



**CODEX FÜR  
GESCHÄFTSGEBAREN  
UND  
GESCHÄFTSETHIK**



## CODEX FÜR GESCHÄFTSGEBAREN UND GESCHÄFTSETHIK

Einführung und Zielsetzung	2
Allgemeine geschäftsethische Normen	3
Interessenskonflikte	3
Geheimhaltung, Schutz und richtige Verwendung des Firmenvermögens	5
Fairer Umgang und Integrität	5
Politische Geldzuwendungen	6
Einhaltung von Gesetzen	6
Verzichtserklärungen	11
Befolgen des Verhaltenscodes	11
Anzeige vermuteter Nichtbefolgung	12
Verfahren	13
Zusätzliche Verfahren für bestimmte Beschwerden Dritter	13
Annahme des Verhaltenscodexes	14



## CODEX FÜR GESCHÄFTSGEBAREN UND GESCHÄFTSETHIK

### EINFÜHRUNG UND ZIELSETZUNG

Dieser Codex für Geschäftsgebaren und Geschäftsethik („Codex“) bezieht sich auf ESCO Technologies Inc. und seine weltweiten Tochtergesellschaften (insgesamt mit „ESCO“ oder „Unternehmen“ bezeichnet). Der Codex

ist eine allgemeine Erklärung der geschäftsethischen Normen, an die sich alle Mitarbeiter, leitenden Angestellten und Direktoren (in diesem Codex zusammengefasst mit „Mitarbeiter“ bezeichnet) halten sollten, während sie im Auftrag des Unternehmens handeln. Ziel des Codes ist es, die Erwartungen des

Unternehmens gegenüber seinen Mitarbeitern auszuarbeiten und darzustellen, und grundlegende Richtlinien für Situationen vorzugeben, in denen geschäftsethische Probleme entstehen können. Der Codex ergänzt dabei die Richtlinien oder Verfahren des Unternehmens, die bereits bestehen oder aufgestellt werden könnten, ersetzt diese jedoch nicht. Es wird von jedem Mitarbeiter erwartet, dass er die im Codex beschriebenen geschäftsethischen Normen sorgfältig durchliest, sich mit ihnen vertraut macht und in Übereinstimmung mit ihnen verhält. Auch wird von jedem Mitarbeiter von Zeit zu Zeit verlangt, dass er seine Zustimmung zur Einhaltung dieser Normen bestätigt.

ESCO beabsichtigt, sich in all seinen Geschäftshandlungen ethisch einwandfrei zu verhalten. Dies erfordert, dass die Geschäfte des Unternehmens in Übereinstimmung mit allen zutreffenden Gesetzen und Vorschriften sowie den höchsten geschäftsethischen

Maßstäben abgewickelt werden. ESCO ist ein weltweit tätiges Unternehmen, muss gegenüber den Kulturen und Bräuchen der Länder, in denen wir arbeiten, Sensibilität zeigen und die Gemeinden bzw. Umfeldler, in denen wir auftreten, respektieren. Der geschäftliche Erfolg des Unternehmens hängt

vom Ruf des Unternehmens und seiner Mitarbeiter ab, geschäftlich integer und mit Prinzipien vorzugehen. Unangemessene Aktivitäten können den Ruf des Unternehmens als integren Partner beschädigen und weitere negative Konsequenzen nach sich ziehen. Auch nur der Anschein unangemessenen Handelns

kann bereits enormem Schaden anrichten.

Jeder Mitarbeiter ist für das Befolgen des Codes verantwortlich. Dieses Befolgen wird seitens der Leitung verfolgt und durch interne Audits und Prüfungen periodisch überprüft. Die Handlungen eines Mitarbeiters im Vergleich zu den Vorgaben des Codes lassen beträchtliche Schlüsse auf die Urteilskraft und Kompetenz der Person zu. Das Versagen, die Bestimmungen des Codes einzuhalten, hat disziplinarische Maßnahmen zur Folge – bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

Nehmen Mitarbeiter einen Verstoß gegen den Codex wahr, sind sie dazu verpflichtet, diesen gemäß den unten beschriebenen Verfahren anzuzeigen. Vergeltungshandlungen gegen Personen, die mögliche Verstöße anzeigen, werden nicht toleriert.

Ziel dieses Codes ist es, die Erwartung des Unternehmens gegenüber seinen Mitarbeitern auszuarbeiten und darzustellen, und grundlegende Richtlinien für Situationen vorzugeben, in denen geschäftsethische Probleme entstehen können.



## ALLGEMEINE GESCHÄFTSETHISCHE NORMEN

Im Folgenden werden allgemeine Normen aufgeführt, die die Erfüllung der geschäftsethischen und rechtlichen Pflichten des Unternehmens sicherstellen sollen. Diese Normen geben dabei nicht unbedingt alle Pflichten wider, die zutreffen können. Im Allgemeinen gilt es, jede Art von Handlung zu unterlassen, die unangemessen erscheinen oder ESCOs Ruf als ehrliches und integeres Unternehmen verletzen könnte.

