

The Esterline Way - **Tag für Tag.**

Inhalt

3 Brief des CEO: Curtis Reusser

4 Abschnitt 1: Einleitung

5 ÜBER DEN KODEX

- 5 Was ist „The Esterline Way“?
- 6 Warum haben wir einen Kodex?
- 6 Für wen ist der Kodex gültig?
- 6 Wo kann ich Fragen stellen oder über meine Sorgen sprechen?
- 6 Wird es Konsequenzen geben, wenn ich mich zu Wort melde?

8 Abschnitt 2: Unsere Werte und Grundsätze

- 9 Liefern, was wir versprechen
- 9 Hervorragende Produktqualität
- 10 Produktsicherheit
- 10 Pünktliche Lieferung und korrekte Dokumentation

10 GEGENSEITIGES VERTRAUEN & RESPEKT ÜBEN

- 10 Eine respektvolle Arbeitsumgebung erhalten
- 11 Sicherheit am Arbeitsplatz
- 11 Datenschutz und Privatsphäre
- 11 Geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen schützen
- 12 Unternehmenswerte schützen
- 13 Für Esterline sprechen
- 13 Angemessene Nutzung der sozialen Medien
- 14 Öffentliche Aktivitäten, politisches Engagement und politische Beiträge

15 INTEGRITÄT UND ETHISCHES VERHALTEN ZEIGEN

- 15 Geschäftliche Aufmerksamkeiten (Geschenke, Vergnügungen und Einladungen)
- 16 Geschäftliche Aufmerksamkeiten annehmen
- 17 Bestechung und Korruption
- 19 Genaue Kommunikationen und Aufzeichnungen
- 20 Integrität finanzieller Aufzeichnungen
- 21 Interessenkonflikt und unredliche Einflussnahme

23 GESETZE UND VORSCHRIFTEN EINHALTEN

- 23 Fairer Wettbewerb
- 24 Insiderinformationen und Börsengeschäfte
- 26 Exporte, Importe und Trade Compliance (Erfüllung von Handelsrichtlinien)
- 27 Regierungsaufträge
- 27 Ökologische Compliance
- 27 Menschenrechte

28 Abschnitt 3: Eine gemeinsame Kultur der Integrität

- 29 Unsere Ethik-Ressourcen und wie sie zu verwenden sind
- 31 Probleme innerhalb der Europäischen Union melden
- 31 Unterstützung für Meldungen in gutem Glauben

BRIEF DES CEO: Curtis Reusser

Liebe Kolleginnen und Kollegen:

Liefere, was wir versprechen, alle Menschen respektieren und uns ethisch einwandfrei und rechtmäßig verhalten in allem, was wir tun, das sind die Grundpfeiler der Kultur und Geschäftsstrategie von Esterline. Wenn wir diese Grundsätze in unserer Arbeit mit Kunden, Lieferanten, anderen Mitarbeitern und in unserem täglichen Leben zum Ausdruck bringen, sind wir für unsere Ansprechpartner mehr wert. Ob Sie es mit einem wichtigen Kunden, einem persönlichen Freund oder einem Lehrer an der Schule Ihres Kindes zu tun haben, die Grundlage des Wertesystems von Esterline – was wir *“The Esterline Way”* nennen – vermitteln unsere Kernwerte und unsere Betriebsstandards, die Ihnen helfen sollen, diese erfolgreich zum Ausdruck zu bringen:

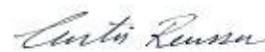
- ▶ Hohe persönliche Standards sowie Produktstandards;
- ▶ Teamgeist und Eigenverantwortlichkeit in allem was wir tun;
- ▶ Einbeziehung anderer und Engagement in unserer täglichen Arbeit;
- ▶ Fokus auf Schulung und Weiterentwicklung; und eine
- ▶ Offene und wechselseitige Kommunikation.

Die Welt wird immer komplexer. Als globales Unternehmen, das in dieser sich ständig verändernden Welt Geschäfte tätigt, verlässt sich Esterline auf jedes Teammitglied sich zu unserem Wertesystem zu bekennen und die Vorzüge zu erkennen, dem *Esterline Way jeden Tag* neu zu folgen. Unser Ziel als Mitarbeiter muss es sein, respektvoll miteinander zu arbeiten und in

allem was wir tun, Qualität zu erzielen, uns zu weigern unsere Integrität aufs Spiel zu setzen in dem Wissen, dass unsere Kolleginnen und Kollegen dasselbe tun, und uns immer der Regeln und Bestimmungen bewusst sind, die für unser Geschäft und unsere Umwelt gelten.

Es ist wichtig darauf hinzuweisen, dass es Ressourcen gibt, die Ihre etwaigen Fragen beantworten können. Lesen Sie bitte den Kodex, um zu verstehen, was von Ihnen erwartet wird, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder befragen Sie Ihren Ethikberater, wenn Sie mehr Informationen benötigen. Zögern Sie außerdem nicht, die vertrauliche Ethik- und Compliance-Helpline von Esterline anzurufen, wenn Sie Aktivitäten erkennen, die vielleicht gegen das Gesetz oder die Grundsätze des *Esterline Way* verstoßen. Dieser Broschüre ist nur eines von mehreren Instrumenten, die Ihnen zur Verfügung stehen und Ihnen helfen kann Antworten auf Ihre Fragen zu finden.

Ich erwarte, dass wir alle zu allen Zeiten mit Integrität handeln und uns ausnahmslos an Gesetze und Bestimmungen halten. Das ist absolut entscheidend für unser Geschäft und unseren Erfolg; Kompromisse sind hier fehl am Platz. Wir haben viele Ansprechpartner, die sich auf die Integrität unserer Mitarbeiter und Produkte stützen. Wir können sie nicht im Stich lassen. Lassen Sie uns gemeinsam den *Esterline Way* leben, *jeden Tag neu*.



Curtis Reusser, CEO



Abschnitt 1: **Einleitung**

Über den Kodex

Der leitende Grundsatz des betrieblichen Verhaltens- und Ethikkodex (der Kodex) von Esterline ist es, *dem Esterline Way jeden Tag* neu zu folgen. Dies reflektiert unsere hohen Maßstäbe in:

- ▶ der Arbeit, die wir leisten und den Mitarbeitern, die wir für unser Team auswählen
- ▶ unseren Beziehungen zu Kunden, Lieferanten, anderen Mitarbeitern und in der Öffentlichkeit in der wir leben
- ▶ der Herstellung unserer Produkte und der Unterstützung unserer Mitarbeiter

Was ist „The Esterline Way“?

„The Esterline Way“ ist ein Ausdruck, den wir verwenden, um uns an die Unternehmenskultur mit hoher Leistung und hoher Integrität zu erinnern, die die Hauptquelle unserer Stärke und unseres Erfolgs ist. Die zentralen Grundsätze unseres Wertesystems bedeuten, dass wir hohe Leistungsanforderungen an uns stellen, immer mit Integrität handeln und andere Menschen und das Gesetz in all unserem Tun achten. Außerdem sind wir ständig bemüht, ein wertvoller und Klassenbester Partner für alle unsere Ansprechpartner zu sein, einschließlich Kunden, Mitarbeiter und Aktionäre. Die Werte und Grundsätze in diesem Kodex sind die Grundlage des *Esterline Way*.

Unsere Kultur wird jeden Tag erneuert und gestärkt durch Handlungen der Führungskräfte, durch Entscheidungen der Mitarbeiter und durch unsere Geschäftspraktiken und –beziehungen. Wir vertrauen auf *den Esterline Way*, uns bei Geschäftsentscheidungen zu leiten und somit unseren Erfolg langfristig zu sichern. Die Schlüsselmerkmale unserer Mitarbeiterphilosophie sind:

- ▶ **Hohe Standards** – Wir stellen hervorragende Produkte her, beschäftigen ausgezeichnete Mitarbeiter und handeln ethisch einwandfrei. Wir denken über den Augenblick hinaus und streben nach Verbesserung, arbeiten korrekt, um weltweit einen erstklassigen Ruf zu erreichen.
- ▶ **Teamarbeit und Verantwortlichkeit** – Wir konzentrieren uns auf Resultate, sind pragmatisch und arbeiten gemeinsam auf den Erfolg hin, all dies mit einem schlanken Unternehmergeist.
- ▶ **Eingliederung und Einsatz** – Wir haben ein Gefühl der Eigenverantwortung für das Unternehmen und für unsere eigene Arbeit. Wir respektieren die Menschen um uns und vertrauen ihnen.
- ▶ **Schulung und Entwicklung** – Wir stützen uns auf ein Netzwerk von Ressourcen und Beziehungen, um Werte für Mitarbeiter zu schaffen und es ihnen zu ermöglichen zu wachsen und erfolgreich zu sein.
- ▶ **Offene, wechselseitige Kommunikation** – Wir sind bescheiden, offen für die Ideen von anderen und bemühen uns, effizient zu kommunizieren, um die besten Lösungen zu entwickeln.

Ethische Entscheidungen treffen

Der Kodex kann nicht alle Situationen mit ethischen Herausforderungen ansprechen. Wenn Sie sich in einer Situation befinden, bei der die richtige Wahl – die ethische Wahl – unklar ist, fragen Sie sich:

Was sagt der Kodex?

Auch wenn er die Situation nicht spezifisch anspricht, enthält er allgemeine Grundsätze, die relevant sind?

Gibt es Gesetze oder Bestimmungen, die hier zutreffen? Wenn es rechtliche oder behördliche Vorschriften gibt, ist es wichtig, diese zu befolgen und nicht nur zu tun, was richtig erscheint. Wenn Sie unsicher sind, ob rechtliche Vorschriften auf Ihre Arbeit zutreffen, oder Sie nicht verstehen, was das Gesetz verlangt, fragen Sie einen Experten im Unternehmen.

