

Verhaltens- und Ethikkodex

Stand: 07.12.2011

Version: Alle Länder mit Ausnahme von
Belgien, Frankreich, Polen, Russland und den USA



Weber-Stephen Products LLC Verhaltens- und Ethikkodex

1. Vorbemerkung

Die Weber-Stephen Products LLC und ihre Tochtergesellschaften auf der ganzen Welt (nachfolgend „Gesellschaft“) verpflichten sich, ihrer Geschäftstätigkeit im Einklang mit sämtlichen anwendbaren Gesetzen, Bestimmungen und Vorschriften nachzugehen und strengste Verhaltens- und Ethikmaßstäbe anzulegen. Die Weber-Stephen Deutschland GmbH erkennt den Kodex in vollem Umfang als für sie gültiges Dokument an. Das Ansehen der Gesellschaft und ihre weitere Entwicklung hängen in hohem Maße vom Geschäftsgebaren ihrer Mitarbeiter, der Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates ab. Die Gesellschaft muss ihre Mitarbeiter, die Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates daher über die hohen ethischen Maßstäbe informieren, die von ihnen erwartet werden. Zu diesem Zweck hat die Gesellschaft diesen Verhaltens- und Ethikkodex (nachfolgend „Kodex“) eingeführt.

Jeder Mitarbeiter, jedes Mitglied der Geschäftsleitung und jedes Mitglied des Verwaltungsrates ist verpflichtet, bei Tätigkeiten im Namen der oder für die Gesellschaft in jeder Rechtsordnung gemäß den Bestimmungen des Kodex zu handeln. Das Ansehen und die Geschäftsziele der Gesellschaft sind abhängig von der permanenten Einhaltung der im Kodex vorgesehenen strengen moralischen und ethischen Maßstäbe. Ohne diese Maßstäbe kann die Gesellschaft nicht erfolgreich sein. Jedem Mitarbeiter, Mitglied der Geschäftsleitung und Mitglied des Verwaltungsrates muss bewusst sein, dass unrechtmäßige oder fragwürdige Verhaltensweisen unter keinen Umständen gerechtfertigt sind. Dies gilt auch dann, wenn der Betroffene in der gut gemeinten Absicht handelt, ein von der Gesellschaft angestrebtes kurzfristiges Geschäftsziel zu erreichen. Diese Art von Verhaltensweisen stellt ein Risiko für den hart erarbeiteten Ruf und das zukünftige Wohlergehen der Gesellschaft dar.

Unabhängig von dem jeweiligen Motiv wird die Gesellschaft Verstöße gegen diesen Kodex nicht dulden und unter Umständen im Einklang mit den anwendbaren Gesetzen angemessene Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung ergreifen.

2. Einhaltung von Gesetzen, Bestimmungen und Vorschriften

Die Gesellschaft unterliegt in allen Ländern und Regionen, in denen sie tätig ist, zahlreichen Gesetzen und Vorschriften. Dies schließt insbesondere die Gesetzgebung zum Insiderhandel ein. Aufgrund von Unterschieden in Bezug auf Kultur, Traditionen und politische Systeme unterscheiden sich die Gesetze und Vorschriften formal und inhaltlich erheblich voneinander. Ein Verstoß kann der Gesellschaft jedoch in jedem Fall ernsthafte finanzielle Schäden zufügen und in hohem Maße rufschädigend sein.

3. Aufzeichnungs- und Berichtspflichten

Die Gesellschaft trifft ihre geschäftlichen Entscheidungen auf der Grundlage von Informationen, die auf jeder Ebene des Unternehmens vorgehalten werden. Unvollständige oder unzutreffende Informationen können für die Gesellschaft schwerwiegende juristische und finanzielle Konsequenzen haben. Darüber hinaus ist die Gesellschaft gesetzlich verpflichtet, bei den jeweils zuständigen Behörden zutreffende Berichte und Steuererklärungen einzureichen. Die Gesellschaft ist verpflichtet, ordnungsgemäße Aufzeichnungen zu führen, die die Aktivitäten der Gesellschaft zutreffend widerspiegeln und als Grundlage für die Berechnung und Überprüfung der korrekten Steuerverbindlichkeiten dienen. Mitarbeitern ist es untersagt, Informationen in die Bücher oder Aufzeichnungen der Gesellschaft aufzunehmen, durch die die wahre Natur einer Transaktion oder eines Ergebnisses bewusst verschleiert, falsch dargestellt, verzerrt, verschwiegen oder verdeckt wird oder ihre zutreffende Erfassung in den Büchern und Aufzeichnungen der Gesellschaft verhindert wird. Nebenabreden in Bestellungen, Verträgen mit Kunden oder anderen Zusammenhängen beispielsweise sind unzulässig.



Erforderliche Einreichungen oder Prüfungen sind rechtzeitig fertigzustellen (sofern nicht auf zulässige Weise eine Verlängerung erwirkt wird), die darin enthaltenen Informationen müssen angemessen, vollständig und zutreffend sein. Im Umgang mit Staatsbediensteten sind Aufrichtigkeit und Integrität geboten und die durch diesen Kodex geförderten Standards einzuhalten. Beispielsweise ist es keinem Mitarbeiter der Gesellschaft gestattet, falsche Aufzeichnungen zu führen, um eine Behörde zu täuschen.