## INTERESSENKONFLIKTE

Zu einem Interessenskonflikt kommt es dort, wo die privaten Interessen einer Person mit den Interessen des Unternehmens kollidieren oder zu kollidieren scheinen. Eine solche Konfliktsituation kann entstehen, wenn eine Person Handlungen vornimmt oder Interessen hegt, die es ihr erschweren können, ihre Arbeit für das Unternehmen objektiv und effektiv zu erledigen. Interessenskonflikte können auch entstehen, wenn ein Mitarbeiter oder Mitglieder dessen Familie aufgrund der im Unternehmen bekleideten Position unangemessene persönliche Vorteile erhalten. Kein Mitarbeiter darf derartige Vorteile in Anspruch nehmen, sofern dies nicht vorab entsprechend den Unternehmensvorschriften und -verfahren ordnungsgemäß autorisiert und genehmigt worden ist. Hierzu zählen u. a. Kredite oder Garantien persönlicher Verpflichtungen. Der Mitarbeiter schuldet es ESCO, ESCOs Geschäftsinteressen nach besten Kräften zu fördern. Kein Mitarbeiter sollte persönliche, geschäftliche oder finanzielle Interessen hegen, die mit der dem Unternehmen geschuldeten Loyalität und Verantwortung nicht vereinbar sind. Obwohl es unmöglich ist, jede spezielle Aktivität zu benennen, die Interessenkonflikte auslösen kann, finden Sie im Folgenden dennoch eine

Reihe von Beispielpraktiken und -umständen, durch die Konflikte entstehen können:

- **Persönliche Investments:** Kein Mitarbeiter (oder Mitglied dessen direkter Familie) sollte einen wesentlichen finanziellen Anteil oder ein anderes ihm zum Vorteil reichendes Interesse an einem Unternehmen halten bzw. haben, das mit Escos Geschäfte abschließt oder ein Konkurrent ESCOs ist – es sei denn, dies wurde vorab schriftlich durch ESCOs Hauptgeschäftsführer oder den Leiter der Rechtsabteilung genehmigt. Der Besitz durch Investmentfonds oder ähnlicher genau bestimmter, ungesteuerter Arrangements oder der Besitz von weniger als fünf Prozent der ausstehenden Anteilspapiere von Aktiengesellschaften sind jedoch gestattet.
- **Unternehmerische Gelegenheiten:** Mitarbeitern ist es untersagt, mit ESCO zu konkurrieren. Mitarbeitern ist es auch untersagt, von Gelegenheiten Gebrauch zu machen, die sich durch die Verwendung von Firmenvermögen oder Unternehmensinformationen bzw. ihre Position im Unternehmen ergeben, ohne derartige Gelegenheiten zuerst ESCO anzubieten – oder Firmenvermögen, Unternehmensinformationen oder eine Position zum Erzielen persönlichen Gewinns zu nutzen. Der Mitarbeiter schuldet es dem Unternehmen, dessen legitime Geschäftsinteressen zu fördern, wenn sich hierfür Gelegenheiten ergeben.
- **Geschäftliche Verbindungen:** Kein Mitarbeiter darf als Direktor, leitender Angestellter, Berater, Angestellter oder in anderer Kapazität für Unternehmen arbeiten, die: (a) Konkurrenten ESCOs sind, (b) Geschäfte mit ESCO abschließen oder abzuschließen planen oder (c) die Ausübung der Pflichten von Angestellten, leitenden Angestellten oder Direktoren

von ESCO direkt behindern oder scheinbar behindern – es sei denn, es wurde vorab die schriftliche Genehmigung von ESCOs Hauptgeschäftsführer oder des Leiters der Rechtsabteilung eingeholt.

- **Geschäftsgeschenke:** Mitarbeiter (oder Mitglieder deren direkter Familie) dürfen keine Geschenke übergeben oder annehmen, die den Eindruck erwecken oder dazu bestimmt sind, Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen oder die unabhängige Urteilsfähigkeit aufzuheben. Es folgen einige allgemeine Richtlinien zur Anwendung dieser Vorschrift:
  - (a) Es dürfen keine Geschenke an Mitarbeiter eines Kunden oder Lieferanten mit der Absicht übergeben werden, das Verhalten dieses Mitarbeiters zu beeinflussen.
  - (b) Geschenke an Mitarbeiter der US-Regierung sind im Zusammenhang mit Arbeiten für die US-Regierung verboten, falls es sich nicht um unbedeutende Beträge handelt, die in den Unternehmensvorschriften und den Vorschriften der US-Regierung ausdrücklich zugelassen sind.
  - (c) Geschenke an Beamte ausländischer Regierungen sind verboten, es sei denn, dass dies ausdrücklich in den Unternehmensvorschriften genehmigt wird und nicht gegen zutreffende Gesetze verstößt.
  - (d) Das Unternehmen wählt Lieferanten und Anbieter nach Leistung aus und zieht u. a. Kriterien wie den Preis, die Qualität und den Ruf der Firma in Betracht. Mitarbeitern ist es ohne Genehmigung des Ethikbeauftragten der Firma verboten, direkt oder indirekt von bestehenden oder potenziellen Lieferanten, Anbietern, Konkurrenten oder anderen Dritten,

mit denen das Unternehmen Geschäftsbeziehungen unterhält oder bei denen es angemessen davon ausgehen darf, dass solche entstehen werden, Bestechungsgelder, Provisionen, Schmiergelder, Zuwendungen oder Geschenke zu erbitten oder anzunehmen – es sei denn, es handelt sich um persönliche Sachgegenstände von unbedeutendem Wert.

