

CÓDIGO DE ÉTICA +
CONDUCTA EMPRESARIAL



El Código de Ética y Conducta Empresarial de Novanta (el “Código de Conducta”) identifica la ética, valores y los principios que guían nuestras relaciones empresariales. Novanta (la “Compañía”) está dedicada a hacer negocios con un firme sentido de ética, honestidad e integridad. Estamos comprometidos a estos principios en todo lo que hacemos, por lo que nuestras actividades se reflejan de forma positiva en nuestros accionistas, nuestro mercado, nuestra comunidad y nosotros mismos.

La toma de decisiones éticas requiere la comprensión de los valores y principios personales, así como de los empresariales, acompañados de buen juicio personal. Usted desempeña el papel más importante en el proceso de toma de decisiones éticas y, por lo tanto, en la implementación de los estándares éticos de la Compañía. Este Código de Conducta ha sido establecido por el equipo gerencial ejecutivo y adoptado por la Junta Directiva para articular los valores y principios que guiarán nuestra conducta empresarial.

APLICABILIDAD

Este Código de Conducta es aplicable a todos los empleados, ejecutivos y directores de Novanta en todo el mundo, incluyendo a todas las subsidiarias. Esperamos que la gerencia de la empresa adopte íntegramente estos valores y principios e inculque su importancia en sus colegas, pero ante todo, esperamos que todos los empleados ejecutivos y directores interioricen dichos valores y principios y los apliquen en su trabajo. Cada empleado, ejecutivo y director desempeña un papel importante en el proceso de toma de decisiones éticas, y por tanto, desempeña un papel importante en la implementación del Código de Conducta de la Compañía. Apegarse al Código de Conducta es lo correcto y es una buena práctica empresarial.

Conducta ética

Es la política de Novanta alentar, promover y exigir una conducta honesta y ética por parte de sus directores, el Director Ejecutivo General, el Director Ejecutivo de Finanzas, el Director Ejecutivo de Contabilidad, la gerencia y otros empleados. Los empleados deben esforzarse por comportarse de forma honesta, ética y justa con los proveedores, los clientes, la competencia y los compañeros de trabajo. Cualquier declaración con relación a las actividades, los productos y los servicios de la Compañía debe ser cierta y nunca falsa, engañosa ni fraudulenta. Usted no debe aprovecharse injustamente de ninguna persona mediante manipulación, encubrimiento, abuso de información privilegiada o confidencial, representación falsa de hechos significativos o cualquier otra práctica de trato injusto.

Además, los empleados ejecutivos y directores deben procurar proteger los bienes de la Compañía. El robo, el descuido y el despilfarro tienen un impacto directo en el rendimiento económico de la Compañía. Los empleados ejecutivos y directores deben hacer uso de los bienes y servicios de la Compañía exclusivamente con propósitos empresariales legítimos de la Compañía y no para ningún beneficio personal ni beneficio de ninguna otra persona.

Cuando se tiene dudas sobre un tema ético, sirve de ayuda plantearse las siguientes preguntas:

- Si esta acción fuese divulgada, ¿perjudicaría la reputación de Novanta o de alguna persona, incluyendo la mía?
- ¿Me daría vergüenza si otros supieran que yo actué de esta forma?
- Si la situación se invirtiera, ¿cómo me sentiría en el lugar de la otra persona?
- ¿Existe una acción alternativa que no suponga un conflicto ético?
- ¿Debería hablar a alguien con autoridad de Novanta antes de actuar así?

SU GERENTE DEBE SER LA PRIMERA FUENTE DE CONSEJO SOBRE ASUNTOS ÉTICOS . ALTERNATIVAMENTE , TAMBIÉN PUEDE REPORTAR CUALQUIER PREOCUPACIÓN ÉTICA O DE CUMPLIMIENTO A LA LÍNEA DIRECTA DE ÉTICA NOVANTA O DIRECTAMENTE A CUALQUIERA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMPAÑÍA QUE APARECEN AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO . PARA MÁS DETALLES , CONSULTE LA SECCIÓN “ MÉTODOS DE INFORMACIÓN Y EJECUCIÓN “ AL FINAL DE ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA .

RELACIONES DE NOVANTA

Usted y Novanta

Como empleado, ejecutivo o director de Novanta, usted será considerado un reflejo de la Compañía. Esto será válido tanto fuera del horario de trabajo, como durante las horas laborales. Se espera que usted sea leal y fiel a los principios de honestidad, integridad e imparcialidad de la Compañía y los deberes de su trabajo o dirección, y que se comporte de una forma ética que ofrezca credibilidad a usted mismo y a la Compañía.

Una toma de decisiones éticas requiere el conocimiento de valores empresariales y personales, acompañada de buen juicio personal. Usted desempeña el papel más importante en el proceso de toma de decisiones éticas, y por tanto, en la implementación de los estándares éticos de la Compañía.

Relaciones con empleados y entre empleados

Novanta aplica prácticas de empleo justo en todos los aspectos de su empresa. Novanta tiene el compromiso firme de ofrecer igualdad de oportunidades sin importar edad, sexo, raza, religión, color de la piel, orientación sexual, origen nacional, discapacidad u otro estatus protegido. Respetamos las diferencias en cuanto a procedencia, experiencias y perspectivas que los individuos puedan traer consigo. Estamos interesados en contratar individuos íntegros que creemos serán excelentes ejecutores.

Novanta no tolerará una conducta ilegal por parte de empleado alguno que acose, perturbe o interfiera con el desempeño laboral de otro, o que provoque un ambiente de trabajo de intimidación, ofensivo u hostil.

Apoyamos y respetamos la protección de los derechos humanos internacionales dentro de la esfera de nuestra influencia, y garantizamos que no somos cómplices de abusos de derechos humanos. Cumplimos las leyes locales respecto a trabajo de menores y requerimientos para trabajadores.

Novanta trabaja para garantizar que no se utilice trabajo forzoso, obligatorio ni involuntario de prisioneros en la fabricación de productos del Novanta y para que los términos generales de empleo sean voluntarios. Respetamos los derechos de los trabajadores para organizarse en concordancia con leyes locales y la práctica establecida.

Novanta se ocupa de mantener un ambiente de trabajo seguro y hacer cumplir las leyes que regulan la seguridad y la salud en centros de trabajo. Usted debe seguir siempre las reglas de seguridad, medioambiente y salud establecidas y debe sentir que tanto usted como la Compañía toman las precauciones adecuadas para la salud y la seguridad en todas las ocupaciones. Reporte de inmediato a la gerencia pertinente cualquier incidente o lesión sufrida en el trabajo o cualquier duda respecto al medioambiente, la salud o la seguridad que pudiera tener.