Erwägen Sie eine Perspektive von außen. Sind Sie stolz auf sich und können Sie Ihr Verhalten jemandem erklären den Sie respektieren? Oder einem Nachrichtenreporter?

Gibt es andere Optionen? Oft ist es möglich, eine andere Lösung zu finden – eine Wahl zu treffen, die anders ist als das was zur Diskussion steht.

Falls Sie immer noch Fragen haben, holen Sie sich Hilfe bei den Esterline-Ressourcen wie Ihrem Manager oder Ethikberater.

Warum haben wir einen Kodex?

Der Kodex ist Ihr Leitfaden für die Unternehmensrichtlinien und gesetzlichen Bestimmungen, die festlegen, wie Esterline seine Geschäfte auf der ganzen Welt führt. Er spricht klar für unsere gemeinsamen Werte und erklärt unsere Maßstäbe in einigen wichtigen Bereichen.

Für wen ist der Kodex gültig?

Der Kodex gilt für alle Mitarbeiter von Esterline – Angestellte, Manager, leitende Angestellte genauso wie für Vorstandsmitglieder. Er ist in allen Unternehmensstandorten – einschließlich Joint Ventures – und in allen Ländern und Zuständigkeitsbereichen gültig. Der Kodex wird auch von spezifischen Unternehmens- und lokalen Richtlinien und Vorgehensweisen unterstützt.

Der Kodex gilt auch für bestimmte Personen und Organisationen außerhalb von Esterline, die das Unternehmen vertreten oder für Esterline arbeiten. So gilt er, zum Beispiel, für Zeitarbeitnehmer, sowie für unabhängige Verkaufsvertreter bei ihren Geschäften mit unseren Kunden und Märkten. Esterline arbeitet nur mit qualifizierten, seriösen Vertretern zusammen und wir verlangen, dass sie sich an unsere ethischen Maßstäbe und gesetzlichen Vorschriften halten, wenn sie in unserem Namen arbeiten. Auch wenn der Kodex nicht für alle Lieferanten und Drittparteien gilt, streben wir danach, Geschäftspartner auszuwählen, die unsere Werte teilen.

Niemand ist von den Kodex-Standards ausgenommen und niemand – nicht Ihr Manager, nicht der CEO – kann Sie anweisen, gegen den Kodex zu verstoßen.

Wo kann ich Fragen stellen oder über meine Sorgen sprechen?

Falls Sie Fragen zu Themen haben, die den Kodex betreffen, oder über ein Verhalten besorgt sind, das gegen den Kodex verstoßen könnte, können Sie Ihre Sorgen mit Ihrem Vorgesetzten oder Ethikberater besprechen. Ebenso können Sie unsere Helpline anrufen.

Im letzten Abschnitt dieses Kodex finden Sie eine vollständige Liste der Esterline Ethikressourcen, einschließlich der besten Kontaktmöglichkeiten für bestimmte Arten von Fragen.

Wird es Konsequenzen geben, wenn ich mich zu Wort melde?

Wir brauchen wirklich Ihre Hilfe. Stellen Sie Fragen falls Sie Probleme sehen oder Sie über etwas besorgt sind. Es ist die Aufgabe jedes Einzelnen sich zu Wort zu melden, um dem Unternehmen zu helfen seine Geschäfte richtig zu führen.

Sie sollten keine Angst haben. Esterline untersagt strengstens Einschüchterung oder Vergeltung gegen jeden, der eine ehrliche Meldung in gutem Glauben über einen möglichen Verstoß gegen den Kodex, eine Richtlinie oder das Gesetz macht, selbst wenn es sich herausstellt, dass kein Problem vorliegt. Wir schützen auch jeden, der Informationen in einer Untersuchung zur Verfügung stellt. Wenn Sie sich einer möglichen Vergeltung bewusst sind oder sich darüber Sorgen machen, sollten Sie diesen Umstand genauso wie jeden anderen Verstoß gegen den Kodex melden.

Ein Hinweis zu Verzichtserklärungen:

In dem seltenen Fall, in dem eine Verzichtserklärung dieses Kodex angemessen wäre, könnte der Chief Ethics Officer (Hauptverantwortlicher für Ethikfragen) von Esterline oder sein Bevollmächtigter eine Verzichtserklärung zu diesen Kodex-Vorschriften gewähren, vorausgesetzt, die Abweichung steht in Einklang mit unseren Werten und dem jeweiligen Gesetz. Verzichtserklärungen für Unternehmensdirektoren oder Vorstandsmitglieder müssen vom Aufsichtsrat genehmigt werden und werden unverzüglich entsprechend den geltenden Gesetzen veröffentlicht.

Eine Verzichtserklärung könnte zum Beispiel angemessen sein, wenn ein scheinbarer Interessenkonflikt unmöglich zu beseitigen ist, jedoch durch eine besondere Aufsichtsabsprache mit einer desinteressierten und unabhängigen Person kontrolliert wurde.



Hinweis für Manager

Manager und Vorgesetzte spielen eine wichtige Rolle bei der Unterstützung *des Esterline Way*. Sie sind oft die ersten, die Zeichen erkennen, wenn etwas falsch läuft.

Wenn Sie ein Vorgesetzter oder Manager sind, erwarten wir, dass Sie:

- Ein deutliches Beispiel für ethisches Verhalten geben.
- Ihrem Team zu verstehen helfen, dass ihre Handlungen bei der Arbeit immer die zentralen Werte von Esterline widerspiegeln sollten.
- Ihren Mitarbeitern Schulung, Ausbildung und Ressourcen anbieten, um die Einhaltung des Kodex zu unterstützen.
- Mitarbeiter ermutigen sich zu äußern, wenn sie besorgt sind.
- Verstehen, dass Meldungen von schwerwiegenden Fehlern oder Fehlverhalten an unsere Ethik-Ressourcen weiterzuleiten sind, zum Beispiel:
 - mögliche Verstöße gegen die rechtlichen Handelsrichtlinien von Esterline oder die U.S. ITAR (International Transactions in Arms Regulations) oder gegen andere geltende nationale Sicherheits- oder Handels-Compliance-Vorgaben
 - Vernachlässigung oder Verschleierung von Produktqualitäts- oder Konstruktionsfehlern
 - Verdacht auf Bestechung und Betrug
 - Fehler oder Fehlverhalten, welche die finanzielle Berichterstattung oder die Preisgestaltung beeinträchtigen könnte
 - Handlungen oder Versäumnisse, die zu möglichen staatlichen Maßnahmen gegen das Unternehmen führen könnten
 - Anzeichen von Belästigung oder unfairer Behandlung

Abschnitt 2: Unsere Werte und Grundsätze



Liefiern, was wir versprechen

Hervorragende Produktqualität

Wir stellen hochwertige und zuverlässige Produkte für den Einsatz in anspruchsvollen Anwendungen her. Unsere Qualitätsmaßstäbe sind Teil eines jeden Produktes, das wir verkaufen und einer jeden Leistung, die wir erbringen. Abkürzungen, Nachlässigkeit oder Versuche, Bestimmungen zu umgehen, werden nicht geduldet.

- ▶ **Halten Sie alle Qualitätsvorschriften ein und befolgen Sie alle Qualitätsverfahren.**
Sorgen Sie dafür, dass das Produkt Ihrer Arbeit allen gültigen Spezifikationen und Testkriterien entspricht. Übergehen Sie niemals oder vernachlässigen Sie niemals unsere Qualitätskontrollen.
- ▶ **Fälschen Sie niemals Aufzeichnungen.**
Alle Unterlagen müssen genau, wahrheitsgemäß und vollständig sein. Alle erforderlichen Zertifizierungen müssen von autorisierten Personen ausgestellt sein.
- ▶ **Melden Sie alle Probleme unverzüglich.**
Ignorieren Sie niemals ein Problem oder nehmen Sie an, dass sich jemand anders darum kümmern wird.

F:

Wir versuchen, die Produktion für einen zeitkritischen Versand fertigzustellen, der Zertifizierung benötigt. Allerdings ist die Person, die für die Zertifizierung bevollmächtigt ist, nicht erreichbar. Können wir den Versand ohne die Zertifizierung durchführen? Oder können wir jemand anderen finden, der stattdessen die Zertifizierung vornimmt?



A:

Wenn das Produkt eine Zertifizierung benötigt, muss es von einer Person zertifiziert werden, die zur Ausstellung der Zertifizierung autorisiert ist. Es kann sein, dass nur sehr wenige Personen diese Art der Autorisierung haben. Sie sollten den Versand nicht ohne die Zertifizierung abfertigen. Jemand anderen zu finden, der die Zertifizierung durchführt, ist nur dann angebracht, wenn die andere Person ausdrücklich autorisiert ist, besagte Zertifizierung durchzuführen. Ist dies nicht der Fall, wird der Versand bis zur Rückkehr der autorisierten Person warten müssen.

Hier einige Beispiele für Fehlverhalten, die aufgrund unseres Kodex unzulässig sind:

- Ein externer Wirtschaftsprüfer, der vor Ort arbeitet, widmet einer weiblichen Angestellten besonderes Interesse und macht regelmäßig Kommentare über ihren Körper und ihr Aussehen.
- Eine Gruppe von Mitarbeitern vermeidet eine andere Person in ihrer Arbeitsgruppe. Sie bieten keine Hilfe an, auch wenn sie sehen, dass er Hilfe benötigt, ignorieren seine Fragen, weigern sich, mit ihm am Mittagstisch zu sitzen, verbreiten Gerüchte über sein Privatleben und unterbrechen oder kritisieren seine Ideen bei Sitzungen.
- Ein Mitarbeiter aus einem anderen Land wird wiederholt bei Beförderungen nicht berücksichtigt, obwohl er qualifizierter ist als die Mitarbeiter, die letztendlich ausgewählt werden.