- (e) Mitarbeiter dürfen als Ausdruck der Höflichkeit während der normalen Geschäftstätigkeit gelegentliche Mahlzeiten oder andere Formen angemessener Unterhaltung gewähren oder annehmen, vorausgesetzt, dass das Unterhaltungsangebot nicht gewährt oder angeboten wird, um Geschäftsbeziehungen zu beeinflussen. Als Richtlinie zur Bestimmung dessen, was „angemessen“ ist, soll die normale Praxis der Branche am jeweiligen Ort dienen – in Übereinstimmung mit den vor Ort zutreffenden rechtlichen und steuerlichen Anforderungen. Beispielsweise könnten Vertreter des Verkaufs und Marketings in Übereinstimmung mit etablierten lokalen Richtlinien für das Erzeugen von Goodwill als Geschäftsgeschenke reguläre Produkte oder verkaufsfördernde Artikel übergeben. Entspricht das Unterhaltungsangebot nicht diesen Richtlinien, muss die Genehmigung des Ethikbeauftragten der Firma eingeholt werden. Beim Gewähren und Annehmen geschäftsbezogener Mahlzeiten oder Dinge von Wert muss mit gesundem Menschenverstand und gründlich durchdacht vorgegangen werden, um jeglichen Eindruck von unangemessenem Handeln oder Interessenskonflikten zu vermeiden.



## GEHEIMHALTUNG, SCHUTZ UND RICHTIGE VERWENDUNG DES FIRMENVERMÖGENS

Alle Mitarbeiter sind für den richtigen Umgang mit den Vermögenswerten des Unternehmens sowie seinen geschützten und anderen vertraulichen Informationen bzw. Drittpartei-Informationen, die sich das Unternehmen zu schützen bereit erklärt hat, verantwortlich.

- **Firmeneigentum und Einrichtungen:** Alle Mitarbeiter sollten die Vermögenswerte des Unternehmens schützen und deren effiziente Nutzung sicherstellen. Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung wirken sich direkt auf die Rentabilität des Unternehmens aus. Die Vermögenswerte des Unternehmens dürfen nur für legitime Geschäftszwecke eingesetzt werden.
- **Geschützte Informationen:** Die Pflicht, das Firmenvermögen zu schützen, bezieht sich auch auf dessen geschützte Informationen. Zu den geschützten Informationen zählen all die nicht öffentlichen Informationsarten, die bei einer Offenlegung für Konkurrenten nützlich oder für das Unternehmen bzw. dessen Kunden schädlich sein könnten – wie z. B. Informationen über finanzielle, geschäftliche und technische Belange des Unternehmens. Zu den geschützten Informationen kann auch geistiges Eigentum zählen. Beispiele hierfür wären Geschäftsgeheimnisse, Erfindungen, Patentanmeldungen sowie Geschäfts- und Marketingpläne, Informationen über technische und fertigungsbezogene Ideen, Konstruktionen, Preise, in der Entwicklung befindliche Produkte und Dienstleistungen, Datenbanken, Aufzeichnungen, Gehaltsinformationen,

Informationen hinsichtlich geplanter Firmenübernahmen oder Bereichsabtrennungen sowie alle unveröffentlichten Finanzdaten und -berichte. Diese Daten beinhalten auch solche Informationen, die von Dritten stammen und die das Unternehmen zu schützen zugesichert hat. Die ungenehmigte Nutzung oder Verbreitung dieser Informationen ist verboten, kann illegal sein und zivilrechtliche und/oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Alle Informationen, gleichgültig, in welcher Form, die im Verlauf der Beschäftigung erworben oder erstellt wurden, sind und bleiben das Eigentum des Unternehmens. Die Verpflichtung, zu schützende Informationen zu sichern, bleibt auch nach der Beendigung der Beschäftigung bei ESCO in Kraft.

- **Entwicklungen durch Mitarbeiter:** Das Unternehmen hat einen Anspruch auf alle Rechte aus Ideen, Erfindungen und Arbeiten von Autoren, die sich auf sein Geschäft beziehen und durch Mitarbeiter während der Beschäftigung im Unternehmen oder mithilfe der Ressourcen des Unternehmens („Entwicklungen durch Mitarbeiter“) entstanden sind. Als Bedingung für das Arbeitsverhältnis müssen die Mitarbeiter alle Entwicklungen durch Mitarbeiter auf ESCO übertragen.

## FAIRER UMGANG UND INTEGRITÄT

Jeder Mitarbeiter sollte danach streben, mit den Kunden, Lieferanten, Konkurrenten und Beschäftigten des Unternehmens fair umzugehen. Keiner sollte sich durch Manipulation, Verschleierung, die Falschdarstellung wesentlicher Tatsachen, den Missbrauch privilegierter Informationen oder andere absichtliche unfaire



Geschäftspraktiken unfaire Vorteile verschaffen.