SE ESPERA QUE TODOS LOS EMPLEADOS SE ACEPTEN Y RESPETEN ENTRE SÍ, ASÍ COMO A OTRAS PERSONAS, CON UNA ACTITUD DE COOPERACIÓN, CORTESÍA Y CONSIDERACIÓN. NINGÚN INDIVIDUO O GRUPO DEBE CONSIDERARSE "DE SEGUNDA CLASE".

Se tomarán medidas apropiadas y oportunas para corregir condiciones inseguras. Por razones de seguridad, calidad y consideración de otros empleados, todos los centros de trabajo en toda la Compañía estarán libres del uso de alcohol y drogas. Ninguna persona bajo la influencia de dichas sustancias deberá realizar ningún trabajo ni operar ninguna maquinaria. De igual forma, los actos violentos o amenazas de violencia no serán tolerados.

La tarea principal de su gerente es posibilitar su trabajo de forma eficiente y eficaz, para que usted pueda desempeñar su labor de manera que produzca artículos de la más alta calidad y ofrezca servicios que satisfagan a los clientes. Si usted considera que circunstancias más allá de su control imposibilitan el desempeño de su trabajo en esta forma, hable con su gerente lo antes posible para que él/ella pueda adoptar medidas de corrección.

Relaciones con clientes

Novanta se enorgullece de las relaciones sólidas y respetables que hemos desarrollado con nuestros clientes a medida que trabajamos con ellos para responder a sus cambiantes necesidades. Estas relaciones son vitales para nuestro éxito y crear dichos lazos ha llevado tiempo. Nuestro objetivo es proveer productos, servicios y apoyo de seguimiento de calidad superior a precios adecuados. Prosperaremos solo si anticipamos los requisitos cambiantes de nuestros clientes y estamos preparados para responder a y satisfacer esas necesidades.

Cumpliremos con las leyes y regulaciones que gobiernan la adquisición de bienes y servicios por parte de nuestros clientes. Competiremos justa y éticamente por todas las oportunidades de negocio. Si participamos en propuestas, ofertas de licitaciones o negociaciones de contratos, todas las declaraciones, comunicaciones y representaciones a clientes potenciales deben ser completas, precisas y verdaderas. Una vez otorgados, todos los contratos tienen que llevarse a cabo conforme a las especificaciones y requisitos aplicables del contrato.

La calidad e integridad de nuestros productos y servicios son también una preocupación de primer orden. Nuestros clientes compran en Novanta porque les proporcionamos productos y servicios de calidad superior. Superior significa que nuestros productos y servicios tienen un mejor rendimiento que los otros disponibles en el mercado y que tratamos a nuestros clientes de forma justa, con honestidad y respeto.

La calidad es inherente a nuestros productos, comenzando por el concepto y el diseño y a través de la ingeniería de fabricación, producción y verificación. Calidad significa que nuestros servicios se entregan conforme a nuestros altos estándares y los clientes reciben información completa y exacta. La calidad es una responsabilidad de cada uno de nosotros que maneje el producto o desempeñe un servicio a lo largo del ciclo de vida de dicho producto o servicio. Usted debe informarle a la gerencia cualquier fallo en los procedimientos de control de calidad o ensayo e inspección.

Relaciones con proveedores

Los proveedores que proporcionan componentes y servicios de calidad son una parte importante de la capacidad de Novanta para crear productos y servicios de calidad superior para nuestros clientes. Esperamos que nuestros suplidores sean personas de integridad que producen componentes de excelente calidad, con entregas a tiempo y a precios competitivos. Novanta adoptará siempre los más elevados niveles de ética en sus prácticas comerciales para la selección de suministros, negociaciones y administración de todas las actividades de compra. Respetaremos y protegeremos la información privada y secretos comerciales de nuestros proveedores.



Relaciones con la competencia

Las relaciones con competidores siempre son un tema delicado. Las leyes antimonopolio están presente siempre y se discuten en detalle en el Código de Conducta. Lógicamente, estamos interesados en cualquier información concerniente a nuestros competidores que pueda ser obtenida mediante fuentes públicas u otras fuentes que respeten la privacidad personal y los intereses propietarios de los competidores. Respetaremos los estándares aceptados de legalidad y conducta justa cuando se obtenga dicha información.

Competiremos sobre la base del precio y rendimiento de nuestros productos, la calidad de nuestros productos y servicios, el apoyo a nuestros clientes, nuestro profundo conocimiento de aplicaciones y nuestra puntualidad y capacidad de respuesta.

Relaciones con la comunidad

Esperamos poder ofrecer a las comunidades donde vivimos y trabajamos personas capaces que ayudarán con labores de liderazgo dentro de la comunidad. En la medida en que estas tareas externas se correspondan con sus intereses y no interfieran en el desempeño de su trabajo o servicio como director, le alentamos a participar en ellas.

Los empleados de Novanta deben obtener aprobación previa por escrito de sus gerentes para llevar a cabo cualquier misión que requiera una inversión de tiempo considerable durante el horario normal de trabajo. Asegúrese de conocer las exigencias de cualquier tarea externa y de que usted y su gerente sientan que no habrá impedimento alguno en su capacidad para desempeñar sus tareas dentro de Novanta de forma excelente si continúa con la labor dentro o fuera del horario de trabajo regular.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Los empleados, directores y ejecutivos deben actuar al servicio del mejor interés de la Compañía. Esperamos que usted trabaje leal y fielmente para Novanta y evite cualquier conflicto de interés en todo momento. Un conflicto de interés ocurre cuando su interés personal interfiere o parece interferir con el de la Compañía. Usted debe evitar relaciones que perjudiquen su capacidad de tomar decisiones objetivas y evitar beneficios o recompensas relacionadas con negocios de Novanta que no sean ofrecidas o conocidas por la Compañía. Usted debe, por ejemplo, evitar lo siguiente:

Intereses financieros significativos o intereses propietarios en suplidores, proveedores de servicios, clientes o competidores;

- Cualquier arreglo de asesoría o empleo con clientes, proveedores, suministradores, proveedores de servicios o competidores;
- Cualquier actividad comercial externa que compita con Novanta, se vea afectada significativamente por las actividades comerciales de Novanta, o ponga en duda su capacidad de dedicar el tiempo y la atención necesaria a sus responsabilidades de trabajo para con Novanta;
- Recibir regalos, entretenimiento o propinas (que superen el valor nominal) de cualquier empresa o persona;
- Cualquier préstamo por parte de Novanta o cualquier cliente, suplidor, suministrador, proveedor de servicio o competidor, o garantías de obligaciones a cualquier miembro de la familia de un director o director ejecutivo;
- Servir en la Junta Directiva de cualquier empresa con fines de lucro, salvo cuando dicho servicio de la junta haya sido aprobado previamente por el Director Ejecutivo General de Novanta;
- Ejercer una posición de supervisión, revisión o influyente sobre la evaluación del trabajo, salario o beneficios de cualquier familiar cercano o persona con la que usted tenga una relación personal cercana, dentro de Novanta;
- Estar en posición de asignar o influir en la asignación de negocios de Novanta a una firma con la cual usted o su familia tiene un interés propietario en cuya gerencia desempeña un papel importante;
- Apropiarse de oportunidades de negocio para su beneficio personal.

