



ESCO Technologies Inc.
645 Maryville Centre Dr, Suite 300
St. Louis, MO 63141

Un messaggio di Bryan Sayler
Presidente e CEO

A tutti i dipendenti ESCO:

ESCO è cresciuta e si è evoluta in maniera significativa dalla sua fondazione, oltre 30 anni fa. Il mantenimento del nostro focus sull'etica e sull'integrità ha contribuito alla nostra crescita in un ambiente in costante cambiamento, consentendo a ESCO di diventare un leader globale nella produzione di prodotti ad alta ingegneria. Come azienda globale che opera su diversi mercati, è indispensabile che la nostra attività sia conforme alle leggi e ai regolamenti che disciplinano le nostre attività globali.

Di conseguenza, abbiamo illustrato il nostro impegno nei confronti dell'etica e dell'integrità all'interno del Codice di condotta ("Codice"). Il Codice riepiloga i principi e le politiche che regolano le nostre attività commerciali. La finalità del Codice è quella di illustrare le aspettative dell'azienda nei confronti dei propri dipendenti e di fornire le linee guida di base per le situazioni in cui si presentano problemi di natura etica. I dipendenti di ESCO sono tenuti a leggere e ad osservare il Codice.

Sebbene ESCO proponga una molteplicità di prodotti e servizi a vari clienti, avvalendosi di personale eterogeneo e globale, siamo accomunati da una cultura comune imperniata sull'etica e sull'integrità. Concentrandoci sull'etica, l'integrità, il lavoro di team, la sicurezza, la qualità, l'innovazione e il servizio al cliente, riusciamo a essere uniti dalla nostra cultura comune, indipendentemente dal luogo in cui operiamo in tutto il mondo.

Ogni dipendente contribuisce a garantire che l'attività sia condotta con integrità e nel rispetto non solo delle leggi e dei regolamenti, ma anche dei valori che contraddistinguono ESCO. Conto su di voi per agire nel migliore dei modi, così come sugli azionisti di ESCO, sui clienti e sul pubblico in generale. Se avete dei dubbi su quale sia la cosa giusta da fare, non esitate a rivolgervi ai vostri dirigenti o a una delle risorse elencate nel Codice.

Bryan Sayler
Presidente e CEO





CODICE DI CONDOTTA



INDICE

INTRODUZIONE E FINALITÀ	3
INTEGRITÀ E VALORI FONDAMENTALI	4
STANDARD ETICI GENERALI	4
CONFLITTO D'INTERESSE.....	4
CONFIDENZIALITÀ, PROTEZIONE E USO CORRETTO DEL PATRIMONIO AZIENDALE	6
FAIR DEALING E INTEGRITÀ	7
PAGAMENTI POLITICI.....	7
CONFORMITÀ CON LE LEGGI	7
DEROGHE	11
RISPETTO DEL CODICE DI CONDOTTA.....	11
PROCEDURE	13
PROCEDURE AGGIUNTIVE PER DETERMINATI RECLAMI DI TERZI	13
ACCETTAZIONE.....	14



CODICE DI CONDOTTA

INTRODUZIONE E FINALITÀ

Il Codice si propone di riconoscere e definire le aspettative dell'Azienda nei confronti dei suoi dipendenti, funzionari e dirigenti e di definire le linee guida di base per le situazioni in cui si presentano problemi di natura etica.

Il presente Codice di condotta (il "Codice") si applica a ESCO Technologies Inc. e alle sue controllate in tutto il mondo (collettivamente, "ESCO" o l'"Azienda"). Il Codice fornisce una dichiarazione generale degli standard etici che ogni dipendente, funzionario e amministratore (collettivamente, denominati "Associati" o "Lei" in questo Codice) è tenuto a rispettare mentre agisce per conto dell'Azienda.

La finalità del Codice è quella di riconoscere ed esporre le aspettative dell'Azienda nei Suoi confronti e di fornire linee guida basilari per le situazioni in cui sorgono problemi etici. Il Codice integra, ma non sostituisce, le politiche e le procedure dell'Azienda che sono o possono essere messe in atto. Ci si aspetta che Lei legga e approfondisca gli standard etici descritti in questo Codice, che si comporti in conformità con tali standard e che, di volte in volta, esprima il proprio consenso ad aderire a detti standard.

ESCO intende aderire agli standard etici in tutti i suoi rapporti commerciali. Ciò richiede che l'attività dell'Azienda sia condotta in conformità con tutte le leggi e i regolamenti applicabili e secondo i più elevati standard di etica aziendale. Inoltre ESCO si aspetta che Lei agisca con integrità e sostenga i valori fondamentali dell'Azienda. ESCO è una società globale e deve essere sensibile alle culture e ai costumi dei Paesi in cui opera e rispettare le comunità e gli ambienti in cui opera. Il successo dell'attività dell'Azienda dipende dalla reputazione della medesima e dei suoi associati per l'integrità e la condotta aziendale basata su principi. Eventuali attività improprie potrebbero compromettere la reputazione di integrità dell'Azienda e comportare conseguenze negative. Anche la semplice apparenza di scorrettezza può essere estremamente dannosa.