Produktsicherheit

Unsere Produkte sind für Sicherheit, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit ausgelegt. In vielen Fällen hängt das Wohlergehen der Benutzer unserer Produkte davon ab. Die Sicherheit unserer Produkte zu gewährleisten ist eine Verantwortung, die wir sehr ernst nehmen, und die Sicherheit bei Konstruktion, Entwicklung und Herstellung ist für uns eine Priorität.

Pünktliche Lieferung und korrekte Dokumentation

Wir bestehen auf einem hohen Maß an Aufrichtigkeit, wenn es um unsere Produkte und Dienstleistungen geht. Dazu gehört, dass wir unsere Produkte und unsere Arbeit korrekt und aufrichtig darstellen und pünktlich liefern.

Gegenseitiges Vertrauen & Respekt üben

Eine respektvolle Arbeitsumgebung erhalten

Unsere internationale Belegschaft und unsere Geschäftspartner bringen eine Vielfalt von Hintergründen, Standpunkten, Praktiken und Fähigkeiten mit. Es wird von jedem Mitarbeiter erwartet, sich nicht unhöflich, respektlos, diskriminierend oder beleidigend verhält.

- ▶ **Behandeln Sie Menschen immer mit Respekt.** Bringen Sie Mitarbeitern, Untergebenen und Vorgesetzten, sowie Kunden, Lieferanten, befristeten Mitarbeitern und anderen stets Höflichkeit und Respekt entgegen. Denken Sie daran, dass gewisse Arten von respektlosem Verhalten auch gesetzeswidrig sein könnten.
- ▶ **Erniedrigen, beleidigen oder verletzen Sie niemals eine Person.** Wir tragen alle unseren Teil zu einem fairen und angenehmen Arbeitsumfeld bei, in dem Menschen am besten arbeiten können. Belästigungen jeder Art – einschließlich sexueller Annäherungen, unerwünschte Stichelei oder Mobbing – werden nicht geduldet.
- ▶ **Vergewissern Sie sich, dass das Einstellen von Personal, Beförderungen und andere Entscheidungen zu Arbeitsverhältnissen auf der Grundlage von Leistung geschehen.** Wir halten alle uns betreffenden arbeitsrechtlichen Gesetze ein. Kandidaten sollten auf der Grundlage von Leistung eingestellt werden, nicht aufgrund von persönlichen Eigenschaften, die mit dem Job nichts zu tun haben, wie Alter, Geschlecht, ethnische Herkunft, Behinderung oder Religion. In vielen Regionen, in denen wir geschäftlich tätig sind, kann es vorkommen, dass Entscheidungen zu Arbeitsverhältnissen aufgrund von persönlichen Entscheidungen wie diesen gegen das Arbeitsrecht verstoßen.

F:

Ich bin Ingenieur und arbeite an einem komplizierten technischen Projekt für einen wichtigen Kunden. Ich habe soeben erfahren, dass ein anderes Projektteam in der Firma an einem sehr ähnlichen Projekt für einen Konkurrenten arbeitet. Wir stehen beide technischen Herausforderungen gegenüber und möchten eine gute Lösung zu finden. Können wir, weil die Projekte so ähnlich sind, Informationen austauschen, um unsere gemeinsamen Ergebnisse wirksam einzusetzen?



A:

Das kommt darauf an. Da sie an Projekten für Konkurrenzunternehmen arbeiten, besteht ein Risiko, dass Ihre Zusammenarbeit zu einer Situation führen könnte, in der die betriebsinternen, geschützten Informationen einer Firma unangemessen mit einem Konkurrenten ausgetauscht werden. Bevor Sie Gespräche mit dem anderen Projektteam führen, sollten Sie die Situation mit einem Ethikberater besprechen.

Sicherheit am Arbeitsplatz

Wir stellen hohe Ansprüche an Sicherheit und Spitzenleistung bei unseren Arbeitsabläufen und erwarten von allen Mitarbeitern, unser Engagement zu teilen und zu helfen, sich und andere vor Gefahren zu schützen.

Datenschutz und Privatsphäre

Wenn wir Informationen von oder über Kunden, Mitarbeiter, Lieferanten oder andere Geschäftspartner haben oder damit arbeiten, müssen wir sicherstellen, dass diese gut geschützt sind. Viele Länder haben detaillierte Gesetze und Bestimmungen zur Privatsphäre und zum Schutz persönlicher Daten geschaffen. Eine Nichteinhaltung dieser Normen kann Einzelnen Schaden zufügen, sich nachteilig auf Geschäftsbeziehungen auswirken und gegen das Gesetz verstoßen.

Geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen schützen

Bei der Arbeit haben Sie vielleicht Zugang zu vertraulichen oder geschützten Informationen, die Lieferanten, Kunden, Esterline oder der Regierung gehören. Eine Verwendung oder Veröffentlichung von vertraulichen oder geschützten Informationen ohne entsprechende Genehmigung und ohne einen triftigen geschäftlichen Grund ist nicht gestattet und könnte der Firma oder unseren Kunden oder Lieferanten schaden.



Nicht vergessen

Esterline verwaltet oft Kunden- oder staatliche Vermögenswerte, die wir vertraglich verpflichtet sind zu schützen. Der Schutz der Netzwerke und Einrichtungen von Esterline trägt dazu bei, diese Informationen sowie unsere eigenen abzusichern.

Außerdem müssen wir fremdes geistiges Eigentum respektieren und es nicht ohne Genehmigung bei unserer Arbeit verwenden.

- ▶ **Befolgen Sie alle Sicherungsmaßnahmen zum Schutz vertraulicher Informationen und geistigem Eigentum.**
- ▶ **Beachten Sie Vertraulichkeitsanforderungen.** Halten Sie sich an die Vereinbarung zu vertraulichen Informationen, die Vereinbarung für Erfindungen oder eine ähnliche Vereinbarung, die Sie zu Ihrem Arbeitsbeginn bei der Firma unterschrieben haben. Im Zweifelsfall behandeln Sie Firmeninformationen grundsätzlich vertraulich.
- ▶ **Geben Sie vertrauliche Informationen nur dann preis, wenn es einen zwingenden geschäftlichen Grund gibt und Sie zur Weitergabe berechtigt sind.** Geben Sie keine vertraulichen Informationen an jemanden weiter, der keine legitime geschäftliche Notwendigkeit dafür hat (einschließlich Mitarbeiter unseres Unternehmens). Diese Regel gilt auch nach Ihrem Ausscheiden aus dem Unternehmen.
- ▶ **Befolgen Sie angemessene Verfahren zur Freigabe der Informationen.** Überprüfen Sie vor Weitergabe von vertraulichen Informationen, ob der Empfänger eine Geheimhaltungsvereinbarung unterschreiben muss.

Unternehmenswerte schützen

Wir haben die Verantwortung, Unternehmenseigentum und –ressourcen zu schützen und diese Vermögenswerte weise zu nutzen. Dazu gehören Finanzanlagen sowie Sachwerte wie Gebäude, Fahrzeuge oder Computernetzwerke.

- ▶ **Nutzen Sie Unternehmenswerte nur für legitime Geschäftszwecke.** In manchen Fällen könnte eine eingeschränkte persönliche Nutzung erlaubt sein, wie die Verwendung des Internets oder Telefons. Aber zum Großteil sollten Esterline-Vermögenswerte nur für autorisierte Geschäftszwecke verwendet werden, die sich auf Ihre Arbeitszuständigkeiten beziehen.
- ▶ **Befolgen Sie alle Sicherheitsmaßnahmen.** Dazu gehören das sorgfältige Besucherscreening und Abfertungsverfahren oder die genaue Einhaltung der Sicherheitsvorschriften für sensible Produkte oder Bereiche.
- ▶ **Schützen Sie unsere Netzwerke und Informationssysteme.** Halten Sie sich an alle IT-Sicherheitsanforderungen, vor allem wenn Sie mit Fernzugriff arbeiten. Benutzen Sie außerdem unsere Systeme nie in einer Art und Weise, die als illegal, belästigend oder anstößig empfunden werden könnte.

Für Esterline sprechen

Um eine klare und beständige Botschaft beizubehalten, erlaubt Esterline nur gewissen Personen, öffentlich für das Unternehmen zu sprechen. Das hilft sicherzustellen, dass die Öffentlichkeit korrekt über die Geschäfte und Positionen des Unternehmens unterrichtet wird.

- ▶ **Sprechen Sie nicht mit den Medien oder machen Sie öffentliche Erklärungen für Esterline.** Die meisten Mitarbeiter sind nicht berechtigt, öffentlich für das Unternehmen zu sprechen. Die Abteilung Öffentlichkeitsarbeit von Esterline veröffentlicht normalerweise Pressemitteilungen, kümmert sich um Fragen der Medien und koordiniert Erklärungen über anstehende Themen öffentlichen Interesses. Beteiligen Sie sich nur an diesen Aktivitäten, wenn Ihnen von Esterline spezielle Verantwortung für diese Kommunikation zugewiesen wurde.
- ▶ **Die Kommunikation von finanziellen Informationen an Personen außerhalb des Unternehmens ist verboten, ausgenommen durch ausdrücklich autorisierte leitende Mitarbeiter.** Als börsennotiertes Unternehmen müssen wir bestimmte Gesetze einhalten wie wir finanzielle Informationen weitergeben. Nur Personen, die vom Esterline Corporate Office autorisiert wurden, dürfen finanzielle Informationen an außenstehende Personen weitergeben.