Además, cualquier cosa que suponga un conflicto de intereses para usted probablemente también lo presentaría si se relaciona con un miembro de su familia o alguien con quien usted tiene una relación personal cercana.

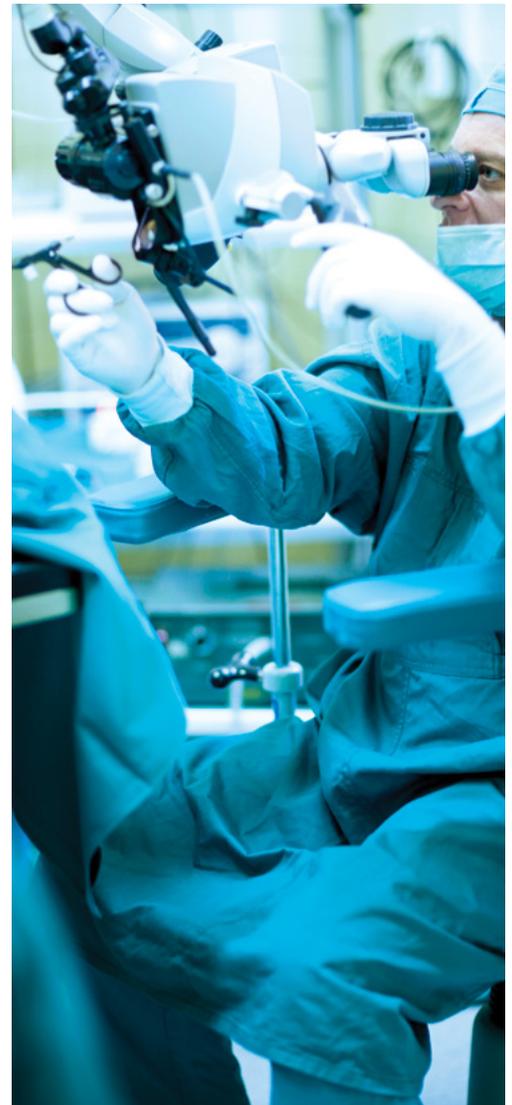
A continuación, algunos detalles en torno a los puntos anteriores:

- **Intereses propietarios:** Los empleados ejecutivos y directores no deben tener, o permitir que ningún familiar cercano tenga un interés financiero relacionado con un cliente, proveedor, proveedor de servicios significativo o competidor de la Compañía, salvo que se trate de un interés que represente menos del uno por ciento (1%) de las acciones en circulación de una empresa de dominio público o menos del cinco por ciento (5%) de las acciones en circulación de una empresa privada, o salvo cuando el interés patrimonial haya sido aprobado por el Director Ejecutivo General de Novanta en el caso de empleados, o por la Junta Directiva en el caso de ejecutivos y directores.
- **Miembros de la familia:** Cualquier situación que suponga un conflicto para usted podría probablemente suponer un conflicto si se relaciona con un miembro de su familia o alguien con quien usted tiene una relación personal cercana.
- **Relaciones con empleados del gobierno:** Novanta se apegará a todas las leyes, reglas y regulaciones correspondientes a propinas de empleados gubernamentales en todos los lugares y países donde opera Novanta. Las prácticas aceptables en el entorno comercial de negocios pueden ser totalmente inaceptable e incluso violar ciertas leyes y regulaciones cuando se trata de empleados del gobierno o aquellos que actúan en nombre de un gobierno. Por tanto, usted debe conocer y respetar las leyes y regulaciones importantes que rigen las relaciones con clientes y abastecedores gubernamentales.

Usted no debe entregar regalos, pagos o servicios a ningún funcionario, empleado o designado gubernamental sin consultarlo antes con el Director Ejecutivo de Finanzas de Novanta. Véase “Regalos, Propinas y Entretenimiento” más adelante. Entregar dinero o artículos de valor a un funcionario extranjero o candidato a un cargo político con el fin de influir en un gobierno extranjero está prohibido. Véase “Anti-soborno/ Anti-corrupción” más adelante.

Las leyes de EE. UU. prohíben también soborno, o sea, la oferta o aceptación de cualquier objeto de valor a ningún empleado del gobierno estadounidense o extranjero, o un empleado de un contratista de mayor nivel al gobierno de EE. UU. o a cualquier gobierno extranjero con el fin de obtener un trato favorable relacionado con un contrato gubernamental.

Usted no puede realizar pagos prohibidos, incluso cuando el no realizar dichos pagos coloque a Novanta en una desventaja competitiva, o incluso si usted está operando en un país donde los sobornos y los regalos a representantes del gobierno son habituales. Si usted no está seguro acerca de si un pago esperado es apropiado y legal, busque siempre asesoría del Director Ejecutivo de Finanzas de Novanta.



- **Asesoría privada:** Los empleados ejecutivos y directores no deben llevar a cabo servicios como consultor, empleado, ejecutivo, director, asesor o en otra capacidad alguna, o permitir que cualquier familiar cercano lleve a cabo servicios como ejecutivo o director, para un cliente, suplidor, suministrador, proveedor de servicios o competidor de Novanta, salvo cuando éstos fuesen por solicitud de la Compañía o tuviesen la aprobación del Director Ejecutivo General de Novanta en el caso de empleados, o de la Junta Directiva en el caso de ejecutivos y directores.
- **Regalos, propinas y entretenimiento:** Los empleados ejecutivos y directores no deben aceptar o permitir que ningún miembro de su familia inmediata acepte regalos, propinas u otro tipo de favores por parte de ningún cliente, suplidor u otra persona en negociaciones, o con expectativas de negociar con la Compañía, salvo cuando se trate de artículos de mínimo valor. Cualquier regalo que tenga un valor superior debe ser devuelto de inmediato y reportado a su supervisor. Si una devolución inmediata no es práctica, debe entregársele a la Compañía para entregar a organizaciones caritativas o según lo estime adecuado a su sola discreción.