Lei è responsabile del rispetto del Codice. Il rispetto del Codice sarà oggetto dell'attenzione della direzione e di revisioni e controlli interni periodici. Le Sue azioni nell'ambito di questo Codice sono indicazioni significative del suo giudizio, della sua competenza e del suo carattere. Il mancato rispetto di una qualsiasi delle disposizioni del Codice La sottoporrà a misure disciplinari, che possono arrivare fino al licenziamento.

Qualora Lei dovesse venire a conoscenza di una violazione del Codice, avrà l'obbligo di segnalarla in conformità con le procedure qui previste. Non saranno tollerate ritorsioni nei confronti di chi segnala una possibile violazione.



INTEGRITÀ E VALORI FONDAMENTALI

ESCO è composta da un team globale che collabora per rendere il mondo un posto migliore. Il nostro team si occupa di creare e costruire soluzioni altamente ingegnerizzate per fare fronte alle sfide tecniche più importanti. Tali soluzioni contribuiscono a rendere il mondo più affidabile, sicuro e protetto in diverse modalità. Tutti gli Associati devono essere compatti nelle loro azioni a sostegno di questo obiettivo comune.

ESCO si aspetta inoltre che Lei agisca con integrità e sostenga i valori fondamentali dell'Azienda. A tal fine è necessario individuare la cosa giusta da fare in una situazione potenzialmente complicata. Il comportamento integerrimo, tuttavia, può richiedere qualcosa di più che evitare di fare la cosa sbagliata. Una situazione può richiederLe un'azione positiva al fine di promuovere i nostri valori fondamentali:

Integrità Lavoro di squadra Sicurezza Qualità Innovazione Servizio clienti

Ad esempio, è possibile che si noti una situazione di mancanza di sicurezza sul posto di lavoro. Può capitare di non essere sicuri di come reagire. Forse si cerca di evitare di fare la cosa sbagliata. Ma un comportamento integerrimo richiede di segnalare o correggere la situazione. In questa situazione potrebbe essere necessario intraprendere un'azione positiva, anche se non è stato richiesto il proprio aiuto. Lei è esortato a contattare il proprio supervisore o qualsiasi soggetto indicato nella [sezione Informazioni di contatto e segnalazione di sospette non conformità](#) di questo Codice per indicazioni relative a qualsiasi situazione specifica. Ciò garantirà che ESCO agisca costantemente con integrità e promuova i suoi valori fondamentali. Tutti gli Associati devono essere compatti nel loro operato per sviluppare e sostenere questa cultura comune.

STANDARD ETICI GENERALI

Qui di seguito sono riportati gli standard generali previsti per garantire il rispetto delle responsabilità etiche e legali dell'Azienda. Questi standard non rappresentano necessariamente tutti gli obblighi applicabili. In generale, qualsiasi comportamento che possa ragionevolmente sembrare improprio o che possa danneggiare la reputazione di onestà e integrità di ESCO deve essere evitato.

CONFLITTO D'INTERESSE

Un "conflitto d'interesse" si configura quando l'interesse privato di una persona interferisce, o sembra interferire, in qualsiasi modo, con gli interessi dell'Azienda. Una situazione di conflitto può sorgere quando una persona intraprende azioni o ha interessi che possono rendere difficile lo svolgimento del proprio lavoro all'Azienda in modo obiettivo ed efficace. I conflitti d'interesse possono anche sorgere quando Lei o i membri della Sua famiglia, ricevete benefici personali impropri in virtù della posizione ricoperta presso l'Azienda. Lei non può accettare tali benefici dall'Azienda laddove non siano validamente autorizzati e approvati secondo la politica e la procedura dell'Azienda, compresi prestiti o garanzie di obblighi personali. Lei ha il dovere verso ESCO di promuovere gli interessi



commerciali di quest'ultima al meglio delle Sue capacità. Lei non può avere un interesse personale, commerciale o finanziario che sia incompatibile con la lealtà e la responsabilità dovuta all'Azienda. Sebbene non sia possibile individuare ogni particolare attività che possa dar luogo a un conflitto di interessi, alcuni esempi di pratiche e circostanze che possano dar luogo a conflitti sono descritti nel seguito. Inoltre, è necessario evitare anche le situazioni che possono dare l'impressione di un conflitto di interessi:

