

# ESAB CODE OF BUSINESS CONDUCT



ESAB CORPORATION

# TABLE OF CONTENTS

	<b>LETTER FROM ESAB CHIEF EXECUTIVE OFFICER</b>	<b>3</b>
	<b>POLICY STATEMENT AND SCOPE</b>	<b>5</b>
	<b>SUMMARY OF OUR GUIDING PRINCIPLES</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>FOSTER AN OPEN CULTURE IN WHICH CONCERNS CAN BE RAISED WITHOUT FEAR OF RETALIATION</b>	<b>9</b>
	Raising Questions and Reporting Violations	9
	Anonymous Reporting	9
	Investigating Reports; Anti-Retaliation	10
	Addressing Violations	10
<b>02</b>	<b>ACT IN THE BEST INTEREST OF THE COMPANY</b>	<b>12</b>
	Quality	12
	Conflicts of Interest	12
	Insider Trading	13
	Protection and Proper Use of the Company's Assets	14
	ESAB Information Systems	14
	Business Records	14
	Records Retention	15
	External Communications	15
	Confidential Information	15
	Privacy	15
<b>03</b>	<b>OUR PEOPLE ARE OUR GREATEST ASSETS</b>	<b>17</b>
	Employment	17
	Anti-Discrimination; Anti-Harassment	17
	Safety in the Workplace	17
	Substance Abuse	17
<b>04</b>	<b>COMPETE FAIRLY AND COMPLY WITH APPLICABLE LAWS AND REGULATIONS</b>	<b>19</b>
	Unfair Competition/Antitrust	19
	Import Laws, Export Controls and Economic Sanctions	20
	United States Antiboycott Regulations	20
	Bribes	21
	Gifts, Gratuities and Expenses	21
	Anti-Corruption	21
	Doing Business with the Government or Involving Government Programs or Funds	22
	Political Contributions and Activities	23
	Public Safety, Health and Environmental Protection	23
	Non-US Associates	23
	Waivers of or Changes in the Code of Business Conduct	23
	Employment Relationship	23
	Acknowledgement and Training	23
	<b>SCHEDULE 1 COMPLIANCE HOTLINES</b>	<b>24</b>



# LETTER FROM ESAB **CHIEF EXECUTIVE OFFICER**



*Dear ESAB Associate:*

I would like to welcome you to ESAB Corporation and thank you for joining us in *shaping the world we imagine*. Although our existence as a Corporation is new, our company is built upon the strength of a legacy spanning more than 100 years.

Our name comes from one of our cornerstone brands, ESAB, which was founded in the shipyards of Sweden more than a century ago by Oscar Kjellberg, with the production of the world's first welding electrode that substantially improved the quality of weld metal. Since that time, ESAB has partnered with welding, fabrication, robotics, automation, and specialty gas control companies to become a leading global industrial company and ESAB Corporation.

As we enter our next chapter as an independent company, we are excited to continue with our experienced management team, talented associates, outstanding brands and products, and leading market position. Whether you are joining us at one of our cornerstone brands such as GCE, Exaton, InduSuite, Octopuz, Victor, Stody, or Cigweld, or joining us the Corporation level, your contributions to our company will make an impact on our success.

**As ESAB Corporation, we build our company culture on foundations from our purpose and values as well as our Code of Business Conduct. Our purpose** is *Shaping the world we imagine*, and it speaks to the belief we hold as a company that the progress we have today makes the world we imagine possible. **Our values** outline how we work together as associates and are summarized by the acronym SHAPE, Shared Success, Help Each Other Win, Always Improving, Purposeful Leadership, and Every Voice Valued. And finally, **our Code of Business Conduct** ensures that we remain committed to the highest ethical standards across all of our global operations.

Each Associate within ESAB Corporation must act with the highest level of integrity and in compliance with all applicable laws and policies. This Code of Business Conduct, referred to here as the "Code," has been designed to help you understand and comply with this commitment. Although this Code cannot answer every question of conduct that may arise in our business, it sets forth our guiding principles and serves to alert you to situations that require extra concern or guidance.

A copy of this Code has been provided to each Associate. If you misplace it, you can obtain another copy from your Human Resources Representative or access an electronic copy of the Code, which is available at <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> and on ESAB's intranet. The Code will be periodically reviewed and updated, and we ask each of you to review the Code from time to time and re-commit yourselves to the standards it outlines.

If you have a question, concern, or believe you have observed misconduct, please speak up. Trust is hard to win and easy to lose. ESAB's reputation is in all of our hands. We count on your full commitment to maintain and enhance ESAB's reputation for integrity going forward.

Welcome again to ESAB Corporation and thank you for your contributions to *shaping the world we imagine*.

Sincerely,

**SHYAM KAMBEYANDA**  
*Chief Executive Officer*



# POLICY STATEMENT AND SCOPE

Our integrity is derived from the actions of every Associate. We are all responsible for its care and maintenance. Integrity is maintained by operating our worldwide business in accordance with the highest ethical standards and in compliance with all applicable laws. This Code is designed to provide you with guidance in the performance of business activities on behalf of ESAB. ESAB not only requires compliance with applicable legal standards, but also expects every Associate and representative to conduct all activities in a responsible and ethical manner.

For the purposes of this Code, the words "ESAB" and "Company" mean ESAB Corporation and each of its subsidiaries, including the ESAB subsidiary that employs you, and the word "Associate" means all sales agents, representatives, independent contractors, consultants, employees, officers and, when they are acting on behalf of ESAB, the directors of ESAB.

This Code has been adopted by ESAB Corporation's Board of Directors to promote ESAB's commitment to ethical standards of conduct and compliance with all applicable laws, rules and regulations. It is important to understand that this Code is a minimum requirement, which we expect all Associates to always follow. No code can cover every possible question or business practice. Therefore, when in doubt, ask before you act.

Each Associate, including each of our sales agents, representatives, independent contractors and consultants, is responsible for upholding this Code and is required to acknowledge in writing at least annually that they have reviewed and understand this Code. All Associates are responsible for complying with this Code, for raising questions if they are in doubt about the best course of action and for reporting possible misconduct promptly after it comes to their attention. All managers are responsible for ensuring distribution of the Code to each Associate under their supervision, assisting Associates in understanding and complying with this Code and overseeing compliance with and enforcement of this Code for their area of operation.

Managers also are responsible for overseeing compliance by our suppliers, distributors and other partners ("Business Partners") with ESAB's Code of Conduct for Business Partners, which can be accessed on our website. Our Business Partners are to be given copies of the applicable Code of Conduct for Business Partners, and are expected to agree to be bound by its provisions and observe it when conducting business with and for ESAB.

This Code applies to all ESAB business units in all countries and all ESAB Associates throughout the world. ESAB also has specific policies that provide additional guidance on many of the subjects addressed in this Code, as do certain ESAB business units. These policies are available on ESAB's intranet or from the Legal Department. Associates are expected to be familiar with these policies for their business/position and comply with all policies and procedures applicable to their business unit and activities as an Associate. In some cases, the rules of another policy or local law may impose a higher standard of conduct or be more restrictive than those outlined in the Code or vice versa. **If so, you are expected to follow the rule that imposes the higher standard of conduct and that is more restrictive. If a ESAB policy requires conduct that would conflict with this Code, you should raise the issue with your business manager and continue to comply with the Code, not the policy. In all cases, you must comply with applicable law and the highest standard of conduct set forth by ESAB or a ESAB business unit.**

# SUMMARY OF OUR GUIDING PRINCIPLES

This Code has been adopted by ESAB Corporation's Board of Directors to promote ESAB's commitment to ethical standards of conduct and compliance with all applicable laws, rules and regulations. It is important to understand that this Code is a minimum requirement, which must always be followed. No Code can cover every possible question or business practice. Therefore, when in doubt, ask before you act.

Our overall approach to conducting our business ethically and with integrity and to complying with all applicable laws can be organized into four key principles:

**1** we foster an open culture in which concerns can be raised without fear of retaliation;

**2** our Associates must act in the best interest of the Company;

**3** our people are our greatest assets; and

**4** we compete fairly and comply with applicable laws, rules and regulations.

*These principles are first summarized and then the specific codes and standards that emanate from these key principles are discussed below.*

## 1 FOSTER AN OPEN CULTURE IN WHICH CONCERNS CAN BE RAISED WITHOUT FEAR OF RETALIATION

We do not tolerate retaliation and strive to create an open environment in which concerns can be raised. We have developed and maintain guidelines for Associates to ask questions concerning the Code, as well as to report any existing or potential violation of this Code. Associates who in good faith raise issues relating to misconduct can rest assured their concerns will be taken seriously and will be promptly and fully investigated in an appropriate manner and that they are protected from retaliation under applicable law and ESAB policy. Associates who violate the Code will be subject to disciplinary action up to and including termination.

## 2 ACT IN THE BEST INTEREST OF THE COMPANY

Each Associate must always conduct themselves in an honest and ethical manner. Each Associate must act with the highest standards of personal and professional integrity and not tolerate others who attempt to deceive or evade responsibility for actions. All actual or potential conflicts of interest between personal and professional relationships must be handled honestly, ethically and in accordance with this Code and ESAB policies. Associates must refrain from misusing ESAB property or confidential information. Stealing proprietary information, possessing trade secret information that was obtained without the owner's consent, or inducing disclosures of trade secret information by past or present employees of other companies is also prohibited.

In addition, Associates must properly retain corporate records and be direct, honest and truthful in discussions with, or responding to requests for information from, regulatory agency officials and government officials as well as in all dealings with clients and customers. Associates must not compromise the quality of the products and services we provide to our customers and must treat our customers, suppliers and competitors with respect.

## 3 PEOPLE ARE OUR GREATEST ASSETS

Our people and our reputation are our most valuable assets. We work hard to maintain a positive, safe and inclusive work environment that we expect each of our Associates to embrace. Associates must treat one another with respect. We also properly maintain the privacy of our Associates' personnel and medical records.

## 4 COMPETE FAIRLY AND COMPLY WITH APPLICABLE LAWS AND REGULATIONS

Obeying the law, both in letter and in spirit, is one of the foundations on which our ethical policies are built. All Associates must respect and obey the governmental laws, rules and regulations of the cities, states and countries in which we operate. If a local law conflicts with this Code or a ESAB policy, you must comply with the law; if a local custom or practice conflicts with this Code or a ESAB policy, you must comply with the Code or policy. **In all cases, you must comply with applicable law and the highest standard of conduct set forth by ESAB or a ESAB business unit.** Associates should contact the ESAB Legal Department if they have questions about particular legal requirements or what the law permits.

We seek competitive advantages fairly and honestly, through superior performance, never through unethical or illegal business practices. Each Associate should endeavor to respect the rights of, and to deal fairly with, our customers, suppliers, competitors and employees. No Associate should take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts or any other intentional unfair dealing practice.





# FOSTER AN OPEN CULTURE IN WHICH CONCERNS CAN BE RAISED WITHOUT FEAR OF RETALIATION

## Raising Questions and Reporting Violations

As further detailed in ESAB's Associate Complaint Procedures for Accounting or Auditing Matters (*the "Whistleblower Policy"*), which is available at <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>, and Code of Business Conduct Reporting Guidelines (*the "Reporting Guidelines"*), which are available on ESAB's intranet and provided to each Associate upon hire, any ESAB Associate who becomes aware of any existing or potential violation of this Code should report their complaint or concern to:

- any member of the Legal Department;
- your Human Resource Representative;
- a member of the Human Resource Leadership Team; or
- the ESAB Corporation Ethics Hotline (the "Ethics Hotline") at 844-486-1644 (for Associates outside of the United States and Canada, please use the hotline number associated with your location as specified on Schedule 1) or the ESAB Corporation Ethics Website at <http://esab.ethicspoint.com/>.

The reported complaints and concerns will be communicated up the chain, as appropriate, in accordance with ESAB's Whistleblower Policy and Reporting Guidelines. No Associate should report any existing or potential violation of the Code to any person who is involved in the matter giving rise to the existing or potential violation. *Directors and executive officers should contact the General Counsel or the Chairman of the Audit Committee if they have questions about this Code or become aware of an existing or potential violation.*

### Have a question?

If you have any questions concerning the Code please contact your Human Resource Representative, a member of the Human Resource Leadership Team, the Legal Department or the Ethics Hotline at the numbers or website identified above. If there is any reason why consulting your Human Resource Representative or a member of the Human Resource Leadership Team would not be appropriate (such as involvement in a Code violation), you should contact any member of the Legal Department or the Ethics Hotline.

## Anonymous Reporting

When using the Ethics Hotline, Associates may remain anonymous. However, you are encouraged to identify yourself to facilitate follow-up and investigation and should bear in mind that in some cases anonymity may hinder a full investigation of the issue. If you do choose to remain anonymous, please be sure to provide a sufficiently detailed description of the factual basis of the allegation so that an appropriate investigation can be performed.

## Investigating Reports; Anti-Retaliation

Associates who in good faith raise issues relating to misconduct can rest assured their concerns will be taken seriously and will be promptly and fully investigated in an appropriate manner. This may include talking to Associates directly involved, as well as to others who may possess information pertinent to the situation. All reports will be treated confidentially to the extent reasonably possible. Associates must cooperate with any investigation.

**Associates raising concerns in good faith are protected from retaliation under applicable law and ESAB policy, even if an investigation reveals that there was no wrongdoing. ESAB will not tolerate any retaliation for reporting existing or potential violations of this Code or assisting in an investigation of a report. Any person who participates in retaliatory conduct will be subject to disciplinary action up to and including, where appropriate, termination of employment. Misusing this Code by knowingly or recklessly providing false information to ESAB may also result in appropriate disciplinary action.**

Every director, officer, manager or supervisor who receives a complaint or a report alleging or regarding an actual or potential violation of this Code should encourage the Associate to report it or communicate the complaint to any member of the Legal Department, their Human Resource Representative, a member of the Human Resource Leadership Team or the Ethics Hotline, as appropriate.

## Addressing Violations

Associates responsible for violations will be subject to disciplinary action appropriate to the circumstances and consistent with applicable law, up to and including termination of employment. Depending on the nature of the incident, individuals involved may also face prosecution for civil or criminal offenses.





# ACT IN THE BEST INTEREST OF THE COMPANY

## Quality

**Quality is our highest priority at ESAB.** As a supplier of products to many preeminent industrial companies, medical and research facilities and government entities, we understand that our customers demand safe and high-quality products and services that are delivered with integrity and according to all applicable laws, regulations and contractual requirements. To meet this objective, regulatory compliant systems and processes have been adopted and implemented. All Associates play an important role in complying with these regulatory standards and continually enhancing the Company's quality assurance systems and processes.

Associates should act in accordance with this Code and ESAB business policies and applicable regulations to support and advance our goal of providing products and services that meet or exceed our customers' expectations for quality, safety, integrity and reliability.

## Conflicts of Interest

### What is a conflict of interest?

All Associates are expected to avoid situations in which personal interests conflict with those of ESAB. A "conflict of interest" occurs when a person's own interests interfere in any way with the interests of ESAB as a whole and can arise even from the appearance that a person's own interests are being placed ahead of those of ESAB. This includes the interests of a Family Member (as defined below) or organizations with which an Associate, or a Family Member, has a significant relationship.

Transactions or arrangements that may involve a conflict of interest should be disclosed promptly so that they can be reviewed and specifically approved in advance, and so that, where appropriate, steps can be taken to manage the conflict. ESAB also has a process, further detailed in our Conflict of Interest Policy available on ESAB's intranet, for review and approval of specific or general categories of transactions and arrangements by a member of senior management holding a position of vice president or more senior (in the case of employees) or the Nominating and Corporate Governance Committee of the Board of Directors (in the case of executive officers or directors). Directors should refer to the Company's Corporate Governance Guidelines (available on our website at <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) for additional policies that specifically govern their conduct. In addition, directors and executive officers should refer to the Company's Policy for Related Person Transactions (available on our website at <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).

A conflict situation can arise, for example, when an Associate takes actions or has interests that may make it difficult to perform his or her company work objectively and effectively. Conflicts of interest may also arise when an Associate, or any Family Member (as defined below) of such person, receives improper personal benefits as a result of his or her position at ESAB. Loans to, other than those made in the ordinary course of business, or guarantees of obligations of employees or their Family Members may also create a conflict of interest.

Below are several common examples of activities that may give rise to conflicts of interest. The list is not exhaustive. The general principle, however, is simple: Associates should seek to avoid any situation in which it may even appear that actions were taken for reasons other than to benefit ESAB.

- Associates who deal with ESAB's suppliers are placed in a special position of trust. This position requires you to exercise caution in dealing with suppliers. As a general rule, no Associate should ever receive a payment or anything of value in exchange for a purchasing decision. ESAB recognizes an exception for token gifts (such as a calendar) of nominal value (approximately \$50 or less). See the Section of this Code and applicable policies relating to Bribes, Gifts and Gratuities.
- Working for or having a substantial financial interest in a company that is selling to, or buying from, ESAB (other than an interest of less than 1% of the outstanding securities of a public company).
- ESAB requires the full attention of its Associates. In general, this level of attention makes it impractical for Associates to pursue extensive employment outside ESAB. Associates may not work for or serve on the board of directors of an outside entity that competes with ESAB and/or violates the applicable policies of their business unit, and service on the board of directors of any for-profit company requires review pursuant to our Conflict of Interest Policy. Membership on non-profit company boards of directors is typically permitted and does not require review unless another conflict situation may arise as a result of that service. Any outside employment or acceptance of membership on boards of directors at entities that are actual or potential ESAB customers or suppliers for supervisory personnel and above must be approved in advance by ESAB's General Counsel (other than casual, part-time employment). Directors should refer to the Company's Corporate Governance Guidelines for additional policies that specifically govern their conduct.
- Diverting for personal gain any business opportunity from which ESAB may profit, unless ESAB knowingly decides to forego the opportunity. Each Associate owes ESAB a duty of loyalty. That duty is violated if the Associate personally profits from a business opportunity which rightfully belongs to ESAB. This problem can arise when an Associate has an interest in an entity which offers a product or service which could be offered by ESAB, or when an Associate directly offers a product or service.
- Taking for yourself, or helping others take for their benefit, any business opportunity discovered or pursued through the use of ESAB property or information or through your position with ESAB, or that has been solicited by, or offered to, ESAB is not permitted unless approved by the ESAB Legal Department in accordance with the Conflict of Interest Policy.
- Using ESAB assets (including computer and other equipment, telephones, materials, resources or proprietary information) for outside work.
- Having a personal relationship that influences, or appears to influence, business decisions, such as hiring, supervising or having a direct or indirect line of reporting to a Family Member or someone with whom you have a romantic relationship.
- Using ESAB's name, property or information, or your position with ESAB, for personal gain.

#### Have a question?

Conflicts of interest may not always be clear cut, so if you have a question, you should consult the ESAB Legal Department. Any Associate who becomes aware of a conflict or potential conflict, or knows of any material transaction or relationship that reasonably could be expected to give rise to such a conflict, should promptly report it to the Legal Department or the Ethics Hotline.

For purposes of the provisions of this Code, "Family Member" generally means a person's spouse, parents, children and siblings, whether by blood, marriage (including in-laws) or adoption, or anyone residing in such person's home.

## Insider Trading

Associates who have access to confidential information are not permitted to use or share that information for stock trading purposes or for any other purpose except the conduct of our business. All non-public information about ESAB should be considered confidential information. To use non-public information for personal financial benefit by trading in the stock of ESAB or another company, or to "tip" others (including without limitation friends and Family Members) who might make an investment decision on the basis of this information, is not only unethical but also illegal. Insider trading is a crime punishable by civil penalties, criminal fines and prison. Companies may also face civil penalties for insider trading violations by their employees and other agents. A more detailed discussion of the insider trading laws can be found in our Insider Trading Policy which is provided to all Associates and can be obtained from the Human Resource or Legal Department or accessed through ESAB's intranet. All directors and executive officers of the Company and certain designated Associates may only trade in the periods designated in the Insider Trading Policy, and all directors and executive officers may only trade following clearance from the General Counsel.



## Protection and Proper Use of the Company's Assets

**All Associates should protect ESAB's assets and ensure their efficient use and safekeeping.** Theft, carelessness and waste have a direct impact on ESAB's profitability. All of ESAB's assets should be used for legitimate business purposes. Incidental personal use of equipment such as computers, telephones and supplies is permitted.

### ESAB Information Systems

ESAB computer systems and related applications and technologies are provided for ESAB business purposes. Associates should not use any hardware, software, service, subscription, application or other technology that is owned, provided or paid for by ESAB for any unauthorized, unprofessional or illegal purpose, or for any purpose or in any manner that may be embarrassing to ESAB.

This means, in part, that Associates may not use any such means to:

- view, download or transmit materials that are illegal or abusive, or that are offensive, profane, pornographic or sexually explicit;
- communicate anything that could be construed as harassing or discriminatory;
- reveal any derogatory or confidential information about ESAB or any ESAB customer or Business Partner; or
- send or download copyrighted materials, trade secrets, proprietary financial, customer, employee or marketing information, export-controlled data or similar materials without proper authorization.

Keep in mind that ESAB computer systems and peripheral devices are ESAB property. To the maximum extent allowed by law, the Company owns messages, materials and data composed, transmitted, received, stored or accessed through or on such Company-issued computers and peripheral devices and reserves the right to monitor all usage of ESAB network and computer systems and peripheral devices. This means that, unless applicable law provides otherwise, Associates have no expectation of privacy with respect to these systems and materials. Further, upon any departure from employment, you may not download or copy any data, including but not limited to confidential or proprietary information, from ESAB computer systems and peripheral devices without express written authorization from the IT and Legal Departments.

Therefore, it is all the more important for Associates to comply with the ESAB Corporation Technology Usage Guidelines, which are available on ESAB's intranet and any additional guidelines provided by the IT Department. Among other matters, these guidelines state how Associates should approach information security, use electronic resources, avoid attempts at "social engineering," manage records and report any issues related to ESAB technology.

### Business Records

We all rely on the accuracy and completeness of ESAB's business records to (i) produce full, fair, accurate, timely and understandable disclosure in our reports and documents filed pursuant to the rules and requirements of the Securities and Exchange Commission and the New York Stock Exchange and other public announcements, (ii) make management decisions and (iii) analyze ESAB operations. Accuracy of such records is essential for continued, long term business success. In addition, many matters including safety or environmental record keeping may be required by law, and may have a significant impact on ESAB operations, employee health and the communities in which we operate.

We retain and manage business records to enable ESAB to answer questions that may arise from audits, tax reviews or legal proceedings. Associates are expected to prepare all business records with care to ensure their completeness and accuracy. False, misleading or inaccurate record keeping is never acceptable under any circumstances.

All Associates will reflect accurately on all invoices to customers the sale price and terms of sale for products sold or services rendered. No false, misleading or artificial entries may be made by any Associate in the books and records of ESAB.

All Associates with supervisory responsibility shall establish and implement appropriate internal accounting controls over all areas of their responsibility to ensure the safeguarding of ESAB's assets and the accuracy of its financial records and reports. ESAB has adopted controls in accordance with our internal needs and the requirements of applicable laws and regulations. These established accounting practices and procedures must be followed to assure the complete and accurate recording of all transactions. All Associates, within their areas of responsibility, are expected to adhere to these procedures, as directed by the Chief Financial Officer or Chief Accounting Officer.

Any accounting adjustments that materially depart from GAAP must be approved by the ESAB Chief Financial Officer or Chief Accounting Officer. In addition, all material off-balance-sheet transactions, arrangements and obligations, contingent or otherwise, and other relationships of ESAB with unconsolidated entities or other persons that may have material current or future effects on the financial condition, changes in financial condition, results of operations, liquidity, capital expenditures, capital resources or significant components of revenues or expenses must be disclosed to the Chief Financial Officer or Chief Accounting Officer.

No employee or non-employee director may interfere with or seek to improperly influence, directly or indirectly, the auditing of ESAB's financial records. Violation of these provisions shall result in disciplinary action, up to and including termination, and may also subject the violator to substantial liability.

## Records Retention

**Associates must comply with all laws, rules and regulations relating to records preservation.** The retention and proper disposal of ESAB records shall be in accordance with established ESAB financial policies and applicable legal and regulatory requirements. Check with your supervisor, Legal Department or the Chief Accounting Officer for more detailed record retention guidelines that may apply to your operation.

If you learn of a pending or threatened legal action, subpoena or investigation, promptly contact the Legal Department. At times, ESAB may need to keep certain records because of a pending or threatened legal action, subpoena or investigation. In that situation, the Legal Department will issue a "legal hold" identifying the types of records that must be retained. Associates are responsible for complying with "legal hold" instructions while they are in effect. If you have a question as to whether a record pertains to a pending or threatened legal action, subpoena or investigation, contact the Legal Department before disposing of the record in question.

## External Communications

**All Associates must comply with the ESAB Public Disclosure Policy, which is available on ESAB's intranet.** In addition, Associates are expected to refrain from behavior that would have a negative impact on ESAB's reputation. Associates must not publish any derogatory or confidential information about ESAB, any ESAB business practice or any ESAB customer or Business Partner. This applies to all forms of publication, personal and professional, including electronic posts on social media, blogs and tweets.

## Confidential Information

**All Associates have responsibility for protecting ESAB's confidential information.** This is both within and outside ESAB as well as during and after service with ESAB. Except as required by law, rule or regulation or with appropriate authorization, every Associate who deals with confidential information must limit its disclosure to ESAB Associates who have a clear need to know and avoid disclosure to persons outside ESAB, including spouses, other family members and friends. This obligation continues after your service with ESAB ends.

Confidential corporate information typically relates to ESAB's operations—customer lists, pricing policies, production techniques, engineering, drawings, designs or "trade secrets"—but includes all non-public information that an Associate learns, from whatever source, during the course of performing his or her responsibilities for ESAB.

The same ground rules apply to the confidential information of third parties that Associates learn in the course of performing their duties at ESAB. ESAB safeguards the confidential and proprietary information of those with whom we do business that has been entrusted to us in our normal business operations. In this regard, we expect Associates to act in a manner that will enable ESAB to comply with all contractual requirements, such as confidentiality and software licensing agreements, and with all laws, rules and regulations.

As discussed in greater detail below, in the U.S. federal procurement process, Associates must not improperly obtain, use or disclose government source selection or proprietary information, such as sealed bid prices, technical evaluation plans, competitive range determinations or ranking of proposals.

Have a question?

If there are any questions concerning confidential information or the treatment of what is believed to be confidential information, please contact the ESAB Legal Department.

## Privacy

**ESAB also respects the privacy of our Associates.** At a minimum, access to and knowledge of the contents of historical and current employee personnel and medical records must be limited to those with a legitimate need to know, and Associates must comply with all applicable laws, rules and regulations that impose a higher standard of confidentiality for such records. All Associates must also comply with all applicable laws, rules and regulations regulating the disclosure of personnel or medical information about any current or former ESAB Associates or customers.

# ESB



# OUR PEOPLE ARE OUR GREATEST ASSETS

## Employment

ESAB is an equal-opportunity employer that provides employment opportunities as they arise to all qualified persons. We recognize that our most important resource is our Associates—the people whose commitment, creativity, skills and energy are central to our business goals. We encourage teamwork and a blameless environment working together to maximize professional growth and satisfaction.

## Anti-Discrimination; Anti-Harassment

It is important that our workplace remain free from all forms of discrimination, intimidation and harassment. An environment where Associates can maximize their potential is only possible when each person is treated fairly and with respect. ESAB will, at a minimum, meet all applicable employment laws, rules and regulations, including laws, rules and regulations governing working conditions, wages, hours, benefits and minimum age for employment, wherever it conducts business.

ESAB will take all actions with its Associates, in all phases of the employment relationship, without regard to gender, color, race, ethnicity, sexual orientation, gender identity, physical or mental disability, age, pregnancy (including childbirth, lactation and related medical conditions), religion, military/veteran status, national origin, marital status, family or care-giver responsibilities or any other characteristic or status protected by local, state or federal law. Associates are expected to comply with the ESAB Anti-Harassment and Discrimination Policy, which is available on ESAB's intranet.

## Safety in the Workplace

**ESAB is committed to providing a safe and healthy workplace.** ESAB has no tolerance for workplace violence. Each Associate is responsible for observing all applicable safety and health rules. We are all responsible for taking precautions to protect ourselves and our fellow Associates from accident, injury or any unsafe condition. Additionally, all Associates must promptly report accidents, injuries and unsafe or unhealthy conditions, practices or equipment to their supervisors.

## Substance Abuse

**ESAB is committed to a workplace free of substance abuse.** We jeopardize ourselves and each other if we report to work impaired by the influence of alcohol or drugs. Associates should report to work in condition to perform their duties, free from the influence of illegal or unauthorized drugs, abuse of lawfully prescribed drugs or alcohol. In addition, the use, possession or distribution of illegal or unauthorized drugs or alcohol on ESAB time or on ESAB premises is prohibited. Associates are encouraged to seek treatment for alcohol and substance abuse problems.



# COMPETE FAIRLY AND COMPLY WITH APPLICABLE LAWS AND REGULATIONS

## Unfair Competition/Antitrust

All decisions on pricing, production volumes, terms of sale, hiring and compensation and whether to buy or sell will be based on supply and demand, other market conditions and our costs and needs. Such decisions should never be discussed with a competitor and must never be made as part of a formal or informal agreement with a competitor. Market conditions include the global market for that product and related products, as well as national, regional and local factors affecting the markets for those products.

Laws against unfair competition, which include antitrust or fair trade laws, are designed to protect the competitive marketplace. All Associates must comply with the applicable laws, rules and regulations of all nations where we do business. These laws protect the free enterprise system and encourage vigorous, but fair, competition. Among other stipulations, these laws prohibit any formal or informal understanding, agreement, plan or scheme among competitors that involves prices, territories, output, dividing markets, market share or customers to be served and activities or agreements that unfairly restrict competition or eliminate a competitor.

By way of non-exhaustive illustration, the following examples are a partial list of concerns:

- It is illegal to agree with a competitor (either directly or through an intermediary) to do any of the following, and you should not even discuss any of the following with any actual or potential competitor (unless negotiations are necessary to consummate a *bona fide* supplier/customer relationship):
  - fix prices (including credit terms, discounts, warranties and margins), price ranges or policies, terms or conditions of sale or purchase or volumes for products or services;
  - coordinate price announcements with a competitor's announcements or announce pricing plans far in advance to "test the waters";
  - divide or allocate customers, markets, territories or products;
  - bid or not bid for a new account and the terms of any such bid;
  - boycott or refuse to do business with particular customers or sources of products or services;
  - agree with another company only to do business with certain suppliers or customers or only on certain terms;
  - exchange or discuss nonpublic information about sales, costs, margins, volumes, marketing or promotion, customers, new products or research and development; or
  - limit hiring or recruiting of a competitor's employees or to set employee compensation.
- Certain agreements with customers or Business Partners may also be considered anti-competitive and illegal. For example, antitrust laws typically prohibit companies from fixing or agreeing on the price at which a reseller sells its products. Improper agreements can be written or oral, and include not only specific commitments but also informal understandings.
- In addition, it could be unlawful to tie or condition the sale of one ESAB product upon another, to price below out-of-pocket or "marginal" costs, to refuse to deal with certain customers, to enter into certain exclusive dealing arrangements or to discriminate in price or promotional offerings between certain buyers under certain circumstances. The legal standards in relation to each of these issues can be quite complex. When in doubt, please consult with the ESAB Legal Department.

### Import Laws, Export Controls and Economic Sanctions

- Contact with competitors at trade shows or trade association meetings are not immune from antitrust laws. As a result, these contacts should be as limited as possible and kept strictly to the subjects detailed on a formal agenda for the meeting. Do not participate in any meeting of a trade association or trade show that does not have a stated agenda, and do not participate in any business discussions with competitors, no matter how informal, that are not on the agenda. When in doubt about the appropriateness of the agenda (for example if it includes the topic of standard-setting or any of the sensitive topics described above), consult with the ESAB Legal Department. If the discussion at the trade show or meeting deviates from the agenda topics into areas that may be problematic under this Code, leave the meeting immediately.
- Never engage in or discuss with competitors or other Business Partners any prohibited activities or other activities that might be interpreted as an effort to improperly restrict or limit competition.
- Never use confidential information from a prior employer and always comply with all agreements in force with former employers, including but not limited to non-solicitation requirements.

All marketing data sought by ESAB for its business purposes must be acquired properly and legally. Do not request that competitors send their price lists to you, and do not send ESAB's price lists to competitors. Do not obtain or use any customer confidential or government classified or sensitive information from any source where there is reason to believe that the release of the information is unauthorized.

Associates may not engage in any scheme to defraud anyone out of money, property or honest services of another. We only pay fair and reasonable prices for goods and services actually received.

### Import Laws, Export Controls and Economic Sanctions

Customs import trade laws require all imported goods to be accurately declared and the payment of duties and taxes, when applicable. When engaging in import activities, we must utilize accurate documentation, correctly assigned duty tariff codes and declare the proper valuation, capturing all associated production costs of the imported goods, along with any required export and/or import licenses, commercial invoices, duty preference support, labels, country of origin markings and accurate transport waybills.

Many countries (including the United States) place controls and/or prohibitions on certain international transactions for national security, foreign policy and other reasons. Export control laws govern the exports of products, software, technology (including technical data and technical assistance) and services ("Items"). Additionally, under some laws, including U.S. law, exports can include re-exports, in-country transfers of Items and the release or disclosure of Items to foreign persons in the relevant country. Export control laws may restrict the sale and/or shipment of products to certain specified countries, specified entities and specified individuals, and for specified end-uses. Under these laws, an export or transfer may occur by any means, including electronic transmission, meetings or phone calls.

U.S. economic sanctions laws apply to U.S. citizens and permanent residents, wherever located, entities organized under the laws of the United States, any entity or individual within the United States and, in limited cases, foreign subsidiaries of U.S. companies ("U.S. Persons"). U.S. economic sanctions laws restrict transactions, including financial transactions, by U.S. Persons with certain targeted countries, territories, individuals or entities. These laws also prohibit U.S. Persons from facilitating transactions by third parties that would be prohibited for the U.S. Person to engage in directly. Non-U.S. economic sanctions laws apply in a similar manner.

ESAB Associates, wherever located, must comply with all such applicable laws, rules and regulations and the highest standard of conduct set forth by ESAB or a ESAB business unit. Failure to comply with such laws, rules and regulations may result in criminal, civil and/or administrative penalties, for the individual, as well as for ESAB, including loss of ESAB's import or export privileges.

#### Have a question?

Prior to engaging in an international transaction, you must ensure that such transaction complies with all applicable laws, rules and regulations and ESAB policies. Additional guidelines regarding import, export controls and economic sanctions are available from the ESAB Trade Compliance Department. When in doubt or if you have any questions concerning compliance with import laws, export controls or economic sanctions laws, please contact the ESAB Trade Compliance Department. Associates should report any non-compliant import or export matter to the ESAB Trade Compliance Department, the ESAB Legal Department or the Ethics Hotline.

### United States Antiboycott Regulations

United States law prohibits U.S. companies, their U.S. and foreign subsidiaries and all of their employees from complying with, furthering or supporting non-U.S. boycotts that are not sanctioned by the United States. Such boycotts include discrimination

against United States firms or citizens on the basis of race, religion, sex or national origin. The Antiboycott Regulations also prohibit assisting in the Arab League boycott of Israel and other similar boycotts. It is a violation of these regulations to cooperate with requests to provide information or take actions, such as refusing to do business, that further a non-U.S. boycott. Such requests may appear in letters of credit, bid tender, shipping instructions, certificates of origin and other contract-related documents. Antiboycott Regulations require prompt reporting by ESAB to the United States government of any boycott-related requests for information or actions, even if no action is taken by ESAB. Additional guidelines regarding Antiboycott Regulations are available from the ESAB Trade Compliance Department.

Associates, wherever located, should advise the ESAB Trade Compliance Department, the ESAB Legal Department or the Ethics Hotline immediately if any boycott-related request for action or information is received, so that ESAB can comply promptly with any applicable reporting requirements. If you receive a request to engage in any activity that appears to be boycott-related, you should not respond to the request without receiving guidance from the ESAB Trade Compliance Department. Violation of anti-boycott laws and regulations could result in civil and criminal penalties.

## Bribes

**ESAB does not tolerate bribery.** ESAB and its Associates shall enter into all business relationships honestly and ethically. Associates are expected to comply with ESAB's Anti-Corruption Policy as well as any additional anti-corruption policies and procedures implemented by their business unit. In particular, no ESAB Associate may, directly or indirectly, give, promise, offer or authorize the provision of a bribe to any person. A "bribe" involves giving a thing of value to secure an improper advantage (such as obtaining a contract, commercial benefit or government action), to improperly influence anyone or to reward anyone for the improper performance of any function or duty or with the belief that receipt of the thing of value is improper. A "thing of value" is broadly defined and includes money but also can include anything the recipient would find desirable or useful, such as gifts, entertainment, offers of employment and political and charitable contributions. ESAB also strictly prohibits any Associate from soliciting or accepting bribes from anyone.

## Gifts, Gratuities and Expenses

While providing small gifts and reasonable entertainment may be appropriate in certain situations for some ESAB businesses, it is prohibited in others. Gifts and entertainment are not permitted in connection with health care providers or government officials, and Associates must comply with all applicable regulations for their industry. Therefore, no Associate or representative of ESAB shall directly or indirectly give, promise, offer or authorize the provision of gifts or favors unless specifically authorized pursuant to the applicable ESAB business policy, including ESAB's Anti-Corruption Policy. Furthermore, gifts of cash and cash equivalents (such as gift cards) in any amount are prohibited without specific authorization. Many organizations have their own policies on giving and accepting gifts and entertainment. Even if permitted under ESAB business policy, an Associate should not offer gifts or entertainment to another person if the Associate knows that doing so would violate policies at the recipient's organization (and should ask first if the Associate does not know). Associates must ensure that their own marketing expenditures are necessary, prudent, job-related and consistent with ESAB policies. ESAB may review any such expenditure to confirm that it satisfies these requirements. In case of any doubts or questions about the appropriateness of a gift or entertainment, please contact your regional Head of Legal or another member of the Legal Department.

## Anti-Corruption

All ESAB Associates wherever located will adhere to the letter and spirit of all applicable corruption and bribery laws in all countries in which ESAB operates, and Associates must always comply with the highest standard of conduct set forth by ESAB or a ESAB business unit. Applicable corruption and bribery laws include the United States Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), the United Kingdom Bribery Act 2010 ("Bribery Act") and anti-bribery laws enacted by countries in accordance with the Organisation for Economic Cooperation and Development Convening on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions ("OECD Convention"). Applicable policies include the ESAB Anti-Corruption Policy. Although improper payments to anyone are unacceptable, the FCPA prohibits giving, promising, offering or authorizing the provision of money or items of value to any foreign official for the purpose of influencing a decision or obtaining business. Under the FCPA, the term "foreign official" is broadly defined and can include any employee, officer or person acting in an official capacity for: (i) a local or national government; (ii) a government department or agency; (iii) a commercial enterprise owned or controlled by a government, including a hospital or other health care entity; or (iv) a public international organization, like the United Nations. Foreign political parties, their employees and officials, and even candidates for foreign political office are considered "foreign officials" under the FCPA. The FCPA further prohibits giving money or items of value to any person or firm when there is reason to believe that any portion of it will be passed on to a government official for this purpose. Associates shall not make, promise, offer, authorize or recommend any payment from ESAB funds or assets to or for the benefit of a representative of any domestic or foreign government.

You cannot use a third party to do something that you are not allowed to do directly. This means that a third-party intermediary, such as a sales agent or representative, cannot be used as a conduit for corrupt payments or to otherwise violate this Code. ESAB will not use the services of a sales agent or representative without a prior written agreement, in a form approved by the ESAB Legal Department, that fully describes all services to be performed and the consideration to be paid. All agents, and their associates, must be engaged in providing legitimate business services for a fee not in excess of the customary local rate for



**Doing Business with the Government or Involving Government Programs or Funds**

similar services. Compensation must be paid to the agent by Company check, draft or wire transfer in the name appearing on the agent agreement and only in the agent's country of residence or in the principal's country, unless authorized by the ESAB Chief Financial Officer. No agent shall be retained if the agent or any person employed by the agent or financially interested in the agent's business is an Associate or official of a governmental customer or potential governmental customer of ESAB. Any agreements with marketing consultants (i.e., those consultants intended to have marketing or sales-related contacts with outside parties on behalf of ESAB) and with sales representatives shall include a clause requiring adherence to the Code as a condition of the agreement. All third-party intermediaries must also comply with all policies adopted by ESAB with respect to such third parties as well as with any policies implemented internally by their business.

**Doing Business with the Government or Involving Government Programs or Funds**

In addition to the provisions of this Code and other ESAB policies, Associates working with the U.S. federal, national, state or local governments or government funded entities or programs in those countries where we operate, have an additional obligation to know, understand and abide by the laws, regulations and ethical policies of those governments that may be more strict than those that apply to our non-government customers and suppliers. Associates working on U.S. government contracts or subcontracts or directly or indirectly involved in the filing of a claim for payment by the government can be subject to civil or criminal penalties if they make false statements concerning their work on the contract, submit or cause ESAB to submit a claim with false or fraudulent information or otherwise violate U.S. laws and/or regulations. Associates acknowledge their understanding of this fact when they acknowledge this Code as set forth below.

Managers and supervisors will be aware of and comply with conflict of interest laws and regulations covering government procurements, including circumstances under which current or former government Associates may be offered, or can accept, employment with ESAB.

**Truth in Negotiations Act**

In transactions involving the U.S. government, you must adhere to the provisions of the Truth in Negotiations Act and make certain that cost and pricing data are current, accurate, complete and properly disclosed, documented and retained in appropriate files.

**Anti-Kickback Act of 1986**

You must strictly adhere to the Anti-Kickback Act of 1986, which prohibits giving or receiving anything of value in order to receive favorable treatment in connection with items or services paid for by the U.S. government. If you are involved with government contracts, you should never give anything of value to or receive anything of value from a supplier, customer or subcontractor without receiving prior approval from your business unit general manager, who will in turn review with the ESAB Legal Department. Similarly, if you market or sell products that are reimbursed by the U.S. government, you should never give anything of value to or receive anything of value from a customer or referral source. Please see your business specific policies for further detail and guidance. In case of any doubts or questions please contact the ESAB Legal Department or the Ethics Hotline.

**Classified Information**

You must strictly adhere to all laws and regulations regarding the protection of classified information, which should only be made available to individuals who have a need to know and who hold the proper government security clearance. Violations may result in imprisonment or fines. If you are aware of a potential violation, you must immediately report it to the head of security at your facility, as well as to your supervisor.

**Confidential Information**

You may not attempt to obtain or use confidential information of other companies or source selection information of the government. Source selection information is information that the government uses in evaluating bids or proposals. If you think that you have received either confidential information or source selection information, you should immediately contact the ESAB Legal Department or the Ethics Hotline. You should not examine the information or copy it.

**Employment of Current and Former Government Officials**

There are detailed rules regarding employment of current or former government officials. Before initiating employment discussions with any present or former government official, you must contact the ESAB Legal Department or the Ethics Hotline.

**Other Requirements**

There are many other requirements with which ESAB is obligated to comply. In particular, you must:

- bill labor and material costs correctly;
- submit cost and pricing data correctly in accordance with the Truth in Negotiations Act, as well as comply with all other requirements of this Act;

- not submit any false or fraudulent claims within the meaning of the False Claims Act;
- fully comply with all contract specifications and requirements;
- correctly account for research and development costs and report inventions made under contract; and
- maintain appropriate records, such as inspection and testing records, invoices and time cards.

**Political Contributions and Activities**

Laws in many states and other jurisdictions prohibit corporations from making certain political contributions. ESAB funds or assets may not be contributed, directly or indirectly, to any political party, committee or candidate, or the holder of any federal, state or local government office within the United States except upon the prior specific written approval of the Chief Executive Officer. In countries other than the United States in which political contributions by companies are permitted by law, political contributions may be made only upon the prior specific written approval of the Chief Executive Officer. Directors, officers or anyone acting in a managerial or supervisory capacity are prohibited from directing, pressuring or coercing Associates in any manner to make a contribution to any political party or committee or to any candidate for or the holder of any government office.

We encourage our Associates to be active in the political and civic life of their communities, including charitable or educational activities. These activities should be undertaken on your own time and not during work time. When participating in these activities and making any public communication, you should clarify that your views are yours individually and are not being expressed as an employee of ESAB. You may not make any political contribution as a representative of ESAB. You must also avoid lobbying activities or even the appearance of lobbying any governmental body or public official as a representative of ESAB without the express approval of the ESAB Legal Department. No Associate shall make, authorize or permit any unlawful contributions, expenditure or use of corporate funds or property for political purposes. Of course, ESAB Associates may participate in any political and civic activities of their choice on an individual basis, with their own money and time.

**Public Safety, Health and Environmental Protection**

It is the responsibility of each Associate to fully comply with all applicable statutes, ordinances, regulations, orders and permits relating to public health, safety and the environment. Associates must immediately report unresolved issues of non-compliance to a supervisor. ESAB supports programs and practices ensuring that its operations are conducted in an environmentally sound manner. We communicate and reinforce accountability for environmental stewardship throughout ESAB.

**Non-US Associates**

All Associates must conduct business on behalf of ESAB in compliance with the international anti-corruption and trade laws described above.

Local practice or custom in a foreign country does not supersede the requirement to comply with international anti-corruption and trade laws and the highest standard of conduct set forth by ESAB or a ESAB business unit. It is important to remember that ESAB may be subject to severe civil and/or criminal penalties for any violations of these laws. If you have any questions concerning your responsibility to comply with these laws, please consult the ESAB Legal Department or the Ethics Hotline before you act.

\* \* \* \* \*

**Waivers of or Changes in the Code of Business Conduct**

Waivers of the Code will be granted only in limited circumstances. Any Associate seeking a waiver should speak to the ESAB Legal Department, who may need to involve other persons in consideration of the waiver request. Any waiver of, or changes to, this Code that apply to executive officers or directors may be made only by the Board of Directors or the Audit Committee of the Board and must be promptly disclosed to shareholders in accordance with applicable rules.

ESAB reserves the right to amend, alter or terminate this Code or the policies underlying it at any time for any reason.

**Employment Relationship**

Notwithstanding anything to the contrary herein, this Code is not intended to, and does not, alter the employment relationship you have with ESAB, unless and except to the extent specifically incorporated (by operation of applicable law or otherwise) into any employment agreement, collective bargaining or labor agreement or similar agreement which governs your employment.

**Acknowledgement and Training**

Associates must provide ESAB with a written acknowledgement at least annually upon training (and at such other times as ESAB may require) confirming that they have reviewed and understand this Code. ESAB may arrange periodic trainings for Associates related to this Code. Associates must complete any such trainings required by ESAB.

# SCHEDULE 1

## COMPLIANCE HOTLINES

<b>Argentina</b>	0800-345-1356
<b>Brazil</b>	0800 729 1957
<b>Canada</b>	(844) 486-1644
<b>China</b>	400 120 1947
<b>Colombia</b>	01-800-5190534
<b>Czech Republic</b>	800 144 556
<b>Finland</b>	0800 413740
<b>Germany</b>	0800 1815733
<b>Hungary</b>	(80) 088 153
<b>India</b>	000 800 919 1489
<b>Lithuania</b>	8 800 80 053
<b>Mexico</b>	800 681 6520
<b>Peru</b>	(0800) 78272
<b>Poland</b>	800 005 107
<b>Sweden</b>	020-089 00 03
<b>United Kingdom</b>	0800 046 5521
<b>United States</b>	(844) 486-1644

If you are located in any of the countries listed below, please visit [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html) to find the appropriate access code. When prompted, please enter (844) 486-1644.

<b>Australia</b>	<b>New Zealand</b>
<b>Austria</b>	<b>Norway</b>
<b>Belarus</b>	<b>Panama</b>
<b>Belgium</b>	<b>Philippines</b>
<b>Bulgaria</b>	<b>Portugal</b>
<b>Denmark</b>	<b>Romania</b>
<b>Estonia</b>	<b>Saudi Arabia</b>
<b>France</b>	<b>Singapore</b>
<b>Indonesia</b>	<b>Slovak Republic</b>
<b>Ireland</b>	<b>Spain</b>
<b>Italy</b>	<b>Switzerland</b>
<b>Kazakhstan</b>	<b>Thailand</b>
<b>Latvia</b>	<b>Turkey</b>
<b>Malaysia</b>	<b>Ukraine</b>
<b>Netherlands</b>	<b>United Arab Emirates</b>

Hotline numbers may also be accessed on the ESAB Corporation Ethics Website at <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB CODE OF BUSINESS CONDUCT



*Last updated: April 2022*



# مدونة كولفاكس لقواعد سلوك العمل



شركة ESAB

## جدول المحتويات

3	خطاب من الرئيس التنفيذي لـ ESAB
4	بيان السياسة والنطاق
6	ملخص مبادئنا التوجيهية

9	تعزيز ثقافة متفتحة يمكن فيها طرح المخاوف
9	بلا خوف من التعرض للانتقام
9	طرح الأسئلة والإبلاغ عن الانتهاكات
9	الإبلاغ من مجهول
9	التحقيق في البلاغات؛ مكافحة الانتقام
9	التعامل مع الانتهاكات

# 01

11	التصرف بما يصب في مصلحة الشركة
11	الجودة
11	تضارب المصالح
12	التداول من الداخل
12	الحماية والاستخدام اللائق لأصول الشركة
12	ESAB نظم معلومات مؤسسة
12	سجلات الأعمال
13	الاحتفاظ بالسجلات
13	الاتصالات الخارجية
13	المعلومات السرية
13	الخصوصية

# 02

15	يمثل الأفراد التابعون لنا أعظم أصولنا
15	التعيين
15	مكافحة التمييز؛ مكافحة التحرش
15	السلامة في مكان العمل
15	تعاطي المخدرات

# 03

17	التنافس بشرف والامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها
17	المنافسة غير الشريفة / مكافحة الاحتكار
18	قوانين الاستيراد وضوابط التصدير والعقوبات الاقتصادية
18	اللوائح الأمريكية لمكافحة المقاطعة الاقتصادية
18	الرشاوى
18	الهدايا والعطايا والمصروفات
19	مكافحة الفساد
19	إبرام أعمال تجارية مع الحكومة أو إشراك برامج أو صناديق مالية حكومية
20	المساهمات والأنشطة السياسية
20	حماية السلامة العامة والصحة والبيئة
20	الزملاء غير الأمريكيين
20	التساهل في قواعد السلوك المهني أو التغييرات فيها
20	علاقة العمل
20	الإقرار والتدريب

# 04

21	(الجدول ١)
----	------------



# خطاب من الرئيس التنفيذي لـ ESAB



ESAB السادة شركاء شركة

وأن أشكركم على انضمامكم إلينا، ESAB يسعدني أن أرحب بكم في مؤسسة في تشكيل العالم الذي نتخيله؛ وعلى الرغم من أن تواجدا كمؤسسة يعتبر أمراً جديداً، إلا أن شركتنا مبنية على أساس صلب من إرث يمتد لأكثر من 100 عام

والتي، ESAB، ويأتي اسم شركتنا من إحدى علامتنا التجارية الأساسية وهي تأسست في ترسانات بناء السفن في السويد منذ أكثر من قرن من الزمن على وكان ذلك من خلال إنتاج أول قطب لحام كهربائي، Oscar Kjellberg يد في العالم أدى إلى تحسين جودة معدن اللحام بشكل كبير. ومنذ ذلك الحين، العديد من الشراكات مع الشركات العاملة في المجالات المختلفة؛ ESAB عقدت مثل مجال اللحام والتصنيع والروبوتات والأتمتة، وكذلك مع شركات التحكم في الغازات على وجه الخصوص؛ لتصبح بذلك شركة صناعية عالمية رائدة، وليتأسس ESAB على ذلك مؤسسة

ومع بداية فصل جديد كشركة مستقلة، فإننا متحمسون للاستمرار مع فريق الإدارة المتمرس، والشركاء الموهوبين، والعلامات التجارية، والمنتجات البارزة، وأن نحافظ على المكانة الرائدة في السوق؛ وسواء كنت مُنضمّاً إلينا في إحدى أو InduSuite، أو Exaton، أو GCE، علامتنا التجارية الأساسية مثل أو مُنضمّاً إلينا على مستوى Cigweld، أو Stoodly، أو Victor، أو Octopuz، المؤسسة، فإننا على يقين بأن مساهماتك في شركتنا سيكون لها أثر كبير في نجاحنا

فإننا نحرص على بناء ثقافة شركتنا على أسس، ESAB بصفتنا مؤسسة مُستمددة من هدفنا وقيمنا، ومدونة قواعد السلوك المهني الخاصة بنا. هدفنا هو تشكيل العالم الذي نتخيله، فنحن كشركة نؤمن تماماً بأن التقدم الذي نحرزه اليوم يجعل العالم الذي نتخيله ممكناً. قيمنا تحدد طريقة عملنا معاً التي ترمز، «SHAPE» كشركاء، ونحن نلخص تلك القيم اختصاراً في كلمة إلى النجاح المشترك، ومساعدة بعضنا البعض على تحقيق النجاح، والتحسين المستمر، والقيادة الهادفة، وتقدير الآراء المختلفة. وأخيراً، فإن مدونة قواعد السلوك الخاصة بنا تضمن التزامنا الدائم بأعلى المعايير الأخلاقية خلال مباشرة جميع عملياتنا الشاملة

أن تتصرف وفق أعلى مستوى ESAB يتعين على كل شركة زميلة داخل مؤسسة من النزاهة والامتثال لجميع القوانين والسياسات المعمول بها؛ وبناءً عليه، تم تصميم مدونة قواعد السلوك المهني هذه (المشار إليها لاحقاً باسم «المدونة»); لمساعدتك على فهم هذا الالتزام، والامتثال له. وعلى الرغم من أن هذه المدونة لا تشمل بالطبع الإجابة عن كل سؤال قد يطرح ويتعلق بالسلوك الذي قد يكون مطلوباً في مباشرة أعمالنا، إلا أنها تحدد مبادئنا التوجيهية، وتعمل على تنبيهك إلى المواقف التي تتطلب مزيداً من الحرص أو طلب التوجيه

قمنا بتوفير نسخة من هذه المدونة إلى كل شركة زميلة تعمل معنا؛ فإذا فقدتم هذه النسخة، فإنه يمكنكم الحصول على نسخة أخرى من ممثل الموارد البشرية الخاص بكم، أو الحصول على نسخة إلكترونية من المدونة والتي تتوفر على <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> مع العلم بأنه ستم ESAB أو على شبكة الإنترنت الخاصة بـ

«وتفضلوا بقبول الاحترام

شيام كامبياندا  
الرئيس التنفيذي

مراجعة هذه المدونة وتحديثها بشكل دوري، وهو ما يدفعنا لأن نحثكم على  
مراجعة المدونة من وقت لآخر، وإعادة الالتزام بالمعايير التي تحددها

ومتى كان لديكم أي سؤال أو استفسار، أو متى لاحظتم وجود سوء سلوك، فلا  
تترددوا في التحدث إلينا؛ فالثقة يصعب اكتسابها، ولكن يسهل فقدها، وسمعة  
تقع على عاتقنا جميعاً، ونحن نعتمد على التزامكم الكامل ESAB مؤسسة  
وتعزيزها فيما يتعلق بالنزاهة للمضي قدماً ESAB بالحفاظ على سمعة  
ونشكركم على مساهمتكم في ESAB، ومرة أخرى، نرحب بكم في مؤسسة  
تشكيل العالم الذي نتخيله

# بيان السياسة والنطاق

نستمد نراهتنا من تصرفات كل زميل. نتحمل جميعًا المسؤولية عن الاهتمام والمحافظة على تلك النزاهة. وتتم المحافظة على النزاهة من خلال إدارة أعمالنا في أنحاء العالم وفقًا لأرفع المعايير الأخلاقية وبما يتفق مع كل الامتثال للمعايير القانونية المعمول بها فحسب، بل تتوقع أيضًا من كل ESAB ولا تتطلب مؤسسة ESAB القوانين المعمول بها. وتم تصميم هذه القواعد لتزويدكم بالتوجيه في أداء أنشطة الأعمال بالنيابة عن مؤسسة زميل وممثل ممارسة كل الأنشطة بطريقة مسؤولة وأخلاقية

التي تعمل بها، وتشير كلمة «زميل» إلى كل وكلاء ESAB وكل من الشركات التابعة لها بما في ذلك الشركة التابعة لمؤسسة ESAB و«الشركة» إلى مؤسسة «ESAB» لخدمة الأغراض الخاصة بهذه القواعد، تشير كلمتا ESAB مديري مؤسسة – ESAB المبيعات والمندوبين والمقاولين المستقلين والاستشاريين والموظفين والمسؤولين و- عند التصرف بالنيابة عن مؤسسة

بالمعايير الأخلاقية للسلوك والامتثال لكل القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها. ومن المهم فهم أن هذه القواعد تعد بمثابة ESAB لتعزيز التزام مؤسسة ESAB تم اعتماد هذه القواعد من قبل مجلس إدارة مؤسسة الحد الأدنى للمتطلبات وتتوقع الالتزام بها بصورة دائمة من قبل كل زميل. ولا يمكن أبدًا لأية قواعد أن تغطي كل سؤال أو أسلوب أعمال محتمل؛ ولذلك، عندما يساورك الشك – اسأل قبل أن تتصرف

يتحمل كل زميل – بما في ذلك كل من وكلاء المبيعات والمندوبين والمقاولين المستقلين والاستشاريين – المسؤولية عن دعم هذه القواعد، ويتعين عليه الإقرار خطيًا سنويًا على الأقل بأنه قام بمراجعة وفهم هذه القواعد. ويتحمل كل الزملاء المسؤولية عن الامتثال لهذه القواعد وعن طرح الأسئلة عند الشك بشأن أفضل تصرف وعن الإبلاغ عن سوء السلوك المحتمل فور علمه بذلك. ويتحمل كل المديرين المسؤولية عن التأكد من توزيع هذه القواعد على كل زميل تحت إشرافه ومساعدة الزملاء في فهم والامتثال لهذه القواعد والإشراف على الامتثال لهذه القواعد وتنفيذها في مناطق عملياتهم

بشأن شركاء الأعمال والتي يمكن الوصول ESAB كما يتحمل المديرون المسؤولية عن الإشراف على الامتثال من قبل الموردين والموزعين التابعين لنا وشركائنا الآخرين («شركاء الأعمال») لقواعد السلوك الخاصة بمؤسسة إليها من خلال موقع الويب الخاص بنا. كما يتم منح شركاء الأعمال نسخًا من قواعد السلوك المعمول بها بشأن شركاء الأعمال، ويتوقع موافقتهم على الالتزام بينودها واتباعها عند ممارسة الأعمال مع ولصالح مؤسسة ESAB.