Además, el uso de los fondos o bienes de la Compañía para regalos, propinas u otros favores a empleados o funcionarios gubernamentales está prohibido, excepto en la medida que dichos regalos sean hechos acorde a las leyes aplicables, sean de escaso valor y no se otorguen considerando o esperando algo de quien los recibe. Los sobornos y 'quid pro quo' son actos delictivos, prohibidos estrictamente por la ley. Usted no debe ofrecer, dar, solicitar o recibir ningún tipo de soborno o "quid pro quo" en ninguna parte del mundo.

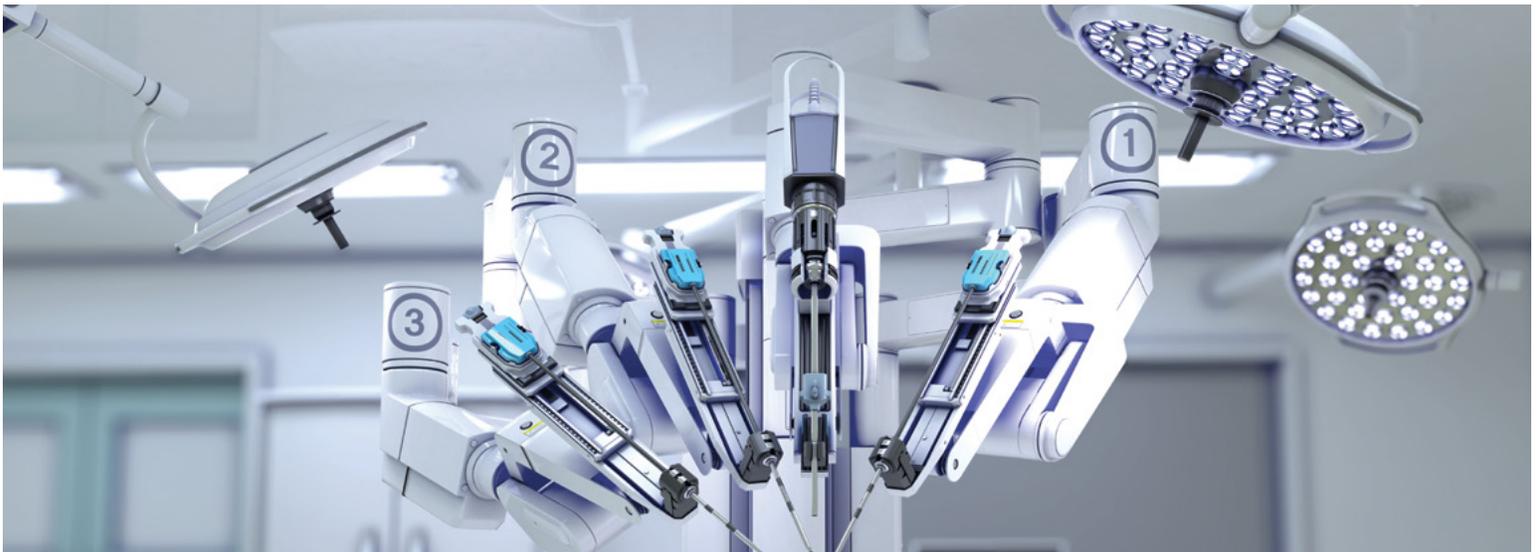
El sentido común y la moderación deben prevalecer en eventos de entretenimiento empresarial a los que se asistan en nombre de la Compañía. Los empleados ejecutivos y directores deben ofrecer entretenimiento empresarial a cualquier persona o aceptarlo de cualquier persona que negocie con la Compañía solo si dicho entretenimiento es infrecuente, modesto y cuyo fin sirve a objetivos empresariales legítimos.

- **Oportunidades corporativas:** Cada empleado, ejecutivo y director de Novanta tiene el deber de hacer valer los intereses legítimos de la Compañía si se presenta la oportunidad para ello. Usted no debe aprovecharse de una oportunidad que haya surgido durante su servicio o en el curso de su empleo con Novanta en detrimento de los intereses comerciales actuales o potenciales de Novanta. Usted, por ejemplo, no debe adquirir propiedades que Novanta pudiera tener interés en adquirir, o competir con Novanta para conseguir posibles negocios. Dicho sea sencillamente, las oportunidades de negocio que usted llegare a conocer en el curso de su servicio o empleo con Novanta le pertenecen, en primera instancia, a Novanta.

Para fines de este Código de Conducta, una compañía es un cliente "significativo" si el cliente ha hecho pagos a la Compañía durante el año previo que superen los \$500,000 o un 5% de sus ingresos brutos, el que sea mayor. Una compañía es un suplidor, suministrador o proveedor de servicio "significativo", si el suplidor, suministrador o proveedor de servicio ha recibido en el año anterior pagos superiores a los \$500,000 o un 5% de sus ingresos brutos, el que sea mayor. Si no está seguro acerca de si una compañía en particular es un cliente,

proveedor, suministrador o proveedor de servicios significativo, contacte al Director Ejecutivo de Finanzas para más asistencia.

- **Divulgación de conflictos de intereses:** La Compañía exige que los empleados ejecutivos y directores divulguen cualquier tipo de situación que pudiera razonablemente dar lugar a un conflicto de interés. Si usted sospecha que tiene un conflicto de interés o algo que otros pudieran percibir razonablemente como un conflicto de interés, debe reportarlo a su gerente o al Director Ejecutivo de Finanzas de Novanta, o si usted es un ejecutivo o director, a la Junta Directiva. Su supervisor y el Director Ejecutivo de Finanzas o la Junta Directiva, según corresponda, trabajarán con usted para determinar si en efecto tiene o no un conflicto de interés, y en caso de que así sea, cómo solucionarlo. Todas las transacciones que pudieran dar lugar a un conflicto de interés en el cual esté implicado un director, director ejecutivo general, director ejecutivo de finanzas o director ejecutivo de contabilidad o controlador debe ser aprobado por la Junta Directiva, y cualquier aprobación de este tipo no será considerada una exención de este Código de Conducta.



CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES

Debemos desempeñar nuestro trabajo en concordancia con todas las leyes y regulaciones aplicables. Cada uno de nosotros es personalmente responsable por cumplir esta obligación. Los gerentes deben garantizar que los empleados conozcan lo que requieren las leyes y entiendan la importancia de adaptar su conducta al marco de la ley. Como puede evidenciarse en el resto del contenido de este Código de Conducta, el cumplimiento de la ley es importante pero no encierra nuestra responsabilidad ética en su totalidad; el cumplimiento de la ley es una condición mínima, absolutamente esencial para el desempeño de nuestras obligaciones.