- **Investimenti personali.** Né Lei né un membro della Sua famiglia prossima deve avere un interesse finanziario materiale o altri interessi benefici in un'impresa che fa affari con ESCO o è in concorrenza con quest'ultima, fatto salvo laddove vi sia la preventiva approvazione scritta dell'Amministratore delegato o del Responsabile affari legali di ESCO. Tuttavia la titolarità attraverso fondi comuni o simili accordi non discrezionali e non diretti o la titolarità di meno del 5% dei titoli azionari in circolazione di qualsiasi società quotata in borsa è consentita.
- **Opportunità aziendali.** Le è fatto divieto di entrare in concorrenza con ESCO. Le è inoltre fatto divieto di usufruire per sé di opportunità scoperte attraverso l'uso del patrimonio aziendale, di informazioni o avvalendosi della Sua posizione aziendale senza prima offrire tale opportunità a ESCO o usare patrimonio aziendale, informazioni o posizione per tornaconto personale. Lei ha il dovere verso l'Azienda di promuovere gli interessi legittimi di quest'ultima laddove si presenta l'opportunità di farlo.
- **Affiliazioni commerciali.** Non Le è consentito prestare servizio come amministratore, funzionario, consulente, dipendente o in qualsiasi altra veste in qualsiasi impresa che: (a) sia concorrente di ESCO; (b) conduca o cerchi di condurre affari con ESCO; oppure (c) ostacoli direttamente o abbia l'apparenza di ostacolare l'adempimento dei Suoi doveri come dipendente, funzionario o amministratore di ESCO, fatta salva la preventiva approvazione scritta dell'amministratore delegato o del responsabile affari legali di ESCO.
- **Omaggi d'affari.** Lei e i membri della Sua famiglia prossima hanno il divieto di dare o accettare omaggi che possano sembrare o siano destinati a influenzare le decisioni aziendali o a compromettere il giudizio indipendente. Di seguito sono riportate alcune linee guida generali per l'applicazione di questa politica:
 - (a) Nessun omaggio può essere elargito a un dipendente di un cliente o fornitore con l'intento di influenzare la condotta di quel dipendente.
 - (b) Gli omaggi ai dipendenti del governo statunitense sono proibiti in relazione al lavoro per il governo degli USA, fatto salvo laddove si tratti di importi nominali espressamente autorizzati dalla politica aziendale e dai regolamenti del governo degli Stati Uniti.
 - (c) Gli omaggi a funzionari governativi stranieri sono proibiti, fatto salvo laddove espressamente autorizzati dalla politica aziendale e non in violazione delle leggi vigenti.
 - (d) L'Azienda seleziona i fornitori e i venditori in base al merito, considerando, *inter alia*, prezzo, qualità e reputazione. Senza l'approvazione del funzionario responsabile per l'etica aziendale, gli associati non possono sollecitare o accettare, direttamente o indirettamente, qualsiasi tangente, commissione, bustarella, omaggio o regalo da qualsiasi fornitore, venditore o concorrente effettivo o potenziale o da altre terze parti con cui l'Azienda ha o può ragionevolmente aspettarsi di avere un rapporto commerciale, fatti salvi gli omaggi personali non in contanti di valore nominale.
 - (e) Lei può elargire o accettare pranzi e cene occasionali o altre forme di intrattenimento ragionevoli a titolo di cortesia durante il normale corso degli affari, purché l'intrattenimento



non sia dato o offerto per influenzare una decisione commerciale. Il parametro per stabilire ciò che è "ragionevole" sarà la normale pratica del settore in vigore nella località coerentemente con i requisiti giuridici o fiscali locali. Ad esempio, i rappresentanti delle vendite o del marketing possono fare procedere alla dazione di omaggi d'affari dei loro prodotti abituali o articoli promozionali in conformità con le politiche locali stabilite allo scopo di generare una buona reputazione aziendale. Qualora l'intrattenimento non soddisfi queste linee guida, è necessario ottenere l'approvazione del Responsabile per l'etica aziendale. Occorre esercitare il buon senso quando si offrono o si accettano pasti correlati agli affari o qualsiasi cosa di valore in modo da evitare qualsiasi percezione di scorrettezza o conflitto di interessi.

CONFIDENZIALITÀ, PROTEZIONE E USO CORRETTO DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Lei è responsabile dell'uso corretto dei beni dell'Azienda, così come delle sue informazioni proprietarie e altre informazioni riservate nonché delle informazioni di terze parti che l'Azienda ha accettato di proteggere.

