Att lyda lagen, både i mening och anda, är grunden som detta Bolags etiska standarder är byggda på. Alla anställda, befattningshavare och styrelseledamöter måste respektera och lyda lagarna på de orter och i de delstater och länder där vi bedriver verksamhet. Även om ni inte alla förväntas att känna till detaljerna i dessa lagar är det viktigt att veta tillräckligt för att kunna avgöra när det ska sökas råd från arbetsledare, chefer eller annan tillämplig personal.

Om så begärs ska Bolaget hålla informations- och utbildningsmöten för att befrämja efterlevnad av lagar, regler och förordningar, inklusive insiderhandelslagar, antitrustlagar och den amerikanska lagen FCPA (Foreign Corrupt Practices Act).

Intressekonflikter

En "intressekonflikt" finns när en persons privata intresse på något sätt står i konflikt med Bolagets intressen. En konfliktsituation kan uppstå när en anställd, befattningshavare eller styrelseledamot vidtar åtgärder eller har intressen som kan göra det svårt att utföra sitt arbete hos Bolaget objektivt och effektivt. Intressekonflikter kan också uppstå när en anställd, befattningshavare eller styrelseledamot, eller dess familjemedlemmar, tar emot otillbörliga personliga förmåner som ett resultat av sin position hos Bolaget. Lån till, eller garantier om ansvarsskyldighet för, anställda och deras familjemedlemmar kan skapa intressekonflikter.

Det är nästan alltid en intressekonflikt för en anställd hos Bolaget att arbeta samtidigt för en konkurrent, kund eller leverantör. Om inte godkännande erhållits från styrelsen får du inte arbeta för en konkurrent som konsult eller styrelsemedlem. Den bästa policyn är att undvika någon som helst direkt eller indirekt affärskoppling till våra kunder, leverantörer eller konkurrenter, förutom å våra vägnar. Om inte styrelsen godkänner en konflikt efter att ha försetts med fullständigt avslöjande av sådan konflikt, och efter att fullständigt granskat sådan konflikt, är Bolagets policy att intressekonflikter är förbjudna. Intressekonflikter kanske inte alltid är så klara och tydliga, om du har en fråga ska du tala med din arbetsledare eller Shilohs HR-personal. Vem som helst av de anställda, befattningshavarna eller styrelseledamöterna som blir varse om en konflikt eller potentiell konflikt ska ta den informationen till en arbetsledare, chef eller annan lämplig personal eller konsultera de procedurer som beskrivs under rubriken ”Efterlevnadsprocedurer” i denna Kod.

Affärsmöjligheter förknippade med Bolaget

Anställda, befattningshavare och styrelseledamöter är förbjudna att utnyttja personliga möjligheter som upptäcks genom användningen av Bolagets egendom, information eller position utan styrelsens samtycke. Ingen anställd får använda Bolagets egendom, information eller befattning utan styrelsens samtycke. Ingen anställd får använda Bolagets egendom, information eller ställning för otillbörlig personlig vinning, och ingen anställd får konkurrera med Bolaget, direkt eller indirekt. Anställda, befattningshavare och styrelseledamöter har en skyldighet gentemot Bolaget att främja dess legitima intressen när tillfälle att göra så uppstår.

Konkurrens och hederligt handlingsätt (fair dealing)

Vårt mål är att konkurrera med och prestera bättre än våra konkurrenter på ett rättvist och ärligt sätt. Det är förbjudet att stjäla äganderättskyddad information, att inneha handelshemlighetsinformation som erhöles utan ägarens samtycke, eller att inhämta sådana avslöjanden från tidigare eller nuvarande anställda från andra företag. Vajje anställd ska sträva efter att respektera rättigheterna för och att ta itu rättvist med Bolagets kunder, leverantörer, konkurrenter och anställda. Ingen anställd ska dra orättvis fördel av någon som helst genom manipulering, döljande, missbruk av privilegierad information, förvrängning av väsentliga fakta eller någon annan praxis av ohederligt handlingsätt.

Syftet med representation och gåvor i en kommersiell miljö är att skapa goodwill och sunda arbetsförhållanden, inte att få orättvis fördel gentemot kunder. Ingen gåva eller representation ska någonsin erbjudas, ges, tillhandahållas eller tas emot av någon som helst anställd hos Bolaget, anställds eller ombuds familjemedlem förutom när det: (1) inte är en kontant gåva, (2) är förenligt med sedvanlig affärspraxis, (3) inte har ett alltför högt värde, (4) inte kan tolkas som muta eller bestickning och (5) inte är en överträdelse av några som helst lagar eller förordningar. Diskutera med din arbetsledare eller Shilohs HR-personal avseende eventuella gåvor eller föreslagna gåvor som du inte är säker på om de kan anses vara olämpliga.