A continuación, algunos ejemplos específicos de requerimientos de cumplimiento legal. Sin embargo, estos ejemplos no son exhaustivos. Se espera que empleados, ejecutivos y directores cumplan todas las leyes, hayan sido mencionadas o no. Si tiene alguna duda, diríjase a su gerente o al Director Ejecutivo de Finanzas de Novanta. Esperamos que usted haga uso de buen juicio y sentido común en su afán por respetar todas las leyes, reglas y regulaciones aplicables, y que pida consejo cuando tenga dudas.

Los siguientes son requisitos legales especialmente pertinentes para Novanta, dada la naturaleza de su empresa:

Anti-soborno/Anti-corrupción

La Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero, la Ley Anti-soborno del Reino Unido y muchas otras leyes afines prohíben que Novanta ofrezca o pague dinero o cualquier otra cosa de valor directa o indirectamente a cualquier representante oficial de un gobierno extranjero, partido político extranjero o sus representantes, o candidato a un cargo público, con el propósito de obtener o mantener negocios o acciones que tengan influencia sobre decisiones o acciones gubernamentales. Dichos pagos prohibidos incluyen honorarios de consultoría, corredores, búsqueda, u otro tipo de pagos a terceros, cuando haya razón para creer que alguna parte de esos honorarios será distribuida o para el beneficio de representantes extranjeros o partidos políticos extranjeros para dichos objetivos impropios.

Estas prohibiciones no vetan los gastos razonables y de buena fe para ofrecer comidas o viajes a representantes extranjeros, siempre que dichos gastos se hagan con el propósito de presentar a empleados gubernamentales importantes productos, servicios o información de Novanta, sean legales en ese país y cumplan con los procedimientos locales de Novanta.

Usted debe registrar el propósito de cualquiera de estos gastos y consultar con el Director Ejecutivo de Finanzas de Novanta.

Leyes de importación/exportación

Como una empresa internacional, Novanta debe cumplir con las leyes y regulaciones que afectan actividades de importación y exportación. El incumplimiento de dichas regulaciones puede tener consecuencias muy serias para la Compañía, incluyendo penalidades administrativas y/o criminales, decomiso de bienes y denegación de privilegios de exportación.

La venta o transferencia de productos de Novanta (incluyendo software), servicios e información técnica están sujetos a leyes y regulaciones de exportación y puede que requieran licencias u otro tipo de aprobación. Dichas transferencias pueden estar sujetas a estrictos términos y condiciones, y pueden, en ciertos casos, estar prohibidas.

Es parte de nuestra política no negociar (directa o indirectamente) sin antes tener aprobación gubernamental con países o terceros que hayan sido identificados bajo embargo, restringidos, denegados o excluidos de actividades de importación y exportación. Nuestros productos tampoco pueden venderse directa o indirectamente para ser usados en apoyo a actividades prohibidas, como la proliferación de armas químicas o biológicas, tecnología de misiles, armas nucleares u otros dispositivos explosivos nucleares.

Además, el acceso a o la transferencia (ya sea dentro de nuestra red de subsidiarias o a nuestros distribuidores u otros representantes o clientes alrededor del mundo) de ciertos datos técnicos (por ejemplo, planos o manuales), o conocimiento y habilidades técnicas que se consideren “tecnología controlada” para fines de exportación pueden estar restringidos o requerir aprobación de licencia según las leyes y regulaciones de EE. UU. o de aquellas de otros países donde operamos actualmente. Los gerentes de Novanta tienen la responsabilidad de garantizar que sus empleados sean elegibles para acceder a tecnología controlada.



La ley de EE. UU. también prohíbe que compañías estadounidenses (y sus subsidiarias extranjeras controladas) lleven a cabo boicot económico internacional contra naciones amigas de EE. UU. y proporcionen información concerniente a relaciones de negocio con países boicoteados. Debemos reportar al Departamento de Comercio de EE. UU. cualquier solicitud directa o indirecta para participar en un boicot no sancionado

o información prohibida relacionada con un boicot. Si los términos de cualquier transacción se refieren a dicho boicot o si usted no está seguro(a) de que ese pueda ser el caso, debe buscar asesoría apropiada del Director Ejecutivo de Finanzas de Novanta.

Las leyes de importación/exportación cambian a menudo y pueden ser bastante complejas. Si usted participa en la venta internacional de productos de Novanta, debe asegurarse de que todas las transacciones han sido autorizadas adecuadamente y estén documentadas completa y exactamente. Si usted tiene preguntas respecto de restricciones o ventas internacionales, requisitos de licencias, lo que pudiera considerarse una “exportación”, o cualquier otro tema relacionado con importaciones/exportaciones, debe contactar al Director Ejecutivo de Finanzas de Novanta.

Leyes de seguridad de EE. UU. y Canadá

- **Precisión de todos los informes corporativos:** En su carácter de empresa pública, estamos sujetos a varias leyes, regulaciones y obligaciones de presentar informes. Tanto la ley estadounidense como la canadiense y nuestras políticas exigen la divulgación de información precisa y completa respecto a los negocios, situación financiera y resultados de las operaciones de la Compañía. No se tolerará un reporte incompleto o tardío, el cual podría perjudicar gravemente a la Compañía y derivar en responsabilidad jurídica.

El Director Ejecutivo de Finanzas de la Compañía y otros empleados que trabajan en el Departamento de Finanzas tienen una responsabilidad especial de garantizar que todos nuestros informes financieros sean completos, justos, precisos, puntuales y comprensibles. Estos empleados deben comprender y cumplir estrictamente todas las normas y principios contables generalmente aceptados, leyes y regulaciones de contabilidad e informe financiero de transacciones, estimados y pronósticos.

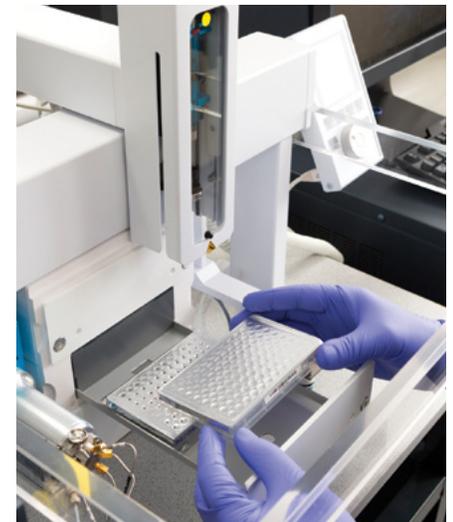
Los empleados, ejecutivos y directores deben reportar honesta, exacta y completamente todas las transacciones comerciales. Usted es responsable de la totalidad y exactitud de sus registros e informes. La información exacta y completa es esencial para que la Compañía

pueda satisfacer obligaciones regulatorias y legales. Nuestros registros son la base para nuestras declaraciones de ganancias, informes financieros y otras declaraciones al público, y guían nuestra planificación y toma de decisiones empresariales.