Die Richtlinien der Gesellschaft sehen vor, dass Transaktionen vorschriftsmäßig in den Büchern und Aufzeichnungen erfasst werden, damit die Abschlüsse im Einklang mit den vorgeschriebenen Rechnungslegungsstandards erstellt werden können und die Rechnungslegungspflicht über die Vermögenswerte erfüllt wird. Folgende Vorgehensweisen sind dabei zu beachten:

- a. Sämtliche Gelder, Vermögenswerte, Verbindlichkeiten und Transaktionen sind in den entsprechenden Büchern und Aufzeichnungen zu erfassen und ordnungsgemäß auszuweisen;
- b. Transaktionen
 - (i) dürfen nicht in der Absicht genehmigt oder abgeschlossen werden, diese falsch zu dokumentieren oder zu erfassen,
 - (ii) dürfen nicht genehmigt oder abgeschlossen werden, um eine falsche oder unechte Dokumentation hervorzubringen, oder
 - (iii) dürfen nicht genehmigt oder abgeschlossen werden, wenn sie im Zusammenhang mit einer Transaktion zu Falschbuchungen führen;
- c. Interne Kontrollen müssen geeignet sein, angemessene Gewissheit darüber zu vermitteln, dass Transaktionen in Übereinstimmung mit entsprechenden Genehmigungen der Geschäftsleitung durchgeführt werden;
- d. Der Zugriff auf Vermögenswerte, Aufzeichnungen oder Systeme erfordert eine entsprechende Genehmigung der Geschäftsleitung; und
- e. Die dokumentierte Rechenschaft bezüglich Vermögenswerten wird in angemessenen, von der Geschäftsleitung festgelegten Abständen geprüft und bei etwaigen Differenzen werden geeignete Maßnahmen ergriffen.

Aus geschäftlichen und juristischen Gründen müssen die Aufzeichnungen der Gesellschaft ordnungsgemäß im Einklang mit den jeweils lokal anwendbaren Richtlinien für den Umgang mit Aufzeichnungen sowie den aufsichtsbehördlichen und gesetzlichen Vorgaben geführt werden. Die Gesellschaft hat für sich die Leitlinie aufgestellt, Aufzeichnungen und Dokumente (unabhängig davon, ob diese in Papierform, in elektronischer Form (einschließlich E-Mails) oder in anderer Form vorliegen), die für eine anhängige, drohende oder erwartete Rechtsstreitigkeit, Untersuchung oder Prüfung von Bedeutung sind, nicht zu vernichten oder zu verändern. Andererseits sind Dokumente und Aufzeichnungen nicht länger aufzubewahren als nach den anwendbaren Gesetzen vorgesehen. Alle Aufzeichnungen, die personenbezogene Daten enthalten, müssen sicher und im Einklang mit den geltenden rechtlichen Vorgaben geführt und vernichtet werden. Mitarbeiter sind verpflichtet, die Geschäftsführung zeitnah zu informieren, wenn sie im Zusammenhang mit der Gesellschaft von einer Zeugenvorladung, Rechtsstreitigkeit, Untersuchung oder einem anderen drohenden Verfahren (z. B. Schiedsverfahren, Verwaltungsverfahren, interne Beschwerden gegenüber einem Vertreter der Gesellschaft oder Forderungs- oder Beschwerdeschreiben einer Partei, eines Rechtsanwalts oder einer Behörde) erfahren. Die Geschäftsführung wiederum wird bei schwerwiegenden Fällen umgehend auch den Leiter der Rechtsabteilung („General Counsel“) der Weber-Stephen Products LLC in Kenntnis setzen.



4. Kartell- und Wettbewerbsrecht

Die Bestimmungen des Kartell- und Wettbewerbsrechts sollen gleiche Wettbewerbsbedingungen auf dem Markt schaffen und den fairen Wettbewerb fördern. Nach diesen Gesetzen sind (i) Vereinbarungen mit Wettbewerbern im Hinblick auf die Preisgestaltung, bestimmte Boykotte von Kunden oder Lieferanten, eine Drosselung der Produktion oder des Verkaufs oder eine Aufteilung von Märkten, geografischen Gebieten oder Kunden, (ii) bestimmte Vereinbarungen im Hinblick auf Koppelungsbindungen oder Bündelungen und (iii) der Versuch, Monopolstellungen zu schaffen oder in anderer Form Hindernisse für einen Markteintritt aufzustellen, grundsätzlich untersagt. Diese Gesetze unterscheiden sich von Land zu Land und können daher komplex sein. Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates der Gesellschaft in Funktionen, in denen sie in Kontakt mit kartellrechtlichen Bestimmungen geraten können, müssen dafür sorgen, dass ihnen die für ihren Tätigkeitsbereich bei der Gesellschaft geltenden Gesetze bekannt sind. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates sich bei Fragen an ihre unmittelbaren Vorgesetzten oder Führungskräfte wenden. In jedem Fall ist es Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates der Gesellschaft untersagt, nicht öffentlich zugängliche Informationen über die Gesellschaft mit Wettbewerbern auszutauschen.