سياسات محددة تقدم توجيهًا إضافيًا بشأن العديد من ESAB في أنحاء العالم. كما أن لدى مؤسسة ESAB في كل الدول وكل زملاء مؤسسة ESAB تنطبق هذه القواعد على كل وحدات الأعمال التابعة لمؤسسة وهذه السياسات متاحة على الشبكة الداخلية لوحدة الأعمال التابعة لنا أو من الإدارة القانونية. ويتوقع من ESAB الموضوعات التي تتناولها هذه القواعد، على غرار ما تقوم به وحدات أعمال معينة تابعة لمؤسسة الزملاء أن يكونوا على دراية بهذه السياسات فيما يتعلق بالأعمال / المناصب الخاصة بهم والامتثال لكل السياسات والإجراءات المعمول بها في وحدات الأعمال والأنشطة الخاصة بهم بصفتهم زملاء. وفي بعض الحالات، قد تؤدي القواعد الخاصة بسياسة أخرى أو القانون الداخلي إلى فرض معيار أرفع للسلوك أو قيود بصورة أكبر من القيود المحددة في القواعد أو العكس. إذا كان الوضع كذلك، من المتوقع منك اتباع القاعدة التي سلوكًا يتعارض مع هذه القواعد، يجب عليك طرح الأمر على مدير الأعمال التابع له والاستمرار في الامتثال للقواعد وليس ESAB تفرض المعيار الأرفع للسلوك والأكثر تقييدًا. وإذا تطلبت إحدى سياسات مؤسسة ESAB أو من قبل إحدى وحدات الأعمال التابعة لمؤسسة ESAB لتلك السياسة. وفي كل الحالات، يتعين عليك الامتثال للقانون المعمول به وأرفع معيار للسلوك المنصوص عليه من قبل مؤسسة

# ملخص مبادئنا التوجيهية

بالمعايير الأخلاقية للسلوك والامتثال لكل القوانين والقواعد ESAB لتعزيز التزام مؤسسة ESAB تم اعتماد هذه القواعد من قبل مجلس إدارة مؤسسة واللوائح المعمول بها. ومن المهم فهم أن هذه القواعد تعد بمثابة حد أدنى للمتطلبات وتوقع الالتزام بها بصورة دائمة من قبل كل زميل. ولا يمكن أبداً لأية قواعد أن تغطي كل سؤال أو أسلوب أعمال محتمل؛ ولذلك، عندما يساورك الشك - اسأل قبل أن تتصرف.

يمكن تنظيم طريقتنا العامة في إدارة أعمالنا بصورة أخلاقية وبنزاهة وفي الامتثال لكل القوانين المعمول بها في أربعة مبادئ رئيسية:

1 تعزيز ثقافة متفتحة يمكن فيها طرح المخاوف بلا خوف من التعرض للانتقام؛

2 يتعين على زميلنا التصرف بما يصب في مصلحة الشركة؛

3 يمثل الأشخاص التابعون لنا أعظم الأصول الخاصة بنا؛ و

4. نتنافس بشرف وممثل للقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها.

فيما يلي ملخص هذه المبادئ أولاً ثم تتم أدناه مناقشة القواعد والمعايير المحددة التي تنبثق من هذه المبادئ الأساسية.

1

## تعزيز ثقافة منفتحة يمكن فيها طرح المخاوف بلا خوف من التعرض للانتقام

لا تتسامح مع الانتقام ونسعى جاهدين لإيجاد بيئة منفتحة يمكن فيها طرح المخاوف. لقد قمنا بوضع إرشادات ونحافظ على هذه الإرشادات ليتمكن الزملاء من طرح الأسئلة التي تتعلق بالقواعد بالإضافة إلى الإبلاغ عن أي انتهاك فعلي أو محتمل لهذه القواعد. يمكن للزملاء الذين يطرحون موضوعات بحسن نية تتعلق بسوء التصرف أن يطمئنوا إلى أن مخاوفهم ستؤخذ على محمل الجد وسيتم التحقيق فيها بصورة كاملة على الفور وبطريقة مناسبة وأنهم يتمتعون وسيتعرض الزملاء ESAB بالحماية من الانتقام بموجب القانون المعمول به وسياسة مؤسسة الذين ينتهكون القواعد لإجراءات تأديبية تصل إلى وتشمل إنهاء الخدمة.

2

## التصرف بما يصب في مصلحة الشركة

يتعين على كل زميل أن يتصرف دائماً بطريقة صادقة وأخلاقية. ويتعين على كل زميل التصرف وفقاً لأرفع معايير النزاهة الشخصية والمهنية وعدم التسامح مع الآخرين الذين يحاولون الخداع أو التهرب من المسؤولية عن التصرفات. ويتعين التعامل مع كل الحالات الفعلية أو المحتملة لتضارب المصالح بين العلاقات الشخصية والمهنية بنزاهة وبصورة أخلاقية ووفقاً لهذه ويتعين على الزملاء الامتناع عن إساءة استخدام الممتلكات ESAB القواعد وسياسات مؤسسة كما يخطر سرق معلومات الملكية أو حيازة ESAB أو المعلومات السرية الخاصة بمؤسسة معلومات خاصة بالأسرار التجارية التي تم الحصول عليها دون موافقة المالك أو التحريض على الإفصاح عن معلومات الأسرار التجارية من قبل موظفين سابقين أو حاليين في شركات أخرى.

بالإضافة إلى ذلك، يتعين على الزملاء الاحتفاظ بسجلات الشركة بصورة مناسبة وأن يكونوا مباشرين وصادقين وأمناء في مناقشاتهم مع - أو الرد على طلبات الحصول على المعلومات من - مسؤولي الوكالات التنظيمية والمسؤولين الحكوميين بالإضافة إلى كل تعاملاتهم مع العملاء والزبائن. ويتعين على الزملاء الامتناع عن المساس بجودة المنتجات والخدمات التي نقدمها لعملائنا ويتعين عليهم التعامل باحترام مع عملائنا وموردنا ومنافسينا.

3

## يمثل الأشخاص التابعون لنا أعظم الأصول الخاصة بنا

يمثل الأشخاص التابعون لنا مع سمعتنا أعظم أصولنا. ونعمل بجد للمحافظة على بيئة عمل إيجابية وآمنة وشاملة ونتوقع الالتزام بها من قبل كل زميل لنا. ويتعين على الزملاء التعامل باحترام فيما بينهم. كنا نحافظ بصورة مناسبة على خصوصية الموظفين التابعين لنا وسجلاتهم الطبية.

4

## التنافس بشرف والامتثال للقوانين واللوائح المعمول بها

يعد الالتزام بالقانون - في نصح وروح - بمثابة أحد الأسس التي تقوم عليها سياساتنا الأخلاقية. ويتعين على كل الزملاء احترام القوانين والقواعد واللوائح الحكومية الخاصة بالمدن والولايات والدول التي تعمل فيها والامتثال لها. وفي حالة تعارض أي قانون محلي مع هذه القواعد أو مع يتعين عليك الامتثال للقانون؛ وإذا تعارض أحد الأساليب أو ESAB إحدى سياسات مؤسسة يتعين عليك الامتثال، ESAB الممارسات المحلية مع هذه القواعد أو مع إحدى سياسات مؤسسة للقواعد أو للسياسة. في كل الحالات، يتعين عليك الامتثال للقانون المعمول به وأرفع معيار ESAB أو إحدى وحدات أعمال مؤسسة ESAB للسلوك منصوص عليه من قبل مؤسسة إذا كانت لديهم أسئلة بشأن ESAB ويجب على الزملاء الاتصال بالإدارة القانونية لمؤسسة متطلبات قانونية محددة أو بشأن ما يسمح به القانون.

نسعى للحصول على مزايا تنافسية بنزاهة وأمانة من خلال الأداء الفائق وليس من خلال ممارسات الأعمال غير الأخلاقية أو غير القانونية وهذا أمر لا نقوم به مطلقاً. ويجب على كل زميل السعي إلى احترام حقوق - والتعامل بأمانة وشرف مع - عملائنا وموردنا ومنافسينا وموظفينا. ويجب على الزملاء عدم الاستفادة من أي شخص بطريقة غير عادلة من خلال التلاعب أو الإخفاء أو إساءة الاستخدام للمعلومات المميزة أو تحريف حقائق مادية أو أية ممارسات تعاملات متعددة أخرى تتسم أنها غير عادلة.





# تعزير ثقافة متفتحة يمكن فيها طرح المخاوف بلا خوف من التعرض للانتقام

طرح الأسئلة والإبلاغ عن الانتهاكات

لشكاوى الزملاء فيما يتعلق بمسائل المحاسبة أو التدقيق (« سياسة المبلغين عن ESAB كما هو موضح بالتفصيل في إجراءات مؤسسة إرشادات الإبلاغ الخاصة <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> المخالفات») - المتاحة عبر الرابط التالي والمقدمة إلى كل زميل عقب تعيينه - ESAB ممدونة قواعد السلوك المهني (المشار إليها لاحقاً بـ « إرشادات الإبلاغ») المتاحة في الشبكة الداخلية لمؤسسة يصبح على دراية بأي انتهاك فعلي أو محتمل لهذه القواعد يجب عليه الإبلاغ عن شكواه أو مخاوفه إلى ESAB فإن أي زميل في مؤسسة

- أي عضو في الإدارة القانونية؛
- ممثل الموارد البشرية التابع له؛ أو
- أحد أعضاء فريق قيادة الموارد البشرية
- الخط الساخن للأخلاقيات) على الرقم 1538-469-888 (للزملاء خارج الولايات المتحدة وكندا، رجاؤنا) ESAB الخط الساخن للأخلاقيات في مؤسسة على ESAB استخدام رقم الخط الساخن المرتبط بموقعك على النحو المحدد في الجدول رقم (1) أو موقع ويب أخلاقيات مؤسسة <http://esab.ethicspoint.com/>.

للمبلغين عن المخالفات ESAB سيتم رفع الشكاوى والمخاوف التي يتم الإبلاغ عنها بشكل تصاعدي - على النحو المناسب - وفقاً لسياسة مؤسسة وإرشادات الإبلاغ. يجب على كل زميل عدم الإبلاغ عن أي انتهاك فعلي أو محتمل للقواعد لأي شخص متورط في الأمر المتسبب في ظهور الانتهاك الفعلي أو المحتمل. يجب على المديرين والمسؤولين التنفيذيين الاتصال بالمستشار العام أو برئيس لجنة التدقيق إذا كانت لديهم أسئلة بشأن هذه القواعد أو مما إلى علمهم وجود انتهاك فعلي أو محتمل

هل لديك أسئلة؟

إذا كانت لديك أية أسئلة تتعلق بالقواعد، رجاؤنا الاتصال بممثل الموارد البشرية أو أحد أعضاء فريق قيادة الموارد البشرية، أو الإدارة القانونية الخط الساخن للأخلاقيات على الأرقام أو عبر موقع الويب المحدد أعلاه. إذا كان هناك أي سبب لعدم ملائمة الاتصال بممثل الموارد البشرية أو أحد أعضاء فريق قيادة الموارد البشرية، أو الإدارة القانونية (مثل التورط في انتهاك القواعد)، يجب عليك الاتصال بأي عضو من أعضاء الإدارة القانونية أو الخط الساخن للأخلاقيات

## الإبلاغ من مجهول

عند استخدام الخط الساخن للأخلاقيات، يمكن للزملاء عدم تحديد هويتهم. ومع ذلك، نشجعك على تحديد هويتك وذلك لتيسر المتابعة والتحقيق ويجب أن تضع في اعتبارك أن إخفاء الهوية قد يعيق التحقيق الكامل للمسألة في بعض الحالات. وإذا اخترت عدم تحديد هويتك، رجاؤنا التأكد من تقديم وصف تفصيلي كافٍ للأساس الفعلي للدعاء بحيث يمكن إجراء تحقيق مناسب

## التحقيق في البلاغات؛ مكافحة الانتقام

يمكن للزملاء الذين يطرحون موضوعات بحسن نية تتعلق بسوء التصرف أن يطمئنوا إلى أن مخاوفهم ستؤخذ على محمل الجد وسيتم التحقيق فيها بصورة كاملة على الفور وبطريقة مناسبة. وقد يتضمن ذلك التحدث إلى الزملاء المتورطين بشكل مباشر بالإضافة إلى آخرين بحوزتهم معلومات تتعلق بالموقف. وسيتم التعامل مع كل البلاغات بسرية للدرجة الممكنة بشكل معقول. ويتعين على الزملاء التعاون مع أي تحقيق

حتى لو تبين بعد التحقيق، ESAB تتم حماية الزملاء الذين يطرحون مخاوفهم بحسن نية من الانتقام بموجب القانون المعمول به وسياسة مؤسسة مع أي انتقام بسبب الإبلاغ عن انتهاكات فعلية أو محتملة لهذه القواعد أو المساعدة ESAB أنه لم يكن هناك أي سلوك خاطئ. ولن تتسامح مؤسسة في تحقيق في أي بلاغ. وستعرض أي شخص يشارك في سلوك انتقامي لإجراءات تأديبية تصل إلى وتشمل - إذا كان ذلك مناسباً - إنهاء الخدمة. كما قد يؤدي إساءة استخدام هذه القواعد من خلال تقديم معلومات كاذبة عن قصد أو بتهور إلى اتخاذ إجراءات تأديبية مناسبة

يجب على كل عضو مجلس إدارة أو مسؤول أو مدير أو رئيس قسم يستلم شكوى أو بلاغاً يزعم أو يتعلق بانتهاك فعلي أو محتمل لهذه القواعد أن يشجع الزميل على الإبلاغ عن ذلك أو تقديم الشكاوى إلى أي عضو من أعضاء الإدارة القانونية أو ممثل الموارد البشرية أو أحد أعضاء فريق قيادة الموارد البشرية، أو الإدارة القانونية أو الخط الساخن للأخلاقيات على النحو المناسب

## التعامل مع الانتهاكات

سيعرض الزملاء المسؤولون عن الانتهاكات لإجراءات تأديبية مناسبة للظروف وتتفق مع القانون المعمول به وتصل إلى وتشمل إنهاء الخدمة. وبناءً على طبيعة الواقعة، قد يتعرض الأفراد المتورطون أيضاً للمحاكمة بسبب ارتكاب مخالفات مدنية أو جنائية



# التصرف بما يصب في مصلحة الشركة

## الجودة

وبصفتنا مورد منتجات للعديد من الشركات الصناعية والمرافق الطبية والبحثية والجهات. ESAB تحظى الجودة بأولويتنا القصوى في مؤسسة الحكومية البارزة، ندرك أن عملائنا يطلبون منتجات وخدمات آمنة وعالية الجودة يتم تقديمها بنزاهة ووفقاً لكل القوانين واللوائح والمتطلبات التعاقدية المعمول بها. ولتحقيق هذا الهدف، تم اعتماد وتنفيذ نظم وعمليات متوافقة مع القواعد التنظيمية. ويقوم كل الزملاء بدور هام في الامتثال لهذه المعايير التنظيمية والتعزيز المستمر لنظم وعمليات الشركة لضمان الجودة.

واللوائح المعمول بها لدعم وتطوير هدفنا الذي يتمثل في تقديم منتجات ESAB يجب على الزملاء التصرف وفقاً لهذه القواعد وسياسات أعمال مؤسسة وخدمات تلبى أو تتجاوز توقعات عملائنا بشأن الجودة والسلامة والنزاهة والموثوقية.

## تضارب المصالح

ما تعريف تضارب المصالح؟

ويحدث «تضارب المصالح» عندما تتداخل ESAB. يتوقع من كل الزملاء تجنب المواقف التي تتضارب فيها المصالح الشخصية مع مصالح مؤسسة... ككل ويمكن أن يحدث ذلك نتيجة لظهور تقديم المصالح الخاصة ESAB المصالح الخاصة بأحد الأشخاص بأية طريقة مع المصالح الخاصة بمؤسسة ويشمل ذلك المصالح الخاصة بأحد أفراد الأسرة (على النحو المحدد أدناه) أو الشركات. ESAB بأحد الأشخاص على المصالح الخاصة بمؤسسة المرتبطة بعلاقة مع أحد الزملاء أو أحد أفراد الأسرة.

يجب الإفصاح على الفور عن الصفقات أو الترتيبات التي قد تنطوي على تضارب مصالح بحيث يمكن مراجعتها والموافقة عليها بصورة محددة ومسبقة، لديها إجراءات - مفصلة بصورة أكبر في سياستنا الخاصة ESAB وبحيث يمكن - إذا كان ذلك مناسباً - اتخاذ خطوات لإدارة التضارب. كما أن مؤسسة مراجعة واعتماد فئات محددة أو عامة من الصفقات والترتيبات من قبل أحد أعضاء - ESAB بتضارب المصالح المتاحة على الشبكات الداخلية لمؤسسة الإدارة العليا الذي يشغل منصب نائب رئيس أو منصباً أكبر (في حالة الموظفين) أو لجنة مجلس الإدارة للتشريح وحوكمة الشركات (في حالة المسؤولين أو <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> المديرين التنفيذيين). يجب على المديرين الرجوع إلى إرشادات الشركة حول حوكمة الشركات (متاحة على موقع الويب الخاص بنا للسياسات الإضافية التي تنطبق بصورة محددة على سلوكهم. بالإضافة إلى ذلك، <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) يجب على المديرين والمسؤولين التنفيذيين في الشركة الرجوع إلى سياسة الشركة حول صفقات الأشخاص المعنيين (متاحة على موقع الويب الخاص بنا <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).

يمكن أن ينشأ موقف التضارب - على سبيل المثال - عندما يقوم أحد الزملاء باتخاذ إجراءات أو تكون له مصالح قد تؤدي إلى صعوبة أداء عمله في الشركة بموضوعية وفعالية. كما قد تنشأ مواقف تضارب المصالح عندما يحصل أحد الزملاء - أو أي من أفراد الأسرة (على النحو المحدد أدناه) لذلك الشخص - كما قد تؤدي القروض - فيما عدا القروض التي يتم منحها في المسار الطبيعي للأعمال - أو ESAB على مزاي شخصية غير لائقة نتيجة لمنصبه في مؤسسة الضمانات للالتزامات المنوطة بالموظفين أو بأفراد أسرهم إلى التسبب في ظهور موقف تضارب مصالح.

فيما يلي أدناه العديد من الأمثلة الشائعة للأنشطة التي قد تؤدي إلى ظهور تضارب المصالح. وهذه القائمة ليست شاملة. ومع ذلك، فالمبدأ العام بسيط: ESAB يجب على الزملاء السعي إلى تجنب أي موقف قد يبدو فيه أن إجراءات تم اتخاذها لأسباب غير التي تصب في مصلحة مؤسسة.

- بمنصب خاص يتسم بالأمانة والثقة. ويتطلب هذا المنصب منك اتخاذ الحيطة في التعامل مع ESAB يحظى الزملاء الذين يتعاملون مع موردي المورد. وكقاعدة عامة، يجب على أي زميل عدم الحصول على أية دفعة مالية أو أي شيء ذي قيمة مقابل أحد قرارات الشراء. وتتعترف مؤسسة بالاستثناء الخاص بالهدايا الرمزية (مثل التقويم) ذات القيمة الاسمية (تبلغ حوالي ٥٠ دولاراً أمريكياً أو أقل). انظر القسم من هذه القواعد ESAB والسياسات المعمول بها التي تتعلق بالرشاوى والهدايا والعطايا.
- فيما عدا أية مصلحة تقل عن ١٪ من ESAB العمل لصالح أو الحصول على مصلحة مالية كبيرة في شركة تقوم بالبيع إلى - أو الشراء من - مؤسسة (قيمة الأوراق المالية المستحقة لشركة عامة).
- الاهتمام الكامل من قبل العاملين بها. وبشكل عام، سيؤدي هذا المستوى من الاهتمام إلى أنه من غير عملي للزملاء أن ESAB تتطلب مؤسسة ESAB يحظر على الزملاء العمل لصالح أو خدمة مجلس إدارة كيان خارجي منافس لمؤسسة ESAB. يسعوا للحصول على عمل إضافي خارج مؤسسة و/ أو انتهاك السياسات المعمول بها في وحدة أعمالهم، وتتطلب الخدمة في مجلس إدارة أية شركة هادفة للربح المراجعة بمقتضى سياستنا الخاصة بتضارب المصالح. ويتم السماح عادة بالعضوية في مجالس إدارة الشركات غير الهادفة للربح ولا تتطلب مراجعة إلا إذا ظهر موقف تضارب مصالح آخر نتيجة لتلك الخدمة. ويتعين في أي تعيين خارجي أو قبول عضوية في مجالس إدارة في كيانات تعد من العملاء أو الموردين الفعليين أو المحتملين فيما عدا التعيين العرضي) ESAB للموظفين الإشرافيين وما فوق ذلك أن يتم الموافقة عليه مسبقاً من قبل المستشار العام في مؤسسة ESAB لمؤسسة وبدوام جزئي). يجب على المديرين الرجوع إلى إرشادات الشركة حول حوكمة الشركات للسياسات الإضافية التي تنطبق بصورة محددة على سلوكهم.

- ويتم انتهاك ذلك الواجب. ESAB التخلي عن الفرصة. ويدين كل زميل بواجب الولاء تجاه مؤسسة ESAB لتحقيق مكاسب شخصية إلا إذا قررت مؤسسة ESAB تحويل أية فرصة عمل قد تستفيد منها مؤسسة. أو ESAB ويمكن أن تنشأ هذه المشكلة عندما يكون لأحد الزملاء مصلحة في كيان يقدم منتجاً أو خدمة يمكن تقديمها من قبل مؤسسة ESAB. إذا قام الزميل بالاستفادة من أية فرصة عمل من حق مؤسسة. عندما يقوم أحد الزملاء بعرض تقديم منتج أو خدمة بصورة مباشرة
- أو من خلال منصب في مؤسسة ESAB يحظر الحصول لمصلحتك - أو مساعدة آخرين على الحصول لمصلحتهم - على أية فرصة عمل يتم اكتشافها أو متابعتها من خلال استخدام ممتلكات أو معلومات مؤسسة. وفقاً لسياسة تضارب المصالح ESAB ما لم تتم الموافقة على ذلك من قبل الإدارة القانونية التابعة لمؤسسة ESAB أو تم طلبها من قبل أو عرضها على مؤسسة ESAB
- بما في ذلك أجهزة الحاسب الآلي والمعدات الأخرى أو الهواتف أو المواد أو الموارد أو معلومات الملكية لعمل خارجي) ESAB استخدام أصول مؤسسة
- لتحقيق مكاسب شخصية ESAB أو منصب في مؤسسة ESAB استخدام الاسم أو الملكية أو المعلومات الخاصة بمؤسسة

## هل لديك أسئلة؟

ويجب على أي زميل ينمو إلى علمه تضارب أو احتمال وجود تضارب. ESAB قد لا يكون تضارب المصالح واضحاً بصورة دائمة، لذلك إذا كان لديك سؤال، يجب عليك الرجوع إلى الإدارة القانونية التابعة لمؤسسة - . أو يعرف بشأن أية صفة أو علاقة مادية يمكن أن يتوقع بصورة معقولة أن تؤدي إلى ظهور ذلك التضارب - أن يقوم على الفور بإبلاغ الإدارة القانونية أو الخط الساخن للأخلاقيات

بما يخدم الأغراض الخاصة بأحكام هذه القواعد، يشير مصطلح «أحد أفراد الأسرة» عموماً إلى الزوج / الزوجة والآباء والأطفال والإخوة والأخوات لأي شخص سواء كانت تلك الصلة بسبب القرابة أو المصاهرة (بما في ذلك ما يكون عن طريق الزواج) أو التبني أو أي شخص يقيم في منزل ذلك الشخص

## التداول من الداخل

لا يتم السماح للزملاء الذين لديهم حق الوصول إلى المعلومات السرية باستخدام أو المشاركة في تلك المعلومات لأغراض تداول الأسهم أو لأي غرض آخر إلا لتسيير أعمالنا. ويجب النظر والتعامل مع كل المعلومات أو شركة أخرى - أو «إرشاد» ESAB على أنها معلومات سرية. ويتم النظر إلى استخدام المعلومات غير العامة لتحقيق مصلحة مالية شخصية عن طريق التداول في أسهم مؤسسة ESAB غير العامة المتعلقة بمؤسسة آخرين (بما في ذلك - على سبيل المثال لا الحصر - الأصدقاء وأفراد الأسرة) الذين قد يتخذون قراراً استثمارياً على أساس هذه المعلومات - على أنه أمر غير أخلاقي فحسب بل أيضاً على أنه غير قانوني. يعد التداول من الداخل بمثابة جريمة يعاقب عليها بعقوبات مدنية وجزائات جنائية والسجن. كما قد تواجه الشركات عقوبات مدنية بسبب مخالفات التداول من الداخل من قبل موظفيها ووكلائها. ويمكن الحصول على مناقشة أكثر تفصيلاً عن قوانين مخالفات التداول من الداخل في سياستنا الخاصة بالتداول من الداخل، تلك السياسة التي يتم تقديمها إلى كل الزملاء ويمكن الحصول عليها من إدارة الموارد البشرية أو الإدارة القانونية. ولا يجوز لكل المديرين والمسؤولين التنفيذيين في الشركة وزملاء محددين فقط التداول إلا في الفترات المحددة في السياسة الخاصة بالتداول من الداخل، ولا يجوز لكل المديرين والمسؤولين التنفيذيين فقط التداول إلا بعد الحصول على إذن من المستشار العام

## الحماية والاستخدام اللائق لأصول الشركة

ESAB ويجب استخدام كل أصول مؤسسة ESAB. والتأكد من استخدامها والحفاظ عليها بشكل فعال. . وللسرقة والإهمال والإهدار أثر مباشر على ربحية مؤسسة ESAB يجب على كل الزملاء حماية أصول مؤسسة لأغراض الأعمال القانونية. ويتم السماح بالاستخدام الشخصي العرضي لمعدات مثل أجهزة الحاسب الآلي والهواتف والمستلزمات

## ESAB نظم معلومات مؤسسة

ويجب على الزملاء عدم استخدام أي جهاز أو برنامج أو خدمة أو اشتراك أو تطبيق أو تقنية أخرى مملوكة أو ESAB للحاسب الآلي والتطبيقات والتقنيات ذات العلاقة لأغراض أعمال مؤسسة ESAB يتم توفير نظم ESAB لأي غرض غير مصرح به أو غير مهني أو غير قانوني أو لأي غرض أو بأية طريقة قد تتسبب في إخراج مؤسسة ESAB مقدمة أو مسدد ثمنها من قبل مؤسسة

وهذا يعني - بشكل جزئي - أنه لا يجوز للزملاء استخدام أي من هذه الوسائل من أجل:

- عرض أو تنزيل أو نقل مواد غير قانونية أو مسيئة أو مدسدة أو إباحية أو صريحة جنسياً؛
- نقل أي شيء يمكن تفسيره على أنه ينم عن التحرش أو التمييز؛
- ؛ أو ESAB أو عن أي عميل أو شريك أعمال لمؤسسة ESAB الكشف عن أية معلومات مهينة أو سرية عن مؤسسة
- إرسال أو تنزيل مواد تتمتع بحقوق النشر أو أسرار تجارية أو معلومات ملكية أو مالية أو تتعلق بالعملاء أو الموظفين أو معلومات تسويقية أو بيانات خاضعة للتحكم في التصدير أو مواد مماثلة إلا بعد الحصول على الموافقة المناسبة

ولأقصى درجة يسمح بها القانون، تمتلك الشركة الرسائل والمواد والبيانات التي يتم تكوينها أو نقلها أو استلامها. ESAB لأجهزة الحاسب الآلي والأجهزة الطرفية ملكية خاصة بمؤسسة ESAB تذكر دائماً أن نظم مؤسسة ونظم أجهزة الحاسب الآلي والأجهزة الطرفية. ESAB أو تخزينها أو الوصول إليها أو خلال أجهزة الحاسب الآلي والأجهزة الطرفية المذكورة أو على تلك الأجهزة، وتحتفظ الشركة بالحق في مراقبة كل استخدام لشبكة ويعني ذلك أنه ما لم ينص القانون المعمول به على غير ذلك، لا يتوقع الزملاء الخصوصية فيما يتعلق بهذه النظم والمواد. بالإضافة إلى ذلك، عند مغادرة أي عمل، لا يجوز لك تنزيل أو نسخ أية بيانات بما في ذلك - على الأجهزة الحاسب الآلي والأجهزة الطرفية إلا بعد الحصول على موافقة خطية صريحة من إدارة تقنية المعلومات والإدارة القانونية ESAB سبيل المثال لا الحصر - المعلومات السرية أو معلومات الملكية من نظم مؤسسة

حول استخدام تقنية الشركة، تلك الإرشادات المتاحة في الشبكة الداخلية لوحدة الأعمال التي تتبعها وأية إرشادات إضافية مقدمة من قبل إدارة تقنية ESAB لذلك، من الأهمية بمكان للزملاء الامتثال لإرشادات مؤسسة المعلومات التي تتبعها. من بين أمور أخرى، تحدد هذه الإرشادات كيفية الوصول إلى أمن المعلومات واستخدام الموارد الإلكترونية وتجنب المحاولات الهادفة إلى ما يطلق عليه «الهندسة الاجتماعية» وإدارة السجلات ESAB والإبلاغ عن أية مسائل تتعلق بتقنية

## سجلات الأعمال

من أجل (١) التوصل إلى إفصاح كامل وعادل ودقيق وفي الوقت المناسب ومفهوم في تقاريرنا ووثائقنا التي يتم تقديمها وفقاً للقواعد والمتطلبات الخاصة ESAB نعتمد جميعاً على دقة واكتمال سجلات أعمال مؤسسة تعد دقة تلك السجلات أمراً ضرورياً لنجاح الأعمال. ESAB. بلجنة الأوراق المالية والبورصة في سوق نيويورك للأوراق المالية وإعلانات الطرح العام الأخرى و(٢) اتخاذ القرارات الإدارية و(٣) تحليل عمليات مؤسسة وصحة الموظفين والمجتمعات التي نعمل فيها ESAB بصورة مستمرة وعلى المدى الطويل. وبالإضافة إلى ذلك، قد يقتضي القانون أموراً مثل السلامة أو مسك سجلات البيئة، وقد يكون له تأثير بالغ على عمليات مؤسسة

من الإجابة على الأسئلة التي قد تظهر عن عمليات التدقيق أو المراجعات الضريبية أو الإجراءات القانونية. ويتوقع من الزملاء إعداد كل سجلات ESAB تقوم بالاحتفاظ بسجلات الأعمال وإدارتها لتمكين مؤسسة الأعمال بعناية لضمان اكتمالها ودقتها. ولا يتم تحت أي ظروف قبول الاحتفاظ بسجلات كاذبة أو مضللة أو غير دقيقة

سيوضح كل الزملاء بدقة في كل الفواتير الصادرة للعملاء سعر البيع وأحكام البيع للمنتجات المباعة أو الخدمات المقدمة. ولا يجوز قيد أية مدخلات كاذبة أو مضللة أو مصطنعة من قبل أي زميل في الدفاتر والسجلات ESAB الخاصة بمؤسسة

ودقة سجلاتها وتقاريرها المالية. وقد ESAB يجب على كل الزملاء الذين تقع على عاتقهم مسؤوليات إشرافية وضع وتنفيذ الضوابط المحاسبية الداخلية المناسبة لكل مجالات مسؤولياتهم لضمان حماية أصول مؤسسة الضوابط وفقاً لاحتياجاتنا الداخلية ومتطلبات القوانين واللوائح المعمول بها. ويتعين اتباع هذه الممارسات والإجراءات المحاسبية الموضوعية لضمان اكتمال ودقة تسجيل كل المعاملات. ويتوقع من ESAB أقرت مؤسسة كل الزملاء - في مجالات مسؤولياتهم - الالتزام بهذه الإجراءات وفقاً لتوجيهات المسؤول المالي الأول أو المسؤول المحاسبي الأول

على أية تعديلات محاسبية تخرج بشكل مادي عن مبادئ المحاسبة المقبولة عموماً. بالإضافة إلى ذلك، يتعين الإفصاح ESAB يجب أن تتم الموافقة من قبل المسؤول المالي الأول أو المسؤول المحاسبي الأول في مؤسسة مع كيانات غير مدمجة أو أشخاص آخرين قد ESAB للمسؤول المالي الأول أو المسؤول المحاسبي الأول عن كل المعاملات المادية خارج الميزانية والترتيبات والالتزامات - الطارئة وغير ذلك - والعلاقات الأخرى لمؤسسة يكون لها آثار حالية أو مستقبلية على الموقف المالي أو تغييرات في الموقف المالي أو نتائج العمليات أو السيولة أو النفقات الرأسمالية أو الموارد الرأسمالية أو المكونات الرئيسية للإيرادات أو المصروفات

ويتبع من مخالفة هذه ESAB لا يجوز لأي موظف أو لأي عضو مجلس إدارة غير موظف التدخل في أو السعي إلى التأثير بصورة غير لائقة - بطريقة مباشرة أو غير مباشرة - على تدقيق السجلات المالية لمؤسسة الأحكام اتخاذ إجراء تأديبي يصل إلى ويشمل إنهاء الخدمة، كما قد يؤدي إلى تعرض المخالف لمسؤولية كبيرة

## الاحتفاظ بالسجلات

والمطلبات ESAB وفقاً للسياسات المالية لمؤسسة ESAB ينعين على كل الزملاء الامتثال لكل القوانين والقواعد واللوائح التي تتعلق بحفظ السجلات. ويجب أن يتم الاحتفاظ والتصرف اللائق في سجلات مؤسسة القانونية والتنظيمية المعمول بها. للحصول على المزيد من المعلومات التفصيلية عن إرشادات حفظ السجلات التي قد تنطبق على عملك، راجع الأمر مع رئيسك المباشر أو مع الإدارة القانونية أو المسؤول المحاسبي الأول

إلى الاحتفاظ بسجلات معينة بسبب إجراء قانوني معلق ESAB إذا علمت بوجود إجراء قانوني معلق أو تهديدي، أو أمر استدعاء أو تحقيق، قم بالاتصال على الفور بالإدارة القانونية. في بعض الأحيان، قد تحتاج مؤسسة أو تهديدي أو أمر استدعاء أو تحقيق. في مثل ذلك الموقف، ستقوم الإدارة القانونية بإصدار «تعليق قانوني» يحدد أنواع السجلات التي يتعين الاحتفاظ بها. ويتحمل الزملاء المسؤولية عن الامتثال لتعليمات «التعليق القانوني» أثناء سيرانه. وإذا كان لديك سؤال حول ما إذا كان أحد السجلات يتعلق بإجراء قانوني معلق أو تهديدي أو أمر استدعاء أو تحقيق، اتصل بالإدارة القانونية قبل التصرف في السجل المعني

## الاتصالات الخارجية

بالإضافة إلى ذلك، يتوقع من الزملاء الامتناع عن السلوك الذي سيكون له تأثير ESAB حول الإفصاح العام، تلك السياسة المتاحة في الشبكة الداخلية لمؤسسة ESAB يتعين على كل الزملاء الامتثال لسياسة مؤسسة ESAB أو عن أي عميل أو شريك أعمال لمؤسسة ESAB أو عن أي من ممارسات أعمال مؤسسة ESAB ويتعين على الزملاء عدم نشر أية معلومات مهيبة أو سرية عن مؤسسة ESAB سلبية على سمعة مؤسسة. وينطبق ذلك على كل أشكال النشر - الشخصية والمهنية - بما في ذلك المنشورات الإلكترونية على وسائل التواصل الاجتماعي والمدونات والتغريدات

## المعلومات السرية

وباستثناء ما يتطلبه ESAB بالإضافة إلى الأوقات في أثناء وبعد العمل لدى مؤسسة ESAB ويكون ذلك داخل وخارج مؤسسة ESAB يتحمل كل الزملاء المسؤولية عن حماية المعلومات السرية الخاصة بمؤسسة الذين هم بحاجة واضحة للمعرفة ESAB القانون أو القواعد أو اللوائح أو بموجب موافقة مناسبة، يتعين على كل زميل يتعامل مع المعلومات السرية أن يقوم بقصر الإفصاح عن هذه المعلومات على زملاء مؤسسة ESAB بما في ذلك الزوج / الزوجة وأفراد الأسرة الآخرين والأصدقاء. ويستمر سريان هذا الالتزام بعد انتهاء خدماتك مع مؤسسة ESAB وتجنب الإفصاح للأشخاص خارج مؤسسة

مثل قوائم العملاء أو سياسات الأسعار أو أساليب الإنتاج أو الهندسة أو الرسومات أو التصميمات أو «الأسرار التجارية» - لكنها تتضمن كل المعلومات ESAB تتعلق بالمعلومات السرية للشركة عادة بعمليات مؤسسة ESAB غير العامة التي يحصل عليها أي زميل - من أي مصدر - في أثناء أداء المسؤوليات المنوطة به تجاه مؤسسة

بحماية المعلومات السرية ومعلومات الملكية ESAB وتقوم مؤسسة ESAB تنطبق القواعد الأساسية ذاتها على المعلومات السرية الخاصة بأطراف خارجية يحصل عليها الزملاء في أثناء أداء المهام المنوطة بهم في مؤسسة من الامتثال لكل المتطلبات التعاقدية - مثل اتفاقات السرية ESAB الخاصة بالذين مارس معهم أعمالاً وتم تكليفنا بها في عملياتنا العادية. وفي هذا الصدد، نتوقع من الزملاء التصرف بطريقة تؤدي إلى تمكين مؤسسة واتفاقات ترخيص البرامج - وكل القوانين والقواعد واللوائح

كما تتم مناقشته بمزيد من التفصيل أدناه، في عملية الشراء الاتحادية الأمريكية، يتعين على الزملاء عدم الحصول أو الاستخدام أو الإفصاح بصورة غير لائقة عن المعلومات التي تتعلق باختيار المصادر الحكومية أو معلومات الملكية مثل أسعار العطاءات المختومة أو خطط التقييم الفني أو قرارات النطاق التنافسي أو تصنيف العروض

هل لديك أسئلة؟

ESAB إذا كانت هناك أية أسئلة حول المعلومات السرية أو التعامل مع المعلومات التي يعتقد أنها سرية، رجاء الاتصال بالإدارة القانونية التابعة لمؤسسة

## الخصوصية

خصوصية زملائنا. وكحد أدنى، يتعين في الوصول إلى السجلات الخاصة بالموظفين السابقين والحاليين والسجلات الطبية ومعرفة محتوياتها أن يقتصر على من يحتاجون بصورة قانونية إلى ESAB كما تحترم مؤسسة معرفتها، ويتعين على الزملاء الامتثال لكل القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها التي تفرض معياراً أرفع لسرية تلك السجلات. كما يتعين على كل الزملاء الامتثال لكل القوانين والقواعد واللوائح المعمول بها التي تنظم الإفصاح عن المعلومات الخاصة بالموظفين والمعلومات الطبية عن أي زملاء أو عملاء حاليين أو سابقين في مؤسسة





# يمثل الأفراد التابعون لنا أعظم أصولنا

## التعيين

مَثَابَة مُؤَسَّسَة عَمَل ذات فرص متكافئة تقدم فرص عمل عند وجود وظائف شاغرة لكل الأشخاص المؤهلين. ونذكر أن زملائنا يمثلون ESAB تعد مؤسسة أهم مصدر لنا ألا وهم أولئك الذين يعد التزامهم وإبداعهم ومهاراتهم وطاقاتهم عنصرًا أساسيًا في أهداف أعمالنا. ونشجع العمل الجماعي وبيئة بلا لوم. تعمل معًا لزيادة النمو والقبول المهني.

## مكافحة التمييز؛ مكافحة التحرش

من المهم أن يظل مكان عملك خاليًا من كل أشكال التمييز والتحرش. ولا يمكن لبيئة يستطيع فيها الزملاء زيادة إمكانياتهم إلى أقصى حد ممكن كحد أدنى - باحترام كل قوانين وقواعد ولوائح التعيين المعمول بها بما - ESAB أن توجد إلا عندما تتم معاملة كل شخص بعدل واحترام. وستقوم مؤسسة في ذلك القوانين والقواعد واللوائح التي تحكم ظروف العمل والأجور وساعات العمل والمزايا والاستحقاقات والحد الأدنى لسن التعيين في أي مكان تقوم فيه بممارسة أعمالها.

باتخاذ كل الإجراءات مع زملائها - في كل مراحل علاقة التعيين - دون الالتفات للجنس أو اللون أو العرق أو الميل الجنسي ESAB ستقوم مؤسسة.. أو الهوية الجنسية أو الإعاقة الجسدية أو الذهنية أو العمر أو الحمل (بما في ذلك الولادة والرضاعة والحالات الطبية ذات الصلة) أو الدين أو الخبرة العسكرية أو المنشأ الوطني الحالة الاجتماعية، أو مسؤوليات الأسرة أو مقدم الرعاية، أو أي وضع أو حالة أخرى محمية بموجب القانون المحلي أو لمكافحة التحرش والتمييز، وتلك السياسة متاحة على الشبكة ESAB قانون الولاية أو القانون الفيدرالي. ويتوقع من الزملاء الامتثال لسياسة مؤسسة ESAB الداخلية لمؤسسة.

## السلامة في مكان العمل

لن نتسامح مع أي أعمال عنف في مكان العمل. ويتحمل كل زميل ESAB بتوفير مكان عمل آمن وصحي؛ مع العلم بأن مؤسسة ESAB تلتزم مؤسسة المسؤولية عن مراعاة كل قواعد السلامة والصحة المعمول بها. ونتحمل جميعًا المسؤولية عن اتخاذ الاحتياطات لحماية أنفسنا وزملائنا من الحوادث أو الإصابات أو أي ظرف غير آمن. بالإضافة إلى ذلك، يتعين على كل الزملاء إبلاغ رؤسائهم في العمل على الفور عن أية حوادث أو إصابات أو ظروف أو ممارسات أو معدات غير آمنة أو غير صحية.

## تعاطي المخدرات

يمكن عمل خال من تعاطي المخدرات. ونعرض أنفسنا للخطر ويعرض كل منا الآخر للخطر إذا قمنا بأداء العمل بصورة ضعيفة ESAB تلتزم مؤسسة بسبب تأثير الكحول أو المخدرات. ويجب على الزملاء أداء العمل بحالة تسمح بأداء المهام المنوطة بهم دون التأثير بالمخدرات غير القانونية أو غير المصرح بها أو إساءة استخدام العقاقير أو الكحول الموصوف بصورة قانونية. بالإضافة إلى ذلك، يحظر استخدام أو حيازة أو توزيع المخدرات أو الكحول غير القانوني ونشجع الزملاء على تلقي العلاج من مشاكل تعاطي الخمر. ESAB أو في المباني الخاصة بمؤسسة ESAB أو غير المصرح به في أوقات العمل في مؤسسة والمخدرات.



# التنافس بشرف والامتنال للقوانين واللوائح المعمول بها

## المنافسة غير الشريفة / مكافحة الاحتكار

تعتمد كل القرارات الخاصة بالأسعار وحجم الإنتاج وأحكام البيع، والتوظيف والتعويض ومدى إمكانية الشراء أو البيع على العرض والطلب وظروف السوق الأخرى وتكاليفنا واحتياجاتنا. ويجب عدم مناقشة تلك القرارات على الإطلاق مع أي منافس، ويتعين عدم اتخاذها كجزء من اتفاق رسمي أو غير رسمي مع أي منافس. وتتضمن ظروف السوق الوضع في السوق العالمي لذلك المنتج والمنتجات ذات العلاقة بالإضافة إلى العوامل القومية والإقليمية والمحلية التي تؤثر على الأسواق الخاصة بتلك المنتجات.

تم تصميم قوانين ضد المنافسة غير الشريفة - وتتضمن قوانين مكافحة الاحتكار أو قوانين التجارة العادلة - لحماية السوق التنافسي. ويتعين على كل الزملاء الامتنال للقوانين والقواعد واللوائح المعمول بها في كل الدول التي نمارس أعمالنا فيها. وتحمي هذه القوانين نظام المؤسسات الحرة وتشجع المنافسة القوية والعادلة. ومن بين الاشتراطات الأخرى، تحظر هذه القوانين أي اتفاق أو خطة أو برنامج رسمي أو غير رسمي بين منافسين تتضمن الأسعار أو الأقاليم أو الإنتاج أو تقسيم الأسواق أو حصة السوق أو العملاء المراد خدمتهم والأنشطة أو الاتفاقيات التي تقيد المنافسة بصورة غير شريفة أو تقضي على أي منافس.

من خلال التوضيح غير الشامل، تعد الأمثلة التالية بمثابة قائمة جزئية للمخاوف

- من غير القانوني الاتفاق مع أي منافس (سواء بطريقة مباشرة أو من خلال وسيط) للقيام بأي مما يلي، ويجب عليك عدم مناقشة أي مما يلي (مع أي منافس فعلي أو محتمل (إلا إذا كانت المفاوضات ضرورية لإتمام علاقة حسنة النية بين مورد وعميل):
  - تحديد أسعار (بما في ذلك شروط الائتمان والخصومات والضمانات وهامش الربح) أو نطاقات الأسعار أو السياسات أو الأحكام أو الشروط الخاصة بالبيع أو الشراء أو كميات المنتجات أو الخدمات؛
  - تنسيق إعلانات الأسعار مع إعلانات أحد المنافسين أو الإعلان عن خطط أسعار مقدماً من أجل «اختبار الوضع في السوق»؛
  - تقسيم أو تخصيص العملاء أو الأسواق أو الأقاليم أو المنتجات؛
  - تقديم أو عدم تقديم عطاء لحساب جديد والشروط الخاصة بذلك العطاء؛
  - مقاطعة أو رفض القيام بأعمال مع عملاء معينين أو مصادر معينة للمنتجات أو للخدمات؛
  - الاتفاق مع شركة أخرى على القيام بالأعمال مع موردين أو عملاء معينين أو وفقاً لشروط معينة؛ أو
  - تبادل أو مناقشة معلومات غير عامة عن المبيعات أو التكاليف أو هامش الربح أو الكميات أو التسويق أو الترويج أو العملاء أو المنتجات الجديدة أو البحث والتطوير
- الحد من توظيف أو تعيين موظفي المنافس أو تحديد المقابل المادي لموظف
- كما قد يتم النظر إلى بعض الاتفاقيات المبرمة مع عملاء أو شركاء الأعمال على أنها غير تنافسية وغير قانونية. على سبيل المثال، تحظر قوانين مكافحة الاحتكار عادة على الشركات تحديد أو الاتفاق على السعر الذي يبيع به البائع منتجاته. ويمكن للاتفاقيات غير اللائقة أن تكون خطية أو شفوية ولا تتضمن فقط التزامات محددة بل تتضمن أيضاً تفاهات غير رسمية
- بيع منتج آخر أو التسعير بسعر أقل من ESAB بالإضافة إلى ذلك، قد يكون من غير القانوني ربط أو شرط بيع أحد منتجات مؤسسة التكاليف الثرية أو «الهامشية» أو رفض التعامل مع عملاء معينين أو الدخول في ترتيبات تعامل حصرية معينة أو التمييز في الأسعار أو العروض الترويجية بين مشترين معينين في ظل ظروف معينة. ويمكن للمعايير القانونية فيما يتعلق بكل من هذه المسائل أن تكون معقدة للغاية. وعند الشك، رجاء الرجوع إلى الإدارة القانونية التابعة لمؤسسة ESAB.
- الاتصال بمنافسين في المعارض التجارية أو اجتماعات الجمعيات التجارية ممن هم ليسوا ملتزمين بقوانين مكافحة الاحتكار. نتيجة لذلك، يجب أن تكون هذه الاتصالات محدودة قدر المستطاع والمحافظة بصرامة على الموضوعات المفصلة في جدول الأعمال الرسمي للاجتماع. لا تشارك في أي اجتماع من اجتماعات أية جمعية تجارية أو معرض تجاري لا يضم جدول أعمال محدد، ولا تشارك في أية مناقشات أعمال مع منافسين - بغض النظر عن كونها غير رسمية - ليست مدرجة على جدول الأعمال. وعندما يساورك الشك بشأن ملائمة جدول الأعمال (على سبيل المثال إذا تضمن جدول الأعمال موضوع وإذا انخرقت المناقشة في ESAB. وضع المعايير أو أي من الموضوعات الحساسة الموضحة أعلاه)، عليك بالرجوع إلى الإدارة القانونية التابعة لمؤسسة المعارض التجاري أو في الاجتماع عن موضوعات جدول الأعمال إلى جوانب قد تكون مثيرة للمشاكل بموجب هذه القواعد، غادر الاجتماع على الفور
- لا تشارك أو تتناقش على الإطلاق مع منافسين أو شركاء أعمال آخرين بشأن أية أنشطة محظورة أو أنشطة أخرى قد يتم تفسيرها على أنها جهود لتقييد أو الحد من المنافسة بصورة غير لائقة
- لا تستخدم على الإطلاق معلومات سرية من صاحب عمل سابق وامتثل دائماً لكل الاتفاقيات السارية مع أصحاب العمل السابقين بما في ذلك - على سبيل المثال لا الحصر - متطلبات عدم السعي للحصول على عملاء



## مكافحة الفساد

ويتعين على الزملاء الامتثال دائماً لأرفع معيار سلوك منصوص، ESAB أيًا كان مكانهم بنص وروح كل قوانين مكافحة الفساد والرشوة المعمول بها في كل الدول التي تعمل فيها مؤسسة ESAB يلتزم كل زملاء مؤسسة وتتضمن قوانين مكافحة الفساد والرشوة المعمول بها القانون الأمريكي لمكافحة الممارسات الأجنبية الفاسدة والقانون البريطاني ESAB. أو من قبل أية وحدة من وحدات أعمال مؤسسة ESAB عليه من قبل مؤسسة لمكافحة الرشوة («قانون مكافحة الرشوة») وقوانين مكافحة الرشوة التي تسنها الدول وفقاً لاتفاقية منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية بشأن مكافحة رشوة الموظفين العموميين الأجانب في المعاملات التجارية الدولية. لمكافحة الفساد. وعلى الرغم من عدم قبول الدفعات المالية غير اللائقة لأي شخص، إلا أن القانون الأمريكي لمكافحة الممارسات الأجنبية الفاسدة يحظر منح أو ESAB وتتضمن السياسات المعمول بها سياسة مؤسسة وعد أو عرض أو السماح بتقديم أموال أو مواد ذات قيمة لأي مسؤول أجنبي بغرض التأثير على أي قرار أو الحصول على أعمال تجارية. وبموجب القانون الأمريكي لمكافحة الممارسات الأجنبية الفاسدة، يتم تعريف مصطلح «مسؤول أجنبي» بصورة موسعة ويمكن أن يتضمن أي موظف أو مسؤول أو شخص يتصرف بصفة رسمية لصالح: (١) حكومة محلية أو وطنية؛ (٢) إدارة أو وكالة حكومية؛ (٣) مؤسسة تجارية مملوكة أو خاضعة للتحكم من قبل حكومة بما في ذلك أي مستشفى أو كيان رعاية صحية آخر؛ أو (٤) منظمة دولية عامة مثل الأمم المتحدة. ويتم النظر إلى الأحزاب السياسية الأجنبية وموظفيها ومسؤوليها والمرشحين لمنصب سياسي أجنبي على أنهم «مسؤولون أجنبي» بموجب القانون الأمريكي لمكافحة الممارسات الأجنبية الفاسدة. كما يحظر القانون الأمريكي لمكافحة الممارسات الأجنبية الفاسدة منح أموال أو مواد ذات قيمة لأي شخص أو شركة عندما يكون هناك سبب للاعتقاد بأن أي جزء منها سيتم تمريرها لمسؤول حكومي لهذا الغرض. ويحظر على الزملاء عمل أو وعد أو عرض أو السماح أو التوصية بأية دفعة مالية من صناديق أموال أو أصول إلى أو لمصلحة أي ممثل لأية حكومة محلية أو أجنبية ESAB مؤسسة

لا يجوز لك استخدام أي طرف ثالث للقيام بشيء غير مسموح لك بالقيام به بصورة مباشرة. وهذا يعني أنه لا يجوز استخدام أي وسيط خارجي - مثل وكيل أو ممثل مبيعات - كقناة مدفوعات مالية فاسدة أو لانتهاك تحدد بوضوح ESAB الخدمات الخاصة بأي وكيل أو ممثل مبيعات إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة بصيغة معتمدة من قبل الإدارة القانونية التابعة لمؤسسة ESAB هذه القواعد. ولن تستخدم مؤسسة وبصورة كاملة كل الخدمات التي سيتم تنفيذها والمقابل الذي سيتم دفعه. يجب على كل الوكلاء وزملائهم المشاركة في تقديم خدمات أعمال قانونية مقابل لتعويض لا تزيد عن المعدل المحلي المتعارف عليه لتقديم خدمات مماثلة. ويتعين دفع أجر للوكيل بواسطة شيك من شيكات الشركة أو سحب أو تحويل إلكتروني بالاسم الذي يظهر في عقد الوكيل فقط في بلد إقامة الوكيل أو في بلد الموكل إلا إذا تمت الموافقة من قبل المدير ESAB. ولا يجوز الاحتفاظ بأي وكيل إذا كان الوكيل أو أي شخص يتم تعيينه من قبل الوكيل أو مهتم مالياً بأعمال الوكيل زميلاً أو مسؤولاً لدى عميل حكومي أو عميل حكومي محتمل لمؤسسة ESAB المالي لمؤسسة ومع ممثلي المبيعات أن تتضمن بنداً يتطلب الالتزام (ESAB) ويجب في أية اتفاقات مع استشاري التسويق (أي الاستشاريين المتوخى إبرامهم عقود تتعلق بالتسويق مع المبيعات مع أطراف خارجية بالنيابة عن مؤسسة فيما يتعلق بتلك الأطراف الخارجية بالإضافة إلى أية سياسات يتم تنفيذها داخلياً من قبل ESAB بالقواعد كشرط للاتفاق. كما يتعين على كل الوسطاء الخارجيين الامتثال لكل السياسات المعتمدة من قبل مؤسسة شركائهم

## إبرام أعمال تجارية مع الحكومة أو إشراك برامج أو صناديق مالية حكومية

يقع على عاتق الزملاء الذين يعملون داخل حكومات أو كيانات أو برامج تمويلها حكومات اتحادية أو وطنية أو داخلية أو محلية في تلك الدول التي ESAB بالإضافة إلى أحكام هذه القواعد والسياسات الأخرى لمؤسسة تعمل بها مسؤولية إضافية لمعرفة وفهم والالتزام بالقوانين واللوائح والسياسات الأخلاقية الخاصة بتلك الحكومات والتي قد تكون أشد صرامة من القوانين واللوائح والسياسات التي تنطبق على عملنا وموردنا غير الحكوميين. وقد يتعرض الزملاء الذين يعملون في عقود حكومية أو في عقود حكومية من الباطن أو يشاركون بصورة مباشرة أو غير مباشرة في تقديم مطالبات بالدفع من قبل الحكومة لعقوبات مدنية أو جنائية إذا قدموا مطالبات تحتوي على معلومات كاذبة أو مضللة أو تنتهك بصورة أخرى القوانين و/ أو اللوائح الأمريكية. ويقر الزملاء بأنهم يفهمون ESAB بيانات كاذبة بشأن عملهم في العقد أو تسليم أو التسبب في تسليم مؤسسة هذه الحقيقة عندما يقرون بهذه القواعد على النحو المنصوص عليه أدناه

على ESAB سيكون المدير والمشترون على دراية ويمثلون لقوانين ولوائح تضارب المصالح التي تغطي المشتريات الحكومية بما في ذلك الظروف التي قد يتم فيها عرض - أو قد يقبلون فيها - منصب وظيفي في مؤسسة زملاء حكوميين حاليين أو سابقين

### قانون الصدق في المفاوضات

في المعاملات التي تشمل الحكومة الأمريكية، يتعين عليك الامتثال لأحكام قانون الصدق في المفاوضات والتأكد من أن البيانات الخاصة بالتكاليف والأسعار حديثة ودقيقة وتامة ويتم الإفصاح عنها بصورة لائقة وموثقة ويتم الاحتفاظ بها في ملفات مناسبة

### قانون مكافحة العمولات الخفية لسنة ١٩٨٦

يتعين عليك الامتثال بصورة صارمة لقانون مكافحة العمولات الخفية لسنة ١٩٨٦ الذي يحظر منح أو استلام أي شيء ذي قيمة من أجل تلقي معاملة ملائمة فيما يتصل بالمواد أو الخدمات المدفوع ثمنها من قبل الحكومة الأمريكية. وإذا شاركت في عقود حكومية، يجب عليك الامتناع عن تقديم أي شيء ذي قيمة إلى أو تلقي أي شيء ذي قيمة من مورد أو عميل أو مقاول من الباطن إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من قبل المدير وبصورة مماثلة، إذا قمت بتسويق أو بيع منتجات يتم سداد ثمنها من قبل الحكومة الأمريكية فإنه يجب ESAB العام لوحدة الأعمال التي تتبعها والذي سيقوم بدوره بالمراجعة مع الإدارة القانونية التابعة لمؤسسة عليك الامتناع عن منح أي شيء ذي قيمة أو استلام أي شيء ذي قيمة من أي عميل أو مصدر إحالة. رجاء الرجوع إلى السياسات الخاصة بأعمالك للحصول على مزيد من التفصيل والتوجيه. وفي حالة وجود أية شكوك أو أو الخط الساخن للأخلاقيات ESAB أسئلة، رجاء الاتصال بالإدارة القانونية التابعة لمؤسسة

### المعلومات محظورة الاطلاع

يتعين عليك الامتثال بصرامة لكل القوانين واللوائح التي تتعلق بحماية المعلومات الخاصة التي يجب إتاحتها فقط للأفراد الذين يحتاجون إلى معرفتها والذين يحملون التصريح الأمني الحكومي اللائق. وقد تؤدي الانتهاكات إلى السجن أو غرامات. وإذا كنت على دراية بشأن انتهاك محتمل، يتعين عليك الإبلاغ عن ذلك على الفور لرئيس الأمن في منشأتك بالإضافة إلى رئيسك المباشر

### المعلومات السرية

لا يجوز لك محاولة الحصول على أو استخدام المعلومات السرية الخاصة بشركات أخرى أو معلومات تتعلق باختيار المصادر الحكومية. وتعتبر معلومات اختيار المصادر بمثابة معلومات تستخدمها الحكومة من أجل أو الخط الساخن للأخلاقيات. ESAB تقييم العطاءات أو العروض. وإذا كنت تعتقد أنك تلقيت معلومات سرية أو معلومات اختيار المصادر، يجب عليك أن تقوم على الفور بالاتصال بالإدارة القانونية التابعة لمؤسسة ويجب عليك عدم فحص المعلومات أو نسخها