- **Registros de la compañía:** Todos los libros, registros y cuentas de la Compañía deben mantenerse en conformidad con todas las regulaciones y normas aplicables, así como políticas financieras contables de Novanta y deben reflejar completa y fielmente la naturaleza de las transacciones que registran. Esto es obligatorio, independientemente de si estos registros pudieran revelar resultados desalentadores o el incumplimiento de niveles anticipados de ganancias. Cualquier intento de enmascarar resultados operativos reflejando incorrectamente ingresos, gastos, activos u obligaciones no se puede tolerar ni se tolerará. Los informes financieros de la Compañía deberán atenerse a los principios de contabilidad generalmente aceptados y las políticas de contabilidad de la Compañía. No debe establecerse ninguna cuenta o fondo ocultos o no registrados con propósito alguno. No se deberán realizar entradas falsas o engañosas en los libros ni registros de la Compañía por ningún motivo y no se desembolsarán fondos corporativos o de otra propiedad corporativa sin documentación pertinente adecuada. Diríjase a su gerente si tiene cualquier pregunta.

Muchos de ustedes han solicitado registrar el tiempo que pasan cada día en cada proyecto en el que trabajan. Este registro es de vital importancia. Debe ser un registro honesto y real de las horas que ha dedicado a cada trabajo. Además de ser un registro de su asistencia y horas trabajadas a fin de calcular su pago, dichos registros son a menudo la base para cobrar a nuestros clientes. Falsificar registros es un acto fraudulento y puede llevar a responsabilidad civil o penal. Los gastos de la empresa deben documentarse con recibos, según lo exigen las regulaciones de la Compañía y en su informe de gastos solo deberán incluirse gastos comerciales legítimos. Usted es responsable de la exactitud de sus registros e informes personales. Si tiene problemas para mantener un sistema de registro de sus horas, por favor consulte con su gerente de inmediato.

- **Uso de información privilegiada:** En el curso de su empleo o dirección al servicio de Novanta, es posible que usted llegue a conocer información material sobre Novanta u otras compañías (por ej. proveedores, clientes o subcontratistas) que el público no conoce. Es ilegal hacer uso de dicha información material en conexión con la compra o venta de valores de Novanta o cualquier otra compañía. La ley estadounidense declara ilegal que una persona que tenga “información material no pública” sobre una compañía comercie con acciones o valores de dicha compañía o divulgue tal información a otras personas que puedan hacerlo. Además, Novanta ha adoptado una política corporativa específica detallada titulada “POLÍTICA SOBRE EL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA”. Esta política ofrece más detalles sobre el tema de información privilegiada. Se requiere a empleados, ejecutivos y directores atenerse a esta política, la cual, en algunos casos es más restrictiva que la ley vigente.



- **Información y relaciones con inversionistas:** Novanta ha designado ciertas oficinas y empleados para participar en discusiones con la comunidad de inversionistas y otras

personas con respecto al rendimiento financiero del Grupo. Estos empleados son los únicos empleados que pueden discutir el desempeño financiero o planes de Novanta con cualquiera públicamente. Todos los otros empleados, ejecutivos y directores deben abstenerse de comentarios u ofrecer información en un foro público o privado, ya sea identificándose con su nombre o de forma anónima, incluso si están haciéndolo en defensa de la Compañía. La Comisión de Bolsa y Valores ha estipulado regulaciones estrictas y complejas respecto a la divulgación de información corporativa. Solo aquellos empleados y ejecutivos designados entrenados conforme a estos requerimientos pueden participar en intercambios concernientes a información corporativa.



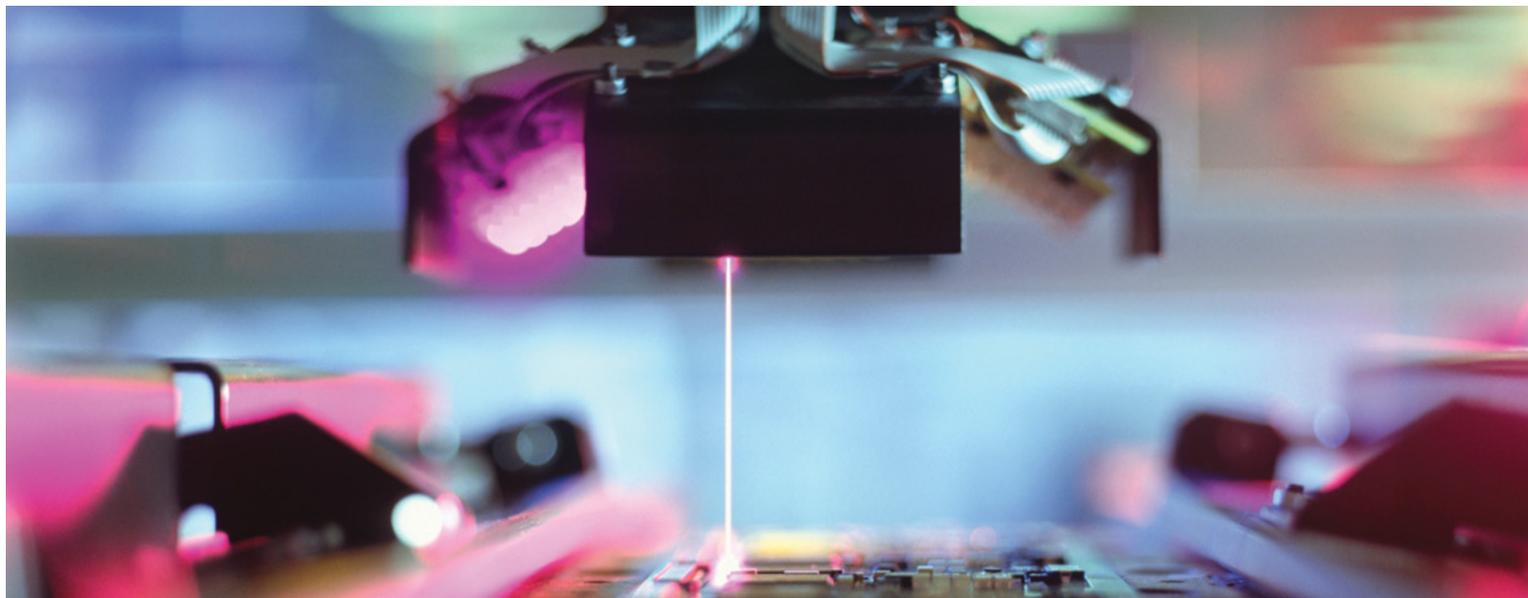
Antimonopolio y competencia desleal

Competiremos de forma justa y ética en todas las oportunidades de negocio. Obedeceremos las normas aceptadas de legalidad y conducta justa. No participaremos en actividades ilegales, tales como fijación de precios, asignaciones de clientes, acuerdos para la restricción de producción, monopolios y carteles ilegales, boicots y acuerdos. Nos comunicaremos de forma honesta con nuestros clientes y cumpliremos fielmente nuestras obligaciones legales y contractuales. Las leyes antimonopolio y de competencia justa son muy técnicas y varían de en cada país. Si tiene cualquier duda o pregunta sobre la manera de proceder, póngase en contacto con su gerente o fuentes legales.