5. Faires Verhalten im Geschäftsverkehr

Beziehungen mit Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern und Mitarbeitern müssen von fairem Verhalten im Geschäftsverkehr und fairem Wettbewerb im Hinblick auf Qualität, Preise und Service geprägt sein und im Einklang mit den anwendbaren Gesetzen und Vorschriften stehen. Faires Verhalten im Geschäftsverkehr bedeutet, sich keinen unlauteren Vorteil durch Manipulation, Verheimlichung oder falsche Darstellung wesentlicher Tatsachen, Missbrauch vertraulicher oder nicht vorlagepflichtiger Informationen oder ähnliche Praktiken zu verschaffen. Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates der Gesellschaft ist es untersagt, sich auf unlautere oder unrechtmäßige Weise vertrauliche oder eigentumsrechtlich geschützte wettbewerbsrelevante Informationen anderer zu verschaffen oder vertrauliche oder eigentumsrechtlich geschützte Informationen aus früheren Beschäftigungsverhältnissen oder Treuhandverhältnissen mit anderen Unternehmen offenzulegen.

6. Interessenkonflikte

Die Gesellschaft hält ihre Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates zu ethisch einwandfreiem Verhalten an. Die Gesellschaft erwartet, dass ihre Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates sich nach Kräften für die Interessen der Gesellschaft einsetzen und in keiner Weise tätig werden, die im Widerspruch zur Erfüllung ihrer Pflichten gegenüber der Gesellschaft stehen oder sich diesbezüglich negativ auswirken würde oder tatsächlich oder scheinbar im Widerspruch zu den geschäftlichen oder finanziellen Interessen der Gesellschaft stehen würde. Sofern ein Mitarbeiter der Auffassung ist, dass eine Situation zu einem Interessenkonflikt führen oder einen entsprechenden Anschein erwecken könnte, sollte der Mitarbeiter sich vorab an die Geschäftsleitung an seinem Standort wenden. Sofern für ein Mitglied der Geschäftsleitung oder des Verwaltungsrates Anhaltspunkte ersichtlich sind, dass eine Situation zu einem Interessenkonflikt führen oder einen entsprechenden Anschein erwecken könnte, besteht die Pflicht, die Zustimmung des Verwaltungsrates (*Board of Directors*) der Weber-Stephen Products LLC einzuholen.

Es folgt eine beispielhafte Aufzählung der Arten von Konflikten, die zu vermeiden sind, es sei denn es wurde ausdrücklich wie vorstehend beschrieben eine entsprechende Zustimmung erteilt:

- a. Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen weder unmittelbar noch mittelbar Anteile an Lieferanten, Kunden, anderen Dienstleistern der Gesellschaft oder Wettbewerbern halten, es sei denn es handelt sich dabei um Beteiligungen in Höhe von weniger als fünf Prozent der ausgegebenen Aktien öffentlich gehandelter Unternehmen;



- b. Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen nicht als Mitglieder des Verwaltungsrates, Mitglieder der Geschäftsleitung, Partner, Mitarbeiter, Vertreter oder Berater eines Lieferanten, Kunden oder Wettbewerbers auftreten;
- c. Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates ist es untersagt, sich an Konkurrenzgeschäften zu beteiligen;
- d. Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen keine Geschenke, Darlehen oder Gefälligkeiten von Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern der Gesellschaft entgegennehmen, es sei denn (a) es handelt sich um übliche, geschäftsbezogene Unterhaltungsangebote oder Geschenke von geringem Wert im Einklang mit dem anwendbaren Recht und der anerkannten Geschäftspraxis in dem betreffenden Land, die (i) keine Bestechungs- oder Schmiergelder gemäß Ziffer 11 (Geschenke und Unterhaltungsangebote) darstellen und (ii) vom Empfänger umgehend nach Erhalt ordnungsgemäß dokumentiert und seinem Vorgesetzten (bzw. im Falle von Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates dem General Counsel der Weber-Stephen Products LLC angezeigt werden oder (b) es handelt sich um Darlehen von Finanzinstituten zu allgemein üblichen Konditionen. Die Begriffe „Geschenk“, „Darlehen“, „Gefälligkeit“ und „Spende“ werden im weitesten Sinne verwendet. Sie gelten für eine Überlassung oder ein ausdrückliches oder stillschweigendes Versprechen in Bezug auf die Überlassung eines Gegenstands von Wert. Dabei spielt es keine Rolle, wie sich die Transaktion vollzieht und ob Gelder, Vermögen oder Dienstleistungen, einschließlich der Nutzung von Infrastruktur oder Personal, überlassen werden. Ebenso dürfen Zahlungen, die die Gesellschaft nicht selbst leisten kann, nicht mittelbar über ein Mitglied der Geschäftsleitung, einen Mitarbeiter, ein Familienmitglied, einen Vertreter, einen Broker, einen Unternehmerverband, einen Berater oder einen anderen Dritten geleistet werden (siehe auch Ziffer 11 (Geschenke und Unterhaltungsangebote));
- e. Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen Firmengelder, die Infrastruktur, das Personal oder andere Ressourcen der Gesellschaft nicht zu privaten Zwecken nutzen; und
- f. Mit Ausnahme von Darlehen zum Erwerb von Anteilen am Eigenkapital der Gesellschaft mit Zustimmung des Verwaltungsrates der Weber-Stephen Products LLC dürfen Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates keine Darlehen oder Bürgschaften der Gesellschaft annehmen. Mitarbeiter dürfen keine Darlehen oder Bürgschaften der Gesellschaft annehmen, es sei denn der Verwaltungsrat der Weber-Stephen Products LLC stimmt ausdrücklich zu oder die Richtlinien der Gesellschaft sehen dies ausdrücklich vor.