### POLITISCHE GELDZUWENDUNGEN

- **Bundesstaatlich:** ESCO-Mittel oder - Vermögenswerte dürfen nicht für bzw. als Hilfe für Kandidaten oder Nominierte für bundesstaatliche politische Ämter in den USA oder für bzw. als Hilfe für politische Parteien oder Komitees, die mit diesen in Verbindung stehen, verwendet werden.
- **Staatlich und lokal:** ESCO-Mittel oder - Vermögenswerte dürfen nicht für bzw. als Hilfe für Kandidaten oder Nominierte für staatliche und lokale politische Ämter in den USA oder für bzw. als Hilfe für staatliche oder lokale politische Parteien oder Komitees verwendet werden – es sei denn, dies geschieht in Übereinstimmung mit speziellen Unternehmensrichtlinien und verstößt nicht gegen zutreffende Gesetze oder Vorschriften.
- **Ausland:** ESCO-Mittel oder Vermögenswerte dürfen nicht für bzw. als Hilfe für Kandidaten oder Nominierte für politische Ämter außerhalb der USA oder für bzw. als Hilfe für politische Parteien oder Komitees verwendet werden – es sei denn, dies geschieht in Übereinstimmung mit speziellen Unternehmensrichtlinien und verstößt nicht gegen zutreffende Gesetze oder Vorschriften.

Diese Verbote beziehen sich auf direkte Beiträge und die indirekte Unterstützung wie z. B. das Zur-Verfügung-Stellen von Gegenständen, Dienstleistungen oder Ausrüstung für Kandidaten, politische Parteien oder Komitees. Einzelne Beiträge von Mitarbeitern an Kandidaten oder Nominierte für bundesstaatliche, staatliche und lokale politische Ämter sowie politische Parteien oder Komitees und firmengesponserte politische Aktionskomitees sind nur zu dem

Grad erlaubt, zu dem diese Beiträge nicht anderweitig durch zutreffende Gesetze verboten sind.

### EINHALTUNG VON GESETZEN

ESCO hat sich dazu verpflichtet, in allen Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist, geschäftsethisch einwandfrei aufzutreten. Die Mitarbeiter müssen sich an die in jedem rechtlichen Zuständigkeitsbereich, in dem das Unternehmen tätig ist, geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften sowie an ESCOs Richtlinien in Bezug auf das Verhalten in den USA und im Ausland halten.

- **Gesetze gegen Insiderhandel:** Im Verlauf der normalen Geschäftstätigkeit kann es vorkommen, dass Mitarbeiter Zugang zu wesentlichen Informationen über das Unternehmen erlangen, noch bevor diese Informationen der Öffentlichkeit bekannt werden. Wurden wesentliche Informationen noch nicht der Öffentlichkeit zugänglich gemacht, werden diese als nicht öffentliche Informationen behandelt und sollten keiner Partei gegenüber, einschließlich Kollegen, offen gelegt werden – es sei denn, dass der Empfänger der Informationen eine legitime Notwendigkeit nachweisen kann, die Informationen zum Zwecke des Ausführens der Firmengeschäfte zu erhalten. Informationen werden dann als wesentlich eingestuft, wenn es angemessen wahrscheinlich ist, dass der Anteilskurs des Unternehmens beeinflusst würde oder wenn ein in Angemessenheit handelnder Investor die Informationen bei der Entscheidung, ob sich ein Handel mit der Unternehmensaktie lohnt, als wichtig ansehen würde. Zu diesen Informationen gehören u. a. Informationen über Finanzergebnisse und andere



Finanzdaten, über die Diskussion von Fusionen, Übernahmen oder Abtrennungen, über die Gewährung oder den Entzug wichtiger Aufträge, über Veränderungen in wichtigen Leitungsfunktionen sowie über bedeutende Rechtsstreitigkeiten oder Ansprüche. Zusätzlich dazu verbieten es bundesstaatliche und staatliche Wertpapiergesetze und die Unternehmensrichtlinien den Mitarbeitern, Unternehmensanteile zu einer Zeit zu kaufen oder zu verkaufen, zu der sie sich im Besitz wesentlicher nicht öffentlicher Informationen befinden. Dieses Verhalten ist als „Insiderhandel“ bekannt. Das Übermitteln solcher Informationen an Personen, die u. U. Wertpapiere kaufen oder verkaufen (unter dem Begriff „Tipping“ bekannt), ist ebenfalls illegal. Dieses Verbot gilt auch, wenn der Mitarbeiter im Rahmen seiner Pflichten für das Unternehmen Kenntnis von wesentlichen nicht öffentlichen Informationen über andere Firmen erhält – wie z. B. Informationen über die Kunden des Unternehmens. Verstöße gegen diese Gesetze können beträchtliche zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Das Unternehmen hat eine Richtlinie gegen Insiderhandel entwickelt:

- (a) Wesentliche nicht öffentliche Informationen dürfen Parteien außerhalb des Unternehmens nicht offen gelegt werden – es sei denn, eine solche Offenlegung ist aus geschäftlichen Gründen erforderlich und es wurden, wie z. B. durch die Ausführung einer Verschwiegenheitsvereinbarung, angemessene Schritte unternommen,

um den Missbrauch der Informationen zu verhindern.

- (b) Das Unternehmen hat bestimmte Standardverfahren für die Freigabe wesentlicher Informationen an die Öffentlichkeit aufgestellt. Ohne das Befolgen dieser Verfahren darf keine Offenlegung erfolgen.
- (c) Kein Mitarbeiter darf mit Wertpapieren des Unternehmens oder den Aktien, Optionen oder Wertpapieren anderer Firmen handeln oder einen derartigen Handel veranlassen, wenn er im Besitz wesentlicher nicht öffentlicher Informationen über das Unternehmen oder die anderen Firmen ist.

