

De Esterline Manier,  
**elke dag opnieuw.**

# Inhoudsopgave

## 3 Brief CEO: Curtis Reusser

### 4 Sectie 1: Inleiding

#### 5 OVER DE CODE

- 5 Wat is “De Esterline Manier”?
- 6 Waarom hebben wij een Code?
- 6 Op wie is de Code van toepassing?
- 6 Waar kan ik vragen stellen of bezorgdheden doorgeven?
- 6 Zullen er gevolgen zijn als ik een melding doe?

### 8 Sectie 2: Onze waarden en principes

#### 9 ONZE BELOFTEN NAKOMEN

- 9 Uitstekende productkwaliteit
- 10 Productveiligheid
- 10 Tijdige levering en nauwkeurige documentatie

#### 10 WEDERZIJDIG VERTROUWEN EN RESPECT TONEN

- 10 Een respectvolle werkomgeving behouden
- 11 Veiligheid op de werkvloer
- 11 Gegevensbescherming en privacy
- 11 Intellectuele eigendom en bescherming van vertrouwelijke informatie
- 12 Bedrijfsactiva beschermen
- 13 Het woord voeren voor Esterline
- 13 Gepast gebruik van sociale media
- 14 Maatschappelijke activiteiten, politieke inmenging en politieke bijdragen

#### 15 INTEGRITEIT EN ETHISCH GEDRAG

- 15 Zakelijke attenties aanbieden of verstrekken (geschenken, vermaak en gunsten)
- 16 Aanvaarden van zakelijke attenties
- 17 Omkoping en corruptie
- 19 Nauwkeurige communicatie en gegevens
- 20 Integriteit van financiële gegevens
- 21 Belangenconflict en ongepaste invloed

#### 23 WETTEN EN REGELINGEN NALEVEN

- 23 Eerlijke concurrentie
- 24 Voorkennis en aandelentransacties
- 26 Export, import en handelsconformiteit
- 27 Overheidscontracten
- 27 Naleving van milieuriichtlijnen
- 27 Mensenrechten

### 28 Sectie 3: Een gedeelde cultuur van integriteit

- 29 Onze Ethische Instanties en hoe u ze moet gebruiken
- 31 Problemen melden in de Europese Unie
- 31 Ondersteuning voor meldingen te goeder trouw

# BRIEF CEO: Curtis Reusser

Beste collega's

Onze beloften nakomen, iedereen respecteren en ons ethisch en wettig gedragen tijdens al onze activiteiten zijn de hoekstenen van de cultuur en de bedrijfsstrategie van Esterline. Door deze principes tot uitdrukking te brengen in ons werk met klanten, leveranciers, andere werknemers en in ons dagelijks leven, bieden we onze stakeholders een meerwaarde. Of het nu gaat om een belangrijke klant, een persoonlijke vriend of een leerkracht op de school van uw kind, het fundament van het Esterline-waardesysteem (wat wij "De Esterline Manier" noemen) zijn onze kernwaarden en onze werksysteemnormen om u te helpen succesvol zaken te doen:

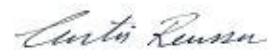
- ▶ Hoge persoonlijke normen en hoge productnormen;
- ▶ Een geest van teamwerk en verantwoordelijkheid in alles wat we doen;
- ▶ Betrokkenheid en engagement in ons dagelijks werk;
- ▶ Een focus op opleiding en ontwikkeling; en
- ▶ Een open, tweewegcommunicatie.

De wereld wordt steeds complexer. Als wereldwijd bedrijf actief in deze steeds veranderende omgeving vertrouwt Esterline op elk teamlid om ons waardesysteem in de praktijk te brengen en de voordelen van de *dagelijkse toepassing van De Esterline Manier* te realiseren. Als werknemers moet het ons doel zijn om respectvol samen te werken en kwaliteit te leveren in alles wat we doen,

om onze integriteit te behouden en te weten dat onze collega's hetzelfde zullen doen en om de regels en regelingen, die ons bedrijf en onze omgeving leiden, altijd in het achterhoofd te houden.

Ik wil hierbij ook aanstippen dat er hulpmiddelen beschikbaar zijn als u vragen zou hebben. Lees de Code om te begrijpen wat er van u verwacht wordt, praat met uw leidinggevende of raadpleeg uw Ethisch adviseur voor meer informatie. Aarzel niet om contact op te nemen met de vertrouwelijke Ethiek- en Nalevingshulplijn van Esterline als u op de hoogte bent van activiteiten die de wet of de principes van *De Esterline Manier* overtreden. Dit Codeboekje is maar een van de vele middelen die ter beschikking staan om de antwoorden te vinden op uw vragen.

Ik verwacht dat iedereen te allen tijde en zonder uitzondering integer handelt en alle wetten en regelingen naleeft. Dit is absoluut essentieel voor ons bedrijf en voor ons succes. Er is geen ruimte voor compromissen. We hebben veel stakeholders die rekenen op de integriteit van onze mensen en onze producten. We mogen ze niet teleurstellen. Laat ons samen *De Esterline Manier, elke dag opnieuw* in de praktijk brengen.



Curtis Reusser, CEO



# Sectie 1: Inleiding

## Over de Code

De rode draad doorheen de Ethische Gedragscode van Esterline (de Code) is het *elke dag opnieuw* in praktijk brengen van *De Esterline Manier*. Dit weerspiegelt onze hoge normen in:

- ▶ het werk dat we doen en de mensen die we selecteren om ons team te versterken
- ▶ onze relaties met klanten, leveranciers, andere werknemers en met de gemeenschappen waarin we leven
- ▶ onze productie van onze producten en de ondersteuning van onze werknemers

### Wat is “De Esterline Manier”?

“De Esterline Manier” is een uitdrukking die wordt gebruikt om ons te herinneren aan de sterke prestatiecultuur met een hoge integriteit van het bedrijf, die aan de basis ligt van onze kracht en van ons succes. De centrale principes van ons waardesysteem zijn de volgende: hoge prestatienormen behouden, altijd integer handelen met andere personen en de wet respecteren in alles wat we doen. Bovendien streven we ernaar om de meest waardevolle en beste partner te zijn voor al onze stakeholders, inclusief klanten, werknemers en aandeelhouders. De waarden en principes in deze Code vormen de basis van *De Esterline Manier*.

Onze cultuur wordt dagelijks vernieuwd en versterkt door de acties van de bedrijfsleiders, door de keuzes van de werknemers en door onze zakelijke praktijken en relaties. We vertrouwen op *De Esterline Manier* om zakelijke beslissingen te nemen en ons duurzaam succes te verzekeren. De hoofdkenmerken van onze mensgerichte filosofie zijn:

- ▶ **Hoge normen** — We produceren uitstekende producten, stellen uitstekende mensen tewerk en handelen met een onberispelijke ethiek. We denken verder dan het nu en streven naar verbetering door de zaken op de juiste manier aan te pakken om een reputatie van wereldklasse te bekomen.
- ▶ **Teamwerk en verantwoordelijkheid** — We focussen op resultaten, zijn pragmatisch en werken samen om succes te boeken. We doen dit allemaal binnen eenzelfde denkrichting.
- ▶ **Betrokkenheid en engagement** — We voelen ons mede-eigenaar van het bedrijf en van ons werk en we respecteren en vertrouwen de mensen rondom ons.
- ▶ **Training en ontwikkeling** — We vertrouwen op een netwerk van middelen en relaties om meerwaarde te leveren aan werknemers waardoor ze kunnen groeien en bloeien.
- ▶ **Open, tweewegcommunicatie** — We zijn bescheiden, staan open voor ideeën van anderen en streven ernaar om doeltreffend te communiceren om de beste oplossingen te ontwikkelen.

## Ethische beslissingen nemen

De Code kan niet elke situatie aan de orde stellen die ethische uitdagingen vormt. Als u te maken krijgt met een situatie waarbij de juiste keuze - de ethische keuze - niet duidelijk is, vraag uzelf dan:

### **Wat staat er in de Code?**

Zelfs als ze de situatie niet specifiek aan de orde stelt, bevat ze dan algemene principes die relevant zijn?

**Zijn er wetten of reglementeringen van toepassing?** Als er wettelijke of regelgevende richtlijnen zijn, is het belangrijk om deze te volgen en niet gewoon te doen wat u goed dunkt. Als u niet zeker weet welke wettelijke richtlijnen van toepassing zijn op uw werk, of u niet begrijpt wat de wet vereist, raadpleeg dan een bedrijfsexpert.

### **Bekijk de zaken als buitenstaander.**

Zou u met trots uw gedrag beschrijven aan iemand die u respecteert? Of aan een journalist?