Die Gesellschaft erwartet von ihren Mitarbeitern, dass diese unter allen Umständen Verhaltensweisen oder Aktivitäten vermeiden, die Einfluss auf ihr geschäftliches Urteilsvermögen für die Gesellschaft haben dürften und daher einen tatsächlichen Interessenkonflikt darstellen. Dies gilt auch für Verhaltensweisen, die oben nicht aufgeführt sind.

Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates ist es untersagt, sich Familienmitglieder, Vertreter, Unternehmerverbände, Berater oder andere Dritte zunutze zu machen, um Ziele zu erreichen, die sie selbst nicht verfolgen dürfen.

7. Unternehmenschancen

Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates sind der Gesellschaft gegenüber verpflichtet, bei entsprechender Gelegenheit die legitimen Interessen der Gesellschaft voranzutreiben. Aus diesem Grund ist es Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates untersagt, Geschäftschancen, die einem Mitarbeiter offenbart werden oder von einem Mitarbeiter, Mitglied der Geschäftsleitung oder Mitglied des Verwaltungsrates aufgrund ihrer Position innerhalb der Gesellschaft oder durch Nutzung von



Firmeneigentum oder -informationen entdeckt werden, für sich selbst zu nutzen, es sei denn der Chief Executive Officer oder der Chief Operating Officer hat vorbehaltlich des Abschnitts „Befreiung“ dieses Kodex seine diesbezügliche Zustimmung erteilt. Auch Chancen, die sich ein Mitarbeiter, Mitglied der Geschäftsleitung oder Mitglied des Verwaltungsrates privat erarbeitet, sind unter Umständen bedenklich, wenn sie in Verbindung mit bestehenden oder vorgesehenen Geschäftsfeldern der Gesellschaft stehen. Beteiligungen an Investitionen, die zu einer Beteiligung von mehr als 5 % führen, oder externe Geschäftschancen, die in Verbindung mit bestehenden oder vorgesehenen Geschäftsfeldern der Gesellschaft stehen, bedürfen der vorherigen Zustimmung.

Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates ist es untersagt, sich Familienmitglieder, Vertreter, Unternehmerverbände, Berater oder sonstige Dritte zunutze zu machen, um Ziele zu erreichen, die ein Mitarbeiter nicht selbst verfolgen darf.

8. Gesellschaftsvermögen

Von allen Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates wird erwartet, dass sie das Gesellschaftsvermögen schützen und effizient einsetzen. Diebstahl, mangelnde Sorgfalt und Vergeudung von Vermögenswerten haben unmittelbaren Einfluss auf die Profitabilität der Gesellschaft. Es wird erwartet, dass Firmeneigentum, wie z. B. Büromaterial, Computerausrüstung, Gebäude und Produkte, ausschließlich für rechtmäßige betriebliche Zwecke eingesetzt werden.

Die Verpflichtung der Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates zum Schutz des Gesellschaftsvermögens schließt auch die eigentumsrechtlich geschützten Informationen der Gesellschaft ein. Eigentumsrechtlich geschützte Informationen umfassen geistiges Eigentum wie Betriebsgeheimnisse, Patente, Marken und Urheberrechte (*copyrights*) sowie Businesspläne, Finanzpläne, Marketingpläne und Servicepläne, technische und fertigungstechnische Ideen, Entwürfe, Datenbanken, Aufzeichnungen, gehaltsbezogene Daten anderer sowie unveröffentlichte Finanzdaten und -berichte. Die unbefugte Verwendung oder Verbreitung dieser Informationen könnte einen Verstoß gegen die bei der Gesellschaft geltenden Richtlinien darstellen oder unrechtmäßig sein und zivil- bzw. strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

9. Verschwiegenheitspflicht

Zu den wichtigsten Vermögenswerten der Gesellschaft gehören ihre vertraulichen Informationen. Von Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates wird erwartet, dass sie Informationen vertraulich behandeln. Dies gilt nur dann nicht, wenn die Gesellschaft der Offenlegung dieser Informationen zustimmt oder das Gesetz eine solche Offenlegung vorschreibt. Als vertrauliche Informationen gelten alle nicht öffentlich zugänglichen Informationen über die Gesellschaft oder Unternehmen, mit denen die Gesellschaft Geschäftsbeziehungen unterhält. Zu den vertraulichen Informationen gehören eigentumsrechtlich geschützte Informationen wie die Business- und Marketingpläne, Investitionsziele und -strategien, Investitionen, Umsatzprognosen, Preisstrategien, Betriebsgeheimnisse, Marken, Urheberrechte, Datenbanken, Aufzeichnungen und unveröffentlichte Finanzdaten und -berichte der Gesellschaft sowie alle nicht öffentlich zugänglichen Informationen, die im Falle ihrer Offenlegung Wettbewerbern nützlich sein könnten oder der Gesellschaft, Kunden oder Partnern schaden könnten. Es ist sorgfältig darauf zu achten, dass vertrauliche Informationen nicht versehentlich weitergegeben werden. Materialien, die vertrauliche Informationen enthalten, wie Memoranden, Notebooks, Festplatten und Laptops, sollten sicher aufbewahrt werden. Das unbefugte Posten oder Erörtern von Informationen über die Geschäftstätigkeit, Daten oder Aussichten der Gesellschaft im Internet ist untersagt. Weitere Informationen sind den aktuellen Versionen der geltenden internen Richtlinien der Gesellschaft zu entnehmen. An öffentlichen Orten wie Aufzügen, Flughäfen, Restaurants und in „halböffentlichen“ Bereichen der Gesellschaft wie Pausenräumen sollten sensible Informationen mit der gebotenen Umsicht ausgetauscht werden. Alle E-Mails, Voicemails und anderen Nachrichten der Gesellschaft gelten als vertraulich und sollten nicht weitergeleitet oder anderweitig außerhalb der Gesellschaft verbreitet werden. Dies gilt nicht in