ESCOs Richtlinie gegen Insiderhandel enthält noch weitere Informationen zu dieser – sowie noch zusätzliche Restriktionen für Mitarbeiter in leitenden Positionen im Unternehmen. Alle Mitarbeiter müssen sich an die Richtlinie des Unternehmens gegen Insiderhandel halten und sollten sich bei Fragen an den Leiter der Rechtsabteilung wenden.

Bundesstaatliche und staatliche Wertpapiergesetze und die Unternehmensrichtlinien können es Mitarbeitern u. U. gestatten, mit Unternehmens-Wertpapieren entsprechend einem vorab arrangierten Handelsplan zu handeln, der in Übereinstimmung mit den zutreffenden Gesetzen aufgestellt ist und zu einer Zeit abgeschlossen wurde, als der Mitarbeiter nicht im Besitz wesentlicher nicht öffentlicher Informationen war. Personen, die einen Handelsplan abschließen möchten, müssen den Plan der Rechtsabteilung zur Genehmigung vorlegen, und dies noch vor der



Annahme, Änderung oder Beendigung des Handelsplanes.

- **Kartellgesetze:** Die US-Bundesregierung, die meisten staatlichen Regierungen, die europäische Wirtschaftsgemeinschaft und viele ausländische Regierungen haben kartellbezogene oder wettbewerbssichernde Gesetze verabschiedet. Diese Gesetze verbieten Handelsbeschränkungen, bei denen es um Aktivitäten gegenüber Konkurrenten, Kunden oder Lieferanten im Markt geht, die den Wettbewerb einschränken oder einen Markt monopolisieren könnten. Zweck dieser Gesetze ist es, sicherzustellen, dass die Märkte für Güter und Dienstleistungen durch den Wettbewerb geregelt werden und effizient funktionieren. Allgemein ausgedrückt: Ein Mitarbeiter darf mit Konkurrenten keine Übereinkommen, Vereinbarungen oder Pläne in Bezug auf Preise, Verkaufs- oder Servicebedingungen bzw. -bedingungen, die Produktion, Distribution, Gebietsaufteilung oder Kunden eingehen – ob ausdrücklich oder stillschweigend, und formell oder informell. Die Mitarbeiter dürfen weder mit Konkurrenten Preise, Verkaufs- oder Servicebedingungen und -bedingungen oder andere wettbewerbsrelevante Informationen austauschen oder diskutieren, noch dürfen sie andere Handlungen vornehmen, die gegen Kartellgesetze verstoßen.

Dieser Codex ist nicht als umfassende Besprechung dieser Kartellgesetze zu verstehen und ist kein Ersatz für eine Beratung durch Experten. Stellt ein

Zweck dieser Gesetze ist es, sicherzustellen, dass die Märkte für Güter und Dienstleistungen durch den Wettbewerb geregelt werden und effizient funktionieren.

Mitarbeiter einen Umstand fest, der ein kartellrechtliches Problem sein könnte, sollte er unverzüglich den Leiter der Rechtsabteilung benachrichtigen.

- **Gesetze, die unangemessene**

**Zahlungen verbieten, Exportkontrollstrafungen und Handelsembargos sowie Anti-Boycott-Gesetze:** Obwohl sich Gesetze und Bräuche weltweit unterscheiden, müssen die Mitarbeiter die Integrität des Unternehmens in anderen Ländern genauso wahren wie in den USA. Bei Geschäftstätigkeiten im Ausland ist es zwingend, dass die Mitarbeiter sensibel auf ausländische rechtliche Anforderungen sowie US-Gesetze, die auf den Betrieb im Ausland Anwendung finden, eingehen. Hierzu gehören Gesetze in Bezug auf unangemessene Zahlungen wie z. B. der U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) und Gesetze, die die OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials (OECD-Übereinkommen) implementieren, Exportkontrollen, Sanktionen, Handelsembargos sowie Anti-Boycott-Gesetze. Diese Gesetze und Vorschriften sind komplex, und Verstöße können schwerwiegende zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Die Mitarbeiter sollten sich bei Fragen an ESCOs Rechtsabteilung wenden.

- (a) Der FCPA und die OECD-Übereinkunft: Mitarbeitern ist es, gleichgültig, wo sie sich aufhalten, verboten, an ausländische Regierungsbeamte, ausländische politische Parteien, Parteifunktionäre oder Kandidaten für öffentliche Ämter



(oder andere Personen, bei denen man weiß, dass derartige Zahlungen ausländischen Beamten, politischen Parteien, Parteifunktionären oder Kandidaten angeboten, zugestellt oder versprochen werden) direkt oder indirekt Zahlungen oder Schenkungen von Geld, werthaltigen Mitteln oder anderen Vorteilen vorzunehmen, diesen jene zu übergeben, zu versprechen, anzubieten oder zu genehmigen, um so auf korrupte Art zum Zwecke des Erhaltens oder weiteren Sicherens geschäftlicher Aufträge für das Unternehmen oder zur Sicherung unfairer Vorteile offizielle Beschlüsse oder Entscheidungen zu beeinflussen. Die Mitarbeiter müssen alle Handlungen vermeiden, die als Versuche ausgelegt werden könnten, Beamte bei der Ausübung ihrer offiziellen Pflichten zu beeinflussen und müssen sich an die speziellen Richtlinien und Verfahren ESCOs halten, die jeweils gelten und darauf abzielen, die Einhaltung der Gesetze und Vorschriften, die unangemessene Zahlungen verbieten, sicherzustellen.