**Zijn er andere opties?** Vaak is het mogelijk om een alternatieve oplossing te vinden - een andere keuze te maken dan deze waarover u nu nadenkt.

Als u nog vragen hebt, roep dan hulp in van de instanties van Esterline, zoals uw manager of de Ethisch Adviseur.

### *Waarom hebben wij een Code?*

De Code is uw handleiding voor het beleid van de onderneming en de wettelijke vereisten die bepalen hoe Esterline over de hele wereld zaken doet. Ze stelt onze gedeelde waarden voor en licht onze normen toe in enkele belangrijke domeinen.

### *Op wie is de Code van toepassing?*

De Code is van toepassing op iedereen binnen Esterline: werknemers, managers, directeurs en leden van de Raad van Bestuur. Hij is van toepassing op alle bedrijfslocaties, ook in onze joint ventures, en in alle landen en rechtsgebieden waar we actief zijn. De Code wordt bovendien ondersteund door specifiekere en lokale beleidsprocedures en werkinstructies.

De Code is ook van toepassing op bepaalde individuen en organisaties buiten Esterline op het moment dat ze het bedrijf vertegenwoordigen of werken uitvoeren in opdracht van Esterline. Ze is bijvoorbeeld van toepassing op tijdelijke werknemers en contractors die voor ons werken. Ze is ook van toepassing op onafhankelijke verkopers tijdens hun onderhandelingen met onze klanten en op onze markten. Esterline werkt enkel met gekwalificeerde, achtenswaardige vertegenwoordigers. Als ze voor ons werken, vragen we hen om onze normen van ethisch gedrag en wettelijke naleving te respecteren. Hoewel de Code niet van toepassing is op alle leveranciers en derde partijen, streven we ernaar om bedrijfspartners te selecteren die onze waarden delen.

Niemand wordt vrijgesteld van de normen van de Code en niemand (ook uw managers of de CEO niet) kan u de opdracht geven om de Code te schenden.

### *Waar kan ik vragen stellen of bezorgdheden doorgeven?*

Als u vragen hebt over onderwerpen met betrekking tot de Code of als u zich zorgen maakt over gedrag dat mogelijk de Code schendt, kunt u uw bezorgdheden bespreken met uw leidinggevende of de Ethisch Adviseur. U kunt ook naar onze Helplijn bellen.

Raadpleeg het laatste deel van deze Code voor een volledige lijst van Ethische Instanties van Esterline, met inbegrip van de beste contactopties voor bepaalde soorten vragen.

### *Zullen er gevolgen zijn als ik een melding doe?*

We hebben echt uw hulp nodig om vragen te stellen als u zaken ziet die u ongerust maken. Het behoort tot ieders taak om meldingen te doen en het bedrijf te helpen om op een correcte manier zaken te doen.

U hoeft niet bang te zijn. Esterline verbiedt formeel intimidatie of vergeldingsacties tegen iedereen die eerlijk en te goeder trouw een melding doet over een mogelijke schending van de Code, het beleid of de wet, zelfs als later moest blijken dat er geen probleem is. We beschermen ook iedereen die informatie verstrekt in een onderzoek. Als u zich bewust bent van of zich zorgen maakt over een mogelijke vergeldingsactie, meld dit dan net zoals u met een andere schending van de Code zou doen.

### *Een opmerking over verklaringen van afstand:*

Onder de zeldzame omstandigheid waarin een verklaring van afstand van deze Code gepast zou zijn, kan de Chief Ethics Officer of afgevaardigde een verklaring van afstand verlenen voor de eisen van de Code, op voorwaarde dat de afwijking consistent is met onze waarden en de geldende wetgeving. Verklaringen van afstand voor bedrijfsdirecteurs of leidinggevende functionarissen moeten worden goedgekeurd door de Raad van Bestuur, en zullen meteen worden bekendgemaakt in overeenstemming met de geldende wetgeving.

*Een verklaring van afstand kan bijvoorbeeld gepast zijn als een duidelijk zichtbaar belangenconflict niet te elimineren is, maar onder controle werd gehouden door een speciale toezichtregeling met een belangeloze en onafhankelijke persoon.*



### Opmerking voor managers

Managers en leidinggevendenden spelen een belangrijke rol in het toepassen van *De Esterline Manier*. Zij merken vaak als eersten wanneer er iets misgaat.

Als u een leidinggevende of manager bent, verwachten we van u dat u:

- het voorbeeld geeft als het gaat om ethisch gedrag.
- uw team helpt begrijpen dat hun acties op het werk altijd de kernwaarden van Esterline moeten weerspiegelen.
- werknemers training, opleiding en bronnen aanbiedt om de naleving van de Code te ondersteunen.
- werknemers aanmoedigt om een melding te doen als ze zich zorgen maken.
- begrijpt dat meldingen van ernstige fouten of wangedrag onder de aandacht moeten worden gebracht en moeten worden doorgegeven aan onze Ethische Instanties, bijvoorbeeld:
  - mogelijke schendingen van het Handelsconformiteitsbeleid van Esterline, of de Amerikaanse ITAR (International Transactions in Arms Regulations), of andere geldende nationale veiligheids- of handelsconformiteitsvereisten
  - verwaarlozing of verzwijging van problemen met de productkwaliteit of ontwerpfouten
  - vermoedelijke omkoping of fraude
  - fouten of wangedrag die de financiële rapportering of prijstellingsformules kunnen beïnvloeden
  - acties of nalatigheden die kunnen leiden tot mogelijke maatregelen van overheidswege tegen het bedrijf
  - aanwijzingen voor pesten of oneerlijke behandeling

## Sectie 2: Onze waarden en principes





## Onze beloften nakomen

### *Uitstekende productkwaliteit*

Wij maken bijzonder betrouwbare producten voor gebruik in veeleisende toepassingen. Onze kwaliteitsnormen zijn geïntegreerd in elk product dat wij verkopen en elke service die wij bieden. Shortcuts, onvoorzichtigheid of pogingen om regels te omzeilen, zullen niet worden getolereerd.

- ▶ **Neem alle kwaliteitsvereisten in acht en volg alle kwaliteitsprocedures.** Zorg ervoor dat uw werk voldoet aan alle geldende specificaties en testcriteria. Omzeil of verzuim nooit onze kwaliteitscontroles.
- ▶ **Vervals nooit gegevens.** Alle documentatie moet nauwkeurig, waarheidsgetrouw en volledig zijn. Eventuele vereiste certificaten moeten worden opgemaakt door gemachtigde personen.
- ▶ **Meld problemen meteen.** Negeer nooit een probleem of ga er nooit van uit dat iemand anders dit wel zal melden.

# V:

*We trachten de productie van een tijdgevoelige zending af te ronden die een certificaat vereist. De persoon die gemachtigd is om het certificaat op te maken, is echter niet beschikbaar. Is verzending mogelijk zonder het certificaat? Of kunnen we in plaats daarvan iemand anders zoeken om het certificaat op te maken?*



# A:

*Als het product een certificaat vereist, moet het worden gecertificeerd door een persoon die gemachtigd is om het certificaat op te maken. Mogelijk zijn er slechts een beperkt aantal mensen die gemachtigd zijn om dit te doen. U mag de zending niet versturen zonder het certificaat. Iemand anders zoeken om het certificaat op te maken, is alleen mogelijk als de andere persoon ook formeel gemachtigd is om hetzelfde certificaat op te maken. Als dat niet het geval is, moet de zending wachten totdat de gemachtigde persoon terug beschikbaar is.*

Hierna volgen voorbeelden van ongepast gedrag dat verboden is door onze Code:

- een externe revisor die ter plaatse werkt, besteedt bijzondere aandacht aan een vrouwelijke werknemer en maakt regelmatig opmerking over haar lichaam en haar uiterlijk.
- een groep werknemers mijdt een andere persoon in hun werkgroep. Ze geven geen advies als ze zien dat hij hulp nodig heeft, negeren zijn vragen, weigeren om bij hem te zitten tijdens de lunch, verspreiden roddels over zijn privéleven en onderbreken hem of bekritisieren zijn ideeën tijdens vergaderingen.
- een werknemer uit een ander land wordt herhaaldelijk afgewezen voor een promotie, hoewel hij gekwalificeerder is dan de mensen die uiteindelijk worden gekozen.

### *Productveiligheid*

Onze producten zijn ontworpen voor veiligheid, prestaties en betrouwbaarheid. In veel gevallen hangt het welzijn van de gebruikers van onze producten hiervan af. De veiligheid van onze producten garanderen is een verantwoordelijkheid die we zeer ernstig nemen. We maken van veiligheid een prioriteit in ontwerp, ontwikkeling en productie.