Fällen, in denen die Weitergabe oder Verbreitung zu rechtmäßigen betrieblichen Zwecken erforderlich ist. Die unbefugte Verwendung vertraulicher Informationen ist untersagt und könnte gegebenenfalls zivil- oder strafrechtliche Sanktionen nach sich ziehen.

Für den Fall, dass ein Mitarbeiter mit Informationen zu tun hat, die gemäß einer von der Gesellschaft veröffentlichten Datenschutzrichtlinie, wie der Datenschutzrichtlinie für die Website, geschützt sind, ist der jeweilige Mitarbeiter zusätzlich verpflichtet, im Umgang mit den betreffenden Informationen ausschließlich im Einklang mit der jeweils anwendbaren Richtlinie zu handeln.

10. Bestechung von Staatsbediensteten

Die Gesellschaft verlangt von ihren Mitarbeitern die uneingeschränkte Einhaltung des *U.S. Foreign Corrupt Practices Act* (Gesetz zur Bekämpfung internationaler Bestechung der Vereinigten Staaten von Amerika) („FCPA“) sowie aller anderen Antikorrupsionsvorschriften in den von der Gesellschaft bedienten Ländern. Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates der Gesellschaft sowie deren jeweiligen Beauftragten und Vertretern ist es grundsätzlich untersagt, an (i) Beamte oder Bedienstete einer Regierung oder einer Regierungsstelle, Behörde oder Einrichtung derselben, (ii) politische Parteien oder deren Parteifunktionäre, (iii) Kandidaten für politische Ämter oder (iv) Beamte oder Bedienstete einer öffentlichen internationalen Organisation („Amtsträger“) Geldzahlungen zu leisten, ihnen diese anzubieten, zu bewilligen oder zu versprechen oder ihnen Angebote zu machen, Geschenke zu bewilligen oder zu versprechen oder zuzustimmen, dass ihnen Gegenstände von Wert ausgehändigt werden, um den jeweiligen Amtsträger zu veranlassen, Einfluss auf einen Regierungsakt oder eine Regierungsentscheidung zu nehmen oder der Gesellschaft dabei zu helfen, Geschäftsvolumen zu erzielen oder zu erhalten oder sich einen anderen unfairen Vorteil zu verschaffen. Daher ist beispielsweise eine Zahlung an einen Amtsträger zwecks Erhalts einer Betriebserlaubnis, eines Steueranreizes, einer Steuerbefreiung oder einer aufsichtsrechtlichen Änderung nach dem FCPA unzulässig. Analog hierzu ist übermäßige Bewirtung in Form von großzügigen oder zusätzlichen Reisen, Unterkünften oder Essenseinladungen zum Zwecke der Beeinflussung eines Amtsträgers oder der diesbezüglichen Erlangung eines Vorteils ebenfalls unzulässig. Diese Richtlinie erstreckt sich auch auf indirekte Zahlungen über Vertreter und schließt die Nutzung privater Gelder ein. Den Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates der Gesellschaft ist es untersagt, Handlungen, die sie selbst nicht vornehmen dürfen, von externen Mittelspersonen ausführen zu lassen. Unter keinen Umständen dürfen einem Amtsträger ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Chief Executive Officer oder Chief Operating Officer unmittelbar oder mittelbar über eine Mittelsperson Gelder, Vermögenswerte, Dienstleistungen oder Infrastruktur jeglicher Art der Gesellschaft zugeführt werden.

Nach dem FCPA und anderen einschlägigen Gesetzen können im Falle eines entsprechenden Verstoßes sowohl zivil- als auch strafrechtliche Sanktionen erfolgen.

Schließlich sehen das FCPA und die Richtlinien der Gesellschaft vor, dass alle Aufwendungen des Personals im Namen der Gesellschaft ordnungsgemäß, vollständig und zutreffend in den Büchern und Buchhaltungsunterlagen der Gesellschaft vermerkt werden.

11. Geschenke und Unterhaltungsangebote

Geschäftliche Unterhaltungsangebote und Geschenke dienen dazu, Wohlwollen zu erzielen und stabile Geschäftsbeziehungen aufzubauen, nicht jedoch dem Erlangen eines unangemessenen Vorteils in Bezug auf Kunden oder der Vereinfachung der Einholung behördlicher Genehmigungen.