- (b) Exportkontrollen: Das Unternehmen, einschließlich seiner Tochtergesellschaften, die außerhalb der USA organisiert und ansässig sind, müssen sich an die ESCO-Richtlinien und -verfahren in Bezug auf Exportkontrollen halten, die jeweils vorliegen können – sowie alle zutreffenden Exportkontrollgesetze und -Vorschriften der USA und ausländischen juristischen Zuständigkeitsbereiche, in denen sie tätig sind.
- (c) Sanktionen und Handelsembargos: Die US-Regierung verhängt gegen bestimmte Länder und Regierungen

(sowie bestimmte frühere oder gegenwärtige Regierungsbeamte bzw. Körperschaften und Personen, die als Terroristen oder Drogenschmuggler ausgewiesen werden)  
Wirtschaftssanktionen und Handelsembargos, um verschiedene außenpolitische Ziele und Ziele der nationalen Sicherheit durchzusetzen. Andere Länder, in denen das Unternehmen tätig ist, beteiligen sich auch an UN- oder anderen multilateralen Sanktionen, die auf den Erhalt oder die Wiederherstellung des Friedens und der Sicherheit in der Welt abzielen. Alle ESCO-Firmen, die nach US-Gesetzen organisiert oder in den USA ansässig sind, sowie alle Mitarbeiter, die US-Staatsbürger oder Personen mit ständigem Wohnsitz in den USA (Greencard-Besitzer) sind – wo immer sich diese befinden und unabhängig davon, ob sie bei ESCO-Firmen beschäftigt sind, die nach Nicht-US-Gesetzen organisiert sind –, müssen sich an alle zutreffenden US-Wirtschaftssanktionen oder -Handelsembargos halten. US-Sanktionen und -Handelsembargos können auch auf bestimmte Aktivitäten von ESCO-Firmen angewandt werden, die nicht in den USA organisiert und ansässig sind, sowie auf Mitarbeiter, die keine US-Staatsbürger oder Personen mit ständigem Wohnsitz in den USA (Greencard-Besitzer) sind – einschließlich solcher Umstände, bei denen es um Re-Exporte von Artikeln US-amerikanischen Ursprungs von außerhalb der USA geht. Diese Firmen und Mitarbeiter haben sich an alle zutreffenden UN-, multilateralen oder anderen Sanktionen zu halten, die in den juristischen



Zuständigkeitsbereichen, in denen sie tätig sind, implementiert sind (abweichend von unsanktionierten internationalen Boykotten – siehe unten) und müssen die rechtlichen Anforderungen hinsichtlich der Einhaltung der zutreffenden US-Sanktionen in der jeweiligen Situation bestimmen.

- (d) Anti-Boykottgesetze und -vorschriften: Das Unternehmen, einschließlich der ESCO-Tochtergesellschaften, die außerhalb der USA organisiert und ansässig sind, und die Mitarbeiter dürfen nicht gegen zutreffende US-Anti-Boykottgesetze und -vorschriften verstoßen, die auf unsanktionierte internationale Boykotte wie z. B. den arabischen Boykott Israels abzielen. Die US-Anti-Boykottgesetze und -vorschriften verbieten im Allgemeinen: (i) sich zu weigern oder zuzustimmen, sich zu weigern, mit einem boykottierten Land, seinen Staatsangehörigen oder Firmen, die nach den Gesetzen des boykottierten Landes organisiert sind, oder Firmen, die auf eine schwarze Liste gesetzt wurden, Geschäfte abzuschließen, (ii) Einzelpersonen oder Firmen aufgrund deren Rasse, Religion, Geschlecht oder Herkunft zu diskriminieren oder zuzustimmen, sie zu diskriminieren, (iii) Akkreditive zu zahlen, zu honorieren, auszuhandeln oder zu implementieren, die verbotene Boykottbestimmungen enthalten, und (iv) Informationen in Bezug auf die Geschäftsbeziehungen mit boykottierten oder auf die schwarze Liste gesetzten Personen zu liefern. Zusätzlich hierzu müssen die Mitarbeiter alle mündlichen oder schriftlichen Aufforderungen, an internationalen Wirtschaftsboykotten,

die nicht von der US-Regierung sanktioniert werden, teilzunehmen oder jene zu unterstützen, anzeigen.