Diskriminering och trakasseri

Mångfalden bland Bolagets anställda är en fantastisk tillgång. Vi har ett fast åtagande att tillhandahålla lika möjligheter inom alla anställningsaspekter och kommer inte att tolerera någon som helst olaglig diskriminering eller olagligt trakasseri av något slag. Exempel inkluderar nedsättande kommentarer baserat på ras eller etnisk bakgrund och ovälkomna sexuella närmanden.

Dokumentering

Bolaget behöver ärlig och korrekt registrering och rapportering av information för att kunna fatta ansvariga affärsbeslut. Exempelvis ska endast verkligt och faktiskt antal arbetstimmar rapporteras.

Många anställda använder sig regelbundet av affärsutgiftskonton som måste dokumenteras och registreras korrekt. Om du är osäker på huruvida en viss utgift är legitim, fråga din arbetsledare eller din controller på arbetsplatsen.

Alla Bolagets bokföringshandlingar, poster, konton och finansiella rapporter måste upprätthållas i rimlig detalj, måste korrekt återge Bolagets transaktioner och måste följa både tillämpliga lagliga krav och Bolagets system med interna kontroller. Kapital eller tillgångar som inte är registrerade eller "svarta" får inte förekomma såvida det inte tillåts enligt gällande lag eller förordning.

Affärsposter och -kommunikationer blir ofta offentliga, och vi ska undvika överdrifter, nedsättande kommentarer, rena spekulationer eller olämplig karaktäriering av människor och företag som kan missförstås. Detta gäller i samma utsträckning för e-post, interna PM och formella rapporter. (Poster ska alltid bevaras eller förstöras i enlighet med Bolagets arkiveringspolicyer.) I enlighet med dessa policyer gäller att i händelse av rättstvister eller statliga utredningar ska du tala med din arbetsledare eller någon på högre ledningsnivå om hur lång tid som sådana poster ska bevaras.

Betalningar till myndighetspersonal

USA:s lag FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) förbjuder att ge något av värde, direkt eller indirekt, till tjänstemän hos utländska regeringar eller utländska politiska kandidater för att tilldelas en order eller behålla en kund. Det är strängt förbjudet att göra olagliga betalningar till myndighetstjänstemän i något som helst land.

Dessutom har regeringen i USA ett antal lagar och förordningar avseende affärsgåvor som eventuellt kan accepteras av myndighetspersonal i USA. Löftet, erbjudandet eller leveransen till en tjänsteman eller anställd hos USA:s regering av en gåva, tjänst eller annan förmån i överträdelse av dessa regler strider mot Bolagets policy men skulle också kunna vara en straffbar handling. Delstatliga och lokala myndigheter, såväl som internationella myndigheter, kan ha liknande regler. Din arbetsledare eller högre ledningsnivåer hos Bolaget kan ge dig vägledning på detta område.

Offentlig redovisning

Bolaget är börsnoterat och lämnar därför periodvis in rapporter och andra dokument till USA:s värdepapperskommission (SEC, Securities and Exchange Commission) och det automatiserade noteringssystem som Bolagets värdepapper listas på. Bolaget ger också ut pressreleaser och gör andra offentliga uttalanden som inkluderar ekonomisk och annan information om sin verksamhet, finansiella situation och sina driftsresultat. Bolaget strävar efter att göra fullständigt, rättvist, korrekt, tidsenligt och förståeligt avslöjande i rapporter och dokument som det lämnar in, eller skickar till, SEC och i sina pressreleaser och offentliga kommuniceringar.

Bolaget kräver samarbete och öppen kommunikation med sina interna och externa revisorer. Det är olagligt att vidta någon som helst åtgärd att bedrägligt ha inflytande på, tvinga, manipulera eller vilseleda någon som helst intern eller extern revisor som är sysselsatt med utförandet av en revision av Bolagets bokslut.

Lagarna och förordningarna som gäller ingivanden som görs till SEC, inklusive dem som gäller redovisningsärenden, är komplexa. Även om det yttersta ansvaret för informationen som inkluderas i dessa rapporter ligger hos den högre ledningen, deltar flera andra anställda vid förberedelsen av dessa rapporter eller tillhandahåller information som ingår i dessa rapporter. Bolaget upprätthåller kontroller och procedurer för avslöjanden för att säkerställa att informationen som ingår i rapporter som det lämnar in eller skickar in till SEC insamlas och kommuniceras till den högre ledningen för att tillåta tidsenligt avslöjande av informationen som krävs.