Ohne die ausdrückliche Erlaubnis eines Vorgesetzten oder des Chief Executive Officer, des Chief Operating Officer oder des Chief Financial Officer der Weber-Stephen Products LLC darf ein Mitarbeiter keine Unterhaltungsangebote und Geschenke anbieten oder gewähren, sofern dies nicht im Einklang mit den üblichen Geschäftspraktiken erfolgt und diese Unterhaltungsangebote oder Geschenke (i) von unverhältnismäßigem Wert sind, (ii) in bar erfolgen, (iii) als Bestechungs- oder Schmiergeld ausgelegt werden können oder (iv) gesetzeswidrig sind. Diese Grundsätze gelten weltweit für Geschäfte der Gesellschaft - auch in Ländern, in denen solche Praktiken allgemein als „eine Art Geschäfte zu tätigen“ betrachtet werden. Nach einigen Gesetzen, z. B. dem FCPA, kann die Übergabe eines Wertgegenstandes an einen Staatsbediensteten mit dem Ziel, Geschäftsmöglichkeiten zu schaffen oder zu erhalten oder eine bevorzugte Behandlung zu erhalten, eine strafbare Handlung darstellen, die eine strafrechtliche Verfolgung und Verurteilung nach sich ziehen kann. Verschenkt ein Mitarbeiter, Mitglied der Geschäftsleitung oder Mitglied des Verwaltungsrates einen nach diesem Kodex zulässigen Gegenstand von geringem Wert, so muss diese Person sicherstellen, dass der Empfänger nach der für ihn jeweils geltenden Unternehmensrichtlinie zur Entgegennahme des Geschenks berechtigt ist. Ist sich ein Mitarbeiter, Mitglied der Geschäftsleitung oder Mitglied des Verwaltungsrates bezüglich der Angemessenheit eines geplanten Unterhaltungsangebots oder Geschenks unsicher, sollte die Angelegenheit mit dem Vorgesetzten, dem Chief Executive Officer, dem Chief Operating Officer, dem Chief Financial Officer oder dem General Counsel der Weber-Stephen Products LLC vorgetragen werden.

Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates der Gesellschaft dürfen unter keinen Umständen geschäftlich veranlasste Bestechungs- oder Schmiergelder in irgendeiner Form zahlen oder annehmen. „Bestechung“ ist definiert als Zahlungen, Leistungen oder Geschenke, die unmittelbar oder mittelbar als Gegenleistung für einen Geschäftsabschluss oder als Beeinflussung einer geschäftlichen Entscheidung oder Handlung bestimmt sind oder sein können (oder als dafür bestimmt wahrgenommen werden bzw. werden können). Eine Bestechung würde nicht nur eine Geldzahlung beinhalten, sondern auch jedes Angebot, jede Zahlung, jedes Zahlungsversprechen oder jede Bewilligung für eine Geldzahlung, Geschenke, Produkte oder Leistungen, d. h. jeden Wertgegenstand, der für die Beeinflussung einer Entscheidung ausreicht. Keinesfalls darf ein Mitarbeiter, Mitglied der Geschäftsleitung oder Mitglied des Verwaltungsrates einen Lieferanten, potenziellen Lieferanten, Vertriebspartner, potenziellen Vertriebspartner oder jede andere Person, die eine Geschäftsentscheidung oder einen Geschäftsabschluss, an der bzw. dem die Gesellschaft beteiligt ist, zu beeinflussen versuchen könnte, zur Gewährung von Geschenken oder Zuwendungen auffordern oder ermutigen. Außerdem darf kein Mitarbeiter, Mitglied der Geschäftsleitung oder Mitglied des Verwaltungsrates der Gesellschaft von Lieferanten oder Kunden der Gesellschaft einen Preisnachlass annehmen, sofern dieser Preisnachlass nicht auch allen Mitarbeitern der Gesellschaft in demselben Land auf gleichwertiger Ebene in der Gesellschaft zur Verfügung steht. Vorbehaltlich des Vorstehenden sowie Ziffer 6 (Interessenkonflikte) dürfen Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates übliche, geschäftsbezogene und im Einklang mit dem anwendbaren Recht und der anerkannten Geschäftspraxis in dem betreffenden Land stehende Unterhaltungsangebote oder Geschenke von geringem Wert entgegennehmen, sofern der Empfänger dies umgehend nach Erhalt dokumentiert und seinem Vorgesetzten (bzw. im Falle von Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates dem General Counsel der Weber-Stephen Products LLC) mitteilt.

Das Verbot der Gesellschaft von Bestechungs- und Schmiergeldzahlungen gilt für alle weltweiten Geschäftsvorgänge der Gesellschaft. Es geht auch über solche Aktivitäten hinaus, die nach einschlägigen Gesetzen, beispielsweise dem in Ziffer 10 (Bestechung von Staatsbediensteten) genannten FCPA oder Gesetzen bezüglich der Bestechung im Geschäftsverkehr auf bundesstaatlicher Ebene und in anderen Ländern, rechtswidrig sein können. Die Leistung von fragwürdigen oder unangemessenen Zahlungen ist jederzeit und überall unzulässig.

Von Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates wird ein gutes Urteilsvermögen erwartet und sie können für die Beantwortung ihrer Fragen den Rat



ihres direkten Vorgesetzten, des Chief Executive Officer, des Chief Operating Officer, des Chief Financial Officer oder des General Counsel einholen. Erhalten Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung oder Mitglieder des Verwaltungsrates ein Geschenk, müssen sie sich mit ihrem jeweiligen Vorgesetzten in Verbindung setzen, um zu klären, ob der Wert des Geschenkes angemessen ist. Ein Bargeldgeschenk oder bargeldähnliches Geschenk gilt unabhängig vom Wert stets als unangemessen.