- ▶ **Gehen Sie vorsichtig mit sozialen Medien um.**

Mit der heutigen Technologie ist es möglich, dass Sie unbeabsichtigt Informationen weiterzugeben oder im Namen des Unternehmens sprechen ohne dies völlig zu realisieren. Um sicher zu sein, geben Sie keinerlei Informationen über Entwicklungen im Unternehmen oder in der Industrie in den sozialen Medien weiter. Veröffentlichen Sie keine Informationen über aktuelle Arbeitsprojekte online. Auch sollten Sie keine Empfehlungen auf den sozialen Medien über die Erfahrung mit einer Person oder Organisation auf Ihre Arbeit bezogen abgeben, da dies als Befürwortung durch Esterline angesehen werden könnte.

Angemessene Nutzung der sozialen Medien

Drahtlose Kommunikation, Web-Technologien und soziale Vernetzung über Medien bringen zahllose Möglichkeiten, miteinander in Kontakt zu bleiben und Ideen und Erfahrungen auszutauschen. Sie sollten sich vergewissern, dass Sie durch Ihre Benutzung von persönlichen Geräten an Ihrem Arbeitsplatz und Ihre Teilnahme an sozialen Online-Netzwerken immer professionelles Urteilsvermögen, Verantwortung und Rücksicht für andere zeigen.

- ▶ **Halten Sie Ihr Online- Privat- und Berufsleben voneinander getrennt.** Vermeiden Sie es, Ihre Position oder laufende Projekte in Ihren persönlichen Beiträgen zu erwähnen.



Hinweis

Gewisse Mitarbeiter von Esterline sind ausdrücklich dazu autorisiert, im Namen des Unternehmens an Lobbying-Aktivitäten teilzunehmen. Dieser Teil des Kodex bezieht sich auf persönliche politische Aktivitäten von Mitarbeitern, nicht auf vom Unternehmen gesponserte politische Aktivitäten, die dem Betrieb, seinen Mitarbeitern oder Kunden nutzen sollen.

- ▶ **Vermeiden Sie öffentliche Aussagen über unsere Industrie.** Am besten, Sie veröffentlichen keine Meinungen oder Informationen über das Unternehmen, unsere Kunden oder die Industrie im Allgemeinen, außer Sie wurden dazu als Teil Ihrer Aufgabe autorisiert.
- ▶ **Schreiben Sie für das Archiv.** Die meisten Dinge, die online gestellt werden, können noch Jahre später abgerufen werden. Manchmal kann ein Kommentar, der für eine kleine, Ihnen bekannte Gruppe bestimmt war, seinen Weg zu unerwartetem Publikum finden.

Öffentliche Aktivitäten, politisches Engagement und politische Beiträge

Sie werden ermutigt, sich als Privatperson im öffentlichen Leben und politisch zu engagieren. Doch wenn Sie sich für solche Themen engagieren, dürfen Sie das nur als Privatperson tun, nicht als Repräsentant des Unternehmens. Außerdem müssen Sie dafür sorgen, dass Ihre Aktivitäten nicht mit Ihrer beruflichen Verantwortung in Konflikt geraten. Das Unternehmen mag sich zwar für gewisse wohltätige Zwecke einsetzen, Sie sollten jedoch nicht davon ausgehen, dass Ihr privates Engagement vom Unternehmen unterstützt wird.

- ▶ **Behalten Sie politisches Engagement innerhalb Ihrer Privatsphäre.** Wenn es sich nicht um eine durch das Unternehmen unterstützte Aktivität handelt, sollten Sie sich für politische und gesellschaftliche Belange nur in Ihrer Freizeit engagieren. Verwenden Sie Ihre Arbeitszeit nicht für politische Aktivitäten und sammeln Sie keine Spenden für politische Anlässe oder fördern Sie keine politischen Kandidaten während Ihrer Arbeitszeit.
- ▶ **Stellen Sie keine Gelder oder Vermögenswerte von Esterline bereit.** Bevor Sie Unternehmenseinrichtungen, Geräte, Gelder oder andere Vermögenswerte für die Unterstützung einer politischen Partei, Kampagne oder einem wohltätigen Zweck benutzen, müssen Sie zuvor eine Genehmigung einholen. Wenn Sie keine Genehmigung eingeholt haben, dürfen Sie keine politischen oder wohltätigen Spenden mit Firmengeldern unterstützen oder im Namen der Firma spenden.
- ▶ **Nutzen Sie Ihre Position bei Esterline nicht, um Ihre persönlichen politischen Aktivitäten zu unterstützen.** Zum Beispiel dürfen Manager ihre Mitarbeiter nicht unter Druck setzen, eine bestimmte Sache zu unterstützen oder für eine bestimmte Partei wählen.

Integrität und ethisches Verhalten zeigen

Geschäftliche Aufmerksamkeiten (Geschenke, Vergnügungen und Einladungen)

Geschäftliche Aufmerksamkeiten wie Geschenke von geringem Wert oder angemessene Einladungen und Vergnügungen können eine gute Möglichkeit sein, Goodwill in einer Geschäftsbeziehung aufzubauen. Allerdings ist es wichtig, die Umstände zu erwägen, unter denen die Aufmerksamkeiten angeboten werden und gutes Urteilsvermögen anzuwenden.

Wir wollen vermeiden, auch nur den Anschein zu erwecken, Geschäftsbeziehungen durch übertriebene oder aufwendige Geschenke, Vergnügungen oder Einladungen zu gewinnen. Wenn wir diesen Anschein erwecken, könnte unsere Glaubwürdigkeit und unser Ansehen auf dem Markt beeinträchtigt werden.

- ▶ **Geschäftliche Aufmerksamkeiten passend verwenden.** Typische geschäftliche Aufmerksamkeiten sind angemessen, bescheiden und selten – ein Essen in einem Restaurant der mittleren Preisklasse oder ein kleines Geschenk als Andenken. Auch werden sie normalerweise im Lauf eines Geschäftstreffens angeboten – zum Beispiel ein Mittagessen während einer Sitzung – und nicht separat eingeladen. Allerdings richtet sich die Definition von „angemessen“ nach den Umständen. Zeigen Sie bitte gutes kaufmännisches Urteilsvermögen und, wenn Sie nicht sicher sind, ob eine geschäftliche Aufmerksamkeit angebracht

ist, fragen Sie Ihren Vorgesetzten oder einen Ethikberater um Rat, bevor Sie die geschäftliche Aufmerksamkeit anbieten.

- ▶ **Geldgeschenke oder Geld-Äquivalente sind verboten.** Geldgeschenke – oder Geld-Äquivalente wie Geschenkkarten, Geschenkgutscheine oder Sparbriefe – sind keine angemessenen geschäftlichen Aufmerksamkeiten.
- ▶ **Wenn nötig, bitten Sie um Genehmigung.** Vergewissern Sie sich, dass Sie die Genehmigung haben, bevor Sie in einer Geschäftsbeziehung einen Wertgegenstand anbieten oder zur Verfügung stellen. In manchen Fällen brauchen Sie vielleicht eine schriftliche Genehmigung. Vergewissern Sie sich außerdem, ob der vorgeschlagene Aufwand für örtliche Gepflogenheiten angemessen ist und dem dortigen Gesetz entspricht.
- ▶ **Vermeiden Sie, eine „quid pro quo“ (dies für jenes)-Situation.** Vergeben Sie keine Geschenke, Vergnügungen oder Einladungen, die den Anschein erwecken könnten, die kaufmännische Urteilskraft des Empfängers zu beeinflussen. Vermeiden Sie Vergnügungen oder Geschenke, die zeitlich mit Kauf- oder Verkaufsentscheidungen zusammentreffen, um nicht den Anschein zu erwecken, dass ihnen ein Gefallen erwidert wird.
- ▶ **Dokumentieren Sie alle Ausgaben ordnungsgemäß.** Ausgaben für Geschenke, Vergnügungen und Einladungen müssen ordnungsgemäß in unseren Büchern aufgezeichnet werden. Verbergen Sie nie eine Ausgabe oder stellen Sie diese falsch dar.

Geschäftliche Aufmerksamkeiten annehmen

Genauso wichtig wie es ist, niemanden unzulässig zu beeinflussen, darf auch niemand von uns etwas akzeptieren, das auch nur den Anschein haben könnte, unsere eigene Geschäftsentscheidung zu beeinflussen. Dies trifft auch dann zu, wenn Sie meinen etwas akzeptieren zu können und trotzdem unparteiisch zu bleiben.

- ▶ **Wir erlauben nominelle Geschenke und Vergnügungen.** „Nominell“ bedeutet etwas Kleines – eine Geste oder zwischenmenschliche Höflichkeit, die normalerweise im Zusammenhang mit einem Geschäftsabschluss angeboten wird. Lehnen Sie jegliche Vergnügungen oder Geschenke ab, die entweder extravagant sind oder oft angeboten werden – auch kleine Ausgaben häufen sich mit der Zeit an.
- ▶ **Berücksichtigen Sie den kulturellen Kontext.** Wenn Sie Geschäfte außerhalb Ihrer eigenen Kulturkreises oder Ihres eigenen Landes tätigen, überlegen Sie, ob Sie zusätzliche Ratschläge benötigen, um zu verstehen, was in der anderen Kultur angemessen ist.
- ▶ **Wenn Sie unsicher sind, lehnen Sie ab.** Vor allem sollten Sie folgendes ablehnen:
 - Geld oder Geld-Äquivalente.
 - Angebote, die Ihnen unangemessen erscheinen, einschließlich Versuche, bevorzugte Behandlung zu erhalten.

F:

Vor kurzem habe ich eine Woche lang bei der Logistik einer Flugschau ausgeholfen. Danach erhielt ich eine Armbanduhr von bescheidenem Wert in der Post vom Sponsor der Flugschau, einem unserer Kunden. Muss ich das Geschenk wieder zurückgeben?



