
Etiske retningslinjer og forretningsatferdskodeks

Denne kodeksen fastsetter retningslinjer som alle ansatte, ledere, styremedlemmer, tilknyttede parter og andre som representerer Cactus, Inc. eller noen av dets datterselskaper eller tilknyttede selskaper, er pålagt å følge. Enhver manglende overholdelse av denne kodeksen kan føre til oppsigelse av ansettelse eller tjenester. Ingenting i denne kodeksen skal imidlertid tolkes som å skape en kontraktmessig rett til ansettelse der en slik rett ikke tidligere eksisterte, eller på noen måte endre den oppsigelige karakteren av en ansatts arbeidsforhold.

Denne kodeksen er ikke uttømmende. Styret har også godkjent denne kodeksen og kan fra tid til annen i fremtiden godkjenne andre retningslinjer og policyer knyttet til selskapet og dets forretningspraksis, som alle ansatte, styremedlemmer, tilknyttede parter, ledere og enhver som representerer oss eller handler på våre vegne – inkludert kontraktsansatte, partnere, underleverandører, leverandører, entreprenører og tredjepartsformidlere – er pålagt å følge.

Styret forbeholder seg, som en del av sitt styringsansvar, retten til å endre, revidere eller avslutte denne kodeksen eller dens retningslinjer og policyer når som helst og av enhver grunn.

INNHALDSFORTEGNELSE

	Side #
MELDING FRA LEDELSEN	3
FORORD	4
FORMÅL OG OMFANG	4
MANGFOLD, RESPEKT OG LIKE MULIGHETER	5
RETTSFERDIG OG LOVLIG GODTGJØRELSE AV ANSATTE.....	6
FOREBYGGING AV TRAKASSERING.....	6
SIKRING AV ET IKKE-VOLDELIG ARBEIDSMILJØ.....	7
OPPRETTHOLDELSE AV ET RUS- OG ALKOHOLFRI TT ARBEIDSMILJØ.....	7
PERSONOPPLYSNINGER	8
ANSVARLIG KOMMUNIKASJON	8
SELSKAPSMULIGHETER OG HANDELSPOLICY	9
UNNGÅ INTERESSEKONFLIKTER	10
BRANSJEFORBUND OG RÅDGIVENDE KOMITEER	11
KONKURRANSE OG RETTFERDIG HANDEL	11
UETISKE BETALINGER	12
VELGJØRENDE BIDRAG OG AKTIVITETER.....	13
Å GI OG MOTTA GAVER	14
HELSSE, SIKKERHET OG MILJØ	14
EFFEKTIV DOKUMENTHÅNDTERING	15

SIKRING AV VÅR IMMATERIELLE EIENDOM OG KONFIDENSIELLE OPPLYSNINGER	16
FOREBYGGING AV SVINDEL OG TYVERI — RIKTIG BRUK AV SELSKAPETS EIENDLER	17
BRUK AV INFORMASJONSTEKNOLOGI OG ANDRE RESSURSER.....	18
REISER OG REPRESENTASJON.....	19
Å TA ORD PÅ VEGNE AV CACTUS.....	19
AVTALEMYNDIGHET	20
OVERHOLDELSE AV HANDELLOVER.....	20
BESKYTTELSE AV MILJØET.....	21
FREMMING AV MENNESKERETTIGHETER.....	21
KAKTUS BRYR SEG: RAPPORTERING AV MISTANKE OM SVINDEL ELLER UREGELMESSIG OG UPASSENDE ATFERD.....	22
ETTER INNBERETNINGEN.....	23
DISIPLINÆRTILTAK.....	23
FRAVIK FRA DENNE ATFERDSKODEN.....	23
SKJEMA FOR INDIVIDUELL ERKJENNELSE	24

Kjære medarbeidere,

Navnet Cactus har vært knyttet til familien vår siden 1959. Det sterke omdømmet til

2

Cactus er av stor verdi for oss alle som har vårt levebrød her. Tvilssomme praksiser må aldri forbindes med det. Alle som arbeider for Cactus, Inc. eller noen av dets datterselskaper eller tilknyttede selskaper, i enhver rolle og innen ethvert område av virksomheten vår, må handle etisk, moralsk og innenfor rammene av lokal, statlig og føderal lovgivning. Enhver upassende opptreden kan få alvorlige negative konsekvenser for virksomheten vår, medarbeiderne våre og vårt omdømme.

Det følgende er Cactus' retningslinjer for forretningsatferd og etikk, som er etablert som den offisielle policyen for Cactus, Inc. og dets datterselskaper og tilknyttede selskaper av styret i Cactus, Inc. Bestemmelsene gir både generelle retningslinjer og spesifikke regler som styrer vår opptreden. Etske og juridiske situasjoner er ofte kompliserte forhold som kan tolkes på flere forskjellige måter. Derfor kan denne håndboken verken håpe på å besvare alle spørsmål eller dekke alle emner. Et etisk selskap krever etiske medarbeidere, og til syvende og sist kan vi ikke kun stole på regler for å sikre et etisk arbeidsmiljø; medarbeidere må ta beslutninger og velge handlingsmåter som er moralsk forankret.

Cactus' retningslinjer for forretningsatferd og etikk fungerer i sammenheng med våre policyer og prosedyrer, som er publisert på vårt interne nettsted. Ikke nøl med å referere til dem når du trenger en mer detaljert forklaring av våre verdier, policyer og prosedyrer.

Hvis du noen gang er forvirret eller i tvil om en spesifikk beslutning eller handlingsmåte, still spørsmål før du handler.

Å opprettholde vårt rykte for pålitelighet, ærlighet og profesjonalitet skaper tillit og beskytter oss alle, samt våre kunder, leverandører og allmennheten. Velkommen til vår familie!

Med vennlig hilsen,

Scott Bender, Styreleder og administrerende direktør

Joel Bender, President

FORORD

REFERER TIL DENNE KODEKSEN OG STILL SPØRSMÅL. Vennligst les denne kodeksen og referer til den ofte. Dette er ikke noe du skal lese én gang og glemme. Den er utformet for å være din veiledning for å arbeide med integritet. Som et tillegg til den generelle veiledningen i kodeksen kan Cactus, Inc. vedta mer spesifikke retningslinjer og prosedyrer som gjelder globalt, geografisk eller for bestemte forretningsprosesser eller enheter, funksjoner eller avdelinger. Gjør deg kjent med kodeksen og de lover, retningslinjer og prosedyrer som gjelder for deg i din rolle hos Cactus, Inc. og dets datterselskaper og tilknyttede selskaper. Du må også gjennomføre alle obligatoriske etikk- og compliance-kurs på en grundig og rettidig måte. Selvfølgelig kan ikke vår kode og våre retningslinjer dekke alle mulige situasjoner, så det er opp til deg å bruke godt skjønn og søke hjelp når du har spørsmål eller er usikker på hva som er riktig fremgangsmåte. Snakk med din leder eller overordnede, kontakt Human Resources eller Juridisk avdeling dersom du fortsatt har spørsmål.

SI FRA OG RAPPORTER BEKYMRINGER. Hvis du mistenker at noen oppfører seg ulovlig eller uetisk, vennligst si fra. Snakk med din leder eller overordnede, ring Human Resources eller Juridisk avdeling, eller ring den avgiftsfrie HOTLINE (800)279-4038. Ytterligere telefonnumre for personer utenfor USA finnes på <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/> eller send inn en rapport via det nettbaserte rapporteringssystemet Cactus Cares på <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/> eller gå direkte til Human Resources eller Juridisk avdeling.

FORPLIKTELSE. Som ansatt, kontraktør eller annen representant for Cactus (“tilknyttede personer”), må vi alle vise vår forpliktelse til å drive virksomheten rettfærdig, med integritet og i samsvar med de høyeste etiske standarder. Vi er pålagt å bekrefte at vi har lest, forstått og samtykker i å følge kodeksen når vi ansettes. Fordi integritet er så viktig for vår langsiktige suksess, kan brudd på kodeksen føre til disiplinære tiltak, opptil og inkludert oppsigelse. Vær oppmerksom på at kodeksen ikke er en arbeidskontrakt, og Cactus, Inc. kan tolke, endre eller trekke tilbake noen eller alle bestemmelser i koden, samt tilhørende retningslinjer og prosedyrer når som helst.