Om du får en förfrågan att ge, gå igenom eller certifiera information i anslutning till våra kontroller och procedurer för avslöjanden, måste du tillhandahålla begärd information och på annat sätt reagera på ett fullständigt, korrekt och tidsenligt sätt efter konsultation med Shilohs juridiska ombud. Dessutom gäller att även om det inte finns någon specifik förfrågan ska du rapportera all viktig information som du är övertygad om ska övervägas för avslöjande i Bolagets rapporter till SEC.

Om du har frågor eller är osäker på hur våra kontroller och procedurer för avslöjande kan gälla under en specifik omständighet ska du omedelbart kontakta din arbetsledare eller företagsledningen. Du ska ställa frågor och be om råd. Det finns ytterligare information om hur du rapporterar dina frågor eller funderingar nedan i den här Koden under rubrikerna ”Rapportera olagligt eller oetiskt beteende” och ”Efterlevnadsprocedurer”.

Friskrivning och ansvarsskyldighet

Styrelsen friskriver sig från specifik efterlevnad under avsnitt i Koden. Friskrivning från den här Koden för ledande befattningshavare eller styrelseledamöter kan endast göras av styrelsen; och där så krävs enligt lag, måste det avslöjas omedelbart, tillsammans med orsakerna för friskrivningarna till aktieägare enligt vad som krävs enligt lag eller börsnoteringskraven från USA:s National Association of Securities Dealers, Inc. Friskrivning av denna Kod för andra anställda kan endast göras av lämplig befattningshavare hos Bolaget, och då endast under speciella omständigheter. Dokumentation av sådana friskrivningar ska dokumenteras och undertecknas på vederbörligt sätt i den anställdes personalfil.

Styrelsen är ansvarig för att tillämpa denna Kod på specifika situationer när frågor presenteras för den och har behörighet att tolka denna Kod i någon som helst speciell situation. Om du blir varse om någon som helst befintlig eller potentiell överträdelse av denna Kod måste du omedelbart informera lämplig individer eller individer som identifieras i denna Kod. Underlåtenhet att göra så är i sig en överträdelse av denna Kod.

Styrelsen ska avgöra, eller utse lämpliga personer som ska avgöra, vilka åtgärder den anser vara lämpliga för att utreda några som helst påstådda överträdelser av denna Kod som rapporteras till den och att genomdriva denna Kod med avseende på några som helst överträdelser. Sådana åtgärder ska vara rimligen utformade för att hindra förseelser och främja ansvarsskyldighet för att följa Koden och ska inkludera varning till den individ som är

involverad att styrelsen har fastställt att det har förekommit en överträdelse, klander från styrelsen, degradering av eller nya arbetsuppgifter för den individ som är involverad, suspension från tjänst med eller utan lön eller förmåner (enligt vad som bestäms av styrelsen) och uppsägning av individens anställning. Vid avgörande av vilken åtgärd som är lämplig i ett visst fall ska Styrelsen eller utsedd person ta hänsyn till all relevant information, inklusive arten och allvarligheten av överträdelsen, huruvida överträdelsen skedde en gång eller upprepade gånger, huruvida överträdelsen verkar ha varit avsiktlig eller oavsiktlig, huruvida individen ifråga hade informerats i förväg före överträdelsen vad gällde korrekt handlingsplan och huruvida individen ifråga hade begått andra överträdelser tidigare eller ej.

Rapportera allt olagligt eller oetiskt beteende

Anställda uppmuntras att tala med arbetsledare, chefer eller annan lämplig personal om iakttaget olagligt eller oetiskt beteende och vid tvivel om den bästa handlingsplanen i en viss situation. Bolaget håller alla rapporter konfidentiella och det är Bolagets policy att inte tillåta vedergällning för rapporter om andras dåliga uppförande som anställda gör i god tro. Anställda förväntas att samarbeta vid interna utredningar om dåligt uppförande.

Anställda måste läsa de procedurer som upprättats av Styrelsens Revisionskommitté för (1) mottagandet, kvarhållande och behandling av klagomål som tas emot av Bolaget avseende bokföring, interna redovisningskontroller eller revisionsärenden och (2) det konfidentiella, anonyma inlämnandet av anställda eller av funderingar kring ifrågasatta redovisnings- eller granskningsärenden. Alla anställda kan lämna in en fråga i god tro angående ifrågasatta redovisnings- eller granskningsärenden utan rädsla för uppsägning eller vedergällning av något slag.

