

MOOG

MOOG POLICY ON BUSINESS GIFTS AND GRATUITIES BELEID VOOR RELATIEGESCHENKEN EN GIFTEN BIJ MOOG Companywide — Voor de hele onderneming

Companywide	Voor de hele onderneming
<p>MOOG POLICY ON BUSINESS GIFTS AND GRATUITIES</p>	<p>BELEID VOOR RELATIEGESCHENKEN EN GIFTEN BIJ MOOG</p>
<p>Although <i>Moog's Statement of Business Ethics</i> broadly addresses this topic, the Company has considered and vetted the benefits of having stand-alone policy statements for important topics related to business ethics and principled conduct by Moog employees. Having stand-alone policy statements, which are consistent with the general commitment set forth in the <i>Moog Statement of Business Ethics</i>, provides for more robust guidance and increases the profile and importance of compliance.</p>	<p>Hoewel de <i>Verklaring inzake bedrijfsethiek van Moog</i> dit onderwerp uitvoerig behandelt, heeft de onderneming de voordelen van afzonderlijke beleidsverklaringen voor belangrijke onderwerpen met betrekking tot bedrijfsethiek en integer gedrag van Moog-medewerkers bekeken en overlegd. Het hanteren van afzonderlijke beleidsverklaringen, die in overeenstemming zijn met de algemene verbintenis die wordt uiteengezet in de <i>Verklaring inzake bedrijfsethiek van Moog</i>, biedt meer solide richtlijnen en verhoogt het profiel en het belang van de naleving.</p>
<p>PURPOSE</p>	<p>DOEL</p>
<p>Inappropriate or excessive gifts, gratuities, or entertainment can be viewed as a means to improperly influence business relationships and can also give rise to conflicts of interest. To maintain independent judgment and action, we must avoid any potential conflict or appearance of conflict with the interests of the Company. Gifts or gratuities are not to be accepted or extended if they could, or if they give the appearance that they could, be reasonably considered to: improperly influence the Company's business relationship with or create an obligation to a customer, vendor or contractor; violate laws, regulations, or our Statement of Business Ethics; constitute an unfair business inducement; or cause</p>	<p>Ongepaste of buitensporige geschenken, giften of entertainment kunnen worden gezien als een middel om zakelijke relaties op ongepaste wijze te beïnvloeden en kunnen ook aanleiding geven tot belangenverstrengeling. Om ons onafhankelijk oordeel en werking te kunnen behouden, moeten we elk potentieel conflict of elke schijn van belangenverstrengeling met het bedrijf vermijden. Geschenken of giften mogen niet worden geaccepteerd of uitgebreid of als ze de schijn wekken of kunnen wekken en redelijkerwijs kan worden beschouwd dat ze: de zakelijke relatie van de onderneming met een klant, verkoper of aannemer op ongepaste wijze beïnvloeden of een verplichting tot stand brengen; wetten, voorschriften of onze Verklaring inzake bedrijfsethiek overtreden; een oneerlijk bedrijfsvoordeel bieden; of schande of een negatieve impact voor onderneming opleveren.</p>

embarrassment or negative impact to the Company.	
SCOPE/APPLICABILITY	REIKWIJDTE/TOEPASSELIJKHEID
Accepting or offering a gift, favor, service, or privilege, including travel or entertainment, to or from an existing or potential customer, supplier, or government official or regulator that is of more than nominal value creates a conflict of interest and is prohibited. It will be considered a violation of this policy, and subject you to disciplinary measure, including potential termination of employment.	Het accepteren of aanbieden van een geschenk, gunst, dienst of privilege, inclusief reizen of entertainment, van of aan een bestaande of potentiële klant, leverancier of overheidsambtenaar of overheidsinstantie dat meer dan de normwaarde bedraagt, zorgt voor een belangenverstrengeling en is verboden. Dit wordt beschouwd als een schending van dit beleid, waardoor u zult worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, met een mogelijke beëindiging van het dienstverband.
POLICY	BELEID
If you have any doubt as to whether accepting or offering a gift would violate this policy, then you should consult with your supervisor. If your supervisor has any questions regarding the matter, he/she should consult with the Corporate law department for guidance.	Als u twijfelt of het aannemen of aanbieden van een geschenk in strijd is met dit beleid, moet u contact opnemen met uw leidinggevende. Als uw leidinggevende vragen heeft over de desbetreffende kwestie, dient hij/zij de afdeling ondernemingsrecht te raadplegen voor advies.
If a prohibited gift is received, it must be returned promptly, accompanied by an explanation of this policy.	Als een onaanvaardbaar geschenk wordt ontvangen, moet het onmiddellijk worden teruggestuurd, vergezeld met een omschrijving van dit beleid.
Occasionally, a supplier may offer a discount on services or products purchased by Company employees. Such discounts can only be accepted when they are available to all employees and notice of such fact is given to all employees.	Soms kan een leverancier korting geven op diensten of producten die door medewerkers van de onderneming zijn gekocht. Dergelijke kortingen kunnen alleen worden geaccepteerd als ze voor alle medewerkers beschikbaar zijn en alle medewerkers hiervan op de hoogte worden gebracht.
From Vendors/Suppliers: Do not accept from any vendor or supplier to the Company bribes or kickbacks in any form. If a gift or gratuity might influence your judgment or be perceived by others to have influenced your judgment, do not accept it.	Van verkopers/leveranciers: Accepteer geen omkoperij of smeergeld in welke vorm dan ook van een verkoper of leverancier van de onderneming. Als een geschenk of gift een invloed zou kunnen hebben op uw oordeel of dit door anderen zo zou kunnen worden opgevat, accepteer het dan niet.
You may accept from vendors or suppliers traditional holiday or promotional gifts, which could not	U mag van verkopers of leveranciers geschenken voor traditionele feestdagen of relatiegeschenken accepteren, die