FORMÅL OG OMFANG

I samsvar med sine kjerneverdier er Cactus, Inc. og dets datterselskaper og tilknyttede selskaper (heretter “Cactus” eller “Selskapet”) forpliktet til å drive virksomheten i samsvar med alle gjeldende lover og forskrifter og i samsvar med de høyeste etiske standardene.

Vårt omdømme som et etisk selskap og en pålitelig forretningspartner er en av våre mest verdifulle eiendeler og er avgjørende for vår fortsatte suksess. For å beskytte vårt omdømme og våre merkevarer, stiller vi oss selv krav til etisk atferd som går utover de lovpålagte minimumskravene. Blant Cactus’ veiledende verdier er integritet, ansvarlighet og profesjonalitet. Denne Retningslinjer for forretningsadferd og etikk (“Kode”) som inneholder disse standardene for atferd, er gjort tilgjengelig for våre ansatte for å hjelpe dem med å oppfylle våre juridiske og etiske forpliktelser.

Cactus er et USA-basert selskap som har ansatte og betjener kunder over hele verden. Vi overholder lovene i USA, samt de andre landene der vi driver virksomhet. Vår Code gjelder for alle Cactus-ansatte globalt, inkludert alle ansatte, ledere og styremedlemmer i Cactus og dets datterselskaper og tilknyttede

selskaper, inkludert, men ikke begrenset til, heltids- og deltidsansatte samt visse enheter og personer som representerer oss eller yter tjenester eller handler på våre vegne, inkludert konsulenter, distributører, agenter, innleide medarbeidere, kontraktører, underleverandører, leverandører, partnere og andre representanter. Gjennom hele Code brukes begrepene "selskapet", "Cactus", "vi" eller "oss" for å referere til virksomheten som helhet, til hver person innenfor den, og til enhver person eller enhet som representerer selskapet eller yter tjenester til det eller handler på dets vegne.

Denne Code fastsetter et bredt spekter av forretningspraksis og prosedyrer. Den dekker ikke alle spørsmål som kan oppstå, men den fastsetter grunnleggende standarder for atferd som skal veilede alle Cactus-ansatte. Alle våre ansatte må opptre i samsvar med dette og unngå inntrykk av upassende atferd. Hvis en lov er i konflikt med en policy i Code, må den ansatte følge loven. Hvis en lokal skikk eller policy er i konflikt med Code, må den ansatte følge Code. Hvis noen del av Code er uklar, eller det oppstår spørsmål eller dilemmaer som ikke er behandlet, bør den ansatte spørre sin leder om hvordan situasjonen skal håndteres. Fordi Code omhandler både juridiske og etiske ansvar, kan manglende overholdelse av noen del av Code ikke bare føre til disiplinære tiltak, inkludert oppsigelse, men kan også gjøre den enkelte overtredende og selskapet ansvarlig for sivile og/eller strafferettslige konsekvenser.

DERSOM EN ANSATT ER I, ELLER BLIR OPPMERKSOM PÅ, EN SITUASJON SOM KAN INNEBÆRE ELLER FØRE TIL ET BRUDD PÅ REGELVERKET, SKAL VEDKOMMENDE UMIDDELBART KONTAKTE ENTEN SIN NÆRMESTE OVERORDNEDE ELLER LEDER, JURIDISK AVDELING ELLER HR-AVDELINGEN, RINGE DEN GRATIS HOTLINE (800) 279-4038. YTTERLIGERE TELEFONNUMRE FOR PERSONER UTENFOR USA FINNES PÅ: <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/> ELLER SEND INN EN RAPPORT VIA CACTUS CARES' NETTBASERTE RAPPORTERINGSSYSTEM PÅ: <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/>

MANGFOLD, RESPEKT OG LIKE MULIGHETER

Å ha en mangfoldig arbeidsstyrke – bestående av ansatte som bringer et bredt spekter av ferdigheter, evner, erfaringer og perspektiver – er avgjørende for Cactus' fortsatte suksess. Vi er forpliktet til prinsippene om like ansettelsesmuligheter, inkludering og respekt.

Cactus' policy er at alle ansettelsesrelaterte beslutninger skal baseres på selskapets behov, stillingskrav og individuelle kvalifikasjoner. Ansatte oppfordres til å vurdere talentene til våre nåværende ansatte når de vurderer kandidater til nye stillinger.

Denne inkluderingspolitikken betyr at Cactus ikke diskriminerer på grunnlag av rase, hudfarge, religion, nasjonal opprinnelse, kjønn (inkludert graviditet), alder, funksjonshemming, HIV-status, seksuell orientering, kjønnsidentitet, sivilstatus, tidligere eller nåværende militærtjeneste eller annen status som er beskyttet av lover eller forskrifter i de landene vi opererer i.



Cactus overholder lover om immigranter og ikke-borgere og gir like ansettelsesmuligheter til enhver person som er lovlig autorisert til å arbeide i det aktuelle landet. I tillegg gir Cactus rimelige tilpasninger til personer med funksjonshemninger og arbeider for å fjerne eventuelle kunstige barrierer for personlig suksess på arbeidsplassen.

Cactus-ansatte oppfordres til å rapportere mistanke om diskriminering umiddelbart, og det vil ikke bli iverksatt represalier mot noen som i god tro rapporterer at ulovlig diskriminering har funnet sted.

RETTFERDIG OG LOVLIG GODTGJØRELSE AV ANSATTE

Cactus' ansatte bruker sin tid, sine talenter og sin energi til å oppfylle våre mål, og de fortjener å bli rettferdig kompensert for sin innsats. Cactus overholder alle gjeldende lover knyttet til lønn, ytelser og arbeidsforhold.

Lover knyttet til lønn, ansattgoder, arbeidstid, fritid, permisjoner og andre vilkår for ansettelse kan variere fra land til land (og noen ganger fra stat til stat eller provins til provins), og alle ansatte forventes å overholde gjeldende arbeidsrettslige lover. Cactus' retningslinjer er i full overensstemmelse med disse lovene og forskriftene.

FOREBYGGING AV TRAKASSERING

Alle ansatte skal kunne utføre jobben sin i et trygt og respektfullt miljø uten frykt for trakassering.

Cactus' policy er at alle behandles med respekt og verdighet – inkludert alle ansatte, forretningspartnere og andre interessenter. Vår policy mot trakassering er bredere enn den juridiske definisjonen og forbyr all atferd som svekker eller forstyrrer en ansatts arbeidsprestasjon ved å skape et fiendtlig eller støtende arbeidsmiljø.

Trakassering inkluderer handlinger, språk, skriftlig materiale eller gjenstander som rettes mot eller brukes på en måte som svekker eller forstyrrer en persons arbeidsprestasjon, eller som skaper et truende, fiendtlig eller støtende arbeidsmiljø. Cactus-ansatte forventes å aldri utpeke noen for negativ behandling på grunnlag av rase, hudfarge, religion, nasjonal opprinnelse, kjønn (inkludert graviditet), alder, funksjonshemming, HIV-status, tidligere eller nåværende militærtjeneste eller annen status som er beskyttet av lover eller forskrifter i de landene vi opererer i.

Alle former for trakasserende atferd er forbudt hos Cactus, inkludert uønskede seksuelle tilnærmelser, invitasjoner eller kommentarer, visuelle uttrykk som nedsettende eller seksuelt ladede bilder eller gester; fysisk atferd inkludert overfall eller uønsket berøring; eller trusler eller



Cactus



Cactus International

krav om å underkaste seg seksuelle forespørsler som en betingelse for ansettelse eller for å unngå negative konsekvenser

Trakasserende atferd vil ikke bli tolerert. Hvis du opplever eller observerer trakasserende atferd, skal dette umiddelbart rapporteres til enten en leder eller overordnet, Human Resources (HR) eller juridisk avdeling, eller til det kostnadsfrie Cactus Cares-nummeret (800)279-4038. Ytterligere telefonnumre for de utenfor USA finner du på <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/>, eller du kan sende inn en rapport på nett via Cactus Cares' rapporteringsnettsted på <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/>, eller gå direkte til personalavdelingen eller den juridiske avdelingen.

Gjengjeldelse mot enhver som i god tro gir uttrykk for en rimelig mistanke om at ulovlig trakassering har funnet sted, er strengt forbudt.

SIKRE ET VOLDSFRI ARBEIDSPASS

En arbeidsplass uten vold, våpen og annen forstyrrende atferd holder medarbeidere trygge og i stand til å konsentrere seg fullt ut om arbeidet sitt.