- **Proprietà e strutture dell'azienda.** Lei è tenuto a proteggere i beni dell'Azienda e assicurarne l'uso efficiente. Furti, trascuratezza e sprechi hanno un impatto diretto sulla redditività dell'Azienda. Tutti i beni della stessa devono essere utilizzati per finalità commerciali legittime.
- **Informazioni proprietarie.** L'obbligo di proteggere i beni dell'Azienda include le sue informazioni proprietarie. Le informazioni proprietarie comprendono tutte le informazioni non pubbliche che possano essere utili ai concorrenti o dannose per l'azienda o i suoi clienti, se divulgate, come le informazioni relative agli aspetti finanziari, commerciali e tecnici della stessa. Le informazioni proprietarie possono comprendere proprietà intellettuale, come segreti commerciali, invenzioni, domande di brevetto, così come piani commerciali e di marketing, idee di ingegneria e produzione, progetti, prezzi, prodotti e servizi che sono in fase di sviluppo, database, registri, informazioni sugli stipendi, informazioni relative a qualsiasi acquisizione o cessione dell'Azienda e qualsiasi dato e rapporto finanziario non pubblicato. Queste informazioni comprendono anche informazioni ricevute da terzi che l'Azienda ha accettato di proteggere. L'uso o la distribuzione non autorizzata di queste informazioni sono proibiti e possono essere illegali e comportare sanzioni civili e/o penali. Tutte le informazioni, in qualsiasi forma, acquisite o create nel corso del rapporto lavorativo sono e rimarranno di proprietà dell'Azienda. L'obbligo di salvaguardare le informazioni proprietarie continua anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro con ESCO.
- **Sviluppo dei dipendenti.** L'Azienda è giuridicamente titolare di tutti i diritti su idee, invenzioni e opere d'autore relative alla sua attività realizzati dai dipendenti nell'ambito del loro rapporto lavorativo con l'Azienda o utilizzando le risorse della stessa ("Sviluppi dei dipendenti"). Come condizione di impiego, i dipendenti sono tenuti a trasferire tutti i relativi sviluppi a ESCO.
- **Privacy dei dati.** Lei è tenuto ad aiutare l'Azienda a rispettare le leggi federali, statali e internazionali degli Stati Uniti in materia di privacy dei dati, tra cui, a titolo esemplificativo, il Regolamento generale sulla protezione dei dati ("GDPR") dell'Unione Europea e il California Privacy Rights Act ("CPRA"). L'applicabilità di tali leggi e regolamenti dipende, tra le altre cose,



dall'ubicazione geografica della sede dell'Azienda e dal tipo di dati raccolti e archiviati da tale sede. In caso di domande, può consultare l'Ufficio legale di ESCO ("Ufficio legale di ESCO").

FAIR DEALING E INTEGRITÀ

Lei è tenuto a cercare di trattare in modo equo con i clienti, i fornitori, i concorrenti e i dipendenti dell'Azienda. Nessuno deve trarre un tornaconto sleale attraverso la manipolazione, l'occultamento, il travisamento di fatti materiali, l'abuso di informazioni privilegiate o qualsiasi altra pratica commerciale sleale intenzionale.

PAGAMENTI POLITICI

- **Federali.** Nessun fondo o bene di ESCO può essere utilizzato per qualsiasi candidato o soggetto designato per una carica politica federale negli Stati Uniti, o in sostegno ad essi, o per qualsiasi partito politico o comitato a ciò correlato, o in sostegno ad essi.
- **Statali e locali.** Nessun fondo o bene di ESCO può essere utilizzato per qualsiasi candidato o soggetto designato per una carica politica federale negli Stati Uniti, o in sostegno ad essi, o per qualsiasi partito politico o comitato statale o locale a ciò correlato, o in sostegno ad essi, se non in conformità con le politiche specifiche dell'Azienda e non in violazione di qualsiasi legge o regolamento applicabile.
- **Esteri.** Nessun fondo o bene di ESCO può essere utilizzato per qualsiasi candidato o soggetto designato per una carica politica federale negli Stati Uniti, o in sostegno ad essi, o per qualsiasi partito politico o comitato.

Questi divieti riguardano i contributi diretti e l'assistenza indiretta, come la fornitura di beni, servizi o attrezzature a candidati, partiti politici o comitati. I contributi individuali da parte Sua ai candidati o ai soggetti nominati per qualsiasi carica politica federale, statale o locale e ai partiti o comitati politici e ai comitati di azione politica sponsorizzati dall'Azienda sono consentiti solo nella misura in cui tali contributi non siano altrimenti vietati dalla legge applicabile.

CONFORMITÀ CON LE LEGGI

ESCO si impegna ad essere un buon cittadino d'impresa in tutti i Paesi in cui conduce affari. Lei è tenuto a rispettare tutte le leggi, le norme e i regolamenti in ogni giurisdizione in cui operano, nonché le politiche di ESCO che regolano la condotta negli Stati Uniti e nei Paesi stranieri.