Erhalten Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung oder Mitglieder des Verwaltungsrates einen Gegenstand, der nach dieser Richtlinie unzulässig sein könnte, sollten sie mit ihrem direkten Vorgesetzten (im Falle eines Mitarbeiters), dem Chief Executive Officer, dem Chief Operating Officer, dem Chief Financial Officer oder dem General Counsel (im Falle eines Mitglieds der Geschäftsleitung oder Mitglieds des Verwaltungsrates) das weitere Vorgehen in dieser Situation besprechen.

12. Ausfuhrbeschränkungen

Die Gesellschaft - jeder Mitarbeiter und die Mitglieder der Geschäftsleitung oder Mitglieder des Verwaltungsrates - sind verpflichtet, sich an die nach inländischen und ausländischen Gesetzen geltenden Beschränkungen bezüglich der Ein- oder Ausfuhr von Technologie, Produkten, Dienstleistungen oder bestimmten Regulierungen unterliegenden Informationen zu halten. Von Mitarbeitern der Gesellschaft, die mit Aufgaben im Bereich Einfuhr und Ausfuhr betraut sind, wird erwartet, dass sie mit den geltenden Einfuhr-, Ausfuhr- und ähnlichen Beschränkungen vertraut sind und diese Beschränkungen beachten.

13. Anti-Boykott-Gesetze / Embargos

Zweck der US-amerikanischen Anti-Boykott-Gesetze ist es, Unternehmen daran zu hindern, sich an nicht von den USA sanktionierten Boykotts von mit den USA verbundenen Ländern zu beteiligen, z. B. am Boykott Israels durch bestimmte Länder. Die Anti-Boykott-Gesetze und -Vorschriften verbieten grundsätzlich jede Beteiligung an einem nicht von den USA sanktionierten Boykott, einschließlich beispielsweise in Form (i) einer Weigerung, mit einer anderen Person Geschäfte zu machen, (ii) diskriminierender Beschäftigungspraktiken, (iii) der Bereitstellung von Informationen über Rasse, Religion, Geschlecht oder Herkunft eines US-Bürgers, (iv) der Bereitstellung von Informationen betreffend Verbindungen oder Geschäftsbeziehungen einer Person mit einem unter einem Boykott stehenden Land oder einer Person, von der angenommen wird, dass ihr das Tätigen von Geschäften in den den Boykott vornehmenden Ländern untersagt ist oder (v) der Nutzung von Kreditbriefen oder anderen Dokumenten, die Boykott-Bestimmungen enthalten.

14. Politische Spenden und Aktivitäten

Die Gesellschaft hält es für wichtig, dass Mitarbeiter sich aktiv in politischen Angelegenheiten engagieren können. Allerdings dürfen politische Aktivitäten nicht während der Arbeitszeit unternommen werden (ausgenommen Wahlen und in Fällen, in denen die Gesellschaft gesetzlich verpflichtet ist, diese Aktivitäten zu gestatten) und nicht unter Nutzung von Ausstattung, Materialien oder Infrastruktur der Gesellschaft (sofern die Gesellschaft nicht gesetzlich verpflichtet ist, eine solche Nutzung zu gestatten). Mitarbeiter sollten klarstellen, dass sie an politischen Aktivitäten nicht als Vertreter der Gesellschaft teilnehmen. Mitarbeiter dürfen keine politischen Spenden (gleich ob in Form von Geld, Waren oder Dienstleistungen) im Namen der Gesellschaft tätigen. Sollte die Gesellschaft es für angemessen erachten, zu bestimmten Themen öffentlich Stellung zu beziehen, wird sie bestimmte Personen benennen, die für sie gegenüber der Öffentlichkeit auftreten.



15. Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz

Die Gesellschaft ist bestrebt, ihren Mitarbeitern ein sicheres und gesundes Arbeitsumfeld zu bieten. Jeder Mitarbeiter trägt einen Teil der Verantwortung für die Aufrechterhaltung eines sicheren und gesunden Arbeitsplatzes und ist zur Befolgung von Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften und -praktiken sowie zur Meldung von Unfällen, Verletzungen, unsicherer Ausstattungsgegenstände und aller sonstigen unsicheren Praktiken oder Bedingungen verpflichtet. Gewalttätiges und bedrohliches Verhalten sind nicht gestattet. Zudem ist es während der Arbeitszeit untersagt, Betäubungsmittel zu missbrauchen oder illegale Drogen zu verkaufen, herzustellen, zu verteilen, zu besitzen, zu konsumieren oder unter dem Einfluss illegaler Drogen zu stehen.