Ley de propiedad intelectual:

Es política de Novanta respetar los derechos de propiedad intelectual de terceros. No violaremos intencionalmente derechos de autor, marcas o patentes de parte alguna, ni nos apropiaremos ilegalmente de los secretos comerciales de parte alguna. Por ejemplo, no haremos copias no autorizadas de programas de computación, ni nos apropiaremos de materiales que pudiéramos encontrar en el Internet. Novanta puede, como decisión comercial estratégica y legal, impugnar los derechos intelectuales de propiedad de terceras partes a través de los canales legales apropiados.

Sin embargo, este es un paso importante que puede llevarse a cabo solo con la aprobación consciente del equipo ejecutivo, tras haberlo consultado con las fuentes legales pertinentes. Además, usted debe preservar y proteger como confidencial la información confidencial y privada perteneciente a Novanta. Debe respetar nuestras obligaciones de proteger la confidencialidad de nuestros clientes, proveedores y otros con quienes mantenemos relaciones contractuales. La divulgación no autorizada de cualquier tipo de información confidencial está prohibida. Por otra parte, la gente con frecuencia tiene acceso o retiene información confidencial o sensible de sus empleadores previos. Esperamos que los empleados respeten los secretos comerciales de sus empleadores anteriores y sus obligaciones legales para con los mismos. Los empleados de Novanta tienen prohibido hacer uso de información confidencial o propiedad de sus empleadores previos mientras trabajen con Novanta.



PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS DEL NOVANTA

General

Usted es responsable de proteger los bienes de Novanta, incluyendo sus bienes físicos tales como instalaciones, equipos e inventarios, y bienes intangibles como patentes, derechos de autor y secretos comerciales. Esto exige que usted proteja cualquier equipo que sea propiedad de la Compañía asignado a su cargo, o cualquier equipo de proveedores o clientes que haya sido confiado a Novanta. Use y conserve estos bienes con sumo cuidado y respeto, protegiéndolos contra derroches, abusos, robo y negligencia.

Sea consciente de los gastos y manténgase alerta respecto a las oportunidades de mejorar rendimiento y reducir los costos. Los bienes de Novanta pueden ser usados solamente para fines empresariales legítimos. El uso de propiedades, instalaciones, equipo e información de Novanta para fines ajenos a éste se permite exclusivamente con la aprobación de los gerentes que tengan la autoridad para ello. Usted es responsable de cumplir con los requerimientos de licencias de derechos de autor en programas utilizados para cumplir requisitos de su trabajo, y para garantizar que no se realicen copias no autorizadas de programas de computación que poseen licencia.

Relaciones con auditores independientes

Ningún empleado, ejecutivo o director hará declaraciones falsas o engañosas, directa o indirectamente a sabiendas, ni omitirá declarar cualquier hecho significativo a persona alguna en conexión con cualquier proceso de auditoría, revisión o inspección de los resultados financieros de Novanta, o la preparación o presentación de cualquier documento o informe ante el SEC (Comisión de Bolsa y Valores, por sus siglas en inglés). Igualmente, ningún empleado, ejecutivo o director deberá ya sea directa o indirectamente tomar medidas para coaccionar, manipular, engañar o influir de forma fraudulenta en un contador público independiente/certificado encargado de realizar una auditoría o revisión de los estados financieros de Novanta.

Privacidad de los empleados

Novanta respeta su privacidad. Los registros personales y médicos, el salario, beneficios adicionales y términos de contratación se consideran confidenciales, y el acceso a dicha información es restringido. Por lo general, la información personal se revela a terceros solo con la aprobación del empleado, excepto cuando Novanta y los individuos autorizados puedan hacerlo para verificar cuestiones de empleo, satisfacer los requisitos legítimos de una compañía u otra

entidad que esté adquiriendo algunas de las operaciones comerciales Novanta, o por motivos legales, comerciales o investigativos pertinentes.

Los artículos personales, mensajes o información que usted considere privados no deben colocarse o mantenerse en ningún lugar dentro de las facilidades de Novanta, tales como sistemas telefónicos, sistemas informáticos, escritorios u oficinas. La gerencia de Novanta tiene el derecho de acceder a su computadora, correo electrónico, mensajes de voz y áreas de trabajo, así como a otras instalaciones de Novanta. Sin embargo, los empleados no deben acceder al espacio de trabajo de otros empleados, incluyendo archivos electrónicos, sin previa autorización de la gerencia.

INFORMACIÓN PRIVADA

Novanta protege la información confidencial y privada de la Compañía, así como sus secretos comerciales, y usted es responsable de proteger estos bienes. Estos son propiedad de la Compañía y no deben ser divulgados ni entregarse a personas ajenas, aún después de que usted deje su empleo con Novanta.

“Información privada y otra información confidencial” incluye tópicos tales como: información técnica o científica de Novanta relacionada con productos, servicios o investigaciones actuales y planes futuros; proyecciones de negocios o mercadeo; ganancias y otros datos financieros; información sobre clientes o proveedores; e información proporcionada por clientes o proveedores.

Para evitar una divulgación involuntaria, nunca debe discutir información que Novanta considere confidencial o que Novanta no ha hecho públicas. Además, no debe discutir dicha información ni siquiera con empleados autorizados de Novanta si se encuentra en presencia de otros que no están autorizados. Tampoco debe discutir dicha información con miembros de su familia o amigos, ya que éstos pudieran inocente o involuntariamente pasar la información con otras personas.

La información privada recibida de clientes y proveedores también tiene que ser protegida. Si llegó a Novanta procedente de otra compañía, esperamos que usted tenga esta misma consideración respecto a los secretos comerciales de sus empleadores previos. Novanta respeta sus empleadores anteriores y sus derechos a secretos comerciales. Esperamos que no revele nada referente a



productos o procesos privados por las mismas razones por las que esperamos que nos ayude a mantener la exclusividad de los derechos de Novanta. Si existe alguna restricción referente a sus actividades como resultado de un empleo previo, estas deben declararse por escrito a su gerente antes del inicio de su empleo con Novanta.