### تعيين المسؤولين الحكوميين الحاليين والسابقين

أو ESAB هناك قواعد مفصلة تتعلق بتعيين المسؤولين الحكوميين الحاليين أو السابقين. وقبل الشروع في مناقشات التعيين مع أي مسؤول حكومي حالي أو سابق، يتعين عليك الاتصال بالإدارة القانونية التابعة لمؤسسة الخط الساخن للأخلاقيات

## متطلبات أخرى

بالامتثال لها. بصورة محددة، يتعين عليك ESAB هناك العديد من المتطلبات الأخرى التي تلتزم مؤسسة

- إصدار فاتورة تكاليف العمالة والموارد بصورة صحيحة؛
- تقديم بيانات التكاليف والأسعار بصورة صحيحة وفقاً لأحكام قانون الصدق في المفاوضات بالإضافة إلى الامتثال لكل المتطلبات الأخرى لهذا القانون؛
- عدم تقديم أية مطالبات كاذبة أو مضللة بالمعنى المقصود في قانون المطالبات الكاذبة؛
- الامتثال بصورة كاملة لكل مواصفات ومتطلبات العقود؛
- الحساب الصحيح لتكاليف الأبحاث والتطوير والإبلاغ عن الابتكارات التي تمت بموجب العقد؛ و
- المحافظة على سجلات مناسبة مثل سجلات الفحص والاختبار والفواتير وبطاقات التوقيت

## المساهمات والأنشطة السياسية

بصورة مباشرة أو غير مباشرة - في أي حزب أو - ESAB تحظر القوانين في العديد من الولايات وغيرها من الولايات القضائية على الشركات تقديم مساهمات سياسية معينة. ولا يجوز المساهمة بأموال أو أصول مؤسسة لجنة أو مرشح سياسي أو صاحب أي منصب حكومي اتحادي أو داخلي أو محلي داخل الولايات المتحدة إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية المحددة المسبقة من قبل الرئيس التنفيذي. في دول غير الولايات المتحدة التي يتم السماح فيها بالمساهمات السياسية بموجب القانون، لا يجوز تقديم مساهمات سياسية إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية المحددة المسبقة من قبل الرئيس التنفيذي. ويحظر على المديرين أو المسؤولين أو أي فرد يتصرف بصفة إدارية أو إشرافية توجيه أو الضغط على أو إكراه الزملاء بأية طريقة لتقديم مساهمة لأي حزب أو لجنة سياسية أو لأي مرشح للمنصب الحكومي أو لصاحب أي منصب حكومي

نشجع زملاءنا على أن يكونوا نشطاء في الحياة السياسية والمدنية في مجتمعاتهم بما في ذلك الأنشطة الخيرية أو التعليمية. ويجب القيام بهذه الأنشطة في وقت فراغك وليس في وقت عملك. وعند المشاركة في هذه ESAB. ولا يجوز لك تقديم أية مساهمة سياسية بصفتك ممثلاً لمؤسسة ESAB. الأنشطة وإجراء أية اتصالات عامة، يجب عليك توضيح أن آراءك خاصة بك بصورة فردية ولا يتم التعبير عنها بصفتك موظفاً في مؤسسة إلا بعد الحصول على الموافقة الصريحة من قبل الإدارة القانونية التابعة لمؤسسة ESAB كما يتعين عليك تجنب أنشطة الضغط أو حتى ممارسة الضغط على أية جهة حكومية أو مسؤول عام بصفتك ممثلاً لمؤسسة المشاركة في أية أنشطة ESAB ولا يجوز لأي زميل تقديم أو التصريح أو السماح بأية مساهمات أو نفقات غير قانونية أو استخدام أموال أو ممتلكات الشركة لأغراض سياسية، ويجوز بالطبع لموظفي مؤسسة ESAB. سياسية ومدنية يختارونها على أساس فردي بأموالهم وأوقاتهم الخاصة

## حماية السلامة العامة والصحة والبيئة

يقع على عاتق كل زميل الامتثال بصورة كاملة لكل القوانين والأوامر واللوائح والتصاريح المعمول بها التي تتعلق بالصحة العامة والسلامة والبيئة. ويتعين على الزملاء الإبلاغ على الفور عن أية مشاكل لم يتم حلها بشأن ESAB. بدعم البرامج والممارسات التي تضمن إجراء عملياتها بطريقة سليمة بيئياً. وتواصل ونعزز المساءلة عن الإشراف البيئي في كل أنحاء مؤسسة ESAB عدم امتثال أحد المشرفين. وتقوم مؤسسة

## الزملاء غير الأمريكيين

بما يتفق مع القوانين الدولية لمكافحة الفساد وقوانين التجارة الموضحة أعلاه ESAB يجب على كل الزملاء ممارسة أعمالهم بالنيابة عن مؤسسة

من ESAB. لوحدة أعمال ESAB لا تحل أية ممارسات أو أعرف محلية في أي بلد أجنبي محل ضرورة الامتثال للقوانين الدولية لمكافحة الفساد وقوانين التجارة وأرفع معيار للسلوك المنصوص عليها من قبل مؤسسة قد تخضع لعقوبات مدنية و/ أو جنائية صارمة بسبب أية انتهاكات لهذه القوانين. وإذا كانت لديك أية أسئلة حول مسؤوليتك عن الامتثال لهذه القوانين، رجاء الرجوع إلى الإدارة القانونية ESAB المهتم تذكر أن مؤسسة أو الخط الساخن للأخلاقيات قبل أن تقوم بالتصرف ESAB التابعة لمؤسسة

\*\*\*\*\*

## التساهل في قواعد السلوك المهني أو التغييرات فيها

مما قد يحتاج إلى الاستعانة بأشخاص آخرين للنظر في طلب التساهل. ESAB لا يتم التساهل في القواعد إلا في ظروف محدودة. ويجب على أي زميل يسعى إلى التساهل التحدث إلى الإدارة القانونية التابعة لمؤسسة ولا يجوز في أي تساهل - أو تغييرات في - هذه القواعد - تنطبق على المسؤولين التنفيذيين أو المديرين أن يتم إجراؤها إلا من قبل مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة، ويتعين الإفصاح عنها على الفور للمساهمين وفقاً للقواعد المعمول بها

بالحق في تعديل أو تغيير أو إنهاء هذه القواعد أو السياسات التي تقوم عليها في أي وقت ولأي سبب ESAB تحتفظ مؤسسة

## علاقة العمل

إلا إذا وباستثناء ما يكون للدرجة المتضمنة بصورة ESAB بغض النظر عن أي شيء يتعارض مع ذلك في هذه القواعد، هذه القواعد ليست مقصودة من أجل - ولا تؤدي إلى - تغيير علاقة العمل الخاصة بك مع مؤسسة محددة (وفقاً للقانون المعمول به أو ما شابه) في أي عقد عمل أو عقد مفاوضات جماعية أو عقد عمل جماعي أو عقد مماثل يحكم عملك

## الإقرار والتدريب

ESAB لتأكيد قيام الزملاء بمراجعة وفهم هذه القواعد. ويمكن لمؤسسة ESAB بإقرار خطي بشكل سنوي على الأقل عند التدريب (وفي الأوقات الأخرى التي قد تطلبها مؤسسة ESAB يتعين على الزملاء تزويد مؤسسة ESAB. ترتيب تدريب دوري للزملاء فيما يتعلق بهذه القواعد. ويتعين على الزملاء اجتياز ذلك التدريب الذي تطلبه مؤسسة



## الجدول (١)

0800-345-1356	الأرجنتين
0800 729 1957	البرازيل
(844) 486-1644	كندا
400 120 1947	الصين
01-800-5190534	كولومبيا
800 144 556	جمهورية التشيك
0800 413740	فنلندا
0800 1815733	ألمانيا
(80) 088 153	هنغاريا
000 800 919 1489	الهند
8 800 80 053	ليتوانيا
800 681 6520	المكسيك
(0800) 78272	بيرو
800 005 107	بولندا
020-089 00 03	السويد
0800 046 5521	المملكة المتحدة
(844) 486-1644	الولايات المتحدة

للعثور على رمز الوصول المناسب؛ وعندما يُطلب منك، [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html) فإذا كنت مقيمًا في أي من البلدان المدرجة أدناه، فيرجى زيارة (قم بإدخال ١٦٤٤-٤٨٦ (٨٤٤)

أستراليا	نيوزيلاندا
النمسا	النرويج
روسيا البيضاء	بنما
بلجيكا	الفلبين
بلغاريا	البرتغال
الدنمارك	رومانيا
إستونيا	المملكة العربية السعودية
فرنسا	سنغافورة
إندونيسيا	جمهورية سلوفاكيا
أيرلندا	إسبانيا
إيطاليا	سويسرا
كازاخستان	تايلاند
لاتفيا	تركيا
ماليزيا	أوكرانيا
هولندا	الإمارات العربية المتحدة

<http://esab.ethicspoint.com> الإلكتروني على ESAB ويمكن أيضًا الوصول إلى أرقام الخطوط الساخنة على موقع مؤسسة

ESAB

مدونة كولفاكس لقواعد  
سلوك العمل



ESAB  
CÓDIGO  
DE CONDUCTA  
NOS  
NEGÓCIOS



ESAB CORPORATION



# ÍNDICE

	<b>CARTA DO CEO DA ESAB</b>	<b>3</b>
	<b>DECLARAÇÃO E ÂMBITO DA POLÍTICA</b>	<b>5</b>
	<b>SUMÁRIO DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>PROMOVER UMA CULTURA ABERTA NA QUAL AS PREOCUPAÇÕES PODEM SER MANIFESTADAS SEM MEDO DE RETALIAÇÃO</b>	<b>9</b>
	Como Levantar Questões e Denunciar Violações	9
	Denunciar de Forma Anônima	10
	Investigação de Denúncias; Anti-Retaliação	10
	Sobre as Violações	10
<b>02</b>	<b>AJA PARA SATISFAZER OS INTERESSES DA COMPANHIA AO MÁXIMO</b>	<b>13</b>
	Qualidade	13
	Conflitos de Interesses	13
	Uso de Informação Privilegiada	14
	Proteção e Uso Apropriados das Mais Valias da Companhia	15
	Sistemas de Informação da ESAB	15
	Registros de Negócios	15
	Salvaguarda dos Registros	16
	Comunicações Externas	16
	Informação Confidencial	16
	Privacidade	17
<b>03</b>	<b>A NOSSA GENTE É O NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO</b>	<b>19</b>
	Emprego	19
	Antidiscriminação; Anti-Assédio	19
	Segurança no Local de Trabalho	19
	Abuso de Substâncias	19
<b>04</b>	<b>COMPETIR DE FORMA JUSTA E CUMPRIR TODAS AS LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS</b>	<b>21</b>
	Concorrência Injusta/Antitrust	21
	Leis que regem Importação, Controles de Exportação e Sanções Econômicas	22
	Regulamentos Antiboicote dos Estados Unidos	22
	Subornos	23
	Presentes, Gorjetas e Despesas	23
	Anti-corrupção	24
	Fazendo Negócios com o Governo ou envolvendo Programas ou Fundos do Governo	24
	Contribuições Políticas e Atividades	25
	Segurança Pública, Proteção de Saúde e Ambiental	26
	Associados fora dos Estados Unidos	26
	Levantamento/Renúncias ou Modificações no Código de Conduta nos Negócios	26
	Vínculo Empregatício	26
	Reconhecimento e Formação	26
	<b>ESQUEMA 1</b>	<b>27</b>

# CARTA DO CEO DA ESAB



*Estimado Associado da ESAB:*

Gostaria de lhe dar as boas vindas à ESAB Corporation e agradecer ter-se juntado a nós para *criar o mundo que nós imaginamos*. Apesar da nossa existência como Corporação ser recente, a nossa companhia é construída sobre a força de um legado que tem mais de 100 anos.

O nosso nome vem de uma das marcas que formam a nossa base, a ESAB, que foi fundada nos estaleiros da Suécia há mais de um século por Oscar Kjellberg, com a produção do primeiro elétrodo de soldagem do mundo que melhorou substancialmente a qualidade do metal de solda. Desde esse tempo, a ESAB tem estabelecido parcerias com companhias de solda, fabricação, robótica, automação e de controle de gás de especialidade para se tornar uma companhia global industrial líder e a ESAB Corporation.

Conforme iniciamos o nosso próximo capítulo como companhia independente, estamos entusiasmados por continuar contando com a nossa experiente equipe de gerenciamento, associados talentosos, marcas e produtos excepcionais e uma posição de liderança no mercado. Caso você esteja se juntando a nós através de uma das nossas principais marcas, tais como GCE, Exaton, InduSuite, Octopuz, Victor, Stoodly ou Cigweld, ou a nível Corporativo, suas contribuições terão um impacto no nosso sucesso.

**Enquanto ESAB Corporation, nós contruímos a cultura da nossa companhia a partir dos alicerces baseados nos nossos propósitos, nossos valores e no nosso Código de Conduta nos Negócios. Nosso propósito é *Moldar o mundo que imaginamos*, e naquilo em que acreditamos como companhia, que o progresso que fazemos hoje torne o mundo que imaginamos possível. Nossos valores** delineiam a nossa forma de trabalhar com os nossos associados, e estão resumidos no acrônimo SHAPE, Sucesso Partilhado, Ajuda Mútua para Vencer, Sempre Melhorando, Liderança Motivada e Cada Voz é Valorizada. E, por último, **nosso Código de Conduta nos Negócios** garante que continuemos empenhados ao mais alto nível ético em todas as nossas operações globais.

Cada sócio deve, no escopo da ESAB Corporation, atuar com o mais alto nível de integridade e conforme todas as leis e políticas em vigor. Este Código de Conduta nos Negócios, aqui referido como o "Código", foi concebido para ajudar você a compreender e cumprir com esse compromisso. Apesar deste Código não poder responder a todas as perguntas referentes à conduta que possam surgir no contexto dos nossos negócios, ele estabelece as nossas diretivas e serve para alertar você para situações que requerem uma atenção ou uma orientação especial.

Uma cópia deste código foi entregue a cada um dos nossos associados. Se você perdê-lo, pode obter outra cópia junto ao seu Representante de Recursos Humanos ou acessar uma cópia eletrônica do Código, que está disponível em <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> e na intranet da ESAB. Este Código será revisto e atualizado periodicamente, e pedimos a cada um de vocês que revejam o Código de vez em quando e reassumam o seu compromisso com os padrões que o mesmo delineia.

Se você tiver alguma pergunta, preocupação, ou acreditar que testemunhou alguma conduta inadequada, por favor diga. A confiança demora a

ser conquistada e é fácil de se perder. A reputação da ESAB está nas nossas mãos. Contamos com o seu total compromisso em manter e melhorar a reputação da ESAB com relação à integridade e ao seu desenvolvimento.

Mais uma vez, sejam bem-vindos à ESAB Corporation e muito obrigado pelas vossas contribuições para *moldar o mundo que imaginamos*.

Atenciosamente,

**SHYAM KAMBAYANDA**  
CEO – Diretor Executivo

# DECLARAÇÃO E ÂMBITO DA POLÍTICA

A nossa integridade é resultado das ações de cada um dos nossos Associados. Somos todos responsáveis por cuidar dela e zelar pela sua preservação. A integridade é obtida por meio do gerenciamento dos nossos negócios no mundo inteiro de acordo com elevados padrões de ética e do cumprimento de todas as leis aplicáveis em vigor. Este Código é concebido para fornecer a você diretrizes no desempenho de atividades de negócios em nome da ESAB. A ESAB requer não apenas a observância dos padrões legais aplicáveis, como espera também de cada Associado e representante que conduza, na prática, todas as atividades de modo responsável e ético.

Para as finalidades deste Código, as palavras "ESAB" e "Companhia" significam ESAB Corporation e cada uma das suas subsidiárias, incluindo a subsidiária da ESAB que emprega você, e a palavra "Associados" significa todos os agentes de vendas, representantes, contratantes independentes, consultores, funcionários, executivos e, quando agindo em nome da ESAB, os diretores da ESAB.

Este Código foi adotado pelo Conselho Administrativo da ESAB Corporation para promover o compromisso com padrões de ética e observância de todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis em vigor. É importante compreender que este Código é um requisito mínimo, que esperamos que todos os nossos Associados sigam sempre. Nenhum código pode abranger todas as questões ou práticas de negócios possíveis. Portanto, quando tiver dúvidas, informe-se antes de agir.

Cada Associado, incluindo cada um dos nossos agentes de venda, representantes, contratantes independentes e consultores, são responsáveis pelo cumprimento deste Código e devem reconhecê-lo por escrito, pelo menos anualmente, confirmando que o reviram e compreenderam. Todos os Associados são responsáveis pelo cumprimento deste Código, por levantar questões se tiverem dúvidas sobre a melhor forma de agir e por reportar prontamente possíveis não observâncias do mesmo após terem tomado conhecimento dessas ocorrências. Todos os gerentes são responsáveis por garantir a distribuição do Código para os Associados sob a sua supervisão, ajudando cada um deles na sua compreensão e supervisionando o seu cumprimento e observância nas respectivas áreas de operação.

Os gerentes também são responsáveis por supervisionar a observância pelos seus fornecedores, distribuidores e outros parceiros ("Parceiros de Negócios") de acordo com o Código de Conduta para Parceiros de Negócios da ESAB, que pode ser acessado no nosso website. Aos nossos Parceiros de Negócios devem ser dadas cópias do Código de Conduta para Parceiros de Negócios aplicável, e estes devem concordar em cumprir as suas provisões e observá-las em negociações realizadas com a ESAB e através dela.

Este Código se aplica a todas as unidades de negócios da ESAB em todos os países e a todos os Associados da ESAB no mundo inteiro. A ESAB também tem políticas específicas que fornecem diretrizes adicionais sobre os muitos assuntos abordados neste Código, assim como relativas a certas unidades de negócios da ESAB. Estas políticas estão disponíveis na intranet da ESAB ou no Departamento Jurídico. Espera-se que os Associados estejam familiarizados com estas políticas no que toca ao seu posicionamento nas suas unidades de negócios e que cumpram com todas as diretrizes e procedimentos aplicáveis às mesmas e às suas atividades como Associado. Em alguns casos, as regras de outra diretiva ou a lei local podem impor um padrão mais elevado de conduta ou serem mais restritivas do que as especificadas no Código ou vice-versa. Se for o caso, esperamos que você siga a regra que impõe o nível de padrão de conduta mais alto e que seja mais restritivo. Se a política da ESAB requer uma conduta que entra em conflito com este Código, você deve abordar o assunto com o seu business manager (gerente de negócios) e continuar a observar o Código e não a política. Em todos os casos, você deve cumprir a lei aplicável e com o mais alto padrão de conduta conforme estipulado pela ESAB ou pela unidade de trabalho da Companhia.



# SUMÁRIO DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Este Código foi adotado pelo Conselho Administrativo da ESAB Corporation para promover o compromisso da ESAB com os padrões de ética, de conduta e de observância das leis, regras e regulamentos aplicáveis em vigor. É importante compreender que este Código representa um requisito mínimo, que deve sempre ser observado. Nenhum Código pode abranger todas as questões ou práticas de negócios possíveis. Portanto, quando tiver dúvidas, informe-se antes de agir.

A nossa abordagem geral de como conduzimos os nossos negócios de forma ética, com integridade, cumprindo todas as leis aplicáveis, pode se resumir a quatro princípios-chave:

1

nós devemos promover uma cultura aberta na qual podem ser levantadas questões sem que se tenham retaliações;

---

2

os nossos Associados devem agir levando em conta o melhor interesse da Companhia;

---

3

os nossos funcionários são o nosso maior patrimônio;

---

4

nós devemos competir de modo justo e no cumprimento das leis, regras e regulamentos aplicáveis.

---

*Estes princípios são os primeiros a ser resumidos. Os padrões específicos que emanam desses princípios-chave serão discutidos em seguida.*

## 1 **PROMOVER UMA CULTURA ABERTA EM QUE AS PREOCUPAÇÕES PODEM SER ABORDADAS SEM MEDO DE RETALIAÇÃO**

Não toleramos retaliação e procuramos criar um ambiente aberto no qual pode-se manifestar as preocupações. Desenvolvemos e mantemos diretivas para os nossos Associados de forma que possam fazer perguntas sobre o Código, assim como denunciar qualquer violação deste Código, seja ela potencial ou existente. Os associados que, de boa fé, relatam questões relacionadas com condutas irregulares podem ter a certeza de que as suas preocupações serão levadas a sério e investigadas pronta e seriamente e que estarão protegidos de retaliação consoante a lei aplicável e a política da ESAB. Os Associados que violam o Código estão sujeitos a medidas disciplinares, podendo até mesmo levar ao término do seu contrato.

## 2 **AJA PARA SATISFAZER OS INTERESSES DA COMPANHIA AO MÁXIMO**

Cada Associado/a deve sempre se comportar de modo honesto e ético, agir consoante os mais altos padrões de integridade pessoal e profissional e não tolerar outros que tentam enganar ou que não assumem a responsabilidade pelos seus atos. Todos os conflitos de interesse atuais ou potenciais entre relações pessoais e profissionais devem ser tratados com honestidade e ética de acordo com este Código e com as políticas da ESAB. Os Associados não devem utilizar o que for propriedade ou informação da ESAB de forma inadequada. É igualmente proibido roubar informação patenteada, possuir informação relacionada a segredos comerciais obtida sem o consentimento do dono ou induzir antigos ou atuais funcionários de outras companhias a revelarem informação comercial secreta.

Além disso, os Associados devem manter registros corporativos adequados e ser diretos, honestos e verdadeiros nas conversas com agências governamentais regulatórias e funcionários de entidades oficiais, bem como nas respostas a pedidos de informação por elas realizadas. A mesma postura deve ser adotada em todas as suas transações com clientes. Os Associados não devem comprometer a qualidade dos produtos e serviços que fornecemos aos clientes e devem tratar clientes, fornecedores e concorrentes com o devido respeito.

## 3 **AS PESSOAS SÃO O NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO**

A nossa gente e a nossa reputação são os nossos bens mais valiosos. Nós trabalhamos arduamente para criar um ambiente de trabalho positivo, seguro e abrangente, ao qual esperamos que os nossos Associados adiram. Os Associados devem tratar uns aos outros com o devido respeito. Mantemos também a devida privacidade dos nossos funcionários/Associados no que se refere aos seus registros pessoais e médicos.

## 4 **COMPETIR DE FORMA JUSTA E OBSERVAR AS LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS**

Cumprir a lei, tanto na letra como no espírito, é uma das bases sobre a qual as nossas políticas de ética estão construídas. Todos os Associados devem respeitar e obedecer as leis governamentais, as regras e regulamentos das cidades em que operamos. Se uma lei local está em conflito com este Código ou com a política da ESAB, você deve cumprir a lei; se um costume ou prática local está em conflito com este Código ou com a política da ESAB, você deve cumprir o que manda o Código ou a política. Em todos os casos, você deve cumprir a lei aplicável e manter o mais alto padrão de conduta estabelecido pela ESAB ou por uma unidade de negócios da Companhia. Os Associados devem contactar o Departamento Jurídico da ESAB caso tenham quaisquer perguntas sobre quaisquer requisitos legais em particular ou sobre o que a lei permite.

Procuramos obter uma vantagem sobre a concorrência de forma honesta e justa através de um desempenho superior, nunca utilizando práticas de negócios pouco éticas ou ilegais. Cada Associado deve procurar respeitar os direitos e tratar de forma justa clientes, fornecedores, concorrentes e funcionários. Nenhum Associado deve tirar vantagem injustamente de quem quer que seja através de manipulação, ocultação, abuso de informação privilegiada, manipulação desonesta de fatos materiais ou qualquer prática injusta efetuada intencionalmente.



# PROMOVER UMA CULTURA ABERTA NA QUAL AS PREOCUPAÇÕES PODEM SER MANIFESTADAS SEM MEDO DE RETALIAÇÃO

## Como Levantar Questões e Denunciar Violações

Conforme explicado em maior detalhe nos Procedimentos de Queixa sobre assuntos de Auditoria e Contabilidade para os Associados da ESAB (« Política de Denúncias »), que está disponível em <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>, e nas Diretivas para Denunciar do Código de Conduta nos Negócios (as “Diretivas para Denunciar”), disponíveis na intranet da ESAB e disponibilizadas a cada Associado quando contratado, qualquer Associado da ESAB que esteja ciente de qualquer violação deste Código, existente ou potencial, deve denunciar o fato ou a preocupação para:

- qualquer membro do Departamento Jurídico;
- seu Human Resources Representative (Representante de Recursos Humanos); ou
- a linha de emergência da ESAB Corporation denominada Ethics Hotline no número 844-486-1644 (para Associados fora dos Estados Unidos e Canadá, por favor use o número do Hotline associado à sua localização conforme especificado no Esquema 1) ou acesse o website ESAB Corporation Ethics Website em <http://esab.ethicspoint.com/>.

As preocupações e queixas relatados serão comunicados às chefias, conforme apropriado, de acordo com as Diretivas da Política de Denúncias da ESAB denominada *Whistleblower Policy and Reporting*. Nenhum Associado deve denunciar qualquer violação do Código, existente ou potencial, a qualquer pessoa que esteja envolvida no assunto que deu origem à sua violação. *Os diretores e diretores executivos devem contactar o General Counsel (Conselho Geral) ou o Chairman of the Audit Committee (Presidente do Comitê de Auditoria) se tiverem perguntas sobre este Código ou se tiverem conhecimento de uma violação existente ou potencial.*

### Você tem uma questão?

Caso você tenha quaisquer perguntas referentes ao Código, por favor contate o seu o Human Resources Representative (Representante de Recursos Humanos), um membro da Equipe de Liderança de Recursos Humanos, o Departamento Jurídico ou a linha de emergência Ethics Hotline no número ou website indicados acima. Caso a consulta a seu Representante de Recursos Humanos ou a um membro da Equipe de Liderança de Recursos Humanos não seja apropriada por qualquer razão (tal como envolvimento numa violação do Código) você deve contatar qualquer membro do Departamento Jurídico ou utilizar a denominada Ethics Hotline – Linha de Emergência para Assuntos de Ética.

## Denunciar de Forma Anônima

Quando utilizar a denominada Ethics Hotline – Linha de Emergência para Assuntos de Ética, os Associados podem permanecer anônimos. Contudo, você é incentivado a se identificar para facilitar o acompanhamento e a investigação e deve se lembrar que em alguns casos anonimato pode atrapalhar uma investigação mais completa da questão. Caso você escolha permanecer anônimo, certifique-se que forneceu uma descrição suficientemente detalhada da base factual da alegação, de modo a que uma investigação adequada possa ser efetuada.

## Investigação de Denúncias; Anti-Retaliação

Os Associados que de boa fé levantarem questões relacionadas a má conduta podem ter a certeza que as suas preocupações serão levadas a sério e prontamente investigadas a fundo de modo adequado. Isso poderá incluir falar com Associados diretamente envolvidos, assim como com outros que possam ter informação pertinente à situação. Todos os relatórios serão tratados de forma confidencial na medida do razoavelmente possível. Os Associados devem cooperar com qualquer investigação.

**Os Associados que levantem questões de boa fé estão protegidos de quaisquer retaliações de acordo com a lei aplicável e a política da ESAB, mesmo que uma investigação revele não existir uma ilegalidade. A ESAB não tolera nenhum tipo de retaliação por denúncia de violações existentes ou potenciais deste Código ou durante a assistência na investigação de algo denunciado. Qualquer pessoa que participe de conduta retaliação está sujeita a uma ação disciplinar, que poderá acarretar, quando apropriado, o término do seu contrato de trabalho. O uso inadequado deste Código de forma conscientemente ou irresponsável através de fornecimento de informação falsa à ESAB pode também resultar em ação disciplinar.**

Todos os diretores, executivos, gerentes ou supervisores que recebem uma queixa ou um relatório alegando ou se referindo uma atual ou potencial violação deste Código devem incentivar o Associado a apresentar um relatório ou uma comunicação a respeito da queixa a qualquer membro do Departamento Jurídico, ao seu Representante de Recursos Humanos, ao um membro da Equipe de Liderança de Recursos Humanos ou à linha Ethics Hotline, conforme apropriado.

## Sobre as Violações

Os Associados responsáveis por violações estarão sujeitos a ação disciplinar apropriada às circunstâncias e consistente com a lei aplicável, o que pode até mesmo acarretar o término do contrato de trabalho. Dependendo da natureza do incidente, os indivíduos envolvidos podem também incorrer em processo por delitos civis ou criminais.







# AJA PARA SATISFAZER OS INTERESSES DA COMPANHIA AO MÁXIMO

## Qualidade

**A qualidade é a nossa maior prioridade na ESAB.** Como fornecedores de produtos a muitas proeminentes companhias industriais, estabelecimentos médicos e de pesquisa e entidades governamentais, compreendemos que os nossos clientes exigem produtos seguros e de alta qualidade que são fornecidos com integridade e de acordo com todas as leis, regulamentos e exigências contratuais aplicáveis. Para cumprir este objetivo, foram adotados e implementados sistemas e processos de observância. Todos os nossos Associados têm um papel importante a desempenhar ao observar e cumprir esses padrões de regulamentação e continuamente desempenhar ao máximo as garantias de qualidade da Companhia com referência a esses sistemas e processos.

Os Associados devem agir de acordo com este Código e com as políticas de negócios e regulamentos aplicáveis da ESAB para apoiar e desenvolver a nossa meta de fornecer produtos e serviços que estejam à altura ou superem as expectativas dos nossos clientes em termos de qualidade, segurança, integridade e confiabilidade.

## Conflitos de Interesses

### O que é um conflito de interesse?

Espera-se que todos os Associados evitem situações em que o interesse pessoal entre em conflito com o da ESAB. Um "conflito de interesse" ocorre quando o interesse de uma pessoa interfere de algum modo com os interesses da ESAB como um todo e pode ocorrer até mesmo quando apenas aparentemente os interesses de uma pessoa estão sendo postos acima dos da ESAB. Isso inclui os interesses de um Membro da Família (conforme descrito abaixo) ou de organizações com as quais o Associado ou um Membro da sua Família tenha uma relação significativa.

As transações ou acordos que possam envolver um conflito de interesses devem ser prontamente divulgados, de forma a poderem ser revistos e aprovados especificamente de modo que possam ser tomadas as medidas cabíveis para administração do conflito. A ESAB também tem um processo mais detalhado na nossa Política de Conflito de Interesses disponível na intranet da ESAB para revisão e aprovação de categorias gerais ou específicas de transações e acordos por membros sêniores da diretoria em cargos como o de vice-presidente ou mais sênior (no caso de funcionários) ou o Nominating and Corporate Governance Committee of the Board of Directors (Conselho Administrativo) no caso de executive officers (diretores executivos) ou directors (diretores). *Os Diretores devem consultar as Diretivas da Companhia sobre Governância Corporativa (disponível no nosso website em <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) para políticas adicionais que gerem especificamente o seu comportamento. Além disso, os diretores e diretores executivos devem consultar a Política da Companhia sobre Transações entre Familiares (disponível no nosso website em <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Uma situação de conflito pode ocorrer, por exemplo, quando um Associado faz algo ou tem interesses que possam tornar difícil o seu desempenho ou o seu trabalho na companhia de forma objetiva e efetiva. Conflitos de interesse podem também surgir quando um Associado ou qualquer Membro da Família (conforme definido abaixo) dessa pessoa recebe um benefício inadequado como resultado da sua posição na ESAB. Empréstimos que não sejam feitos no decorrer normal dos negócios ou garantias de obrigações a funcionários ou Membros da sua Família também podem criar um conflito de interesse.

## Uso de Informação Privilegiada

Abaixo estão vários exemplos de atividades que podem gerar conflitos de interesse. A lista não é exaustiva. O princípio geral, contudo, é simples: os Associados devem evitar qualquer situação em que possa até mesmo apenas parecer que foram efetuadas ações por razões outras que não em benefício da ESAB.

- Os Associados que lidam com os fornecedores da Companhia encontram-se numa posição de confiança privilegiada. Essa posição requer que você exerça cautela ao lidar com fornecedores. Como regra geral, nenhum Associado deve receber um pagamento ou qualquer coisa de valor em troca de uma decisão de compra. A ESAB reconhece uma exceção para presentes simbólicos (tais como um calendário) de valor nominal (aproximadamente \$50 ou menos). *Ver a Seção deste Código e as políticas aplicáveis com relação a Subornos, Presentes e Gorjetas.*
- Trabalhar para uma companhia que faz compra ou venda com a ESAB ou ter um interesse financeiro significativo nela (excetuando os juros de menos de 1% dos títulos em circulação de uma companhia cotada em bolsa).
- A ESAB requer toda a atenção dos seus Associados. Em geral, esse nível de atenção faz com que seja impraticável para os Associados procurar emprego extra fora da ESAB. Os Associados não podem trabalhar ou prestar serviço ao Board of Directors (Conselho Administrativo) de uma entidade externa concorrente da ESAB e/ou que viola as políticas aplicáveis da sua unidade de negócios, e para participar do Conselho Administrativo de qualquer companhia com fins lucrativos é necessário estudo de acordo com a nossa Política de Conflitos de Interesse. Ser membro de Conselhos Administrativos de companhias sem fins lucrativos é normalmente permitido e não requer estudo, a menos que possa ocorrer outra situação de conflito como resultado desse serviço. Qualquer emprego externo ou aceitação para ser membro do Conselho Administrativo de entidades que são atuais ou potenciais clientes ou fornecedores da ESAB ou entidades fornecedoras de pessoal de supervisão ou de cargos mais altos deve ser previamente autorizado pelo General Counsel (Conselho Geral) da ESAB (exceto no caso de emprego casual, de meio período, os *Diretores devem consultar as Diretivas da Corporate Governance da Companhia para se inteirar das políticas adicionais que regem especificamente a sua conduta.*
- Desviar para lucro pessoal qualquer oportunidade de negócios da qual a ESAB possa se beneficiar, a menos que a ESAB decida não aproveitar a oportunidade. Cada um dos Associados tem um dever de lealdade com a ESAB. Esse dever é violado se o Associado lucra pessoalmente com uma oportunidade de negócios que pertence de direito à ESAB. Esse problema pode surgir quando um Associado tem interesse numa entidade que oferece um produto ou serviço que poderia ser oferecido pela ESAB ou quando um Associado oferece um produto ou serviço diretamente.
- Não é permitido tirar proveito pessoal ou ajudar outros a tirar proveito de qualquer oportunidade de negócio através do uso de propriedade ou informação da ESAB ou da sua posição na ESAB sem que a Companhia tenha abdicado da oportunidade, a menos que tenha sido expressamente aprovado pelo Legal Department (Departamento Jurídico) da ESAB em consonância com a Política de Conflito de Interesse.
- Utilizar as mais valias da ESAB, incluindo computadores e outros equipamentos, telefones, materiais, recursos ou informação patenteada para trabalho externo.
- Ter um relacionamento pessoal que influencia ou aparenta influenciar decisões de negócios tais como contratar, supervisionar ou ter uma linha direta ou indireta de reporting para um Membro da Família ou alguém com quem tenha um relacionamento amoroso.
- Utilizar o nome da ESAB, propriedade ou informação ou o seu cargo na ESAB para benefício próprio.

### Você tem uma questão?

Conflitos de interesse podem não ser sempre evidentes, portanto, se você tiver uma pergunta, deve consultar o Departamento Jurídico da ESAB. Qualquer Associado que tenha conhecimento de um conflito ou conflito potencial ou saiba de alguma transação material ou relacionamento que, de alguma forma, possa gerar tal conflito, deve prontamente denunciar essa preocupação ao Departamento Jurídico ou ligar para a linha de emergência Ethics Hotline.

Para as finalidades das provisões deste Código, "Membro da Família" significa, em geral, o cônjuge de uma pessoa, seus pais, filhos e irmãos, sejam eles de sangue, por casamento (incluindo os sogros) ou por adoção, ou qualquer indivíduo residindo na casa de tal pessoa.

## Uso de Informação Privilegiada

Não é permitido aos Associados que têm acesso a informação confidencial utilizar ou partilhar essa informação para negociar ações ou para qualquer outro fim, exceto para gerir os nossos negócios. Toda a informação sobre a ESAB que não seja pública deve ser considerada informação confidencial. Utilizar informação que não é pública para benefício pessoal negociando ações da ESAB ou de qualquer outra companhia ou fornecer "dicas" a outros (principalmente a amigos ou Membros da Família) que possam tomar uma decisão de investimento com base nessa informação não é apenas pouco ético mas ilegal. Uso de Informação Privilegiada é um crime passível de penalidades civis, multas e pena de prisão. As companhias podem também ser alvo de penalidades civis por violações por Uso de Informação Privilegiada por parte dos seus funcionários e outros agentes. Um debate mais detalhado sobre as leis que regem o Uso de Informação Privilegiada pode ser encontrado

na nossa Política sobre o Uso de Informação Privilegiada que é facultada a todos os Associados e pode ser obtida nos Recursos Humanos ou no *Legal Department* (Departamento Jurídico) ou acessado na intranet da ESAB. Todos os diretores e executivos da Companhia e alguns Associados designados para tal só podem compartilhar informações privilegiadas durante períodos determinados na Política sobre o Uso de Informação Privilegiada e todos os diretores e executivos só podem fazê-lo após a obtenção de permissão do Conselho Geral.

## Proteção e Uso Apropriados das Mais Valias da Companhia

**Todos os Associados devem proteger as Mais Valias da ESAB e garantir o seu uso eficiente e custódia.** Roubo, negligência e desperdício têm um impacto direto na rentabilidade da ESAB. Todas as mais valias da ESAB devem ser utilizadas para fins de negócios legítimos. É permitida a utilização incidental e pessoal de equipamentos tais como computadores, telefones e material de escritório.

## Sistemas de Informação da ESAB

Os sistemas de computadores da ESAB e as aplicações e tecnologias a eles relacionadas são disponibilizados para finalidades de negócios. Os Associados não devem utilizar, para quaisquer finalidades não autorizadas, não profissionais ou ilegais ou que sejam de qualquer modo constrangedoras para a ESAB, nenhum hardware, software, serviço, assinatura, aplicativo ou qualquer outra tecnologia de propriedade da ESAB ou por ela fornecida ou paga. Isso significa, em parte, que os

Associados não devem utilizar esses meios para:

- visualizar, fazer download ou transmitir materiais que sejam ilegais ou abusivos, ou que sejam ofensivos, profanos, pornográficos ou sexualmente explícitos;
- comunicar qualquer coisa que possa ser entendida como persecutória ou discriminatória;
- revelar qualquer informação pejorativa ou confidencial sobre a ESAB ou sobre qualquer cliente ou Parceiro de Negócios da ESAB;
- enviar ou fazer o download de materiais com copyright, segredos comerciais, informação patenteada sobre clientes, funcionários ou de marketing, dados de controle de exportação ou material similar sem a devida autorização.

Lembre-se de que os sistemas de informática e dispositivos periféricos são propriedade da ESAB. Até ao máximo permitido por lei, a Companhia é proprietária das mensagens, dos materiais e dos dados produzidos, transmitidos, recebidos ou acessados através dos computadores da Companhia e dispositivos periféricos ou neles armazenados, e reserva-se o direito de monitorar qualquer uso da rede informática da ESAB e sistemas de computadores e dispositivos periféricos da Companhia. Isso significa que, a menos que a lei em vigor o estabeleça de outra forma, os Associados não devem esperar nenhuma privacidade relativa aos sistemas informáticos da ESAB e ao material a eles relacionados. Além disso, após o término do vínculo empregatício, você não pode fazer download ou cópia de quaisquer dados - principalmente de informação confidencial ou patenteada - a partir dos sistemas de computador da ESAB e dispositivos associados sem a expressa autorização dos Departamentos de Tecnologia da Informação e Jurídico.

Portanto, é muito importante que os Associados cumpram com as Diretivas referentes à Utilização de Tecnologia da ESAB Corporation, disponíveis na intranet da ESAB e com quaisquer outras diretrizes adicionais fornecidas pelo *IT Department* (Departamento de TI). Entre outros assuntos, essas Diretivas especificam de que forma os Associados devem abordar a segurança na informática, utilizar os recursos eletrônicos, evitar tentativas de "engenharia social", gerenciar registros e relatar quaisquer questões relacionadas à tecnologia da ESAB.

## Registros de Negócios

Todos nós dependemos da precisão e completude dos registros de negócios da ESAB para (i) poder emitir relatórios, documentos que são justos, precisos, no tempo adequado e compreensíveis, arquivados de acordo com as regras e com os requisitos da *Securities and Exchange Commission* (Comissão de Títulos e Câmbio) e a Bolsa de Valores de Nova Iorque e outros anúncios públicos, (ii) para tomar decisões de gerência e poder (iii) analisar as operações da ESAB. A precisão de tais registros é essencial para um sucesso continuado nos negócios. Além disso, manter um registro de assuntos que abrangem segurança ou meio ambiente pode ser um requisito legal e pode ter um impacto significativo nas operações da ESAB, na saúde dos funcionários e nas comunidades em que operamos.

Mantemos e gerenciamos os registros de negócios para permitir que a ESAB responda a perguntas que possam surgir durante as auditorias, inspeções de impostos ou procedimentos legais. Espera-se que os Associados preparem todos os registros de negócios com cuidado para garantir a sua completude e precisão. Não é aceitável, em circunstância alguma, manter registros que não sejam precisos.

Todos os Associados irão preencher com precisão todas as faturas apresentadas aos clientes contendo o preço de venda e os termos de venda para os produtos vendidos ou serviços prestados. Não devem ser registradas, por qualquer Associado, nos livros e registros da ESAB, quaisquer entradas falsas, enganosas ou artificiais.

## Salvaguarda dos Registros

Todos os Associados com responsabilidades de supervisão devem estabelecer e implementar os devidos controles de contabilidade interna apropriada sobre todas as áreas sob a sua responsabilidade para a garantia da salvaguarda dos ativos da ESAB e da precisão dos seus registros financeiros e relatórios. A ESAB adotou controles em consonância com os nossos requisitos internos e os requeridos pelas leis e regulamentos aplicáveis em vigor. Essas práticas e procedimentos de contabilidade estabelecidos devem ser seguidos para garantir o registro completo e preciso de todas as transações. Todos os Associados, dentro das suas áreas de responsabilidade, devem aderir a esses procedimentos conforme estipulado pelo *Chief Financial Officer* (Diretor Financeiro) ou *Chief Accounting Officer* (Contabilista Chefe).

Qualquer ajuste de contabilidade que se diferencie do GAAP deve ser aprovado pelo *Chief Financial Officer* (Diretor Financeiro) ou *Chief Accounting Officer* (Contabilista Chefe). Além disso, todo material que cubra transações fora da folha de balanço, acordos e obrigações contingentes ou não, e outros relacionamentos da ESAB com entidades não consolidadas ou outras pessoas que possam ter efeitos materiais correntes ou futuros na condições financeira, mudanças da condição financeira, resultados de operações, liquidez, despesas de capital, recursos de capital ou componentes significativos de proventos ou despesas devem ser revelados ao *Chief Financial Officer* (Diretor Financeiro) ou ao *Chief Accounting Officer* (Contabilista Chefe).

Nenhum diretor funcionário ou não-funcionário pode interferir ou procurar influenciar indevida, direta, ou indiretamente, na auditoria dos registros financeiros da ESAB. A violação dessas provisões resultará em ação disciplinar, acarretando até mesmo o término do contrato de trabalho e sujeitando o violador a responsabilidade substancial.

## Salvaguarda dos Registros

### Os Associados devem cumprir todas as leis, regras e regulamentos relacionados com a preservação de registros.

A retenção e eliminação adequada dos registros da ESAB devem ser efetuadas de acordo com as políticas financeiras estabelecidas pela ESAB e consoante os requisitos legais e regulatórios em vigor. Verifique com o seu supervisor, Departamento Jurídico ou com o *Chief Accounting Officer* (Contabilista Chefe) para mais detalhes sobre as diretivas referentes à retenção de registros que podem se aplicar à sua operação.

Se você souber de uma ação legal pendente ou uma ameaça de ação legal, intimação ou investigação, contate imediatamente o Departamento Jurídico. Pode acontecer que a ESAB precise manter certos registros devido a uma ação legal pendente ou ameaça de ação legal, intimação ou investigação. Nessa situação, o Departamento Jurídico irá emitir uma retenção jurídica identificando o tipo de registros que devem ser mantidos. Os Associados são responsáveis por observar as instruções referentes a uma retenção jurídica enquanto as mesmas estiverem em vigor. Caso você tenha perguntas sobre se um registro pertence a uma ameaça de ação legal ou a uma ação legal pendente, intimação ou investigação, contate o Departamento Jurídico antes de se desfazer do registro em questão.

## Comunicações Externas

### Todos os Associados devem observar a Política da ESAB sobre Divulgação ao Público, disponível na intranet da ESAB.

Além disso, espera-se que os Associados não tenham um comportamento que cause um impacto negativo na reputação da ESAB. Os Associados não devem publicar qualquer informação de caráter pejorativo ou confidencial sobre a ESAB, sobre quaisquer práticas de negócios, clientes da ESAB ou Parceiro de Negócios da Companhia. Isto se aplica a todas as formas de publicação, pessoais e profissionais, incluindo mensagens eletrônicas em redes sociais, blogs e tweets.

## Informação Confidencial

**Todos os Associados são responsáveis por proteger a informação confidencial da ESAB.** Isso se aplica tanto dentro como fora da ESAB e também dentro e fora do horário de serviço da Companhia. Exceto quando requerido por lei, regra ou regulamento ou por meio da devida autorização, todo o Associado que lida com informação confidencial deve limitar a sua divulgação a Associados da ESAB que tenham a clara necessidade de saber e evitar divulgação a pessoas de fora da Companhia, incluindo cônjuges e outros familiares e amigos. Essa obrigação permanece em vigor mesmo após o término do seu período de serviço na ESAB.

Informações confidenciais corporativas estão normalmente relacionadas às operações da ESAB - lista de clientes, política de preços, produção técnica, engenharia, designs ou "segredos comerciais" - mas engloba toda a informação não pública da qual, qualquer que seja a fonte, um Associado toma conhecimento e que é de sua responsabilidade junto à ESAB durante o desenrolar das atividades profissionais.

As mesmas regras básicas se aplicam à informação confidencial de terceiros dos quais os Associados tomam conhecimento durante as suas atividades profissionais na ESAB. A ESAB salvaguarda as informações confidenciais e patenteadas daqueles com os quais faz negócios, as quais nos foram confiadas no decorrer das operações de negócios normais. Nesse âmbito, nós esperamos que os Associados atuem de forma a permitir que a ESAB possa cumprir todos os requisitos contratuais, tais como confidencialidade e acordos de licenciamento de *software*, e todas as leis, regras e regulamentos em vigor.

Conforme especificado em detalhe abaixo, no processo de compras dos EUA, os Associados não devem obter de forma inapropriada, usar ou divulgar a seleção da fonte governamental ou informação patenteada, tais como os preços de leilão, o preço de licitação selado, os planos de avaliação técnica, as determinações do âmbito concorrencial ou o ranking das propostas.

#### Você tem uma questão?

Se houver quaisquer perguntas sobre informação confidencial ou o tratamento do que se pensa ser informação confidencial, por favor contate o Departamento Jurídico da ESAB.

## Privacidade

**A ESAB também respeita a privacidade dos nossos Associados.** No mínimo, o acesso ao conteúdo do histórico de cada funcionário, dados pessoais atualizados e registros médicos, bem como seu conhecimento, deve ser limitado aos que têm legitimamente necessidade da informação. Os Associados devem cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis que impõem o máximo padrão de confidencialidade para esses registros. Todos os Associados devem cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis e que regulam a divulgação de informação pessoal ou médica sobre qualquer Associado ou ex-Associado ou clientes da ESAB.

# ESB

# A NOSSA GENTE É O NOSSO MAIOR PATRIMÔNIO

## Emprego

A ESAB é um empregador que preza pela igualdade de oportunidades conforme ocorra para todas as pessoas qualificadas. Nós reconhecemos que o nosso recurso mais importante são os nossos Associados – as pessoas cuja dedicação, criatividade, perícia e energia são cruciais para as nossas metas de negócios. Nós incentivamos o trabalho de equipe e um ambiente de trabalho harmonioso, em que o trabalho em conjunto maximiza o crescimento profissional e a satisfação no trabalho.

## Antidiscriminação; Anti-Assédio

É importante que o nosso local de trabalho permaneça livre de todas as formas de discriminação, intimidação e assédio. Um ambiente em que os Associados podem maximizar o seu potencial só é possível quando cada pessoa é tratada de forma justa e com respeito. A ESAB cumprirá, no mínimo, todas as leis, regras e regulamentos trabalhistas aplicáveis aos seus funcionários, regendo as condições de trabalho, salários, horas de trabalho, benefícios e idade mínima para empregabilidade, onde quer que os seus negócios estejam presentes.

A ESAB irá agir com todos os seus Associados, em todas as fases da relação empregatícia, sem distinção de gênero, cor, raça, etnia, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência física ou mental, idade, gravidez (incluindo parto, aleitamento e condições médicas relacionadas), religião, status de militar/veterano, origem nacional, estado civil, responsabilidades familiares ou de prestadores de cuidados ou qualquer outra característica ou status protegido pela lei local, estadual ou federal. Espera-se que os Associados cumpram a Política Antidiscriminação e Anti-Assédio da ESAB, disponível na intranet da ESAB.

## Segurança no Local de Trabalho

**A ESAB está empenhada em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável.**

A ESAB não tolera nenhuma forma de violência no local de trabalho. Cada Associado é responsável por observar todas as regras aplicáveis de segurança e de saúde. Somos todos responsáveis por tomar precauções para nos protegermos e aos nossos colegas Associados de acidentes, ferimentos ou qualquer outra condição em que falte a mínima segurança. Além disso, todos os Associados devem relatar prontamente, aos seus supervisores, quaisquer acidentes, ferimentos e condições, práticas ou equipamentos minimamente inseguros ou insalubres.

## Abuso de Substâncias

**A ESAB está empenhada em manter um ambiente de trabalho livre de abuso de substância.** Nós nos prejudicamos a nós mesmos e aos nossos colegas se nos apresentarmos no trabalho sob a influência de álcool ou drogas. Os Associados devem se apresentar no trabalho em boas condições, capacitados para cumprir as suas funções, livres da influência de substâncias ilegais ou não autorizadas, ou sob a influência de drogas prescritas ou de álcool. Além disso, o uso, a posse ou distribuição de drogas ilegais não autorizadas ou de álcool durante o período e no local de trabalho da ESAB é terminantemente proibido. Os Associados são incentivados a procurar tratamento para problemas relacionados com abuso do álcool e de outras substâncias.





# COMPETIR DE FORMA JUSTA E CUMPRIR TODAS AS LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

## Concorrência Injusta/Antitrust

Todas as decisões sobre preços, volume de produção, termos de venda, contratação e compensação e sobre compra ou venda serão tomadas com base na oferta e procura, em outras condições de mercado e nos nossos custos e necessidades. Tais decisões não devem nunca ser discutidas com um concorrente e não devem nunca fazer parte de um acordo formal ou informal com um concorrente. Condições de Mercado incluem o mercado global para aquele produto e produtos relacionados, assim como fatores nacionais, regionais, que afetam os mercados para esses produtos.

As leis que regem a concorrência desleal, que incluem as leis antitrust ou as leis da concorrência leal, são concebidas para proteger o mercado da concorrência. Todos os Associados devem cumprir as leis, regras e regulamentos de todas as nações onde fazemos negócios. Essas leis protegem o sistema de iniciativa privada e incentiva uma concorrência vigorosa, mas leal. Entre outras estipulações, essas leis proíbem qualquer arranjo formal ou informal, acordo, plano ou esquema entre concorrentes que envolva preços, territórios, produção, divisão de mercados, ações do mercado ou de clientes a serem atendidos e atividades ou acordos que restringirem de forma injusta a concorrência ou a eliminação de um concorrente.

Para dar alguns exemplos, os seguintes são uma lista parcial de preocupações:

- É ilegal acordar com um concorrente (seja diretamente ou através de um intermediário) fazer quaisquer dos seguintes, e você não deve sequer discutir quaisquer dos seguintes com um concorrente seja atual ou potencial (a menos que negociações sejam necessárias para concluir um relacionamento fornecedor/cliente *de boa fé*):
  - estabelecer preços (incluindo termos de crédito, descontos, garantias e margens), gama ou termos de preços, políticas ou condições de venda ou compra, volumes para produtos ou serviços;
  - coordenar anúncios de preços com os anúncios de um concorrente ou anunciar planos de preços com muita antecedência para “testar o terreno”;
  - dividir ou distribuir clientes, mercados, territórios ou produtos;
  - licitar ou não licitar por uma nova conta e nos termos de qualquer licitação;
  - boicotar ou recusar fazer negócios com determinados clientes ou fontes de produtos ou serviços;
  - acordar com outra companhia de apenas fazer negócios com certos fornecedores ou clientes ou apenas em certos termos;
  - trocar ou discutir informação não divulgada ao público sobre vendas, custos, margens, volumes, marketing ou promoção, clientes, produtos novos ou pesquisa e desenvolvimento; ou
  - limitar a contratação ou o recrutamento de colaboradores de um concorrente ou definir uma compensação aos colaboradores
- Alguns acordos com clientes ou Parceiros de Negócios também podem ser considerados anti-concorrenciais e ilegais. Por exemplo, leis antitrust tipicamente proíbem companhias de fixarem ou acordarem o preço ao qual um revendedor vende os seus produtos. Acordos impróprios podem ser por escrito ou orais, e incluem não apenas compromissos específicos mas também acordos informais.
- Além disso, pode ser ilegal ligar ou condicionar a venda de um produto da ESAB com outro, estipular preço inferior *out-of-pocket* ou custos “marginais”, recusar lidar com certos clientes, entrar em certos acordos exclusivos ou discriminar no preço ou ofertas

**Leis que regem Importação, Controles de Exportação e Sanções Econômicas**

promocionais entre certos compradores em certas circunstâncias. Os padrões legais em relação a cada uma destas questões pode ser bastante complexo. Quando tiver dúvidas, por favor consulte o *Legal Department* (Departamento Jurídico) da ESAB.

- Contactar os concorrentes durante feiras comerciais ou reuniões de associações comerciais não são atividades imunes às leis antitrust. Como resultado, esses contatos devem ser tão limitados quanto possível e os assuntos devem restringir-se aos mencionados na agenda formal da reunião. Não participe de nenhuma feira comercial organizada por uma associação comercial que não tenha uma agenda explícita e, caso não constem da dita agenda, não participe de discussões de negócios com concorrentes, mesmo que sejam muito informais. Quando em dúvida sobre a adequação da agenda (por exemplo se ela incluir o tópico da definição de normas ou qualquer um dos tópicos sensíveis descritos acima), consulte o Departamento Jurídico da ESAB. Se a discussão na feira comercial ou na reunião desviar dos tópicos da agenda para áreas que podem ser problemáticas consoante este Código, saia imediatamente da reunião.
- Nunca participe de discussões com concorrentes ou outros Parceiros de Negócios nem discuta com eles quaisquer atividades proibidas ou outras atividades que possam ser interpretadas como um esforço de restringir ou limitar a concorrência de forma inapropriada.
- Nunca utilize informação confidencial de um antigo empregador e sempre cumpra todos os acordos em vigor com antigos empregadores, principalmente no que se refere a requisitos de não solicitação.

Todos os dados de marketing procurados pela ESAB para as suas finalidades de negócios devem ser adquiridos de forma lícita e legal. Não peça a concorrentes que lhe enviem as suas listas de preços e não envie a lista de preços da ESAB a concorrentes. Não obtenha ou utilize informação confidencial de qualquer cliente ou informação sensível ou confidencial governamental de qualquer fonte cuja divulgação suspeita-se não ter sido devidamente autorizada.

Os Associados não devem participar de nenhum esquema para defraudar quem quer que seja de dinheiro, propriedade ou prestação de serviços honestos de outros. Nós só pagamos preços justos e razoáveis por bens e serviços que foram concretamente prestados e recebidos.

**Leis que regem Importação, Controles de Exportação e Sanções Econômicas**

As leis de importação comercial requerem que todos os bens importados sejam declarados com precisão e pagas, quando aplicável, as taxas e impostos de importação. Quando estivermos lidando com atividades de importação, devemos utilizar documentação precisa, com os códigos das tarifas aduaneiras devidamente assinalados e declarar valores de avaliação corretos, reunindo todos os custos de produção referentes aos bens importados, assim como quaisquer licenças obrigatórias para exportação/importação de bens, faturas comerciais, suporte de preferência de obrigações, rótulos, indicação do país de origem e guias de transporte devidamente preenchidos.

Muitos países (incluindo os Estados Unidos) estabelecem controles e/ou certas proibições em certas transações internacionais por razões de segurança nacional, política externa ou outras razões. As leis de controle de exportação regem as exportações de produtos, software, tecnologia (incluindo dados técnicos e assistência técnica) e serviços ("Itens"). Adicionalmente, ao abrigo de algumas leis, incluindo a lei dos EUA, as exportações podem incluir re-exportações, transferências domésticas de Itens e a liberação ou divulgação de Itens para pessoas estrangeiras no país relevante. As leis que controlam as exportações podem restringir a venda ou o transporte marítimo de produtos para alguns países, entidades e indivíduos especificados, assim como para fins e usos especificados. Consoante essas leis, uma exportação ou transferência pode ocorrer por quaisquer meios, incluindo a transmissão eletrônica, reuniões ou telefonemas.

As leis regendo sanções econômicas dos EUA se aplicam a cidadãos americanos e residentes permanentes, onde quer que estejam localizados, entidades organizadas sob a lei dos Estados Unidos, qualquer entidade ou indivíduo dentro dos Estados Unidos e, em casos limitados, filiais estrangeiras de companhias americanas ("U.S. Persons"). As leis de sanções econômicas dos EUA restringem transações, incluindo transações financeiras por pessoas denominadas U.S. Persons com certos países, territórios, indivíduos ou entidades. Essas leis também proíbem pessoas denominadas U.S. Persons de facilitarem transações por terceiros que seriam proibidos com relação à pessoa denominada U.S. Person para se engajarem diretamente. As leis sobre sanções econômicas não pertencentes aos EUA se aplicam de modo semelhante.