### *Tijdige levering en nauwkeurige documentatie*

We dringen aan op hoge normen inzake getrouwheid met betrekking tot onze producten en services. Dit omvat een nauwkeurige en betrouwbare representatie van onze producten, ons werk en een tijdige levering.

## Wederzijds vertrouwen en respect tonen

### *Een respectvolle werkomgeving behouden*

Ons wereldwijd personeelsbestand en onze zakenpartners maken dat we binnen het bedrijf een brede waaier aan achtergronden, standpunten, praktijken en vaardigheden kennen. Ieder van ons moet acties vermijden die als onbeleefd, respectloos, discriminerend of intimiderend kunnen worden beschouwd.

- ▶ **Behandel mensen te allen tijde met respect.** Wees beleefd en toon respect voor collega's, ondergeschikten en leidinggevenden, evenals voor klanten, leveranciers, contractors en anderen. Denk eraan dat bepaalde soorten respectloos gedrag ook in strijd kunnen zijn met de wet.
- ▶ **Verneder, beledig of verwond nooit iemand anders.** We spelen allemaal een rol in de bouw van een eerlijke en comfortabele werkomgeving waar mensen het beste van zichzelf kunnen geven. Pesten van welke aard dan ook - met inbegrip van seksuele handelingen, ongewenste plagerijen of intimidatie - zullen niet worden getolereerd.
- ▶ **Zorg ervoor dat aanwerving, promoties en andere beslissingen betreffende tewerkstelling zijn gebaseerd op verdienste.** We nemen alle geldende arbeidswetten in acht. Kandidaten moeten worden aangeworven en gepromoveerd op basis van verdienste, niet op basis van persoonlijke eigenschappen die geen betrekking hebben op de job, zoals leeftijd, geslacht, ras, handicap of godsdienst. In veel regio's waar we zakendoen kan het nemen van beslissingen betreffende tewerkstelling op basis van persoonlijke eigenschappen zoals deze de arbeidswetten schenden.

**V:** *Ik ben ingenieur en ik werk aan een ingewikkeld technisch project voor een belangrijke klant. Ik heb net vernomen dat een ander projectteam in het bedrijf aan een gelijkaardig project werkt voor een concurrent. We hebben allebei te maken met technische problemen om te komen tot een goede oplossing. Kunnen we informatie uitwisselen om samen tot een betere oplossing te komen?*



**A:** *Dat hangt ervan af. Omdat u werkt aan projecten voor concurrerende bedrijven, is er een risico dat uw samenwerking kan leiden tot een situatie waarin de eigendomsinformatie van één bedrijf op ongepaste wijze wordt gedeeld met een concurrent. Alvorens gesprekken te hebben met het andere projectteam, moet u de situatie bespreken met een ethische instantie voor advies.*

#### *Veiligheid op de werkvloer*

We stellen hoge eisen aan veiligheid en uitmuntendheid in onze activiteiten en verwachten dat alle werknemers delen in ons engagement, door te helpen zichzelf en elkaar te beschermen tegen verwondingen en schade.

#### *Gegevensbescherming en privacy*

Als we informatie hebben of werken met informatie van of over onze klanten, werknemers, leveranciers of andere zakelijke partners moeten we ervoor zorgen dat deze op gepaste wijze wordt beschermd. Heel wat landen hebben gedetailleerde wetten en regels over privacy en de bescherming van persoonsgegevens. Het niet voldoen aan deze normen kan schade toebrengen aan personen, zakenrelaties schaden en de wet overtreden.

#### *Intellectuele eigendom en bescherming van vertrouwelijke informatie*

Op het werk hebt u mogelijk toegang tot vertrouwelijke of eigendomsinformatie die toebehoort aan leveranciers, klanten, Esterline of aan de overheid. Vertrouwelijke of eigendomsinformatie gebruiken of openbaar maken zonder de gepaste goedkeuring en/of een geldige zakelijke reden is niet toegestaan en kan de bedrijfsactiviteit of de activiteit van onze klanten of leveranciers schaden.



## Denk steeds aan deze punten

Esterline is vaak in het bezit van activa van klanten of van de overheid en we zijn contractueel verplicht om deze te beschermen. Door de netwerken en faciliteiten van Esterline te beschermen, wordt deze informatie, net zoals onze eigen informatie, beter beveiligd.

Daarnaast moeten we de intellectuele eigendom van anderen respecteren en deze niet zonder goedkeuring gebruiken in ons werk.

- ▶ **Volg alle veiligheidsvoorschriften om vertrouwelijke informatie en intellectuele eigendom te beschermen.**
- ▶ **Neem de vertrouwelijkheidsvereisten in acht.** Neem de overeenkomst inzake vertrouwelijke informatie, uitvindingen of gelijkaardige overeenkomsten in acht die u hebt ondertekend toen u bij het bedrijf bent beginnen te werken. Bij twijfel behandelt u bedrijfsinformatie als vertrouwelijk.
- ▶ **Maak vertrouwelijke informatie enkel bekend wanneer er een zakelijke "reden is om van deze informatie op de hoogte te zijn" en u gemachtigd bent om deze te delen.** Maak geen vertrouwelijke informatie bekend aan iemand die geen geldige zakelijke reden heeft om van de informatie op de hoogte te zijn (dit geldt eveneens voor werknemers van ons bedrijf). Deze regel geldt zelfs nadat u het bedrijf hebt verlaten.
- ▶ **Volg de correcte procedures om de informatie vrij te geven.** Alvorens vertrouwelijke informatie te delen, controleert u of u de ontvanger een overeenkomst tot geheimhouding moet laten ondertekenen.

## *Bedrijfsactiva beschermen*

We hebben een verantwoordelijkheid om bedrijfseigendommen en bronnen te beschermen en deze activa verstandig te gebruiken. Het gaat om financiële en materiële activa zoals gebouwen, voertuigen of computernetwerken.

- ▶ **Gebruik bedrijfsactiva uitsluitend voor toegestane bedrijfsdoeleinden.** In sommige gevallen is beperkt persoonlijk gebruik toegestaan, zoals het gebruik van internet of telefoon. Maar activa van Esterline mogen voor het overgrote deel uitsluitend worden gebruikt voor toegestane bedrijfsdoeleinden die verband houden met uw jobverantwoordelijkheden.
- ▶ **Neem alle veiligheidsmaatregelen in acht.** Dit omvat mogelijk een grondige screening van bezoekers en check-inprocedures of een zorgvuldige inachtneming van de veiligheid van gevoelige producten of gebieden.
- ▶ **Bescherm onze netwerken en informatie-systemen.** Neem alle IT-veiligheidsvereisten in acht, in het bijzonder als u op afstand werkt. Gebruik onze systemen nooit op manieren die kunnen worden gezien als onwettig, intimiderend of aanstootgevend.

### *Het woord voeren voor Esterline*

Om een duidelijke en consistente boodschap te handhaven, laat Esterline uitsluitend bepaalde mensen toe om in het openbaar het woord te voeren voor het bedrijf. Dit helpt om ervoor te zorgen dat het grote publiek correct wordt geïnformeerd over de activiteit en de standpunten van het bedrijf.

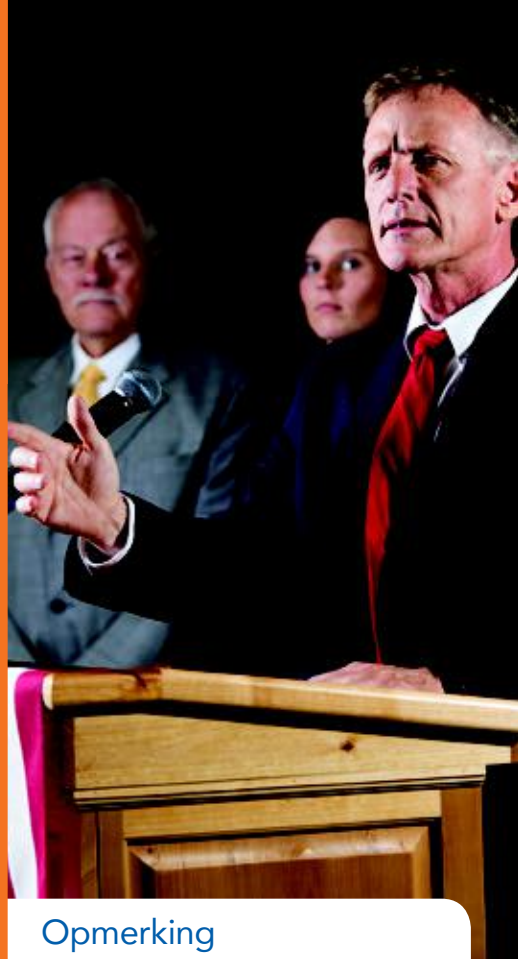
- ▶ **Praat niet met de media of leg geen publieke verklaringen af namens Esterline.** De meeste werknemers zijn niet gemachtigd om in het openbaar het woord te voeren voor het bedrijf. De PR-afdeling van Esterline brengt gewoonlijk persberichten uit, behandelt vragen van de media en coördineert verklaringen over zaken van algemeen belang. Neem uitsluitend deel aan deze activiteiten als u door Esterline een specifieke verantwoordelijkheid voor deze communicatie kreeg toegewezen.
- ▶ **Communicatie van financiële informatie aan mensen buiten het bedrijf is verboden, behalve door specifiek gemachtigde bedrijfswoordvoerders.** Als beursgenoteerde onderneming moeten we de wetten in acht nemen in verband met de manier waarop we financiële informatie bekendmaken. Alleen woordvoerders die door Esterline zijn gemachtigd, mogen financiële informatie bekendmaken aan mensen buiten het bedrijf.