- **Öffentliche Offenlegung und Finanzaufzeichnungen:** Als Publikumsgesellschaft ist ESCO gemäß den U.S. Securities Laws and Regulations dazu verpflichtet, in Berichten und Einreichungen an die SEC und die New York Stock Exchange sowie in anderen öffentlichen Mitteilungen vollständige, faire, genaue, zeitgerechte und verständliche Informationen über die Finanzen, das Geschäft und den Betrieb des Unternehmens zusammenzustellen und offen zu legen. Um die Einhaltung dieser Anforderungen sicherzustellen, müssen ESCOs Bücher und Aufzeichnungen Transaktionen sowie den Erwerb von und die Verfügung über Vermögenswerte genau widerspiegeln. Die Bücher und Aufzeichnungen müssen : (i) angemessen detailliert sein, (ii) klar und genau sein und (iii) den zutreffenden rechtlichen und rechnungsführungsbezogenen Anforderungen sowie dem System interner Kontrollen des Unternehmens entsprechen. Die Dokumente des Unternehmens – einschließlich, jedoch nicht hierauf beschränkt, Konten, Abschlüsse, Steuererklärungen, Ausgabenberichte oder Zeitkarten – dürfen keine falschen oder irreführenden Aussagen oder Einträge enthalten. Mitarbeiter, die dafür verantwortlich sind, in den periodisch wiederkehrenden Berichten oder Einreichungen des Unternehmens oder in öffentlichen Mitteilungen öffentlich Informationen offen zu legen, müssen sicherstellen, dass diese vollständig, fair, genau, zeitgerecht und verständlich sind.



Mitarbeiter dürfen keine falschen Aussagen machen, mit denen die unabhängigen Prüfer des Unternehmens bei ihrer Prüfung der Abschlüsse des Unternehmens direkt oder indirekt gestört würden oder mit denen unzulässig versucht würde, diese zu beeinflussen.

▪ **Beschäftigung und Sicherheitsrichtlinien:**

- (i) Das Unternehmen setzt sich für ein Arbeitsumfeld ein, in dem alle Personen mit Respekt und Würde behandelt werden. Das Unternehmen sorgt für eine geschäftstypische Atmosphäre, fördert gleiche Arbeitschancen und verbietet diskriminierende Praktiken oder Belästigungen durch Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten, Anbieter oder Hersteller – bzw. gegenüber diesen Parteien.
- (ii) Das Unternehmen wird sich an alle zutreffenden Gesetze halten, die die Beziehung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer sowie das Arbeitsumfeld regeln – einschließlich der Entlohnungs- und Zeitregeln.
- (iii) Kein Mitarbeiter darf einen anderen Mitarbeiter dabei stören bzw. diesem gegenüber Vergeltung üben, wenn sich dieser auf seine Rechte gemäß der Gesetze, die die Arbeitgeber-Arbeitnehmer-Beziehungen regeln, beruft.
- (iv) ESCO setzt sich für die Einhaltung aller bundesstaatlichen, staatlichen und lokalen Gesetze und

Zur Unterstützung bei der Verwaltung des Codes hat das Unternehmen in der Firmenzentrale einen Ethikbeauftragten der Firma bestellt, und jede Tochtergesellschaft hat einen Ethikbeauftragten der Betriebseinheit festgelegt.

Vorschriften ein, die sich auf die Gesundheit, Sicherheit und Umwelt beziehen. Die Mitarbeiter werden nach besten Kräften sicherstellen, dass ESCOs Produkte und Geschäftstandorte für die Öffentlichkeit und die Angestellten des Unternehmens sichere Orte sind.

**VERZICHTSERKLÄRUNGEN**

Es wird für keinerlei Teile dieses Codes Verzichtserklärungen geben, es sei denn, diese würden durch das Nominierungs- und Unternehmensführungskomitee des Vorstands genehmigt, das untersuchen muss, ob Verzichtserklärungen angemessen sind. Alle Verzichtserklärungen hinsichtlich dieses Codes, die sich auf einen Direktor oder Exekutivdirektor ESCOs beziehen, werden unverzüglich auf ESCOs Website veröffentlicht, um die Offenlegung gegenüber ESCOs Anteilseignern sicherzustellen.

**BEFOLGEN DES VERHALTENS-CODES**

Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, diesen Codex zu verstehen und sich an ihn zu halten. Zur Unterstützung bei der Verwaltung des Codes hat das Unternehmen in der

Firmenzentrale einen Ethikbeauftragten der Firma bestellt, und jede Tochtergesellschaft hat einen Ethikbeauftragten der Betriebseinheit festgelegt. Jeder derzeitige und neue Mitarbeiter erhält eine Ausfertigung dieses Codes. Alle Mitarbeiter bezeugen durch das Ausfüllen des

Verhaltenscode-Bestätigungsformulars, das dem Codex beiliegt, dass sie den Codex erhalten und gründlich gelesen haben. Die



Präsidenten der Tochtergesellschaften sollten sicherstellen, dass alle Bestätigungsformulare an den zutreffenden Ethikbeauftragten der Betriebseinheit weitergeleitet werden. Je nach Bedarf werden weitere Schulungen und Beratungen in Bezug auf den Codex angeboten. Falls Fragen zum Codex entstehen, sollten sich die Mitarbeiter an den direkten oder indirekten Vorgesetzten, Personen in ihrer Weisungslinie, ihren Ethikbeauftragten der Betriebseinheit, ihren Ethikbeauftragten der Firma oder ein Mitglied von ESCOs Rechtsabteilung wenden. Der Codex kann von Zeit zu Zeit umgestaltet, geändert oder novelliert werden.

Die Vorgesetzten spielen beim Ausbau des „ethischen Umfelds“ des Unternehmens eine entscheidende Rolle. Jeder Vorgesetzte des Unternehmens ist dafür verantwortlich, das Verhalten jedes ihm unterstellten Angestellten zu kontrollieren, und muss sicherstellen, dass der Angestellte den Codex verstanden hat und sich an ihn hält. Vorgesetzte, die Berichte über mögliche Verstöße gegen den Codex erhalten oder von solchen wissen, müssen diese Informationen an den Ethikbeauftragten der Betriebseinheit oder den Ethikbeauftragten der Firma berichten, die je nach Ermessen Maßnahmen ergreifen werden.