Cactus-medarbeidere er pålagt å opptre høflig, respektfullt og profesjonelt på arbeidsplassen. Mobbing, trusler, skremmende eller skadelig atferd overfor en annen person eller deres eiendom, enten gjennom skriftlig, muntlig eller annen ikke-verbal atferd (som gester eller ansiktsuttrykk), er strengt forbudt. Skade på selskapets eiendom er også forbudt. Cactus-medarbeidere som deltar i forstyrrende atferd, vold eller trusler om vold vil bli gjenstand for disiplinære tiltak, opptil og inkludert oppsigelse, samt strafferettslig forfølgelse. Medarbeidere må rapportere enhver forekomst av forstyrrende atferd, vold eller trusler om vold til Human Resources eller juridisk avdeling.

Å OPPRETTOLDE EN RUSFRI OG ALKOHOLFRI ARBEIDSPASS

Alkohol, ulovlige rusmidler og kontrollerte stoffer kan ha en negativ innvirkning på sikkerhet, produktivitet, holdninger, pålitelighet og dømmekraft. Ulovlige rusmidler og kontrollerte stoffer inkluderer reseptbelagte legemidler som brukes ulovlig. De har ingen plass på arbeidsplassen.

Medarbeidere er forbudt fra å konsumere eller være påvirket av alkohol eller andre påvirkende stoffer, mens man arbeider med eller bruker Cactus-utstyr, inkludert firmabiler, eller deltar i Cactus-virksomhet. Ansatte er videre forbudt å være i besittelse av, distribuere eller være påvirket av ulovlige rusmidler.

Cactus er forpliktet til å opprettholde en arbeidsplass fri for rus- og alkoholpåvirkning. Som en del av dette engasjementet iverksetter vi alle nødvendige og lovpålagte tiltak for å sikre etterlevelse. Dette kan inkludere testing av jobbsøkere eller nåværende ansatte, eller krav om opplysninger om straffedommer knyttet til alkohol- og narkotikalovgivning.

Positiv test for narkotika eller alkohol vil føre til umiddelbar bortvisning fra selskapets lokaler eller fra en kundes lokasjon eller anlegg. Bekreftelse av positive testresultater for narkotika eller alkohol vil føre til oppsigelse.

PERSONLIG IDENTIFISERBAR INFORMASJON

Hver og en av oss har et ansvar for å beskytte personvernet, konfidensialiteten og sikkerheten til ansattes personidentifiserbare informasjon og andre private data. Cactus overholder alle gjeldende personvern- og databeskyttelseslover i landene der vi opererer.

En rekke lover i USA og andre land regulerer innsamling, bruk, lagring, utlevering og sletting av personidentifiserbar informasjon. Slik informasjon kan omfatte generell informasjon som navn, hjemmehadresse, e-postadresse og IP-adresse, telefonnumre og offentlig utstedte identifikasjonsnumre. Det omfatter også mer sensitiv informasjon – som finansielle opplysninger, kredittscorer, kredittkortnumre, medisinske journaler, utdannings- eller arbeidsrelaterte opplysninger, politiske og religiøse tilknytninger, prosjektlokasjoner, seismiske data, brønnlogger og annen prosjektrelatert informasjon fra selskaper – som kan være underlagt ytterligere spesialiserte juridiske eller kontraktsmessige forpliktelser.

Vi tar våre forpliktelser knyttet til personvern og databeskyttelse svært alvorlig. Ved tilgang til eller håndtering av denne typen personopplysninger – uavhengig av hvem de tilhører, hvordan de er innhentet eller hvor de er lagret – må ansatte overholde gjeldende lover og forskrifter, samt Cactus' retningslinjer, kontraktsmessige forpliktelser og frivillig vedtatte standarder. Manglende etterlevelse vil medføre disiplinære tiltak, inkludert og opp til oppsigelse.

ANSVARLIG KOMMUNIKASJON

Cactus' kommunikasjon hjelper oss å knytte kontakt med hverandre, våre kunder og interessenter. Det vi sier reflekterer hvem vi er og hva vi står for. Vi streber etter å kommunisere på måter som viser våre verdier, fremmer vårt formål og styrker vårt omdømme og merkevare.

Vær nøye med hvordan du snakker til andre – spesielt i all form for skriftlig kommunikasjon, som inkluderer elektronisk og nettbasert kommunikasjon som e-post, direktemeldinger, nettchatter, blogger eller innlegg på sosiale nettverkssider. Vær objektiv og profesjonell. Unngå støtende, inflammatorisk eller aggressivt språk, samt alt som kan være pinlig eller nedsettende for Cactus. Vær sannferdig og nøyaktig. Feilaktige uttalelser, selv om de er gjort utilsiktet, kan sette deg og Cactus i alvorlig juridisk risiko. Ikke overdriv, kom med generelle påstander, spekuler i forhold med juridisk betydning eller kom med uttalelser som kan tas ut av kontekst. Informasjon som deles gjennom direktemeldinger, tekstmeldinger, blogger og sosiale nettverk kan få vidtrekkende og varige konsekvenser og kan ha en negativ eller skadelig innvirkning på deg, Cactus og våre interessenter.

Tilpass omfanget og innholdet i kommunikasjonen din på en hensiktsmessig måte. Ikke send e-poster til personer som ikke har et legitimt behov for å motta dem. Bruk store distribusjonslister og «svar alle» med måte. Publisert kun informasjon på offentlige fora eller sosiale nettverk som er egnet for et bredt publikum. Vær kortfattet og ikke inkluder unødvendig informasjon eller detaljer.

Ikke avslør konfidensiell eller proprietær informasjon som tilhører Cactus eller andre, unntatt til dem som har et legitimt behov for å vite det og er autorisert til å se informasjonen. Sørg for at kommunikasjonen din ikke bryter loven eller selskapets retningslinjer.

Med mindre du er eksplisitt autorisert til å uttale deg på vegne av Cactus, må du gjøre det klart at dine personlige synspunkter er dine egne og ikke gjenspeiler Cactus' syn eller representerer noen offisiell selskapsposisjon.

SELSKAPSMULIGHETER OG INNSIDEHANDEL

Vi er forpliktet til å øke verdien vi skaper for våre interessenter, hedre deres tillit og beskytte deres investeringer. Vi vil overholde alle gjeldende lovkrav og børsregler knyttet til selskapsorganisering og selskapsstyring, verdipapirer, registrering og handel, forretningslisenser og skatter, samt godkjenning til å drive virksomhet.

Cactus tar sitt ansvar under amerikansk føderal verdipapirlovgivning svært alvorlig og forventer at ansatte gjør det samme. Du skal aldri avsløre eller bruke vesentlig, ikke-offentlig informasjon før den er offisielt offentliggjort.

«Vesentlig, ikke-offentlig informasjon» om et selskap er informasjon som en rimelig aksjonær ville ansett som viktig ved beslutning om å kjøpe, selge eller beholde aksjer eller andre verdipapirer, og som ikke tidligere er blitt offentliggjort til allmennheten og som ellers ikke er allment tilgjengelig for offentligheten. Eksempler kan omfatte, men er ikke begrenset til, finansielle opplysninger som ennå ikke er offentliggjort, finansielle prognoser/estimer, fusjoner eller oppkjøp, leverandør- eller kunderelasjoner, endringer i toppledelsen samt nye produkter.

Som Cactus-ansatt er du pålagt å gjøre deg kjent med og overholde Cactus' handelsretningslinjer (Trading Policy), som finnes på selskapets nettside. Hvis du har spørsmål om selskapets handelsretningslinjer, skal du kontakte den juridiske avdelingen.

Cactus-ansatte har forbud mot å utnytte personlig muligheter som oppdages gjennom bruk av selskapets eiendeler, informasjon eller stilling. Assosierte har en plikt overfor selskapet til å fremme dets legitime interesser når muligheter oppstår. Ingen Cactus-assosiert må bruke selskapets eiendom, informasjon eller posisjon til uberettiget personlig vinning, og ingen ansatte, ledere eller styremedlemmer må konkurrere med selskapet, verken direkte eller indirekte. Dersom man mener at det foreligger et unntak, på grunn av

fordeler for selskapet, må ledelsen eller styret informeres fullt ut og avgjøre om enhver slik virksomhet er i samsvar med selskapets forretningsmål.