- ▶ **Wees voorzichtig met het gebruik van sociale media.** Met de huidige technologie is het mogelijk dat het lijkt alsof u informatie verspreidt of het woord voert namens het bedrijf zonder het ten volle te beseffen of zonder dat u van plan bent dit te doen. Vermijd voor de zekerheid opmerkingen over bedrijfs- en industriële ontwikkelingen op sociale media. Deel ook geen informatie over huidige werkprojecten online. U mag ook geen aanbevelingen doen op sociale media over personen of organisaties in verband met uw werkervaring met hen, aangezien ze door Esterline als ondersteuning kunnen worden beschouwd.

### *Gepast gebruik van sociale media*

Draadloze communicatie, webtechnologieën en sociale netwerkmedia zorgen voor talloze mogelijkheden om contact te houden met elkaar en ideeën en ervaringen uit te wisselen. U moet er altijd voor zorgen dat uw gebruik van persoonlijke draadloze apparaten en deelname in online sociale netwerkvorming op de werkplek blijk geeft van uw professioneel oordeel, verantwoordelijkheid en aandacht voor anderen.

- ▶ **Houd uw privéleven en uw beroepsleven online gescheiden.** Vermijd het vermelden van uw functie of huidige projecten in uw persoonlijke posts.



## Opmerking

Bepaalde personen bij Esterline zijn uitdrukkelijk gemachtigd om deel te nemen aan lobbyactiviteiten namens het bedrijf. Dit gedeelte van de Code verwijst naar persoonlijke politieke activiteit door werknemers, niet naar politieke activiteit gesponsord door het bedrijf die is bedoeld om de activiteit, de werknemers of de klanten te steunen.

- ▶ **Vermijd openbare commentaren over onze branche.** Het is best uw meningen of informatie over het bedrijf, onze klanten of de de branche in het algemeen niet te posten tenzij u hiertoe gemachtigd bent als onderdeel van uw job.
- ▶ **Besef dat wat u schrijft blijft.** De meeste zaken die online worden gepost, kunnen jaren later nog worden geraadpleegd. Soms kan een opmerking, die bedoeld is voor een kleine, bekende groep bij een onverwacht publiek terechtkomen.

### *Maatschappelijke activiteiten, politieke inmenging en politieke bijdragen*

U wordt aangemoedigd om als particulier deel te nemen aan burgerzaken en politieke activiteiten. Als u aan dergelijke zaken deelneemt, moet u dit strikt doen als privépersoon, niet als vertegenwoordiger van het bedrijf. U moet er ook op toezien dat uw activiteiten uw verantwoordelijkheden op uw werk niet belemmeren. Hoewel het bedrijf mogelijk bepaalde goede doelen steunt, mag u niet veronderstellen dat uw persoonlijke optreden door het bedrijf wordt gesteund.

- ▶ **Houd politieke betrokkenheid persoonlijk.** Tenzij u deelneemt aan een door het bedrijf gesponsorde activiteit, moet u uw betrokkenheid bij politieke en maatschappelijke activiteiten beperken tot uw vrije tijd. Gebruik geen werktijd voor politieke activiteiten en doe niet aan fondsenwerving voor politieke doeleinden of steun geen politieke kandidaten terwijl u op het werk bent.
- ▶ **Gebruik geen fondsen of activa van Esterline.** U moet goedkeuring krijgen alvorens faciliteiten, apparatuur, fondsen of andere activa van het bedrijf te gebruiken om een politieke partij, een campagne of een goed doel te steunen. Tenzij u goedkeuring hebt gekregen, mag u ook geen politieke bijdrage leveren of aan liefdadigheid doen met fondsen van het bedrijf of in naam van het bedrijf.
- ▶ **Gebruik uw functie bij Esterline niet om uw persoonlijke politieke activiteiten te ondersteunen.** Managers mogen hun werknemers bijvoorbeeld niet onder druk zetten om een bijdrage te leveren aan een doel of op een bepaalde manier te stemmen.

## Integriteit en ethisch gedrag

### *Zakelijke attenties aanbieden of verstrekken (geschenken, vermaak en gunsten)*

Zakelijke attenties zoals geschenken van bescheiden waarde of redelijke gunsten en vermaak kunnen een gepaste manier zijn om goodwill op te bouwen in een zakelijke relatie. Het is echter belangrijk om rekening te houden met de omstandigheden waarin deze attenties worden aangeboden en uw gezond verstand te gebruiken.

We willen zelfs de schijn van pogingen tot het winnen van klanten via het gebruik van buitensporige of overmatige geschenken, vermaak of gunsten vermijden. Als blijkt dat we dit doen, kan dit onze geloofwaardigheid en reputatie op de markt beïnvloeden.

- ▶ **Maak op gepaste wijze gebruik van zakelijke attenties.** Typische zakelijke attenties zijn redelijk, bescheiden en occasioneel - een maaltijd in een niet al te prijzig restaurant of een klein geschenk. Ook worden ze in het algemeen aangeboden tijdens het zakendoen - bijvoorbeeld de lunch tijdens een vergadering - eerder dan als een op zichzelf staande gebeurtenis. De definitie van "redelijk" kan echter verschillen afhankelijk van de omstandigheden. Gebruik uw gezond zakelijk inzicht en, als u enigszins
- ▶ **Geschenken onder de vorm van cash of gelijkwaardig zijn verboden.** Geldbedragen - of gelijkwaardig, zoals geschenkkarten, cadeaubonnen of kasbons - zijn geen gepaste zakelijke attenties.
- ▶ **Vraag goedkeuring indien nodig.** Zorg ervoor dat u goedkeuring hebt alvorens iets van waarde aan te bieden of te verstrekken in het kader van een zakelijke relatie. In sommige gevallen moet u mogelijk schriftelijke goedkeuring hebben. Bevestig dat de voorgestelde uitgaven zijn aangepast aan de lokale gewoonten en wetten.
- ▶ **Vermijd een "quid pro quo" ("het ene voor het andere") situatie.** Geef geen geschenken, vermaak of gunsten waardoor het kan lijken alsof het zakelijk oordeel van de ontvanger wordt beïnvloed. Vermijd vermaak of geschenken die samenvallen met een aankoop- of verkoopbeslissing, in het bijzonder als dit een gunst in ruil hiervoor kan lijken.
- ▶ **Documenteer alle uitgaven goed.** Uitgaven voor geschenken, vermaak en gunsten moeten correct in onze boeken worden opgenomen. Verberg of vervals nooit uitgaven.

onzeker bent over het feit of een zakelijke attentie gepast is, vraag dan advies aan uw leidinggevende of een Ethisch Adviseur alvorens de zakelijke attentie aan te bieden.

### *Aanvaarden van zakelijke attenties*

Net zoals het belangrijk is te vermijden dat iemand anders op ongepaste wijze wordt beïnvloed, moet elk van ons voorkomen iets te aanvaarden dat zelfs ogenschijnlijk ons eigen zakelijk oordeel beïnvloedt. Dit is zelfs het geval als u meent het te kunnen aanvaarden en onpartijdig te blijven.

- ▶ **We staan nominale geschenken en vermaak toe.** “Nominaal” betekent iets kleins - een gebaar of sociale beleefdheid, meestal aangeboden in verband met de uitvoering van bedrijfsactiviteiten. Weiger zakelijk vermaak of geschenken die overmatig zijn of frequent worden aangeboden - zelfs bescheiden uitgaven vormen mettertijd een flink bedrag.
- ▶ **Houd rekening met de culturele context.** Als u zaken doet buiten uw eigen cultuur of land, overweeg dan of u extra advies nodig hebt om te begrijpen wat gepast is.
- ▶ **Als u niet zeker bent, weiger dan.** U moet in het bijzonder het volgende weigeren:
  - Geld of gelijkwaardig.
  - Elk aanbod dat ongepast lijkt, met inbegrip van pogingen om een gunstige behandeling te verkrijgen.