- **Leggi sull'insider trading.** Nel normale svolgimento delle attività, Lei può avere accesso a informazioni rilevanti relative all'Azienda prima che esse diventino di dominio pubblico. Se le informazioni rilevanti non sono già state divulgate al pubblico, esse sono considerate informazioni non pubbliche e non devono essere divulgate a nessuno, compresi i colleghi, fatto salvo laddove la persona che le riceve non abbia una necessità legittima di conoscerle per lo svolgimento delle attività dell'Azienda. Le informazioni sono considerate materiali se è ragionevolmente probabile che influenzino il prezzo delle azioni dell'Azienda o qualora un



investitore ragionevole le possa ritenere importanti nel valutare se commerciare le azioni dell'Azienda. Tali informazioni includono, *inter alia*, informazioni riguardanti i risultati finanziari e altri dati finanziari, discussioni su fusioni, acquisizioni o dismissioni, assegnazioni o cancellazioni di contratti importanti, modifiche nell'amministrazione chiave e controversie o reclami significativi. Inoltre, le leggi federali e statali sui titoli e la politica aziendale Le vietano di acquistare o vendere azioni dell'Azienda quando sono in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche. Questa condotta è nota come "insider trading". Anche la trasmissione di informazioni a qualcuno che potrebbe acquistare o vendere titoli, atto noto come "soffiare", è illegale. Questa proibizione si applica anche laddove Lei viene a conoscenza di informazioni rilevanti non pubbliche su altre aziende, come i clienti dell'Azienda, nel corso dei Suoi doveri per quest'ultima. Le violazioni di queste leggi possono comportare notevoli sanzioni civili e penali.

L'Azienda ha sviluppato una politica di insider trading. Secondo tale politica:

- (a) Le informazioni rilevanti non pubbliche non devono essere divulgate a nessuno al di fuori dell'Azienda, fatto salvo laddove la divulgazione sia richiesta per finalità commerciali e siano state adottate misure idonee, come la sottoscrizione di un accordo di non divulgazione, per impedire l'uso improprio delle informazioni.
- (b) L'Azienda ha in atto procedure standard per il rilascio pubblico di informazioni rilevanti. Nessuna divulgazione sarà realizzata senza seguire tali procedure.
- (c) Lei non può negoziare o far negoziare titoli dell'Azienda o azioni, opzioni o titoli di qualsiasi altra azienda qualora sia a conoscenza di informazioni rilevanti non pubbliche riguardanti l'Azienda o tale altra azienda.

La politica di insider trading di ESCO contiene maggiori informazioni su questa politica, nonché ulteriori restrizioni applicabili agli Associati che ricoprono posizioni di alto livello presso l'Azienda. Tutti gli Associati sono tenuti a rispettare la Politica di insider trading dell'Azienda e a consultare il Responsabile affari legali in caso di domande.

Le leggi federali e statali sui titoli e la politica dell'Azienda possono consentirLe di commerciare in titoli dell'Azienda in base a un piano di trading prestabilito fissato in conformità con le leggi applicabili e stipulato quando Lei non era in possesso di informazioni rilevanti non pubbliche. Qualora Lei desideri stipulare un piano di trading deve sottoporlo all'ufficio legale ESCO per l'approvazione prima dell'adozione, modifica o cessazione del medesimo.

- **Leggi antitrust.** Il governo federale, la maggior parte dei governi statali, la Comunità Economica Europea e molti governi stranieri hanno emanato leggi antitrust o sulla "concorrenza". Queste leggi proibiscono le "restrizioni del commercio", che implicano determinati comportamenti che coinvolgono concorrenti, clienti o fornitori sul mercato, che potrebbero avere l'effetto di diminuire la concorrenza o monopolizzare un mercato. La finalità di queste leggi è di garantire che i mercati di beni e servizi operino in modo competitivo ed efficiente. In generale, Le è fatto divieto stipulare un'intesa, un accordo o un piano, esplicito o implicito, formale o informale, con un concorrente per quanto riguarda prezzi, termini o condizioni di vendita o servizi, produzione, distribuzione, territori o clienti. Lei non potrà inoltre scambiare o discutere con i concorrenti



prezzi, termini o condizioni di vendita o servizi, oppure altre informazioni sulla concorrenza, né intraprendere condotte che violino qualsiasi legge antitrust.

Questo Codice non si prefigge di essere una revisione completa di queste leggi antitrust e non sostituisce il parere di un esperto. Se Lei individua quello che potrebbe essere un problema di antitrust, dovrebbe prontamente informare il Responsabile affari legali.