UNNGÅ KONFLIKTER AV INTERESSER

Cactus-assosierte må alltid handle i selskapets beste interesse. Vi unngår interessekonflikter, eller til og med inntrykket av en konflikt, samt andre aktiviteter som kan skade eller reflektere negativt på Cactus.

En interessekonflikt kan oppstå når våre private aktiviteter, investeringer eller forbindelser på noen måte kommer i konflikt med selskapets interesser. En interessekonflikt kan også oppstå når en direktør, leder eller ansatt, eller et familiemedlem av vedkommende, gir eller mottar urimelige personlige fordeler som følge av sin stilling i selskapet. For eksempel kan lån til, tjenester levert til, eller garantier for forpliktelser til medarbeidere og/eller deres familiemedlemmer, gaver, reiser og underholdning som tilbys av selskapets kunder eller leverandører, skape interessekonflikter. Akkurat som dine handlinger i Cactus ikke skal komme dine personlige, forretningsmessige eller økonomiske interesser til gode, skal de heller ikke komme de forretningsmessige eller økonomiske interessene til dine familiemedlemmer eller andre du har et betydelig personlig, forretningsmessig eller økonomisk forhold til til gode.

Cactus-ansatte må forstå og unngå typer situasjoner som kan føre til interessekonflikter. Alle potensielle interessekonflikter må rapporteres til din overordnede eller leder, Human Resources-avdelingen, juridisk avdeling, eller til administrerende direktør (CEO) eller finansdirektør (CFO), slik at situasjonen kan vurderes og håndteres på en hensiktsmessig måte.

Du bør fratre enhver beslutning knyttet til ansettelse – som rekruttering, lønn, evaluering eller forfremmelse – som gjelder et familiemedlem eller en person du har et nært personlig forhold til, dersom vedkommende også jobber i Cactus.

Du skal aldri engasjere deg i annen ekstern ansettelse, forretningsvirksomhet eller andre aktiviteter som konkurrerer med Cactus, bryter dine taushetsplikter eller andre forpliktelser overfor Cactus, eller som er ulovlige, umoralske eller på annen måte kan skade Cactus' omdømme. Du skal ikke bruke Cactus' utstyr eller ressurser (inkludert konfidensiell informasjon eller immaterielle rettigheter) i forbindelse med slike eksterne aktiviteter, og du må sikre at disse aktivitetene ikke går ut over din produktivitet eller evne til å utføre dine arbeidsoppgaver for Cactus.

Du kan ikke fungere som styremedlem, forvalter (trustee) eller leder, eller i en lignende betalt eller ubetalt styringsrolle i et børsnotert selskap eller en stor privat eid kommersiell virksomhet (dvs. en med årlige inntekter på 25 millioner USD eller mer) uten godkjenning fra Cactus' administrerende direktør. Du kan inneha slike roller i mindre privateide virksomheter dersom dette er godkjent av en leder eller overordnet på visepresidentnivå eller høyere. Hvis du er, eller vurderer å akseptere en invitasjon til å inneha en slik



Cactus



FLEXSTEEL
A Cactus Company



Cactus International

rolle, vennligst kontakt HR- eller juridisk avdeling.

Du trenger ikke Cactus' godkjenning for å inneha en styringsrolle i ideelle, samfunnsbaserte, veldedige, politiske eller sosiale organisasjoner, forutsatt at din deltakelse ikke er i konflikt med Cactus' interesser eller ikke reflekterer negativt på Cactus. For å unngå faktiske eller oppfattede interessekonflikter bør du ikke delta i beslutninger som gjelder hvorvidt Cactus skal gi økonomisk eller annen støtte til slike organisasjoner som du er tilknyttet.

Beste praksis er å unngå enhver direkte eller indirekte personlig eller forretningsmessig forbindelse med selskapets kunder, leverandører eller konkurrenter, unntatt på vegne av selskapet. Interessekonflikter er ikke alltid klare, så hvis du har et spørsmål, bør du kontakte selskapets juridiske avdeling eller HR-avdeling. Enhver medarbeider som blir oppmerksom på en konflikt eller potensiell konflikt, bør umiddelbart rapportere dette til din nærmeste leder, mellomleder, juridisk eller HR-avdeling, eller hvis du ikke føler deg komfortabel med å kontakte noen av disse, kan du bruke Cactus Cares-hotline på (800)279-4038. Ytterligere telefonnumre for de utenfor USA finner du på Cactus Cares nettside, eller du kan sende inn en rapport på nett via Cactus Cares' rapporteringsnettsted på Cactus Cares rapporteringsside, eller gå direkte til personalavdelingen eller den juridiske avdelingen.

INDUSTRIFORENINGER OG RÅDGIVENDE KOMITEER

Cactus kan be deg om å representere selskapet i bransje- eller handelsforeninger, standardiseringsorganer, kunders eller leverandørers rådgivende styre eller lignende organisasjoner. I slike situasjoner er du en representant for Cactus og må sørge for at du alltid handler i Cactus' beste interesse. Ikke inngå forpliktelser på vegne av Cactus med mindre du har myndighet til å gjøre det.

Med mindre du er bedt av Cactus om å delta i en slik organisasjon, kan du delta i disse organisasjonene i personlig egenskap, dersom dette er godkjent av en overordnet eller leder på visepresidentnivå eller høyere, og forutsatt at du gjør det klart at du ikke handler på vegne av Cactus, og at din deltakelse ikke er i konflikt med Cactus' interesser eller kan skade selskapets omdømme.

KONKURRANSE OG FAIR HANDEL

Vi vil lykkes i et rettferdig og konkurranseutsatt marked ved å tilby kundene høykvalitets varer og tjenester til rimelige priser. Vi overholder lover som er utformet for å bevare fri og åpen konkurranse.

Cactus er juridisk forpliktet til å ta egne beslutninger basert på selskapets beste interesser, fullstendig uavhengig og uten noen form for forståelser eller avtaler med konkurrenter. Denne standarden krever absolutt unngåelse av all atferd som bryter, eller som til og med kan se ut til å bryte, konkurranselovgivning som forbyr enhver form for avtale eller forståelse mellom konkurrenter om priser, salgsbetingelser, markedsdeling, kundeallokering eller annen aktivitet som begrenser konkurransen. Konkurranselovgivning har som mål å fremme forbrukervelferd gjennom konkurranse og beskytte konkurransen ved å forby samarbeid som begrenser handel. Før du forhandler med konkurrenter, må du konsultere den juridiske avdelingen.

Generelt kan felles aktiviteter med konkurrenter lett reise konkurranserettslige spørsmål og bør kun gjennomføres etter bekreftelse fra den juridiske avdelingen om at tiltaket er lovlig. Visse handlinger som utføres i fellesskap med konkurrenter for å fremme legitime forretningsmål kan være lovlige. Eksempler på slike legitime mål inkluderer forsknings- og utviklingssamarbeid samt lobbyvirksomhet gjennom bransjeforeninger. Strafferettslige og sivile sanksjoner kan ilegges både selskaper og enkeltansatte ved brudd på konkurranselovgivningen. Straffene kan inkludere betydelige fengselsstraffer, bøter og mulig tredobbel erstatning til skadelidte parter.

Ingen Cactus-ansatt skal utnytte noen på en urettferdig måte gjennom manipulering, skjuling, misbruk av konfidensiell informasjon, uriktige fremstillinger av vesentlige fakta eller andre bevisste urettferdige forretningsmetoder.

UREGLEMENTERTE BETALINGER

Selskapet forbyr upassende betalinger i alle forretningsforbindelser med privat sektor og offentlige myndigheter. Dette gjelder betalinger til og fra selskapets ansatte i form av pengeoverføringer samt gaver og gjestfrihet som overstiger nominell verdi. Nedenfor følger sammendrag av selskapets retningslinjer knyttet til visse typer betalinger.

Tilretteleggingsbetalinger er betalinger som brukes for å fremskynde eller sikre en transaksjon. Slike betalinger omtales ofte som «smøring», ment for å gjøre en prosess smidig og effektiv. Tilretteleggingsbetalinger er forbudt selv om de kan anses nødvendige for en spesifikk forretningsmulighet.

Handlinger og anklager om bestikklser kan alvorlig skade selskapets omdømme og føre til sivile bøter, sanksjoner og strafferettslig forfølgelse. Ansatte som blir funnet å gi eller motta bestikklser vil bli sagt opp og, dersom aktuelt, straffeforfulgt. Antikorrupsjonslover som US Foreign Corrupt Practices Act retter seg ofte mot bestikklser av offentlige tjenestemenn.