Os Associados da ESAB, onde quer que estejam localizados, devem cumprir todas essas leis, regras e regulamentos aplicáveis e com o mais alto padrão de conduta estabelecido pela ESAB ou por uma unidade de negócios da ESAB. O não cumprimento dessas leis, regras e regulamentos pode resultar em penalidades criminais, civis e/ou penalidades administrativas, tanto para o indivíduo como para a ESAB, incluindo a perda dos privilégios de importação e exportação da companhia.

**Você tem uma questão?**

Antes de se comprometer com uma transação internacional, você tem que se certificar de que tal transação cumpre as leis, regras e regulamentos aplicáveis em vigor e as políticas da ESAB. Diretivas adicionais referentes a controles de importação, exportação e sanções econômicas estão disponíveis no *Trade Compliance Department* (Departamento de Observância Comercial) da ESAB. Quando tiver dúvidas sobre quaisquer questões referentes à observância das leis de importação, controles de exportação ou sanções econômicas, por favor contate o Departamento de Observância Comercial da ESAB. Os Associados devem reportar qualquer não observância em matéria de importação ou exportação ao Departamento de Observância Comercial, ao Departamento Jurídico ou à linha Ethics Hotline da ESAB.

## Regulamentos Antiboicote dos Estados Unidos

A lei dos Estados Unidos proíbe companhias dos EUA, suas subsidiárias americanas e estrangeiras e todos os seus funcionários de cumprirem, promoverem ou apoiarem boicotes não aplicáveis aos EUA que não sejam sancionados pelos Estados Unidos. Esses boicotes incluem discriminação contra empresas ou cidadãos americanos com base em raça, religião, sexo ou origem nacional. Os Regulamentos Antiboicote também proíbem assistir a Liga Árabe no boicote a Israel e outros boicotes similares. Constitui uma violação desses regulamentos a cooperação com pedidos de informação ou tomar medidas, como a recusa de fazer negócios, que promovam um boicote não aplicável aos EUA. Esses pedidos podem surgir em cartas de crédito, concursos, instruções de envio, certificados de origem e outros documentos contratuais. Os Regulamentos Antiboicote exigem uma denúncia imediata pela ESAB ao governo dos Estados Unidos com relação a quaisquer pedidos relacionados com boicotes para informação ou a adoção de medidas, mesmo se a ESAB não adotar nenhuma medida.

Os Associados, onde quer que estejam localizados, devem avisar o Departamento de Observância Comercial da ESAB ou a Linha *Ethics Hotline* imediatamente se houver pedido relacionado com ação de boicote ou informação recebida de modo que a ESAB possa tomar medidas aplicáveis relativas a qualquer denúncia. Se você receber um pedido para participar de qualquer atividade que aparente ser relacionada com boicote, você não deve responder ao pedido sem antes receber orientação do Departamento de Observância Comercial da ESAB. A violação das leis e regulamentos antiboicote pode resultar em penalidades civis e criminais.

## Subornos

A ESAB não tolera subornos. A ESAB e seus Associados empreendem todos os relacionamentos de negócios de forma honesta e ética. Espera-se que os Associados cumpram com a Política Anti-corrupção da ESAB, assim como com quaisquer diretivas adicionais e procedimentos anticorrupção implementados pela sua unidade de negócios. Em particular, nenhum Associado da ESAB pode, direta ou indiretamente, dar, prometer, oferecer ou autorizar a provisão de um suborno a qualquer pessoa. Um "suborno" envolve dar algo de valor para garantir uma vantagem inadequada (tal como obtenção de contrato, benefício comercial ou ação governamental), para influenciar de modo inadequado, recompensar qualquer pessoa pelo desempenho inadequado de qualquer função ou obrigação ou acreditando que a recepção dessa coisa de valor é errada. Uma "coisa de valor" é uma definição genérica e inclui dinheiro, mas pode também incluir qualquer coisa que o receptor ache desejável ou útil, tal como presentes, entretenimento, ofertas de emprego e contribuições a partidos políticos ou obras de caridade. A ESAB também proíbe estritamente que qualquer Associado solicite ou aceite subornos de quem quer que seja.

## Presentes, Gorjetas e Despesas

Enquanto pequenos presentes e entretenimento razoável podem ser apropriados em certas situações para alguns negócios da ESAB, é proibido em outras. Presentes e entretenimento não são permitidos em relação aos fornecedores de serviços de saúde ou representantes de entidades governamentais e os Associados devem cumprir todos os regulamentos aplicáveis a essa indústria. Portanto, nenhum Associado ou representante da ESAB deve direta ou indiretamente dar, prometer, oferecer ou autorizar a provisão de presentes ou favores a menos que especificamente autorizado consoante a política de negócios da ESAB aplicável, incluindo a Política Anti-corrupção da ESAB. Além disso, presentes em dinheiro e equivalentes de dinheiro (como cartões de oferta) de qualquer montante são proibidos sem autorização específica. Muitas organizações têm as suas próprias políticas sobre dar e receber presentes e entretenimento. Mesmo se permitido de acordo com a política de negócios da ESAB, um Associado não deve oferecer presentes ou entretenimento a outra pessoa se esse Associado sabe que ao fazer isso está violando as políticas vigentes da organização do recebedor (e caso não saiba, deve se informar). Os Associados devem se certificar de que as suas próprias despesas de marketing são necessárias, prudentes, relacionadas a seu trabalho e consistentes com as políticas da ESAB. A ESAB pode rever essas despesas para confirmar se estão de acordo com esses requisitos. Em caso de dúvida ou questões com relação à adequação de um presente ou entretenimento, por favor contate o seu Responsável Jurídico regional ou outro membro do Departamento Jurídico.

## Anti-corrupção

Todos os Associados da ESAB, onde quer que estejam localizados, devem aderir à letra e ao espírito de todas as leis aplicáveis anticorrupção e anti-suborno em todos os países em que a ESAB opera, e os Associados devem sempre cumprir os padrões mais elevados de conduta estipulados pela ESAB ou por uma unidade de negócios da Companhia. As leis aplicáveis que regem corrupção e suborno incluem as denominadas United States Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), the United Kingdom Bribery Act 2010 ("Bribery Act") e as leis anti-suborno em vigor em países de acordo com a Organização para Cooperação Econômica e *Development Convening on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions* ("Convenção da OCDE - Organização de Cooperação e Desenvolvimento Econômico"). As políticas aplicáveis incluem a Política Anti-Corrupção da ESAB. Apesar dos pagamentos inadequados serem inaceitáveis, o FCPA proíbe dar, prometer, oferecer ou autorizar a provisão de dinheiro ou itens de valor a qualquer funcionário de uma entidade governamental estrangeira para fins de influenciar uma decisão ou conseguir realizar um negócio. De acordo com o FCPA, o termo "foreign official" (funcionário estrangeiro) é uma definição genérica e pode abranger qualquer funcionário, executivo ou pessoa agindo de forma oficial para: (i) uma entidade governamental local ou nacional; (ii) um departamento ou agência governamental; (iii) uma empresa comercial de propriedade do governo ou controlada por ele, incluindo um hospital ou outra entidade que preste serviços de saúde; ou (iv) uma organização internacional pública, como as Nações Unidas. Partidos políticos estrangeiros, seus funcionários e executivos e até mesmo candidatos a cargos políticos no estrangeiro são considerados "foreign officials" (funcionários estrangeiros) segundo o FCPA. O FCPA proíbe ainda dar dinheiro ou itens de valor a qualquer pessoa ou empresa quando há razão para acreditar que qualquer porção dos mesmos será repassada para um representante governamental com essa finalidade. Os Associados não deverão fazer promessas, oferecer, autorizar ou recomendar qualquer pagamento dos fundos ou dos ativos da ESAB para beneficiar um representante de qualquer governo local ou estrangeiro.

Você não pode utilizar um terceiro para fazer algo que não lhe é permitido fazer diretamente. Isso significa que um terceiro intermediário, tal como um agente de vendas ou representante, não pode ser utilizado como um intermediário para pagamentos corruptos ou para violar este Código de qualquer outra forma. A ESAB não utiliza os serviços de um agente ou representante de vendas sem um consentimento prévio por escrito, num formulário aprovado pelo Departamento Jurídico da ESAB, que descreve em detalhe todos os serviços a serem prestados e a remuneração a ser paga. Todos os agentes e os seus Associados devem estar empenhados em prestar serviços de negócio legítimos por uma remuneração que não exceda a tarifa local de praxe para serviços similares. A compensação deve ser paga ao agente por cheque da Companhia, transferência bancária no nome do agente que consta do acordo e apenas no país de residência do agente ou do diretor, a menos que autorizado pelo Contabilista Chefe da ESAB. Nenhum agente deve ser contratado se ele ou qualquer pessoa empregada por ele ou financeiramente interessada em seu negócio for um Associado ou um representante de um cliente governamental de fato ou potencial da ESAB. Quaisquer acordos com consultores de marketing (por exemplo, aqueles consultores com intenção de promover marketing ou vendas relacionadas a contatos com outras partes em representação da ESAB) e com representantes de vendas deverá ter uma cláusula requisitando a sua aderência ao Código como condição do acordo. Todos os terceiros intermediários devem também cumprir todas as políticas adotadas pela ESAB com respeito a tais terceiros, assim como quaisquer políticas implementadas internamente pelo seu negócio.

## Fazendo Negócios com o Governo ou envolvendo Programas ou Fundos do Governo

Para além das provisões incluídas neste Código e em outras políticas da ESAB, os Associados que trabalham com governos federais, nacionais, estaduais ou locais dos EUA ou com entidades ou programas financiados pelo governo nesses países onde operamos têm a obrigação adicional de conhecer, compreender e cumprir as leis, regulamentos e políticas éticas desses governos que possam ser mais rigorosas do que as que são aplicáveis aos nossos clientes e fornecedores não-governamentais. Os Associados trabalhando com contratos ou subcontratos com o governo dos Estados Unidos ou direta ou indiretamente envolvidos na apresentação de uma reclamação por pagamento pelo governo podem estar sujeitos a penalidades civis ou criminais caso façam declarações falsas relacionadas com o seu trabalho no contrato. As mesmas penalidades poderão ser aplicadas caso façam a ESAB submeter um pedido com informação falsa ou fraudulenta ou a submetam a um pedido similar ou violem de outra forma as leis e/ou regulamentos dos Estados Unidos. Os Associados reconhecem compreender esse fato quando tomam conhecimento deste Código conforme designado abaixo.

Os gerentes e supervisores estarão cientes e cumprirão as leis e regulamentos que regem conflitos de interesses que compreendem aquisições pelo governo, incluindo as circunstâncias de acordo com as quais possa ser oferecido aos Associados pertencentes ao atual ou ao anterior governo, ou possam aceitar, emprego na ESAB.

### Truth in Negotiations Act

Em transações envolvendo o governo dos Estados Unidos, você deve aderir às provisões do ato Truth in Negotiations Act e se certificar de que os dados dos custos e preços estão atualizados, corretos, completos e devidamente demonstrados, documentados e registrados nos arquivos apropriados.

## Anti-Kickback Act of 1986

Você deve aderir estritamente ao Anti-Kickback Act de 1986, que proíbe dar ou receber algo de valor de modo a receber tratamento favorável em conexão com itens e serviços pagos pelo governo dos Estados Unidos. Se você está envolvido em contratos governamentais, você nunca deve dar a um fornecedor, cliente ou subcontratante nem deles receber algo de valor sem antes ter a aprovação do gerente geral da sua unidade de negócios, que por sua vez terá consultado o *Legal Department* (Departamento Jurídico) da ESAB. Da mesma forma, se você coloca no mercado ou vende produtos que são reembolsados pelo governo dos Estados Unidos, através da Medicare, você nunca deve dar a um cliente ou fonte de referência ou dele aceitar nada de valor. Por favor, consulte as suas políticas de negócios específicas para mais informações e orientação. Em caso de dúvidas ou perguntas, consulte o Departamento Jurídico da ESAB ou a linha *Ethics Hotline*.

## Informação Confidencial

Você deve aderir estritamente a todas as leis e regulamentos referentes a proteção de informação confidencial, que só deve ser disponibilizada a pessoas que precisam saber deles e que têm a devida autorização do governo em termos de segurança. Violações podem resultar em prisão ou multas. Se você tiver conhecimento de uma possível violação, deve imediatamente reportar isso ao chefe da segurança do seu local de trabalho, assim como a seu supervisor.

## Informação Confidencial

Você não pode tentar obter ou utilizar informação confidencial de outras companhias ou de fonte privilegiada do governo. Informação de fonte privilegiada é informação que o governo utiliza na avaliação de concursos públicos ou propostas. Se você achar que recebeu informação confidencial ou informação privilegiada, você deve contatar imediatamente o *Legal Department* (Departamento Jurídico) da ESAB ou a linha *Ethics Hotline*. Você não deve examinar ou copiar essa informação.

## Empregar Executivos que Pertencem ao Governo Atual ou ao Anterior

Existem regras pormenorizadas quanto a empregar executivos pertencentes ao atual governo ou ao anterior. Antes de dar início a qualquer diálogo com executivos do atual ou anterior governo, você deve contatar o Departamento Jurídico da ESAB ou a linha *Ethics Hotline*.

## Outros Requisitos

Existem muitos outros requisitos que a ESAB é obrigada a cumprir. Especificamente, você deve:

- faturar os custos de mão-de-obra e de material corretamente;
- submeter os dados sobre custos e preços corretamente de acordo com o Truth In Negotiations Act assim como cumprir todos os outros requisitos desse Ato;
- não submeter quaisquer reivindicações falsas ou fraudulentas consoante o sentido do False Claims Act;
- cumprir todas as especificações do contrato e requisitos;
- cobrir corretamente o relato dos custos de pesquisa e desenvolvimento e relatar invenções feitas sob contrato;
- manter registros adequados, tais como de inspeção, testes, faturas e cartões de ponto.

## Contribuições Políticas e Atividades

As leis em muitos estados e outras jurisdições proíbem corporações de fazer certas contribuições políticas. Fundos ou ativos da ESAB não devem ser meio de contribuição, direta ou indiretamente, a qualquer partido, comitê ou candidato político, ou a detentor de cargo federal, estadual ou do governo local dentro dos Estados Unidos, exceto se houver aprovação prévia por escrito do CEO/Diretor Executivo da companhia. Em outros países que não os Estados Unidos, nos quais contribuições políticas por companhias são permitidas por lei, elas devem ter o acordo prévio por escrito do CEO/Diretor Executivo. Os diretores, executivos ou qualquer pessoa agindo como gerente ou numa função de supervisão, estão proibidos de orientar, pressionar ou coagir os Associados de qualquer forma que seja, a fazer uma contribuição para qualquer partido político ou para qualquer titular de cargo governamental ou a ele candidato.

Incentivamos os nossos Associados a fazer parte da vida política e civil das suas comunidades de forma ativa, inclusive das atividades caritativas e educacionais. Essas atividades devem ser empreendidas durante o seu tempo livre e não durante o tempo de trabalho. Quando participar dessas atividades e ao fazer qualquer comunicação pública, você deve esclarecer que os seus pontos de vista são seus, como indivíduo, e não expressos como funcionário da ESAB. Você não pode fazer qualquer contribuição política como representante da ESAB. Você deve igualmente evitar atividades de lobbying ou mesmo aparentar fazer lobbying para qualquer entidade governamental ou representante oficial de entidade governamental como representante da ESAB, sem ter obtido a aprovação expressa do Departamento Jurídico da ESAB. Nenhum Associado fará, autorizará ou permitirá quaisquer contribuições ilegais, despesas ou uso de fundos corporativos ou propriedade para fins políticos. Evidentemente, os Associados da ESAB podem participar de quaisquer atividades políticas e cívicas de sua escolha em termos individuais, com o seu próprio dinheiro e no seu tempo livre.



## Segurança Pública, Proteção de Saúde e Ambiental

É da responsabilidade de cada um dos Associados cumprir totalmente com todos os estatutos, lei municipal, regulamentos, ordens e licenças relacionados com saúde pública, segurança e meio ambiente. Os Associados devem relatar imediatamente questões não resolvidas de não observância a um supervisor. A ESAB apoia programas e práticas garantindo que as suas operações são efetuadas de modo ambientalmente saudável. Nós comunicamos e sublinhamos assumir responsabilidade por todos os aspectos ambientais em toda a estrutura da ESAB.

### Associados fora dos Estados Unidos

Todos os Associados devem, ao efetuar negócios em nome da ESAB, agir em conformidade com as leis internacionais comerciais e anticorrupção conforme descrito acima.

Práticas ou costumes locais num país estrangeiro não se sobrepõem ao requisito de cumprir leis comerciais e anticorrupção e ao mais alto padrão de conduta estabelecido pela ESAB para cada uma de suas unidades de negócio. É importante lembrar que a ESAB pode estar sujeita a penalidades civis e criminais severas por qualquer violação destas leis. Se você tem quaisquer perguntas referentes à sua responsabilidade de cumprir estas leis, por favor consulte o Departamento Jurídico da ESAB ou a linha *Ethics Hotline* antes de agir.

\* \* \* \* \*

## Levantamento/Renúncias ou Modificações no Código de Conduta nos Negócios

Levantamento/Renúncia do Código será concedido apenas em circunstâncias limitadas. Qualquer Associado/a procurando um levantamento deve falar com o *Legal Department* (Departamento Jurídico), que poderá precisar envolver outras pessoas em consideração do pedido de levantamento/renúncia. Qualquer levantamento/renúncia, ou modificações neste Código que se aplique a executivos ou diretores só pode ser feito pelo *Board of Directors* (Conselho Administrativo) ou pelo *Audit Committee of the Board* (Comitê de Auditoria do Conselho Administrativo) e deve ser prontamente divulgado aos acionistas, de acordo com as regras aplicáveis.

A ESAB reserva-se o direito de emendar ou terminar este Código ou as políticas que o compõem a qualquer momento e por qualquer razão.

### Vínculo Empregatício

Não obstante qualquer coisa em contrário aqui contida, este Código não pretende e não altera o vínculo empregatício que você tem com a ESAB, exceto na medida especificamente incorporada (de acordo com a lei aplicável ou de outra forma) em qualquer acordo empregatício, negociação coletiva ou acordo laboral que rege o seu emprego.

### Reconhecimento e Formação

Os Associados devem fornecer à ESAB um reconhecimento por escrito, renovado anualmente, após a formação (e em outros momentos se a ESAB assim requerer) confirmando ter revisto e compreendido o conteúdo deste Código. A ESAB pode providenciar formações periódicas para os Associados relacionadas com este Código. Os associados devem completar essas formações conforme requisitado pela ESAB.



# ESQUEMA 1

<b>Argentina</b>	0800-345-1356
<b>Brasil</b>	0800 729 1957
<b>Canadá</b>	(844) 486-1644
<b>China</b>	400 120 1947
<b>Colômbia</b>	01-800-5190534
<b>República Tcheca</b>	800 144 556
<b>Finlândia</b>	0800 413740
<b>Alemanha</b>	0800 1815733
<b>Hungria</b>	(80) 088 153
<b>Índia</b>	000 800 919 1489
<b>Lituânia</b>	8 800 80 053
<b>México</b>	800 681 6520
<b>Perú</b>	(0800) 78272
<b>Polônia</b>	800 005 107
<b>Suécia</b>	020-089 00 03
<b>Reino Unido</b>	0800 046 5521
<b>Estados Unidos</b>	(844) 486-1644

Se você está localizado em quaisquer dos países listados abaixo, por favor visite [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html) para encontrar o código de acesso apropriado. Quando solicitado, por favor digite (844) 486-1644

<b>Austrália</b>	<b>Nova Zelândia</b>
<b>Áustria</b>	<b>Noruega</b>
<b>Belarus</b>	<b>Panamá</b>
<b>Bélgica</b>	<b>Filipinas</b>
<b>Bulgária</b>	<b>Portugal</b>
<b>Dinamarca</b>	<b>Romênia</b>
<b>Estônia</b>	<b>Arábia Saudita</b>
<b>França</b>	<b>Cingapura</b>
<b>Indonésia</b>	<b>República Eslovaca</b>
<b>Irlanda</b>	<b>Espanha</b>
<b>Itália</b>	<b>Suíça</b>
<b>Cazaquistão</b>	<b>Tailândia</b>
<b>Látvia</b>	<b>Turquia</b>
<b>Malásia</b>	<b>Ucrânia</b>
<b>Países Baixos</b>	<b>Emirados Árabes Unidos</b>

As linhas diretas também podem ser acessadas na Página de Ética da ESAB Corporation em <http://esab.ethicspoint.com/>.

# COLFAX CÓDIGO DE CONDUTA NOS NEGÓCIOS





# ESAB OBCHODNÍ ETICKÝ KODEX



ESAB CORPORATION



# OBSAH

	<b>DOPIS OD GENERÁLNÍHO ŘEDITELE ESAB</b>	<b>3</b>
	<b>OBSAH A ROZSAH ZÁSAD</b>	<b>5</b>
	<b>SOUHRN NAŠICH ZÁKLADNÍCH PRINCIPŮ</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>PODPORUJEME KULTURU OTEVŘENOSTI, KDE LŽE SVÉ OBAVY NEBO PODEZŘENÍ VZNĚST BEZ STRACHU Z ODVETY</b>	<b>9</b>
	Dotazy a oznamování porušení předpisů	9
	Anonymní oznamování	9
	Vyšetřování oznámení; zákaz odvety	10
	Způsoby řešení porušení kodexu	10
<b>02</b>	<b>JEDNAT V ZÁJMU SPOLEČNOSTI</b>	<b>12</b>
	Kvalita	12
	Střet zájmů	12
	Zneužití důvěrných informací zasvěcenými osobami	13
	Ochrana a řádné užívání majetku společnosti	14
	Informační systémy společnosti ESAB	14
	Obchodní podklady a záznamy	14
	Uchovávání záznamů	15
	Externí komunikace	15
	Důvěrné informace	15
	Ochrana soukromí	15
<b>03</b>	<b>NAŠI LIDÉ JSOU TO NEJCENNĚJŠÍ, CO MÁME</b>	<b>17</b>
	Zaměstnávání	17
	Zákaz diskriminace a obtěžování	17
	Bezpečnost na pracovišti	17
	Požívání návykových látek	17
<b>04</b>	<b>KONKURENČNÍ SOUPEŘENÍ VEDEME POCTIVĚ A DODRŽUJEME PŘÍSLUŠNÉ ZÁKONY, NORMY A PŘEDPISY</b>	<b>19</b>
	Nekalá soutěž/antimonopolní pravidla	19
	Zákony o importu, exportní kontroly a hospodářské sankce	20
	Předpisy proti bojkotu Spojených států amerických	20
	Úplatky	21
	Dary, pozornosti a výdaje	21
	Boj s korupcí	21
	Obchodování s vládou nebo s vazbou na vládní programy či finanční prostředky	22
	Příspěvky na politickou činnost a vlastní politická činnost	23
	Bezpečnost a ochrana veřejného zdraví a životního prostředí	23
	Pracovníci v zemích mimo USA	23
	Prominutí povinností nebo změny v Obchodním etickém kodexu	23
	Pracovní poměr	23
	Potvrzení o seznámení a školení	23
	<b>PŘÍLOHA 1</b>	<b>24</b>

# DOPIS OD GENERÁLNÍHO ŘEDITELE ESAB



Vážený spolupracovníku ESAB:

Rád bych vás přivítal v korporaci ESAB a poděkoval vám, že jste se k nám připojili při *utváření světa, jaký si představujeme*. Přestože naše korporace neexistuje dlouho, společnost vychází ze síly dědictví trvající více než 100 let.

Náš název vychází z jedné z našich základních značek, ESAB, která byla založena ve švédských loděnicích před více než stoletím Oscarem Kjellbergem, kdy vyrobil první svařovací elektrodu na světě, která podstatně zlepšila kvalitu svarového kovu. Od té doby se ESAB spojila se společnostmi zabývajícími se svařováním, výrobou, robotikou, automatizací a speciálními společnostmi pro řízení plynů, aby se stala přední globální průmyslovou společností a korporací ESAB.

Když vstupujeme do naší další kapitoly jako nezávislá společnost, jsme nadšeni, že můžeme dále pracovat s naším zkušeným manažerským týmem, talentovanými spolupracovníky, vynikajícími značkami a produkty a vedoucí pozicí na trhu. Ať už se k nám připojíte v jedné z našich základních značek, jako je GCE, Exaton, InduSuite, Octopuz, Victor, Stody nebo Cigweld, nebo se k nám připojíte na úrovni korporace, váš příspěvek pro naši společnost bude ovlivňovat náš úspěch.

**Jako korporace ESAB budujeme naši firemní kulturu na základech našeho účelu, hodnot a našeho Kodexu obchodního chování. Naším účelem je *Utváření světa, jaký si představujeme*, a vypovídá o víře, kterou jako společnost zastáváme, že pokrok, kterého dnes dosahujeme, umožňuje svět, jaký si představujeme. **Naše hodnoty** vymezují to, jak spolupracujeme jako partneři a jsou shrnuty pod anglickou zkratkou SHAPE, Sdílený úspěch, Pomáhejte si navzájem vítězit, Neustále se zlepšujeme, Cílevědomé vedení a Každý hlas je hodnotný (Shared Success, Help Each Other Win, Always Improving, Purposeful Leadership a Every Voice Valued). A konečně **naš Kodex obchodního chování** zajišťuje, že naším závazkem je i nadále splňovat nejvyšší etické standardy ve všech našich globálních provozech.**

Každý spolupracovník v korporaci ESAB musí jednat s nejvyšší úrovní integrity a v souladu se všemi platnými zákony a zásadami. Tento Kodex obchodního chování, dále označovaný jen „Kodex“, je vypracován tak, aby vám pomohl tento závazek pochopit a dodržovat. Přestože tento Kodex nemůže odpovědět na všechny otázky ohledně chování, které mohou v našem podnikání nastat, stanoví naše hlavní zásady a slouží k tomu, abychom vás upozornili na situace, které vyžadují zvláštní pozornost nebo vedení.

Kopie tohoto Kodexu byla poskytnuta každému spolupracovníkovi. Pokud jej ztratíte, můžete další kopii získat od svého zástupce pro lidské zdroje nebo získat přístup k elektronické kopii Kodexu, která je k dispozici na adrese <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> a na intranetu ESAB. Kodex bude pravidelně revidován a aktualizován a žádáme každého z vás, aby si ho čas od času přečetl a znovu se zavázal dodržovat standardy, které uvádí.

Máte-li dotaz, obavy nebo se domníváte, že jste si všimli nevhodného chování, ozvěte se. Důvěra se těžko získává a snadno se ztrácí. Dobré jméno

ESAB máme všichni ve svých rukou. Počítáme s vaším plným závazkem udržovat a zlepšovat dobrou pověst společnosti ESAB v oblasti integrity i nadále.

Ještě jednou vítejte v korporaci ESAB! Děkuji vám za váš příspěvek při *utváření světa, jaký si představujeme*.

S pozdravem,

**SHYAM KAMBEYANDA**

*Chief Executive Officer*

# OBSAH A ROZSAH ZÁSAD

Bezúhonnost naší společnosti stojí a padá s jednáním každého pracovníka. Odpovědnost za její udržení a posílení má každý z nás. Pro zachování naší bezúhonnosti musíme své podnikání po celém světě podřídit těm nejpřísnějším etickým standardům a dodržovat veškerou příslušnou legislativu. Kodex má být vaším vodítkem při plnění úkolů podniku jménem společnosti ESAB. Společnost ESAB vyžaduje nejen dodržování příslušných právních norem, ale navíc od každého pracovníka a zástupce očekává, že bude veškerou činnost vykonávat odpovědně a eticky.

Výraz „společnost ESAB“ nebo „společnost“ v tomto kodexu označuje společnost ESAB Corporation a všechny její podřízené společnosti, včetně té společnosti, jejímž jste zaměstnancem. Výraz „pracovník“ pak zahrnuje všechny obchodní i jiné zástupce, nezávislé dodavatele a zhotovitele, konzultanty, zaměstnance, funkcionáře a v případech, kdy jednají jménem společnosti ESAB, také členy představenstva společnosti ESAB.

Kodex schválilo představenstvo společnosti ESAB Corporation, aby tak posílilo závazek společnosti dodržovat etické standardy pro jednání pracovníků a příslušné zákony, normy a předpisy. Je však třeba chápat, že tento kodex představuje jen tu nejzákladnější úroveň požadavků, kterou všichni pracovníci musejí trvale dodržovat. Nelze připravit kodex, který by odpověděl na každou otázku nebo obchodní praxi, a proto platí: nebudete-li si jistí, nejprve požádejte o radu, a až potom jednejte.

Povinnost dodržovat tento kodex se vztahuje na každého pracovníka, a to včetně našich obchodních a jiných zástupců, nezávislých dodavatelů, zhotovitelů a konzultantů. Každý z nich musí alespoň jednou za rok písemně potvrdit, že se s ním znovu seznámil a zná ho. Každý pracovník je povinen dodržovat tento kodex, ptát se, pokud si není jistý optimálním postupem, a oznamovat nesprávné chování, jakmile se o něm doví. Každý vedoucí pracovník je dále povinen zajistit předání tohoto kodexu každému pracovníkovi v jeho působnosti, a dále pomáhat pracovníkům, aby tomuto kodexu rozuměli, kontroloval jeho dodržování, a případně toto plnění v oblasti své působnosti i vymáhat.

Každý vedoucí pracovník také musí dohlížet na dodržování kodexu ze strany našich dodavatelů, distributorů a dalších partnerů („obchodní partneři“). Naším obchodním partnerům se bude rozdávat příslušný Etický kodex obchodního partnera, a bude se od nich vyžadovat závazek jeho dodržování při transakcích se společností ESAB a jejím jménem.

Tento kodex se vztahuje na všechny obchodní jednotky společnosti ESAB ve všech zemích, a také na všechny pracovníky společnosti ESAB po celém světě. Společnost ESAB má zavedeny i dílčí zásady, které podrobněji upravují řadu témat tohoto kodexu, a totéž platí i pro některé obchodní jednotky společnosti ESAB. Tyto dílčí zásady najdete na intranetu ESAB nebo v úsecích právních záležitostí. Od pracovníků společnosti se očekává, že se s těmito zásadami, které se vztahují na jejich obor/ pozici seznámí a budou je dodržovat spolu se všemi ostatními zásadami a postupy pro jejich obchodní jednotku a jejich vlastní činnost. Může se stát, že některé zásady nebo místní zákony stanoví přísnější měřítko pro chování osob nebo užší omezení než kodex. Také je možné, že tomu bude naopak. **Pokud takový případ nastane, měli byste dodržet předpis, který stanoví přísnější měřítko pro chování a který přinese užší omezení. Pokud některé zásady společnosti ESAB vyžadují chování, které by bylo v rozporu s tímto kodexem, měli byste na to upozornit svého manažera, a nadále dodržovat kodex, nikoli tyto zásady. V každém případě jste povinni dodržet příslušné zákony a naplnit ta nejpřísnější měřítko pro chování pracovníků, které stanovila společnost ESAB, nebo její obchodní jednotka.**



# SOUHRN NAŠICH ZÁKLADNÍCH PRINCIPŮ

Kodex schválilo představenstvo společnosti ESAB Corporation, aby tak posílilo závazek společnosti dodržovat etické standardy pro jednání pracovníků a příslušné zákony, normy a předpisy. Je však třeba chápat, že tento kodex představuje jen tu nejzákladnější úroveň požadavků, které se musejí vždy dodržovat. Nelze připravit kodex, který by odpověděl na každou otázku nebo obchodní praxi, a proto platí: nebudete-li si jistí, nejprve požádejte o radu, a až potom jednejte.

Náš obecný přístup k etickému podnikání, bezúhonnému jednání a dodržování veškeré příslušné legislativy lze shrnout do čtyř hlavních principů:

**1** podporujeme kulturu otevřenosti, kde lze své obavy nebo podezření vznést bez strachu z odvety,

**2** naši pracovníci jsou povinni jednat v zájmu společnosti,

**3** naši lidé jsou to nejcennější, co máme,

**4** konkurenční soupeření vedeme poctivě a dodržujeme příslušné zákony, normy a předpisy.

*Nejprve je uvedeno shrnutí těchto principů, a poté jsou podrobněji rozepsány jednotlivé kodexy a normy, které se od nich odvíjejí.*

## 1 **PODPORUJEME KULTURU OTEVŘENOSTI, KDE LZE SVÉ OBAVY NEBO PODEZŘENÍ VZNĚST BEZ STRACHU Z ODVETY**

Nestrpíme žádná odvetná opatření a budujeme otevřené prostředí, kde lze vznést své podněty. Vypracovali jsme a nadále udržujeme pokyny pro naše pracovníky, aby se ptali na věci související s kodexem, a také aby oznamovali nastalé nebo hrozící porušení kodexu. Pracovník, který v dobré víře vznese podnět ohledně nesprávného chování, se může spolehnout, že jeho obavy budou vyslechnuty, že se ihned zahájí vyšetřování v plném rozsahu a náležitým způsobem, a že bude chráněn před odvetou podle příslušných zákonů a zásad společnosti ESAB. Pracovníci, kteří kodex poruší, budou čelit disciplinárnímu postihu, který může vést až ukončení pracovního poměru.

## 2 **JEDNAT V ZÁJMU SPOLEČNOSTI**

Každý pracovník musí v každém okamžiku postupovat poctivě a eticky. Každý pracovník musí jednat podle nejpřísnějších standardů pro osobní i profesní bezúhonnost a netolerovat pokusy o podvádění nebo vyhýbání se odpovědnosti ani u jiných osob. Každý nastalý i potenciální střet zájmů osobních i profesních vztahů se musí řešit čestně, eticky a v souladu s tímto kodexem a zásadami společnosti ESAB. Pracovník nesmí zneužívat majetek ani důvěrné informace společnosti ESAB. Je zakázáno krást chráněné informace, mít v držení obchodní tajemství získané bez souhlasu jeho vlastníka i vynucovat prozrazení obchodního tajemství od bývalých i současných zaměstnanců nebo jiných obchodních společností.

Pracovníci jsou dále povinni řádně uchovávat záznamy společnosti. Při komunikaci a v odpovědích na žádosti o informace od představitelů dozorových orgánů a úředních osob, a také při jednání s klienty a zákazníky, jsou pracovníci povinni jednat poctivě, čestně a sdělovat pravdu. Pracovník nesmí ohrozit kvalitu výrobků a služeb, které dodáváme našim zákazníkům. Se zákazníky, dodavateli i konkurenty musí jednat s respektem.

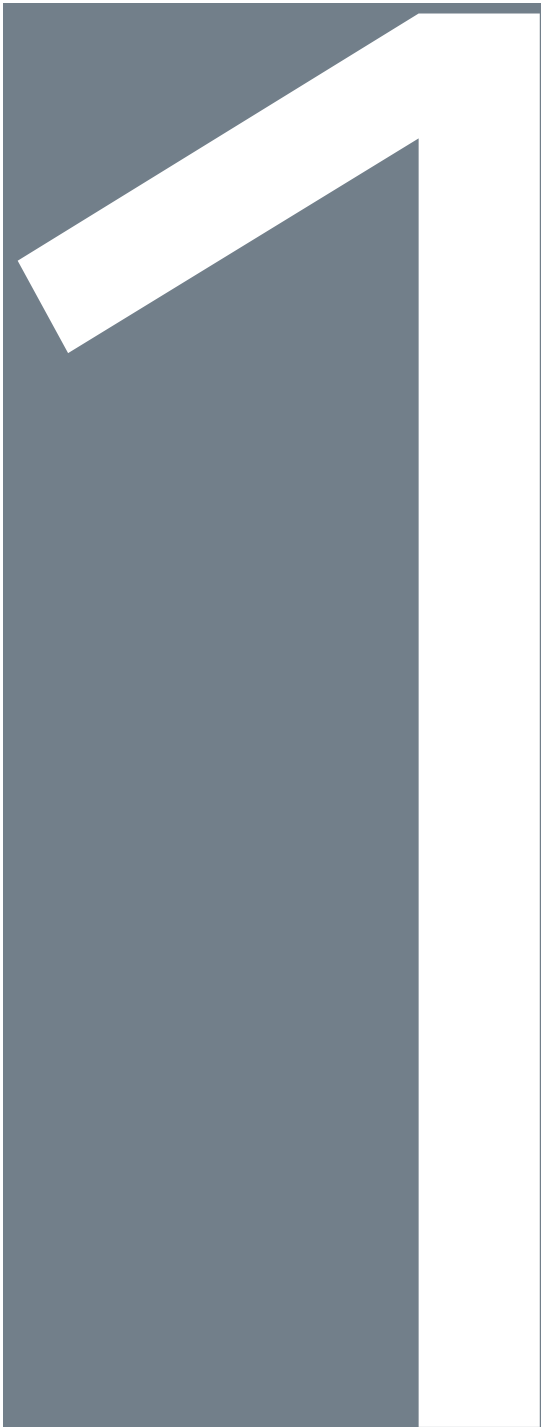
## 3 **NAŠI LIDÉ JSOU TO NEJCENNĚJŠÍ, CO MÁME**

Naši lidé a naše pověst jsou to nejcennější, co máme. Usilujeme o uchování takového pracovního prostředí, které bude mít pozitivní náboj, bude bezpečné a bude umožňovat začleňování, a také očekáváme, že jej každý pracovník bude takto přijímat. Pracovníci se k sobě musí chovat s respektem. Řádně také dodržujeme požadavek na ochranu osobních a lékařských záznamů našich pracovníků.

## 4 **KONKURENČNÍ SOUPEŘENÍ VEDEME POCTIVĚ A DODRŽUJEME PŘÍSLUŠNÉ ZÁKONY, NORMY A PŘEDPISY**

Dodržování ducha i litery zákona je jedním ze základních kamenů našich etických zásad. Každý pracovník je povinen ctít a dodržovat zákony, normy a městské vyhlášky, a případně další předpisy států a zemí, kde působíme. Bude-li některý místní zákon v rozporu s tímto kodexem nebo zásadami společnosti ESAB, jste povinni dodržovat zákon. Pokud však budou místní zvyky nebo praxe v rozporu s kodexem nebo zásadami společnosti ESAB, dodržujte tento kodex nebo zásady. **V každém případě jste povinni dodržet příslušné zákony a naplnit ta nejpřísnější měřítko pro chování pracovníků, které stanovila společnost ESAB, nebo její obchodní jednotka.** S dotazy na konkrétní právní požadavky nebo možnosti povolené zákonem by se pracovníci měli obracet na právní oddělení společnosti ESAB.

O konkurenční výhodu usilujeme poctivým a čestným způsobem, prostřednictvím vynikajících výkonů, a nikoli neetickými nebo dokonce nezákonnými praktikami. Každý pracovník musí respektovat práva našich zákazníků, dodavatelů, konkurentů a zaměstnanců a jednat s nimi spravedlivě. Žádný pracovník nesmí usilovat o neoprávněný prospěch z jiných osob prostřednictvím manipulace, zamlčování informací, zneužitím vyhrazených informací, překrucováním podstatných skutečností ani jiným úmyslným nesprávným jednáním.



# PODPORUJEME KULTURU OTEVŘENOSTI, KDE LZE SVÉ OBAVY NEBO PODEZŘENÍ VZNĚST BEZ STRACHU Z ODVETY

## Dotazy a oznamování porušení předpisů

Postup oznamování problémů popisuje dokument Postupy pro oznamování účetních a auditních nesrovnalostí společnosti ESAB („Zásady pro oznamovatele“), který je dostupný na adrese <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>, a dále Směrnice pro vykazování Obchodního etického kodexu, která je dostupná na intranetu. Každý pracovník je dostává po nástupu do zaměstnání. Podle těchto postupů je každý pracovník společnosti ESAB, který se dozví o nastalém nebo potenciálním porušení tohoto kodexu, povinen to oznámit:

- některému pracovníkovi právního oddělení,
- svému zástupci lidských zdrojů,
- členovi týmu vedení lidských zdrojů nebo
- na Etickou linku společnosti ESAB Corporation (dále „Etická linka“) na čísle 844-486-1644 (pracovníci nacházející se mimo Spojené státy a Kanadu by měli volat na číslo určené pro jejich území, které je uvedené v příloze 1) nebo na Web pro etiku společnosti ESAB Corporation na adrese <http://esab.ethicspoint.com/>.

Stížnosti a oznámená podezření budou podle potřeby postoupena na vyšší úroveň společnosti podle Zásad pro oznamovatele společnosti ESAB a Směrnic pro vykazování. Skutečně nastalé ani potenciální porušení kodexu by pracovníci neměli oznamovat tomu, kdo je do předmětné záležitosti nějak zapojen. *Členové představenstva a výkonní představitelé by se s dotazy na tento kodex nebo s oznámením nastalého či potenciálního porušení předpisů měli obracet na vedoucího právního oddělení nebo na předsedu výboru pro audit.*

### Máte otázku?

Dotazy ohledně kodexu prosím směřujte na svého zástupce lidských zdrojů, člena vedení lidských zdrojů, právní oddělení nebo na etickou linku na číslech nebo na webových stránkách uvedené výše. Pokud z nějakého důvodu není vhodné se obrátit na zástupce lidských zdrojů, člena vedení lidských zdrojů nebo právní oddělení (např. kvůli podílu na porušování kodexu), kontaktujte některého pracovníka právního oddělení nebo etickou linku.

## Anonymní oznamování

Při oznámení na etické lince může pracovník zůstat v anonymitě. Doporučujeme však, abyste svou totožnost uvedli, protože tím usnadníte navazující kroky a vyšetřování. Anonymita může v některých případech ztěžovat plné vyšetření případu. Pokud si přece jen zvolíte anonymitu, prosíme, abyste podali dostatečně podrobný popis skutečností dokládajících vaše tvrzení, aby bylo možné je řádně prošetřit.

## Vyšetřování oznámení; zákaz odvetvy

Pracovník, který v dobré víře vznese podnět ohledně nesprávného chování, se může spolehnout, že jeho obavy budou vyslechnuty a že se ihned zahájí vyšetřování v plném rozsahu a náležitým způsobem. V jeho rámci může dojít na rozhovory s pracovníky přímo zapojenými do předmětné záležitosti, i s dalšími osobami, které mohou mít relevantní informace. S každým oznámením se bude pokud možno nakládat jako s důvěrnou informací. Pracovníci jsou povinni při vyšetřování spolupracovat.

**Na pracovníky, kteří v dobré víře podají svůj podnět, se vztahuje ochrana proti odvetným opatřením podle příslušných zákonů a zásad společnosti ESAB, i když vyšetřování zjistí, že k nesprávnému chování nedošlo. Společnost ESAB nestrpí, aby vůči oznamovateli proběhly odvetné kroky v reakci na oznámení skutečného nebo potenciálního porušení tohoto kodexu, ani za pomoc při vyšetřování oznámení. Osoby, které se budou na odvetě podílet, budou postiženy disciplinárně, což může podle situace vést až k ukončení pracovního poměru. Disciplinární opatření dopadne i na ty, kdo tento kodex poruší tím, že budou vědomě nebo z nedbalosti podávat společnosti ESAB nepravdivé informace.**

Člen představenstva, funkcionář, manažer nebo vedoucí pracovník, který obdrží stížnost nebo oznámení, které bude upozorňovat nebo se týkat skutečného nebo potenciálního porušení tohoto kodexu, by měl pracovníka vyzvat, aby tuto informaci nebo stížnost podal pracovníkovi právního oddělení, zástupci lidských zdrojů nebo členovi vedení lidských zdrojů nebo případně na etickou linku.

## Způsoby řešení porušení kodexu

Pracovníci porušující kodex budou čelit disciplinárním opatřením v rozsahu úměrném okolnostem a v souladu s legislativou, která mohou vrcholit i ukončením pracovního poměru. Podle povahy předmětného incidentu může u osob do něj zapojených dojít i na stíhání pro přešoupek nebo trestný čin.



# JEDNAT V ZÁJMU SPOLEČNOSTI

## Kvalita

**Kvalita je pro společnost ESAB na prvním místě.** Společnost ESAB, coby dodavatel výrobků pro mnoho předních průmyslových společností, zdravotnických a výzkumných zařízení a orgánů vlády, chápe, že její zákazníci žádají bezpečné a kvalitní výrobky a služby, jejichž dodávky budou zajištěny poctivě a podle příslušných zákonů, předpisů i smluvních vztahů. Za tím účelem zavedla systémy a procesy, které splňují požadavky dozoru. Každý pracovník pak má důležitou úlohu v plnění těchto dozorových norem a v průběžném posilování systémů a procesů řízení jakosti ve společnosti.

Pracovníci by měli v souladu s kodexem, obchodními zásadami společnosti ESAB a příslušnými předpisy posilovat a rozvíjet naše schopnosti dodávat výrobky a služby které splňují a případně překračují očekávání našich zákazníků v oblasti kvality, bezpečnosti, poctivosti a spolehlivosti.

## Střet zájmů

### Co je to střet zájmů?

Od našich pracovníků se očekává, že se budou vyhýbat situacím, ve kterých by se osobní zájmy mohly dostat do střetu se zájmy společnosti ESAB. Střet zájmů nastává, když vlastní zájmy osoby zasahují jakýmkoli způsobem do zájmů společnosti ESAB jako celku. Může vzniknout i jen ze zdání, že osoba klade vlastní zájmy před zájmy společnosti ESAB. Patří sem i zájmy člena rodiny (podle níže uvedené definice) nebo organizací, ke kterým má pracovník nebo člen jeho rodiny podstatný vztah.

Transakce nebo ujednání, které mohou nést znaky střetu zájmů, je třeba neprodleně oznámit, aby je bylo možné přezkoumat a schválit předem, případně provést opatření řešící tento střet. Ve společnosti ESAB je pro tyto účely zaveden proces, jež podrobněji popisují zásady s názvem Střet zájmů, které jsou dostupné na intranetu ESAB. Tyto zásady upravují postup pro přezkoumání a schvalování konkrétních transakcí a ujednání nebo jejich obecných kategorií. Přezkoumání provádí pracovník vyššího vedení na pozici viceprezidenta nebo vyšší (ve věcech zaměstnanců) nebo Výbor pro výběr kandidátů a správu a řízení představenstva (ve věcech výkonných vedoucích a členů představenstva). *Pro členy představenstva platí ještě další zásady vztahující se na jejich chování pod názvem Směrnice pro vedení a řízení společnosti (které jsou dostupné na webové stránce <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>). Členové představenstva a výkonní vedoucí by měli také čerpat ze Zásad společnosti pro transakce se spřízněnými osobami (které jsou dostupné na naší stránce <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Střet může nastat např. tehdy, když pracovník dělá takové kroky nebo má takové zájmy, které mu ztěžují objektivní a efektivní plnění pracovních úkolů. Střet zájmů může vzniknout i pokud pracovník nebo některý člen jeho rodiny (podle níže uvedené definice) získává na základě postavení pracovníka ve společnosti ESAB nevhodné osobní výhody. Také půjčky zaměstnancům nebo členům jejich rodiny nebo ručení za jejich závazky mohou zakládat střet zájmů.

V následujícím textu je několik běžných příkladů toho, co může zakládat střet zájmů. Tento výčet však není vyčerpávající. Základní princip je však prostý: Každý pracovník by se měl vyhýbat všem situacím které byť jen budí zdání, že jedná na základě jiných důvodů než je prospěch společnosti ESAB.

- Pracovníci, kteří jsou ve styku s dodavatelem společnosti ESAB, jsou v postavení, kde požívají zvláštní důvěru. Při jednání s dodavatelem pak musejí postupovat opatrně. Obecně platí, že žádný pracovník nesmí výměnou za rozhodnutí o provedení nákupu



obdržet finanční prostředky ani nic cenného. Za výjimky považuje společnost ESAB symbolické dary (např. kalendáře) do jmenovité hodnoty přibližně 50 dolarů. Další informace o poskytování darů, úplatků a pozornosti najdete v příslušné části kodexu a v příslušných zásadách.

- Pracovní úvazek ve společnosti, která je vůči společnosti ESAB v pozici prodávajícího nebo kupujícího, nebo podstatný vlastnický podíl v takové společnosti (je-li větší než 1 % vydaných akcií veřejně obchodovatelné společnosti).
- Společnost ESAB vyžaduje od pracovníků plné nasazení. Takové nasazení neumožňuje pracovníkům mít významnější zaměstnanecký poměr mimo společnost ESAB. Pracovníkům je zakázáno pracovat pro externí subjekty, které jsou konkurenty společnosti ESAB a/nebo které porušují příslušné zásady dotčené obchodní jednotky, jakož i stát se členy jejich představenstva. Práce v představenstvu jakékoli společnosti podnikající za účelem zisku podléhá přezkoumání podle našich Zásad pro řešení střetu zájmů. Členství v představenstvu neziskové společnosti bývá dovoleno a nevyžaduje přezkoumání, nevznikne-li jeho následkem jiný střet zájmů. Externí pracovní poměr nebo členství pracovníků od vedoucí úrovně výše v představenstvu subjektů, které společnosti ESAB konkurují nebo mohou potenciálně konkurovat, musí nejprve schválit vedoucí právního oddělení společnosti ESAB (nejde-li o příležitostný pracovní poměr na částečný úvazek). Pro členy představenstva platí ještě další zásady vztahující se na jejich chování, pod názvem Směrnice pro vedení a řízení společnosti.
- Zúžitkování obchodní příležitosti k vlastnímu prospěchu, ač tato příležitost mohla společnosti ESAB přinést zisk, a přitom se jí společnost ESAB vědomě nevzdala. Každý pracovník má vůči společnosti ESAB povinnost loajality. Pokud pracovník získá osobní prospěch z obchodní příležitosti, která právoplatně náleží společnosti ESAB, pak tuto svou povinnost porušuje. Tento problém vyvstává tehdy, když má pracovník majetkový podíl v subjektu, který nabízí výrobek nebo službu, které by mohla nabídnout společnost ESAB, nebo když takový výrobek nebo službu nabízí sám pracovník.
- Je zakázáno využít obchodní příležitosti zjištěné nebo sledované s použitím majetku nebo informací společnosti ESAB nebo díky pracovní pozici ve společnosti ESAB nebo příležitosti získané společností ESAB, nebo jí nabídnuté, k vlastnímu prospěchu, jakož i pomoc s jejím zúžitkováním ve prospěch jiných osob, pokud to neschválí právní oddělení společnosti ESAB nebo vaše právní oddělení v souladu se Zásadami pro řešení střetu zájmů.
- Užívání majetku společnosti ESAB (počítačů a dalších zařízení, telefonů, materiálů, prostředků nebo chráněných informací) k práci mimo společnost.
- Osobní vztah, který ovlivňuje, nebo působí dojemem, že ovlivňuje rozhodování v rámci podniku, např. nábor zaměstnanců, mít přímo či nepřímo za podřízeného člena své rodiny nebo blízkou osobu.
- Použití jména společnosti ESAB, jejího vlastnictví nebo informací, či vlastní pracovní pozice ve společnosti ESAB ke vlastnímu prospěchu.

#### Máte otázku?

Střet zájmů nemusí být vždy zjevně patrný. S případnými dotazy byste se měli obracet na právní oddělení společnosti ESAB. Pracovník, který se doví o nastalém nebo potenciálním střetu zájmů nebo který ví o významné transakci nebo vztahu, u nichž lze důvodně předpokládat střet zájmů, by to měl neprodleně oznámit právnímu oddělení nebo na etickou linku.

V tomto kodexu označuje výraz „člen rodiny“ manžela, manželku, rodiče, potomky a sourozence, ať již pokrevní nebo manželské (včetně příbuzenského z manželovy/manželčiny strany) nebo získané adopcí, ale i všechny osoby žijící v domácnosti předmětné osoby.

## Zneužití důvěrných informací zasvěcenými osobami

Pracovníci s přístupem k důvěrným informacím nesmějí tyto informace využívat ani sdělovat pro účely obchodování s akciemi ani pro žádné jiné účely s výjimkou naší podnikatelské činnosti. Veškeré neveřejné informace o společnosti ESAB je třeba považovat za důvěrné. Užít neveřejné informace k získání osobního finančního prospěchu obchodováním s akciemi společnosti ESAB nebo jiné společnosti, jakož i dávat „tipy“ jiným osobám (mj. včetně přátel a členů rodiny), které by se pak mohly na jejich základě rozhodovat v investičních záležitostech, je nejen neetické, ale také nezákonné. Zneužití důvěrných informací zasvěcenými osobami je trestný čin, za který hrozí občanskoprávní postihy, peněžité tresty i trest odnětí svobody. I společnosti mohou čelit občanskoprávnímu postihu za porušení zákazu zneužití důvěrných informací zasvěcenými osobami z řad jejich zaměstnanců a jiných zástupců. Podrobněji pojednávají o zneužití důvěrných informací zasvěcenými osobami naše zásady o dodržování předpisů o zneužití důvěrných informací zasvěcenými osobami, které dostal každý pracovník, a které lze získat také od personálního oddělení nebo právního oddělení nebo na intranetu ESAB. Pro všechny členy představenstva, výkonné vedoucí pracovníky společnosti a některé určené partnery platí povolení obchodovat pouze v obdobích vymezených zásadami o dodržování předpisů o zneužití důvěrných informací zasvěcenými osobami, přičemž členové představenstva a výkonné vedoucí pracovníci potřebují k obchodování souhlas vedoucího právního oddělení.

## Ochrana a řádné užívání majetku společnosti

**Všichni pracovníci by měli chránit majetek společnosti ESAB a dbát na to, aby se užíval účelně a bezpečně.** Krádeže, nedbalost a plýtvání se přímo odrážejí na ziskovosti společnosti ESAB. Veškerý majetek společnosti ESAB je potřeba užívat k řádným pracovním účelům. Zařízení, jako jsou počítače, telefony a spotřební materiál však je dovoleno příležitostně použít k soukromým účelům.

### Informační systémy společnosti ESAB

Počítačové systémy společnosti ESAB a s nimi související aplikace a technika jsou dány k dispozici pro podnikové účely společnosti ESAB. Pracovníci nesmějí používat počítačový hardware, software, služby, předplatné, aplikace ani jinou techniku ve vlastnictví společnosti ESAB, které jí byly poskytnuty nebo byly z jejích prostředků hrazeny, k neoprávněným, neprofesionálním ani nezákonným účelům, ani k takovým účelům nebo takovým způsobem, který by mohl uvést společnost ESAB do nepříjemného postavení.

Znamená to, mimo jiné, že pracovníci nesmějí tyto prostředky užívat k těmto účelům:

- zobrazování, stahování nebo přenášení materiálů protizákonné, urážlivé, rouhavé, pornografické nebo sexuálně explicitní povahy,
- předávání sdělení která lze interpretovat jako obtěžující nebo diskriminační,
- vyrozumování hanlivých nebo důvěrných informací o společnosti ESAB nebo některém zákazníkovi či obchodním partnerovi společnosti ESAB,
- zasílání nebo stahování materiálů chráněných autorským právem, obchodních tajemství, chráněných finančních, zákaznických zaměstnaneckých nebo marketingových informací, údajů podléhajících kontrole exportu nebo podobných materiálů bez řádného schválení.

Pamatujte, že společnost ESAB je vlastníkem počítačových systémů a periferních zařízení. V nejširším rozsahu, v jakém to umožňuje zákon, je společnost vlastníkem zpráv, materiálů a dat, která na počítačích a periferních zařízeních, jež poskytla, vytváříte, přenášíte, přijímáte, uchovávejte nebo k nim přistupujete. Rovněž si vyhrazuje právo sledovat, jak jsou síť společnosti ESAB, její počítačové systémy a periferní zařízení užívány. Znamená to, že nestanoví-li příslušné zákony jinak, pracovníci nemohou očekávat od těchto systémů a materiálů žádnou míru soukromí. Po ukončení pracovního poměru již nemáte právo bez výslovného písemného souhlasu oddělení IT a právního oddělení stahovat ani kopírovat žádná data z počítačových systémů a periferních zařízení společnosti ESAB, což zahrnuje např. důvěrné a chráněné informace.

O to důležitější je, aby se pracovníci řídili Zásadami užívání techniky společnosti ESAB, které jsou dostupné na intranetu příslušné obchodní jednotky a případnými dalšími směrnicemi oddělení IT. Tyto směrnice mimo jiné upravují způsob, jakým mají pracovníci přistupovat k otázkám zabezpečení informací, jak používat elektronické zdroje, jak se bránit útokům založeným na tzv. „sociálním inženýrství“, jak spravovat záznamy a jak oznamovat případné problémy s technikou společnosti ESAB.

### Obchodní podklady a záznamy

Každý z nás potřebuje aby, byly obchodní podklady a záznamy společnosti ESAB správné a úplné, aby mohl (i) ve výkazech a dokumentech, které předkládá podle požadavků americké Komise pro cenné papíry, Newyorské burzy a dalších jejich veřejných oznámení, uvádět úplné, náležité, správné, včasné a srozumitelné informace, (ii) dělat manažerská rozhodnutí a (iii) analyzovat obchodní operace společnosti ESAB. Správnost této dokumentace a záznamů je nezbytnou podmínkou pro trvalý a dlouhodobý úspěch v podnikání. Vedle toho mohou platit další legislativní požadavky na uchovávání záznamů v oblasti bezpečnosti a životního prostředí a mohou významně ovlivňovat chod společnosti ESAB, zdraví zaměstnanců a společenské okolí, ve kterém působíme.

Obchodní podklady a záznamy uchováváme a spravujeme, abychom mohli reagovat na otázky vzešlé z auditů, daňových kontrol a soudního řízení. Pracovníci by měli při zpracování všech obchodních podkladů a záznamů dbát na to, aby byly správné a úplné. Nepravdivé, zavádějící a nepřesné záznamy nejsou přípustné.

Každý pracovník je povinen na každé faktuře pro zákazníka uvést prodejní cenu a obchodní podmínky platné pro předmětné výrobky nebo poskytnuté služby. V účetnictví a záznamech společnosti ESAB nesmějí pracovníci uvádět falešné, zavádějící ani vymyšlené údaje.

Každý vedoucí pracovník musí pro všechny svěřené oblasti vytvořit a zavést náležitá kontrolní opatření pro účetnictví, a zajistit tak ochranu majetku společnosti ESAB a správnost jejích finančních záznamů a výkazů. Kontrolní opatření přijatá společností ESAB jsou v souladu s jejími interními potřebami a příslušnými zákony a dalšími předpisy. Takto stanovené účetní postupy je nutné dodržovat, a tím zajistit, aby se všechny transakce zaznamenaly v úplnosti a správně. Každý pracovník musí v oblasti, za kterou odpovídá, tyto postupy dodržovat, jak vyžadují pokyny finančního ředitele, případně vedoucího účetního oddělení.