- **Leggi che vietano pagamenti indebiti, sanzioni per il controllo delle esportazioni ed embarghi commerciali e leggi antiboicottaggio.** Le leggi e le consuetudini variano in tutto il mondo e Lei è tenuto a sostenere l'integrità dell'Azienda in altre nazioni così come negli USA. Quando si conducono affari in altri Paesi, è fondamentale che Lei sia sensibile ai requisiti legali stranieri e alle leggi degli Stati Uniti che si applicano alle operazioni estere, incluse le leggi relative ai pagamenti indebiti come l'FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) degli Stati Uniti e le leggi che attuano la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici stranieri (la Convenzione OCSE), i controlli delle esportazioni, le sanzioni e gli embarghi commerciali e le leggi anti-boicottaggio. Queste leggi e regolamenti sono complessi e le violazioni possono far scattare gravi sanzioni civili e penali. Lei è tenuto a contattare l'Ufficio legale di ESCO per qualsiasi domanda.
 - (a) Anti tangenti e anti corruzione. Le è fatto divieto di pagare o dare, o promettere, offrire o autorizzare il pagamento o il dono di denaro, di qualsiasi cosa di valore o di altri vantaggi, direttamente o indirettamente, a funzionari governativi nazionali o stranieri, a partiti politici, a funzionari di partito o a candidati a cariche pubbliche (o a qualsiasi altra persona pur sapendo che tale pagamento sarà offerto, dato o promesso a un funzionario nazionale o straniero, a un partito politico, a un funzionario di partito o a un candidato) al fine di influenzare in modo corrotto un atto o una decisione ufficiale al fine di acquisire o mantenere un'attività commerciale per l'Azienda o per assicurarsi qualsiasi vantaggio improprio. Tale comportamento si configura come corruzione ed è contrario alla legge. È necessario tenere una condotta che eviti qualsiasi rapporto che possa essere percepito come un tentativo di influenzare i pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni ufficiali e rispettare le politiche e le procedure specifiche di ESCO in vigore di volta in volta volte a garantire la conformità con la legge e le normative che vietano i pagamenti impropri. L'esecuzione di queste azioni attraverso una terza parte, come un distributore o un agente, è altrettanto vietata.
 - (b) Controlli all'esportazione. L'Azienda, comprese le sue consociate organizzate e situate al di fuori degli Stati Uniti, è tenuta ad osservare le politiche e le procedure specifiche di ESCO in materia di controllo delle esportazioni in vigore di volta in volta, nonché tutte le leggi e i regolamenti applicabili in materia di controllo delle esportazioni degli Stati Uniti e delle giurisdizioni estere in cui operano, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'International Traffic in Arms Regulations ("ITAR").
 - (c) Sanzioni ed embarghi commerciali. Il governo degli Stati Uniti ricorre a sanzioni economiche ed embarghi commerciali nei confronti di determinati Paesi e governi (nonché di alcuni ex o attuali funzionari governativi e di entità e persone indicate come terroristi o trafficanti di droga) per perseguire diversi obiettivi di politica estera e di sicurezza nazionale. Inoltre, anche altri Paesi in cui l'Azienda opera partecipano a sanzioni ONU o ad altre sanzioni multilaterali volte a mantenere o ripristinare la pace e la sicurezza internazionale. Tutte le



aziende ESCO di diritto statunitense o con sede negli Stati Uniti e tutti gli associati che siano cittadini statunitensi o stranieri residenti permanenti (titolari di "green card"), ovunque siano ubicati e indipendentemente dal fatto che siano impiegati da società ESCO di diritto non statunitense, devono rispettare tutte le sanzioni economiche o gli embarghi commerciali statunitensi applicabili. Le sanzioni e gli embarghi commerciali degli USA possono essere applicati anche a determinate attività delle società ESCO che non sono organizzate o situate negli Stati Uniti e agli Associati che non sono cittadini statunitensi o stranieri residenti permanenti ("titolari di green card"), anche per quanto riguarda le riesportazioni dall'esterno degli Stati Uniti di articoli di origine statunitense. Tali aziende e Associati sono tenuti a rispettare le sanzioni ONU, multilaterali o di altro tipo in vigore nelle giurisdizioni in cui operano (ad eccezione dei boicottaggi internazionali non sanzionati - vedere sotto) e a definire i requisiti legali relativi alla conformità con le sanzioni statunitensi applicabili in ogni particolare situazione.

- (d) Leggi e regolamenti antiboicottaggio. L'Azienda, comprese le filiali di ESCO organizzate o situate al di fuori degli USA, e gli Associati, compreso Lei, non possono violare le leggi e i regolamenti statunitensi anti-boicottaggio applicabili, volti a boicottaggi internazionali non sanciti, come il boicottaggio arabo di Israele. Le leggi e i regolamenti statunitensi antiboicottaggio generalmente vietano di: (i) rifiutare o accettare di rifiutare di fare affari con un Paese sottoposto a boicottaggio, i suoi cittadini o le aziende organizzate secondo le leggi del Paese sottoposto a boicottaggio, o le aziende inserite nella black list; (ii) discriminare o accettare di discriminare soggetti o aziende sulla base di razza, religione, sesso o origine nazionale; (iii) pagare, adempiere, negoziare o dare esecuzione a lettere di credito contenenti disposizioni di boicottaggio proibito; e (iv) fornire informazioni riguardanti i rapporti commerciali dell'Azienda con persone boicottate o inserite nella black list. Inoltre, Lei è tenuto a segnalare qualsiasi richiesta orale o scritta di partecipare a un boicottaggio economico internazionale non sanzionato dal governo USA o sostenere il medesimo.