Selskapet tolererer ikke å gi noe av verdi til noen offentlig tjenestemann, uansett beløp eller verdi, eller å tilby, love eller godkjenne overføring av noe av verdi til en offentlig tjenestemann, verken direkte eller indirekte via en tredjepart, med formål om å oppnå eller beholde forretningsvirksomhet

Begrepet «offentlig tjenestemann» betyr: i) en person som er ansatt i en stat, inkludert enhver tjenestemann eller ansatt i en statlig enhet eller statseid virksomhet som en bank eller et nasjonalt oljeselskap, ii) kandidater til politiske verv og partifunksjonærer, iii) en tjenestemann eller ansatt i en offentlig internasjonal organisasjon som Verdensbanken, og iv) familiemedlemmer til personer nevnt i (i), (ii) og (iii). Begrepet inkluderer enhver person som handler i offisiell kapasitet på vegne av en slik stat, avdeling, etat eller institusjon..



Begrepet «offentlig tjenestemann» inkluderer også en amerikansk statsborger som arbeider i USA mens vedkommende er ansatt i en statseid virksomhet som en utenlandsk bank eller et nasjonalt oljeselskap. Selskapet anerkjenner et unntak fra dette forbudet dersom den ansatte handler under tvang eller press og er utsatt for en ulovlig, umiddelbar og overhengende trussel om død eller alvorlig personskade. Eventuelle slike betalinger må umiddelbart rapporteres til juridisk direktør.

Korporative donasjoner til organisasjoner må godkjennes av administrerende direktør, da veldedige bidrag også kan misforstås som bestikkelser, spesielt dersom en politiker eller offentlig tjenestemann er involvert i valget av organisasjon.

Når det gjelder politiske donasjoner og politikk generelt, mener selskapet at ansatte har rett til å tilhøre eller ikke tilhøre et politisk parti etter eget valg uten frykt for press eller gjengjeldelse. Ansatte kan derfor gi donasjoner og støtte partier med egne midler. Det er imidlertid ikke tillatt å bruke selskapets midler til å bidra til politiske grupper eller offentlige tjenestemenn.

Eventuelle spørsmål eller tvil om hvorvidt en foreslått fremgangsmåte er passende, bør diskuteres med den juridiske avdelingen før handlingen gjennomføres. Enhver mistenkt overtredelse av Foreign Corrupt Practices Act eller andre antikorrupsjonslover må rapporteres umiddelbart til den juridiske avdelingen, eller til den kostnadsfrie telefonlinjen på (800) 279-4038. Ytterligere telefonnumre for personer utenfor USA finner du på Cactus Cares, eller du kan sende inn en rapport på nett via Cactus Cares' rapporteringsnettsted på Cactus Cares rapporteringsnettsted, eller gå direkte til HR-avdelingen eller den juridiske avdelingen.

VELDEDIGHETSBIDRAG OG AKTIVITETER

Cactus er opptatt av å gi tilbake til lokalsamfunnene der våre ansatte lever og arbeider. Vi gir veldedige bidrag i samsvar med våre mål for samfunnsbidrag og oppmuntrer våre ansatte til å støtte sine lokalsamfunn gjennom egnede frivillige aktiviteter.

Mange ansatte i Cactus bruker sin tid, kompetanse og energi til å støtte veldedige formål og ideelle organisasjoner. Cactus er stolte av de ansattes generøse engasjement og oppmuntrer til slike aktiviteter, forutsatt at de ikke kommer i konflikt med Cactus' interesser eller reflekterer negativt på selskapet.

Frivillig arbeid som en del av Cactus-sponsede samfunnsengasjementprogrammer kan utføres i arbeidstiden dersom dette er forhåndsgodkjent av din leder eller overordnede. All annen frivillig innsats må utføres på fritiden din og må ikke gå utover din produktivitet eller evne til å utføre dine arbeidsoppgaver for Cactus.

Å GI OG MOTTA GAVER

Cactus er forpliktet til å vinne forretninger kun basert på merittene og integriteten til våre produkter, tjenester og ansatte. På samme måte skal våre forretningsbeslutninger alltid tas i Cactus' beste interesse.

Gaver og underholdning til og fra ansatte må ikke sette mottakeren i en posisjon hvor vedkommende føler seg forpliktet til å handle gunstig overfor giveren. Gaver og/eller underholdning er generelt begrenset til følgende retningslinjer:

- Skal ha en nominell verdi og under ingen omstendigheter overstige \$200.
- Må aldri være en pengegave, som kontanter eller gavekort.
- Skal kun gis eller mottas dersom det ligger innenfor rimelige rammer av legitim forretningspraksis.
- Må ikke være ment å påvirke en forretningstransaksjon.
- Offentliggjøring av forholdene skal ikke være pinlig for selskapet; og
- Finansdirektøren i Cactus, Inc. må godkjenne eventuelle unntak fra denne bestemmelsen.

Tilknyttede personer kan akseptere for seg selv og/eller sine familiemedlemmer vanlige høflighetsgester som normalt er forbundet med sedvanlig forretningspraksis. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til:

- Lunsj og/eller middag med leverandører, inkludert ektefeller, dersom leverandøren inviterer til dette;
- Gaver av liten verdi fra leverandører, som kalendere, penner, notatblokker, kniver osv.;
- Billetter til arrangementer; det er generelt tilrådelig at leverandøren også deltar på arrangementet; og
- Gaver av lett bedervelige varer som vanligvis gis i høytider, som skinker, kjeks, nøtter osv.

Reglene som gjelder for å drive forretninger med offentlige myndigheter og deres ansatte er mye strengere og mer komplekse. Medarbeidere må alltid overholde lovpålagte krav og offentlige regler knyttet til gaver, underholdning eller andre personlige fordeler som gis til offentlige ansatte eller tjenestepersoner. Ved kontakt med amerikanske føderale, statlige og lokale offentlige myndigheter samt andre offentlige institusjoner skal man alltid overholde gjeldende lover, forskrifter og Cactus' retningslinjer.

HELSE, SIKKERHET OG MILJØ (HSE)

Selskapet er forpliktet til å tilby et trygt og sunt arbeidsmiljø og til å drive virksomheten på en sikker og miljømessig ansvarlig måte, og arbeider for kontinuerlig forbedring i denne sammenhengen. Ingen skal noen gang bli syke eller skadet som følge av sitt arbeid i Cactus.



Alle Cactus-ansatte forventes å utføre sine oppgaver i samsvar med godkjenning fra leder, samt overholde alle helse-, sikkerhets- og miljørelaterte lokale, regionale, nasjonale og føderale retningslinjer, prosedyrer, lover og forskrifter som gjelder der de befinner seg. Bruk alltid forsiktighet og anvend sikre arbeidsmetoder når du jobber på kontoret, på eksterne lokasjoner og hjemme.

Ansatte som arbeider på kundelokasjoner må også følge kundens helse- og sikkerhetskrav. Cactus-ansatte forventes å formidle gjeldende helse- og sikkerhetskrav til alle som kommer til et Cactus-område, inkludert besøkende, kunder, innleide arbeidere og entreprenører.

Alle medarbeidere forventes å umiddelbart rapportere arbeidsrelaterte skader, sykdommer eller utrygge forhold, inkludert «nestenulykker». Rettidig rapportering kan bidra til å forhindre at andre blir skadet. Du må aldri gå på kompromiss med din egen sikkerhet eller sikkerheten til dine medarbeidere eller andre. Hvis du blir bedt av en leder eller annen overordnet om å ta i bruk en praksis som innebærer en potensiell sikkerhetsrisiko, skal du umiddelbart rapportere saken til en annen leder, HR-avdelingen eller juridisk avdeling, gratis på (800) 279-4038. Ytterligere telefonnumre for personer utenfor USA finnes på <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/> eller ved å sende inn en rapport via Cactus Cares' nettbaserte rapporteringssystem på <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/> eller ved å kontakte HR-avdelingen eller den juridiske avdelingen direkte.

EFFEKTIV DOKUMENTHÅNDTERING

Integriteten til våre finansregnskaper og andre regulatoriske innrapporteringer er avgjørende for en vellykket drift av virksomheten vår, og for å opprettholde tilliten hos våre interessenter, kunder og forretningspartnere.