**V:**

*Onlangs hielp ik een week lang met de logistiek van een vliegshow. Nadien kreeg ik per post een horloge van bescheiden waarde van de sponsor van de vliegshow, een klant van ons. Moet ik het geschenk weigeren?*



**A:**

*Dat hangt ervan af. Bespreek het eerst met uw leidinggevende of een Ethisch Adviseur. Er zijn veel variabelen die de beslissing kunnen beïnvloeden, van de waarde van het horloge tot het feit of u al dan niet een rol speelt in de besluitvorming met betrekking tot de klant. In sommige gevallen is het mogelijk aanvaardbaar om het geschenk te houden. In andere gevallen kan het de juiste handelwijze zijn om het geschenk beleefd te weigeren en terug te geven of, om belediging te voorkomen, het te doneren aan een goed doel, of het te gebruiken als prijs in een bedrijfsloterij.*



- Elk aanbod dat samenvalt met een aankoopbeslissing van Esterline - in het bijzonder als u zult meebeslissen.
- Geschenken of vermaak met een hogere waarde dan de nominale waarde. Mogelijk moet u informatie verzamelen om de waarde te weten te komen van wat u werd aangeboden - als u bijvoorbeeld wordt uitgenodigd voor een sportevenement of een fles wijn krijgt. Als de waarde te hoog is, weiger het aanbod dan of stuur het geschenk terug.
- Elke aangeboden leenovereenkomst of betaling van een lening door iemand die zaken doet met ons bedrijf. (Dit verwijst niet naar normale marktleningen verstrekt door erkende financiële instellingen.)
- Alternatieve betalingen of smeergelden aangeboden door leveranciers. Dergelijke aanbiedingen moeten aan uw leidinggevende of een Ethisch Adviseur worden gemeld.
- Gratis of afgeprijsde producten of diensten van leveranciers of andere zakelijke partners.

### *Omkoping en corruptie*

We doen zaken met integriteit en menen dat ons zakelijk succes gebaseerd moet zijn op de uitmuntendheid van onze producten en services. Omkoping en andere corrupte acties zijn absoluut verboden voor al onze activiteiten over de hele wereld.

Esterline geeft of aanvaardt geen steekpenningen, smeergelden of andere ongepaste betalingen, ongeacht de plaatselijke gebruiken of de perceptie van de gewoonten. We staan ook geen faciliterende betalingen ("smeergelden") toe: kleine, informele betalingen uitgevoerd om een routinematige handeling door overheidspersoneel te bespoedigen. Zelfs als uw bedoelingen eervol zijn, is het belangrijk om in overweging te nemen hoe zaken kunnen lijken. Zelfs de perceptie van omkoping kan onze reputatie schaden.

#### ▶ **Neem alle anti-omkoopwetten in acht.**

Omkoping is onwettig op de meeste, zo niet op alle plaatsen waar we zaken doen. Daarnaast overschrijden wetten zoals de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act en de Britse Bribery Act de nationale grenzen tot activiteiten uitgevoerd in andere landen. De straffen voor omkoping zijn streng. Zowel het bedrijf als de betrokken personen zijn wettelijk aansprakelijk.



## Omkoopings herkennen

De anti-omkoopregels zijn heel streng. In veel gevallen maakt het niet uit dat de aangeboden waarde zeer klein is of dat er weinig winst is voor Esterline. Als het aanbod werd gedaan met de verwachting van of de hoop op een zakelijk voordeel in ruil, kan dit, ongeacht de waarde, als omkoopings worden beschouwd.

Omkoopings doet zich voor als:

- iets van waarde, materieel of immaterieel,
- wordt aangeboden, beloofd, gegeven, gevraagd of aanvaard
- rechtstreeks of via tussenpersonen

- met als doel een persoon in een vertrouwenspositie en met verantwoordelijkheid te beïnvloeden, met inbegrip van, maar niet beperkt tot, een overheidsambtenaar
- om een functie op ongepaste wijze uit te voeren of zijn/haar geheimhouding in gevaar te brengen
- of wetend dat de aanvaarding van het voordeel ongepast is

Bij Esterline verbieden we **iets** van waarde te geven als dit bedoeld is om een ongepast voordeel te verkrijgen - bijvoorbeeld iemand in een vertrouwenspositie en met verantwoordelijkheid ertoe aanzetten zijn verantwoordelijkheden in gevaar te brengen.

- ▶ **Vergeet niet dat “omkoopings” breed wordt gedefinieerd.** Omkoopings is meer dan gewoon onmiddellijke vergoedingen of geschenken in de vorm van contant geld. Het kan ook gaan om het verstrekken van eender wat van waarde, zoals ongebruikelijke kortingen, gratis reizen, buitensporige gunsten en vermaak, de lening van een auto of geld, spreekvergoeding of adviesovereenkomsten - in het bijzonder als deze worden gebruikt om een commercieel voordeel te verkrijgen.
- ▶ **Wees zeer voorzichtig in uw interacties met overheidsambtenaren.** Veel landen hebben bijzonder strenge regels die u - of een vertegenwoordiger of een consultant die namens u optreedt - verbieden iets van waarde aan te bieden of te geven aan een overheidsambtenaar.
- ▶ **Zorg ervoor dat u weet of u met een “overheidsambtenaar” te maken hebt.** In sommige landen zijn de bedrijven waarmee we omgaan semi-overheidsbedrijven. De managers waarmee u omgaat in deze organisaties moeten worden behandeld als “overheidsambtenaren”, met wie u bijzonder voorzichtig moet zijn.

- ▶ **Geef of aanvaard nooit smeergeld.**  
“Smeergeld” is een betaling in het zwart of een ander verborgen voordeel - zoals een informele korting - van een verkoper aan een koper in ruil voor activiteiten. Het is een soort van omkoping en het is onwettig. Als iemand u smeergeld aanbiedt, weiger het dan en meld dit onmiddellijk aan uw leidinggevende of een Ethisch Adviseur.
- ▶ **Probeer niets onrechtstreeks te doen dat u niet rechtstreeks mag doen.**  
Draag vertegenwoordigers of andere tussenpersonen geen acties op die u niet mag ondernemen. Op dezelfde manier mag u, als het u verboden is een overheidsambtenaar aan te werven, ook geen familielid van die ambtenaar aanwerven.
- ▶ **Geef onze verwachtingen door aan vertegenwoordigers, consultants, makelaars of andere derden die optreden voor het bedrijf.** De meeste anti-omkoopwetten die op ons van toepassing zijn, gelden ook voor derden die namens ons optreden. Vraag nooit aan iemand om een actie te ondernemen die ons beleid of de wet schendt. Als u toeziet op of in contact treedt met derden, let dan zorgvuldig op tekenen van mogelijke omkoping. In sommige gevallen kunt u persoonlijk verantwoordelijk worden gesteld voor hun fouten of omkoping.

### *Nauwkeurige communicatie en gegevens*

Alle communicatie en gegevens moeten nauwkeurig, waarheidsgetrouw en professioneel zijn. Gegevens moeten veilig worden onderhouden en gearhiveerd in overeenstemming met het archiveringsbeleid.

Creëer nooit onbewust of door onvoorzichtigheid valse documenten of registraties. Wijzig of verberg geen registraties in een poging om iets geheim te houden. Als u een registratie moet wijzigen, zorg er dan voor dat u het toegelaten proces volgt, zodat de wijziging en de beweegreden worden gedocumenteerd en goedgekeurd.

Het bijhouden van persoonlijke gegevens, tewerkstellingsdossiers en elektronische communicatie door het Bedrijf is in sommige landen strikt gereguleerd. Deze regelgeving moet worden nageleefd.

Hier zijn enkele voorwaarden van items die we als bedrijfsdocumenten beschouwen:

- statistieken van werktijden en aanwezigheid
- producttesten of -certificaten
- onkostennota's
- klantenfacturen
- facturen en vervoersdocumenten

Deze worden ook als bedrijfsdocumenten beschouwd:

- zakelijke e-mails op uw werkcomputer
- handgeschreven notities gemaakt tijdens een vergadering
- tewerkstellingsdossiers
- zakelijke communicatie op een mobiel apparaat van het bedrijf
- gegevens bijgehouden in verschillende computersystemen - bv. ERP, CRM, HRIS
- technische tekeningen en specificaties

## Opmerking

Vervalsing van financiële gegevens is een ernstig misdrijf, ook wanneer het gaat om kleine bedragen. Een fout van € 50 in onze financiële boekhouding is waarschijnlijk niet relevant voor de algemene vooruitzichten van het bedrijf. Het achterhouden van € 50 kan dat wel zijn.