- **Divulgazione pubblica e documenti finanziari.** In quanto Azienda pubblica, ESCO è tenuta, ai sensi delle leggi e dei regolamenti statunitensi sui titoli, a preparare e divulgare nei rapporti e negli archivi della SEC statunitense e della Borsa di New York, e in altre comunicazioni pubbliche, informazioni complete, corrette, accurate, tempestive e comprensibili sulle finanze, gli affari e le operazioni dell'Azienda. Per garantire il rispetto di questi requisiti, i libri e i registri di ESCO devono riflettere accuratamente le transazioni e l'acquisizione e l'alienazione dei beni. Libri e registri devono: (i) essere mantenuti in modo ragionevolmente dettagliato; (ii) essere chiari e accurati; e (iii) essere conformi ai requisiti legali e contabili applicabili e al sistema di controllo interno dell'Azienda. Non è consentito rilasciare dichiarazioni false o fuorvianti o voci su qualsiasi documento dell'Azienda, compresi, tra l'altro, conti, rendiconti finanziari, dichiarazioni fiscali, relazioni sulle spese o cartellini. Gli Associati con la responsabilità di rendere pubbliche le divulgazioni nei rapporti periodici o negli archivi dell'Azienda o nelle comunicazioni pubbliche dovranno garantire che tali divulgazioni siano complete, eque, accurate, tempestive e comprensibili.

Le è fatto divieto di rilasciare una dichiarazione falsa per interferire o cercare di influenzare impropriamente, direttamente o indirettamente, i revisori indipendenti dell'Azienda nella loro revisione dei registri finanziari della stessa.



▪ **Politiche anti-molestie, per l'occupazione e per la sicurezza.**

- (i) L'Azienda si impegna a promuovere un ambiente di lavoro in cui tutti i soggetti siano trattati con rispetto e dignità. L'Azienda manterrà un'atmosfera di tipo commerciale, promuoverà le pari opportunità di impiego e proibirà pratiche discriminatorie o molestie da o nei confronti di qualsiasi Associato, cliente, fornitore, venditore o fabbricante.
- (ii) L'Azienda si atterrà a tutte le leggi applicabili che disciplinano il rapporto datore di lavoro-dipendente e l'ambiente di lavoro, comprese le normative su stipendi e orari.
- (iii) Le è fatto divieto interferire o effettuare ritorsioni contro un altro associato che cerca di invocare i suoi diritti in base alle leggi che regolano il lavoro e le relazioni con i dipendenti.
- (iv) ESCO si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti federali, statali e locali in materia di salute, sicurezza e ambiente. Lei profonderà ogni sforzo per garantire che i prodotti e i luoghi di lavoro di ESCO siano sicuri per il pubblico e i suoi dipendenti.

DEROGHE

Non è prevista alcuna deroga ad alcuna parte del Codice per gli Amministratori o i Funzionari esecutivi di ESCO, fatte salve quelle approvate dal Comitato di nomina e di governo d'impresa del Consiglio di amministrazione, che dovrà accertare l'opportunità di una deroga. Le deroghe di qualsiasi parte del Codice per altri dipendenti devono essere approvate dal CEO o dal Responsabile affari legali. Qualsiasi deroga al presente Codice applicabile a un Amministratore o a un Funzionario esecutivo di ESCO sarà tempestivamente pubblicata sul sito web di ESCO o altrimenti divulgata secondo quanto consentito dalla SEC per garantire la divulgazione agli azionisti di ESCO.

RISPETTO DEL CODICE DI CONDOTTA

Lei è responsabile della comprensione e del rispetto di questo Codice. Per fornire assistenza nell'amministrazione del Codice, l'Azienda ha istituito un Responsabile per l'etica aziendale presso la propria sede centrale e ogni filiale ha designato un Responsabile per l'etica dell'unità. A ciascun Associato attuale e nuovo verrà fornita una copia del presente Codice. Ogni Associato dovrà confermare di aver ricevuto ed esaminato il Codice compilando il Modulo di riconoscimento del Codice di condotta fornito con esso. Ogni presidente di filiale deve assicurarsi che tutti i moduli di accettazione siano trasmessi al Responsabile per l'etica dell'unità applicabile. Ulteriori corsi di formazione e linee guida riguardanti il presente Codice saranno forniti in modo idoneo. Lei è invitato a consultare i Suoi supervisori diretti o indiretti, chiunque nella loro gerarchia di comando, il funzionario per l'etica della loro unità, il responsabile per l'etica aziendale o qualsiasi membro dell'ufficio legale di ESCO per qualsiasi domanda relativa al Codice. Il Codice può essere rivisto, alterato o modificato di volta in volta.