### **ANZEIGE VERMUTETER NICHTBEFOLGUNG**

Das Unternehmen und sein Vorstand setzen sich dafür ein, den Mitarbeitern eine Vielzahl verschiedener Wege anzubieten, über die geschäftsethische Probleme vorgebracht, geprüft und gelöst werden können. Die Alternativen für Berichte sind:

- In den meisten Fällen sollte der unmittelbare Vorgesetzte der Hauptansprechpartner sein.

- Den Mitarbeitern steht es auch frei, den Rat von Personen in der Weisungslinie der Abteilung einzuholen.
- Falls der Mitarbeiter die ersten zwei Alternativen nicht in Anspruch nehmen möchte, sollte er sich an den Ethikbeauftragten der Betriebseinheit der zutreffenden Tochtergesellschaft oder den Ethikbeauftragten der Firma wenden (siehe unten).

Schriftlich an:

ESCO Technologies Inc.  
Corporate Ethics Official  
Attention: V.P. Human Resources  
9900A Clayton Road  
St. Louis, MO 63124, USA

E-Mail:

[corporateethicsofficial@escotechnologies.com](mailto:corporateethicsofficial@escotechnologies.com)

- Eine weitere Alternative ist die Personalabteilung der jeweiligen Tochtergesellschaft oder der Firmenzentrale.
- Die Mitarbeiter können sich auch an den Leiter der Rechtsabteilung ESCOs oder einen Anwalt in ESCOs Rechtsabteilung wenden.

Schriftlich an:

ESCO Legal Office - General Counsel  
9900A Clayton Road  
St. Louis, MO 63124, USA

E-Mail:

[escollegal@escotechnologies.com](mailto:escollegal@escotechnologies.com)

- Letztlich können die Mitarbeiter auch vertrauliche Berichte an den ESCO-Vertrauensmann weiterleiten – einen Firmenfunktionär, dessen Aufgabe es ist, derartige Berichte zu erhalten. Diese Berichte können schriftlich oder per E-Mail erfolgen – jeweils unter Verwendung der unten stehenden Adresse.

Schriftlich an:

ESCO Technologies Inc.  
Attention: Ombudsman  
9900A Clayton Road  
St. Louis, MO 63124, USA

Per E-Mail an:

[Ombudsman@escotechnologies.com](mailto:Ombudsman@escotechnologies.com)



Hinweis: Alle Berichte, die nicht in englischer Sprache abgefasst sind, sind schriftlich einzureichen.

Mitarbeiter können auch anonym Berichte an den Vertrauensmann schicken. Geschieht dies und stehen genügend Fakten zur Verfügung, um die Sache zu verfolgen, wird der anonyme Bericht vollständig untersucht.

### **VERFAHREN**

Alle diese Berichte werden vertraulich behandelt. Die Identität der Mitarbeiter, die Fragen stellen oder Bedenken vorbringen wird so gut wie angemessen möglich geheim gehalten. Berichte werden zudem vollständig untersucht. Je nach Möglichkeit wird eine Antwort geliefert. Berichte an den Ethikbeauftragten der Firma, Leiter der Rechtsabteilung oder Vertrauensmann, die in anderen Sprachen verfasst werden als auf Englisch, sollten schriftlich eingereicht

werden. Vergeltungen oder Belästigungen gegenüber Mitarbeitern, die Fragen stellen oder derartige Berichte einreichen, werden nicht toleriert. Alle Berichte über Verstöße gegen den Geschäftsethik-Codex, die von Ethikbeauftragten der Betriebseinheit oder Firma, den Personalabteilungen des Unternehmens, der Rechtsabteilung oder dem Vertrauensmann empfangen werden, werden aufgezeichnet und an das Nominierungs- und Unternehmensführungskomitee des Vorstands von ESCO berichtet.

### **ZUSÄTZLICHE VERFAHREN FÜR BESTIMMTE BESCHWERDEN DRITTER**

Beschwerden durch Dritte in Bezug auf Rechnungsführungsbelange, Belange interner Rechnungsführungskontrollen oder Prüfbelange sollten ESCOs Vertrauensmann eingereicht werden. Alle derartigen Beschwerden werden direkt an das Prüfungs- und Finanzkomitee des Vorstands von ESCO berichtet.



## ANNAHME DES VERHALTENS CODES

Ich habe ESCOs Codex für Geschäftsgebaren und Geschäftsethik erhalten und gelesen und erkläre  
- ZU DEM AUSMASS, ZU DEM DIES MIT DEN BEDINGUNGEN MEINES  
ARBEITSVERHÄLTNISSSES UND DEN GESETZEN DEUTSCHLANDS ÜBEREINSTIMMT -, dass  
ich mich an die in diesem genannten Bedingungen halten werde.

---

Unterschrift des Mitarbeiters

---

Name des Mitarbeiters  
(Schreibmaschine oder Druckschrift)

---

Datum

---

Name und Adresse der Betriebseinheit

Bitte dieses Bestätigungsformular ausfüllen und an den Ethikbeauftragten der jeweiligen  
Betriebseinheit schicken.