### *Integriteit van financiële gegevens*

We zijn eerlijk en transparant over onze activiteiten en prestaties. Onze jaarrekeningen, boeken en gegevens geven nauwkeurig de werkelijke aard van alle transacties weer, ongeacht hun omvang.

- ▶ **Volg de boekhoudkundige regels en procedures van het bedrijf.** Het management van het bedrijf is gebaseerd op financiële gegevens verzameld op alle niveaus van de organisatie om zakelijke beslissingen te nemen en externe verslagen te maken, met inbegrip van verslagen aan onze aandeelhouders en registraties bij overheidsinstanties. We registreren, bewaren en rapporteren informatie om te voldoen aan de vereisten van Esterline en de Algemeen Aanvaarde Boekhoudprincipes (GAAP: Generally Accepted Accounting Principles).
- ▶ **Geef de juiste documentatie voor financiële transacties.** Onkostennota's moeten bijvoorbeeld worden ondersteund door behoorlijke kwitanties.
- ▶ **Maak u nooit schuldig aan verzwijging, vervalsing of een doofpotoperatie.** Oneerlijkheid in verband met financiële zaken is absoluut verboden. Fondsen mogen alleen worden gebruikt voor hun gedocumenteerde doeleinden. Het is nooit gepast om fondsen van Esterline in een "zwartgeldkas" of fondsen "buiten de boeken om" bij te houden.
- ▶ **Wees voorzichtig en nauwkeurig.** Zorg ervoor dat alle financiële gegevens correct zijn. Zelfs kleine fouten - bijvoorbeeld vergissingen of weglatingen in ERP-registraties die kostengegevens genereren - kunnen zich mettertijd opstapelen. Onvolledige of onjuiste registraties kunnen erg misleidend zijn en de indruk wekken van oneerlijkheid.

### *Belangenconflict en ongepaste invloed*

Er mag geen twijfel bestaan over de integriteit van onze besluitvorming. Elk van ons is verplicht om eerlijk zaken te doen met klanten, leveranciers, concurrenten en werknemers.

Iedereen die zich in een positie bevindt om zakelijke beslissingen te nemen over het bedrijf of deze te beïnvloeden, moet alert zijn voor mogelijke persoonlijke reële en vermeende belangenconflicten. Tegelijk wordt van ons verwacht dat we niet handelen in strijd met de belangen van het bedrijf, zelfs ingeval we er zelf beter van worden om dit te doen.

- ▶ **Vermijd tewerkstelling buiten het bedrijf die problematisch zou kunnen zijn.** Werknemers die een tweede job hebben buiten het bedrijf moeten zeker zijn dat deze niet in strijd is met hun werk bij Esterline. Mogelijke strijdigheden zijn strijdige werkplanningen, afnemende productiviteit of openbaarmaking of gebruik van vertrouwelijk en/of eigendomsinformatie van het bedrijf. U mag niet werken voor een concurrent van het bedrijf of voor een klant of leverancier. Om belangenconflicten te vermijden, moet uw werk buiten het bedrijf in het algemeen van tevoren met uw leidinggevende worden geëvalueerd.
- ▶ **Vermijd beleggingen die een conflict zouden kunnen creëren.** Dit omvat het hebben van een aanzienlijk financieel belang in een concurrent, zakenpartner of leverancier.

- ▶ **Vermijd conflicten waarbij familieleden zijn betrokken.** Hierna volgen een aantal mogelijke belangenconflicten. Ze moeten aan het management worden bekendgemaakt zodat ze kunnen worden opgelost:
  - » toezien op of tewerkstellingsbeslissingen nemen over een familielid of iemand met wie u omgaat of een persoonlijke relatie hebt
  - » toegang hebben tot werknemersgegevens of gemachtigd zijn voor of invloed hebben op beslissingen inzake tewerkstelling of vergoeding, als u een familiere relatie of een hechte persoonlijke relatie hebt met iemand die in het bedrijf werkt
  - » Esterline vertegenwoordigen in een situatie waarin u, uw familie of iemand met wie u een hechte persoonlijke relatie hebt een aanzienlijk persoonlijk belang heeft
- ▶ **Voldoe aan de hoogste ethische normen in de keuze van mensen en middelen, aanbestedingen en contractonderhandelingen.** We kopen uitsluitend materialen en services aan die aan onze vereisten inzake prestaties, kwaliteit en levering voldoen. We stimuleren ook de concurrentie onder onze leveranciers en kopen van gekwalificeerde leveranciers tegen de laagste totale kosten.

## Belangenconflict

Een belangenconflict doet zich voor als een persoonlijk voordeel, een activiteit of een relatie de uitvoering van uw werk belemmert of lijkt te belemmeren. U moet in het bijzonder uitkijken voor situaties waarbij uw persoonlijke belangen het moeilijk of onmogelijk maken om objectief en eerlijk te zijn in de uitvoering van uw jobverantwoordelijkheden.



## Standpunt van Esterline

We willen de meest gekwalificeerde kandidaat voor een job aanwerven en samenwerken met de beste verkopers, leveranciers en partners. Beslissingen nemen vanwege persoonlijke relaties in plaats van kwaliteit kan ons bedrijf verzwakken en onze werkomgeving schaden.

Elke werknemer die zich in de positie bevindt om leiding te geven aan mensen of aankoopbeslissingen te nemen, moet onze verwachtingen op dit gebied begrijpen. Als u een persoonlijke relatie hebt met een mogelijke kandidaat voor een job, een andere werknemer of met een zakenpartner, van welke aard dan ook, moet u de relatie onmiddellijk bekendmaken aan uw leidinggevende of een Ethisch Adviseur. Er wordt van u verwacht dat u zich terugtrekt uit beslissingen waarvan het bedrijf vaststelt dat er een werkelijk of vermeend belangenconflict kan zijn.

- ▶ **Haal geen persoonlijk voordeel uit mogelijkheden die het bedrijf ten goede kunnen komen.** U wordt verondersteld tijdens uw werk de belangen van het bedrijf te behartigen. Als u, als onderdeel van uw job, hoort over een mogelijkheid die Esterline ten goede zou komen, mag u geen persoonlijk voordeel halen uit die mogelijkheid ten koste van het bedrijf.
- ▶ **Maak externe professionele activiteiten bekend.** Als u wilt spreken op een conferentie, een artikel wilt publiceren of zitting wilt nemen in een industriecommissie, breng dan uw leidinggevende of een Ethisch Adviseur zo snel mogelijk op de hoogte. Het Bedrijf zal de situatie bekijken, uw rol verduidelijken en beslissen of uw betrokkenheid wordt goedgekeurd.
- ▶ **Maak conflicten bekend en werk aan de oplossing ervan.** Als u ontdekt dat u een effectief belangenconflict hebt, of betrokken bent in een situatie die kan worden beschouwd als een conflict, dan wordt van u verwacht dat u dit bekendmaakt en dan samenwerkt met het bedrijf om het conflict op te lossen.

## Wetten en regelingen naleven

### Eerlijke concurrentie

De meeste landen waar we zakendoen, hebben wetten die bedoeld zijn om ervoor te zorgen dat de concurrentie eerlijk en rechtvaardig is.

Over het algemeen mogen we nooit overeenkomsten sluiten met concurrenten die de concurrentie kunnen beperken. Evenzo mogen we nooit onethische of illegale methoden gebruiken om informatie te verzamelen over bedrijven die met ons concurreren.

- ▶ **Deel geen informatie over concurrenten of eigendomsinformatie met concurrenten.**

Informatie delen met concurrenten kan leiden tot aanklachten van concurrentieverstorende samenwerking. U kunt het best de meeste aspecten van ons bedrijf vertrouwelijk houden. Als vuistregel geldt: bespreek niets dat u niet in een verkoopbrochure zou afdrucken of in een beursdisplay zou opnemen. Dit omvat onderwerpen met betrekking tot prijs, met inbegrip van werkelijke prijzen, kortingschema's, kosten, leveranciers, klanten, producten, territoriums, markten, productieniveaus of verkoopvoorwaarden.