A:

Das kommt darauf an. Diskutieren Sie den Fall zunächst mit Ihrem Vorgesetzten oder einem Ethikberater. Es gibt viele Variablen, die diese Entscheidung beeinflussen können, vom Wert der Armbanduhr bis zur Frage, ob Sie in einer Rolle der Entscheidungsfindung für den Kunden sind oder nicht. In gewissen Fällen könnte es akzeptabel sein, das Geschenk zu behalten. In anderen könnte die richtige Verfahrensweise sein, das Geschenk höflich abzulehnen oder zurückzugeben oder, um eine Beleidigung zu vermeiden, es für einen wohlthätigen Zweck zu spenden oder als Preis in einer Firmenverlosung zu verwenden.

- Jedes Angebot, das zeitlich mit einer Kaufentscheidung von Esterline übereinstimmt – vor allem dann, wenn Sie an der Entscheidung beteiligt sind.
- Geschenke oder Vergnügen, die über den nominellen Wert hinausgehen. Es könnte erforderlich sein, Informationen einzuholen, um den Wert des Ihnen angebotenen Geschenks zu ermitteln – zum Beispiel, wenn Sie zu einer Sportveranstaltung eingeladen sind oder eine Flasche Wein erhalten. Wenn der Wert zu hoch ist, lehnen Sie das Angebot ab oder senden Sie das Geschenk zurück.
- Jedes Angebot einer Kreditvereinbarung oder eine Kreditzahlung von jemandem, der mit unserer Firma in Geschäftsverbindung steht. (Dies bezieht sich nicht auf normale Marktkredite von angesehenen Finanzinstituten.)
- Prämienzahlungen oder Provisionen, die von Lieferanten angeboten werden. Alle Angebote dieser Art sollten Ihrem Vorgesetzten oder Ethikberater mitgeteilt werden.
- Kostenlose oder vergünstigte Produkte oder Dienstleistungen von Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern.

Bestechung und Korruption

Wir üben Geschäfte mit Integrität aus und glauben, dass unser Geschäftserfolg auf der erstklassigen Qualität unserer Produkte und Dienstleistungen beruhen sollte. Bestechung und andere korrupte Handlungen sind in unserer gesamten weltweiten Geschäftstätigkeit absolut verboten.

Esterline bietet keine Bestechungen, Schmiergelder oder andere unangemessene Zahlungen an oder akzeptiert solche, unabhängig von lokalen Gepflogenheiten oder vermeintlichen Gebräuchen. Wir erlauben außerdem keine Vermittlungszahlungen („Schmiergeldzahlungen“), kleine, informelle Zahlungen zur Beschleunigung einer Routinehandlung durch einen Regierungsbeamten. Selbst wenn Ihre Absichten ehrbar sind, ist es wichtig zu bedenken, wie sie sich selbst darstellen könnten. Selbst der Anschein von Bestechung kann unseren Ruf schädigen.

▶ **Befolgen Sie alle Anti-Korruptionsgesetze.**

In den meisten – wenn nicht allen Ländern – mit denen wir in einer Geschäftsbeziehung stehen, ist Bestechung illegal. Außerdem reichen Gesetze wie der U.S. Foreign Corrupt Practices Act und der U.K. Bribery Act über nationale Grenzen hinaus bis hin zu Handlungen, die in anderen Ländern ausgeführt wurden. Die Strafen für Bestechung sind streng, mit gesetzlicher Haftung sowohl für das Unternehmen als auch die beteiligten Personen.



Bestechung erkennen

Die Anti-Korruptionsvorschriften sind sehr streng. In vielen Fällen spielt es keine Rolle, ob der angebotene Wert sehr klein ist oder ob Esterline wenig profitiert. Wenn das Angebot mit der Erwartung oder Hoffnung auf einen Geschäftsvorteil als Gegenleistung gemacht wurde, kann es, unabhängig vom Wert, als Bestechung angesehen werden.

Bestechung geschieht, wenn:

- ein Wertgegenstand, ob greifbar oder ungreifbar
- angeboten, versprochen, gegeben, angefragt, verlangt oder akzeptiert wird
- direkt oder durch Zwischenhändler
- zum Zweck der Einflussnahme auf eine Person in einer Vertrauensposition oder

Verantwortlichkeit, einschließlich, jedoch nicht eingeschränkt auf einen Regierungsbeamten

- eine Funktion unsachgemäß ausgeführt oder seine/ihre Diskretion kompromittiert wird
- oder mit dem Wissen, dass die Annahme des Vorteils unrechtmäßig ist

Bei Esterline verbieten wir das Übergeben **irgendeines** Wertgegenstandes, wenn dieser einen unangemessenen Vorteil erzielen soll – zum Beispiel, jemanden in einer Position des Vertrauens und der Verantwortlichkeit zu bewegen, seine Verantwortlichkeiten zu kompromittieren.

- ▶ **Verstehen Sie, dass „Bestechung“ breit definiert ist.** Bestechung ist mehr als nur direkte Zahlungen oder Bargeldgeschenke. Sie kann auch das Bereitstellen von Wertgegenständen beinhalten wie ungewöhnliche Preisnachlässe, kostenlose Reisen, übermäßige Bewirtung und Vergnügungen, die Leihgabe eines Autos oder Geld, Vortragshonorare oder Beratungsverträge – besonders wenn diese genutzt werden, um einen wirtschaftlichen Vorteil zu erzielen.
- ▶ **Seien Sie sehr vorsichtig in Ihrem Umgang mit Regierungsbeamten.** Viele Länder haben besonders strenge Regeln, die Ihnen – oder einem Verkaufsvertreter oder einem Berater, der für Sie agiert – verbieten, einem Regierungsbeamten Wertgegenstände anzubieten oder zu geben.
- ▶ **Vergewissern Sie sich, dass Sie es mit einem „Regierungsbeamten“ zu tun haben.** In manchen Ländern sind die Unternehmen, mit denen wir arbeiten, quasi-staatliche Unternehmen. Die Manager, mit denen Sie in diesen Organisationen zu tun haben, sollten als „Regierungsbeamte“ und besonders vorsichtig behandelt werden.

- ▶ **Bieten oder nehmen Sie niemals „Schmiergeld“ an.** „Schmiergeld“ ist eine Zahlung unter der Hand oder ein versteckter Vorteil – wie etwa ein informeller Preisnachlass - den ein Verkäufer einem Käufer im Gegenzug für ein Geschäft gibt. Es ist eine Art von Bestechung und damit illegal. Wenn Ihnen jemand eine Schmiergeldzahlung anbietet, weisen Sie sie zurück und berichten Sie sofort Ihrem Vorgesetzten oder Ethikberater davon.
- ▶ **Versuchen Sie nicht, etwas indirekt zu tun, das Sie direkt nicht tun dürfen.** Beauftragen Sie keine Verkaufsvertreter oder andere Zwischenhändler, Handlungen durchzuführen, die Sie selbst nicht ausführen dürfen. Ähnlich verhält es sich, wenn Sie keinen Regierungsbeamten einstellen dürfen, können Sie auch dessen Angehörigen nicht einstellen.
- ▶ **Kommunizieren Sie unsere Erwartungen an Verkaufsvertreter, Berater, Makler oder andere Dritte, die für das Unternehmen handeln.** Die meisten Anti-Korruptionsgesetze, die für uns gelten, gelten auch für Dritte, die in unserem Namen handeln. Bitten Sie niemals jemanden, eine Handlung auszuführen, die gegen unsere Firmenpolitik oder das Gesetz verstoßen. Wenn Sie Dritte betreuen oder mit ihnen zu tun haben, achten Sie sorgfältig auf mögliche Anzeichen von Bestechung. In manchen Fällen können Sie persönlich für ihre Fehler und Bestechungen verantwortlich gemacht werden.

Genauere Kommunikationen und Aufzeichnungen

Alle Kommunikationen und Aufzeichnungen sollten genau, wahrheitsgemäß und professionell sein. Aufzeichnungen müssen sicher aufbewahrt und gemäß den Aktenaufbewahrungsrichtlinien archiviert werden.

Erstellen Sie niemals falsche Aufzeichnungen, weder bewusst noch durch Nachlässigkeit. Verändern Sie keine Aufzeichnungen oder verbergen Sie diese, in einem Versuch, etwas zu verstecken. Wenn Sie eine Aufzeichnung ändern müssen, vergewissern Sie sich, dass Sie das zugelassene Verfahren befolgen, damit die Änderung und ihre Begründung dokumentiert und genehmigt sind.

In einigen Ländern ist die Aufbewahrung der Personaldaten eines Firmenmitarbeiters, die Aufbewahrung von Beschäftigungsunterlagen und elektronischen Kommunikationen streng geregelt. Diese Vorschriften müssen eingehalten werden

Hier sind einige Beispiele von Dingen, die wir als Firmenaufzeichnungen ansehen:

- Arbeitszeit und Anwesenheitsstatistik
- Produktprüfung oder Zertifizierungen
- Spesenabrechnungen
- Kundenrechnungen
- Rechnungen und Versanddokumente

Folgende Unterlagen werden auch als Aufzeichnungen angesehen:

- Geschäfts-E-Mails auf Ihrem Arbeitscomputer
- Handschriftliche, während einer Besprechung angefertigte Notizen
- Personalunterlagen
- Geschäftskorrespondenz auf einem firmeneigenen Mobilgerät
- In verschiedenen Computersystemen aufbewahrte Daten – z. B. ERP, CRM, HRIS
- Technische Zeichnungen und Spezifikationen

Hinweis:

Die Fälschung von finanziellen Aufzeichnungen wird sehr streng abgehandelt, auch wenn es sich nur um kleine Beträge handelt. Ein Fehler von €50 in unserer Finanzbuchhaltung ist wahrscheinlich nicht bedeutend für das gesamte Unternehmen. Eine Unterschlagung von €50 könnte es jedoch sein.

Integrität finanzieller Aufzeichnungen

Wir sind ehrlich und in unserer Geschäftstätigkeit und unseren Leistungen transparent. Unsere Bilanzabschlüsse, Bücher und Aufzeichnungen weisen alle Transaktionen korrekt auf, unabhängig wie groß oder wie klein sie sind.