<p>reasonably be viewed as a quid pro quo for taking actions favorable to the vendor or supplier. Occasional gifts (amounts of \$50 or less per gift) and/or business-related meals (amounts of \$100 or less per occurrence) that are considered customary in the context of the business relationship are acceptable. Any gifts and /or meal received in excess of the above amounts must be reported to your supervisor within 10 days.</p>	<p>redelijkerwijs niet gezien kunnen worden als tegenprestatie voor verrichtte handelingen ten voordele van de verkoper of leverancier. Gelegenheidsgeschenken (bedragen van \$50 of minder per geschenk) en/of zakendiners (bedragen van \$100 of minder per maaltijd) die in het kader van de zakelijke relatie als gebruikelijk worden beschouwd, zijn aanvaardbaar. Alle geschenken en/of maaltijden met een bedrag van meer dan de bovengenoemde bedragen moeten binnen 10 dagen aan uw leidinggevende worden gemeld.</p>
<p>You may accept from vendors or suppliers tickets or passes allowing attendance at athletic, cultural, or similar events. However, participation in these events is to be valued at no more than \$200 per event and may not exceed a total of two (2) events per year per employee.</p>	<p>U mag van verkopers of leveranciers tickets of abonnementen accepteren waarmee u sportieve, culturele of soortgelijke evenementen kunt bijwonen. De waarde voor het bijwonen van deze evenementen mag echter niet meer zijn dan \$200 per evenement en dit beperkt zich tot twee (2) evenementen per jaar per medewerker.</p>
<p>Notwithstanding the above guidelines, you should consider declining an otherwise permissible gift if you believe that a reasonable person would question your impartiality or integrity as a result of accepting the gift.</p>	<p>Niettegenstaande de bovenstaande richtlijnen moet u overwegen om een aanvaardbaar geschenk te weigeren als u denkt dat een redelijk persoon uw onpartijdigheid of integriteit in twijfel zou trekken wanneer u het geschenk zou aannemen.</p>
<p>You may not accept from any vendor or supplier gifts or gratuities that are of a substantial value (as defined above) or attend athletic, cultural, or similar events of a substantial value (as defined above) in excess of two times per year without the written approval of one of the following officers: Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Chief Human Resources Officer, or an Operating Group President.</p>	<p>U mag geen geschenken of giften van een verkoper of leverancier aannemen die van substantiële waarde zijn (zoals hierboven gedefinieerd) of meer dan twee keer per jaar sportieve, culturele of soortgelijke evenementen bijwonen met een substantiële waarde (zoals hierboven gedefinieerd) zonder de schriftelijke toestemming van een van de volgende leidinggevendenden: de Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, Chief Human Resources Officer of Operating Group President.</p>
<p>Cash gifts are strictly prohibited. Gift certificates are acceptable so long as they meet the requirements defined above.</p>	<p>Contante geschenken mogen nooit worden aanvaard. Cadeaubonnen zijn aanvaardbaar zolang ze voldoen aan de hierboven vermelde vereisten.</p>

<p>Gifts to Customers and Government Officials. All gratuities and gifts provided to customers, government officials, and other third parties must be reasonable and customary and not intended as a bribe or kickback. All gratuities and gifts in excess of \$50 must be approved by your supervisor. All gifts and gratuities, regardless of value, must be properly recorded on the books and records of the Company. In all instances they must not violate the rules and regulations of the organization for whom the recipient works.</p>	<p>Geschenken aan klanten en overheidsambtenaren. Alle giften en geschenken aan klanten, overheidsambtenaren en andere derden moeten redelijk en gebruikelijk zijn en niet bedoeld zijn als omkoperij of smeergeld. Alle giften en geschenken van meer dan \$50 moeten worden goedgekeurd door uw leidinggevende. Alle geschenken en giften, ongeacht de waarde ervan, moeten correct in de boekhouding van de onderneming worden opgenomen. In alle gevallen mogen ze niet in strijd zijn met de regels en voorschriften van de organisatie waarvoor de ontvanger van de geschenken en giften werkt.</p>
<p>Check Before Acting. Any employee receiving a gift that seems excessive or inappropriate or is considering providing a gift that may be questionable, should promptly contact his or her supervisor and, as appropriate, the Corporate law department. Not adhering to this policy may lead to disciplinary action against an employee.</p>	<p>Wees zeker voordat u handelt. Elke medewerker die een geschenk ontvangt dat buitensporig of ongepast lijkt of overweegt een geschenk te geven dat dubieus kan zijn, dient onmiddellijk contact op te nemen met zijn of haar leidinggevende en, indien van toepassing, met de afdeling ondernemingsrecht. Het niet naleven van dit beleid kan leiden tot disciplinaire maatregelen tegen een medewerker.</p>
<p>Notes:</p>	
<p>¹ The above stated amounts are in reference to U.S. operations and are subject to adjustment within non-U.S. operations. Multiple gifts or a pattern of repeated gifts exceeding the above thresholds in the aggregate are prohibited.</p>	<p>¹ De hierboven vermelde bedragen hebben betrekking op Amerikaanse activiteiten en zijn onderhevig aan wijzigingen binnen niet-Amerikaanse activiteiten. Meerdere geschenken of een patroon van herhaalde geschenken die in totaal de bovenstaande limieten overschrijden, zijn verboden.</p>
<p>² Government employees and officials are often subject to more stringent limitations on the acceptance of gifts and meals than is the case in private industry.</p>	<p>² Overheidswerknemers en -ambtenaren zijn vaak onderworpen aan strengere beperkingen voor het aannemen van geschenken en maaltijden dan in de particuliere sector het geval is.</p>
<p>Moog123285.2 August 2020 Rev 1.0</p>	