- ▶ **Wees u ervan bewust dat ontmoetingen met concurrenten risicovol kunnen zijn.** Concurrentieverstorende besprekingen kunnen gemakkelijk gebeuren in een gemoedelijke sfeer zonder dat een van de partijen de bedoeling heeft om de wet te overtreden. Als u evenementen in de industrie of vergaderingen met concurrenten bijwoont, zorg er dan voor dat u de wettelijke vereisten inzake eerlijke concurrentie begrijpt. Als een concurrent probeert om een discussie op gang te brengen over concurrerende onderwerpen, zeg hem dan dat u zich niet prettig voelt bij het onderwerp, beëindig het gesprek onmiddellijk en breng uw leidinggevende of een Ethisch Adviseur op de hoogte.
- ▶ **Verzamel informatie over concurrenten uitsluitend via de juiste kanalen.** Hoewel het goed kan zijn om informatie te verzamelen over onze concurrenten, moet dit op een wettelijke en gepaste manier gebeuren. Stel uzelf niet anders voor of gebruik geen andere illegale of onethische methoden. Als iemand u informatie over concurrenten aanbiedt waarvan u weet of vermoedt dat deze op ongepaste wijze werd verkregen, weiger de informatie dan en meld het incident.



### Opmerking over eerlijk zakendoen

Elk van ons is verplicht om eerlijk zaken te doen met klanten, leveranciers, concurrenten en werknemers van het bedrijf. Niemand mag op oneerlijke wijze iemand anders misbruiken via manipulatie, geheimhouding, misbruik van vertrouwelijke informatie, verkeerde voorstelling van materiële feiten, of elke andere oneerlijke praktijk.

### *Voorkennis en aandelentransacties*

Handel met voorkennis is illegaal en een overtreding van het beleid van Esterline. Dit kan ernstige wettelijke gevolgen hebben voor het bedrijf en voor de betrokken personen.

- ▶ **Handel niet als u voorkennis hebt over Esterline.** Koop of verkoop geen bedrijfsaandelen als u zich bewust bent van betekenisvolle bedrijfsinformatie die niet openbaar is geworden.
- ▶ **Deel voorkennis met niemand.** Maak geen betekenisvolle niet-openbare informatie bekend over ons bedrijf of een ander beursgenoteerd bedrijf, behalve zoals toegelaten in het legitieme kader van het bedrijf. Als u informatie deelt en iemand op basis daarvan handelt, kunt u aansprakelijk worden gesteld voor "het tippen van informatie".

- ▶ **Verhandel geen aandelen als u voorkennis hebt over een ander bedrijf.** Van tijd tot tijd kunt u voorkennis vergaren over andere bedrijven als onderdeel van uw werk bij Esterline. Koop of verkoop de aandelen van beursgenoteerde bedrijven niet terwijl u zich bewust bent van betekenisvolle niet-openbare informatie.

Als u vragen hebt over het feit of u voorkennis hebt die uw beleggingsbeslissingen kan beperken, praat dan met uw leidinggevende of een Ethisch Adviseur. Merk op dat functionarissen en directeurs onderhevig zijn aan een afzonderlijk beleid inzake handel met voorkennis dat van toepassing is voor hun specifieke functies.





**V:** *Wat is voorkennis?*

**A:** *Alle informatie die van wezenlijke invloed zou zijn op de aandelen van het bedrijf als deze algemeen bekend zou zijn. Bijvoorbeeld:*

- niet-openbare verkoopinformatie of andere financiële gegevens*
- belangrijke wijzigingen in het personeel*
- de inleiding of instelling van een rechtszaak of overheidsonderzoek*

*Als u dit soort informatie hebt over Esterline of een ander bedrijf, werk dan niet mee aan een aandelentransactie.*

**V:** *Hoe is dit van toepassing op de aandelenkoopregeling van de werknemers?*

**A:** *Bekommernissen inzake voorkennis mogen geen invloed hebben op de standaard werking van de aandelenkoopregeling - m.a.w. alledaagse en regelmatige aankopen waarover vooraf is beslist en die in de loop van de tijd zijn gedaan. Als u echter denkt dat u mogelijk voorkennis hebt met betrekking tot Esterline, breng dan geen wijzigingen aan in uw deelname aan de regeling of het eigenaarschap van de aandelen, zoals het verhogen van uw bijdrage of de beslissing om aandelen te verkopen.*

## Wist u dat?

Exportbeperkingen zijn van toepassing op:

- hardware
- software
- ondersteuningsapparatuur
- testapparatuur
- stalen
- demonstratie-eenheden
- technische gegevens: schriftelijke gegevens, elektronische transmissies, gesprekken, tekeningen of foto's
- technologie, met inbegrip van mobiele telefoons en laptops die meegenomen worden over de grens

Export van technologie doet zich voor als technische informatie wordt overgedragen aan een buitenlandse persoon of entiteit - of sms zelfs aan een persoon in hetzelfde land als de technologie van Amerikaanse oorsprong is. Dit geldt ongeacht of de technische informatie persoonlijk is overgedragen of telefonisch, via fax, e-mail, gewone post of een andere methode.

## Export, import en handelsconformiteit

Als wereldwijd bedrijf dat werkt aan essentiële luchtvaart- en defensieproducten, zijn we onderhevig aan de complexe wereld van de internationale handel. Dit domein is in hoge mate gereguleerd. U moet weten hoe u situaties met gevolgen voor import- en exportcontrole moet herkennen en dan steeds werken met bedrijfsmiddelen als u niet volledig vertrouwd bent met de naleving van alle geldende wetten en reglementeringen.

- ▶ **Zorg dat u de aard van de handelsconformiteit begrijpt.** Handelsconformiteit betreft reglementeringen die de vrijgave van essentiële technologieën, technische gegevens, softwarecode, apparatuur, informatie en services aan een buitenlandse delegatie of aan het buitenland regelen vanwege het buitenlands beleid en de nationale veiligheid. Problemen met betrekking tot handelsconformiteit zijn: licentiëring, rechtsgebied & classificatie, verboden validatie van partijen, risico van omleiding en overdrachten van technische gegevens.
- ▶ **Zorg dat u de omvang begrijpt van wat als export wordt beschouwd.** "Export" wordt breed opgevat en kan zowel de zending van producten als de overdracht van informatie omvatten, bijvoorbeeld via e-mail, online posts of zelfs in gesprekken. Bepaalde technologie over nationale grenzen

brenge, zoals software op een mobiele telefoon of een elektronisch document in een laptopbestand, wordt als export beschouwd.

- ▶ **Erken dat de plaatsen waarnaar sommige goederen of informatie kunnen worden verzonden of de plaatsen die van sommige goederen of informatie kunnen worden voorzien, mogelijk worden beperkt door handelscontroles.** Mogelijk moet een licentie worden verkregen alvorens bepaalde producten of technologie te exporteren. Mogelijk kunnen we geen technische informatie posten op het internet of deze versturen via e-mail naar een burger van een ander land of zelfs naar een collega. In andere gevallen kan de plaatselijke wetgeving de verkoop helemaal verbieden.
- ▶ **Pas op voor mogelijke schendingen van de Arms Export Control Act (AECA) of de International Traffic in Arms Regulations (ITAR).** Schendingen van de AECA of de ITAR kunnen het gevolg zijn van relatief eenvoudige vergissingen in bezoekersbeheer, tussenhandel of IT-netwerkbeheer. Als u twijfelt of een activiteit gevolgen heeft voor de AECA/ITAR, neem dan contact op met een expert in handelsconformiteit van het bedrijf voor hulp.
- ▶ **Weet hoe u moet reageren op sancties en boycotverzoeken.** Dit is een ingewikkeld domein waarin reglementeringen strijdig kunnen zijn. Als u een verzoek krijgt om geen zaken te doen met een bepaald land

of de burgers ervan, of om te bevestigen dat u momenteel geen zaken doet met dat land of de burgers ervan, raadpleeg dan de experts in handelsconformiteit van het bedrijf alvorens u reageert.

### *Overheidscontracten*

Wanneer we werken onder een overheidscontract, zijn we onderworpen aan uiteenlopende aanbestedingswetten en -reglementeringen, met vereisten die per land verschillen. In de meeste gevallen stellen deze wetten en reglementeringen strengere en complexere eisen dan onze Code en andere beleidslijnen met betrekking tot commercieel handelsverkeer. Sommige wetten inzake overheidscontracten verplichten ons kosten- en prijsgegevens te verstrekken aan de mogelijke overheidsklant. Dit soort informatie wordt meestal niet bekendgemaakt in een zakelijke transactie met een particulier.

Naast de naleving van onze Code en andere beleidsnormen, moeten alle werknemers die onder overheidscontracten en onderaannemingscontracten van de overheid werken, de bijkomende vereisten en beperkingen kennen en in acht nemen. Er is in het bijzonder een hoge graad van nauwkeurigheid voor gegevens met betrekking tot overheidsprojecten: alle communicatie en gegevens moeten nauwkeurige, volledige en actuele informatie bevatten. Dit omvat alle voorstellen, schattingen, claims, certificaten, testresultaten, facturen en registratie van gerelateerde werkuren.

### *Naleving van milieuriichtlijnen*

Als verantwoordelijk lid van het bedrijfsleven zijn onze activiteiten gewijd aan het beschermen van de volksgezondheid, de natuurlijke bronnen en het lokale en mondiale milieu.