- ▶ **Befolgen Sie die Buchhaltungsrichtlinien und Verfahren des Unternehmens.** Das Unternehmensmanagement stützt sich auf finanzielle, von allen Ebenen der Organisation erstellte Aufzeichnungen, um geschäftliche Entscheidungen zu treffen und externe Berichte zu erstellen, einschließlich Berichte an unsere Aktionäre und Einreichungen bei Regierungsstellen. Wir zeichnen Informationen auf, bewahren und melden sie im Einklang mit den Esterline-Auflagen und den Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) (allgemein anerkannte Grundsätze der Rechnungslegung).
- ▶ **Erstellen Sie genaue Dokumentationen für finanzielle Transaktionen.** Zum Beispiel sollten Spesenabrechnungen durch entsprechende Belege unterstützt werden.
- ▶ **Beteiligen Sie sich niemals an Verheimlichungen, Verfälschungen oder Verschleierungen.** Unehrlichkeit bezüglich finanzieller Angelegenheiten ist absolut verboten. Gelder sollten nur für ihren dokumentierten Zweck verwendet werden. Es ist niemals richtig, Esterline-Gelder in Schmiergeld- oder nicht aufgezeichneten Fonds aufzubewahren, die nicht in unseren Büchern und Aufzeichnungen dokumentiert sind.
- ▶ **Arbeiten Sie sorgfältig und genau.** Achten Sie darauf, dass alle Informationen in Verbindung mit finanziellen Unterlagen richtig sind. Sogar kleine Fehler – zum Beispiel, Fehler oder Auslassungen in ERP-Aufzeichnungen, die Kostenangaben erstellen – können sich im Laufe der Zeit anhäufen. Unvollständige oder unkorrekte Aufzeichnungen können ernsthaft irreführend sein und den Anschein von Unehrlichkeit erwecken.

Interessenkonflikt und unredliche Einflussnahme

Die Integrität unserer Entscheidungen darf nicht in Frage gestellt werden. Jeder von uns hat die Verpflichtung, fair mit Kunden, Lieferanten, Konkurrenten und Mitarbeitern umzugehen. Jeder, der in einer Position ist, Entscheidungen für das Unternehmen zu treffen oder sie zu beeinflussen, muss achtsam gegenüber möglichen persönlichen Interessenkonflikten, sowohl real wie auch empfunden, sein. Ebenso wird von uns erwartet, nicht gegen die Interessen des Unternehmens zu handeln, auch wenn es uns einen persönlichen Vorteil bringen würde.

- ▶ **Vermeiden Sie eine Nebenbeschäftigung außerhalb des Unternehmens, die problematisch sein könnte.** Mitarbeiter, die eine zweite Beschäftigung außerhalb des Unternehmens nachgehen, müssen sicherstellen, dass diese nicht mit ihrer Arbeit bei Esterline in Konflikt gerät. Mögliche Konflikte schließen kollidierende Arbeitszeiten, geminderte Leistungsfähigkeit oder die Offenlegung oder Nutzung vertraulicher und/oder geschützter Firmeninformationen ein. Sie dürfen nicht für einen Konkurrenten des Unternehmens oder für einen Kunden oder Lieferanten arbeiten. Um Interessenkonflikte zu vermeiden, sollten Sie jede Nebenbeschäftigung vorher mit Ihrem Vorgesetzten absprechen.
- ▶ **Vermeiden Sie Investitionen, die Konflikte hervorrufen könnten.** Dazu gehört eine erhebliche finanzielle Beteiligung in einem Konkurrenzunternehmen, bei einem Geschäftspartner oder Lieferanten.

- ▶ **Vermeiden Sie Konflikte, die Familienmitglieder betreffen.** Die folgenden möglichen Interessenkonflikte sollten dem Management mitgeteilt werden, damit eine Lösung gefunden werden kann:
 - » Wenn Sie der Vorgesetzte sind bzw. die Personalentscheidung für eine Person haben, die ein Familienmitglied oder jemand ist, den Sie gut kennen oder mit dem Sie eine persönliche Beziehung haben
 - » Sie haben Zugang zu Personaldateien, sind der Vorgesetzte und haben Einfluss auf Entscheidungen bezüglich Arbeitsverhältnis oder Vergütungen für ein Familienmitglied oder für eine Person zu der Sie eine enge persönliche Beziehung haben, der im Unternehmen arbeitet
 - » Wenn Sie Esterline in einer Situation vertreten, in der Sie, Ihre Familie, oder jemand, mit dem Sie eine enge persönliche Beziehung haben, ein großes persönliches Interesse hat
- ▶ **Erfüllen Sie die höchsten ethischen Anforderungen bei der Auswahl von Lieferanten, bei Zuschlagserteilungen und Vertragsverhandlungen.** Wir kaufen nur Materialien und Dienstleistungen, die unseren Anforderungen auf Leistung, Qualität und Lieferung entsprechen. Wir ermutigen außerdem die Konkurrenz unter unseren Lieferanten und kaufen vom qualifiziertesten Lieferanten zu niedrigsten Gesamtkosten.

Interessenkonflikt

Ein Interessenkonflikt tritt auf, wenn ein persönlicher Vorteil, eine Handlung oder Beziehung mit Ihren Arbeitspflichten in Konflikt tritt oder den Anschein hat, in Konflikt zu treten. Sie sollten im Besonderen auf Situationen achten, in denen Ihre persönlichen Interessen es Ihnen schwierig oder unmöglich machen, Ihre Aufgaben am Arbeitsplatz objektiv und fair auszuführen.



Der Standpunkt von Esterline

Wir wollen die qualifiziertesten Bewerber einstellen und mit den besten Verkäufern, Lieferanten und Partnern zusammenarbeiten. Entscheidungen aufgrund von persönlichen Beziehungen anstelle von Qualität zu treffen, kann unser Geschäft schwächen und unser Arbeitsumfeld schädigen.

Jeder Mitarbeiter, der in der Position ist, Menschen zu leiten oder Kaufentscheidungen zu treffen, sollte unsere Erwartungen auf diesem Gebiet verstehen. Wenn Sie eine persönliche Beziehung mit einem möglichen Bewerber, einem anderen Mitarbeiter oder mit einem Geschäftspartner haben, müssen Sie die Beziehung Ihrem Vorgesetzten oder Ethikberater unverzüglich bekanntgeben. Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie keine Entscheidungen treffen, wenn das Unternehmen feststellt, dass es einen vermeintlichen oder tatsächlichen Interessenkonflikt geben könnte.

- ▶ **Ziehen Sie keinen persönlichen Vorteil aus Gelegenheiten, die dem Unternehmen nutzen könnten.** Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie bei Ihrer Arbeit die Interessen des Unternehmens an die erste Stelle setzen. Wenn Sie, als Teil Ihrer Arbeit, von einer Möglichkeit erfahren, die Esterline nutzen könnte, dürfen Sie keine persönlichen Vorteile aus dieser Möglichkeit auf Kosten des Unternehmens ziehen.
- ▶ **Teilen Sie jegliche berufliche Nebentätigkeit außerhalb des Unternehmens mit.** Wenn Sie bei einer Konferenz sprechen, einen Artikel veröffentlichen oder in einem Industrieausschuss oder Aufsichtsrat mitarbeiten wollen, benachrichtigen Sie unverzüglich Ihren Vorgesetzten oder Ethikberater. Das Unternehmen wird die Situation überprüfen, Ihre Rolle klarstellen und dann entscheiden, ob Ihrer Teilnahme zugestimmt werden kann.
- ▶ **Decken Sie etwaige Konflikte auf und arbeiten Sie an ihrer Lösung.** Wenn Sie feststellen, dass Sie einen Interessenkonflikt haben oder an einer Situation beteiligt sind, die als Konflikt angesehen werden könnte, wird von Ihnen erwartet, dass Sie ihn offen legen und dann mit dem Unternehmen an einer Lösung arbeiten.

Gesetze und Vorschriften einhalten

Fairer Wettbewerb

Die meisten Länder, in denen wir geschäftlich tätig sind, haben Gesetze zur Gewährleistung eines fairen und ehrlichen Wettbewerbs.

Im Allgemeinen dürfen wir niemals Abkommen mit Konkurrenten abschließen, die den Wettbewerb einschränken könnten. Gleichzeitig dürfen wir nie unethische oder illegale Methoden einsetzen, um Informationen über Firmen einzuholen, die mit uns konkurrieren.

- ▶ **Geben Sie keine wettbewerbsrelevanten oder geschützten Informationen an Konkurrenten weiter.** Die Weitergabe von Informationen an Konkurrenten kann zu Anschuldigungen wegen wettbewerbswidriger Zusammenarbeit führen. Am besten ist es, die meisten Aspekte unserer Geschäfte vertraulich zu behandeln. Als Faustregel sollten Sie nichts diskutieren, was Sie nicht auch in einer Verkaufsbroschüre lesen können oder in einer Fachmesse ausstellen würden. Dazu gehören Preise, einschließlich aktuelle Preise, Rabattregelungen, Kosten, Lieferanten, Kunden, Produkte, Territorien, Märkte, Fertigungsstufen oder Verkaufsbedingungen.