No ofrezca nunca información confidencial sobre Novanta a terceros o acepte dicha información de nadie, a menos que Novanta tenga un acuerdo de confidencialidad obligatorio con estos. Cuando tenga conocimiento de información confidencial que le pertenezca a Novanta o a otra empresa, debe mantener la confidencialidad. No debe divulgarse ni siquiera al personal de Novanta, a no ser que esto se autorice según lo acordado y a no ser que esta divulgación sea necesaria para los fines del acuerdo.

Derechos de propiedad intelectual de Novanta

Una de las razones por las que se les compensa a los empleados es para que reflexionen sobre su trabajo; para que se pregunten cómo pueden ofrecer productos de mejor calidad, mayor duración o menor costo. A algunos empleados se les ha asignado específicamente el desarrollo de nuevos productos o nuevos métodos.

Todos los empleados de Novanta están obligados a firmar un acuerdo bajo el cual, como empleados de Novanta, asumen obligaciones determinadas respecto a la propiedad intelectual, así como al tratamiento de información confidencial. Entre otras cosas, en el acuerdo los empleados entregan a Novanta todo su derecho, título e interés en propiedad intelectual que desarrollen mientras estén empleados en ciertos cargos. La propiedad intelectual que los empleados ceden a Novanta incluye cosas como ideas, invenciones, programas de computación y documentos relativos al negocio, investigaciones o desarrollo de Novanta, o que fueron sugeridas por este, o resultado de trabajo que los empleados desempeñan para o en nombre de Novanta. Esa propiedad intelectual debe reportarse a Novanta y la propiedad debe protegerse como cualquier otra información propietaria de Novanta. Todas las solicitudes de patentes relacionadas con esa propiedad intelectual deben presentarse por el Director Ejecutivo de Finanzas de Novanta con su aprobación. Si, por el contrario, usted cree que su idea, invención o programa de computación no cae dentro del área de los intereses empresariales actuales o anticipados de Novanta, ni resultaron o fueron sugeridos por una de sus asignaciones en Novanta, usted debe discutirlo con el Director Ejecutivo de Finanzas de Novanta.

FORMAS DE PRESENTAR UNA QUEJA

1. Repórtelo a su gerente o supervisor
2. Contacte a su Líder de Finanzas o Recursos Humanos local
3. Contacte directamente a una de las fuentes mencionadas en este documento o las personas y departamentos que aparecen al dorso de este documento
4. Contacte la Línea de Ética:

Sitio de internet:

<http://novanta.ethicspoint.com>

Norteamérica
+1 844-627-6602

Reino Unido*
0-808-234-6226

China*
400-6-612-190

Republica Checa*
800-144-393

Alemania*
0800-225-5288

Italia*
800-172-444

Japón*
0034-811-001 o
00-539-111 o
00-663-5111

Holanda*
0800-022-911

*Después de haber marcado uno de los números locales para estos países, escuchará un tono, después del tono por favor marque 844-627-6602 y será atendido por un(a) operador(a).

MÉTODOS DE REPORTE Y APLICACIÓN

Si usted conoce alguna desviación de los principios expresados en este Código de Conducta, debe informarle a su gerente, un representante del Departamento de Finanzas o Recursos Humanos, o al Director Ejecutivo de Finanzas. Cualquier gerente o representante de Finanzas o Recursos Humanos que recibe un informe de una violación de este Código de Conducta debe informarlo inmediatamente al Director Ejecutivo de Finanzas. Si, por cualquier razón, usted no se siente cómodo utilizando los canales establecidos para expresar su inquietud, acceda a la Línea de Conformidad de Novanta, que es un sistema de mensaje o página de internet confidencial las 24 horas del día los 7 días de la semana con acceso directo al Comité de Auditoría de la Junta Directiva.

Aunque la Compañía desea atender los asuntos internamente, nada en este Código de Conducta debe disuadirlo de reportar actividades ilegales, incluyendo cualquier violación de leyes de seguridad, leyes antimonopolio, leyes medioambientales o cualquier otra ley federal, estatal o extranjera, regla o regulación, a las autoridades reguladoras pertinentes.

Usted puede emitir cualquier reporte bajo este Código de Conducta de forma anónima, pero puede que sea más fácil para la gerencia y la Junta Directiva investigar un caso si usted se identifica. Y, por supuesto, no podríamos hacer un seguimiento del mismo con usted si no se identifica. Salvo cuando se determine lo contrario por parte de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo de Finanzas o el Director Ejecutivo de Recursos Humanos serán los responsables de gestionar la investigación de cualquier reporte de una violación de este Código de Conducta.

La Compañía prohíbe represalias en contra de un empleado que busca ayuda, o que reporta, de buena fe, información que según él/ella viole las leyes, regulaciones o el Código de Conducta. Cualquier represalia o venganza contra un empleado, porque este haya, de buena fe, buscado ayuda o efectuado un reporte, será sujeto(a) a medidas disciplinarias, incluyendo la terminación potencial de su empleo.

RESPONSABILIDAD DE ATENERSE AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Este Código debe distribuirse tras su adopción y a partir de entonces anualmente a cada empleado, ejecutivo y director de la Compañía. La Compañía debe entregarlo a cada nuevo empleado, ejecutivo y director de la Compañía al inicio de su empleo u otra relación con la Compañía.

El cumplimiento de este Código de Conducta es una condición para el empleo con Novanta. No se harán excepciones en el cumplimiento de este Código de Conducta, salvo por parte de la Junta Directiva de Novanta Inc. (con relación a directores, ejecutivos y ejecutivos financieros) o por parte del Director Ejecutivo General (con respecto a todos los demás empleados) y serán reportados al Comité de Auditoría de la Compañía. Los directores, ejecutivos y/o empleados que violen este Código estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

Todos somos responsables por nuestra conducta empresarial y arriesgamos la pérdida de nuestros puestos de trabajo si, incluso por primera vez, no obedecemos las leyes aplicables a nuestro negocio y no nos apegamos Código expuesto en este documento. El hecho de que nuestros competidores se comporten de otra forma no es una excusa para dejar de cumplir con el nivel de conducta empresarial requerido por parte de los empleados de Novanta. No comprometeremos estas responsabilidades para cumplir con planes financieros ni obtener mayores beneficios.



Para más información

Para mayor orientación, las siguientes fuentes del Novanta también se encuentran a su disposición.

DIRECTOR EJECUTIVO GENERAL (+1) 781-266-5886

DIRECTOR EJECUTIVO DE FINANZAS (+1) 781-266-5735

RECURSOS HUMANOS: (+1) 781-266-5629

DEPARTAMENTO LEGAL (+1) 781-266-5855

CONTABILIDAD (+1) 781-266-5974