Každá oprava v účetnictví, která se podstatným způsobem odchyluje od účetních principů GAAP, podléhá schválení finančním ředitelem nebo vedoucím účetního oddělení. Finančnímu řediteli nebo vedoucímu účetního oddělení je nutné oznámit veškeré podstatné transakce, ujednání a závazky, ať podmíněné či jiné, jakož i ostatní vztahy společnosti ESAB k nekonsolidovaným

účetním jednotkám nebo jiným osobám, které mají v současnosti, nebo do budoucna budou mít podstatný dopad na finanční zdraví společnosti, jeho změny, výsledky provozní činnosti, likviditu, kapitálové výdaje nebo významné části výnosů či výdajů nezachycené v rozvaze.

Do auditu finančních záznamů společnosti ESAB nesmí zasahovat, ani se snažit je neoprávněně přímo či nepřímo ovlivnit, žádný člen představenstva, ať je zaměstnancem, nebo ne. Porušení těchto pravidel povede k disciplinárním opatřením až po ukončení pracovního poměru, a může se pojit se značnou právní odpovědností.

## Uchovávání záznamů

**Každý pracovník je povinen dodržovat zákony, normy a předpisy, které se vztahují k uchovávání záznamů.** Záznamy společnosti ESAB se pak musejí uchovávat a případně likvidovat řádným způsobem podle finančních zásad společnosti a v souladu s příslušnou legislativou a požadavky dozorových orgánů. U svého nadřízeného, na právním oddělení nebo u vedoucího účetního oddělení si ověřte, zda se na vaši provozní oblast nevztahují další podrobnější směrnice pro uchovávání záznamů.

Jestliže se dovíte o probíhající nebo připravované žalobě, předvolání k soudu nebo nějakém vyšetřování, kontaktujte neprodleně právní oddělení. Společnost ESAB musí některé záznamy uchovávat z důvodu probíhajících nebo připravovaných žalob, předvolání k soudu nebo vyšetřování. V takovém případě právní oddělení vydá „legální pozdrzení“ určitých typů záznamů pro účely řízení. Pracovníci jsou povinni řídit se pokyny pro archivaci po dobu platnosti tohoto pozdrzení. Pokud nevíte, zda se některý záznam vztahuje k probíhající nebo připravené žalobě, předvolání nebo vyšetřování, nelikvidujte jej, ale nejprve se obraťte na právní oddělení.

## Externí komunikace

**Každý pracovník je povinen řídit se Zásadami pro zveřejňování společnosti ESAB, které jsou dostupné na intranetu ESAB.** Pracovníci se musejí zdržet všech projevů chování, které by mohly mít negativní dopad na pověst společnosti ESAB. Nesmějí nikde zveřejňovat hanlivé ani důvěrné informace týkající se společnosti ESAB, jejích obchodních postupů nebo zákazníků či obchodních partnerů. Tento zákaz platí pro všechny formy vnější komunikace, osobní i pracovní, včetně elektronických příspěvků, sociálních sítí, blogů a tweetů.

## Důvěrné informace

**Ochrana důvěrných informací společnosti ESAB je povinností všech pracovníků.** Platí to uvnitř i vně společnosti ESAB, po dobu působení ve společnosti i po ukončení spolupráce. Nestanoví-li jinak zákon, jiná norma nebo předpis, případně náležitě oprávnění, nesmí žádný pracovník, který nakládá s důvěrnými informacemi, je vyradit jiným osobám, než jsou ti pracovníci společnosti ESAB, kteří je jednoznačně potřebují, tedy ani manželovi nebo manželce, dalším členům rodiny ani přátelům. Tento závazek platí i po skončení práce pro společnost ESAB.

Důvěrné firemní informace se obvykle týkají chodu společnosti ESAB, a jde tedy o seznamy zákazníků, zásady tvorby cen, způsoby výroby, technická řešení, výkresy, návrhy nebo „obchodní tajemství“ – ale spadají sem veškeré neveřejné informace, které se pracovník jakýmkoli způsobem dověděl při plnění svých úkolů pro společnost ESAB.

Stejná základní pravidla platí pro důvěrné informace třetích stran, které se pracovník dozví při plnění svých povinností ve společnosti ESAB. Společnost ESAB chrání důvěrné a chráněné informace těch subjektů, se kterými obchoduje, a které jí byly v rámci obvyklých obchodních transakcí svěřeny. V tomto ohledu by pracovníci měli postupovat tak, aby společnost ESAB mohla splnit všechny smluvní závazky, včetně závazku mlčenlivosti, licenčních smluv k softwaru, ale i všechny zákony, normy a předpisy.

Jak je podrobněji uvedeno dále, nesmějí pracovníci v rámci zadávání federálních veřejných zakázek v USA nedovoleným způsobem získávat, používat ani zveřejňovat informace státních orgánů o výběru dodavatele ani chráněné informace, jako jsou např. výše cenových nabídek před jejich otevřením, plány odborného hodnocení, určení soutěžního rozmezí ani pořadí nabídek.

### Máte otázku?

S dotazy na důvěrné informace nebo na to, jak nakládat s předpokládanými důvěrnými informacemi, se obraťte na právní oddělení společnosti ESAB.

## Ochrana soukromí

**Společnost ESAB respektuje soukromí svých pracovníků.** Základním pravidlem je, že přístup k záznamům o bývalých i nynějších zaměstnancích a jejich zdravotním informacím, jakož i jejich znalost, musejí být vyhrazeny jen osobám, které mají legitimní potřebu je znát, přičemž všichni pracovníci jsou povinni dodržovat příslušné zákony, normy a předpisy, které případně ukládají přísnější měřítko pro utajení takových záznamů. Všichni pracovníci jsou dále povinni dodržovat příslušné zákony, normy a předpisy upravující zveřejňování personálních a zdravotních informací nynějších nebo bývalých pracovníků nebo zákazníků společnosti ESAB.

# ESB

# NAŠI LIDÉ JSOU TO NEJCENNĚJŠÍ, CO MÁME

## Zaměstnávání

Společnost ESAB je zaměstnavatel, který dodržuje pravidla rovných příležitostí při zaměstnávání osob s příslušnou kvalifikací. Víme, že naši pracovníci jsou nejcennější součástí podniku: lidé, jejichž nasazení, tvořivost, dovednosti a energie jsou nezbytné k tomu, abychom naplnili své podnikatelské cíle. Podporujeme týmovou práci, budujeme prostředí bez obviňování a společně posilujeme v maximální míře profesní růst a spokojenost v zaměstnání.

## Zákaz diskriminace a obtěžování

Je důležité, aby se na našich pracovištích nevyskytovala v žádné podobě diskriminace, zastrašování ani obtěžování. Podmínkou pro vznik prostředí, kde může každý pracovník rozvinout svůj potenciál, je spravedlivé jednání a respekt ke každému člověku. Společnost ESAB bude vždy dodržovat přinejmenším příslušné pracovní právní zákony, normy a předpisy, které upravují mimo jiné pracovní podmínky, výši mezd, počet odpracovaných hodin, zaměstnanecké výhody a nejnižší věk pro zaměstnání, a to ve všech místech, kde působí.

Se všemi pracovníky bude společnost ESAB v každé etapě zaměstnaneckého vztahu jednat bez ohledu na jejich pohlaví, barvu pleti, rasu, etnický původ, sexuální orientaci, genderovou identitu, fyzické nebo mentální postižení, věk, těhotenství (včetně narození dítěte, kojení a souvisejícího zdravotního stavu), náboženské vyznání, status vojáka/válečného veterána, národnost, rodinný stav, rodinné nebo pečovatelské povinnosti nebo jakýkoli jiný stav chráněný vnitrostátním zákonem. Každý pracovník by se měl řídit Zásadami proti obtěžování a diskriminaci společnosti ESAB, které jsou dostupné na intranetu jeho obchodní jednotky.

## Bezpečnost na pracovišti

### **Společnost ESAB usiluje o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví na pracovišti.**

Společnost ESAB netoleruje násilí na pracovišti. Všichni pracovníci mají povinnost dodržovat všechna příslušná pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví. Ochrana sebe sama i ostatních pracovníků před nehodami, úrazy a důsledky nebezpečných podmínek je věcí každého z nás. Každý pracovník musí rovněž neprodleně svým nadřízeným hlásit nehody, úrazy a nebezpečné nebo zdraví ohrožující podmínky, postupy nebo zařízení.

## Požívání návykových látek

### **Společnost ESAB usiluje o to, na jejích pracovištích nedocházelo k požívání návykových látek.**

Pracovník, který přijde do zaměstnání pod vlivem alkoholu, drog nebo léků, ohrožuje sám sebe i ostatní. Pracovník by měl být v zaměstnání v takovém stavu, aby mohl plnit své povinnosti, nesmí být pod vlivem nelegálních drog nebo nedovoleně braných léků, ani nesmí zneužívat řádně předepsané léky nebo alkohol. Kromě toho je zakázáno během pracovní doby ve společnosti ESAB a v jejích prostorách užívat, držet a šířit nelegální nebo neschválené léky či alkohol. Pracovníkům doporučujeme v případě potřeby vyhledat léčbu alkoholové nebo drogové závislosti.



# KONKURENČNÍ SOUPEŘENÍ VEDEME POCTIVĚ A DODRŽUJEME PŘÍSLUŠNÉ ZÁKONY, NORMY A PŘEDPISY

## Nekalá soutěž/antimonopolní pravidla

Každé rozhodnutí ohledně tvorby cen, objemu výroby, prodejních podmínek, nábora zaměstnanců a odměňování a toho, zda provést nákup nebo prodej, bude záležet na posouzení nabídky a poptávky, na tržních podmínkách a na tom, jaké jsou naše náklady a potřeby. Tato rozhodnutí není dovoleno probírat s konkurenty a nesmějí být ani součástí žádné formální či neformální dohody s konkurencí. Pojem tržní podmínky se vztahuje globální trh předmětného výrobku a souvisejících výrobků, a dále na národní, regionální a místní činitele, které ovlivňují trhy těchto výrobků.

Zákony pro ochranu před nekalou soutěží, včetně antimonopolních zákonů a zákonů o poctivém obchodování, jsou určeny k ochraně konkurenčního trhu. Každý pracovník je povinen dodržovat příslušné zákony, normy a předpisy země, kde naše společnost podniká. Tyto zákony chrání svobodné podnikání a podporují intenzivní, ale spravedlivou hospodářskou soutěž. Tyto zákony mimo jiné zakazují formální i neformální ujednání, dohody, plány či programy sjednané mezi konkurenty, které by se týkaly cen, území, produkce, rozdělení trhů, podílů na trhu nebo na skupinách zákazníků, a činnosti nebo dohody, které nespravedlivě omezují hospodářskou soutěž nebo eliminují konkurenci.

Následující výčet není vyčerpávající a uvádí příklady problémů:

- Sjednávat dohody v následujících věcech s nynějším či potenciálním konkurentem (ať přímo či přes zprostředkovatele) je protizákonné, přičemž jen pouhá diskuse o nich je nedovolená (nejde-li o jednání nezbytné k realizaci odběratelsko-dodavatelského vztahu v dobré víře):
  - stanovení cen (včetně fakturačních podmínek, slev, záruk a marží), cenové rozpětí či strategie, podmínky prodeje či nákupu nebo objemy výrobků nebo služeb,
  - koordinace oznamování cen s konkurenty nebo oznamování cenových plánů s velkým předstihem jako formu zjišťování situace na trhu,
  - rozdělování nebo přidělování zákazníků, trhů, území nebo výrobků,
  - podávání či nepodávání nabídek novému zákazníkovi a podmínky těchto nabídek,
  - bojkot nebo odmítnutí obchodovat s určitými zákazníky či zdroji výrobků nebo služeb,
  - dohody s jinou společností o obchodování pouze s některými zákazníky nebo dodavateli nebo pouze za určitých podmínek,
  - sdělování či diskuse o neveřejných informacích o odbytu, nákladech, maržích, objemech, marketingu nebo propagaci, o zákaznících, nových výrobcích nebo o výzkumu a vývoji, nebo
  - omezit nábor zaměstnanců konkurentů nebo stanovování odměny zaměstnanců.
- Některé dohody se zákazníky nebo obchodními partnery lze rovněž považovat za porušení hospodářské soutěže a protizákonnou praxi. Např. antimonopolní legislativa obvykle nedovoluje společností stanovovat společně ceny za výrobek u prodejce nebo o nich sjednávat dohody. Nevhodné dohody mohou být písemné nebo ústní a mohou obsahovat nejen konkrétní závazky, ale i neformální ujednání.
- Protiprávní mohou být také postupy, při kterých je prodej jednoho výrobku společnosti ESAB vázán nebo podmíněn prodejem jiného, při kterých je cena stanovena pod hranici pro hotovostní nákupy nebo nákladovou marží, jakož i odmítnutí obchodu s některými zákazníky, sjednávání exkluzivních obchodních ujednání nebo cenová diskriminace nebo propagační nabídka pro určité kupce za určitých podmínek. Právní normy pro každou z těchto otázek mohou být poměrně složité. Nevíte-li si rady, obraťte se na právní oddělení společnosti ESAB.



**Zákony o importu, exportní kontroly a hospodářské sankce**

- Na kontakt s konkurenty na veletrzích nebo oborových setkáních se antimonopolní zákony mohou rovněž uplatnit. Proto je třeba tyto kontakty co nejvíce omezit, a zúžit pouze na témata uvedená na oficiálním programu schůzky. Nechodte na zasedání oborových sdružení nebo setkání při veletrzích, pro která není uveden program. Neúčastněte se obchodních jednání s konkurenty, ať jsou jakkoli neformální, která nejsou uvedena na programu. Pokud si nejste jistí, zda je program jednání v pořádku (např. pokud se má týkat určování standardů nebo jiného výše uvedeného citlivého tématu), poradte se s právním oddělením společnosti ESAB. Jestliže se rozhovor na veletrhu nebo schůzce začne odchylovat od témat uvedených na programu do oblastí, které mohou být podle tohoto kodexu problematické, okamžitě odejděte.
- Nezapojujte se do zakázaných činností nebo takových, které by mohly být vykládány jako snaha o neoprávněné vyloučení konkurenta či omezení hospodářské soutěže, ani je s konkurenty ani jinými obchodními partnery neprobírejte.
- Nepoužívejte důvěrné informace od předchozího zaměstnavatele. Dodržujte platné dohody s bývalými zaměstnavateli, včetně např. zákazu konkurence.

Všechny marketingové údaje, které společnost ESAB zjišťuje pro obchodní účely, musí být získány řádně a v souladu se zákonem. Nežádejte od konkurentů zaslání jejich ceníků a nezasílejte ceníky společnosti ESAB konkurentům. Neopatrujte si ani nepoužívejte žádné důvěrné zákaznické informace ani utajované nebo citlivé informace vlády ze zdrojů, u kterých je důvod se domnívat, že ke zveřejnění informace došlo neoprávněně.

Pracovníci se rovněž nesmějí zapojovat do plánů na zpronevěření finančních prostředků, majetku či poctivě poskytované služby jiné osoby. Za zboží a služby, které jsme skutečně obdrželi, platíme jen spravedlivou a přiměřenou cenu.

**Zákony o importu, exportní kontroly a hospodářské sankce**

Celní předpisy pro dovoz vyžadují, aby bylo veškeré dovážené zboží správně proclené a případná cla a daně uhrazeny. Při dovozu musíme předkládat správnou dokumentaci, správně přiřazovat kódy celních tarifů a řádně zboží oceňovat, uvádět všechny související náklady na výrobu dováženého zboží spolu s povinnou vývozní nebo dovozní licencí, předkládat faktury, doklady pro prominutí cla, štítky, označení země původu a správné nákladní listy.

V řadě zemí (včetně Spojených států) jsou zavedena kontrolní opatření a/nebo zákazy určitých mezinárodních transakcí s ohledem na národní bezpečnost, zahraniční politiku a z dalších důvodů. Zákony o kontrole exportu upravují vývoz produktů, softwaru, technologií (včetně technických údajů a technické pomoci) a služeb („předmětné položky“). V některých právních řádech, včetně zákonů USA, může pod vývoz spadat také reexport, vnitrostátní převody předmětných položek a vydávání či sdělení předmětných položek cizincům v příslušné zemi. Zákony o kontrole exportu mohou omezovat prodej nebo zasílání výrobků do konkrétních zemí, konkrétním subjektům a konkrétním jednotlivcům, jakož i ke konkrétním koncovým účelům. Podle těchto právních předpisů může vývoz nebo převod proběhnout jakýmkoli způsobem, včetně elektronického přenosu, schůzky nebo telefonního hovoru.

Hospodářské sankce uzákoněné v USA platí pro občany USA a osoby s trvalým pobytem, bez ohledu na to, kde se nacházejí, pro subjekty registrované podle právních předpisů Spojených států, subjekty nebo fyzické osoby ve Spojených státech a v omezených případech pro zahraniční dceřiné společnosti amerických firem („osoby a subjekty sídlící ve Spojených státech“). Hospodářské sankce USA uvalují omezení na transakce, včetně finančních, které osoby a subjekty sídlící v USA provádějí s některými cílovými zeměmi, územími, fyzickými osobami a subjekty. Tyto sankční právní předpisy také zakazují osobám a subjektům sídlícím v USA provádět prostřednictvím třetích stran transakce, které by příslušné osobě nebo subjektu sídlícímu v USA nebyly dovoleny provádět přímo. Hospodářské sankce jiných zemí než USA se uplatňují podobným způsobem.

Pracovníci společnosti ESAB jsou povinni dodržovat příslušné zákony, normy a předpisy a naplnit ta nejpřísnější měřítko pro chování pracovníků, které stanovila společnost ESAB, nebo její obchodní jednotka. Nedodržení těchto zákonů, norem a předpisů může mít za následek trestní, občanskoprávní nebo správně-právní sankce pro jednotlivce, ale i pro společnost ESAB, včetně ztráty dovozních nebo vývozních povolení společnosti ESAB.

**Máte otázku?**

Před zapojením do mezinárodních transakcí, musíte zajistit, aby byly tyto transakce v souladu s příslušnými zákony, normami a předpisy, a také zásadami společnosti ESAB. Další pokyny týkající se kontroly dovozu a vývozu a hospodářských sankcí jsou dostupné v oddělení dodržování obchodních předpisů společnosti ESAB. Máte-li nejasnosti nebo dotazy ohledně dodržování zákonů o dovozu, kontrole exportu nebo zákonů o hospodářských sankcích, obraťte se prosím na oddělení dodržování obchodních předpisů společnosti ESAB. Pracovníci mají povinnost oznámit každý případ dovozu nebo vývozu, který odporuje předpisům oddělení dodržování obchodních předpisů, právnímu oddělení nebo na etickou linku společnosti ESAB.

**Předpisy proti bojkotu Spojených států amerických**

Zákony USA zakazují americkým společnostem a jejich americkým a zahraničním dceřiným společnostem a všem jejich zaměstnancům dodržování, prosazování a podporu bojkotů, které nevyhlásily nebo neschválily Spojené státy. Mezi tyto bojkoty

patří diskriminace obchodních společností nebo občanů USA na základě rasy, náboženství, pohlaví nebo národnosti. Předpisy proti bojkotu také zakazují napomáhat bojkotu Izraele ze strany Arabské ligy a jiným podobným bojkotům. Mezi případy porušení těchto předpisů patří např. vyhovění žádosti o poskytnutí informací nebo provedení konkrétních kroků, např. odmítnutí obchodování, jež přispívají k bojkotům nevyhlášeným Spojenými státy. Takové požadavky mohou mít i podobu akreditivu, nabídky do zadávacího řízení, pokynů k expedici, osvědčení o původu a dalších smluvních dokumentů. Předpisy proti bojkotu vyžadují, aby společnost ESAB oznámila orgánům vlády USA každou žádost o informace nebo praktické kroky v souvislosti s některým bojkotem, i kdyby sama společnost ESAB žádnou činnost nevyvinula. Další pokyny týkající se kontroly předpisů proti bojkotu jsou dostupné v oddělení dodržování obchodních předpisů společnosti ESAB.

Pokud pracovníci, bez ohledu na místo, kde se nacházejí, zjistí, že přišla žádost o jednání nebo informace týkající se některého bojkotu, měli by o tom neprodleně informovat oddělení dodržování obchodních předpisů, právní oddělení nebo kolegy na etické lince, aby mohla společnost ESAB okamžitě splnit svou oznamovací povinnost. Pokud obdržíte žádost o zapojení se do činnosti, která je nejspíše spojena s nějakým bojkotem, neodpovídejte na ni, dokud se neporadíte s oddělením dodržování obchodních předpisů společnosti ESAB. Porušení předpisů proti bojkotu může mít za následek občanskoprávní a trestněprávní postihy.

## Úplatky

**Společnost ESAB netoleruje podplácení.** Společnost ESAB a její pracovníci navazují obchodní vztahy poctivě a eticky. Pracovníci by měli dodržovat protikorupční zásady společnosti ESAB a další protikorupční zásady a postupy, které zavedla jejich obchodní jednotka. Platí zejména, že žádný pracovník společnosti ESAB nesmí přímo ani nepřímo dát, přislíbit, nabídnout ani schválit poskytnutí úplatku pro jakoukoli osobu.

„Úplatek“ znamená dát někomu něco cenného za účelem neoprávněného získání výhod (např. získání zakázky, obchodní výhody nebo nějakého kroku vlády), za účelem neoprávněného ovlivnění jiné osoby nebo za účelem odměny za nesprávný výkon funkce nebo povinnosti, nebo s vědomím, že přijetí hodnotné věci je nesprávné. Pojem „hodnotná věc“ je definovaný široce a zahrnuje peníze, ale také cokoli jiného, po čem příjemce touží nebo co je pro něho užitečné, např. dary, zábava, nabídka zaměstnání a příspěvky na politickou činnost a dobročinnost. Společnost ESAB rovněž přísně zakazuje všem pracovníkům, aby vyžadovali nebo přijímali úplatky od libovolné osoby.

## Dary, pozornosti a výdaje

Předávání drobných darů a poskytování zábavy v přiměřeném rozsahu může být v některých situacích pro některé podniky společnosti ESAB přijatelné, ale jinde je zakázáno. Dárky a zábava nejsou povoleny u poskytovatelů zdravotní péče a úředních osob. Pracovníci musejí dodržet příslušné předpisy pro své odvětví. Proto nesmí žádný pracovník ani zástupce společnosti ESAB přímo ani nepřímo dát, slíbit, nabídnout ani schválit poskytnutí daru nebo pozornosti bez konkrétního schválení podle příslušných podnikových zásad společnosti ESAB, včetně zásad protikorupčního jednání společnosti ESAB. Dále jsou bez výslovného povolení zakázány peněžní dary nebo dary peněžních ekvivalentů (např. dárkové karty). Mnoho organizací má své vlastní zásady pro dávání nebo přijímání darů a zábavy. I v případech, kdy to podnikové zásady společnosti ESAB dovolují, nesmí pracovník nabídnout jiné osobě dary ani zábavu, pokud ví, že by tím porušil zásady platné v organizaci příjemce daru nebo zábavy (a pokud si tím není jistý, měl by věc nejprve konzultovat). Pracovníci musejí dbát na to, aby jejich vlastní marketingové výdaje byly pouze na nezbytné účely, byly dobře uvážené, souvisely s jejich pracovními úkoly a neporušovaly zásady společnosti ESAB. Společnost ESAB může každý takový výdaj přezkoumat, zda splňuje tyto požadavky. V případě pochybností nebo dotazů ohledně vhodnosti daru nebo zábavy se obraťte na oblastního vedoucího nebo jiného pracovníka právního oddělení.

## Boj s korupcí

Všichni pracovníci společnosti ESAB ve všech lokalitách musejí dodržovat literu i ducha všech příslušných protikorupčních zákonů ve všech zemích, kde společnost ESAB působí. Dále jsou povinni dodržovat nejpřísnější standardy chování stanovené společností ESAB nebo její obchodní jednotkou. Mezi tyto protikorupční zákony patří americký protikorupční zákon FCPA, britský zákon proti úplatkářství z r. 2010 a protikorupční zákony zavedené v různých zemích podle Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj a Úmluvy Organizace pro hospodářskou spolupráci a rozvoj (OECD) o boji proti podplácení zahraničních veřejných činitelů v mezinárodních podnikatelských transakcích. Mezi příslušné zásady patří protikorupční zásady společnosti ESAB. Neoprávněné platby jakékoli osobě jsou nepřijatelné, přičemž zákon FCPA zakazuje věnovat, slíbit, nabídnout nebo i schválit poskytnutí peněz nebo čehokoli hodnotného zahraniční úřední osobě s cílem ovlivnit nějaké rozhodnutí nebo získat obchodní zakázku. Podle zákona FCPA má výraz „zahraniční úřední osoba“ širokou definici, která může zahrnovat zaměstnance, úřední osobu nebo jinou osobu s oficiálním pověřením od: (i) místní správy nebo národní vlády; (ii) ministerstva nebo státní agentury; (iii) hospodářského podniku ve vlastnictví nebo pod kontrolou státu, a to včetně nemocnic nebo jiných subjektů poskytujících zdravotní péči, nebo (iv) mezinárodní veřejné organizace, např. Organizace spojených národů. Zahraniční politické strany a jejich zaměstnanci a funkcionáři, a dokonce kandidáti na zahraniční politické funkce se podle zákona FCPA považují za „zahraniční úřední osoby“. Zákon FCPA dále zakazuje dávat peníze nebo cokoli hodnotného osobě nebo obchodní společnosti, pokud existuje důvod se domnívat, že některá část bude předána za tímto účelem úřední osobě. Žádný pracovník nesmí provést, slíbit, nabídnout, schválit ani doporučit platbu z prostředků společnosti ESAB nebo z jejího majetku zástupci či ve prospěch zástupce tuzemské ani zahraniční vlády.

Nesmíte provést prostřednictvím třetí strany něco, co není dovoleno vám. Znamená to, že třetí strana – zprostředkovatel, např. obchodní nebo jiný zástupce, nesmí být využit k provedení korupční platby ani k jinému porušení tohoto kodexu. Společnost

**Obchodování s vládou nebo s vazbou na vládní programy či finanční prostředky**

ESAB nebude využívat služeb obchodního ani jiného zástupce bez předchozí písemné dohody ve formě, která je schválena právním oddělením společnosti ESAB a plně popisuje všechny služby, které bude třetí strana poskytovat, a zároveň protiplnění ve formě platby. Všichni zástupci a jejich spolupracovníci musejí poskytovat legitimní služby podniku za odměnu nepřesahující běžnou místní sazbu za podobné služby. Odměna zástupci se musí hradit prostřednictvím šeku vystaveného společností, bankovní směnkou nebo převodem na jméno uvedené v dohodě o zástupci, a to pouze v zemi jeho bydliště nebo v zemi zaměstnavatele, neschválí-li finanční ředitel společnosti ESAB výjimku. Žádný pracovník společnosti ESAB ani úřední osoba z vládní organizace, která je v roli zákazníka či potenciálního zákazníka společnosti ESAB, nesmí být najata jako zástupce, ani nesmí být zaměstnancem zástupce nebo mít finanční zájem na činnosti zástupce. V každé dohodě s konzultantem marketingu (tj. konzultantem, který má marketingové a prodejní kontakty s vnějšími stranami jménem společnosti ESAB) a s obchodním zástupcem musí obsahovat doložku vyžadující povinné dodržování kodexu. Všichni zprostředkovatelé z řad třetích stran musejí dodržovat zásady společnosti ESAB, které se na ně vztahují, ale i další zásady, které platí interně v jejich podniku.

**Obchodování s vládou nebo s vazbou na vládní programy či finanční prostředky**

Pracovníci, kteří spolupracují s federální vládou USA, vládou jiných států či místní samosprávou nebo se subjekty či programy financovanými státem v zemích, kde působíme, mají vedle povinnosti seznámit se s tímto kodexem a dalšími zásadami společnosti ESAB, také povinnost znát, chápat a dodržovat zákony, předpisy a etické zásady příslušných zemí, které mohou být přísnější než ty, které se vztahují na naše nevládní zákazníky a dodavatele. Pracovníci, kteří pracují na zakázkách nebo subdodávkách pro vládu USA, nebo se přímo či nepřímo podílejí na podání žádosti o platbu k rukám vlády, mohou čelit občanskoprávním nebo trestněprávním postihům v případě, že uvedou nepravdivé tvrzení o své práci na zakázce, nebo pokud předloží či zařídí, aby společnost ESAB předložila žádost s nepravdivými nebo podvodnými údaji, či pokud americké zákony a předpisy poruší jinak. Pracovníci stvrdí, že tuto skutečnost berou na vědomí, tím, že podepíší tento kodex. Viz níže v tomto textu.

Manažeři a vedoucí pracovníci musejí být obeznámeni se zákony a předpisy o střetu zájmů, které se vztahují na vládní zakázky, včetně situace, kdy lze bývalému pracovníkovi vlády nabídnout zaměstnání, nebo kdy takový pracovník přijme zaměstnání u společnosti ESAB, a jsou povinni je dodržovat.

**Zákon o pravdivosti při vyjednávání (Truth in Negotiations Act)**

Při transakcích s vládou USA máte povinnost dodržovat Zákon o pravdivosti při vyjednávání a dbát na to, aby údaje o nákladech a cenách byly aktuální, správné a úplné, a aby byly řádně zveřejněné, zdokumentované a uchované ve správných složkách.

**Zákon o zákazu neoprávněných provizí z r. 1986**

Máte povinnost důsledně dodržovat zákon o zákazu neoprávněných provizí z roku 1986, který zakazuje dávat i přijímat cokoli cenného s cílem příznivého jednání ohledně předmětů nebo služeb hrazených vládou USA. Podíleli-li se na vládních zakázkách, neměli byste nikdy dávat ani přijímat cokoli cenného od dodavatele, zákazníka ani subdodavatele bez předchozího schválení generálním ředitelem své obchodní jednotky, který bude záležitost konzultovat s právním oddělením společnosti ESAB. Podobně platí, že pokud na trhu nabízíte nebo prodáváte výrobky, které hradí vláda USA, nikdy byste neměli dávat ani přijímat cokoli cenného od zákazníka nebo doporučujícího subjektu. Další podrobnosti a pokyny najdete v zásadách pro své odvětví. Pokud si nejste jistí nebo máte dotaz, obraťte se na právní oddělení nebo na etickou linku společnosti ESAB.

**Utajované informace**

Je nutné důsledně dodržovat všechny zákony a předpisy o ochraně utajovaných informací, které by měly být zpřístupněny pouze jednotlivcům, kteří jejich znalost potřebují a kteří mají řádnou vládní bezpečnostní prověrku. Porušování lidských práv může vést k trestu odnětí svobody nebo pokuty. Pokud víte o potenciálním porušení předpisů, musíte to neprodleně oznámit vedoucímu bezpečnosti ve vašem závodě a svému nadřízenému.

**Důvěrné informace**

Je zakázáno snažit se získat nebo používat důvěrné informace o jiných společnostech nebo vládní informace týkající se výběru dodavatele. Informace o výběru dodavatele je taková informace, kterou vláda používá při hodnocení nabídek nebo návrhů. Pokud si myslíte, že jste obdrželi buď důvěrné informace nebo informace o výběru dodavatele, měli byste ihned kontaktovat právní oddělení nebo etickou linku společnosti ESAB. Tyto informace byste neměli zkoumat ani si je kopírovat.

**Zaměstnávání nynějších a bývalých úředních osob**

Na zaměstnávání nynějších nebo bývalých úředních osob se vztahují podrobná pravidla. Než zahájíte jednání o zaměstnání s nynější nebo bývalou úřední osobou, musíte se obrátit na právní oddělení nebo etickou linku společnosti ESAB.

**Další požadavky**

Na společnost ESAB se vztahuje řada dalších požadavků. Zejména je třeba:

- správně účtovat práci a materiálové náklady,
- předkládat náklady a ceny ve správné výši a v souladu se Zákonem o pravdivosti při vyjednávání a jednat v souladu se všemi ostatními požadavky tohoto zákona,

- nepředkládat žádné nepravdivé nebo zavádějící nároky ve smyslu Zákona o neoprávněných nárocích,
- v plném rozsahu dodržovat všechny specifikace a požadavky smlouvy,
- správně zaúčtovat náklady na výzkum a vývoj a vykazovat vynálezy dosažené v rámci plnění smlouvy,
- uchovávat příslušné záznamy, jako jsou zprávy z kontroly a zkoušek, faktury a docházkové listy.

## Příspěvky na politickou činnost a vlastní politická činnost

V mnoha státech a místech s vlastním právním řádem nedovolují předpisy obchodním společnostem, aby dávaly příspěvky na politickou činnost. Neschválí-li to předem v konkrétní písemné podobě výkonný ředitel společnosti ESAB, není dovoleno užít přímo ani nepřímo finančních prostředků nebo majetku společnosti ESAB pro příspěvky politické straně, výboru nebo kandidátovi, úředníkovi federální nebo státní vlády ani místní samosprávy. V zemích mimo Spojené státy, ve kterých jsou příspěvky na politickou činnost od obchodních společností povoleny, je lze věnovat pouze na základě předchozího výslovného písemného schválení výkonným ředitelem. Členové představenstva, ale také manažeři a vedoucí pracovníci nesmějí pracovníkům poroučet, vyvíjet nátlak nebo je jinak nutit, aby zaslali příspěvek politické straně nebo výboru či kandidátovi, který zastává pozici ve vládním úřadu nebo který je stávajícím funkcionářem.

Podporujeme aktivní činnost pracovníků v politickém a občanském životě v rámci svých komunit, včetně charitativní a vzdělávací činnosti. Tyto činnosti by se však měly vykonávat ve volném čase, a ne během pracovní doby. Při těchto činnostech a v každém veřejném sdělení byste měli vysvětlit, že vaše názory jsou názorem vás jako jednotlivce a nejsou vyjadřovány z pozice zaměstnance společnosti Colf ESAB ax. Jako zástupce společnosti ESAB nemůžete dávat žádné příspěvky na politickou činnost. Musíte se také vyhnout lobbování nebo jen zdání, že jako zástupce společnosti ESAB lobbujete u některého vládního orgánu nebo u veřejného úředníka bez výslovného souhlasu jejího právního oddělení. Pracovníci nesmějí dávat ani schvalovat nebo povolovat nezákonné příspěvky, výdaje nebo použití firemních finančních prostředků nebo majetku pro politické účely. Pracovníci se samozřejmě mohou účastnit politického a občanského života podle své volby, za sebe jako jednotlivce, z vlastních prostředků a ve volném čase.

## Bezpečnost a ochrana veřejného zdraví a životního prostředí

Každý pracovník je povinen důsledně dodržovat příslušné zákony, nařízení, předpisy, příkazy a povolení týkající se veřejného zdraví a bezpečnosti a ochrany životního prostředí. Pracovníci jsou povinni neprodleně oznámit nevyřešené problémy, které jsou v rozporu s předpisy, svému nadřízenému. Společnost ESAB podporuje programy a postupy zajišťující šetrnost jejího provozu vůči životnímu prostředí. Odpovědnost za řádnou péči o životní prostředí šíříme a posilujeme v rámci celé společnosti ESAB.

## Pracovníci v zemích mimo USA

Všichni spolupracovníci musí provádět podnikové činnosti společnosti ESAB v souladu s výše uvedenými mezinárodními protikorupčními a obchodními zákony.

Místní postupy nebo zvyklosti platné v cizí zemi nenahrazují nutnost dodržovat mezinárodní protikorupční a obchodní zákony a nejpřísnější standardy chování, které stanovuje společnost ESAB nebo její obchodní jednotka. Je důležité mít na paměti, že za porušení těchto zákonů může společnost ESAB čelit rozsáhlým občanskoprávním nebo trestním postihům. Máte-li nějaké dotazy týkající se vašich povinností při jejich dodržování, obraťte se na právní oddělení nebo na linku etiky společnosti ESAB. Teprve poté jednejte.

\* \* \* \* \*

## Prominutí povinností nebo změny v Obchodním etickém kodexu

Povinnosti plynoucí z kodexu lze prominout pouze v omezených případech. Pracovník, který o něj usiluje, by se měl obrátit na právní oddělení ESAB, které mohou při řešení takového požadavku oslovit další osoby. Členy představenstva a výkonní vedoucí může zprostit povinností z tohoto kodexu, případně provést změny v kodexu, jen představenstvo nebo výbor pro audit představenstva. Takové rozhodnutí se musí neprodleně oznámit akcionářům v souladu s příslušnými pravidly.

Společnost ESAB si vyhrazuje právo doplnit, změnit nebo zrušit tento kodex nebo zásady, a to kdykoli a z jakéhokoli důvodu.

## Pracovní poměr

Bez ohledu na případná opačná ustanovení tohoto kodexu není cílem ani důsledkem tohoto kodexu jakákoli změna ve vašem zaměstnaneckém poměru u společnosti ESAB, s výjimkou jeho případného konkrétního zahrnutí (příslušným zákonem či jiným způsobem) do zaměstnanecké smlouvy, kolektivní smlouvy, dohody s odbory či do jiných podobných dohod upravujících váš zaměstnanecký poměr.

## Potvrzení o seznámení a školení

Nejméně jednou za rok musí pracovník po školení (případně v jinou dobu podle požadavku společnosti ESAB) písemně potvrdit, že se s tímto kodexem znovu seznámil a rozumí mu. Společnost ESAB může ve věci tohoto kodexu organizovat pro pracovníky pravidelná školení. Tato školení jsou vyžadovaná společností ESAB a pracovníci jsou povinni jej absolvovat.

# PŘÍLOHA 1

<b>Argentina</b>	0800-345-1356
<b>Brazílie</b>	0800 729 1957
<b>Kanada</b>	(844) 486-1644
<b>Čína</b>	400 120 1947
<b>Kolumbie</b>	01-800-5190534
<b>Česká republika</b>	800 144 556
<b>Finsko</b>	0800 413740
<b>Německo</b>	0800 1815733
<b>Maďarsko</b>	(80) 088 153
<b>Indie</b>	000 800 919 1489
<b>Litva</b>	8 800 80 053
<b>Mexiko</b>	800 681 6520
<b>Peru</b>	(0800) 78272
<b>Polsko</b>	800 005 107
<b>Švédsko</b>	020-089 00 03
<b>Spojené království</b>	0800 046 5521
<b>Spojené státy</b>	(844) 486-1644

Pokud se nacházíte v některé z níže uvedených zemí, navštivte [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html), kde naleznete správný přístupový kód. Na výzvu zadejte (844) 486-1644.

<b>Austrálie</b>	<b>Nový Zéland</b>
<b>Rakousko</b>	<b>Norsko</b>
<b>Bělorusko</b>	<b>Panama</b>
<b>Belgie</b>	<b>Filipíny</b>
<b>Bulharsko</b>	<b>Portugalsko</b>
<b>Dánsko</b>	<b>Rumunsko</b>
<b>Estonsko</b>	<b>Saúdská Arábie</b>
<b>Francie</b>	<b>Singapur</b>
<b>Indonésie</b>	<b>Slovenská republika</b>
<b>Irsko</b>	<b>Španělsko</b>
<b>Itálie</b>	<b>Švýcarsko</b>
<b>Kazachstán</b>	<b>Thajsko</b>
<b>Lotyšsko</b>	<b>Turecko</b>
<b>Malajsie</b>	<b>Ukrajina</b>
<b>Nizozemí</b>	<b>Spojené arabské emiráty</b>

Čísla podpory jsou také dostupná na webových stránkách ESAB Corporation Ethics na adrese <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB OBCHODNÍ ETICKÝ KODEX







# ESAB Gedragcode



ESAB CORPORATION



# INHOUDSOPGAVE

	<b>BRIEF VAN DE CHIEF EXECUTIVE OFFICER VAN ESAB</b>	<b>3</b>
	<b>BELEIDSVERKLARING EN TOEPASSINGSGEBIED</b>	<b>5</b>
	<b>SAMENVATTING VAN ONZE LEIDENDE PRINCIPES</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>EEN OPEN CULTUUR KOESTEREN WAARIN BEZORGDHEDEN ZONDER ANGST VOOR VERGELDING KUNNEN WORDEN GEMELD</b>	<b>9</b>
	Vragen stellen en inbreuken melden	9
	Anonieme melding	9
	Meldingen onderzoeken; Anti-vergelding	10
	Inbreuken aanpakken	10
<b>02</b>	<b>IN HET BESTE BELANG VAN HET BEDRIJF HANDELEN</b>	<b>12</b>
	Kwaliteit	12
	Belangenconflicten	12
	Handel met voorkennis	13
	Bescherming en correct gebruik van de bedrijfsmiddelen	14
	Informatiesystemen van ESAB	14
	Bedrijfsdocumenten	14
	Recordbehoud	15
	Externe communicatie	15
	Vertrouwelijke informatie	15
	Privacy	16
<b>03</b>	<b>ONZE MENSEN ZIJN ONZE BESTE MIDDELEN</b>	<b>18</b>
	Tewerkstelling	18
	Anti-discriminatie; Antipesterijen	18
	Veiligheid op de werkplek	18
	Drugsmisbruik	18
<b>04</b>	<b>EERLIJK CONCURREREN EN ALLE TOEPASSELIJKE WETTEN EN REGELGEVINGEN NALEVEN</b>	<b>20</b>
	Oneerlijke concurrentie/antitrust	20
	Importwetten, exportregelingen en economische sancties	21
	Amerikaanse antiboycotregelingen	22
	Steekpenningen	22
	Geschenken, fooien en uitgaven	22
	Anticorruptie	23
	Zakendoen met de overheid of met overheidsprogramma's of-fondsen	23
	Politieke bijdragen en activiteiten	24
	Openbare veiligheid, gezondheid en milieubescherming	25
	Niet-Amerikaanse medewerkers	25
	Verklaringen van afstand of wijzigingen aan de gedragscode	25
	Tewerkstellingsrelatie	25
	Erkenning en opleidingen	25
	<b>SCHEMA 1</b>	<b>26</b>

# BRIEF VAN DE CHIEF EXECUTIVE OFFICER VAN ESAB



*Beste ESAB-medewerker,*

Welkom bij ESAB Corporation en bedankt dat u samen met ons *de wereld waar we van dromen helpt vorm geven*. Hoewel we een nieuwe onderneming zijn, is ons bedrijf gebouwd op de stevige funderingen van meer dan 100 jaar geschiedenis.

Onze naam komt van een van onze belangrijkste merken: ESAB, meer dan een eeuw geleden op de scheepswerven van Zweden opgericht door Oscar Kjellberg met de productie van de allereerste laselektrode ter wereld die de kwaliteit van lasmetaal sterk heeft verbeterd. Sindsdien ging ESAB partnerschappen aan met lasbedrijven, productiebedrijven, robotica-, automatiserings- en gespecialiseerde gasbeheersingsbedrijven om een van de internationaal marktleidende bedrijven te worden en uiteindelijk uit te groeien tot ESAB Corporation.

Nu we een nieuw hoofdstuk starten als onafhankelijk bedrijf, kijken we ernaar uit om de weg verder te zetten met ons ervaren managementteam, getalenteerde medewerkers, uitstekende merken en producten en onze leidende marktpositie. Of u nu werkt bij een van onze iconische merken zoals GCE, Exaton, InduSuite, Octopuz, Victor, Stoodly, of Cigweld, of werkt op het hoofdkantoor, uw bijdrage aan ons bedrijf heeft een impact op ons succes.

**Als ESAB Corporation bouwen we aan een bedrijfscultuur op de funderingen van onze missie, onze waarden en onze Ethische gedragscode. Ons missie is de wereld waarvan**

*we dromen vorm geven*. Dit verwoordt het vaste vertrouwen dat we als bedrijf hebben dat de vooruitgang die we vandaag boeken ervoor zal zorgen dat de wereld waarvan we dromen werkelijkheid wordt. **Onze waarden** bepalen hoe we als collega's samen werken en worden samengevat door de acroniem SHAPE, Shared Success (gedeelde successen), Help Each Other Win (help elkaar winnen), Always Improving (altijd beter), Purposeful Leadership (doelgericht leiderschap), en Every Voice Valued (iedereen telt mee). En ten slotte zorgt **onze Ethische gedragscode** ervoor dat we ons ertoe blijven verbinden om de hoogste ethische normen toe te passen op al onze activiteiten wereldwijd.

Elke medewerker van ESAB Corporation moet handelen met het hoogste niveau van integriteit en in overeenstemming met alle toepasselijke wetten en beleidslijnen. Deze Ethische gedragscode, verder de "Code" genoemd, werd opgesteld om u te helpen dit engagement te begrijpen en na te leven. Hoewel deze Code niet elke mogelijke gedragskwestie kan behandelen, beschrijft hij onze leidende principes en waarschuwt hij voor situaties die extra aandacht of richtlijnen vereisen.

Elke medewerker heeft een kopie van deze Code ontvangen. Als u uw exemplaar bent verloren of niet meer weet waar het ligt, kunt u een nieuw exemplaar bekomen bij de personeelsdienst of kunt u de elektronische versie van de Code raadplegen op <https://investors.esabcorporation>.

*com/governance/governance-documents* of op het intranet van ESAB. Deze Code wordt regelmatig herzien en bijgewerkt. Raadpleeg de Code dus regelmatig en herbevestig uw engagement ten overstaan van de normen die erin zijn opgenomen.

Als u vragen of opmerkingen hebt of van mening bent dat u getuige bent geweest van ongewenst gedrag, vertel het ons dan. Vertrouwen winnen is moeilijk en gaat gemakkelijk verloren. De reputatie van ESAB ligt in uw handen. We rekenen op uw engagement om de integriteitsreputatie van ESAB in de toekomst te bewaren en verder te verbeteren.

Welkom opnieuw bij ESAB Corporation en bedankt voor uw bijdrage bij het *vorm geven van de wereld waarvan we dromen*.

Met vriendelijke groet

**SHYAM KAMBEYANDA**  
*Chief Executive Officer*

# BELEIDSVERKLARING EN TOEPASSINGSGBIED

Onze integriteit staat of valt met de acties van elke medewerker. We zijn allemaal verantwoordelijk om die staande te houden. Integriteit houdt stand door wereldwijd zaken te doen in overeenstemming met de hoogste ethische normen en alle toepasselijke wetten. Deze Code is ontworpen om u richtlijnen te geven voor de uitvoering van bedrijfsactiviteiten namens ESAB. ESAB eist niet alleen de naleving van de toepasselijke wettelijke normen, maar verwacht ook van elke medewerker en vertegenwoordiger om alle activiteiten op een verantwoordelijke en ethische manier uit te voeren.

Voor de doeleinden van deze Code staan de woorden "ESAB" en "Bedrijf" synoniem voor ESAB Corporation en zijn dochterondernemingen, inclusief de ESAB-dochteronderneming die u tewerkstelt, en staat het woord "Medewerker" synoniem voor alle verkoopagenten, vertegenwoordigers, onafhankelijke aannemers, consultants, werknemers, officiers en de directeurs van ESAB wanneer ze namens ESAB handelen.

Deze Code werd door de raad van bestuur van ESAB Corporation aangenomen om de verbintenis van ESAB tegenover ethische gedragsnormen en de naleving van alle toepasselijke wetten, regels en regelgevingen te bevorderen. Het is belangrijk om te begrijpen dat deze Code een minimumvereiste is. Wij verwachten van alle medewerkers dat ze hem altijd volgen. Geen enkele code kan elke mogelijke situatie of praktijk behandelen; daarom moet u bij twijfel altijd advies vragen voor u actie onderneemt.

Alle medewerkers, inclusief al onze verkoopagenten, vertegenwoordigers, onafhankelijke aannemers en consultants, zijn verantwoordelijk om deze Code te handhaven en moeten minstens één keer per jaar schriftelijk erkennen dat ze deze Code hebben gelezen en begrip. Alle medewerkers zijn verantwoordelijk om deze Code na te leven om advies te vragen als ze twifelen over de beste handelwijze en om mogelijk wangedrag onmiddellijk te melden van zodra het onder hun aandacht komt. Alle managers zijn verantwoordelijk om de verdeling van de Code onder alle medewerkers onder hun toezicht te garanderen, om de medewerkers te helpen om deze Code te begrijpen en na te leven en om toe te zien op de naleving en handhaving van deze Code in hun gebied.

Managers zijn ook verantwoordelijk om erop toe te zien dat onze leveranciers, verdelers en andere partners ("zakenpartners") de gedragscode voor zakenpartners van ESAB, raadplegen op onze website of de gedragscode voor zakenpartners van de betreffende bedrijfseenheid naleven. Onze zakenpartners moeten een kopie van de toepasselijke gedragscode voor zakenpartners ontvangen, en worden verwacht akkoord te gaan met de bepalingen en deze code na te leven wanneer ze zakendoen met en voor ESAB.

Deze Code is van toepassing op alle ESAB-bedrijfseenheden in alle landen en alle ESAB-medewerkers over de hele wereld. ESAB heeft ook specifieke beleidsvoeringen die extra richtlijnen geven bij veel van de onderwerpen die in deze Code worden behandeld. Dit geldt ook voor bepaalde ESAB-bedrijfseenheden (zoals specifieke beleidsvoeringen en procedures met betrekking tot de medische sector en agenten/verdelers). Deze beleidsvoeringen zijn beschikbaar op de intranetsite van uw bedrijfseenheid of bij het Compliance of Legal Department. Van medewerkers wordt verwacht dat ze vertrouwd zijn met deze beleidsvoeringen voor hun bedrijf/positie en dat ze alle toepasselijke beleidsvoeringen en procedures voor hun bedrijfseenheid en hun activiteiten als medewerkers naleven. In sommige gevallen kunnen de regels van een ander beleid of plaatselijke wetgeving een hogere gedragsnorm opleggen of meer beperkend zijn dan de regels in de Code of omgekeerd. **Als dit het geval is, wordt er van u verwacht dat u de regel met de hoogste gedragsnorm of de meest beperkende regel volgt. Als een ESAB-beleid een bepaalde gedraging vereist die in conflict zou zijn met deze Code, moet u het probleem aan uw manager melden en de Code en niet het beleid blijven naleven. In alle gevallen moet u de toepasselijke wetten en de hoogste gedragsnorm zoals bepaald door ESAB of een ESAB-bedrijfseenheid naleven.**

# SAMENVATTING VAN ONZE LEIDENDE PRINCIPES

Deze Code werd door de raad van bestuur van ESAB Corporation aangenomen om de verbintenis van ESAB tegenover ethische gedragsnormen en de naleving van alle toepasselijke wetten, regels en regelgevingen te bevorderen. Het is belangrijk om te begrijpen dat deze Code een minimumvereiste is die altijd moet worden gevolgd. Geen enkele Code kan elke mogelijke situatie of praktijk behandelen; daarom moet u bij twijfel altijd advies vragen voor u actie onderneemt.

Onze algemene benadering om onze zaken ethisch en met integriteit te doen en om alle toepasselijke wetten na te leven, kan in vier hoofdprincipes worden georganiseerd:

**1** wij koesteren een open cultuur waarin bezorgdheden zonder angst voor vergelding kunnen worden gemeld;

**2** onze medewerkers moeten in het beste belang van het bedrijf handelen;

**3** onze mensen zijn onze beste middelen; en

**4** wij voeren eerlijke concurrentie en leven alle toepasselijke wetten, regels en regelgevingen na.

*Deze principes worden eerst samengevat en vervolgens worden de specifieke codes en normen die uit deze hoofdprincipes voortvloeien, hieronder beschreven.*

## 1 EEN OPEN CULTUUR KOESTEREN WAARIN BEZORGDHEDEN ZONDER ANGST VOOR VERGELDING KUNNEN WORDEN GEMELD

Wij tolereren geen enkele vorm van vergelding en streven naar een open omgeving waarin bezorgdheden kunnen worden gemeld. Wij hebben richtlijnen voor de medewerkers opgesteld om vragen over de Code te stellen en om een bestaande of potentiële inbreuk op deze Code te melden. Medewerkers die te goeder trouw hun bezorgdheden in verband met wangedrag melden, kunnen er zeker van zijn dat hun bezorgdheden ernstig zullen worden genomen en onmiddellijk op een gepaste manier zullen worden onderzocht. Volgens de toepasselijke wetgeving en het beleid van ESAB zullen ze bovendien tegen vergeldingsacties worden beschermd. Medewerkers die een inbreuk op deze Code plegen, zullen aan een disciplinaire actie tot en met ontslag worden onderworpen.

## 2 IN HET BESTE BELANG VAN HET BEDRIJF HANDELEN

Elke medewerker moet zich altijd op een eerlijke en ethische manier gedragen. Elke medewerker moet volgens de hoogste normen van persoonlijke en professionele integriteit handelen en mag het niet tolereren als iemand probeert om hem te misleiden of de verantwoordelijkheid van zijn daden probeert af te schuiven. Alle werkelijke of potentiële belangenconflicten tussen persoonlijke en professionele relaties moeten eerlijk, ethisch en in overeenstemming met deze Code en het beleid van ESAB worden behandeld. Werknemers moeten zich onthouden van misbruik van eigendom of vertrouwelijke informatie van ESAB. Het is ook verboden om eigendomsinformatie te stelen, om geheime handelsinformatie te bezitten die zonder de toestemming van de eigenaar werd verkregen en om voormalige of huidige werknemers of andere bedrijven aan te zetten om geheime handelsinformatie te onthullen.

Bovendien moeten de werknemers bedrijfsdocumenten correct bewaren en direct, eerlijk en oprecht zijn in besprekingen met of in reacties op informatieverzoeken van functionarissen van regelgevende instanties en overheidsfunctionarissen en in alle transacties met klanten. Medewerkers mogen de kwaliteit van de producten en diensten we aan onze klanten leveren niet in opspraak brengen en moeten onze klanten, leveranciers en concurrenten met respect behandelen.

## 3 ONZE MENSEN ZIJN ONZE **BESTE** MIDDELEN

Onze mensen en onze reputatie zijn onze meest waardevolle middelen. We werken hard aan het behoud van een positieve, veilige en inclusieve werkomgeving waarvan we verwachten dat elke medewerker die omarmt. Medewerkers moeten elkaar respectvol behandelen. Wij bewaren ook de privacy van de persoonlijke en medische dossiers van onze medewerkers.

## 4 EERLIJK CONCURREREN EN **ALLE** TOEPASSELIJKE WETTEN EN REGELGEVINGEN NALEVEN

De naleving van de wet, zowel naar de letter als naar de geest, is een van de funderingen waarop ons ethische beleid is gebouwd. Alle medewerkers moeten de wetten, regels en regelgevingen van de steden, provincies en landen waarin wij actief zijn, respecteren en naleven.

Als een lokale wet in strijd is met deze Code of een beleid van ESAB, moet u de wet naleven; als een lokale gewoonte of praktijk in strijd is met deze Code of een beleid van ESAB, moet u de Code of het beleid naleven. In alle gevallen moet u de toepasselijke wetten en de hoogste gedragsnorm zoals bepaald door ESAB of een ESAB-bedrijfseenheid naleven. Medewerkers moeten contact opnemen met het Legal Department van ESAB als ze vragen hebben over specifieke wettelijke vereisten of wat de wet toelaat.

Wij zoeken altijd eerlijk naar concurrentievoordelen met behulp van superieure prestaties, nooit met onethische of illegale bedrijfspraktijken. Elke medewerker moet zich inspannen om de rechten van onze klanten, leveranciers, concurrenten en werknemers te respecteren en om er eerlijk mee om te gaan. Geen enkele medewerker mag iemand oneerlijk uitbuiten door manipulatie, verschuiling, misbruik van privégegevens, foutieve voorstelling van belangrijke feiten of een andere opzettelijke oneerlijke praktijk.





# EEN OPEN CULTUUR KOESTEREN WAARIN BEZORGDHEDEN ZONDER ANGST VOOR VERGELDING KUNNEN WORDEN GEMELD

## Vragen stellen en inbreuken melden

Zoals in de klachtenprocedures voor boekhoudings- en auditkwesties voor medewerkers (het "klokkenluiderbeleid"), beschikbaar op <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>, en de meldingsrichtlijnen van de Ethische gedragscode (de "meldingsrichtlijnen"), beschikbaar op de intranetsite van uw bedrijfseenheid en bij de aanwerving aan elke medewerker bezorgd, wordt beschreven, moet elke ESAB-medewerker die op de hoogte raakt van een bestaande of potentiële inbreuk op deze Code, zijn klacht of bezorgdheid melden aan:

- een lid van het Legal Department;
- uw verantwoordelijke personeelszaken;
- een lid van het managementteam HR; of
- de ESAB Corporation Ethics Hotline (de "Ethics Hotline") op 844-486-1644 (medewerkers buiten de Verenigde Staten en Canada, gelieve gebruik van het hotlinenummer met betrekking tot uw locatie zoals in Schema 1 is aangegeven) of de ESAB Corporation Ethics Website op <https://esab.ethicspoint.com>.

De gemelde klachten en bezorgdheden zullen gepast volgens de ketting worden gecommuniceerd in overeenstemming met het klokkenluiderbeleid en de meldingsrichtlijnen van ESAB. Geen enkele medewerker mag een bestaande of potentiële inbreuk op de Code melden aan een persoon die zelf betrokken is bij de bestaande of potentiële inbreuk. *Directeurs en uitvoerende functionarissen moeten contact opnemen met de algemene raad of de voorzitter van het auditcomité als ze vragen hebben over deze Code of zich bewust worden van een bestaande of potentiële inbreuk.*

### Hebt u een vraag?

Als u vragen hebt over de Code, gelieve dan contact op te nemen met uw verantwoordelijke personeelszaken of een lid van het managementteam HR, het Legal Department of de Ethics Hotline op de hierboven aangegeven nummers of websites. Als het om een of andere reden ongepast is om uw verantwoordelijke personeelszaken of een lid van het managementteam HR of het Legal Department te contacteren (zoals betrokkenheid bij een inbreuk op de Code), moet u contact opnemen met een lid van het Legal Department of de Ethics Hotline.

## Anonieme melding

Bij gebruik van de Ethics Hotline kunnen medewerkers anoniem blijven. U wordt echter aangemoedigd om uzelf te identificeren om de opvolging en het onderzoek te

**Meldingen onderzoeken; Anti-vergelding**

vereenvoudigen en u moet er rekening mee houden dat anonimiteit in sommige gevallen een volledig onderzoek van de kwestie in de weg kan staan. Als u er toch voor kiest om anoniem te blijven, zorg er dan voor dat u een voldoende gedetailleerde beschrijving van de feitelijke basis van de beschuldiging opgeeft zodat een geschikt onderzoek kan worden gevoerd.

**Meldingen onderzoeken; Anti-vergelding**

Medewerkers die te goeder trouw hun bezorgdheden in verband met wangedrag melden, kunnen er zeker van zijn dat hun bezorgdheden ernstig zullen worden genomen en onmiddellijk op een gepaste manier zullen worden onderzocht. Dit kan gepaard gaan met gesprekken met rechtstreeks betrokken medewerkers, maar ook met anderen die mogelijk relevante informatie over de situatie hebben. Alle meldingen zullen in de mate van het mogelijk vertrouwelijk worden behandeld. Medewerkers moeten aan elk onderzoek hun volledige medewerking verlenen.