Hver av oss har ansvar for å oppbevare, beskytte og på riktig måte kassere Cactus' selskapsdokumenter i samsvar med gjeldende lover og Cactus' policy for dokumentlagring. Cactus krever ærlig og nøyaktig registrering og rapportering av informasjon for å (i) ta ansvarlige forretningsbeslutninger, (ii) sikre etterlevelse av gjeldende lover og regler, og (iii) sikre fullstendig, rettferdig, nøyaktig, tidsriktig og forståelig rapportering i de rapportene og dokumentene som selskapet leverer til relevante skattemyndigheter eller andre offentlige organer, samt i andre offentlige kommunikasjoner fra selskapet.

Alle Cactus' bøker, registre, konti og finansregnskaper skal føres med rimelig detaljeringsgrad, skal på en korrekt måte (og i rett tid) gjenspeile selskapets transaksjoner, og skal være i samsvar med gjeldende lover og regler, god regnskapskikk (amerikanske regnskapsstandarder (US GAAP)) og selskapets system for internkontroll.

Selv om du ikke har en rolle innen finans eller regnskap, har du fortsatt ansvar knyttet til integriteten i Cactus' finansregnskaper. Daglige transaksjoner som registrering av utgiftsrapporter og utarbeidelse av salgsfakturaer inngår i våre finansregnskaper og må være nøyaktige og fullstendige. På samme måte skal

du være ærlig og åpen når du utarbeider prognoser og fremtidsutsikter.

Du må aldri feilrepresentere selskapets finansielle eller operative resultater eller på annen måte bevisst svekke integriteten i selskapets finansregnskaper. Du skal ikke føre informasjon i selskapets bøker eller registre som med hensikt skjuler, villeder eller forvrenger den reelle karakteren av en finansiell eller ikke-finansiell transaksjon, et resultat eller en balanse. Sørg for å oppbevare, beskytte og kassere Cactus' finansielle dokumenter i samsvar med gjeldende lovkrav og Cactus' retningslinjer for dokumentlagring.

Mange ansatte og ledere bruker regelmessig utgiftskontoer, som må dokumenteres og registreres nøyaktig. Hvis du er usikker på om en bestemt utgift lovlig kan belastes selskapet, bør du spørre din leder eller overordnede.

Oppbevar alle Cactus' dokumenter i samsvar med gjeldende krav til lagringstid, og lagre dem på godkjente elektroniske eller fysiske lagringssteder. Kast på riktig måte Cactus' dokumenter som har oppfylt sine lagringskrav og som ikke er underlagt et bevaringspålegg («rettslig sperre») fra juridisk avdeling. Et Legal Hold er en skriftlig eller muntlig instruks fra Cactus' juridiske avdeling som forteller en ansatt at visse dokumenter som er relevante for en juridisk sak hos Cactus må bevares. Du må alltid følge instruksene i et Legal Hold.

All ikke-regnskapsmessig, generell forretningsinformasjon skal også lagres og beskyttes, men er ikke underlagt spesifikke lagringskrav og skal kasseres når den ikke lenger er nødvendig for forretningsdrift, juridiske forhold eller revisjoner.

SIKRE VÅRT IMMATERIELLE EIERSKAP OG KONFIDENSIELLE INFORMASJON

Våre forretningshemmeligheter og annen konfidensiell informasjon er verdifulle eiendeler som skiller oss fra konkurrentene og må beskyttes.

«Konfidensiell informasjon» er viktig og/eller verdifull forretningsinformasjon som tilhører Cactus og som ikke er tilgjengelig for offentligheten. Det inkluderer forretningshemmeligheter og annen immateriell eiendom som er utviklet, patentert, lisensiert eller ervervet av Cactus. Det kan også omfatte informasjon om kunder, forretningspartnere eller andre som er blitt delt med Cactus under taushetsplikt.

Eksempler inkluderer ikke-offentliggjort finansiell informasjon, strategiske forretningsplaner, ikke-annonserte produkter eller tjenester og løsningsporteføljer, planlagte eller vurderte fusjoner eller oppkjøp, søksmål og andre rettsprosesser, produktdesign og teknisk kunnskap, samt kunde- og ansattinformasjon.

Vær alltid nøye med å beskytte konfidensiell informasjon som tilhører Cactus, samt all konfidensiell informasjon som tilhører våre kunder, forretningspartnere og andre interessenter. Ta rimelige fysiske

og elektroniske forholdsregler for å sikre all konfidensiell informasjon.

De fleste tap av proprietær informasjon skjer som følge av uaktsomhet eller forsømmelse. Folk deler mer informasjon enn de burde med for eksempel:

- Andre ansatte som ikke har behov for å vite det
- Familie og venner
- Leverandører, distributører og kunder
- Besøkende/inspektører og andre utenforstående
- Under messer / bransjearrangementer.

Del konfidensiell informasjon kun med Cactus-assosierte som har et legitimt forretningsmessig behov for å kjenne til den, eller med andre som er bundet av en kontraktsfestet taushetsklæring med Cactus. Noen typer konfidensiell informasjon er så sensitiv at den ikke engang skal være kjent internt, og tilgang er derfor begrenset.

Vær svært forsiktig når du håndterer konfidensiell informasjon. Ikke snakk om den på offentlige steder, og del den aldri med personer som ikke er ansatte i Cactus, inkludert familiemedlemmer og venner.

Husk at Cactus' konfidensielle informasjon tilhører Cactus, og du har ikke lov til å bruke den til personlig vinning. Hvis du utvikler immateriell eiendom i jobben din eller mens du er ansatt i Cactus, må du opplyse Cactus om dette, fordi rettighetene til slik eiendom juridisk kan tilhøre Cactus. Du har forbud mot uautorisert avsløring, kopiering eller distribusjon av Cactus' immaterielle eiendom.

Med mindre det er sikret ved hjelp av løsninger som er levert eller godkjent av IT-avdelingen, skal du ikke få tilgang til eller lagre Cactus konfidensiell informasjon på personlige enheter som din personlige smarttelefon, bærbare PC, stasjonære datamaskin eller andre personlige databehandlings- eller elektroniske enheter.

FOREBYGGING AV SVINDEL OG TYVERI: KORREKT BRUK AV SELSKAPETS EIENDELER

Tyveri og svindel er lovbrudd og vil ikke bli tolerert. Når ansatte stjeler eller begår svindel, skader det vårt omdømme og merkevare og rammer oss alle. Vi vet alle hva tyveri er: det er å ta noe som ikke tilhører deg uten nødvendig tillatelse. Det kan innebære fysisk å ta noe som penger eller eiendom, eller det kan gjøres gjennom andre metoder som forfalskning, underslag og/eller svindel.

Svindler er en form for tyveri ved bedrag. Det innebærer å få noen til å tro (ved ord eller handlinger, eller ved å skjule viktig informasjon) noe som ikke er sant, med hensikt om å få dem til å foreta (eller unnlate å foreta) en handling basert på denne uriktige fremstillingen, noe som resulterer i økonomisk skade.

Enhver ansatt som deltar i eller hjelper andre med tyveri eller svindel vil bli gjenstand for disiplinære tiltak, opp til og inkludert oppsigelse, og kan også bli straffeforfulgt.



Cactus



Cactus International

Bidra til å beskytte Cactus' eiendeler og omdømme ved å være oppmerksom på enhver form for svindelrettet aktivitet mot Cactus, våre ansatte, kunder, aksjonærer, forretningspartnere eller andre interessenter. Rapportert alltid mistenkelig aktivitet umiddelbart, og la aldri presset om å nå salgsmål, kvoter eller andre mål føre til at du feilrepresenterer den sanne naturen til en transaksjon, omgår interne kontrollrutiner eller kompromitterer din integritet

Enhver mistanke om svindel, tyveri, underslag eller annen urettmessig handling skal umiddelbart rapporteres til hans eller hennes leder eller overordnede, Human Resources-avdelingen, eller Legal Department, eller ringe det gratisnummeret (800)279-4038. Ytterligere telefonnumre for personer utenfor USA finnes på <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/> eller du kan sende inn en rapport på nett via Cactus Cares-nettrapporteringssiden på <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/> eller gå direkte til Human Resources eller Legal Department.

Undersøkelser av mistenkt uærlig og bedragerisk aktivitet vil alltid bli gjennomført i strengt konfidensielle prosedyrer.