16. Gegenseitiger Respekt

Die Gesellschaft erwartet von ihren Mitarbeitern, Mitgliedern der Geschäftsleitung und Mitgliedern des Verwaltungsrates, dass sie Mitarbeiter, Kunden, Besucher, unabhängige Vertragspartner, Dienstleister und Lieferanten der Gesellschaft respekt- und rücksichtsvoll behandeln. Die Gesellschaft toleriert unter keinen Umständen gesetzwidriges, diskriminierendes oder belästigendes Verhalten. Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates haben darauf zu achten, dass sie andere so behandeln, wie sie selbst erwarten, von anderen behandelt zu werden, und wie es in einem geschäftlichen Umfeld üblich ist. Wir arbeiten in einem internationalen Umfeld und mit Menschen unterschiedlichster Kulturen, Religionen und Nationalitäten. Die Mitarbeiter und Kunden der Gesellschaft stellen eine heterogene Gruppe dar. Sind Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung oder Mitglieder des Verwaltungsrates mit der Gesetzeslage in einem anderen Land oder den Gepflogenheiten einer fremden Kultur nicht vertraut, sollten sie nicht zögern, Fragen zu stellen. Es liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, Mitglieds der Geschäftsleitung und Mitglieds des Verwaltungsrates, auf unterschiedliche Normen, Verhaltensweisen und Überzeugungen von Kollegen - unabhängig davon, ob es sich bei diesen Personen um Kunden oder andere Mitarbeiter der Gesellschaft handelt - Rücksicht zu nehmen.

Eine vollständige Auflistung verbotenen Verhaltens ist nicht möglich, da es von den besonderen Umständen jedes Vorfalls abhängt, ob ein Verhalten unfreundlich, beleidigend oder erniedrigend ist. Bei Fragen bezüglich angemessener Verhaltensweisen sollten Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates die folgenden Richtlinien beachten:

- a. Sie sollten jedem mit Würde und Höflichkeit begegnen;
- b. Fragen Sie sich, ob Sie im Beisein einer Ihnen nahestehenden Person dasselbe sagen oder tun würden;
- c. Machen Sie keine Bemerkungen, erzählen Sie keine Witze, senden Sie keine E-Mails und legen Sie kein bestimmtes Verhalten an den Tag, wenn Sie nicht sicher sind, dass es von Kollegen, die dies mitbekommen, nicht als beleidigend empfunden wird; und
- d. Gehen Sie nicht davon aus, dass Ihr Verhalten akzeptabel ist, nur weil niemand etwas dagegen gesagt hat.

17. Meldungen

Mitarbeiter, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Verwaltungsrates sollten jede vermeintliche Rechtsverletzung oder Verletzung dieses Kodex ihrem direkten Vorgesetzten oder dem zuständigen Mitarbeiter der Personalabteilung melden. Mitarbeitern wird außerdem nahegelegt, mit ihren direkten Vorgesetzten, Abteilungsleitern oder anderen zuständigen Mitarbeitern zu sprechen, wenn sie sich nicht sicher sind, wie sie sich in einer bestimmten Situation verhalten sollen.



Alle Informationen werden nach Maßgabe der anwendbaren Gesetze behandelt. Angemessene Abhilfemaßnahmen werden nach dem Ermessen der Gesellschaft und im Einklang mit anwendbarem Recht ergriffen.

Die Gesellschaft wird nicht gegen Mitarbeiter vorgehen, die in gutem Glauben Beschwerden melden. Eine in böser Absicht erstattete Meldung kann hingegen zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Entlassung führen.

Die Identität des Mitarbeiters, der den Verstoß gemeldet hat, wird dem Mitarbeiter, der von der Meldung betroffen ist, nicht mitgeteilt. Eine Ausnahme gilt nur in den Fällen, in denen der Mitarbeiter die Meldung nachweisbar vorsätzlich falsch vorgenommen hat.

Der Mitarbeiter, dem eine Rechtsverletzung oder eine Verletzung dieses Kodex vorgeworfen wird, wird unverzüglich informiert. Der Mitarbeiter erhält Gelegenheit, sich zu den Vorwürfen zu äußern. Von einer unverzüglichen Mitteilung kann abgesehen werden, wenn notwendige Ermittlungen dadurch gefährdet werden. Die Mitteilung ist unverzüglich nachzuholen, wenn eine solche Gefährdung nicht mehr besteht.

18. Befreiung

Eine Befreiung von diesem Kodex für Mitglieder der Geschäftsleitung von Weber-Stephen Products LLC (einschließlich des President und Chief Executive Officer, Chief Operating Officer, Chief Financial Officer, Leiters der Buchhaltung oder des Controlling (oder Personen mit vergleichbaren Funktionen)) oder Mitglieder des Verwaltungsrates darf nur vom Verwaltungsrat der Weber-Stephen Products LLC erteilt werden. Eine Befreiung von diesem Kodex für andere Personen als Mitglieder der Geschäftsleitung oder Mitglieder des Verwaltungsrates kommt nur in Ausnahmefällen infrage. Eine solche Befreiung bedarf der vorherigen Zustimmung des Chief Executive Officer oder des Chief Operating Officer sowie der vorherigen vollständigen schriftlichen Offenlegung des zugrundeliegenden Sachverhalts.

EMPFANGSBESTÄTIGUNG UND ANERKENNUNG DES VERHALTENS- UND ETHIK-KODEX

Hiermit bestätige ich, dass ich ein Exemplar des Verhaltens- und Ethikkodex der Weber-Stephen Products LLC („Kodex“) erhalten habe. Mir ist bewusst, dass der Kodex wichtige Informationen in Bezug auf Werte und ethische Verhaltensweisen bei der Weber-Stephen Products LLC enthält.

Ich habe den Kodex gelesen und bin mir bewusst, dass ich an seinen Inhalt gebunden bin.

BESTÄTIGT:

Unterschrift der/s Mitarbeiterin/s

Datum

Name in Druckbuchstaben