**Medewerkers die te goeder trouwen hun bezorgdheden melden, worden volgens de toepasselijke wetgeving en het ESAB-beleid, ook wanneer na onderzoek blijkt dat er geen sprake was van een inbreuk, beschermd tegen vergeldingsacties. ESAB tolereert geen enkele vergelding voor de melding van bestaande of potentiële inbreuken op deze Code of de medewerking aan een onderzoek van een melding. Elke persoon die meewerkt aan een vergeldingsactie zal aan een disciplinaire actie worden onderworpen. Dit kan, indien gepast, gaan tot ontslag. Misbruik van deze Code door bewust of roekeloos foute informatie aan ESAB te bezorgen, kan ook leiden tot een geschikte disciplinaire actie.**

Elke directeur, functionaris, manager of supervisor die een klacht of een melding met betrekking tot een bestaande of potentiële inbreuk op deze Code ontvangt, moet de medewerker aanmoedigen om de klacht te melden of te communiceren aan een lid van het Legal Department, hun verantwoordelijke personeelszaken, een lid van het managementteam HR of de Ethics Hotline.

**Inbreuken aanpakken**

Medewerkers die verantwoordelijk zijn voor een inbreuk, zullen aan een disciplinaire actie in overeenstemming met de omstandigheden en de toepasselijke wetgeving, tot en met ontslag, worden onderworpen. Afhankelijk van de aard van het incident kunnen betrokken personen ook worden vervolgd voor civiele of strafrechtelijke misdrijven.



# IN HET BESTE BELANG VAN HET BEDRIJF HANDELEN

## Kwaliteit

**Kwaliteit is onze hoogste prioriteit bij ESAB.** Als leverancier van producten aan vele voortreffelijke industriële bedrijven, medische centra en onderzoekscentra en overheidsinstanties. We begrijpen dat onze klanten veilige en kwaliteitsvolle producten en diensten eisen die met integriteit en in overeenstemming met alle toepasselijke wetten, regelgevingen en contractuele eisen worden geleverd. Om dit te bereiken, werden overeenkomstige systemen en processen aangenomen en toegepast. Alle medewerkers spelen een belangrijke rol in de naleving van deze normen en de voortdurende verbetering van de kwaliteitsgarantiesystemen en-processen van het bedrijf.

Medewerkers moeten in overeenstemming met deze Code, het bedrijfsbeleid van ESAB en de toepasselijke regelgevingen handelen om ons doel te bereiken om producten en diensten te leveren die aan de verwachtingen van onze klanten op het vlak van kwaliteit, veiligheid, integriteit en betrouwbaarheid te voldoen of ze te overtreffen.

## Belangenconflicten

### Wat is een belangenconflict?

Er wordt van alle medewerkers verwacht dat ze situaties vermijden waarin hun persoonlijke belangen in conflict zijn met die van ESAB. Een "belangenconflict" ontstaat wanneer de eigen belangen van een persoon op een bepaalde manier in conflict raken met de belangen van ESAB als geheel en kan zelfs voortvloeien uit een schijn dat de eigen belangen boven die van ESAB worden geplaatst. Dit omvat ook de belangen van een familielid (zoals hieronder wordt gedefinieerd) of organisaties waarmee een medewerker of een familielid een belangrijke relatie heeft.

Transacties of overeenkomsten met een mogelijk belangenconflict moeten onmiddellijk worden gemeld zodat ze kunnen worden bekeken en vooraf specifiek kunnen worden goedgekeurd en zodat er, waar gepast, stappen kunnen worden ondernomen om het conflict aan te pakken. ESAB heeft ook een proces, dat verder wordt beschreven in ons Beleid Belangenconflicten, beschikbaar op de intranetsite van ESAB, voor de controle en de goedkeuring van specifieke of algemene categorieën van transacties en overeenkomsten door een lid van het senior management met een positie als vicevoorzitter of hoger (in geval van werknemers) of het *Nominating and Corporate Governance Committee* van de raad van bestuur (in geval van uitvoerende functionarissen of directeurs). *Directeurs moeten de bedrijfsbeheerlijnen van het bedrijf (beschikbaar op onze website op <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) raadplegen voor extra gedragsrichtlijnen. Bovendien moeten directeurs en uitvoerende functionarissen van het bedrijf het beleid voor transacties met verwante personen van het bedrijf raadplegen (beschikbaar op onze website op <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Een conflictsituatie kan bijvoorbeeld ontstaan wanneer een medewerker acties onderneemt of belangen heeft die het moeilijk maken om zijn of haar werk voor het bedrijf objectief en doeltreffend uit te voeren. Belangenconflicten kunnen ook ontstaan wanneer een medewerker of een familielid (zoals hieronder wordt beschreven) van dergelijke persoon ongepaste persoonlijke voordelen ontvangt als gevolg van zijn of haar positie binnen ESAB. Leningen, andere dan de leningen tijdens de gewone bedrijfsactiviteiten, of garanties van obligaties van werknemers of hun familieleden kunnen ook een belangenconflict creëren.

Hieronder vindt u verschillende voorbeelden van activiteiten die tot belangenconflicten kunnen leiden. De lijst is niet volledig. Het algemene principe is echter heel eenvoudig: medewerkers moeten situaties vermijden waarin het nog maar de schijn heeft dat er acties werden ondernomen voor andere redenen dan een voordeel voor ESAB.

- Medewerkers die samenwerken met leveranciers van ESAB, worden in een speciale vertrouwenspositie geplaatst. Deze positie vereist dat u sterk moet opletten bij de omgang met leveranciers. Als algemene regel geldt: geen enkele medewerker mag een betaling of iets van waarde in ruil voor een aankoopbeslissing ontvangen. ESAB maakt een uitzondering voor symbolische geschenken (zoals een agenda) van nominale waarde (ongeveer \$50 of minder). *Raadpleeg het deel van deze Code en de toepasselijke beleidsbepalingen met betrekking tot steekpenningen, geschenken en fooien en eventuele informatie van uw Human Resource, Compliance of Legal Department voor verdere richtlijnen over geschenken of entertainment met betrekking tot gezondheidszorgverleners of overheidsfunctionarissen.*
- Als u werkt voor of een belangrijk financieel belang hebt in een bedrijf dat verkoopt aan of aankoopt van ESAB (andere dan een belang van minder dan 1 % van de uitstaande aandelen van een openbaar bedrijf).
- ESAB Corporation eist de volledige aandacht van zijn medewerkers. Over het algemeen maakt dit aandacht niveau het voor de medewerkers onmogelijk om een uitgebreide tewerkstelling buiten ESAB aan te gaan. Medewerkers mogen niet werken voor of zetelen in de raad van bestuur van een externe entiteit die concurreert met ESAB en/of de toepasselijke beleidsbepalingen van hun bedrijfseenheid schendt, en het zetelen in de raad van bestuur van een bedrijf met winstoogmerk vereist een controle in overeenstemming met ons Belangenconflictbeleid. Het zetelen in de raad van bestuur van een non-profitorganisatie is doorgaans toegelaten en vereist geen controle tenzij hier een andere conflictsituatie uit voort kan vloeien. Elke externe tewerkstelling of aanvaarding van een zetel in de raad van bestuur van entiteiten die bestaande of potentiële ESAB-klanten of -leveranciers voor supervisiepersoneel en hoger moeten vooraf worden goedgekeurd door de General Counsel van ESAB (andere dan een tijdelijke, deeltijdse tewerkstelling). *Directeurs moeten de bedrijfsbeheerlijnen van het bedrijf raadplegen voor extra gedragsrichtlijnen.*
- Een voor ESAB winstgevendende opportuniteit afwenden voor persoonlijk gewin, tenzij ESAB bewust besluit om de opportuniteit te laten varen. Elke medewerker moet loyaal zijn tegenover ESAB. Deze verplichting wordt geschonden als de medewerker persoonlijk gewin haalt uit een opportuniteit die rechtmatig aan ESAB toebehoort. Dit probleem kan ontstaan wanneer een medewerker een belang heeft in een entiteit die een product of dienst aanbiedt dat door ESAB kan worden aangeboden, of wanneer een medewerker een product of service rechtstreeks aanbiedt.
- Het zelf benutten of anderen op weg helpen tot het benutten van een zakelijke opportuniteit die werd ontdekt door het gebruik van eigendom of informatie van ESAB of door uw positie bij ESAB, of die werd gevraagd door of aangeboden aan ESAB is niet toegestaan tenzij dit door het ESAB *Legal Department* of uw *Compliance Department* in overeenstemming met het belangenconflictbeleid werd goedgekeurd.
- Het gebruik van ESAB-middelen (inclusief computers en andere uitrustingen, telefoons, materialen, middelen of eigendomsinformatie) voor extern werk.
- Een persoonlijke relatie die een invloed heeft of een invloed schijnt te hebben op bedrijfsbeslissingen, zoals het aanwerven, de supervisie of een directe of indirecte rapporteringslijn aan een familielid of aan een persoon waarmee u een romantische relatie hebt.
- De naam, de eigendom, of de informatie van ESAB, of uw positie binnen ESAB voor persoonlijke winst gebruiken.

#### Hebt u een vraag?

Belangenconflicten zijn niet altijd even duidelijk. Als u vragen of twijfels hebt, moet u het *Legal Department* of uw *Compliance Department* raadplegen. Elke medewerker die op de hoogte raakt van een conflict of een potentieel conflict of op de hoogte is van een relevante transactie of relatie die naar verwachting tot een dergelijk conflict zal leiden, moet dit onmiddellijk melden aan het *Legal Department*, het *Compliance Department* of de Ethics Hotline.

Voor de doeleinden van de bepalingen van deze Code staat "familielid" synoniem voor een echtgenoot/echtgenote, de ouders, de kinderen en de broers/zussen van een persoon, ongeacht of het gaat om bloedverwanten of door huwelijk (inclusief schoonfamilie) of adoptie, of iemand die in het huis van deze persoon woont.

## Handel met voorkennis

Het is voor medewerkers met toegang tot vertrouwelijke informatie verboden om deze informatie te gebruiken of te delen om aandelen te verhandelen of om een andere reden naast de uitvoering van de dagelijkse activiteiten. Alle niet-openbare informatie over ESAB moet als vertrouwelijke informatie worden beschouwd. Het gebruik van niet-openbare informatie voor persoonlijke financieel gewin door aandelen van ESAB of een ander bedrijf te verhandelen of een "fooie geven" aan

anderen (inclusief, zonder beperking, vrienden en familieleden) die mogelijk een investeringsbeslissing nemen op basis van deze informatie, is niet alleen onethisch maar ook illegaal. Handel met voorkennis is een misdrijf waarvoor civiele straffen, strafrechtelijke boetes en celstraffen kunnen worden uitgesproken. Bedrijven kunnen ook civiele straffen opgelegd krijgen voor handel met voorkennis door hun werknemers of andere agenten. Een meer gedetailleerde bespreking van de wetten over handel met voorkennis is terug te vinden in ons Beleid over Handel met voorkennis dat aan alle Medewerkers is bezorgd en bij de *Human Resource Department* of het *Legal Department* kan worden verkregen of kan worden geraadpleegd op het intranet van ESAB. Alle directeurs en uitvoerende Medewerkers van het bedrijf en bepaalde aangewezen medewerkers mogen alleen handelen in de aangegeven periodes in het Beleid over Handel met voorkennis. Bovendien mogen alle directeurs en uitvoerende functionarissen alleen handelen na toestemming van de General Counsel.

## **Bescherming en correct gebruik van de bedrijfsmiddelen**

**Alle medewerkers moeten de middelen van ESAB beschermen en het efficiënt gebruik en de efficiënte opslag van deze middelen garanderen.** Diefstal, onzorgvuldigheid en verspillingen hebben rechtstreeks invloed op de winstgevendheid van ESAB. Alle middelen van ESAB moeten voor gerechtvaardigde bedrijfsdoeleinden worden gebruikt. Incidenteel persoonlijk gebruik van de uitrustingen zoals computers, telefoons en benodigdheden is toegelaten.

## **Informatiesystemen van ESAB**

De computersystemen en verwante toepassingen en technologieën van ESAB worden voorzien voor de bedrijfsdoeleinden. Medewerkers mogen geen hardware, software, service, abonnement, toepassing of andere technologie die eigendom is van ESAB of door ESAB wordt voorzien of betaald, gebruiken voor een ongemachtigd, onprofessioneel of illegaal doeleinde of voor een doeleinde of op een manier die het imago van ESAB kan schaden.

Dit betekent dat de medewerkers dergelijke middelen niet mogen gebruiken voor:

- het bekijken, downloaden of overdragen van materialen die illegaal of corrupt zijn, of die aanstootgevend, beledigend, lasterlijk, pornografisch of seksueel expliciet zijn;
- het communiceren van iets dat als pesterijen of als discriminatie kan worden opgevat;
- het onthullen van minachtende of vertrouwelijke informatie over Colfax of een klant of zakenpartner van Colfax; of
- het verzenden of downloaden van auteursrechtelijk beschermde materialen, handelsgeheimen, financiële informatie, informatie over klanten of werknemers of marketinginformatie, exportgecontroleerde gegevens of gelijkaardige materialen zonder de juiste toestemming.

Denk eraan dat de computersystemen en randapparaten van ESAB eigendom zijn van ESAB. In de mate die wettelijk is toegestaan, is het bedrijf in het bezit van de berichten, materialen en gegevens die zijn samengesteld, doorgestuurd, ontvangen, opgeslagen of geopend met of op dergelijke door het bedrijf voorziene computers en randapparaten en behoudt ESAB zich het recht voor om alle gebruik van de netwerk- en computersystemen en randapparaten van ESAB te controleren. Dit betekent dat de medewerkers, tenzij een toepasselijke wetgeving anders aangeeft, geen verwachtingen met betrekking tot privacy mogen hebben op deze systemen en materialen. Bij vertrek uit het bedrijf mag u bovendien geen gegevens, inclusief maar niet beperkt tot vertrouwelijke of eigendomsinformatie, van de computersystemen en randapparaten van ESAB downloaden of kopiëren zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het *IT Department* en het *Legal of Compliance Department*.

Daarom is het voor medewerkers uiterst belangrijk om de technologiegebruiksrichtlijnen van ESAB Corporation, beschikbaar op de intranetsite van uw bedrijfseenheid en eventuele extra richtlijnen van hun IT Department na te leven. Deze richtlijnen geven onder andere aan hoe medewerkers de informatiebeveiliging moeten aanpakken, elektronische middelen moeten gebruiken, pogingen tot "social engineering" moeten vermijden, records moeten beheren en problemen met betrekking tot technologie van ESAB moeten melden.

## **Bedrijfsdocumenten**

Wij rekenen allemaal op de nauwkeurigheid en de volledigheid van de bedrijfsrecords van ESAB om (i) volledige, eerlijke, nauwkeurige, tijdige en verstaanbare onthullingen in onze rapporten en documenten op te maken in overeenstemming met de regels en vereisten van de *Securities and Exchange Commission* and the *New York Stock Exchange* en andere openbare aankondigingen, (ii) managementbeslissingen te nemen en (iii) de activiteiten van ESAB te analyseren. De nauwkeurigheid van dergelijke documenten is essentieel voor het bedrijfssucces op lange termijn. Bovendien zijn veel kwesties, waaronder veiligheids- en milieurecordkeeping, bij wet vereist en hebben ze mogelijk een aanzienlijke invloed op de activiteiten van ESAB, de gezondheid van de werknemers en de gemeenschappen waarin wij actief zijn.

Wij bewaren en beheren bedrijfsrecords zodat ESAB vragen kan beantwoorden die voortvloeien uit audits, belastingcontroles of processen. Van de medewerkers wordt verwacht dat ze alle bedrijfsrecords zorgvuldig voorbereiden om hun volledigheid en nauwkeurigheid te garanderen. Een foutieve, misleidende of onnauwkeurige recordkeeping is in geen enkel geval aanvaardbaar.



Alle medewerkers zullen op alle facturen aan klanten nauwkeurig nadenken over de verkoopprijs en de verkoopvoorwaarden voor verkochte producten of verleende diensten. Geen enkele medewerker mag foutieve, misleidende of valse informatie in de boeken en de records van ESAB opnemen.

Alle medewerkers met toezichtsverantwoordelijkheid moeten geschikte interne boekhoudcontroles in al hun verantwoordelijkheidsgebieden opstellen en implementeren om het behoud van de middelen van ESAB en de nauwkeurigheid van de financiële records en verslagen te garanderen. ESAB heeft controles ingevoerd in overeenstemming met onze interne behoeften en de vereisten van de toepasselijke wetten en regelgevingen. Deze opgestelde boekhoudpraktijken en -procedures moeten worden gevolgd om de volledige en nauwkeurige registratie van alle transacties te garanderen. Van alle medewerkers wordt binnen hun verantwoordelijkheidsgebieden verwacht dat ze deze procedure volgen, zoals wordt aangegeven door de *Chief Financial Officer* of *Chief Accounting Officer*.

Alle boekhoudaanpassingen die afwijken van de GAAP moeten door de *Chief Financial Officer* of de *Chief Accounting Officer* van ESAB worden goedgekeurd. Daarnaast moeten alle relevante transacties, regelingen en verplichtingen buiten de balans, obligations, tijdelijke of andere, en andere relaties van ESAB met niet-geconsolideerde entiteiten of andere personen met mogelijk relevante huidige of toekomstige invloed op de financiële toestand, wijzigingen in de financiële toestand, resultaten van activiteiten, liquiditeit, kapitaaluitgaven, kapitaalmiddelen of relevante componenten van inkomsten of uitgaven worden gemeld aan de *Chief Financial Officer* of *Chief Accounting Officer*.

Geen enkele werknemer of directeur mag ingrijpen in of proberen om de audit van de financiële records van ESAB rechtstreeks of onrechtstreeks te beïnvloeden. De schending van deze bepalingen zal leiden tot een disciplinaire actie, tot en met ontslag. De schender kan bovendien aansprakelijk worden gesteld.

## Recordbehoud

### **De medewerkers moeten alle wetten, regels en regelgevingen met betrekking tot het recordbehoud naleven.**

Het behoud en de correcte beschikking van ESAB-records moeten in overeenstemming met de opgestelde financiële beleidsbepalingen van ESAB en de toepasselijke wettelijke en regelgevende vereisten gebeuren. Neem contact op met uw supervisor, het *Legal Department* of de *Chief Accounting Officer* voor meer gedetailleerde recordbehoudrichtlijnen die van toepassing zijn op uw activiteiten.

Als u op de hoogte raakt van een hangende of gedreigde juridische actie, dagvaarding of onderzoek, moet onmiddellijk contact opnemen met het *Legal Department*. In sommige situaties moet ESAB bepaalde records omwille van een hangende of gedreigde juridische actie, dagvaarding of onderzoek bijhouden. In deze situaties zal het *Legal Department* een "juridische bewaring" uitgeven om aan tegen welke types records er moeten worden bijgehouden. Werknemers zijn verantwoordelijk om de instructies van de "wettelijke bewaring" na te leven als die van kracht zijn. Als u twijfelt of een record tot een hangende of dreigende juridische actie, dagvaarding of onderzoek behoort, neem dan contact op met het *Legal Department* alvorens de record in kwestie te verwijderen.

## Externe communicatie

### **Alle medewerkers moeten het openbare onthullingsbeleid van ESAB naleven, beschikbaar op de intranetsite.**

Bovendien wordt van de medewerkers verwacht om af te zien van gedrag dat een negatieve invloed zou hebben op de reputatie van ESAB. Medewerkers mogen geen minachtende of vertrouwelijke informatie over ESAB, een bedrijfspraktijk van ESAB of een klant of zakenpartner van ESAB publiceren. Dit geldt voor alle vormen van publicatie, persoonlijke en professionele, inclusief digitale posts op sociale media, blogs en tweets.

## Vertrouwelijke informatie

**Alle medewerkers zijn verantwoordelijk om de vertrouwelijke informatie van ESAB te beschermen.** Dit geldt zowel binnen als buiten ESAB en zowel tijdens als na de dienst bij ESAB. Tenzij bij wet, regel of regelgeving wordt vereist of met de juiste toestemming, moet elke medewerker die vertrouwelijke informatie behandelt, de onthulling van deze informatie beperken tot ESAB-medewerkers die deze informatie duidelijk moeten weten en moet hij vermijden om de informatie buiten ESAB te onthullen, inclusief man/vrouw, andere familieleden en vrienden. Deze verplichting blijft ook na beëindiging van uw dienst bij ESAB bestaan.

Vertrouwelijke bedrijfsinformatie heeft doorgaans betrekking op de activiteiten van ESAB - klantenlijsten, prijsbeleidsvoeringen, productietechnieken, engineering, tekeningen, ontwerpen of "handelsgeheimen" - maar omvat ook alle niet-openbare informatie die een medewerker tijdens de uitvoering van zijn of haar verantwoordelijkheden voor ESAB te weten komt, ongeacht de bron.

Dezelfde basisregels gelden voor de vertrouwelijke informatie van derde partijen die de medewerkers tijdens de uitvoering van hun taken bij ESAB te weten komen. ESAB beschermt de vertrouwelijke en eigendomsinformatie van de entiteiten waarmee wij zakendoen, die tijdens onze normale activiteiten aan ons werd bezorgd. In deze context verwachten wij van de medewerkers dat ze op een manier handelen waardoor ESAB alle contractuele eisen zoals vertrouwelijkheids- en softwarelicentieovereenkomsten en alle wetten, regels en regelgevingen kan naleven. In dit verband moeten de medewerkers alle wetten, regels en regelgevingen met betrekking tot de behandeling van patiëntinformatie naleven.

## Privacy

Zoals hieronder verder wordt besproken, mogen de medewerkers in het federale verwervingsproces van de V.S. de overheidsbronselectie of de eigendomsinformatie, zoals verzegelde bodprijzen, technische evaluatieplannen, concurrerende reeksbepalingen of de rangschikking van voorstellen niet ongepast verwerven, gebruiken of onthullen.

### Hebt u een vraag?

Als u vragen hebt in verband met vertrouwelijke informatie of de behandeling van wat als vertrouwelijke informatie wordt beschouwd, neem dan contact op met het Colfax *Legal Department*.

## Privacy

**ESAB respecteert ook de privacy van onze medewerkers.** De toegang tot en de kennis van de inhoud van de persoonlijke en medische records van vroegere en huidige werknemers moeten worden beperkt tot de personen met een gerechtvaardigde behoefte om dit te weten. De medewerkers moeten alle toepasselijke wetten, regels en regelgevingen met een hogere vertrouwelijkheidsnorm voor dergelijke records naleven. Alle medewerkers moeten ook alle toepasselijke wetten, regels en regelgevingen met betrekking tot de onthulling van persoonlijke of medische informatie over huidige of voormalige ESAB-medewerkers of klanten naleven.

ESB

# ONZE MENSEN ZIJN ONZE BESTE MIDDELEN

## Tewerkstelling

ESAB is een werkgever die gelijke kansen hoog in het vaandel draagt en die aan alle gekwalificeerde personen werkopportunities bieden. Wij erkennen dat onze medewerkers onze belangrijkste bron is, de mensen waarvan hun engagement, creativiteit, vaardigheden en energie centraal staan in onze bedrijfsdoelstellingen. Wij moedigen teamwork en een onberispelijke samenwerkingsomgeving aan om de professionele groei en de tevredenheid te maximaliseren.

## Anti-discriminatie; Antipesterijen

Het is belangrijk dat onze werkplek vrij blijft van alle vormen van discriminatie, intimidatie en pesten. Een omgeving waarin de medewerkers hun potentieel ten volle kunnen benutten, is alleen mogelijk als elke persoon eerlijk en respectvol wordt behandeld. ESAB zal minstens aan alle toepasselijke tewerkstellingswetten, -regels en regelgevingen voldoen, inclusief wetten, regels en regelgevingen met betrekking tot werkomstandigheden, salarissen, uren, voordelen en minimumleeftijd voor tewerkstelling, ongeacht waar het zaken doet.

ESAB zal in alle fases van de tewerkstelling alle nodige acties met zijn medewerkers ondernemen, ongeacht het geslacht, de kleur, het ras, de etniciteit, de seksuele geaardheid, genderidentiteit, een fysieke of mentale handicap, de leeftijd, een eventuele zwangerschap (waaronder geboorte, borstvoeding en de hiermee verbonden medische toestanden), religie, militaire / veteranenstatus, nationale afkomst; huwelijkse staat, familiale verantwoordelijkheden of zorgverantwoordelijkheden of andere kenmerken of statussen beschermd door lokale, regionale of nationale wetten. Van de medewerkers wordt verwacht dat ze het Colfax Antipest- en antidiscriminatiebeleid, beschikbaar op de intranetsite van uw bedrijfseenheid, naleven, te raadplegen op het intranet van ESAB.

## Veiligheid op de werkplek

**ESAB verbindt zich ertoe een veilige en gezonde werkplek te voorzien.** ESAB heeft een absolute nultolerantie voor geweld op de werkplek. Elke medewerker is verantwoordelijk om alle toepasselijke veiligheids- en gezondheidsregels na te leven. We zijn allemaal verantwoordelijk om voorzorgsmaatregelen te nemen om onszelf en onze collega's te beschermen tegen ongevallen, letsels of onveilige omstandigheden. Alle medewerkers moeten ongevallen, letsels en onveilige of ongezonde omstandigheden, praktijken of uitrustingen bovendien onmiddellijk aan hun supervisors melden.

## Drugsmisbruik

**ESAB verbindt zich tot een werkplek die vrij is van drugsmisbruik.** We brengen onszelf en anderen in gevaar als we onder invloed van alcohol of drugs naar het werk gaan. De medewerkers moeten naar het werk gaan in een toestand waarin ze hun taken kunnen uitvoeren en dus vrij van invloed van illegale of niet-toegelaten drugs en vrij van misbruik van wettelijk voorgeschreven drugs of alcohol. Bovendien is het gebruik, het bezit of de verdeling van illegale of niet-toegelaten drugs of alcohol tijdens het werk bij ESAB of op de terreinen van ESAB verboden. Medewerkers worden aangemoedigd om in behandeling te gaan bij misbruik van alcohol en drugs.



# EERLIJK CONCURREREN EN ALLE TOEPASSELIJKE WETTEN EN REGELGEVINGEN NALEVEN

## Ooneerlijke concurrentie/antitrust

Alle beslissingen over de prijzen, productievolumes, verkoopvoorwaarden, aanwerving en verloning en of er wordt verkocht of gekocht, zullen worden gebaseerd op het aanbod en de vraag, andere marktomstandigheden en onze kosten en behoeften. Dergelijke beslissingen mogen nooit met een concurrent worden besproken en mogen nooit deel uitmaken van een formele of informele overeenkomst met een concurrent. Marktomstandigheden omvatten de globale markt voor dat product en verwante producten, en nationale, regionale en lokale factoren die de markten voor deze producten beïnvloeden.

Wetten tegen oneerlijke concurrentie, waaronder antitrust of eerlijke handel, zijn ontworpen om de competitieve markt te beschermen. Alle medewerkers moeten de toepasselijke wetten, regels en regelgevingen van alle landen waarin wij actief zijn, naleven. Deze wetten beschermen het vrij ondernemingssysteem en moedigen een stevige, maar eerlijke concurrentie aan. Deze wetten verbieden onder andere een formele of informele afspraak, overeenkomst, plan of schema tussen concurrenten met betrekking tot prijzen, territoria, output, verdeling van de markten, marktaandeel of te bedienen klanten en activiteiten of overeenkomsten die de concurrentie op een oneerlijke manier beperken of een concurrent buitenspel zetten.

Hieronder vindt u een onvolledige lijst met voorbeelden van bezorgdheden:

- Het is illegaal om met een concurrent (rechtstreeks of via een tussenpersoon) af te spreken om een van de onderstaande acties te ondernemen en u mag de onderstaande acties zelfs niet bespreken met een bestaande of potentiële concurrent (tenzij onderhandelingen noodzakelijk zijn om een *bona fide* relatie leverancier/klant op te bouwen):
  - vastleggen van prijzen (inclusief kredietvoorwaarden, kortingen, garanties en marges), prijs bereiken of -beleidsbepalingen, of verkoopvoorwaarden of aankoopvoorwaarden of volumes voor producten of diensten;
  - coördineren van prijsaankondigingen met de aankondigingen van een concurrent of het ver vooraf aankondigen van prijsplannen om "de stemming te peilen";
  - verdelen of toewijzen van klanten, markten, territoria of producten;
  - bieden of niet bieden voor een opdracht en de voorwaarden van een dergelijk bod;
  - boycotten of weigeren van transacties met specifieke klanten of bronnen van producten of diensten;
  - overeenkomen met een ander bedrijf om alleen zaken te doen met bepaalde leveranciers of klanten of alleen volgens bepaalde voorwaarden; of
  - uitwisselen of bespreken van niet-openbare informatie over de verkoop, de kosten, de marges, de volumes, marketing of promotie, klanten, nieuwe producten of onderzoek en ontwikkeling, of
  - beperking van aanwerving of rekrutering van werknemers van de concurrentie of voor het opzetten van compensatie van werknemers.
- Bepaalde overeenkomsten met klanten of zakenpartners kunnen ook worden beschouwd als anti- concurrerend en illegaal. Antitrustwetten verbieden bedrijven bijvoorbeeld om prijzen vast te leggen of afspraken te maken over de prijs waaraan een verkoper zijn producten verkoopt. Ongepaste overeenkomsten kunnen zowel schriftelijk als mondeling gebeuren en omvatten niet alleen specifieke verbintenissen maar ook informele afspraken.



- Bovendien kan het onwettig zijn om de verkoop van een ESAB-product aan een ander te koppelen of van een ander product te laten afhangen, om onder de out-of-the-pocket of "marginale" kosten te prijzen, om transacties met bepaalde klanten te weigeren, om bepaalde exclusieve transactieovereenkomsten aan te gaan of om op het vlak van de prijs of promotieaanbiedingen in bepaalde omstandigheden te discrimineren tussen bepaalde klanten. De wettelijke normen in verband met deze kwesties kunnen heel complex zijn. Raadpleeg bij twijfel het ESAB Legal Department.
- Contacten met concurrenten op handelsbeurzen of vergaderingen van handelsverenigingen zijn niet vrijgesteld van antitrustwetten. Daarom moeten deze contacten zo beperkt mogelijk worden gehouden en moeten ze strikt worden beperkt tot de onderwerpen die op een formele agenda voor de vergadering worden beschreven. Neem niet deel aan een vergadering van een handelsvereniging of een handelsbeurs zonder een aangegeven agenda en neem niet deel aan zakelijke besprekingen met concurrenten die niet op de agenda staan, hoe informeel ze ook zijn. Bij twijfel over de gepastheid van de agenda (bijvoorbeeld bij normstelling of een van de hierboven beschreven gevoelige onderwerpen), raadpleeg dan het ESAB *Legal Department*. Als de bespreking op de handelsbeurs of vergadering afwijkt van de onderwerpen op de agenda in de richting van gebieden die onder deze Code problematisch kunnen worden, moet u de vergadering onmiddellijk verlaten.
- Werk nooit mee aan ga nooit gesprekken aan met concurrenten of andere zakenpartners om over te gaan tot verboden activiteiten of activiteiten die kunnen worden gezien als een inspanning om de concurrentie op een ongepaste manier te beperken.
- Gebruik nooit vertrouwelijke informatie van een vorige werkgever en respecteer altijd alle geldende overeenkomsten met voormalige werkgevers, inclusief maar niet beperkt tot niet-wervingsclausules.

ESAB moet alle marketinggegevens voor zijn bedrijfsdoeleinden op een correcte en wettelijke manier verzamelen. Vraag nooit aan concurrenten om hun prijslijsten op te sturen en stuur zelf nooit prijslijsten van ESAB naar concurrenten. Verzamel of gebruik geen vertrouwelijke klanteninformatie of geclassificeerde of gevoelige informatie van de overheid van een bron die aanleiding geeft om te geloven dat de vrijgave van deze informatie niet is toegelaten.

Medewerkers mogen niet meewerken aan een plan om iemand door bedrog zijn geld, eigendom of eerlijke diensten te beroven. Wij betalen alleen eerlijke en redelijke prijzen voor werkelijk ontvangen goederen en diensten.

## Importwetten, exportregelingen en economische sancties

De importwetten vereisen dat alle geïmporteerde goederen nauwkeurig worden aangegeven en dat er, indien van toepassing, accijnzen en taksen worden betaald. Bij importactiviteiten moeten we altijd nauwkeurige documentatie en correct toegewezen accijnstariefcodes gebruiken en de gepaste waarde aangeven met alle bijbehorende productiekosten van de geïmporteerde goederen, eventuele vereiste export- en/of importlicenties, commerciële facturen, accijnsvoorkeursorondersteuning, labels, markeringen van het land van herkomst en nauwkeurige transportbrieven.

Veel landen (waaronder de Verenigde Staten) hebben regelingen en/of verbodsbepalingen voor bepaalde internationale transacties met het oog op de nationale veiligheid, buitenlands beleid en andere redenen. Exportwetten regelen de export van producten, software, technologie (inclusief technische gegevens en technische bijstand) en diensten ("Items"). Onder bepaalde wetten, waaronder de Amerikaanse, kunnen exporten bovendien herexporten, binnenlandse transfers van items en de vrijgave of onthulling van items aan buitenlandse personen in het betreffende land omvatten. Exportwetten kunnen de verkoop en/of de verzending van producten aan bepaalde aangegeven landen, aangegeven entiteiten en aangegeven individuen en voor aangegeven eind-gebruiken beperken. Onder deze wetten kan een export of transfer plaatsvinden door een digitale overdracht, ontmoetingen of telefoongesprekken.

De Amerikaanse economische sanctiewetten zijn van toepassing op Amerikaanse burgers en permanente inwoners, waar dan ook, entiteiten die onder de wetten van de Verenigde Staten zijn georganiseerd, entiteiten of individuen binnen de Verenigde Staten en, in beperkte gevallen, buitenlandse dochterondernemingen van Amerikaanse bedrijven ("Amerikaanse personen"). De Amerikaanse economische sanctiewetten beperken transacties, inclusief financiële transacties, door Amerikaanse personen met bepaalde gerichte landen, territoria, individuen of entiteiten. Deze wetten verbieden Amerikaanse personen om transacties te bevorderen door derde partijen, die voor Amerikaanse personen rechtstreeks verboden zouden zijn. Niet-Amerikaanse economische sanctiewetten gelden op een gelijkaardige manier.

ESAB-medewerkers, waar dan ook, moeten alle dergelijke geldende wetten, regels en regelgevingen en de hoogste gedragsnorm van ESAB of een ESAB-bedrijfseenheid naleven. Als dergelijke wetten, regels en regelgevingen niet worden nageleefd, kan dit leiden tot strafrechtelijke, civiele en/of administratieve straffen voor het individu en voor ESAB. ESAB kan ook zijn import- of exportprivileges verliezen.

## Hebt u een vraag?

Alvorens een internationale transactie aan te gaan, moet u verzekeren dat dergelijke transactie alle toepasselijke wetten, regels en regelgevingen en ESAB-beleidsbepalingen respecteert. Bijkomende richtlijnen in verband met import, exportregelingen en economische sancties zijn verkrijgbaar bij het ESAB *Trade Compliance Department*. Neem bij twijfels of vragen in verband met de naleving van importwetten, exportregelingen of economische sanctiewetten contact op met het ESAB *Trade Compliance Department*. Medewerkers moeten elke niet-overeenkomstige import of export melden aan het ESAB *Trade Compliance Department*, het ESAB *Legal Department* of de *Ethics Hotline*.

## Amerikaanse antiboycotregelingen

De Amerikaanse wet verbiedt Amerikaanse bedrijven, hun Amerikaanse en buitenlandse dochterondernemingen en al hun werknemers om niet-Amerikaanse boycots die niet door de Verenigde Staten zijn ogelegd, na te leven, te stimuleren of te ondersteunen. Dergelijke boycots omvatten discriminatie tegen Amerikaanse bedrijven of burgers op basis van hun ras, religie, geslacht of nationale herkomst. De antiboycotregelingen verbieden ook om mee te werken aan de Arabische boycot van Israël en andere gelijkaardige boycots. Het is een schending van deze regelgevingen om mee te werken aan verzoeken om informatie te verlenen of acties te ondernemen, zoals het weigeren om zaken te doen, die een niet-Amerikaanse boycot stimuleren. Dergelijke verzoeken kunnen verschijnen in kredietbrieven, offertes, verzendingsinstructies, certificaten van herkomst en andere contract gerelateerde documenten. Antiboycotregelgevingen vereisen de onmiddellijke melding van boycot gerelateerde verzoeken tot informatie of actie aan de Amerikaanse overheid, ook al onderneemt ESAB geen enkele actie. Bijkomende richtlijnen met betrekking tot de antiboycotregelgevingen zijn verkrijgbaar bij het ESAB *Trade Compliance Department*.

Medewerkers, waar dan ook, moeten het ESAB *Trade Compliance Department*, het ESAB *Legal Department* of de *Ethics Hotline* onmiddellijk op de hoogte brengen als een boycot gerelateerd verzoek tot actie of informatie wordt ontvangen zodat ESAB onmiddellijk aan alle toepasselijk meldingsvereisten kan voldoen. Als u een verzoek ontvangt om mee te werken aan een activiteit die aan een boycot gelinkt lijkt te zijn, mag u niet reageren op het verzoek zonder richtlijnen te vragen aan het ESAB *Trade Compliance Department*. Schending van antiboycotwetten en -regelgevingen kunnen leiden tot civiele en strafrechtelijke straffen.

## Steekpenningen

**ESAB tolereert geen omkoperij.** ESAB en zijn medewerkers zullen op een eerlijke en ethische manier zakenrelaties aangaan. Van de medewerkers wordt verwacht dat ze het Anticorruptiebeleid van ESAB en alle bijkomende anticorruptiebeleidsbepalingen en -procedures van hun bedrijfseenheid naleven. In het bijzonder mag geen enkele ESAB-medewerker, rechtstreeks of onrechtstreeks steekpenningen, geven, beloven, aanbieden of toestaan. Een "steekpenning" is iets van waarde geven om een ongepast voordeel te verzekeren (zoals een contract, commercieel voordeel of overheidsactie binnenhalen), om iemand ongepast te beïnvloeden of om iemand te belonen voor de ongepaste uitvoering van een functie of taak of met het geloof dat de ontvangst van het ding van waarde ongepast is. "Iets van waarde" heeft een brede definitie en omvat geld maar ook iets wat de ontvanger aangenaam of handig vindt, zoals geschenken, entertainment, jobaanbiedingen en politieke en liefdadigheidsbijdragen. ESAB Corporation verbiedt elke medewerker ook strikt om steekpenningen van iemand te vragen of te aanvaarden.

## Geschenken, fooien en uitgaven

Terwijl het geven van kleine geschenken en entertainment in bepaalde situaties mogelijk gepast is voor sommige ESAB-bedrijven, is het verboden in andere bedrijven. Geschenken en entertainment zijn niet toegestaan bij gezondheidszorgverleners of overheidsfunctionarissen. Alle medewerkers moeten alle toepasselijke regelgevingen voor hun sector naleven. Daarom mag geen enkele medewerker of vertegenwoordiger van ESAB, rechtstreeks of onrechtstreeks, geschenken of gunsten geven, beloven, aanbieden of machtigen, tenzij dit specifiek is toegestaan volgens het toepasselijke ESAB-bedrijfsbeleid, waaronder het Anticorruptiebeleid van ESAB. Bovendien zijn alle geldelijke geschenken of equivalenten (zoals kortingbonnen) van welke waarde ook verboden zonder specifieke toestemming. Medewerkers in een gezondheidszorgbedrijf moeten het beleid in verband met Interacties met gezondheidszorgverleners raadplegen voor meer richtlijnen. Veel organisaties hebben hun eigen beleid over het geven en aanvaarden van geschenken en entertainment. Zelfs als het volgens het bedrijfsbeleid van ESAB is toegestaan, mag een medewerker geen geschenken of entertainment aanbieden aan een andere persoon als de medewerker weet dat dit het beleid van de organisatie van de ontvanger zou schenden (hij moet dit ook altijd eerst vragen als hij het niet weet). Medewerkers moeten garanderen dat hun eigen marketinguitgaven noodzakelijk, voorzichtig, job gerelateerd en in overeenstemming met de beleidsbepalingen van ESAB zijn. ESAB kan dergelijke uitgaven controleren om te bevestigen of aan deze vereisten wordt voldaan. In geval van twijfel over de geschiktheid van een geschenk of ontspanning, moet u contact opnemen met uw regionale Head of Legal of met een ander lid van het Legal Department.

## Anticorruptie

Alle ESAB-medewerkers, waar dan ook, zullen alle toepasselijke corruptie- en omkopingswetten in alle landen waarin ESAB actief is, naar de letter en geest naleven. De medewerkers moeten bovendien de hoogste gedragsnorm van ESAB of een ESAB-bedrijfseenheid naleven. De toepasselijke corruptie- en omkopingswetten omvatten de United States Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), de United Kingdom Bribery Act 2010 ("Bribery Act") en antiomkopingswetten van landen in overeenstemming met de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling die een conventie heeft opgesteld voor de bestrijding van omkoping van buitenlandse openbare functionarissen in internationale bedrijfstransacties ("OECD conventie"). De toepasselijke beleidsbepalingen omvatten het anticorruptiebeleid van ESAB. Hoewel ongepaste betalingen aan iemand onaanvaardbaar zijn, verbiedt de FCPA het geven, beloven, aanbieden of machtigen van geld of items van waarde aan een buitenlandse functionaris om een beslissing te beïnvloeden of transacties binnen te halen. Onder FCPA heeft de term "buitenlandse functionaris" een brede definitie. Dit kan een werknemer, officier of persoon zijn die in een officiële hoedanigheid werkt voor:

(i) een lokale of nationale overheid; (ii) een overheidsdepartement of -agentschap; (iii) een commercieel bedrijf in het bezit of onder controle van een overheid, inclusief een ziekenhuis of andere gezondheidszorginstelling; of (iv) een openbare internationale organisatie zoals de Verenigde Naties. Buitenlandse politieke partijen, hun werknemers en functionarissen en zelfs kandidaten voor een buitenlandse politieke functie worden volgens de FCPA beschouwd als "buitenlandse functionarissen". De FCPA verbiedt bovendien het geven van geld of items van waarde aan een persoon of bedrijf als er reden is om te geloven dat een deel ervan aan een overheidsfunctionaris zal worden doorgegeven. Het is voor medewerkers verboden om een betaling van geld of middelen van ESAB aan of ten voordele van een vertegenwoordiger van een binnen- of buitenlandse overheid uit te voeren, te beloven, aan te bieden, te machtigen of aan te bevelen.

U mag geen derde partij inschakelen om iets te doen wat voor uzelf verboden is. Dit betekent dat een derde partij, zoals een verkoopagent of vertegenwoordiger, niet kan worden gebruikt als een tussenpersoon voor corrupte betalingen of om deze Code op een andere manier te schenden. ESAB zal de diensten van een verkoopagent of vertegenwoordiger niet gebruiken zonder een voorafgaande schriftelijke overeenkomst in een vorm die door het ESAB Legal Department is goedgekeurd en alle te verlenen diensten en de te betalen vergoeding gedetailleerd beschrijft. Alle agenten en hun medewerkers moeten zich verbinden tot het verlenen van gerechtvaardigde zakelijke diensten voor een vergoeding die niet overmatig is ten opzichte van het gebruikelijke lokale tarief voor gelijkaardige diensten. De vergoeding moet aan de agent worden betaald met een bedrijfscheque, wissel of overschrijving op de naam die in de agentovereenkomst is vastgelegd en alleen in het land waarin de agent verblijft of in het land van de opdrachtgever, tenzij ESAB *Chief Financial Officer* iets anders toestemt. Een agent mag niet in dienst worden genomen als de agent, een door de agent tewerkgestelde persoon of een persoon met een financieel belang in het bedrijf van de agent een medewerker of functionaris van een overheidsklant of een potentiële overheidsklant van ESAB is. Alle overeenkomsten met marketingconsulenten (d.w.z. consulenten om marketing- of verkoop gerelateerde contacten met externe partijen te leggen namens ESAB) en met verkoopvertegenwoordigers moeten een clausule bevatten die de naleving van de Code als een voorwaarde van de overeenkomst bepaalt. Alle derde partijen moeten ook de aangenomen beleidsbepalingen van ESAB met betrekking tot dergelijke derde partijen en alle door hun bedrijven intern aangenomen beleidsbepalingen naleven.

## Zakendoen met de overheid of met overheidsprogramma's of fondsen

Naast de bepalingen van deze Code en andere ESAB-beleidsvoeringen worden de medewerkers die met de Amerikaanse federale, nationale, staats- of lokale overheden of door de overheid gefinancierde entiteiten of programma's in de landen waarin wij actief zijn, ook verplicht tot het kennen, begrijpen en naleven van de wetten, regelgevingen en ethische beleidsvoeringen van die overheden die mogelijk strikter zijn dan die die van toepassing zijn op onze klanten leveranciers die geen betrekking hebben op de overheid. Medewerkers die aan contracten of onder aannemingscontracten van de Amerikaanse overheid werken of rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken zijn bij de indiening van een claim voor de betaling door de overheid kunnen civiele of strafrechtelijke straffen krijgen als ze valse verklaringen afleggen met betrekking tot hun werk aan het contract, als ze zelf een claim met valse of frauduleuze informatie indienen of ervoor zorgen dat ESAB dit doet of als ze de Amerikaanse wetten en/of regelgevingen op een andere manier schenden. Medewerkers erkennen dat ze hiervan op de hoogte zijn wanneer ze deze Code erkennen zoals hieronder wordt aangegeven.

Managers en supervisors zullen op de hoogte zijn van en zich houden aan de wetten en regelgevingen met betrekking tot belangenvermenging die overheidsverwervingen behandelen, inclusief omstandigheden waarin huidige of voormalige overheidsmedewerkers een job bij ESAB aangeboden kunnen krijgen of kunnen accepteren.

### Truth in Negotiations Act

Bij transacties met de Amerikaanse overheid moet u de bepalingen van de Truth in Negotiations Act naleven en garanderen dat de kosten- en prijsgegevens actueel, nauwkeurig en volledig zijn en correct in geschikte bestanden worden onthuld, gedocumenteerd en bewaard.

**Politieke bijdragen en activiteiten****Anti-Kickback Act van 1986**

U moet de Anti-Kickback Act van 1986 strikt naleven. Deze Act verbiedt het om iets van waarde te geven of te ontvangen om een gunstige behandeling te krijgen in verband met items of diensten die door de Amerikaanse overheid worden betaald. Als u betrokken bent bij overheidscontracten, mag u nooit iets van waarde geven aan of ontvangen van een leverancier, klant of onderaannemer zonder voorafgaande goedkeuring van de algemene manager van uw bedrijfseenheid die de kwestie met het ESAB *Legal Department* zal bespreken. Als u producten op de markt brengt of verkoopt die door de Amerikaanse overheid worden vergoed, mag u nooit iets van waarde geven aan of ontvangen van een klant of verwijzende bron. Raadpleeg uw bedrijfsspecifieke beleidsbepalingen voor meer details en richtlijnen. Neem bij twijfel of vragen contact op met het ESAB *Legal Department* of de *Ethics Hotline*.

**Geclassificeerde informatie**

U moet zich strikt houden aan alle wetten en regelgevingen met betrekking tot de bescherming van geclassificeerde informatie die alleen beschikbaar mag worden gesteld aan personen die deze informatie moeten weten en de geschikte overheidsbeveiligingsvergunning hebben. Schendingen kunnen leiden tot celstraffen of boetes. Als u op de hoogte bent van een potentiële schending, moet u dit onmiddellijk melden aan het hoofd van de beveiliging op uw faciliteit en aan uw supervisor.

**Vertrouwelijke informatie**

U mag geen poging ondernemen om vertrouwelijke informatie van andere bedrijven of bronselectie-informatie van de overheid te verkrijgen of te gebruiken. Bronselectie-informatie is informatie die de overheid gebruikt om offertes of voorstellen te evalueren. Als u denkt dat u vertrouwelijke of bronselectie-informatie hebt ontvangen, moet u onmiddellijk contact opnemen met het ESAB *Legal Department* of de *Ethics Hotline*. U mag de informatie niet onderzoeken of kopiëren.

**Tewerkstelling van huidige en voormalige overheidsfunctionarissen**

Er bestaan gedetailleerde regels met betrekking tot de tewerkstelling van huidige of voormalige overheidsfunctionarissen. Voor aanvang van tewerkstellingsgesprekken met een huidige of voormalige overheidsfunctionaris moet u contact opnemen met het ESAB *Legal Department* of de *Ethics Hotline*.

**Andere vereisten**

Er zijn nog vele andere vereisten waaraan ESAB moet voldoen. U moet in het bijzonder:

- de werk- en materiaalkosten correct inschrijven;
- kosten- en prijsgegevens correct indienen in overeenstemming met de *Truth in Negotiations Act* en aan alle andere vereisten van deze Act voldoen;
- geen valse of frauduleuze claims binnen de betekenis van de *False Claims Act* indienen;
- aan alle contractspecificaties en -vereisten voldoen;
- onderzoeks- en ontwikkelingskosten correct aangeven en uitvindingen onder het contract melden; en
- geschikte records bijhouden, zoals inspectie- en testrecords, facturen en tijdkaarten.

**Politieke bijdragen en activiteiten**

Wetten in veel staten en andere rechtsgebieden verbieden bedrijven om bepaalde politieke bijdragen te leveren. De fondsen of middelen van ESAB mogen niet rechtstreeks of onrechtstreeks worden gebruikt als bijdrage aan een politieke partij, comité of kandidaat of de eigenaar van een federaal, staats- of lokaal overheidskantoor binnen de Verenigde Staten, behalve bij specifieke voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de *Chief Executive Officer*. In andere landen dan de Verenigde Staten waarin politieke bijdragen door bedrijven bij wet zijn toegelaten, mogen politieke bijdragen alleen na specifieke voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de *Chief Executive Officer* worden geleverd. Het is voor directeurs, functionarissen of personen in een manager- of supervisorpositie verboden om medewerkers op eender welke manier de opdracht te geven, onder druk te zetten of te dwingen om een bijdrage aan een politieke partij of comité of aan een kandidaat of eigenaar van een overheidskantoor te leveren.

Wij moedigen onze medewerkers aan om actief te zijn in het politieke en openbare leven van hun gemeenschappen, inclusief goede doelen of educatieve activiteiten. Deze activiteiten moeten in uw eigen tijd en niet tijdens de werkuren worden uitgevoerd. Als u aan dergelijke activiteiten deelneemt en in het openbaar communiceert, moet u duidelijk aangegeven dat uw meningen van uzelf als individu zijn en niet als werknemer van ESAB worden geuit. Als vertegenwoordiger van ESAB mag u geen politieke bijdragen leveren. U moet ook vermijden om als vertegenwoordiger van ESAB te lobbyen of zelfs de schijn van lobbyen bij een overheidsinstantie of openbare functionaris, tenzij u de uitdrukkelijke toestemming van het ESAB *Legal Department* hebt. Het is voor elke medewerker verboden om onwettige bijdragen, uitgaven of gebruiken van fondsen of eigendom van het bedrijf

voor politieke doeleinden te doen, te machtigen of toe te staan. Medewerkers van ESAB mogen uiteraard deelnemen aan politieke en sociale activiteiten van hun keuze. Maar dit gebeurt wel op individuele basis en met hun eigen geld en tijd.

## Openbare veiligheid, gezondheid en milieubescherming

Elke medewerker is verantwoordelijk om alle toepasselijke statuten, verordeningen, regelgevingen, vonnissen en vergunningen met betrekking tot de openbare veiligheid, gezondheid en het milieu na te leven. Medewerkers moeten onopgeloste problemen in verband met de niet-naleving onmiddellijk aan een supervisor melden. ESAB steunt programma's en praktijken om te garanderen dat de activiteiten op een milieuvriendelijke manier worden uitgevoerd. Wij communiceren en versterken de verantwoordelijkheid voor het milieu doorheen heel ESAB.

## Niet-Amerikaanse medewerkers

Alle medewerkers moeten namens ESAB zakendoen in overeenstemming met de hierboven beschreven internationale anticorruptie- en handelswetten.

Lokale praktijken of gewoonten in een vreemd land hebben geen enkele invloed op de vereiste om de internationale anticorruptie- en handelswetten en de hoogste gedragsnorm van ESAB of een ESAB-bedrijfseenheid na te leven. Het is belangrijk om te weten dat ESAB aan ernstige civiele en/of strafrechtelijke straffen kan worden onderworpen voor een inbreuk op deze wetten. Als u vragen hebt over uw verantwoordelijkheid om deze wetten na te leven, raadpleeg dan het *Legal Department* van ESAB of de *Ethics Hotline* alvorens u overgaat tot actie.

\* \* \* \* \*

## Verklaringen van afstand of wijzigingen aan de gedragscode

Verklaringen van afstand van de Code zullen slechts in beperkte omstandigheden worden verleend. Elke medewerker die een verklaring van afstand wil, moet spreken met het Legal Department van ESAB. Er worden mogelijk nog andere personen betrokken om het verzoek tot verklaring van afstand in aanmerking te nemen. Elke verklaring van afstand van of elke wijziging aan deze Code die van toepassing is op uitvoerende functionarissen of directeurs kunnen alleen door de raad van bestuur of door het auditcomité van de raad worden aangebracht en moeten onmiddellijk in overeenstemming met de toepasselijke regels aan de aandeelhouders worden gecommuniceerd.

ESAB behoudt zich het recht voor om deze Code of de onderbouwende beleidsbepalingen te allen tijde om eender welke reden te wijzigen of te beëindigen.

## Tewerkstellingsrelatie

Ondanks alles wat hierin het tegendeel beweert, is deze Code niet bedoeld om uw tewerkstellingsrelatie met ESAB te wijzigen, tenzij en behalve in de mate die specifiek is opgenomen (door een toepasselijke wet of op een andere manier) in een tewerkstellingsovereenkomst, collectieve onderhandeling of arbeidsovereenkomst of een gelijkaardige overeenkomst die uw tewerkstelling bepaalt.

## Erkenning en opleidingen

Medewerkers moeten minstens één keer per jaar bij de opleiding (en op andere tijdstippen als ESAB dit eist) een schriftelijke erkenning aan ESAB bezorgen waarin ze bevestigen dat ze deze Code hebben gelezen en begrepen. ESAB kan periodieke opleidingen met betrekking tot deze Code organiseren voor de medewerkers. Medewerkers moeten dergelijke door ESAB vereiste opleidingen afronden.

# SCHEMA 1

<b>Argentinië</b>	0800-345-1356
<b>Brazilië</b>	0800 729 1957
<b>Canada</b>	(844) 486-1644
<b>China</b>	400 120 1947
<b>Colombia</b>	01-800-5190534
<b>Tsjechië</b>	800 144 556
<b>Finland</b>	0800 413740
<b>Duitsland</b>	0800 1815733
<b>Hongarije</b>	(80) 088 153
<b>India</b>	000 800 919 1489
<b>Litouwen</b>	8 800 80 053
<b>Mexico</b>	800 681 6520
<b>Peru</b>	(0800) 78272
<b>Polen</b>	800 005 107
<b>Zweden</b>	020-089 00 03
<b>Verenigd Koninkrijk</b>	0800 046 5521
<b>Verenigde Staten</b>	(844) 486-1644

Als u bent gevestigd in een van onderstaande landen, raadpleeg dan [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html) voor de juiste toegangscode. Voer (844) 486-1644 in als u dit wordt gevraagd.

<b>Australië</b>	<b>Nieuw-Zeeland</b>
<b>Oostenrijk</b>	<b>Noorwegen</b>
<b>Witrusland</b>	<b>Panama</b>
<b>België</b>	<b>Filippijnen</b>
<b>Bulgarije</b>	<b>Portugal</b>
<b>Denemarken</b>	<b>Roemenië</b>
<b>Estland</b>	<b>Saoedi-Arabië</b>
<b>Frankrijk</b>	<b>Singapore</b>
<b>Indonesië</b>	<b>Slovakije</b>
<b>Ierland</b>	<b>Spanje</b>
<b>Italië</b>	<b>Zwitserland</b>
<b>Kazachstan</b>	<b>Thailand</b>
<b>Letland</b>	<b>Turkije</b>
<b>Maleisië</b>	<b>Oekraïne</b>
<b>Nederland</b>	<b>Verenigde Arabische Emiraten</b>

De nummers van de hotline kunnen eveneens worden geraadpleegd op de Ethics-website van ESAB Corporation op <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB GEDRAGSCODE



*Laatst bijgewerkt: april 2022*





# ESAB CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE



ESAB CORPORATION

# TABLE DES MATIÈRES

	<b>LETRE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL</b>	<b>3</b>
	<b>DÉCLARATION DE POLITIQUE ET PÉRIMÈTRE D'APPLICATION</b>	<b>5</b>
	<b>SYNTHÈSE DE NOS PRINCIPES DIRECTEURS</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>ENTRETENIR UNE CULTURE D'OUVERTURE QUI PERMET DE FAIRE PART DE SES PRÉOCCUPATIONS, SANS CRAINTE DE REPRÉSAILLES</b>	<b>9</b>
	Soulever des questions et signaler les violations	9
	Signalement anonyme	10
	Rapports d'enquête ; lutte contre les représailles	10
	Traitement des violations	10
<b>02</b>	<b>AGIR DANS LE MEILLEUR INTÉRÊT DE LA SOCIÉTÉ</b>	<b>12</b>
	Qualité	12
	Conflits d'intérêts	12
	Délit d'initié	14
	Protection et utilisation à bon escient des actifs de la Société	14
	Systèmes informatiques d'ESAB	14
	Dossiers d'entreprise	15
	Conservation des dossiers	15
	Communication externe	15
	Informations confidentielles	16
	Respect de la vie privée	16
<b>03</b>	<b>NOS RESSOURCES HUMAINES SONT NOTRE BIEN LE PLUS PRÉCIEUX</b>	<b>18</b>
	Conditions de travail	18
	Lutte contre les discriminations ; lutte contre toutes les formes de harcèlement	18
	Sécurité sur le lieu de travail	18
	Consommation de substances addictives	19
<b>04</b>	<b>AFFRONTER LA CONCURRENCE DE MANIÈRE ÉQUITABLE ET RESPECTER LES LOIS, RÈGLES ET RÉGLEMENTATIONS EN VIGUEUR</b>	<b>21</b>
	Lutte contre la concurrence inéquitable et les monopoles	21
	Lois régissant les importations, contrôles à l'exportation et sanctions économiques	22
	Règlements anti-boycotts des États-Unis	23
	Malversations	23
	Cadeaux, invitations et dépenses	24
	Foreign Corrupt Practices Act, loi sur les pratiques de corruption étrangères	24
	Faire des affaires avec le gouvernement ou en impliquant des programmes ou fonds de gouvernement	25
	Contributions à des partis politiques et activités de nature politique	26
	Sécurité publique, santé et protection de l'environnement	26
	Collaborateurs hors des États-Unis	26
	Renoncations au Code de conduite professionnelle et modifications du Code	27
	Relation de travail	27
	Reconnaissance et formation	27
	<b>ANNEXE 1</b>	<b>28</b>



# LETTRE DU PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL D'ESAB



*Cher Collaborateur d'ESAB,*

Je vous souhaite la bienvenue au sein d'ESAB Corporation et vous remercie de vous joindre à nous pour *façonner le monde que nous imaginons*. Bien que notre existence en tant que société sous la forme de « Corporation » soit récente, notre entreprise tire sa force d'un héritage de plus de 100 ans.