I supervisori rivestono ruoli chiave nel rafforzare l'"ambiente etico" dell'Azienda. Ogni supervisore dell'Azienda ha la responsabilità di sorvegliare la condotta di ogni dipendente sotto la sua supervisione e di garantire la comprensione e il rispetto del presente Codice da parte del dipendente. Qualsiasi supervisore che riceva una segnalazione o che sia a conoscenza di una possibile violazione



del Codice dovrà riferirla al responsabile per l'etica dell'unità o al responsabile per l'etica aziendale, i quali prenderanno i provvedimenti del caso.

INFORMAZIONI DI CONTATTO E SEGNALAZIONE DI SOSPETTE NON CONFORMITÀ

L'Azienda e il suo Consiglio di amministrazione si impegnano a fornire agli Associati diverse modalità per sollevare, esaminare e risolvere questioni di etica. Le alternative di segnalazione sono le seguenti:

- Il Suo diretto superiore dovrebbe essere la risorsa principale nella maggior parte dei casi.
- Lei ha inoltre la facoltà di chiedere il parere di chiunque faccia parte della linea gerarchica del Suo reparto.
- Lei può anche contattare il Suo rappresentante locale delle Risorse Umane per ricevere indicazioni.
- Se non si sente a Suo agio nell'utilizzare una di queste alternative, può contattare il Responsabile per l'etica aziendale secondo le modalità indicate di seguito.
-

ESCO Technologies Inc.
Responsabile per l'etica aziendale
c.a.: CHRO
E-mail: corporateethicsofficial@escotechnologies.com
645 Maryville Centre Dr. Suite 300
St. Louis, MO 63141
Tel.: 314-213-7226

Un'altra alternativa è rappresentata da chiunque faccia parte del reparto Risorse Umane di ESCO.

- È possibile inoltre contattare il Responsabile affari legali di ESCO o qualsiasi avvocato dell'Ufficio legale di ESCO.

Ufficio legale ESCO
c.a.: Responsabile affari legali
E-mail: escolegal@escotechnologies.com
645 Maryville Centre Dr. Suite 300
St. Louis, MO 63141
Tel.: 314-213-7257

- Infine è possibile presentare un rapporto confidenziale all'Ombudsman di ESCO, un funzionario aziendale designato a ricevere tali segnalazioni. Queste ultime possono essere presentate per iscritto, per telefono o per e-mail, agli indirizzi e/o numeri di telefono indicati di seguito.

Per iscritto a: ESCO Technologies Inc.
645 Maryville Centre Dr. Suite 300
St. Louis, MO 63141
C.a.: Ombudsman



Per telefono negli USA: Linea diretta dell'Ombudsman al numero 1-800-272-0872

Per e-mail: Ombudsman@escotechnologies.com

PROCEDURE

Tutte le segnalazioni di questo tipo saranno gestite in modo confidenziale. L'identità degli Associati che pongono domande o sollevano dubbi sarà tutelata per quanto ragionevolmente possibile. Le segnalazioni saranno inoltre oggetto di un'indagine approfondita e, nei limiti del possibile, verrà fornita una risposta. Le segnalazioni presentate al Responsabile per l'etica aziendale, al Responsabile affari legali o all'Ombudsman in lingue diverse dall'inglese devono essere inoltrate in forma scritta. Non saranno tollerate ritorsioni o molestie nei confronti degli Associati che sollevano questioni o effettuano segnalazioni. Tutte le segnalazioni di violazioni del Codice ricevute dall'Unità o dai Responsabili per l'etica aziendale, dall'Ufficio Risorse Umane dell'Azienda, dall'Ufficio Legale o dall'Ombudsman saranno registrate e comunicate al Comitato di nomina e di governo d'impresa del Consiglio di amministrazione di ESCO.

PROCEDURE AGGIUNTIVE PER DETERMINATI RECLAMI DI TERZI

I reclami presentati da terzi in merito a questioni di contabilità, controllo contabile interno o revisione contabile devono essere inoltrati all'Ombudsman di ESCO. Tutti questi reclami saranno riferiti direttamente al Comitato di audit e finanza del Consiglio di amministrazione di ESCO.



CODICE DI CONDOTTA

ACCETTAZIONE

Ho ricevuto ed esaminato il Codice di Condotta ESCO e mi impegno ad attenermi ai termini e alle condizioni in esso contenuti.

Firma dell'Associato

Nome dattilografato o stampato dell'Associato

Data

Nome e indirizzo dell'Unità