BRUK AV INFORMASJONSTEKNOLOGI OG ANDRE RESSURSER

Sikre og pålitelige informasjonsteknologiske ressurser er avgjørende for driften av vår virksomhet. Vi har et ansvar for å overholde gjeldende sikkerhetstiltak og følge Cactus' retningslinjer til enhver tid ved bruk av disse og andre Cactus-ressurser.

Cactus stiller til rådighet for ansatte fasiliteter, møbler, utstyr og informasjonsteknologi (som defineres som alle typer kommunikasjons- og databehandlingsutstyr og enheter, tilgang til internett og intranett, nettverksfunksjoner samt programvare og applikasjoner) for å hjelpe dem med å utføre arbeidet for Cactus. Vi må alle forvalte disse ressursene på en ansvarlig måte og bruke og vedlikeholde dem forsiktig, samt beskytte dem mot tap, skade, sløsing og misbruk.

I samsvar med gjeldende lover forbeholder Cactus seg retten til å overvåke bruken av sine ressurser, inkludert informasjonsteknologiske ressurser. Der det er tillatt etter gjeldende lov, innebærer din bruk av ressursene samtykke til slik overvåking.

Ansatte kan av og til bruke disse systemene til personlige formål, så lenge de handler ansvarlig, etisk og innenfor selskapets retningslinjer og loven. Til tross for at begrenset personlig bruk er tillatt, må ansatte forstå at systemene og informasjonen på disse systemene er selskapets eiendom. Selskapet overvåker ansattes bruk, og ansatte skal ikke ha noen forventning om personvern ved personlig bruk av selskapets data- og IT-systemer.

Ansatte skal ikke forvente personvern ved bruk av Cactus' datasystemer for sending eller mottak av e-post eller for tilgang til internett. Cactus kan og overvåker bruk av datasystemene for å sikre at de ikke brukes feilaktig, samt for å kontrollere kostnader knyttet til lagring av store datamengder. Ansatte kan ikke bruke

e-post til personlig profitt, reklame, innsamling av penger, kjedebrev eller annen kommunikasjon som kan skade Cactus' omdømme. E-post skal brukes med varsomhet ved sending av konfidensiell eller sensitiv informasjon, ettersom e-postkommunikasjon ikke er sikker og i praksis er som et elektronisk postkort.

REISE OG REPRESENTASJON

Rimelige forretningsreiser og representasjon bidrar til vår lønnsomhet og vårt omdømme. Ansatte forventes å registrere reise- og representasjonsutgifter sannferdig, nøyaktig og fullstendig.

Eksempler på utgiftsbedrageri inkluderer innsending av falske kvitteringer, rapportering av uriktig kjørelengde, forfalskning av kundenavn og oppdiktede forretningsformål.

Bruk Cactus' midler kun til legitime forretningsformål og ikke bruk mer enn nødvendig. Følg Cactus' retningslinjer for bruk av firmakredittkort, foretrukne reiseleverandører, nødvendige godkjenninger fra ledelsen, kvitteringer, utgiftsrapporter og andre reiserelaterte forhold.

Vær ærlig og nøyaktig ved innsending av utgiftskrav for refusjon, og bruk aldri Cactus' midler til private reiser eller underholdning, eller for å supplere din inntekt.

Når du reiser eller representerer selskapet i forretningssammenheng, skal du ikke oppsøke steder som kan skade Cactus' omdømme, som seksualiserte virksomheter. Utgifter som påløper ved slike steder vil ikke bli refundert. Disse stedene er ikke akseptable for forretningsrepresentasjon, selv om utgiftene ikke kreves refundert.

Å TA ORD PÅ VEGNE AV CACTUS

Cactus' offentlige uttalelser må håndteres nøye for å sikre nøyaktighet, rettferdighet og samsvar med lovkrav, samt for å beskytte vårt omdømme og sikre konsistens med vårt formål, våre verdier og vårt varemerke.

Cactus bruker visse distribusjonskanaler, som pressemeldinger, medier, konferanser og andre uttalelser på www.cactuswhd.com, for å kommunisere selskapets offisielle standpunkt til offentligheten. Bruk av disse kanalene er begrenset til autoriserte personer, og informasjon som deles må være gyldig, nøyaktig og godkjent for offentlig publisering.

Bare autoriserte personer kan kommunisere selskapets offisielle standpunkt om visse temaer som finansiell ytelse, strategiske forretningsplaner, juridiske spørsmål og spørsmål knyttet til offentlig politikk.

Kontakt direktøren for investorerrelasjoner dersom du mottar en henvendelse fra media, bransje- eller finansanalytikere, eller dersom du mottar en forespørsel om at Cactus skal delta i et PR-arrangement, eller

hvis du blir invitert til å delta i en undersøkelse eller tale offentlig på vegne av Cactus på konferanser, seminarer, messer eller andre arrangementer.

Kontakt juridisk avdeling dersom du mottar en henvendelse fra offentlige myndigheter om offentlig politikk, regulatoriske spørsmål eller håndhevingssaker.

KONTRAKTSMYNDIGHET

Vi inngår kontraktsforhold med kunder, forretningspartnere og andre interessenter på en objektiv måte og i Cactus' beste interesse.

For å fremme effektivitet, sikre samsvar med juridiske, regnskapsmessige og finansielle rapporteringskrav, og beskytte Cactus' eiendeler mot svindel, sløsing og misbruk, har Cactus etablert retningslinjer, prosedyrer og kontroller som styrer forhandling og godkjenning av kontrakter mellom Cactus og våre kunder, leverandører, forretningspartnere og andre interessenter.

Myndighet til å inngå og signere kontrakter på vegne av Cactus er delegert til ulike Cactus-ansatte avhengig av kontraktens art, parter, omfang og økonomiske verdi.

Dersom du er involvert i forhandling av kontrakter for Cactus, må du sørge for at du forstår og følger Cactus' kontraktsretningslinjer, kun handler innenfor den myndigheten som er delegert til deg i henhold til disse retningslinjene og tilhørende fullmaktsmatriser, og sikrer at alle nødvendige godkjenninger fra finans-, regnskaps-, innkjøps-, HSEQ-, kontraktsforvaltnings- og juridisk avdeling er innhentet.

OVERHOLDELSE AV HANDELSLOVER

Vi betjener kunder og samarbeider med forretningspartnere over hele verden. Ved å overholde handelslover muliggjør vi handel og hjelper mennesker med å trives i alle land der vi driver virksomhet.

Vi må overholde tolllover og handelsreguleringer som gjelder for oss uansett hvor vi driver virksomhet. For eksempel kan vi ikke eksportere produkter eller tjenester til land som er underlagt embargo av amerikanske myndigheter, selge til visse personer og enheter eller til bestemte sluttbrukere, eller frigjøre visse typer teknologi. Konsulter juridisk avdeling før du inngår noen forpliktelser om eksport av varer, tjenester eller teknologi fra USA eller andre land, eller hvis du har spørsmål om etterlevelseskrav på dette området.

BESKYTTELSE AV MILJØET

Vår interesse for miljøet går utover kravene i myndighetsreguleringer. Vi engasjerer aktivt våre ansatte, forretningspartnere, kunder og andre i å finne måter å redusere miljøpåvirkningen fra både vår egen og våre kunders virksomhet, slik at fremtidige generasjoner kan få gode levekår. Vi driver også Cactus' anlegg på en måte som bevarer ressurser, minimerer skadelige miljøpåvirkninger og forebygger forurensning. I utformingen av våre produkter eliminerer og reduserer vi miljøpåvirkningen gjennom hele produktets



livssyklus.

Cactus setter forventninger til miljømessig fremtreffelighet i vår leverandørkjede og inkluderer bærekraftskriterier i innkjøpsdiskusjoner. Vi velger leverandører som:

- Demonstrere en forpliktelse til å overholde lover som beskytter miljøet;
- Drive bærekraftige forretningspraksiser; og
- Gjennomføre programmer for å redusere og kontrollere eventuelle betydelige miljøpåvirkninger

På arbeidsplassen bør ansatte praktisere resirkulering der det er tilgjengelig, og iverksette tiltak for å redusere forbruket av vann, energi og andre ressurser. Spar papir ved å begrense utskrifter, og gjenbruk esker og andre beholdere når det er mulig.

Kasser alle elektroniske produkter, komponenter og Cactus-produkter på riktig måte i samsvar med gjeldende lovkrav og Cactus' retningslinjer.