Nous tirons notre nom de l'une de nos marques phares, ESAB, fondée dans les chantiers navals de Suède il y a plus d'un siècle par Oscar Kjellberg. La société a notamment démarré son activité avec la production de la première électrode de soudage enrobée au monde qui a considérablement amélioré la qualité du métal soudé. Depuis lors, ESAB s'est associée à des entreprises de soudage, de fabrication, de robotique, d'automatisation et de contrôle des gaz spéciaux pour devenir une entreprise industrielle mondiale de premier plan, ESAB Corporation.

Alors que nous entamons ce nouveau chapitre de notre histoire en tant que société indépendante, nous nous réjouissons à l'idée de poursuivre l'aventure aux côtés de notre équipe de gestion expérimentée en nous appuyant sur nos talentueux collaborateurs, nos marques et produits exceptionnels, ainsi que notre position de leader

sur le marché. Que vous nous rejoigniez dans l'une de nos marques phares telles que GCE, Exaton, InduSuite, Octopuz, Victor, Stoodly ou Cigweld, ou que ce soit au niveau de l'entité Groupe, vos contributions à notre entreprise auront un impact sur notre succès.

**En tant qu'ESAB Corporation, nous bâtissons notre culture d'entreprise en capitalisant sur notre objectif, nos valeurs et notre Code de conduite des affaires. Notre objectif est de façonner le monde que nous imaginons.** Il se fait notamment l'écho de la conviction de notre entreprise dans le fait que les progrès que nous réalisons aujourd'hui rendent possible le monde que nous imaginons. **Nos valeurs** décrivent la manière dont nous travaillons ensemble en tant que collaborateurs, et sont résumées par l'acronyme SHAPE, Shared Success, Help Each Other Win, Always Improving, Purposeful Leadership, and Every Voice Valued (en français, réussite partagée, s'entraider pour parvenir au succès, s'améliorer en permanence, un leadership ciblé et la valorisation de chaque voix). Enfin, **notre Code de conduite des affaires** garantit que nous restons engagés dans l'application des normes éthiques les plus élevées dans toutes nos opérations mondiales.

Chaque Collaborateur d'ESAB Corporation doit agir avec le plus haut niveau d'intégrité et en conformité avec toutes les lois et politiques applicables. Le présent Code de conduite des affaires, appelé ici « Code », a été conçu pour vous aider à comprendre et à respecter cet engagement. Même si ce Code n'a pas vocation à répondre à toutes les questions relatives à la conduite à tenir dans le cadre de notre activité, il expose nos grands principes directeurs et permet de vous alerter sur les situations qui méritent un regain de vigilance ou un complément d'instructions.

Un exemplaire du présent Code a été remis à chaque Collaborateur. Si vous l'égariez, vous pouvez en obtenir une autre copie auprès de votre représentant des Ressources humaines ou accéder à une copie électronique du Code, disponible à l'adresse suivante <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> et sur l'intranet d'ESAB. Le Code sera périodiquement révisé et mis à jour, et nous

demandons à chacun d'entre vous de le consulter de temps en temps et de vous réengager à respecter les normes qu'il décrit.

Si vous avez une question, une inquiétude ou si vous pensez avoir observé un comportement répréhensible, n'hésitez pas à en parler. La confiance est difficile à gagner et facile à perdre. La réputation d'ESAB est entre nos mains à tous. Nous comptons sur votre engagement total pour maintenir et améliorer la réputation d'intégrité d'ESAB à l'avenir.

Bienvenue à nouveau à ESAB Corporation et merci pour votre contribution à la construction *du monde que nous imaginons*.

Veillez recevoir l'expression de mes salutations distinguées,

**SHYAM KAMBAYANDA**

*Chief Executive Officer (Président-Directeur Général)*

# DÉCLARATION DE POLITIQUE ET PÉRIMÈTRE D'APPLICATION

Notre intégrité découle des actions de chaque Collaborateur. Nous devons tous la cultiver et la préserver. Pour préserver l'intégrité, il convient d'exercer nos activités dans le monde en observant les normes éthiques les plus strictes et en respectant toutes les lois en vigueur. Le présent Code entend vous donner des instructions applicables à l'exécution d'activités professionnelles pour le compte d'ESAB. ESAB exige non seulement le respect des normes légales en vigueur, mais attend également de chaque Collaborateur et représentant qu'il mène toutes ses activités avec un grand sens des responsabilités et avec déontologie.

Aux fins du présent Code, les termes "ESAB" et "Société" désignent ESAB Corporation et chacune de ses filiales, dont la filiale d'ESAB qui vous emploie. Le terme "Collaborateur" désigne tous les commerciaux, représentants, sous-traitants indépendants et consultants, salariés, dirigeants, et, lorsqu'ils agissent au nom d'ESAB, les administrateurs d'ESAB.

Le présent Code a été adopté par le Conseil d'administration d'ESAB Corporation afin de promouvoir l'engagement d'ESAB en faveur de normes éthiques et du respect de toutes les lois, règles et réglementations qui s'appliquent. Il est important de comprendre que le présent Code constitue une exigence minimale dont nous attendons le respect par tous les Collaborateurs en toutes circonstances. Aucun code ne pourra jamais aborder l'ensemble des questions et pratiques professionnelles qui peuvent se présenter. Par conséquent, en cas de doute, veuillez vous informer avant d'agir.

Chaque Collaborateur, y compris chacun de nos commerciaux, représentants, sous-traitants indépendants et consultants est responsable de l'observation du présent Code et doit confirmer par écrit avoir consulté et compris le Code au moins une fois par an. Tous les Collaborateurs sont tenus de respecter le présent Code, de poser des questions s'ils ont le moindre doute sur la meilleure conduite à tenir et de signaler sans délai toute faute possible dès qu'elle est portée à leur attention. Tous les supérieurs doivent distribuer le Code à chaque Collaborateur qui relève de leur périmètre de supervision, aider les Collaborateurs à appréhender et respecter le Code et veiller au respect et à la mise en œuvre du présent Code au sein de leur périmètre d'opération.

Les supérieurs sont également chargés de superviser le respect, par nos fournisseurs, distributeurs et autres partenaires (les "Partenaires commerciaux") du Code de conduite professionnelle pour les Partenaires commerciaux d'ESAB, accessible sur notre site. Il convient de remettre à nos Partenaires commerciaux des exemplaires du Code de conduite pour les Partenaires commerciaux applicable. Ces derniers sont tenus de convenir qu'ils sont liés par les dispositions de ce code et de les respecter dans la conduite de leurs activités pour et avec ESAB.

Le présent Code s'applique à toutes les entités commerciales d'ESAB dans tous les pays ainsi qu'à tous les Collaborateurs d'ESAB dans le monde. ESAB dispose également de politiques spécifiques qui contiennent des indications supplémentaires sur de nombreux thèmes abordés dans le présent Code. Il en va de même pour certaines entités commerciales d'ESAB. Ces politiques sont disponibles sur l'intranet d'ESAB ou auprès du Service juridique. Les Collaborateurs doivent avoir une bonne connaissance de ces politiques par rapport à leur activité et à leur fonction. Ils doivent respecter toutes les politiques et procédures qui s'appliquent à leur entité commerciale et à leurs activités en tant que Collaborateur. Dans certains cas, les règles d'une autre politique ou d'une autre législation locale peuvent imposer une norme de conduite plus stricte ou être plus restrictives que les règles définies dans le Code, ou inversement. Si tel est le cas, il convient de respecter la règle qui impose la norme de conduite la plus stricte et celle qui est plus restrictive. Si une politique d'ESAB exige un comportement qui constituerait une violation du présent Code, vous devez aborder le problème avec votre supérieur et continuer à respecter le Code, plutôt que la politique en question. Dans tous les cas, vous devez observer le droit en vigueur et la norme de conduite la plus stricte définie par ESAB ou par une entité commerciale d'ESAB.

# SYNTHÈSE DE NOS PRINCIPES DIRECTEURS

Le présent Code a été adopté par le Conseil d'administration d'ESAB Corporation afin de promouvoir l'engagement d'ESAB en faveur de normes éthiques et le respect de toutes les lois, règles et réglementations qui s'appliquent. Il est important de comprendre que le présent Code constitue une exigence minimale dont nous attendons le respect par tous les Collaborateurs en toutes circonstances. Aucun Code ne pourra jamais aborder l'ensemble des questions et pratiques commerciales qui peuvent se présenter. Par conséquent, en cas de doute, veuillez vous informer avant d'agir.

Notre approche globale d'une conduite éthique et intègre des affaires et du respect de toutes les lois applicables s'articule autour de quatre grands principes :

1

nous entretenons une culture d'ouverture qui permet de faire part de ses préoccupations sans crainte de représailles ;

2

nos Collaborateurs doivent agir dans le meilleur intérêt de la Société ;

3

nos ressources humaines sont notre bien le plus précieux ; et

4

nous affrontons la concurrence de manière équitable et nous respectons les lois , règles et réglementations en vigueur.

*Ces principes sont d'abord présentés sous forme synthétique. Les codes et normes spécifiques qui découlent de ces grands principes font ensuite l'objet de discussions ci-après.*

# 1 ENTREtenir UNE CULTURE D'OUVERTURE QUI PERMET DE FAIRE PART DE SES PRÉOCCUPATIONS, SANS CRAINTE DE REPRÉSAILLES

Nous ne tolérons aucune forme de représailles et nous nous efforçons de créer un environnement ouvert qui permet de faire part de ses préoccupations. Nous avons élaboré et tenons à jour des directives pour que les Collaborateurs puissent poser des questions sur le Code et signaler toute violation, éventuelle ou réelle, du présent Code. Les Collaborateurs qui font part de problèmes en toute bonne foi ont la garantie que leurs préoccupations seront prises au sérieux et qu'elles feront rapidement l'objet d'une enquête approfondie menée de manière appropriée. Ils sont également assurés d'être protégés contre toute forme de représailles en vertu du droit en vigueur et de la politique d'ESAB. Les Collaborateurs qui violent le Code feront l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la résiliation de leur contrat de travail.

# 2 AGIR DANS LE MEILLEUR INTÉRÊT DE LA SOCIÉTÉ

Chaque Collaborateur doit toujours se comporter avec honnêteté et déontologie. Chaque Collaborateur doit agir dans le respect des normes les plus strictes en matière d'intégrité personnelle et professionnelle et ne pas tolérer que d'autres tentent de frauder ou d'échapper à leurs responsabilités par rapport à leurs actes. Tous les conflits d'intérêts réels ou potentiels dans le cadre de relations personnelles et professionnelles doivent être traités avec honnêteté, intégrité et dans le respect du présent Code et des politiques d'ESAB. Les Collaborateurs doivent s'abstenir de tout usage à mauvais escient des biens ou des informations confidentielles appartenant à ESAB. Dérober des informations confidentielles, détenir des informations relatives à des secrets commerciaux qui ont été obtenues sans l'accord de leur propriétaire, notamment la divulgation de secrets professionnels par d'anciens employés ou des employés actuels d'autres sociétés, sont également interdits.

De plus, les Collaborateurs sont tenus de conserver de manière appropriée les dossiers de l'entreprise et être directs, sincères et honnêtes dans leurs échanges avec les représentants des agences de réglementation et les agents de la fonction publique ainsi que lorsqu'ils répondent à des demandes d'informations de la part de ces derniers, de même que dans toutes leurs interactions avec des clients et consommateurs. Les Collaborateurs ne doivent en aucune circonstance porter atteinte à la qualité des produits et services que nous fournissons à nos clients. Ils doivent traiter nos clients, fournisseurs et concurrents avec respect.

# 3 NOS RESSOURCES HUMAINES SONT NOTRE BIEN LE PLUS PRÉCIEUX

Nos équipes et notre réputation sont nos actifs les plus précieux. Nous mettons tout en œuvre pour entretenir un climat de travail positif, sûr et inclusif auquel chacun de nos Collaborateurs doit adhérer. Les Collaborateurs se doivent le respect mutuel. Nous préservons également de manière appropriée la vie privée de notre personnel et des dossiers médicaux de nos Collaborateurs.

# 4 AFFRONTER LA CONCURRENCE DE MANIÈRE ÉQUITABLE ET RESPECTER LES LOIS, RÈGLES ET RÉGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

Le respect de la lettre et de l'esprit de la loi est l'un des fondements sur lesquels reposent nos politiques de déontologie professionnelle. Tous les Collaborateurs doivent obéir aux et respecter les lois, règles et réglementations des villes, des États et des pays dans lesquels nous exerçons nos activités. Si une loi locale est contraire au présent Code ou à une politique d'ESAB, il convient de respecter la loi ; si une habitude ou pratique locale est contraire au présent Code ou à une politique d'ESAB, il convient de respecter le Code ou la politique. **Dans tous les cas, il convient de respecter le droit applicable et la norme de conduite la plus stricte définie par ESAB ou une entité commerciale d'ESAB.** Les Collaborateurs doivent contacter le Service juridique d'ESAB s'ils ont des questions sur certaines exigences légales particulières ou sur ce qui est autorisé par la loi.

Nous visons à prendre l'avantage sur la concurrence de manière équitable et honnête, par le biais d'une performance supérieure, mais jamais par l'adoption de pratiques commerciales contraires à la déontologie ou illégales. Chaque Collaborateur s'efforce de respecter les droits de nos clients, fournisseurs, concurrents et salariés et de traiter chacun d'eux de manière équitable. En aucun cas, un Collaborateur ne peut tirer un avantage injuste de quiconque par suite de la manipulation, de la dissimulation ou de l'utilisation abusive d'informations confidentielles, d'une fausse déclaration relative à des faits importants ou par toute autre pratique déloyale délibérément mise en œuvre.





# ENTRETENIR UNE CULTURE D'OUVERTURE QUI PERMET DE FAIRE PART DE SES PRÉOCCUPATIONS, SANS CRAINTE DE REPRÉSAILLES

## **Soulever des questions et signaler les violations**

Comme décrit plus en détail dans les Procédures de réclamations des Collaborateurs d'ESAB relatives aux questions comptables ou d'audit (la "Politique relative aux lanceurs d'alertes"), disponibles sur <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>, et dans les Directives de signalement du Code de conduite professionnelle (les "Directives de signalement"), disponibles sur l'intranet d'ESAB et remises à chaque Collaborateur au moment de son embauche, tout Collaborateur d'ESAB qui a connaissance d'une violation réelle ou potentielle du présent Code doit faire part de sa réclamation ou de ses préoccupations à :

- un membre du Service juridique ;
- son Human Resource Representative (Responsable des Ressources humaines) ; ou
- un membre de l'équipe de direction des Ressources humaines
- l'ESAB Corporation Ethics hotline (la "Ligne d'assistance Déontologie") au 844-486-1644 (pour les Collaborateurs basés hors des États-Unis et du Canada, merci d'utiliser le numéro de la ligne d'assistance associée à votre site tel qu'indiqué à l'Annexe 1) ou le site Internet d'ESAB Corporation dédié aux questions déontologiques à l'adresse <http://esab.ethicspoint.com/>.

Les réclamations et préoccupations signalées par ce biais seront répercutées le long de la chaîne de responsabilité, comme de besoin, conformément à la Politique relative aux lanceurs d'alertes et aux Directives de signalement d'ESAB. En aucun cas, un Collaborateur ne doit signaler une violation, réelle ou potentielle, du Code à une personne qui serait elle-même impliquée dans l'affaire donnant lieu au signalement de la violation en question, que celle-ci soit réelle ou potentielle. *Les administrateurs et dirigeants doivent contacter le General Counsel (Directeur juridique) ou le Chairman of the Audit Committee (Président du Comité d'audit) en cas de questions se rapportant au présent Code ou s'ils ont connaissance d'une violation réelle ou potentielle.*

## Signalement anonyme

### Une question?

Si vous avez des questions se rapportant au Code, veuillez vous adresser à votre Human Resource Representative (Responsable des Ressources humaines), à un membre de l'équipe de direction des Ressources humaines, au Service juridique ou à la Ligne d'assistance Déontologie aux numéros ou à l'adresse Internet mentionnés ci-dessus. S'il existe la moindre raison pour laquelle consulter votre Human Resource Representative (Responsable des Ressources humaines) ou un membre de l'équipe de direction des Ressources humaines serait inapproprié (notamment en raison d'une violation du Code), vous devez contacter un membre du Service juridique ou la ligne d'assistance Déontologie.

## Signalement anonyme

Lors de l'utilisation de la ligne d'assistance Déontologie, les Collaborateurs ont la possibilité de conserver l'anonymat. Vous êtes cependant invités à vous identifier afin de faciliter le suivi et l'enquête et vous ne devez pas perdre de vue que dans certains cas, l'anonymat risque de gêner la bonne investigation d'un problème. Si vous choisissez néanmoins de conserver votre anonymat, veuillez à fournir une description suffisamment détaillée des faits qui fondent vos allégations de manière à permettre la tenue d'une enquête.

## Rapports d'enquête ; lutte contre les représailles

Les Collaborateurs qui, en toute bonne foi, font part de problèmes se rapportant à des agissements frauduleux, ont la garantie que leurs préoccupations seront prises au sérieux et qu'elles feront rapidement l'objet d'une enquête approfondie menée de manière appropriée. Cette enquête peut supposer de s'entretenir avec des Collaborateurs directement impliqués, ainsi qu'avec d'autres personnes susceptibles de détenir des informations utiles par rapport à la situation. Tous les rapports seront traités de manière confidentielle, dans la mesure du raisonnable. Les Collaborateurs doivent coopérer dans le cadre de toute enquête.

**Les Collaborateurs qui font part de préoccupations en toute bonne foi sont protégés contre toute forme de représailles en vertu du droit applicable et de la politique d'ESAB, même si une enquête révèle qu'il n'y a pas eu d'acte répréhensible. ESAB ne tolérera aucune forme de représailles suite au signalement de violations réelles ou potentielles du présent Code ou pour avoir participé à une enquête dans le cadre d'un rapport. Toute personne qui s'adonne à des représailles fera l'objet de sanctions disciplinaires pouvant aller, le cas échéant, jusqu'à la résiliation du contrat de travail. Toute utilisation abusive du présent Code par la transmission à ESAB, en connaissance de cause ou par négligence, de fausses informations peut également donner lieu à des sanctions disciplinaires.**

Chaque administrateur, dirigeant, responsable ou superviseur qui reçoit une réclamation ou un rapport alléguant ou se rapportant à une violation réelle ou potentielle du présent Code doit inciter le Collaborateur qui l'informe à signaler cet événement ou à transmettre une réclamation correspondante à un membre du Service juridique, à votre Human Resource Representative (Responsable des Ressources humaines), un membre de l'équipe de direction des Ressources humaines ou encore à contacter la ligne d'assistance Déontologie, selon le cas.

## Traitement des violations

Les Collaborateurs responsables de violations feront l'objet de mesures disciplinaires en fonction des circonstances, qui sont compatibles avec le droit en vigueur et peuvent aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail. Selon la nature de l'incident, les personnes impliquées peuvent également faire face à des poursuites devant un tribunal civil ou pénal.



# AGIR DANS LE MEILLEUR INTÉRÊT DE LA SOCIÉTÉ

## Qualité

**La qualité est la priorité première d'ESAB.** En tant que fournisseur de produits destinés à de nombreuses sociétés industrielles, établissements médicaux et de recherche et entités publiques de premier plan du secteur de la santé, nous comprenons que nos clients exigent des produits et des services sûrs et de grande qualité, qui leur soient livrés de manière intègre et dans le respect de toutes les lois, réglementations et conditions contractuelles en vigueur. Afin de satisfaire à cet objectif, des systèmes et processus de conformité réglementaire ont été adoptés et mis en place. Tous les Collaborateurs jouent un rôle important dans le respect de ces normes réglementaires et dans l'amélioration permanente des systèmes et processus d'assurance qualité de la Société.

Les Collaborateurs doivent agir dans le respect du présent Code ainsi que des politiques commerciales d'ESAB et des réglementations applicables pour étayer et faire progresser notre objectif de fournir des produits et des services qui répondent, voire dépassent les attentes de nos clients en termes de qualité, de sécurité, d'intégrité et de fiabilité.

## Conflits d'intérêts

### Qu'est-ce qu'un conflit d'intérêts ?

Tous les Collaborateurs sont tenus d'éviter les situations dans lesquelles leurs intérêts personnels s'opposent à ceux d'ESAB. Il y a "conflit d'intérêts" dès lors que les intérêts propres d'une personne interfèrent de quelque manière que ce soit, avec les intérêts d'ESAB dans sa globalité. Un conflit d'intérêts peut même survenir du simple fait que les propres intérêts d'une personne passent avant ceux d'ESAB. Sont inclus les intérêts des Membres de la famille (selon la définition de ce terme ci-après) ou d'organisations avec lesquelles un Collaborateur, ou un Membre de sa famille, entretient une relation importante.

Les transactions ou arrangements susceptibles d'impliquer un conflit d'intérêts doivent être divulgués sans délai afin d'être examinés et soumis à approbation préalable spécifique de sorte que, le cas échéant, des mesures puissent être prises pour gérer le conflit en question. ESAB dispose également d'une procédure, définie plus en détail dans notre Politique relative aux conflits d'intérêts disponible sur l'intranet d'ESAB, qui prévoit l'examen et l'approbation de catégories spécifiques ou générales de transactions et autres arrangements par un membre de la direction générale occupant un poste de vice-président ou plus élevé dans la hiérarchie (dans le cas de salariés) ou par le Comité des nominations et de la gouvernance d'entreprise au sein du Conseil d'administration (dans le cas de dirigeants ou d'administrateurs concernés). *Les administrateurs doivent se reporter aux Directives relatives à la gouvernance d'entreprise de la Société (disponibles sur notre site à l'adresse <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) pour prendre connaissance des politiques supplémentaires qui régissent spécifiquement leur conduite. En outre, administrateurs et dirigeants doivent se reporter à la Politique de la Société relative aux transactions de personnes liées (disponible sur notre site à l'adresse <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Un cas de conflit d'intérêts peut survenir lorsque, par exemple, un Collaborateur prend des mesures ou détient des intérêts qui risquent de compliquer l'exécution de manière objective et efficace de son travail dans la Société. Les conflits d'intérêts naissent également lorsqu'un Collaborateur, ou un Membre de sa famille (selon la définition visée ci-dessus), reçoit des avantages personnels indus du fait de la position qu'il occupe chez

ESAB. Les prêts, autres que ceux contractés dans le cours ordinaire de l'activité, ou les garanties d'obligations de salariés ou de Membres de leur famille peuvent également créer un conflit d'intérêts.

Ci-après figurent plusieurs exemples courants d'activités susceptibles de donner naissance à des conflits d'intérêts. La liste n'est pas exhaustive. Le principe général est cependant simple : les Collaborateurs doivent s'efforcer d'éviter toute situation dans laquelle des mesures peuvent même ne faire que sembler avoir été prises pour des raisons autres que l'intérêt exclusif d'ESAB.

- Les Collaborateurs qui traitent avec les fournisseurs d'ESAB se trouvent dans une position de confiance particulière. Cette position suppose l'exercice de la plus grande prudence lors de tractations avec ces fournisseurs. En règle générale, aucun Collaborateur ne doit jamais recevoir le moindre paiement ni valeur en échange d'une décision d'achat. ESAB admet une exception sous la forme de cadeaux d'une valeur nominale symbolique (tels qu'un calendrier), soit un maximum de 50 USD environ). *Se reporter à la section du présent Code et aux politiques applicables relatives aux pots-de-vin, aux cadeaux et autres invitations.*
- Travailler pour ou détenir une participation financière conséquente dans une entreprise qui vend à, ou achète des produits et des services à ESAB (autre qu'une participation inférieure à 1 % des titres en circulation d'une société cotée).
- ESAB exige toute l'attention de ses Collaborateurs. En général, ce degré d'attention est incompatible avec la poursuite, par les Collaborateurs, d'une activité professionnelle intensive en dehors d'ESAB. Les Collaborateurs ne peuvent pas travailler pour, ni siéger au conseil d'administration d'une entité externe qui serait un concurrent d'ESAB et/ ou qui violerait les politiques en vigueur de leur entité commerciale. Tout mandat pour siéger au conseil d'administration d'une entreprise à visée lucrative suppose un examen préalable, à l'aune de notre Politique relative aux conflits d'intérêts. La participation au conseil d'administration d'organisations à but non lucratif est généralement permise et ne nécessite pas un tel examen à moins qu'un autre cas de conflit d'intérêts puisse découler de l'occupation d'un tel mandat. Tout emploi externe ou acceptation d'un mandat pour siéger au conseil d'administration d'entités qui sont des clients ou fournisseurs actuels ou potentiels d'ESAB s'agissant du personnel occupant des fonctions de supervision et autres niveaux hiérarchiques supérieurs doit recevoir l'approbation préalable du General Counsel (Directeur juridique) d'ESAB (en dehors d'un emploi occasionnel à temps partiel). Les administrateurs doivent se reporter aux Directives relatives à la gouvernance de la Société pour prendre connaissance des politiques supplémentaires qui régissent précisément la conduite à tenir.
- Détourner, à des fins de gain personnel, une opportunité commerciale dont ESAB pourrait bénéficier, à moins que ESAB décide en connaissance de cause de renoncer à cette opportunité. Chaque Collaborateur est tenu par un devoir de loyauté envers ESAB. Il y a violation de ce devoir lorsqu'un Collaborateur profite à titre personnel d'une opportunité commerciale qui revient de plein droit à ESAB. Ce problème peut notamment se poser lorsqu'un Collaborateur détient une participation dans une entité qui propose un produit ou un service qui pourrait être proposé par ESAB ou encore lorsqu'un Collaborateur propose directement un produit ou service.
- S'arroger pour soi-même ou aider d'autres à s'arroger pour leur propre bénéfice, une opportunité commerciale dont l'identification ou la poursuite s'est faite à l'aide de biens ou d'informations appartenant à ESAB ou par le biais de la fonction occupée chez ESAB, ou encore qui a été sollicitée par, ou offerte à, ESAB n'est pas permis sauf approbation du Service juridique d'ESAB conformément à la Politique relative aux conflits d'intérêts.
- L'utilisation d'actifs appartenant à ESAB (y compris des ordinateurs et autre matériel informatique, des téléphones, des équipements, des ressources ou des informations exclusives) aux fins de la réalisation de travaux extérieurs.
- Entretenir une relation personnelle qui influence, ou semble avoir une influence, sur des décisions professionnelles, notamment le fait d'embaucher, d'être le superviseur ou d'avoir un lien hiérarchique direct ou indirect avec un Membre de sa famille ou une personne avec laquelle vous avez une relation amoureuse.
- Utiliser le nom, les biens ou les informations d'ESAB, ou encore son poste chez ESAB, à des fins de gain personnel.

#### Une Question ?

Un conflit d'intérêts n'est pas toujours clairement délimité. Si vous avez la moindre interrogation à ce sujet, vous devez consulter le Service juridique d'ESAB. Un Collaborateur ayant connaissance d'un conflit ou d'un possible conflit d'intérêts ou qui a connaissance d'une transaction ou d'une relation importante dont on pourrait raisonnablement s'attendre à ce qu'elle donne naissance à un conflit d'intérêts, doit le signaler sans délai au Service juridique, au service Conformité ou le déclarer auprès de la ligne d'assistance Déontologie.

Aux fins des dispositions du présent Code, un "Membre de sa famille" désigne en général le conjoint d'une personne, ses parents, ses enfants, ainsi que ses frères et sœurs, que ce soit en vertu de liens du sang, par mariage (y compris la belle-famille) ou adoption, ou quiconque résidant au domicile de ladite personne.



## Délit d'initié

Les Collaborateurs qui ont accès à des informations confidentielles ne sont pas autorisés à les utiliser ni à les partager à des fins de négociation de titres ni à aucune autre fin en dehors de la conduite des activités de l'entreprise. Toutes les informations sur ESAB qui ne relèvent pas du domaine public doivent être considérées comme des informations confidentielles. L'utilisation d'informations non divulguées dans le domaine public aux fins d'en tirer un bénéfice financier personnel par la négociation d'actions d'ESAB ou d'une autre société ou aux fins de "rémunérer" d'autres personnes (y compris sans limitation des amis ou Membres de sa famille) qui pourraient prendre une décision d'investissement en se fondant sur ces informations est non seulement contraire à la déontologie, mais également illégale. Le délit d'initié est un acte criminel passible de sanctions civiles, d'amendes au pénal et de peines d'emprisonnement. Les sociétés sont également passibles de sanctions civiles pour des violations de délits d'initiés perpétrées par leurs salariés et autres mandataires. Une discussion plus détaillée de la législation relative aux délits d'initiés est disponible dans notre politique sur les délits d'initiés qui est distribuée à tous les Collaborateurs et peut être obtenue après du service des Ressources humaines ou du Service juridique, ou consultée sur l'intranet d'ESAB. Tous les administrateurs et dirigeants de la Société ainsi que certains Collaborateurs désignés peuvent s'adonner à la négociation de titres uniquement lors de périodes désignées dans la politique sur les délits d'initiés et tous les administrateurs et dirigeants peuvent procéder à la négociation de leurs titres moyennant autorisation du General Counsel (Directeur juridique).

## Protection et utilisation à bon escient des actifs de la Société

**Tous les Collaborateurs doivent protéger les actifs d'ESAB et veiller à en faire une utilisation et à les conserver de manière efficace.** Le vol, la négligence et le gaspillage ont des répercussions directes sur la rentabilité d'ESAB. Tous les actifs d'ESAB doivent être employés à des fins professionnelles légitimes. L'utilisation personnelle accessoire d'équipements tels qu'ordinateurs, téléphones et fournitures est permise.

## Systèmes informatiques d'ESAB

Les systèmes informatiques d'ESAB et leurs applications et technologies associées sont mis à disposition pour répondre aux besoins des activités d'ESAB. Les Collaborateurs ne doivent pas utiliser le matériel, les logiciels, les services, les abonnements, les applications ou autres technologies qui sont la propriété de, et sont fournis ou payés par ESAB, à des fins non autorisées, sans caractère professionnel ou illégales, de même que pour tout autre but ou d'une manière qui serait préjudiciable pour ESAB.

Cette obligation signifie notamment que les Collaborateurs ne peuvent pas utiliser ces moyens pour :

- visualiser, télécharger ou transmettre des supports illégaux ou injurieux ou qui constituent une offense, présentent un caractère profane, pornographique ou sexuellement explicite ;
- communiquer quoi que ce soit susceptible d'être interprété comme constitutif d'une forme de harcèlement ou de discrimination ;
- révéler une information dérogatoire ou confidentielle sur ESAB ou sur un client ou un Partenaire commercial d'ESAB ; ou
- envoyer ou télécharger des supports soumis au droit d'auteur, des secrets professionnels, des informations financières, sur les clients, sur les salariés ou de type marketing à caractère exclusif, des données soumises à un contrôle des exportations ou tout support associé sans autorisation appropriée.

Il convient de garder en tête que les systèmes informatiques d'ESAB et leurs périphériques sont la propriété d'ESAB. Dans la pleine mesure autorisée par la loi, la Société est propriétaire des messages, matériels et données élaborés, transmis, reçus, sauvegardés ou auxquels il a été accédé par l'intermédiaire des ordinateurs et périphériques fournis par la Société. La Société se réserve donc le droit de surveiller toute utilisation du réseau d'ESAB et de ses systèmes informatiques et terminaux périphériques. Ainsi, sous réserve de dispositions autres prévues par la loi, les Collaborateurs n'ont aucune attente à avoir en matière de respect de leur vie privée par rapport à ces systèmes et matériels. En outre, dès que vous quittez la Société, vous ne pouvez ni télécharger ni copier des données, y compris sans s'y limiter, des informations confidentielles ou exclusives, à partir des systèmes informatiques d'ESAB et de leurs périphériques sans l'autorisation écrite expresse du Service informatique et du Service juridique.

Par conséquent, il est d'autant plus important pour les Collaborateurs de respecter les Directives relatives à l'utilisation des technologies d'ESAB Corporation, disponibles sur l'intranet d'ESAB, ainsi que toutes les directives supplémentaires fournies par le Service informatique. Entre autres éléments, ces directives indiquent aux Collaborateurs comment aborder la sécurité informatique, utiliser les ressources électroniques, éviter les tentatives d'"ingénierie sociale", gérer les fichiers et signaler tout problème d'ordre technologique concernant ESAB.

## Dossiers d'entreprise

Nous comptons tous sur la précision et l'exhaustivité des dossiers d'ESAB pour (i) divulguer des informations complètes, justes, précises, en temps utile et compréhensibles dans nos rapports et documents déposés conformément aux règles et exigences de la Securities and Exchange Commission et du New York Stock Exchange ainsi que dans d'autres communiqués publics, (ii) de même que pour prendre des décisions en matière de gestion et (iii) procéder à l'analyse des activités d'ESAB. La précision de ces dossiers est indispensable pour pérenniser notre réussite commerciale. En outre, de nombreux éléments, notamment la tenue de registres en matière de sécurité ou d'environnement, peuvent être exigés par la loi et avoir un impact significatif sur les activités d'ESAB, la santé du personnel et les communautés au sein desquelles nous intervenons.

Nous conservons et gérons des dossiers d'entreprise afin de permettre à ESAB de répondre aux questions qui peuvent se poser dans le cadre d'audits, de contrôles fiscaux ou de poursuites en justice. Les Collaborateurs doivent préparer tous les dossiers d'entreprise avec le plus grand soin afin d'en garantir l'exhaustivité et la précision. La tenue de dossiers fautive, trompeuse ou inexacte n'est jamais acceptable, quelles que soient les circonstances.

Tous les Collaborateurs reporteront avec précision sur toutes les factures adressées aux clients le prix et les conditions générales de vente des produits vendus ou des services rendus. Aucune information inexacte, trompeuse ou artificielle ne pourra être consignée par un Collaborateur dans les livres et registres d'ESAB.

Tous les Collaborateurs assumant une responsabilité de supervision instaureront des contrôles comptables internes appropriés qu'ils feront appliquer à tous les domaines relevant de leur responsabilité afin de préserver les actifs d'ESAB et la précision de ses registres et rapports financiers. ESAB a adopté des contrôles conformes à ses besoins internes et aux exigences posées par les lois et réglementations en vigueur. Les méthodes et procédures comptables ainsi mises en place doivent être respectées afin de garantir la comptabilisation complète et précise de toutes les transactions. Tous les Collaborateurs, dans leur sphère de responsabilité respective, doivent adhérer à ces procédures, conformément aux instructions du Chief Financial Officer (Directeur financier) ou du Chief Accounting Officer (Directeur comptable).

Tous les ajustements comptables qui s'écartent significativement des normes comptables généralement admises (GAAP) doivent recevoir l'aval du Chief Financial Officer (Directeur financier) ou du Chief Accounting Officer (Directeur comptable). Par ailleurs, l'ensemble des transactions, arrangements et obligations hors bilan de taille importante, de nature contingente ou autre, et les autres relations entretenues par ESAB avec des entités non consolidées et d'autres personnes qui ont des effets réels ou futurs majeurs sur la situation financière, les variations de la situation financière, le résultat des opérations, la liquidité, les dépenses d'investissement, les ressources en capital ou des composantes essentielles des produits ou des charges, doivent être portés à la connaissance du Chief Financial Officer (Directeur financier) ou du Chief Accounting Officer (Directeur comptable).

Aucun administrateur, qu'il soit ou non employé, ne peut interférer avec ni chercher à influencer de manière inappropriée, directement ou indirectement, avec la procédure d'audit des registres financiers d'ESAB. Toute violation de ces dispositions entraînera des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail. Elle peut également assujettir le contrevenant à une importante responsabilité.

## Conservation des dossiers

**Les Collaborateurs doivent respecter toutes les lois, règles et réglementations relatives à la conservation des dossiers.**

La conservation et l'élimination appropriée des dossiers d'ESAB s'effectueront conformément aux politiques financières d'ESAB et aux exigences légales et réglementaires applicables. Veuillez vérifier avec votre superviseur, le service juridique ou le Chief Accounting Officer (Directeur comptable) pour en savoir plus sur les instructions relatives à la conservation des dossiers susceptibles de concerner votre activité.

Si vous avez connaissance d'un litige, d'une action en justice, assignation ou enquête en instance ou à venir, veuillez contacter sans délai le Service juridique. Il arrive parfois que ESAB soit tenue de conserver certains dossiers en raison d'un litige, d'une action en justice, d'une assignation ou d'une enquête en instance ou à venir. Dans ce cas, le Service juridique émettra un "avis de conservation à des fins juridiques" permettant d'identifier les types de dossiers à conserver. Les Collaborateurs sont tenus de respecter les instructions relatives à toute conservation à des fins juridiques aussi longtemps que celle-ci est de rigueur. En cas de question pour savoir si un dossier relève d'une action en justice, assignation ou enquête en instance ou à venir, veuillez contacter le Service juridique avant de procéder à l'élimination du dossier en question.

## Communication externe

**Tous les Collaborateurs doivent respecter la Politique relative à la communication d'informations publiques d'ESAB, disponible sur l'intranet d'ESAB.** De plus, les Collaborateurs doivent s'abstenir de tout comportement qui pourrait avoir des répercussions négatives sur la réputation d'ESAB. Les Collaborateurs ne doivent pas publier d'informations désobligeantes ou confidentielles à propos d'ESAB, de toute pratique d'ESAB, de l'un de ses clients ou Partenaires commerciaux. Cela s'applique à toutes les formes de publication, personnelles ou professionnelles, y compris les publications sur les réseaux sociaux, les blogs et les tweets.

## Informations confidentielles

**Tous les Collaborateurs ont une responsabilité dans la protection des informations confidentielles d'ESAB.** Celle-ci s'exerce à la fois au sein d'ESAB et à l'extérieur de la Société, pendant la durée du contrat de travail chez ESAB et après expiration de celui-ci. Sauf exigence requise par la loi, une règle ou une réglementation ou sous réserve d'autorisation appropriée, chaque Collaborateur qui traite des informations confidentielles doit limiter leur divulgation aux Collaborateurs d'ESAB qui ont clairement besoin d'en avoir connaissance et éviter toute divulgation aux personnes extérieures à ESAB, notamment aux conjoints, autres membres de la famille et amis. Cette obligation continue de s'appliquer à l'issue de votre contrat de travail chez ESAB.

Les informations confidentielles de l'entreprise sont en général des informations qui concernent les activités d'ESAB (listes de clients, politiques tarifaires, techniques de production, ingénierie, dessins, concepts ou "secrets professionnels". Elles incluent également des informations non publiques dont un Collaborateur a connaissance, quelle qu'en soit la source, dans le cadre de l'exécution de ses responsabilités pour le compte d'ESAB.

Les mêmes règles de base s'appliquent aux informations confidentielles de tiers dont les Collaborateurs ont connaissance dans le cadre de l'exécution de leurs devoirs chez ESAB. ESAB protège les informations confidentielles et exclusives appartenant à ceux avec qui ESAB fait des affaires et qui lui ont été confiées dans le cadre normal de nos opérations. A cet égard, nous attendons des Collaborateurs qu'ils se comportent d'une manière permettant à ESAB de respecter toutes ses obligations contractuelles, notamment les clauses de confidentialité et les contrats de licences logicielles, ainsi que toutes les lois, règles et réglementations.

Comme évoqué plus en détail ci-après, dans le cadre de la procédure de passation de marché au niveau fédéral en vigueur aux États-Unis, les Collaborateurs ne doivent pas obtenir, utiliser ou divulguer de manière indue des informations sur le choix des sources ni des informations exclusives en provenance d'autorités publiques, notamment les prix d'offre sous plis scellés, les plans d'évaluation technique, la définition des fourchettes concurrentielles ou le classement des offres.

### Une Question ?

En cas de questions concernant des informations confidentielles ou le traitement de ce qui est considéré comme une information confidentielle, veuillez contacter le Service juridique d'ESAB.

## Respect de la vie privée

**ESAB respecte également la vie privée de ses Collaborateurs.** Au minimum, l'accès à et la connaissance du contenu des dossiers personnels et médicaux des anciens salariés et salariés actuels doivent se limiter aux personnes ayant un besoin légitime d'en avoir connaissance. Les Collaborateurs doivent par ailleurs respecter l'ensemble des lois, règles et réglementations applicables qui imposent d'adopter une norme de confidentialité plus stricte à l'égard de ces dossiers. Tous les Collaborateurs doivent également respecter l'ensemble des lois, règles et réglementations qui régissent la divulgation des informations sur le personnel ou des informations médicales concernant d'anciens Collaborateurs d'ESAB ou ses Collaborateurs ou clients actuels.

# ESB

# NOS RESSOURCES HUMAINES SONT NOTRE **BIEN LE PLUS PRÉCIEUX**

## **Conditions de travail**

En tant qu'employeur qui prône l'égalité des chances, ESAB propose les offres d'emploi à mesure qu'elles se présentent à toutes les personnes dûment qualifiées. Nous reconnaissons que nos Collaborateurs sont notre ressource la plus importante. Il s'agit des personnes dont l'engagement, la créativité, les compétences et l'énergie jouent un rôle central dans la réalisation des objectifs de notre entreprise. Nous encourageons le travail d'équipe et favorisons un environnement irréprochable où le travail d'équipe permet d'optimiser au maximum l'épanouissement et la satisfaction professionnels.

## **Lutte contre les discriminations ; lutte contre toutes les formes de harcèlement**

Il est important que notre lieu de travail soit exempt de toutes formes de discrimination, d'intimidation et de harcèlement. Un environnement dans lequel chaque Collaborateur peut optimiser au maximum son potentiel n'est possible qu'à la condition que chacun soit traité avec respect et équité. ESAB respectera, au minimum, toutes les lois, règles et réglementations du travail qui s'appliquent, notamment les lois, règles et réglementations qui régissent les conditions de travail, les salaires, les horaires de travail, les avantages et l'âge minimum pour travailler, partout où la Société exerce des activités.

ESAB prendra toutes les mesures vis-à-vis de ses Collaborateurs, à tous les stades de la relation d'emploi qui les unit, sans distinction de genre, de couleur de peau, de race, d'origine ethnique, d'orientation sexuelle, d'identité de genre, de handicap physique ou mental, d'âge, de maternité (y compris l'accouchement, l'allaitement et les conditions médicales qui y sont liées), de religion, de statut de militaire/ancien combattant, d'origine nationale, d'état civil, de responsabilités familiales ou de soignant, ou de toute autre caractéristique ou statut protégé par la législation locale ou fédérale. Les Collaborateurs doivent respecter la Politique relative à la lutte contre toutes les formes de harcèlement et de discrimination d'ESAB, disponible sur l'intranet d'ESAB.

## **Sécurité sur le lieu de travail**

**ESAB s'est engagée à fournir à son personnel un lieu de travail sain et sûr.** ESAB ne tolère pas la violence sur le lieu de travail. Chaque Collaborateur est responsable de l'observation de toutes les règles de santé et de sécurité qui s'imposent. Nous sommes responsables de prendre les précautions requises afin de nous protéger nous-mêmes et de protéger nos collègues de tout accident, blessure ou autre situation dangereuse. En outre, tous les Collaborateurs doivent déclarer sans délai auprès de leurs superviseurs les accidents, les blessures, ainsi que toutes les situations, façons de faire ou équipements présentant un danger ou un risque.

## **Consommation de substances addictives**

**ESAB s'est engagée en faveur d'un lieu de travail exempt de toute consommation de substances addictives.** Nous nous mettons en danger et nous mettons en danger les autres si nous déclarons travailler sous l'emprise de l'alcool ou de drogues. Les Collaborateurs doivent déclarer qu'ils travaillent dans un état leur permettant d'exécuter leurs missions, sans être sous l'influence de substances illégales ou non autorisées, sans avoir recours à des médicaments sur prescription légale et sans consommation d'alcool. Par ailleurs, l'utilisation, la détention ou la distribution de drogues ou d'alcool, en toute illégalité ou sans autorisation, pendant son temps de travail chez ESAB ou sur les sites d'ESAB, sont interdites. Les Collaborateurs sont invités à demander à suivre un traitement en cas de problèmes liés à l'alcool ou à la consommation de substances addictives.





# AFFRONTER LA CONCURRENCE DE MANIÈRE ÉQUITABLE ET RESPECTER LES LOIS, RÈGLES ET RÉGLEMENTATIONS EN VIGUEUR

## Lutte contre la concurrence inéquitable et les monopoles

Toutes les décisions relatives aux pratiques tarifaires, volumes de production, conditions générales de ventes, à l'embauche et à la rémunération, de même que les décisions d'achat et de vente seront fondées sur l'offre et la demande, d'autres conditions en vigueur sur le marché ainsi que sur nos coûts et nos besoins. Ces décisions ne feront jamais l'objet de discussions avec un concurrent et ne doivent jamais être prises dans le cadre d'une entente formelle ou informelle avec un concurrent. Les conditions de marché englobent le marché mondial pour tel produit et les produits associés, ainsi que les facteurs nationaux, régionaux et locaux qui affectent les marchés de ces produits.

Les lois pour lutter contre la concurrence inéquitable, qui incluent les lois de lutte contre les monopoles ou les lois sur le commerce équitable, sont conçues pour protéger la libre concurrence qui règne sur le marché. Tous les Collaborateurs doivent respecter les lois, règles et réglementations en vigueur de tous les pays dans lesquels nous exerçons des activités. Ces lois protègent le système de libre entreprise et encouragent une concurrence vigoureuse, mais équitable. Entre autres stipulations, ces lois interdisent toute entente, toute convention, tout projet ou tout mécanisme, formel ou informel, conçu entre des concurrents se rapportant aux prix, aux territoires, à la fabrication, à la répartition des marchés, aux parts de marché à servir ainsi que les activités ou accords visant à restreindre de manière inéquitable la concurrence ou à éliminer un concurrent.

A titre d'illustration sans caractère exhaustif, les exemples suivants constituent une liste partielle de points à surveiller :

- Il est illégal de s'entendre avec un concurrent (soit directement soit par un intermédiaire) pour accomplir l'une des actions suivantes. Il est par ailleurs même interdit de discuter de ce qui suit avec tout concurrent réel ou potentiel (sauf si des négociations sont indispensables afin d'entretenir une relation de fournisseur à *client* en toute bonne foi) :
  - fixer des prix (y compris des conditions de crédit, des remises, des garanties et des niveaux de marge), des fourchettes de prix ou des politiques tarifaires, des conditions générales de vente ou d'achat ou des volumes de produits ou services ;
  - coordonner ses annonces de prix avec celles d'un concurrent ou annoncer des plans tarifaires très en amont afin de "lancer un jalon d'essai" ;
  - diviser ou se répartir des clients, des marchés, des secteurs ou des produits ;
  - enchérir ou ne pas enchérir pour l'obtention d'un nouveau compte et des conditions de cette nouvelle offre ;
  - boycotter ou refuser de faire affaire avec des clients particuliers ou des sources de produits ou services ;
  - s'entendre avec une autre entreprise uniquement pour faire affaires avec certains fournisseurs ou clients, ou uniquement selon certaines conditions ;

**Lois régissant les importations, contrôles à l'exportation et sanctions économiques**

- échanger ou discuter d'informations non rendues publiques sur des ventes, coûts, marges, volumes, actions marketing ou promotion, clients, nouveaux produits ou activités de recherche-développement.
- limiter l'embauche ou le recrutement des employés d'un concurrent ou fixer la rémunération des employés.
- Certains accords avec des clients ou des Partenaires commerciaux peuvent également être considérés comme des pratiques anticoncurrentielles à caractère illégal. Par exemple, les lois relatives à la lutte contre les monopoles interdisent aux entreprises de fixer ou de convenir du prix auquel un revendeur vend ses produits. Des contrats inappropriés peuvent prendre une forme orale ou écrite et contenir non seulement des engagements spécifiques, mais aussi des ententes informelles.
- En outre, il pourrait être illégal de lier ou de conditionner la vente d'un produit ESAB à la vente d'un autre produit, de fixer un prix inférieur au prix au comptant ou aux coûts marginaux, de refuser de traiter avec certains clients, de conclure certains arrangements commerciaux d'exclusivité ou d'opérer une discrimination en termes de prix ou d'offres promotionnelles entre certains acheteurs dans certaines circonstances. Les règles juridiques applicables à chacune de ces situations peuvent s'avérer très complexes. En cas de doute, il est préférable de consulter le Service juridique d'ESAB.
- Les contacts noués avec des concurrents à l'occasion de salons commerciaux ou dans le cadre d'associations professionnelles ne doivent pas échapper aux lois en vigueur relatives à la lutte contre les monopoles. Par conséquent, ces contacts doivent être limités autant que possible et s'en tenir strictement aux sujets explicitement inscrits à l'ordre du jour officiel de toute réunion. Il ne faut pas participer à une réunion organisée par une association professionnelle ou à l'occasion d'un salon commercial qui n'affiche pas un ordre du jour explicite et il convient de ne pas s'engager dans la moindre discussion commerciale avec des concurrents, aussi informelle soit elle, dont le sujet ne figurerait pas à l'ordre du jour. En cas de doute sur le caractère approprié de l'ordre du jour (par exemple, si celui-ci porte sur la question de la définition de normes ou sur un autre sujet sensible décrit ci-dessus), veuillez consulter le Service juridique d'ESAB. Si les discussions lors du salon commercial ou de la réunion s'écartent des points inscrits à l'ordre du jour pour aborder des domaines susceptibles de poser problème en vertu du présent Code, veuillez quitter la réunion immédiatement.
- Ne jamais s'engager ni discuter avec des concurrents ou d'autres Partenaires commerciaux d'activités interdites ou autres activités qui pourraient être interprétées comme une démarche visant à restreindre ou limiter de manière indue la concurrence.
- Ne jamais utiliser les informations confidentielles d'un précédent employeur et toujours respecter l'ensemble des accords en vigueur avec ses anciens employeurs, notamment et sans s'y limiter, les clauses de non-sollicitation.

Toutes les données marketing demandées par ESAB pour les besoins de son activité commerciale doivent être acquises de manière légale et appropriée. Il ne faut pas demander à des concurrents de vous envoyer leurs tarifs et il convient de ne pas envoyer les tarifs d'ESAB à des concurrents. Il ne faut pas utiliser les informations confidentielles de clients ni les informations de gouvernement classées ou sensibles en provenance de n'importe quelle source dès lors qu'il y a une raison de penser que la publication de cette information n'est pas autorisée.

Les Collaborateurs ne peuvent pas s'engager dans une manipulation leur permettant de dépouiller quiconque de sommes d'argent, biens ou services honnêtes d'autrui. Nous ne payons que le juste prix raisonnable à acquitter pour des biens et des services que nous avons effectivement reçus.

**Lois régissant les importations, contrôles à l'exportation et sanctions économiques**

Les lois douanières sur le commerce d'importation exigent que toutes les marchandises importées fassent l'objet d'une déclaration détaillée et imposent le paiement de droits et de taxes, le cas échéant. Lorsque nous entreprenons des activités d'importation, nous devons utiliser une documentation précise, attribuer les bons codes douaniers et déclarer la juste valeur des biens, en saisissant l'intégralité des coûts de production associés aux biens importés, ainsi que toutes les licences d'exportation et/ ou d'importation requises, les factures commerciales, le support en matière de préférence tarifaire, les étiquettes, le pays des marques d'origine et les lettres de transport aériens précises.

De nombreux pays (dont les États-Unis) imposent des contrôles et/ou des interdictions sur certaines transactions internationales à des fins de sécurité nationale, de politique étrangère ou pour d'autres raisons. Les lois sur le contrôle des exportations régissent les exportations de produits, de logiciels, de technologies (y compris des données techniques et l'assistance technique) et de services (les "marchandises"). En outre, en vertu de certaines lois, dont le droit des États-Unis, les exportations peuvent inclure les ré-exportations, les transferts dans le pays de marchandises et la remise de marchandises à des personnes étrangères dans le pays concerné. Les lois relatives au contrôle des exportations peuvent restreindre la vente et/ou l'expédition de produits vers certains pays, à destination de certains individus et entités désignés, ainsi que pour certaines utilisations finales spécifiées. En vertu de ces lois, il peut y avoir exportation ou transfert par tout moyen, y compris par transfert électronique, réunion ou appel téléphonique.

Des sanctions économiques américaines s'appliquent aux ressortissants américains et aux résidents permanents des États-Unis, où qu'ils se trouvent, à des entités constituées selon le droit des États-Unis, à toute personne morale ou physique au sein des États-Unis et, dans des cas limités, aux filiales étrangères de sociétés américaines (les "Personnes des États-Unis"). Les lois relatives aux sanctions économiques aux États-Unis restreignent les transactions, notamment les transactions financières,

par les Personnes des États-Unis avec certains pays, territoires, personnes morales ou physiques cibles. Ces lois interdisent également aux Personnes des États-Unis la réalisation de transactions par des tiers dans lesquelles lesdites Personnes des États-Unis seraient par ailleurs interdites de s'engager directement. Des lois relatives aux sanctions économiques d'origine non américaine s'appliquent de manière similaire.

Les Collaborateurs d'ESAB, où qu'ils se trouvent, doivent se conformer à toutes ces lois, règles et réglementations en vigueur et à la norme de conduite la plus stricte préconisée par ESAB ou par une entité commerciale d'ESAB. Tout manquement à ces lois, règles et réglementations peut donner lieu à des poursuites pénales, civiles et/ou administratives pour la personne physique contrevenante, ainsi que pour ESAB, notamment la perte des droits d'exportation et d'importation dont bénéficie ESAB.

### Une Question ?

Avant de s'engager dans une transaction internationale, vous devez vous assurer que cette transaction respecte toutes les lois, règles et réglementations applicables ainsi que les politiques d'ESAB. Des instructions complémentaires relatives aux contrôles à l'importation, à l'exportation et aux sanctions économiques sont disponibles auprès du service Conformité des échanges commerciaux d'ESAB. En cas de doute ou si vous avez des questions concernant le respect des lois sur l'importation, les contrôles à l'exportation ou les sanctions économiques, veuillez contacter le service Conformité des échanges commerciaux d'ESAB. Les Collaborateurs doivent signaler toute non-conformité liée à une importation ou exportation auprès du service Conformité des échanges commerciaux d'ESAB, auprès du Service juridique d'ESAB ou après de la ligne d'assistance Déontologie.

## Règlements anti-boycotts des États-Unis

Le droit des États-Unis interdit aux entreprises américaines, à leurs filiales aux États-Unis et à l'étranger ainsi qu'à l'ensemble de leurs salariés de respecter, promouvoir ou soutenir les boycotts en dehors des États-Unis qui n'ont pas été ratifiés par les États-Unis. Ces boycotts incluent toute discrimination à l'encontre de sociétés ou de ressortissants des États-Unis sur le fondement de leur race, de leur religion, de leur sexe ou de leur origine nationale. Les règlements anti-boycotts interdisent également de participer au boycott de la Ligue arabe d'Israël ainsi qu'à d'autres opérations similaires. Toute coopération dans le cas de demandes visant à fournir des informations ou prendre des mesures, notamment refuser de faire affaire, qui font la promotion d'un boycott non américain, constitue une violation de ces règlements. Ces demandes peuvent apparaître dans des lettres de crédit, un appel d'offres, des consignes d'expédition, des certificats d'origine et d'autres documents contractuels. Les Règlements anti-boycotts imposent à ESAB de déclarer, sans délai au gouvernement des États-Unis, toute demande d'informations ou de mesures à prendre en lien avec un boycott, même si ESAB s'abstient d'effectuer la moindre action. Des consignes supplémentaires concernant les Règlements anti-boycotts sont disponibles auprès du service Conformité des échanges commerciaux d'ESAB.

Les Collaborateurs, où qu'ils se trouvent, doivent informer le service Conformité des échanges commerciaux, le Service juridique d'ESAB ou la ligne d'assistance Déontologie immédiatement en cas de réception d'une demande d'informations ou de mesures à prendre en lien avec un boycott, de telle sorte que ESAB puisse sans délai se mettre en conformité avec toute obligation de signalement qui s'appliquerait. Si vous recevez une demande pour vous engager dans une activité qui semble être liée à un boycott, vous ne devez pas répondre à cette demande sans avoir reçu les conseils du service Conformité des échanges commerciaux d'ESAB. Toute violation des lois et règlements anti-boycotts pourrait donner lieu à des sanctions civiles et pénales.

## Malversations

**ESAB ne tolère pas les malversations.** ESAB et ses Collaborateurs s'engagent dans toutes leurs relations d'affaires avec intégrité et déontologie. Les Collaborateurs doivent respecter la Politique relative à la lutte contre la corruption d'ESAB ainsi qu'aux politiques et procédures complémentaires de lutte contre la corruption mises en place par leur entité commerciale. En particulier, aucun Collaborateur d'ESAB ne peut, directement ou indirectement, donner, promettre, offrir ou autoriser le versement de pots-de-vin à quiconque. Par "pot-de-vin", on entend la remise d'un objet de valeur destiné à s'assurer d'un avantage indu (obtention d'un contrat, avantage commercial ou d'une action publique), dans le but d'influencer à mauvais escient une personne ou de récompenser une personne pour son exécution inappropriée d'une fonction ou d'une mission ou la remise d'un tel objet de valeur avec la conviction que la réception de cette valeur est inappropriée. Les termes "valeur" ou "objet de valeur" répondent à une définition générale et incluent des sommes monétaires, mais également tout objet que son destinataire pourrait trouver désirable ou utile, comme des cadeaux, des invitations, des offres d'emploi et des dons à des partis politiques ou des organisations caritatives. ESAB Corporation interdit également rigoureusement à tout Collaborateur de demander ou d'accepter des pots-de-vin de la part de quiconque.