- ▶ **Seien Sie sich bewusst darüber, dass Treffen mit Konkurrenten riskant sein können.** Wettbewerbswidrige Diskussionen können leicht in einer ungezwungenen Umgebung stattfinden, ohne dass eine der Parteien die Absicht hat, das Gesetz zu brechen. Wenn Sie an Industrieveranstaltungen oder Besprechungen mit Konkurrenten teilnehmen, vergewissern Sie sich, dass Sie die gesetzlichen Vorschriften für fairen Wettbewerb verstehen. Wenn ein Konkurrent versucht, eine Diskussion über Wettbewerbsthemen anzufangen, sagen Sie ihm, dass Sie sich mit dem Thema nicht wohlfühlen, beenden Sie die Konversation sofort und berichten Sie Ihrem Vorgesetzten oder Ethikberater davon.
- ▶ **Holen Sie wettbewerbsrelevante Informationen nur durch die korrekten Kanäle ein.** Obwohl es angebracht sein kann, Informationen über unsere Konkurrenten einzuholen, muss dies auf legalem Weg und ordnungsgemäß erfolgen. Stellen Sie sich nie falsch dar oder verwenden Sie illegale oder unethische Methoden. Sollte Ihnen jemand wettbewerbsrelevante Informationen anbieten, von denen Sie wissen oder vermuten, dass sie unsachgemäß erworben wurden, lehnen Sie diese ab und melden Sie den Vorfall.



Hinweis zu fairer Handlungsweise

Jeder von uns hat die Verpflichtung, mit den Kunden, Lieferanten, Konkurrenten und Mitarbeitern des Unternehmens fair umzugehen. Niemand sollte einen unfairen Vorteil von einem anderen durch Manipulation, Verschleierung, Missbrauch vertraulicher Informationen, falscher Darstellung wesentlicher Fakten oder anderer unlauterer Handlungen ziehen.

Insiderinformationen und Börsengeschäfte

Der Handel mit Insiderinformationen ist illegal und ein Verstoß gegen die Esterline-Richtlinien. Er kann sowohl für die Firma wie auch für die betroffenen Personen ernsthafte rechtliche Folgen haben.

- ▶ **Handeln Sie nicht mit Ihnen bekannten Insiderinformationen über Esterline.** Kaufen oder verkaufen Sie keine Firmenaktien, wenn Sie wichtige Geschäftsinformationen kennen, die noch nicht veröffentlicht wurden.
- ▶ **Geben Sie Insiderinformationen an niemanden weiter.** Geben Sie keine wichtigen nicht-öffentlichen Informationen über unser Unternehmen oder über ein anderes börsennotiertes Unternehmen preis, außer Sie wurden im legitimen Geschäftsablauf dazu berechtigt. Wenn Sie Informationen weitergeben und jemand auf dieser Grundlage handelt, können Sie wegen entsprechender Tippgebung („Tipping“) zur Verantwortung gezogen werden.

- ▶ **Handeln Sie nicht, wenn Ihnen Insiderinformationen über ein anderes Unternehmen bekannt sind.** Gelegentlich könnten Sie von Insiderinformationen über andere Firmen als Teil Ihrer Arbeit bei Esterline erfahren. Kaufen oder verkaufen Sie keine Aktien eines anderen börsennotierten Unternehmens solange Sie Kenntnis von wichtigen nicht-öffentlichen Informationen haben.

Wenn Sie Fragen dazu haben, ob Sie über Insiderinformationen verfügen, die Ihre Investitionsentscheidungen einschränken könnten, sprechen Sie bitte mit Ihrem Vorgesetzten oder Ethikberater. Beachten Sie bitte, dass leitende Angestellte und Direktoren einer getrennten Insiderhandel-Richtlinie unterliegen, die für sie gilt.



F: Was sind Insider-Informationen?

A: Alle Informationen, die eine wesentliche Auswirkung auf die Aktien des Unternehmens haben würden, wenn sie allgemein bekannt wären. Zum Beispiel:

- Nicht-öffentliche Verkaufsinformationen oder andere finanzielle Daten
- Wichtige Personaländerungen
- Die Einleitung oder der Abschluss einer Klage oder behördlichen Ermittlung

Wenn Sie diese Art von Information über Esterline oder eine andere Firma haben, beteiligen Sie sich nicht an einem Aktiengeschäft.

F: Wie trifft dies auf den Aktienerwerbsplan von Mitarbeitern zu?

A: Insiderhandel-Anliegen sollten sich nicht auf den normalen Ablauf des Aktienerwerbsplans auswirken – mit anderen Worten, routinemäßige und regelmäßige Käufe, über die im Voraus entschieden wurde und die im Laufe der Zeit durchgeführt wurden. Wenn Sie jedoch glauben, dass Sie vielleicht Insiderinformationen hinsichtlich Esterline haben, sollten Sie keine Änderungen in Ihrem Aktienbeteiligungsprogramm oder Ihrem Aktienbesitz machen, wie zum Beispiel Ihre Einlage erhöhen oder sich entschließen, Aktien zu verkaufen.

Wussten Sie, dass...?

Exportbeschränkungen gelten für:

- **Hardware**
- **Software**
- **Supportausrüstung**
- **Testausrüstung**
- **Muster**
- **Funktionsmuster und -anlagen**
- **Technische Daten, entweder schriftlich, in elektronischen Übertragungen und Konversationen, Zeichnungen oder Fotos**
- **Technologie, einschließlich Mobiltelefone und Laptops, die über die Grenze gebracht werden**

Ein Technologieexport tritt dann auf, wenn technische Informationen an eine ausländische Person oder eine ausländische Tochtergesellschaft weitergeleitet werden – oder manchmal sogar an eine Person im selben Land, wenn die Technologie US-amerikanischen Ursprungs ist. Dies trifft zu, unabhängig davon, ob die technischen Informationen persönlich oder per Telefon, Fax, E-Mail oder eine andere Methode weitergeleitet werden.

Exporte, Importe und Trade Compliance (Erfüllung von Handelsrichtlinien)

Als internationales Unternehmen, das an wichtigen Luftfahrt- und Verteidigungsprodukten arbeitet, unterliegen wir der komplexen Welt des internationalen Handels. Dies ist ein stark reguliertes Gebiet. Sie müssen wissen, wie Sie Situationen mit Export- oder Importkontrollauswirkungen erkennen und dann mit den Firmenressourcen arbeiten, immer wenn Sie nicht vollkommen vertraut damit sind, wie alle geltenden Gesetze und Bestimmungen zu befolgen sind.

- ▶ **Verstehen Sie das Wesen der Trade Compliance.** Trade Compliance umfasst Bestimmungen, die die Freigabe von entscheidenden Technologien lenken, technischen Daten, Softwarecode, Geräte, Informationen und Dienstleistungen an Ausländer oder fremde Länder, aus außenpolitischen Gründen und Gründen der nationalen Sicherheit. Zu Themen, die sich auf die Trade Compliance beziehen, gehören: Lizenzierung, Rechtsprechung und Klassifizierung, Validierung einer verfassungswidrig erklärten Partei, Abzweigungsgefahr und Übertragungen technischer Daten.
- ▶ **Verstehen Sie den Umfang dessen, was Export bedeutet.** „Exporte“ sind breit definiert und können sowohl den Versand von Produkten wie auch die Übertragung von Informationen beinhalten, zum Beispiel per E-Mail, Online- Postings, oder sogar Konversationen. Als Export werden gewisse Technologien über nationale Grenzen zu bringen, wie zum Beispiel Software auf einem Mobiltelefon oder ein elektronisches Dokument auf einer Laptop-Datei angesehen.

- ▶ **Erkennen Sie, dass Handelskontrollen eine Beschränkung auferlegen könnten, wohin gewisse Güter ausgeführt oder wo sie gewartet werden.** Es könnte erforderlich sein, vor dem Export gewisser Produkte oder Technologien eine Lizenz zu erwerben. Wir könnten eingeschränkt sein, technische Informationen in das Internet zu stellen oder sie per E-Mail an einen Staatsbürger eines anderen Landes oder sogar an einen Kollegen zu schicken. In anderen Fällen könnte das jeweilige Gesetz den Verkauf insgesamt verbieten.
- ▶ **Hüten Sie sich vor möglichen Verstößen gegen den Arms Export Control Act (AECA) ((US) Waffenexport-Kontrollgesetz) oder die International Traffic in Arms Regulations (ITAR) ((US) Regelungen des internationalen Waffenhandels).** Verstöße gegen den AECA oder die ITAR können von relativ einfachen Fehlern bei der Besucherverwaltung, Vermittlung oder IT-Netzwerkverwaltung herrühren. Wenn Sie nicht sicher sind, ob eine Aktivität AECA/ITAR-Auswirkungen hat, kontaktieren Sie einen Trade Compliance-Experten des Unternehmens um Unterstützung.
- ▶ **Wissen Sie, wie Sie auf Sanktionen und Aufforderungen zum Boykott antworten.** Dies ist ein komplizierter Bereich, in dem Bestimmungen sich widersprechen könnten. Wenn Sie eine Aufforderung erhalten, von der Geschäftstätigkeit mit einem bestimmten Land oder seinen Einwohnern Abstand zu nehmen, oder zu bestätigen, dass Sie derzeit nicht mit diesem Land oder seinen Einwohnern in Geschäftsverbindung stehen, beraten Sie sich mit den Trade Compliance Experten des Unternehmens bevor Sie antworten.

Regierungsaufträge

Wenn wir an Regierungsaufträgen beteiligt sind, unterliegen wir verschiedenen vergaberechtlichen Vorgaben und Bestimmungen, mit Anforderungen, die von Land zu Land unterschiedlich sind. In den meisten Fällen legen diese Gesetze und Bestimmungen strengere und komplexere Maßstäbe an als unser Kodex und andere Richtlinien, die unser Geschäft betreffen. Zum Beispiel fordern uns einige staatliche Vertragsgesetze auf, dem möglichen Regierungskunden Kosten- und Preisdaten zur Verfügung zu stellen. Diese Art von Information wird normalerweise in einer privatgeschäftlichen Transaktion nicht bekanntgegeben.