Öppen dörr-policy

Bolagets mål är att främja en miljö som uppmuntrar en dubbelriktad dialog mellan dig och ditt ledarskap steam för att ta itu med alla situationer som du kan påträffa. Det är Bolagets övertygelse att frågor, funderingar eller problem mellan Anställda och Bolaget kan lösas genom ärliga och öppna diskussioner i en atmosfär av ömsesidig tillit, respekt och samarbete. Vår Öppen dörr-policy är utformad så att den ska uppmuntra diskussion angående anställningsvillkor eller behandling av ledningen eller andra anställda. Policyn är en informell dispytlösningsprocedur som är grunden till positiva relationer med de anställda, och är baserat på garantin att du kan använda dig av denna process utan rädsla för vedergällning.

Följande procedursteg rekommenderas för att ge ledningen tillfälle att lösa problem internt:

- Frågor ska först kommuniceras omedelbart till din närmaste arbetsledare, avdelningschefen eller HR. Din närmaste arbetsledare är troligtvis bäst utrustad att hantera dina problem.
- Om du tycker att ditt problem fortfarande inte har lösts kan HR-personen arrangera en inbokad tid för dig med nästa ledningsnivå.
- Om du inte känner dig komfortabel att diskutera problemet med individer som identifierats under något steg i denna procedur kan du använda vår externa lands

specifika rapporteringstjänst som du når via Shiloh's intranät eller den anonyma rapporterings hotlinen.

- Ovanstående noterade steg ska utföras, där så är lämpligt, på ett sådant sätt att dina tilldelade arbetsuppgifter inte störs.

Den här proceduren är avsedd för att du ska kunna diskutera några som helst problem eller klagomål som du kan ha och Bolaget kommer att försöka lösa problemet och tillhandahålla rättvisa på ett tidsenligt sätt. Du blir inte diskriminerad mot eller på något sätt bestraffad för att du använder Öppen dörr-policyn. Det är en överträdelse av Företagets policy för en arbetsledare och någon annan anställd att förbjuda eller hämma anställdas försök att utöva Öppen dörr-policyn. Det ska inte riktas någon ofördelaktig anställningsåtgärd mot en anställd som använder sig av Öppen dörr-policyn.

Efterlevnadsprocedurer

Vi måste alla arbeta för att säkerställa tidsenlig och konsekvent handling mot överträdelser i denna Kod. I vissa situationer är det dock svårt att veta om en överträdelse har skett. Eftersom vi inte kan förutse varje situation som kommer att uppstå är det viktigt att vi har ett sätt att närma oss en ny fråga eller ett nytt problem. Dessa är steg att hålla i tankarna:

- Se till att du har alla fakta. Innan vi kan komma fram till korrekta lösningar måste vi vara så fullständigt informerade som möjligt.
- Ställ följande frågor till dig själv: Vad är det som jag specifikt blir ombedd att göra? Verkar det oetiskt eller otillbörligt? Detta ger dig möjlighet att fokusera på den specifika fråga du står inför och det alternativ du har. Använd ditt omdöme och sunt förnuft. Om något verkar oetiskt eller otillbörligt så är det troligtvis det.
- Förtydliga ditt ansvar och din roll. I flertalet situationer förekommer det delat ansvar. Är dina kolleger informerade? Det kan vara till hjälp att involvera andra och att diskutera problemet.
- Diskutera problemet med din arbetsgivare. Detta är den grundläggande vägledningen för alla situationer. I många fall kommer din arbetsledare att vara mer kunnig om frågan, och kommer att uppskatta att vara med vid beslutsfattandet. Kom ihåg att det är din arbetsledares ansvar att hjälpa till att lösa problem.
- Sök hjälp från Bolagets resurser. I det sällsynta fall där det kanske inte är lämpligt att diskutera en fråga med din arbetsledare, eller där du inte känner dig komfortabel att uppsöka din arbetsledare med din fråga, diskutera den lokalt med din kontorschef eller din HR-chef.
- Du kan rapportera etiska överträdelser i förtroende och utan rädsla för vedergällning. Om din situation kräver att din identitet hemlighålls skyddas din anonymitet. Bolaget tillåter inte vedergällning av något slag mot anställda för rapporter i god tro om etiska överträdelser.
- Fråga alltid först, agera senare. Om du är osäker på vad du ska göra i någon som helst situation, sök vägledning innan du agerar.

Avslutning

Bolagets goda namn och rykte beror i stor utsträckning på att dess anställda, befattningshavare och styrelseledamöter tar personligt ansvar för att upprätthålla och följa policyerna och riktlinjerna som beskrivs i denna Kod. Ditt affärsbeteende å Bolagets vägnar måste guidas av de policyer och riktlinjer som beskrivs i denna Kod.