FREMMING AV MENNESKERETTIGHETER

Alle mennesker skal behandles med verdighet og respekt. Cactus har etablert programmer som er rimelig utformet for å sikre at alle ansatte og andre som arbeider på vegne av Cactus gjør dette av egen fri vilje og blir kompensert i samsvar med gjeldende lover. Ansatte i Cactus skal aldri begå menneskerettighetsbrudd i form av noen form for slaveri, korporlig avstraffelse eller barnearbeid.

Cactus setter også forventninger til sosialt ansvar i vår leverandørkjede. Vi velger leverandører, underleverandører og forretningspartnere som:

- Viser en forpliktelse til arbeidernes helse og sikkerhet og som fullt ut overholder lover som regulerer lønn, arbeidstid og arbeidsforhold;
- Ikke bruker tvangsarbeid eller gjeldsbundet arbeid, eller råvarer eller ferdige produkter som er produsert ved bruk av tvangs- eller gjeldsbundet arbeid; og
- Sikrer at ingen materialer kommer fra kilder som er ansvarlige for menneskerettighetsbrudd.

Cactus mener at arbeidstakeres rettigheter best beskyttes ved å la hver arbeidstaker forholde seg direkte til ledelsen i saker som er viktige for den enkelte.

CACTUS BRYR SEG: RAPPORTERING AV MISTANKE OM SVINDEL ELLER UREGELMESSIG OG UPASSENDE ATFERD

Ansatte i Cactus oppfordres til å snakke med ledere eller veiledere eller annet relevant personell om observert ulovlig eller uetisk atferd, og når de er i tvil om hva som er den beste handlingen å ta i en bestemt situasjon.



I selskapet skal alle føle seg komfortable med å si sin mening, spesielt når det gjelder etiske spørsmål. Alle har stor nytte av at ansatte bruker sin mulighet til å forebygge feil og uredelighet ved å stille de riktige spørsmålene til riktig tid. Ansatte oppfordres til å ta opp alle bekymringer og problemer med sin nærmeste leder eller Human Resources (HR).

Ansatte som blir kjent med handlinger som fremstår som ulovlige, uetiske eller i strid med selskapets retningslinjer, må rapportere slike aktiviteter til relevant personell. Dersom du er en ledende medarbeider eller styremedlem, bør du kontakte et medlem av revisjonsutvalget for å rapportere eventuelle bekymringer knyttet til forretningsetikk.

Dersom en ansatt ikke føler seg komfortabel med å ta opp en bestemt sak med sin leder eller HR, oppfordres vedkommende til å benytte selskapets «åpen-dør-policy» og kontakte en hvilken som helst senior leder direkte eller revisjonsutvalget.

Selskapet har en hotline som ansatte kan bruke for å rapportere mistenkte lovbrudd eller etiske brudd, kalt Cactus Cares. Rapporter kan sendes anonymt, eller den ansatte kan oppgi sin identitet. Rapporter kan sendes inn på nett ved å gå til <https://cactuswhd.com/governance-documents/cactus-cares/>. Derfra kan ansatte finne en lenke til Cactus Cares Hotline. Alternativt kan ansatte kontakte det aktuelle gratisnummeret som er oppført nedenfor.

- United States – (800) 279-4038
- Australia – 1800-196-077
- Canada – (800) 279-4038
- Kina – 400-120-0490
- India – 000 800 050 3980
- Kuwait – +965 2206 9123
- Mexico – 800 099 0679
- Norge – 800 62 140
- Qatar – 00800-101-667
- Saudi-Arabia – 800 850 0314
- Singapore – 800 492 2322
- Thailand – 1 800 012 652
- De forente arabiske emirater – 800 0320103
- Storbritannia - 0808 149 1659
- Vietnam – 120-32331
- (Vinaphone and SPT)
- Vietnam – 121-020128
- (Mobifone mobilnettverk)
- Vietnam – 122-80078 (kun Viettel-nettverk)

Rapporter til Juridisk direktør kan sendes via e-post til generalcounsel@cactuswellhead.com.

Selskapet forbyr gjengjeldelse mot enhver som i god tro rapporterer mistenkt ulovlig eller uetisk aktivitet. Bekymringsfulle forhold kan rapporteres konfidensielt og/eller anonymt. Selskapet vil undersøke rapporterte tilfeller av tvilsom eller uetisk atferd. I alle tilfeller der det avdekkes at feilaktig atferd har funnet sted, vil selskapet iverksette raske og hensiktsmessige tiltak.



Manglende rapportering av kjennskap til brudd på loven eller selskapets retningslinjer, eller manglende bistand eller samarbeid i en undersøkelse av et rapportert brudd, kan føre til disiplinære tiltak, inkludert oppsigelse.

ETTER EN RAPPORT

I samsvar med denne kodeksen vil selskapet, etter en korrekt og hensiktsmessig undersøkelse, vurdere nødvendig fremgangsmåte. Dette kan inkludere suspensjon, disiplinære tiltak, inkludert avskjedigelse, straffeforfølgelse av ansatte eller tredjeparter, samt rettslige skritt for å gjenopprette eventuelle tap som Cactus eller en tredjepart kan ha blitt påført.

Særlig vil selskapet, dersom omstendighetene tilsier det, rapportere enhver svindel eller upassende/uregelmessig atferd til politiet eller andre myndigheter uten forsinkelse. Vurderingen av om og når en sak skal henvises til offentlige myndigheter eller selvrapposteres ved brudd på etterlevelseregler, vil bli gjort av juridisk avdeling eller HR.

Dersom du har sendt inn en anonym rapport, kan det hende at etterforskeren ikke kan kontakte deg. Selv om etterforskeren kan nå deg, kan vedkommende likevel være forhindret fra å dele utfallet på grunn av hensyn til personvern og konfidensialitet. Uansett bør du ikke nøle med å følge opp, ringe tilbake til Cactus Cares-nummeret og spørre om saken er avsluttet.

DISIPLINÆRTILTAK

Det er den ansattes ansvar å utføre sine arbeidsoppgaver etter beste evne og i henhold til standardene som er fastsatt i stillingsbeskrivelsen eller som på annen måte er etablert, formidlet og forventet. Det er også den ansattes ansvar å ha full kjennskap til hva selskapet anser som mislighold, slik det er beskrevet i denne policyen og alle andre retningslinjer.

Prosedyrer for disiplinære tiltak er listet nedenfor. Vær oppmerksom på at avhengig av typen atferd fra den ansatte, kan disiplinære tiltak følge en annen rekkefølge enn den som er listet nedenfor:

- Rådgivning og muntlig advarsel
- Skriftlig advarsel
- Suspensjon og siste skriftlige advarsel
- Oppsigelse av arbeidsforhold

FRAVIK AV DENNE KODE FOR FORRETNINGSSKIKK OG ETIKK

Endringer i eller fravik fra denne kodeksen kan kun gjøres av selskapets styre. Alle endringer i eller eventuelle fravik fra kodeksen vil bli offentliggjort uten opphold i samsvar med gjeldende lovgivning.

KODE FOR FORRETNINGSSKIKK OG ETIKK: INDIVIDUELL ERKLÆRING OM MOTTAGELSE

Undertegnede bekrefter mottak av selskapets kode for forretningsskikk og etikk.

Innholdet i kodeksen for forretningsskikk og etikk («kodeksen») presenteres kun til informasjon. kodeksen kan endres når som helst. Ved min signatur nedenfor bekrefter jeg at jeg har lest regelverket, og at jeg samtykker til å følge retningslinjene og policyene som er fastsatt i regelverket, samt eventuelle endringer i dette, i tillegg til andre retningslinjer og prosedyrer i selskapet.

Det er uttrykkelig forstått og avtalt at regelverket er kun ment som referanse og veiledning, og at det ikke er ment å liste opp alle tilfeller av upassende forhold eller bedrageri som kan tenkes eller gjennomføres. Det er videre forstått at verken regelverket eller noen av selskapets retningslinjer utgjør en garanti eller et løfte om ansettelse eller fortsatt ansettelse.

Jeg godtar og bekrefter at jeg har fått anledning til å stille spørsmål om selskapets retningslinjer og denne etiske retningslinjen for forretningsatferd. Ingen representant for selskapet har gitt noen løfter eller andre uttalelser utover det som er angitt ovenfor.

Dato

Signatur

Skriv ut navn