Zusätzlich zur Einhaltung unseres Kodex und anderer strategischer Richtlinien müssen alle Mitarbeiter, die an Regierungsaufträgen arbeiten und Unterauftragnehmer alle zusätzlichen Anforderungen und Einschränkungen kennen und befolgen. Insbesondere gibt es eine hohe Genauigkeitsnorm für Aufzeichnungen bezüglich von Regierungsprojekten: alle Kommunikationen und Aufzeichnungen müssen genaue, vollständige und aktuelle Informationen enthalten. Dazu gehören alle Angebote, Kostenvoranschläge, Forderungen, Bescheinigungen, Testergebnisse, Rechnungen und Aufzeichnung geleisteter Arbeitsstunden.

Ökologische Compliance

Als verantwortungsbewusste Unternehmensbürger widmen sich unsere Tätigkeiten dem Schutz der menschlichen Gesundheit, dem Schutz natürlicher Ressourcen und dem Schutz der lokalen und globalen Umwelt.

Zu diesem Einsatz gehört die Integration gesunder Umweltpraktiken in unsere Geschäftsentscheidungen und die Einbeziehung von risikobasierten, kostengünstigen Managementpraktiken in unsere Tätigkeiten.

Menschenrechte

Esterline setzt sich dafür ein, grundlegende Menschenrechte zu unterstützen und glaubt an die Würde und den Wert aller Menschen. Als solche behandeln wir alle Menschen auf der ganzen Welt mit Fairness und Respekt. Bei den Geschäftstätigkeiten von Esterline verwenden oder erlauben wir nicht den Einsatz von Kindern, Sklaven, Zwangsarbeit oder Menschenhandel. Wir verurteilen jegliche menschenunwürdige Behandlung von Personen und engagieren uns für die Bereitstellung von sicheren Arbeitsbedingungen. Außerdem müssen unsere Geschäftspartner ein anhaltendes Engagement für die Gesundheit und Sicherheit ihrer Arbeitskräfte zeigen und in Übereinstimmung mit den Menschenrechten handeln. Transparenz innerhalb unserer Lieferkette ist erforderlich, um Verhalten zu überwachen und für Einhaltung zu sorgen.

Abschnitt 3: Eine gemeinsame Kultur der Integrität

The Esterline Way und seine hohen ethischen Normen sind ein wesentlicher Bestandteil für unser Wachstum und unseren Erfolg. Wir brauchen Ihren Intellekt, Ihre Energie und vor allem Ihre Integrität.

Wenn Sie jemals eine Frage über die richtige Vorgehensweise haben, unternehmen Sie bitte weitere Schritte, um Antworten zu finden. Sie können den Kodex lesen, mit Ihrem Vorgesetzten sprechen oder Ihren Ethikberater befragen. Natürlich können Sie immer die vertrauliche Ethik- und Compliance-Helpline von Esterline anrufen. Denken Sie bitte daran, dass es mehrere Ressourcen gibt, mit deren Hilfe Sie Ihre Antwort finden können.

Wenn Sie von einem Verstoß gegen den Kodex oder das Gesetz bemerken oder ihn vermuten, ermutigen wir Sie dies zu melden.

Unsere Ethik-Ressourcen und wie sie zu verwenden sind

- ▶ **Ihr Manager:** In vielen Fällen sollte Ihr Manager oder Vorgesetzter Ihre erste Anlaufstelle sein. Bitten Sie um Hilfe zur Erklärung des Kodex, der Richtlinien oder gesetzlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit Ihren Pflichten oder zur Besprechung von Problemen hinsichtlich Verhaltensweisen, die gegen den Kodex verstoßen könnten.
- ▶ **Personalabteilung:** Kontaktieren Sie die Personalabteilung bezüglich aller allgemeinen Beschäftigungsfragen, einschließlich:
 - » Entscheidungen zu Einstellungen und Beförderungen oder Leistungsbeurteilungen
 - » Das Verhalten Ihres Managers, Ihnen oder jemand anderem gegenüber

- » Arbeitsverhältnisse oder Verhaltensprobleme, wie Belästigung, unfaire Behandlung oder Mobbing

- ▶ **Unternehmens-Ethikberater:** Befragen Sie Ihren Ethikberater zur Klärung von Angelegenheiten bezüglich ethischer oder gesetzlicher Bestimmungen.
- ▶ **Bereichsdirektor der Personalabteilung/ Bereichsleiter für Compliance-Fragen:** Wenn die oben genannten Ethikressourcen das Problem nicht lösen können oder wenn Sie kein gutes Gefühl haben dies anzusprechen, wenden Sie sich an den Bereichsleiter, der Personalabteilung oder, im Falle einer Trade Compliance-Angelegenheit, können Sie sich auch an den Bereichsleiter für Compliance-Fragen wenden.
- ▶ **Leiter der Rechtsabteilung:** Wenn Sie alle anderen Ethikressourcen ausgeschöpft haben, kontaktieren Sie den Leiter der Rechtsabteilung von Esterline.

Ethik- und Compliance-Helpline: Die Ethik- und Compliance-Helpline ist jederzeit erreichbar per Telefon oder E-Mail oder online über die Website Esterline.com. Sie können diese gerne als erste Anlaufstelle verwenden, wenn Sie nicht sicher sind oder kein gutes Gefühl haben, die oben angeführten Ressourcen anzusprechen. Die Ethik- und Compliance-Helpline steht Ihnen auch zur Verfügung, um Angelegenheiten bezüglich Trade Compliance zu melden, wie mögliche Verstöße gegen den Arms Export Control Act (AECA) ((US) Waffenexport-Kontrollgesetz) oder die International Traffic in Arms Regulations (ITAR) (US Regelungen des internationalen Waffenhandels). In den USA und gewissen anderen Orten, an denen es gesetzlich erlaubt ist, haben Sie die Möglichkeit, anonym zu bleiben, wenn Sie dies wünschen.

MELDEN SIE SICH AN:

www.esterline.com

Wählen Sie: Corporate Governance -> Ethik- und Compliance-Helpline

ODER RUFEN SIE AN:

Belgien

00-800-1777-9999

Brasilien

00-800-1777-9999

Kanada

800-461-9330

China (Nord)

00-800-1777-9999

China (Süd)

00-800-1777-9999

Dominikanische Republik

00-800-1777-9999

Deutschland

00-800-1777-9999

Hong Kong

00-800-1777-9999

Indien

00-800-100-3428

Israel

00-800-1777-9999

Italien

00-800-1777-9999

Japan (Englisch)

00-800-1777-9999

Japan (Japanisch)

00-800-1777-9999

Mexiko (Englisch)

00-800-1777-9999

Mexiko (Spanisch)

001-866-376-0139

Singapur

00-800-1777-9999

Vereinigtes Königreich

00-800-1777-9999

Vereinigte Staaten

800-461-9330

Für nicht angeführte Länder ziehen Sie bitte die Esterline Ethik- und Compliance-Helpline Richtlinien zu Rate.

ODER SCHREIBEN SIE AN:

Ethics and Compliance Helpline

Esterline Technologies Corporation

500 108th Avenue NE, Suite 1500

Bellevue, WA 98004

Für Marolles-en-Brie, schreiben Sie an:

Ethics Select Committee

Esterline Technologies Management France SAS

7, ter rue de la porte de Buc

7800 Versailles

France

Probleme innerhalb der Europäischen Union melden

Meldungen, die innerhalb der EU oder über eine Person in einem EU-Mitgliedsstaat gemacht werden, müssen den Datenschutz- und Arbeitsgesetzen der EU und dem Mitgliedsstaat entsprechen. In Frankreich, Deutschland und Belgien beschränken sich die berichteten Themen auf jene, die in den Esterline-Richtlinien der Ethik- und Compliance-Helpline definiert sind. Meldungen werden gemäß den Gesetzen des Mitgliedsstaates bearbeitet.

Unterstützung für Meldungen in gutem Glauben

Meldungen, die in gutem Glauben gemacht werden, helfen uns, Probleme zu untersuchen und anzusprechen, die unserem Unternehmen Schaden zufügen oder es stören könnten. Esterline versteht, dass es unangenehm sein kann, Probleme anzusprechen. Das Unternehmen ist jedoch entschlossen, eine Umgebung zu fördern, in der Menschen, die Probleme in gutem Glauben vorbringen, durch einen prompten, professionellen und sorgfältigen Ablauf unterstützt werden.

Alle Meldungen und Probleme werden zeitgerecht bewertet und Bemühungen werden angestellt, Vertraulichkeit, wo möglich, zu respektieren. Wenn ein Verstoß aufgetreten ist, wird das Unternehmen korrigierend eingreifen. Es kann aber auch sein, dass eine Untersuchung ergibt, dass kein Verstoß aufgetreten ist und dass der Berichterstatter die Situation wirklich missverstanden hat oder nicht alle relevanten Informationen gehabt zu haben.

Das Unternehmen wird bei der Beantwortung von Meldungen so offen wie möglich sein. Allerdings können Datenschutz oder andere wichtige rechtliche oder wirtschaftliche Gründe die Möglichkeit des Unternehmens einschränken, die Ergebnisse seiner Untersuchung mitzuteilen, sogar gegenüber der das Problem meldenden Person. Wir versichern Ihnen auf jeden Fall, dass für alle eingebrachten Meldungen eine Untersuchung stattfinden wird.

Wir erwarten, dass Mitarbeiter, die Meldungen abgeben oder an Untersuchungen teilnehmen, Informationen liefern, die wahrheitsgemäß und nicht gewollt falsch oder irreführend sind. Wie jedes andere Missverhalten kann das absichtliche Einreichen wahrheitswidriger Meldungen Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben.

Esterline duldet keine Vergeltung oder respektloses Verhalten gegenüber Personen, die eine Ethikmeldung in gutem Glauben machen oder wahrheitsgemäße Informationen in einer Untersuchung liefern. Jeder, der erwiesenermaßen gegen eine Person in solchen Umständen Vergeltung geübt hat, muss mit Disziplinarmaßnahmen rechnen.