Deze toewijding omvat het integreren van verantwoorde milieuprocedures in onze zakelijke besluiten en het opnemen van risicogebaseerde, kostenbewuste beheerpraktijken in onze activiteiten.

### *Mensenrechten*

Esterline doet er alles aan om fundamentele mensenrechten te ondersteunen en gelooft in de waardigheid en de waarde van alle individuen. Als zodanig behandelen we mensen overal ter wereld met eerlijkheid en respect. We gebruiken geen kinder-, slaven- of dwangarbeid of mensenhandel in de zakelijke activiteiten van Esterline of laten gebruik hiervan niet toe. We veroordelen de vernederende behandeling van individuen en doen er alles aan om veilige werkomstandigheden te verschaffen. Daarnaast moeten onze zakenpartners voortdurend blijk geven van inzet voor de gezondheid en veiligheid van hun werknemers en moeten ze werken in overeenstemming met de mensenrechtenwetgeving. Transparantie binnen onze aanvoerketen is vereist om het gedrag te controleren en conformiteit te verzekeren.

An aerial photograph showing a lush green landscape. The top half of the image is dominated by a dense forest of tall, vibrant green trees. Below the forest, there are several large, rectangular agricultural fields, also filled with green crops. The fields are separated by thin, dark lines, likely roads or irrigation channels. The overall scene is a mix of natural forest and cultivated land, suggesting a rural or agricultural setting.

## Sectie 3: Een gedeelde cultuur van integriteit

*De Esterline Manier* en zijn hoge ethische normen zijn essentieel voor onze groei en succes. We hebben uw intellect, uw energie en bovenal uw integriteit nodig.

Als u ooit een vraag hebt over de juiste keuze, voer dan de extra stappen uit die nodig zijn om het antwoord te vinden. U kunt de Code lezen, met uw leidinggevende praten of uw Ethisch Adviseur raadplegen. Natuurlijk kunt u altijd een beroep doen op de vertrouwelijke Ethiek- en Nalevingshulplijn van Esterline. Denk eraan dat er verschillende bronnen zijn om u te helpen het antwoord te vinden.

Als u hoort over of een schending van de Code of de wetgeving vermoedt, wordt u vriendelijk verzocht dit te melden.

#### *Onze Ethische Instanties en hoe u ze moet gebruiken*

- ▶ **Uw manager:** in veel gevallen is uw manager of leidinggevende uw eerste aanspreekpunt. Vraag hen om hulp als u de Code, een beleid of wettelijke vereisten moet verduidelijken met betrekking tot uw jobverantwoordelijkheden of om problemen te bespreken met gedrag dat mogelijk de Code schendt.
- ▶ **Human Resources:** neem contact op met Human Resources voor algemene bekommernissen inzake tewerkstelling, met inbegrip van:
  - » beslissingen over aanwerving en promotie of evaluatiegesprekken

- » het gedrag van uw manager, tegenover u of iemand anders
- » problemen met werkrelaties of gedrag, zoals intimidatie, oneerlijke behandeling of pesterijen

- ▶ **Segment Vice President van Human Resources/Segment Compliance Director:** als de bovenstaande Ethische Instanties het probleem niet kunnen oplossen of als u het moeilijk vindt om zich tot hen te wenden, ga dan naar de Segment Vice President van Human Resources of, als het gaat om een kwestie inzake handelsconformiteit, kunt u ook naar de Segment Compliance Director gaan.
- ▶ **General Counsel:** als alle andere Ethische Instanties zijn uitgeput, neemt u contact op met de General Counsel van Esterline.

**Ethiek- en Nalevingshulplijn:** de Ethiek- en Nalevingshulplijn is steeds telefonisch, via e-mail of online beschikbaar via de website Esterline.com. U kunt ze gebruiken als eerste stap indien u onzeker bent over of zich niet prettig voelt bij contact met de bovenstaande instanties. De Ethiek- en Nalevingshulplijn is ook beschikbaar om kwesties inzake handelsconformiteit te melden, zoals mogelijke schendingen van de Arms Export Control Act (AECA) of de International Traffic in Arms Regulations (ITAR). In de Verenigde Staten en sommige andere locaties waar de wet dit toestaat, kunt u ervoor kiezen om anoniem te blijven indien u dit wenst.

**MELD U AAN:**

[www.esterline.com](http://www.esterline.com)

Selecteer: Corporate Governance -> Ethics and Compliance Helpline (Ethiek- en Nalevingshulplijn)

**OF BEL:**

<b>België</b> 00-800-1777-9999	<b>Duitsland</b> 00-800-1777-9999	<b>Italië</b> 00-800-1777-9999	<b>Singapore</b> 00-800-1777-9999
<b>Brazilië</b> 00-800-1777-9999	<b>Frankrijk</b> 00-800-1777-9999	<b>Japan (Engels)</b> 00-800-1777-9999	<b>Verenigde Staten</b> 800-461-9330
<b>Canada</b> 800-461-9330	<b>Hongkong</b> 00-800-1777-9999	<b>Japan (Japans)</b> 00-800-1777-9999	<b>Verenigd Koninkrijk</b> 00-800-1777-9999
<b>China</b> 00-800-1777-9999	<b>India</b> 00-800-100-3428	<b>Mexico (Engels)</b> 00-800-1777-9999	
<b>Dominicaanse Republiek</b> 00-800-1777-9999	<b>Israël</b> 00-800-1777-9999	<b>Mexico (Spaans)</b> 001-866-376-0139	

Voor niet genoemde landen, zie het beleid van de Ethiek- en Nalevingshulplijn van Esterline.

**OF SCHRIJF NAAR:**

Ethics and Compliance Helpline  
Esterline Technologies Corporation  
500 108th Avenue NE, Suite 1500  
Bellevue, WA 98004

**Voor Marolles-en-Brie schrijft u naar:**

Ethics Select Committee  
Esterline Technologies Management France SAS  
7, ter rue de la porte de Buc  
7800 Versailles  
Frankrijk

### *Problemen melden in de Europese Unie*

Meldingen gedaan in of over een persoon in een lidstaat van de Europese Unie moeten voldoen aan de gegevensprivacy- en arbeidswetten van de EU en de lidstaat. In Frankrijk, Duitsland en België zijn de te melden onderwerpen beperkt tot de onderwerpen gedefinieerd in het beleid van de Ethiek- en Nalevingshulplijn van Esterline. Het wordt afgeraden anoniem meldingen te doen. Meldingen zullen worden verwerkt in overeenstemming met de wetten van de lidstaat.

### *Ondersteuning voor meldingen te goeder trouw*

Meldingen gedaan te goeder trouw helpen ons problemen te onderzoeken en aan te pakken die onze activiteiten zouden kunnen schaden of verstoren. Esterline erkent dat het uiten van bezorgdheid mogelijk niet prettig is en het bedrijf spant zich in om een omgeving tot stand te brengen waar mensen, die te goeder trouw bezorgdheid uiten, worden ondersteund door een direct, professioneel en zorgvuldig proces.

Alle meldingen en bekommernissen zullen tijdig worden geëvalueerd en er zullen inspanningen worden gedaan om indien mogelijk de vertrouwelijkheid te waarborgen. Als er zich een overtreding heeft voorgedaan, zal het bedrijf corrigerende maatregelen nemen. Als alternatief

kan een onderzoek aan het licht brengen dat er geen overtreding was, en dat de persoon die de melding deed de situatie echt verkeerd had geïnterpreteerd, of niet alle relevante informatie kon krijgen.

Het Bedrijf zal zo open zijn als redelijkerwijs mogelijk is in de reactie op meldingen. Privacybescherming of andere belangrijke wettelijke of zakelijke redenen kunnen evenwel het vermogen van het bedrijf om de resultaten van zijn onderzoek te delen beperken, zelfs met de persoon die het probleem heeft gemeld. U mag er in elk geval zeker van zijn dat alle meldingen zullen worden onderzocht.

We verwachten dat werknemers die meldingen doen of meewerken aan onderzoeken waarheidsgetrouwe informatie verstrekken die niet de bedoeling heeft vals of misleidend te zijn. Zoals elk ander wangedrag zal het met opzet doen van onjuiste meldingen waarschijnlijk leiden tot een disciplinaire sanctie.

Esterline tolereert geen vergeldingsactie of respectloos gedrag gericht op een persoon die te goeder trouw een ethische melding doet of waarheidsgetrouwe informatie verstrekt in een onderzoek. Als blijkt dat iemand een vergeldingsactie heeft ondernomen tegen een persoon in dergelijke omstandigheden, zullen disciplinaire maatregelen worden genomen.