## Cadeaux, invitations et dépenses

Même si la remise de petits cadeaux et autres invitations d'une valeur raisonnable peut être appropriée dans certaines situations pour certaines activités d'ESAB, elle est, dans d'autres cas, interdite. Cadeaux et invitations ne sont pas autorisés en lien avec des prestataires de soins de santé ou des agents de la fonction publique et les Collaborateurs doivent respecter toutes les réglementations applicables à leur secteur d'activité. Par conséquent, aucun Collaborateur ni représentant d'ESAB ne peut, directement ou indirectement, donner, promettre, offrir ou autoriser la remise de cadeaux ou autres faveurs à moins d'y être spécialement autorisé en vertu de la politique correspondante d'ESAB, notamment la Politique relative à la lutte contre la corruption d'ESAB. En outre, les cadeaux en espèces ou en quasi-espèces (tels que les cartes cadeaux), quel que soit leur montant, sont interdits sans autorisation spécifique. De nombreuses entreprises possèdent leurs propres politiques relatives au fait de donner et d'accepter cadeaux et autres invitations. Même en étant autorisé à le faire en vertu de la politique d'entreprise de ESAB, un Collaborateur ne doit pas offrir des cadeaux ni donner des invitations à une personne si le Collaborateur sait qu'en agissant ainsi, il violerait les politiques de l'entreprise du destinataire de ces faveurs (et doit d'abord poser la question si le Collaborateur n'est pas au courant). Les Collaborateurs doivent s'assurer que leurs propres dépenses de marketing sont nécessaires, qu'elles sont effectuées avec prudence, qu'elles ont un lien avec leur travail et sont compatibles avec les politiques d'ESAB. ESAB peut passer en revue ces dépenses afin de vérifier qu'elles remplissent ces critères. En cas de doute ou de question sur le caractère approprié d'un cadeau ou d'un divertissement, veuillez contacter votre responsable régional du Service juridique ou un autre membre du Service juridique.

## Foreign Corrupt Practices Act, loi sur les pratiques de corruption étrangères

Tous les Collaborateurs d'ESAB, où qu'ils se trouvent, respecteront l'esprit et la lettre de toutes les lois applicables relatives à la corruption et aux malversations dans tous les pays dans lesquels ESAB intervient. Les Collaborateurs doivent toujours respecter la norme de conduite la plus stricte telle que préconisée par ESAB ou par une entité commerciale d'ESAB. Parmi les lois relatives à la corruption et les malversations en vigueur figurent la loi américaine Foreign Corrupt Practices Act (la "Loi FCPA"), le Bribery Act de 2010 du Royaume-Uni (le "Bribery Act") et les lois relatives à la lutte contre les malversations adoptées par les pays conformément à la Convention sur la lutte contre la corruption d'agents publics étrangers dans les transactions commerciales internationales de l'OCDE (la "Convention de l'OCDE"). Parmi les politiques d'application figurent la Politique relative à la lutte contre la corruption d'ESAB. Même si le versement de paiements indus à quiconque est inacceptable, la Loi FCPA interdit de donner, promettre, offrir ou autoriser la remise de sommes d'argent ou d'objets de valeur à un fonctionnaire étranger aux fins d'influencer une décision ou d'obtenir un contrat. En vertu de la Loi FCPA, le terme "fonctionnaire étranger" répond à une définition large et peut inclure tout employé, dirigeant ou personne agissant à titre officiel pour le compte : (i) d'une administration publique locale ou nationale ; (ii) d'un ministère ou d'une agence d'un gouvernement ; (iii) d'une entreprise commerciale détenue ou contrôlée par un gouvernement, notamment un hôpital ou autre organisme de santé ; ou (iv) d'une organisation publique internationale, à l'instar des Nations Unies. Les partis politiques étrangers, leurs collaborateurs et dirigeants, voire les candidats à des fonctions politiques à l'étranger sont considérés comme des "fonctionnaires étrangers" en vertu de la Loi FCPA. La Loi FCPA interdit par ailleurs de donner des sommes d'argent ou des objets de valeur à une personne physique ou morale lorsqu'il y a une raison de croire qu'une partie de ce don finira par être remise à un agent de la fonction publique à cette fin. Les Collaborateurs ne doivent pas effectuer, promettre, offrir, autoriser ou recommander le moindre paiement versé sur les finances ou actifs d'ESAB à ou au profit d'un représentant de toute autorité de gouvernement domestique ou étrangère.

Il n'est pas possible de faire appel à un tiers pour accomplir un acte que l'on n'est soi-même pas autorisé à effectuer directement. En d'autres termes il n'est pas possible de faire appel à un tiers, tel qu'un agent ou représentant commercial, pour servir d'intermédiaire afin d'effectuer des paiements de corruption ou violer d'une autre manière le présent Code. ESAB n'utilisera pas les services d'un agent ou représentant commercial sans accord préalable écrit, sous une forme approuvée par le Service juridique d'ESAB, qui décrit l'intégralité des services à exécuter et la contrepartie à payer. Tous les mandataires, et leurs Collaborateurs, doivent être engagés pour fournir des services commerciaux légitimes moyennant une rémunération qui ne dépasse pas le tarif local usuel correspondant à une prestation similaire. La rémunération sera payée au mandataire au moyen d'un chèque émis par la Société, d'une traite ou d'un virement, au nom qui apparaît sur le contrat du mandataire et uniquement dans le pays de résidence du mandataire ou dans le pays de son directeur, sauf autorisation du Chief Financial Officer (Directeur financier) d'ESAB. Il ne sera pas possible de conserver un mandataire si ledit mandataire ou toute personne employée par ses soins ou détenant un intérêt financier dans l'entreprise du mandataire est un Collaborateur ou un dirigeant d'un gouvernement client ou d'un éventuel gouvernement client d'ESAB. Tous les contrats avec des consultants en marketing (à savoir les consultants censés signer des contrats de marketing ou des contrats liés à des ventes avec des parties externes au nom d'ESAB) et des représentants commerciaux incluront une clause exigeant le respect du Code comme condition préalable au contrat. Tous les intermédiaires tiers doivent également respecter l'ensemble des politiques adoptées par ESAB eu égard à ces tiers ainsi qu'à toutes politiques mises en place en interne par leur entreprise.

## Faire des affaires avec le gouvernement ou en impliquant des programmes ou fonds de gouvernement

Outre les dispositions prévues par le présent Code et les autres politiques d'ESAB, les Collaborateurs qui travaillent avec des autorités publiques fédérales, nationales, d'États ou locales aux États-Unis ou avec des entités ou des programmes financés par des fonds publics dans les pays dans lesquels nous intervenons, sont tenus par l'obligation supplémentaire de connaître, comprendre et respecter les lois, règles et politiques de déontologie de ces gouvernements qui peuvent être plus strictes que celles applicables à nos clients et fournisseurs qui ne sont pas des autorités publiques. Les Collaborateurs qui travaillent sur des contrats ou sous-contrats du gouvernement des États-Unis ou qui sont directement ou indirectement impliqués dans le dépôt d'une demande de paiement par ce gouvernement peuvent faire l'objet de condamnations civiles ou pénales s'ils se livrent à de fausses déclarations concernant leur travail à propos du contrat, s'ils adressent ou font en sorte que ESAB adresse une demande contenant de fausses informations ou des informations frauduleuses ou encore s'ils violent d'une autre manière les lois et/ou réglementations des États-Unis. Les Collaborateurs reconnaissent avoir compris cette dimension lorsqu'ils souscrivent au présent Code, comme exposé ci-dessous.

Responsables et superviseurs auront connaissance et respecteront les lois et réglementations relatives aux conflits d'intérêts qui couvrent les marchés publics, notamment les circonstances dans lesquelles d'anciens Collaborateurs ou des Collaborateurs actuels qui travaillent avec les autorités publiques peuvent se voir offrir, ou peuvent accepter, un emploi chez ESAB.

### Loi Truth in Negotiations Act

Dans les transactions impliquant le gouvernement des États-Unis, vous devez respecter les dispositions de la loi Truth in Negotiations Act et vérifier que les données relatives aux coûts et aux prix sont à jour, précises, complètes, correctement divulguées, documentées et conservées dans des dossiers appropriés.

### Loi Anti-Kickback- Act de 1986

Vous devez rigoureusement respecter la loi Anti-Kickback Act de 1986 qui interdit de donner ou de recevoir tout objet de valeur en vue d'un traitement favorable en relation avec des marchandises ou des services payés par le gouvernement des États-Unis. Si vous êtes partie à des contrats avec le gouvernement, vous ne devez jamais donner la moindre valeur ni recevoir de valeur de la part d'un fournisseur, d'un client ou d'un sous-traitant sans l'autorisation préalable du directeur général de votre entité commerciale, lequel, à son tour, en référera au Service juridique d'ESAB. De même, si vous commercialisez ou vendez des produits qui sont remboursés par le gouvernement des États-Unis, vous ne devez jamais donner de valeur ni recevoir la moindre valeur d'un client ou d'un prescripteur. Veuillez vous reporter aux politiques spécifiques de votre entreprise pour plus de détails et de précisions. En cas de doutes ou de questions, veuillez contacter le Service juridique ou la ligne d'assistance Déontologie d'ESAB.

### Informations classées

Vous devez rigoureusement respecter l'ensemble des lois et réglementations concernant la protection des informations classées, qui ne doivent être mises à la disposition que des personnes ayant besoin d'en avoir connaissance et qui détiennent une habilitation de sécurité gouvernementale appropriée. Toutes les violations peuvent donner lieu à des peines d'emprisonnement ou des amendes. Si vous avez connaissance d'une possible violation, vous devez immédiatement la signaler au responsable de la sécurité de votre site, ainsi qu'à votre superviseur.

### Informations confidentielles

Vous ne pouvez pas tenter d'obtenir ou d'utiliser des informations confidentielles d'autres sociétés ou des informations sur le choix des sources du gouvernement. Les informations sur le choix des sources sont des informations que le gouvernement utilise lors de l'évaluation des soumissions et des propositions. Si vous pensez avoir reçu des informations confidentielles ou des informations sur le choix des sources, vous devez immédiatement contacter le Service juridique d'ESAB ou la ligne d'assistance Déontologie. Vous ne devez pas prendre connaissance de ces informations ni les copier.

### Embauche d'agents de la fonction publique en poste ou d'anciens agents de la fonction publique

Il existe des règles détaillées relatives à l'embauche d'agents de la fonction publique en poste ou d'anciens agents de la fonction publique. Avant d'entamer toutes discussions d'embauche avec un agent de la fonction publique actuellement ou précédemment en poste, vous devez contacter le Service juridique d'ESAB ou la ligne d'assistance Déontologie.



## Autres exigences

Il existe de nombreuses autres exigences auxquelles ESAB doit se soumettre. Vous devez notamment :

- facturer les coûts de main d'œuvre et de matériaux correctement ;
- soumettre correctement les données relatives aux prix et aux coûts, conformément à la loi Truth in Negotiation Act, et respecter l'ensemble des autres exigences contenues dans cette Loi ;
- ne pas soumettre de demandes erronées ou frauduleuses au sens de la loi False Claims Act ;
- respecter l'ensemble des spécifications et exigences figurant au contrat ;
- comptabiliser avec exactitude les frais de recherche-développement et déclarer les inventions faites au titre du contrat ; et
- tenir à jour des registres appropriés, notamment des registres d'inspection et d'essais, des factures et des cartons de pointage.

## Contributions à des partis politiques et activités de nature politique

Dans de nombreux États et autres juridictions, des lois interdisent aux entreprises de verser certaines contributions à des partis politiques. Les finances ou actifs d'ESAB ne peuvent être versés, directement ou indirectement, au bénéfice d'un parti, comité ou candidat politique ni au titulaire d'un mandat de gouvernement au niveau fédéral, d'un État ou local sur le territoire des États-Unis, sauf accord écrit spécifique préalable du Chief Executive Officer (Président-Directeur Général). Dans d'autres pays que les États-Unis dans lesquels les contributions aux partis politiques par les entreprises sont autorisées par la loi, il n'est possible de verser des contributions à des partis politiques que sous réserve de l'accord écrit spécifique préalable du Chief Executive Officer (Président-Directeur Général). Il est interdit aux administrateurs, dirigeants ou toute personne exerçant des fonctions de direction ou de supervision d'ordonner à, de faire pression sur ou de contraindre de quelque manière que ce soit, à des Collaborateurs verser une contribution à un parti ou comité politique ou à un candidat politique ou encore au titulaire d'un mandat de gouvernement.

Nous incitons nos Collaborateurs à s'impliquer dans la vie politique et la société civile au sein de leur communauté, notamment dans des actions à vocation caritative ou éducative. Ces activités doivent être conduites sur le temps personnel et en aucun cas durant le temps de travail. Lors de votre participation à ces activités et à l'occasion de la publication de communiqués à ce propos, vous devez clairement mentionner que les points de vue exprimés n'engagent que vous à titre personnel et ne sont en aucun cas l'expression d'un salarié d'ESAB. Vous ne pouvez pas verser de contribution à caractère politique en tant que représentant d'ESAB. Vous devez également éviter les activités de lobbying, ou même apparaître comme effectuant du lobbying auprès d'une instance publique ou auprès d'un agent de la fonction publique en tant que représentant d'ESAB sans l'autorisation expresse du Service juridique d'ESAB. Aucun Collaborateur ne peut verser, autoriser ou permettre la moindre contribution, dépense ou utilisation illégale des finances ou des biens de l'entreprise à des fins politiques. De toute évidence, les Collaborateurs d'ESAB peuvent participer aux activités politiques et civiques de leur choix à titre individuel, sur leurs deniers personnels et à des horaires autres que professionnels.

## Sécurité publique, santé et protection de l'environnement

Il incombe à chaque Collaborateur de respecter en intégralité l'ensemble des lois, ordonnances, règlements, règles et permis applicables en matière de santé publique, de sécurité et d'environnement. Les Collaborateurs doivent signaler sans délai à un superviseur tous problèmes de non-conformité non résolus. ESAB soutient des programmes et des pratiques qui garantissent la conduite de ses opérations de manière respectueuse pour l'environnement. Chez ESAB, nous nous efforçons de communiquer sur et de renforcer la responsabilisation en matière de gérance environnementale.

## Collaborateurs hors des États-Unis

Tous les Collaborateurs doivent exercer leurs activités au nom d'ESAB dans le respect des lois internationales qui régissent les échanges commerciaux et la lutte contre la corruption décrites ci-dessus.

Les pratiques et habitudes locales dans un pays étranger ne se substituent pas à l'obligation de respecter les lois internationales qui régissent les échanges commerciaux et la lutte contre la corruption ainsi que la norme de conduite la plus stricte définie par ESAB ou par une entité commerciale d'ESAB. Il est important de rappeler que Colfax peut faire l'objet de sanctions civiles et/ ou pénales graves en cas de violations de ces lois. Si vous avez des questions concernant votre responsabilité en matière de respect de ces lois, veuillez consulter le Service juridique d'ESAB ou la ligne d'assistance Déontologie avant d'entreprendre toute action.

\* \* \* \* \*

## Renonciations au Code de conduite professionnelle et modifications du Code

Des renonciations au Code seront accordées uniquement dans des circonstances limitées. Un Collaborateur qui demande à bénéficier d'une renonciation doit s'adresser au Service juridique, qui pourra faire appel à d'autres personnes afin de se pencher sur la demande de renonciation en question. Toute renonciation à ou autre changement apporté au présent Code qui concerne les dirigeants ou les administrateurs ne peut être décidé que par le Conseil d'administration ou le Comité d'audit au sein du Conseil d'administration et doit être rapidement porté à la connaissance des actionnaires conformément aux règles applicables.

ESAB se réserve le droit d'amender, de modifier ou de résilier le présent Code ou ses politiques sous-jacentes à tout moment et pour quelque motif que ce soit.

## Relation de travail

Nonobstant toutes dispositions contraires aux présentes, ce Code n'a pas vocation à modifier et ne modifie pas la relation de travail qui vous unit à ESAB, sauf et dans la mesure spécifiquement contenue (par le droit en vigueur ou autrement) dans un contrat de travail, une convention collective ou un accord de travail ou autre convention similaire régissant votre relation d'emploi.

## Reconnaissance et formation

Les Collaborateurs doivent fournir à ESAB une attestation écrite au moins une fois par an au moment de leur formation (et à tous autres moments, selon les exigences fixées par ESAB) confirmant qu'ils ont bien examiné et compris le présent Code. ESAB peut organiser des formations périodiques pour ses Collaborateurs en lien avec le présent Code. Les Collaborateurs sont tenus de suivre ces formations conformément aux exigences d'ESAB.



# ANNEXE 1

<b>Argentine</b>	0800-345-1356
<b>Brésil</b>	0800 729 1957
<b>Canada</b>	(844) 486-1644
<b>Chine</b>	400 120 1947
<b>Colombie</b>	01-800-5190534
<b>République tchèque</b>	800 144 556
<b>Finlande</b>	0800 413740
<b>Allemagne</b>	0800 1815733
<b>Hongrie</b>	(80) 088 153
<b>Inde</b>	000 800 919 1489
<b>Lituanie</b>	8 800 80 053
<b>Mexique</b>	800 681 6520
<b>Pérou</b>	(0800) 78272
<b>Pologne</b>	800 005 107
<b>Suède</b>	020-089 00 03
<b>Royaume-Uni</b>	0800 046 5521
<b>États-Unis</b>	(844) 486-1644

Si vous êtes basé dans l'un des pays énumérés ci-dessous, veuillez consulter le site [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html) pour trouver le code d'accès approprié. Lorsque vous y êtes invité, veuillez saisir le numéro (844) 486-1644.

<b>Australie</b>	<b>Nouvelle-Zélande</b>
<b>Autriche</b>	<b>Norvège</b>
<b>Biélorussie</b>	<b>Panama</b>
<b>Belgique</b>	<b>Philippines</b>
<b>Bulgarie</b>	<b>Portugal</b>
<b>Danemark</b>	<b>Roumanie</b>
<b>Estonie</b>	<b>Arabie saoudite</b>
<b>France</b>	<b>Singapour</b>
<b>Indonésie</b>	<b>République slovaque</b>
<b>Irlande</b>	<b>Espagne</b>
<b>Italie</b>	<b>Suisse</b>
<b>Kazakhstan</b>	<b>Thaïlande</b>
<b>Lettonie</b>	<b>Turquie</b>
<b>Malaisie</b>	<b>Ukraine</b>
<b>Pays-Bas</b>	<b>Émirats arabes unis</b>

Les numéros d'assistance téléphonique sont également accessibles sur le site Web d'éthique d'ESAB Corporation à l'adresse suivante <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE



*Dernière mise à jour : avril 2022*



# ESAB VERHALTENS- KODEX



ESAB CORPORATION



# INHALTSVERZEICHNIS

	BRIEF VOM CHIEF EXECUTIVE OFFICER VON ESAB	3
	GRUNDSATZERKLÄRUNG UND ANWENDUNGSBEREICH	5
	ZUSAMMENFASSUNG UNSERER LEITPRINZIPIEN	6
<b>01</b>	<b>EINE OFFENE KULTUR FÖRDERN, IN DER BEDENKEN OHNE ANGST VOR VERGEL- TUNGSMÄßNAHMEN GEÄUßERT WERDEN KÖNNEN</b>	<b>9</b>
	Fragen stellen und Verstöße melden	9
	Anonyme Meldung	10
	Untersuchung von Meldungen Vermeidung von Vergeltungsmaßnahmen	10
	Umgang mit Verstößen	10
<b>02</b>	<b>IM BESTEN INTERESSE DES UNTERNEHMENS HANDELN</b>	<b>12</b>
	Qualität	12
	Interessenkonflikte	12
	Insiderhandel	14
	Schutz und ordnungsgemäße Nutzung des Unternehmensvermögens	14
	ESAB Informationssysteme	14
	Geschäftsunterlagen	14
	Aufbewahrung von Aufzeichnungen	15
	Externe Kommunikation	15
	Vertrauliche Informationen	15
	Datenschutz	16
<b>03</b>	<b>UNSERE MITARBEITER SIND UNSER GRÖSSTES KAPITAL</b>	<b>18</b>
	Beschäftigung	18
	Anti-Diskriminierung; Anti-Belästigung	18
	Sicherheit am Arbeitsplatz	18
	Drogen- und Substanzmissbrauch	18
<b>04</b>	<b>FAIRER WETTBEWERB UND EINHALTUNG GELTENDER GESETZE UND VORSCHRIFTEN</b>	<b>20</b>
	Unlauterer Wettbewerb/Kartellrecht	20
	Einfuhrgesetze, Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen	21
	Antiboykottbestimmungen der Vereinigten Staaten	22
	Bestechungsgelder	22
	Geschenke, Gratifikationen und Ausgaben	22
	Korruptionsbekämpfung	23
	Geschäfte mit der Regierung tätigen oder staatliche Programme oder Fonds einbeziehen	23
	Politische Spenden und Aktivitäten	24
	Öffentliche Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz	25
	Nicht-US-Mitarbeiter	25
	Verzicht auf oder Änderungen des Verhaltenskodexes für Unternehmen	25
	Arbeitsverhältnis	25
	Anerkennung und Schulung	25
	<b>ANLAGE 1</b>	<b>26</b>

# BRIEF VOM **CHIEF EXECUTIVE OFFICER** VON **ESAB**



*Lieber ESAB-Mitarbeiter:*

Ich möchte Sie bei der ESAB Corporation willkommen heißen und Ihnen dafür danken, dass Sie sich uns anschließen, um *die Welt zu gestalten, die wir uns vorstellen*, obwohl unser Unternehmen erst seit kurzem besteht, kann es auf ein über 100-jähriges Erbe zurückgreifen.

Unser Name stammt von einer unserer wichtigsten Marken, ESAB, die vor mehr als einem Jahrhundert in den schwedischen Werften von Oscar Kjellberg mit der Herstellung der weltweit ersten Schweißelektrode gegründet wurde, die die Qualität des Schweißguts erheblich verbesserte. Seitdem hat sich ESAB durch Partnerschaften mit Unternehmen aus den Bereichen Schweißen, Fertigung, Robotik, Automatisierung und Spezialgassteuerung zu einem weltweit führenden Industrieunternehmen und der ESAB Corporation entwickelt.

Wir freuen uns darauf, unser nächstes Kapitel als unabhängiges Unternehmen mit einem erfahrenen Managementteam, talentierten Mitarbeitern, hervorragenden Marken und Produkten sowie einer führenden Marktposition fortzusetzen. Ganz gleich, ob Sie bei einer unserer Eckpfeiler-Marken wie GCE, Exaton, InduSuite, Octopuz, Victor, Stoodly oder Cigweld oder auf Konzernebene zu uns stoßen, Ihr Beitrag zu unserem Unternehmen wird sich auf unseren Erfolg auswirken.

**Als ESAB Corporation bauen wir unsere Unternehmenskultur auf dem Fundament unserer Ziele, Werte und unseres Verhaltenskodex auf. Unser Ziel ist es, die Welt zu gestalten, die wir uns vorstellen.** Das spiegelt die Überzeugung unseres Unternehmens wider, dass der Fortschritt, den wir heute erzielen, die Welt, die wir uns vorstellen, erst möglich macht. **Unsere Werte** umreißen, wie wir als Mitarbeiter zusammenarbeiten, und werden durch das Akronym SHAPE zusammengefasst: Shared Success, Help Each Other Win, Always Improving, Purposeful Leadership und Every Voice Valued. Und schließlich stellt **unser Verhaltenskodex** sicher, dass wir uns in allen unseren weltweiten Geschäftsbereichen weiterhin den höchsten ethischen Standards verpflichtet fühlen.

Jeder Mitarbeiter der ESAB Corporation muss mit einem Höchstmaß an Integrität und in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen und Richtlinien handeln. Dieser Verhaltenskodex, im Folgenden als „Kodex“ bezeichnet, soll Ihnen helfen, diese Verpflichtung zu verstehen und einzuhalten. Auch wenn dieser Kodex nicht alle Verhaltensfragen beantworten kann, die in unserem Geschäft auftreten können, enthält er unsere Leitprinzipien und dient dazu, Sie auf Situationen aufmerksam zu machen, die besondere Aufmerksamkeit oder Anleitung erfordern.

Eine Kopie dieses Kodex wurde jedem Mitarbeiter zur Verfügung gestellt. Wenn Sie ihn verlegen, können Sie ein weiteres Exemplar von Ihrem Personalvertreter erhalten oder auf eine elektronische Kopie des Kodex zugreifen, die unter <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> und im ESAB-Intranet verfügbar ist. Der Kodex wird in regelmäßigen Abständen überprüft und aktualisiert, und wir bitten jeden von Ihnen, den Kodex von Zeit zu Zeit erneut anzusehen und sich erneut zur Einhaltung der darin festgelegten Standards zu verpflichten.

Wenn Sie eine Frage oder ein Anliegen haben oder glauben, ein Fehlverhalten beobachtet zu haben, sprechen Sie bitte darüber, denn Vertrauen ist schwer zu gewinnen

und leicht zu verlieren. Der Ruf von ESAB liegt in unser aller Händen. Wir zählen auf Ihr volles Engagement, um den Ruf für Integrität von ESAB auch in Zukunft zu erhalten und zu verbessern.

Nochmals willkommen bei der ESAB Corporation und vielen Dank für Ihren Beitrag *zur Gestaltung der Welt, die wir uns vorstellen.*

Mit freundlichen Grüßen

**SHYAM KAMBAYANDA**  
*Chief Executive Officer*

# GRUNDSATZERKLÄRUNG UND ANWENDUNGSBEREICH

Unsere Integrität ergibt sich aus den Handlungen jedes Mitarbeiters. Für die Pflege und die Aufrechterhaltung dieser Integrität tragen wir alle Verantwortung. Integrität wird gewahrt, indem wir unser weltweites Geschäft nach den höchsten ethischen Standards und unter Einhaltung aller geltenden Gesetze betreiben. Dieser Kodex soll Ihnen als Orientierungshilfe bei der Durchführung von Geschäftsaktivitäten im Auftrag von ESAB dienen. ESAB verlangt nicht nur die Einhaltung der geltenden gesetzlichen Standards, sondern erwartet auch von jedem Mitarbeiter und Vertreter, dass er alle Aktivitäten verantwortungsbewusst und ethisch einwandfrei durchführt.

Für die Zwecke dieses Kodex bezeichnen die Wörter „ESAB“ und „Unternehmen“ die ESAB Corporation und jede ihrer Tochtergesellschaften, einschließlich der ESAB-Tochtergesellschaft, die Sie beschäftigt, und das Wort „Mitarbeiter“ bezeichnet alle Handelsvertreter, Vertreter, unabhängige Auftragnehmer, Berater, Mitarbeiter, leitende Angestellte und, wenn sie im Namen von ESAB handeln, die Directors (Direktoren) von ESAB.

Dieser Kodex wurde vom Board of Directors (Verwaltungsrat) der ESAB Corporation verabschiedet, um die Verpflichtung von ESAB zu ethischen Verhaltensstandards und zur Einhaltung aller anwendbaren Gesetze, Regeln und Vorschriften zu fördern. Es ist wichtig zu verstehen, dass dieser Kodex eine Mindestanforderung darstellt, die stets befolgt werden muss. Kein Kodex kann alle möglichen Fragen oder Geschäftspraktiken abdecken. Daher sollten Sie im Zweifelsfall fragen, bevor Sie handeln.

Jeder Mitarbeiter, einschließlich aller unserer Handelsvertreter, Vertreter, unabhängigen Auftragnehmer und Berater, ist für die Einhaltung dieses Kodex verantwortlich und muss mindestens einmal jährlich schriftlich bestätigen, dass er diesen Kodex gelesen und verstanden hat. Alle Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, diesen Kodex einzuhalten, Fragen zu stellen, wenn sie Zweifel an der bestmöglichen Vorgehensweise haben, und mögliches Fehlverhalten unverzüglich nach Bekanntwerden zu melden. Alle Führungskräfte sind dafür verantwortlich, die Weitergabe des Kodex an jeden einzelnen ihrer Mitarbeiter sicherzustellen, ihre Mitarbeiter dabei zu unterstützen, diesen Kodex zu verstehen und einzuhalten und die Einhaltung und Durchsetzung dieses Kodex in ihrem Tätigkeitsbereich zu überwachen.

Die Führungskräfte sind auch dafür verantwortlich, zu überwachen, dass unsere Lieferanten, Vertriebspartner und andere Partner („Geschäftspartner“) den ESAB Verhaltenskodex für Geschäftspartner einhalten, auf den sie auf unserer Website zugreifen können. Unseren Geschäftspartnern sind Kopien des geltenden Verhaltenskodex für Geschäftspartner auszuhändigen, und es wird erwartet, dass sie sich an die Bestimmungen dieses Kodex halten und diesen bei der Abwicklung von Geschäften mit und für ESAB beachten.

Dieser Kodex gilt für alle ESAB-Geschäftsbereiche in allen Ländern und für alle ESAB-Mitarbeiter weltweit. ESAB verfügt auch über spezifische Richtlinien, die zusätzliche Leitlinien zu vielen der in diesem Kodex behandelten Themen enthalten, ebenso wie bestimmte Geschäftsbereiche von ESAB. Diese Richtlinien sind im Intranet von ESAB oder bei der Rechtsabteilung erhältlich. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie mit diesen Richtlinien für ihre Geschäftstätigkeit/Position vertraut sind und alle Richtlinien und Verfahren einhalten, die für ihre Geschäftsbereiche und ihre Tätigkeiten als Mitarbeiter gelten. In einigen Fällen können die Regeln einer anderen Richtlinie oder eines anderen örtlichen Gesetzes einen höheren Verhaltensstandard vorschreiben oder restriktiver sein als die im Kodex dargelegten oder umgekehrt. **In diesem Fall wird von Ihnen erwartet, dass Sie die Regel befolgen, die höhere Verhaltensstandards vorschreibt und die restriktiver ist. Wenn eine ESAB-Richtlinie Verhaltensweisen erfordert, die mit diesem Verhaltenskodex in Konflikt stehen, sollten Sie das Problem gegenüber Ihrem Vorgesetzten ansprechen und weiterhin den Kodex einhalten, nicht die Richtlinie. In jedem Fall müssen Sie geltendes Recht und die höchsten Verhaltensstandards einhalten, die von ESAB oder einem Geschäftsbereich von ESAB festgelegt wurden.**



# ZUSAMMENFASSUNG UNSERER LEITPRINZIPIEN

Dieser Kodex wurde vom Board of Directors (Verwaltungsrat) der ESAB Corporation verabschiedet, um die Verpflichtung von ESAB zu ethischen Verhaltensstandards und zur Einhaltung aller geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften zu fördern. Es ist wichtig zu verstehen, dass dieser Kodex eine Mindestanforderung ist, die immer befolgt werden muss. Kein Kodex kann alle möglichen Fragen oder Geschäftspraktiken abdecken - daher sollten Sie im Zweifelsfall fragen, bevor Sie handeln.

Allgemein beruht unser Ansatz, unser Geschäft ethisch und integer zu führen und alle geltenden Gesetze einzuhalten, auf vier zentralen Prinzipien:

**1** wir pflegen eine offene Kultur, in der Bedenken geäußert werden können, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen.

**2** unsere Mitarbeiter müssen im besten Interesse des Unternehmens handeln.

**3** unsere Mitarbeiter sind unser größtes Kapital.

**4** wir sind fair im Wettbewerb und halten uns an die geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften.

*Diese Prinzipien werden zunächst zusammengefasst und anschließend die sich daraus ergebenden spezifischen Codes und Standards erörtert.*

## **1 EINE OFFENE KULTUR FÖRDERN, IN DER BEDENKEN OHNE ANGST VOR VERGELTUNGSMAßNAHMEN GEÄUßERT WERDEN KÖNNEN**

Wir tolerieren keine Vergeltungsmaßnahmen und sind bestrebt, ein offenes Umfeld zu schaffen, in dem Bedenken geäußert werden können. Wir haben Richtlinien entwickelt und gepflegt, nach denen Mitarbeiter Fragen zum Kodex stellen und jeden bestehenden oder potenziellen Verstoß gegen diesen Kodex melden können. Mitarbeiter, die in gutem Glauben Fragen im Zusammenhang mit Fehlverhalten vorbringen, können sicher sein, dass ihre Bedenken ernst genommen und unverzüglich und umfassend in angemessener Weise untersucht werden und dass sie nach geltendem Recht und der Richtlinie von ESAB vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt sind. Mitarbeiter, die gegen den Kodex verstoßen, unterliegen Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung.

## **3 DIE MITARBEITER SIND UNSER GRÖßTES KAPITAL**

Unsere Mitarbeiter und unser Ruf sind unser höchstes Gut. Wir unternehmen große Anstrengungen, ein positives, sicheres und integratives Arbeitsumfeld zu schaffen, das jeder unserer Mitarbeiter mittragen sollte. Die Mitarbeiter müssen respektvoll miteinander umgehen. Wir wahren auch den Datenschutz der Personal- und Krankenakten unserer Mitarbeiter.

## **2 IM BESTEN INTERESSE DES UNTERNEHMENS HANDELN**

Jeder Mitarbeiter muss sich stets ehrlich und ethisch verhalten. Jeder Mitarbeiter muss mit den höchsten Standards der persönlichen und beruflichen Integrität handeln und darf nicht tolerieren, dass andere versuchen, sich der Verantwortung für Handlungen zu entziehen oder diese zu umgehen. Alle tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikte zwischen persönlichen und beruflichen Beziehungen müssen ehrlich, ethisch und in Übereinstimmung mit diesem Kodex und den Richtlinien von ESAB behandelt werden. Mitarbeiter dürfen kein Eigentum von ESAB oder vertrauliche Informationen missbrauchen. Der Diebstahl von geschützten Informationen, der Besitz von Geschäftsgeheimnissen, die ohne Zustimmung des Eigentümers erlangt wurden, oder die Offenlegung von Geschäftsgeheimnissen durch frühere oder gegenwärtige Mitarbeiter anderer Unternehmen ist ebenfalls untersagt.

Darüber hinaus müssen die Mitarbeiter die Unternehmensunterlagen ordnungsgemäß aufbewahren und direkt, ehrlich und wahrheitsgetreu bei Gesprächen mit oder Beantwortung von Auskunftersuchen von Aufsichtsbehörden und Regierungsbeamten sowie im Umgang mit Klienten und Kunden sein. Mitarbeiter dürfen die Qualität der Produkte und Dienstleistungen, die wir unseren Kunden anbieten, nicht beeinträchtigen und müssen unsere Kunden, Lieferanten und Wettbewerber mit Respekt behandeln.

## **4 FAIRER WETTBEWERB UND EINHALTUNG GELTENDER GESETZE UND VORSCHRIFTEN**

Die Einhaltung des Gesetzes, sowohl in Wortlaut als auch im Geist, ist eine der Grundlagen, auf denen unsere ethischen Grundsätze beruhen. Alle Mitarbeiter müssen die staatlichen Gesetze, Regeln und Vorschriften der Städte, Staaten und Länder, in denen wir tätig sind, respektieren und befolgen. Wenn ein lokales Gesetz im Widerspruch zu diesem Kodex oder einer ESAB-Richtlinie steht, müssen Sie sich an das Gesetz halten; wenn ein lokaler Brauch oder eine lokale Praxis im Widerspruch zu diesem Kodex oder einer Richtlinie von ESAB steht, müssen Sie sich an den Kodex oder die Richtlinie halten. In jedem Fall müssen Sie geltendes Recht und die höchsten Verhaltensstandards einhalten, die von ESAB oder einem Geschäftsbereich von ESAB festgelegt wurden. Mitarbeiter sollten sich an die Rechtsabteilung von ESAB wenden, wenn sie Fragen zu bestimmten rechtlichen Anforderungen oder den gesetzlichen Bestimmungen haben.

Wir versuchen, auf faire und ehrliche Art und durch überlegene Leistung Wettbewerbsvorteile zu erschließen und niemals durch unethische oder illegale Geschäftspraktiken. Jeder Mitarbeiter sollte sich bemühen, die Rechte unserer Kunden, Lieferanten, Wettbewerber und Mitarbeiter zu respektieren und fair mit ihnen umzugehen. Kein Mitarbeiter sollte eine andere Person durch Manipulation, Verheimlichung, Missbrauch privilegierter Informationen, falsche Darstellung wesentlicher Fakten oder andere vorsätzliche unfaire Handelspraktiken auf unlautere Weise ausnutzen.



# EINE OFFENE KULTUR FÖRDERN, IN DER BEDENKEN OHNE ANGST VOR VERGELTUNGSMASSNAHMEN GEÄUSSERT WERDEN KÖNNEN

## Fragen stellen und Verstöße melden

Weitere Informationen finden Sie in den Beschwerdeverfahren von ESAB für Rechnungslegungs- oder Prüfungsangelegenheiten (die „Whistleblower-Richtlinie“), die unter <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> verfügbar ist, und im Verhaltenskodex für die Berichterstattung (den „Richtlinien für die Berichterstattung“), die im Intranet von ESAB verfügbar sind und jedem Mitarbeiter bei der Einstellung überreicht werden. Jeder Mitarbeiter von ESAB, der Kenntnis von bestehenden oder potenziellen Verstößen gegen diesen Kodex erlangt, sollte seine Beschwerde oder Besorgnis bei folgenden Stellen einreichen:

- bei einem Mitglied der Rechtsabteilung;
- bei Ihrem Human Resource Representative (Personalvertreter);
- einem Mitglied des Human Resource Leadership Teams; oder
- bei der Ethik-Hotline der ESAB Corporation (die „Ethik-Hotline“) unter 844-486-1644 (Mitarbeiter außerhalb der USA und Kanadas wählen die Hotline-Nummer ihres Standorts gemäß Anhang 1) oder auf der ESAB Corporation Ethik-Website unter <http://esab.ethicspoint.com/>.

Die gemeldeten Beschwerden und Bedenken werden gegebenenfalls in Übereinstimmung mit den Whistleblower-Richtlinien und Berichtsrichtlinien von ESAB weitergegeben. Kein Mitarbeiter sollte einen bestehenden oder potenziellen Verstoß gegen den Kodex an eine Person melden, die an der Angelegenheit beteiligt ist, die zu dem bestehenden oder potenziellen Verstoß führt. *Directors (Direktoren) und Officers (Vorstände und leitende Führungskräfte) sollten sich an den General Counsel (Leiter der Rechtsabteilung) oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wenden, wenn sie Fragen zu diesem Kodex haben oder eine bestehende oder potenzielle Verletzung beobachtet haben.*

### Haben Sie noch Fragen?

Wenn Sie Fragen zum Kodex haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Human Resource Representative (Personalvertreter), ein Mitglied des Human Resource Leadership Teams, die Rechtsabteilung oder die Ethik-Hotline unter der oben genannten Nummer oder Website. Wenn es einen Grund gibt, warum die Konsultation Ihres Human Resource Representative (Personalvertreter) oder eines Mitglieds des Human Resource Leadership Teams nicht angemessen wäre (z. B. bei Beteiligung an einer Kodexverletzung), sollten Sie sich an ein Mitglied der Rechtsabteilung oder die Ethik-Hotline wenden.

## Anonyme Meldung

Bei der Nutzung der Ethik-Hotline können Mitarbeiter anonym bleiben. Sie werden jedoch ermutigt, sich zu identifizieren, um die Nachverfolgung und Untersuchung zu erleichtern, und Sie sollten berücksichtigen, dass in einigen Fällen Anonymität eine vollständige Untersuchung des Problems behindern kann. Wenn Sie sich dafür entscheiden, anonym zu bleiben, stellen Sie bitte sicher, dass Sie eine ausreichend detaillierte Beschreibung der faktischen Grundlage der Behauptung liefern, damit eine angemessene Untersuchung durchgeführt werden kann.

## Untersuchung von Meldungen Vermeidung von Vergeltungsmaßnahmen

Mitarbeiter, die in gutem Glauben Fragen im Zusammenhang mit Fehlverhalten vorbringen, können sicher sein, dass ihre Bedenken ernst genommen und umgehend und vollständig und in angemessener Weise untersucht werden. Dies kann das Gespräch mit direkt beteiligten Mitarbeitern sowie mit anderen Personen beinhalten, die über Informationen verfügen, die für die Situation relevant sind. Alle Meldungen werden, soweit dies zumutbar ist, vertraulich behandelt. Die Mitarbeiter müssen sich um Rahmen jeglicher Untersuchungen kooperativ verhalten.

**Mitarbeiter, die in gutem Glauben Bedenken äußern, sind nach geltendem Recht und der ESAB-Richtlinie vor Vergeltungsmaßnahmen geschützt, auch wenn eine Untersuchung ergibt, dass kein Fehlverhalten vorliegt. ESAB toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen für die Meldung bestehender oder potenzieller Verstöße gegen diesen Kodex oder die Unterstützung bei der Untersuchung einer Meldung. Jede Person, die sich an Vergeltungsmaßnahmen beteiligt, wird disziplinarisch belangt, ggf. bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Der Missbrauch dieses Kodex durch wissentliche oder fahrlässige Angabe falscher Informationen an ESAB kann ebenfalls zu entsprechenden Disziplinarmaßnahmen führen.**

Jeder Director (Direktor), Officer (Vorstand und leitende Führungskraft), jede Führungskraft oder jeder Vorgesetzte, der eine Beschwerde oder einen Bericht erhält, der einen tatsächlichen oder potenziellen Verstoß gegen diesen Kodex unterstellt oder betrifft, sollte den Mitarbeiter ermutigen, die Beschwerde, wie jeweils angemessen, an ein Mitglied der Rechtsabteilung, den jeweiligen Human Resource Representative (Personalvertreter), ein Mitglied des Human Resource Leadership Teams oder die Ethik-Hotline weiterzuleiten.

## Umgang mit Verstößen

Mitarbeiter, die für Verstöße verantwortlich sind, werden disziplinarischen Maßnahmen unterworfen, die den Umständen angemessen und im Einklang mit dem geltenden Recht stehen, bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Je nach Art des Vorfalls können die betroffenen Personen auch wegen ziviler oder strafrechtlicher Vergehen verfolgt werden.





# IM BESTEN INTERESSE DES UNTERNEHMENS HANDELN

## Qualität

**Qualität hat bei ESAB höchste Priorität.** Als Lieferant von Produkten für viele führende Industrieunternehmen, Medizin- und Forschungseinrichtungen sowie Regierungsstellen sind wir uns bewusst, dass unsere Kunden sichere und qualitativ hochwertige Produkte und Dienstleistungen verlangen, die mit Integrität und in Übereinstimmung mit allen geltenden Gesetzen, Vorschriften und vertraglichen Anforderungen geliefert werden. Um dieses Ziel zu erreichen, wurden regelungskonforme Systeme und Prozesse eingeführt und implementiert. Alle Mitarbeiter spielen eine wichtige Rolle bei der Einhaltung dieser regulatorischen Standards und der kontinuierlichen Verbesserung der Qualitätssicherungssysteme und -prozesse des Unternehmens.

Mitarbeiter sollten in Übereinstimmung mit diesem Kodex und den Geschäftsrichtlinien von ESAB sowie den geltenden Vorschriften handeln, um unser Ziel zu unterstützen und voranzutreiben, Produkte und Dienstleistungen anzubieten, die die Erwartungen unserer Kunden an Qualität, Sicherheit, Integrität und Zuverlässigkeit erfüllen oder übertreffen.

## Interessenkonflikte

### Was ist ein Interessenkonflikt?

Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie Situationen vermeiden, in denen persönliche Interessen im Konflikt mit den Interessen von Colfax stehen. Ein „Interessenkonflikt“ liegt vor, wenn die eigenen Interessen einer Person in irgendeiner Weise mit den Interessen von Colfax insgesamt in Konflikt geraten und kann sogar aus dem Anschein entstehen, dass die eigenen Interessen einer Person über die von Colfax gestellt werden. Dazu gehören die Interessen eines Familienmitglieds (wie unten definiert) oder von Organisationen, mit denen ein Mitarbeiter oder ein Familienmitglied in einer wesentlichen Beziehung steht.

Transaktionen oder Vereinbarungen, die einen Interessenkonflikt mit sich bringen können, sollten unverzüglich offengelegt werden, damit sie im Voraus überprüft und ausdrücklich genehmigt werden können und damit gegebenenfalls Maßnahmen zur Konfliktlösung ergriffen werden können. ESAB verfügt auch über einen Prozess, näher erläutert in unserer Richtlinie zu Interessenkonflikten, die im Intranet von ESAB verfügbar ist, zur Überprüfung und Genehmigung spezifischer oder allgemeiner Kategorien von Transaktionen und Vereinbarungen durch ein Mitglied der Geschäftsleitung, das eine Position als Vice President (stellvertretender Vorsitzender) oder Senior (Führungskraft) (im Falle von Mitarbeitern) oder den Nominierungs- und Corporate Governance-Ausschuss des Board of Directors (Verwaltungsrat) (im Falle von Executive Officers [Vorständen] oder Directors [Direktoren]) innehat. *Directors (Direktoren) sollten die Corporate-Governance-Richtlinien des Unternehmens (verfügbar auf unserer Website unter <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) für zusätzliche Richtlinien konsultieren, die speziell ihr Verhalten regeln. Darüber hinaus sollten Directors (Direktoren) und Executive Officers (Vorstände) auf die Richtlinie des Unternehmens für Transaktionen mit nahestehenden Personen verweisen (verfügbar auf unserer Website unter <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Eine Konfliktsituation kann z. B. entstehen, wenn ein Mitarbeiter Maßnahmen ergreift oder Interessen hat, die es ihm erschweren können, seine Unternehmensarbeit objektiv und effektiv auszuführen. Interessenkonflikte können auch entstehen, wenn ein Mitarbeiter oder ein Familienmitglied (wie unten definiert) dieser Person unangemessene persönliche Vorteile aufgrund seiner Position bei ESAB einräumt. Auch Darlehen an andere als die im

Rahmen der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit gewährten Kredite oder Garantien für Verpflichtungen von Mitarbeitern oder deren Familienangehörigen können zu einem Interessenkonflikt führen.

Nachfolgend finden Sie einige gängige Beispiele für Aktivitäten, die zu Interessenkonflikten führen können. Die Liste ist nicht vollständig. Das allgemeine Prinzip ist jedoch einfach: Die Mitarbeiter sollten versuchen, jede Situation zu vermeiden, die den Anschein erwecken könnte, dass Maßnahmen aus anderen Gründen als zum Nutzen von ESAB ergriffen wurden.

- Mitarbeiter, die mit den Lieferanten von ESAB zusammenarbeiten, genießen eine besondere Vertrauensstellung. Diese Position macht es erforderlich, dass Sie im Umgang mit Lieferanten Vorsicht walten lassen. In der Regel sollte kein Mitarbeiter jemals eine Zahlung oder etwas von Wert im Austausch für eine Kaufentscheidung erhalten. ESAB erkennt eine Ausnahme für kleine Aufmerksamkeiten/Werbegeschenke (z. B. einen Kalender) mit einem Nominalwert (ca. 50 \$ oder weniger) an. *Weitere Informationen zu Geschenken oder Bewirtungen in Bezug auf Gesundheitsdienstleister oder Regierungsbeamte finden Sie im Abschnitt dieses Kodex und in den anwendbaren Richtlinien in Bezug auf Bestechungsgelder, Geschenke und Zuwendungen.*
- Arbeit für oder mit einer erheblichen finanziellen Beteiligung an einem Unternehmen, das an ESAB verkauft oder von ESAB kauft (mit Ausnahme einer Beteiligung von weniger als 1 % an den ausstehenden Wertpapieren eines börsennotierten Unternehmens).
- ESAB benötigt die volle Aufmerksamkeit seiner Mitarbeiter. Im Allgemeinen macht es dieses Maß an Aufmerksamkeit nahezu unmöglich für Mitarbeiter, einer umfangreichen Beschäftigung außerhalb von ESAB nachzugehen. Mitarbeiter dürfen nicht für das Board of Directors (Verwaltungsrat) eines externen Geschäftsbereichs arbeiten oder im Board of Directors (Verwaltungsrat) eines externen Geschäftsbereichs tätig sein, der mit ESAB konkurriert und/oder gegen die geltenden Richtlinien ihres Geschäftsbereichs verstößt; und der Dienst im Board of Directors (Verwaltungsrat) einer gewinnorientierten Gesellschaft bedarf der Überprüfung gemäß unserer Richtlinie zu Interessenkonflikten. Die Mitgliedschaft in Aufsichtsräten von gemeinnützigen Unternehmen ist in der Regel zulässig und bedarf keiner Überprüfung, es sei denn, es kann aufgrund dieser Dienstleistung eine andere Konfliktsituation entstehen. Jegliche externe Anstellung oder Aufnahme einer Mitgliedschaft in den Verwaltungsräten von Unternehmen, die tatsächliche oder potenzielle Kunden oder Lieferanten von ESAB für Aufsichtspersonal und darüber hinaus sind, muss im Voraus vom General Counsel (Leiter der Rechtsabteilung) von ESAB genehmigt werden (mit Ausnahme von Gelegenheitsarbeit, Teilzeitbeschäftigung). *Directors (Direktoren) sollten sich auf die Corporate Governance-Richtlinien des Unternehmens für zusätzliche Richtlinien beziehen, die ihr Verhalten spezifisch regeln.*
- Umleitung von Geschäftsmöglichkeiten, von denen ESAB profitieren kann, zum persönlichen Vorteil, es sei denn, ESAB beschließt wissentlich, auf diese Möglichkeit zu verzichten. Jeder Mitarbeiter ist ESAB gegenüber zur Loyalität verpflichtet. Diese Pflicht wird verletzt, wenn der Mitarbeiter persönlich von einer Geschäftsmöglichkeit profitiert, die ESAB rechtmäßig zusteht. Dieses Problem kann auftreten, wenn ein Mitarbeiter ein Interesse an einem Unternehmen hat, das ein Produkt oder eine Dienstleistung anbietet, die von ESAB angeboten werden könnte, oder wenn ein Mitarbeiter direkt ein Produkt oder eine Dienstleistung anbietet.
- Es ist nicht gestattet, Geschäftsmöglichkeiten, die durch die Nutzung von ESAB-Eigentum oder -Informationen oder durch Ihre Position bei ESAB entdeckt oder verfolgt werden, oder die von ESAB erbeten oder angeboten werden, für sich selbst zu nutzen oder anderen diesbezüglich einen Vorteil zu verschaffen, es sei denn, diese werden von der Rechtsabteilung von ESAB in Übereinstimmung mit der Richtlinie zu Interessenkonflikten genehmigt.
- Nutzung von ESAB-Anlagen (einschließlich Computer und anderer Geräte, Telefone, Materialien, Ressourcen oder geschützte Informationen) für externe Arbeiten.
- Eine persönliche Beziehung zu unterhalten, die Geschäftsentscheidungen beeinflusst oder zu beeinflussen scheint, z. B. Einstellung, Beaufsichtigung oder direkte oder indirekte Berichterstattung an ein Familienmitglied oder eine Person, mit der Sie eine Liebesbeziehung haben.
- Verwendung des Namens, des Eigentums oder der Informationen von ESAB oder Ihrer Position bei ESAB für persönliche Zwecke.

#### Haben Sie noch Fragen?

Interessenkonflikte sind nicht immer eindeutig. Wenn Sie also eine Frage haben, sollten Sie sich an die Rechtsabteilung von Colfax wenden. Jeder Mitarbeiter, der von einem Konflikt oder potenziellen Konflikt Kenntnis erlangt oder von einer wesentlichen Transaktion oder Beziehung weiß, von der vernünftigerweise erwartet werden kann, dass sie zu einem solchen Konflikt führt, sollte dies unverzüglich der Rechtsabteilung oder der Ethik-Hotline melden.

Für die Zwecke der Bestimmungen dieses Kodex bezeichnet „Familienmitglied“ im Allgemeinen den Ehepartner, die Eltern, die Kinder und die Geschwister einer Person, sei es durch Blutsverwandtschaft, Heirat (einschließlich angeheiratete Verwandte) oder Adoption, oder jeden, der im Haushalt dieser Person wohnt.

## Insiderhandel

Mitarbeitern, die Zugang zu vertraulichen Informationen haben, ist es nicht gestattet, diese Informationen für den Aktienhandel oder für andere Zwecke als die Durchführung unserer Geschäfte zu verwenden oder weiterzugeben. Alle nicht-öffentlichen Informationen über ESAB sollten als vertrauliche Informationen betrachtet werden. Nicht-öffentliche Informationen zu persönlichen finanziellen Zwecken zu verwenden, indem Sie mit Aktien von ESAB oder einem anderen Unternehmen handeln, oder um anderen (einschließlich ohne Einschränkung Freunden und Familienmitgliedern), die auf der Grundlage dieser Informationen eine Anlageentscheidung treffen könnten, einen „Tipp“ zu geben, ist nicht nur unethisch, sondern auch illegal. Insiderhandel ist eine Straftat, die mit zivilrechtlichen Sanktionen, Geldstrafen und Gefängnis geahndet wird. Unternehmen können auch mit zivilrechtlichen Sanktionen für Verstöße gegen Insidergeschäfte durch ihre Mitarbeiter und andere Beauftragte bestraft werden. Eine detailliertere Erläuterung der Gesetze zum Insiderhandel finden Sie in unserer Richtlinie zum Insiderhandel, die allen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt wird und bei der Personal- oder Rechtsabteilung erhältlich ist. Sie können auch über das Intranet von ESAB darauf zugreifen. Alle Directors (Direktoren) und Executive Officers (Vorstände) des Unternehmens und bestimmte designierte Mitarbeiter dürfen nur in den in der Richtlinie zum Insiderhandel festgelegten Zeiträumen handeln, und alle Directors (Direktoren) und Executive Officers (Vorstände) dürfen nur nach Genehmigung durch den General Counsel (Leiter der Rechtsabteilung) handeln.

## Schutz und ordnungsgemäße Nutzung des Unternehmensvermögens

**Alle Mitarbeiter sollten die Vermögenswerte von ESAB schützen und deren effiziente Nutzung und Bewahrung sicherstellen.** Diebstahl, Nachlässigkeit und Verschwendung haben direkte Auswirkungen auf die Rentabilität von ESAB. Alle Vermögenswerte von ESAB sollten für legitime Geschäftszwecke verwendet werden. Die beiläufige persönliche Nutzung von Geräten wie Computern, Telefonen und Zubehör ist gestattet.

## ESAB Informationssysteme

ESAB-Computersysteme und zugehörige Anwendungen und Technologien werden für geschäftliche Zwecke von ESAB bereitgestellt. Mitarbeiter sollten keine(n) Hardware, Software, Service, Abonnement, Anwendung oder andere Technologie, die im Besitz von ESAB ist und von ESAB bereitgestellt oder bezahlt wird, für nicht autorisierte, unprofessionelle oder illegale Zwecke oder für einen Zweck oder in einer Weise, die für ESAB prekär sein könnte, verwenden.

Dies bedeutet zum Teil, dass die Mitarbeiter diese Mittel nicht verwenden dürfen, um:

- illegale oder missbräuchliche, anstößige, profane, pornografische oder sexuelle Inhalte anzusehen, herunterzuladen oder zu übertragen;
- alles zu kommunizieren, was als belästigend oder diskriminierend ausgelegt werden könnte;
- abwertende oder vertrauliche Informationen über Colfax oder einen Kunden von Colfax oder Geschäftspartner preiszugeben; oder
- urheberrechtlich geschützte Materialien, Geschäftsgeheimnisse, firmeneigene Finanz-, Kunden-, Mitarbeiter- oder Marketinginformationen, exportkontrollierte Daten oder ähnliche Materialien ohne entsprechende Genehmigung zu senden oder herunterzuladen.

Beachten Sie, dass Computersysteme und Peripheriegeräte von ESAB Eigentum von ESAB sind. Soweit gesetzlich zulässig, besitzt das Unternehmen Nachrichten, Materialien und Daten, die über oder auf solchen von dem Unternehmen ausgestellten Computern und Peripheriegeräten zusammengestellt, übertragen, empfangen, gespeichert oder abgerufen werden, und behält sich das Recht vor, die gesamte Nutzung des ESAB-Netzwerks und der Computersysteme und Peripheriegeräte zu überwachen. Dies bedeutet, dass die Mitarbeiter, sofern das geltende Recht nichts anderes vorsieht, keine Erwartungen an den Datenschutz in Bezug auf diese Systeme und Materialien stellen können. Darüber hinaus dürfen Sie nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung der IT- und Rechtsabteilungen keine Daten, einschließlich, aber nicht beschränkt auf vertrauliche oder geschützte Informationen, von Computersystemen und Peripheriegeräten von ESAB herunterladen oder kopieren.

Daher ist es umso wichtiger, dass die Mitarbeiter die Leitlinien zur Nutzung der Technologie der ESAB Corporation, die im Intranet von ESAB verfügbar sind, und alle zusätzlichen Richtlinien, die von Ihrer IT-Abteilung bereitgestellt werden, einhalten. Diese Richtlinien legen unter anderem fest, wie Mitarbeiter mit Informationssicherheit umgehen, elektronische Ressourcen nutzen, Ansätze in Verbindung mit „Social Engineering“ vermeiden, Datensätze verwalten und alle Probleme im Zusammenhang mit der ESAB-Technologie melden sollen.

## Geschäftsunterlagen

Wir alle verlassen uns auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Geschäftsunterlagen von ESAB, um (i) eine vollständige, faire, genaue, zeitnahe und verständliche Offenlegung in unseren Berichten und Dokumenten zu gewährleisten, die gemäß den Regeln und Anforderungen der Securities and Exchange Commission und der New York Stock Exchange sowie anderer öffentlicher Bekanntmachungen eingereicht wurden, (ii) Managemententscheidungen zu treffen und (iii) die Geschäftstätigkeit von ESAB

zu analysieren. Die Genauigkeit solcher Aufzeichnungen ist entscheidend für den anhaltenden, langfristigen Geschäftserfolg. Darüber hinaus können viele Angelegenheiten, einschließlich der Aufzeichnung von Sicherheits- oder Umweltdaten, gesetzlich vorgeschrieben sein und erhebliche Auswirkungen auf den ESAB-Betrieb, die Gesundheit der Mitarbeiter und die Kommunen, in denen wir tätig sind, haben.

Wir speichern und verwalten Geschäftsunterlagen, damit ESAB Fragen beantworten kann, die sich aus Audits (Prüfungen), Steuerprüfungen oder Gerichtsverfahren ergeben können. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie alle Geschäftsunterlagen mit Sorgfalt erstellen, um deren Vollständigkeit und Richtigkeit zu gewährleisten. Falsche, irreführende oder ungenaue Buchführung ist unter keinen Umständen akzeptabel.

Alle Mitarbeiter müssen auf allen Rechnungen an Kunden den Verkaufspreis und die Verkaufsbedingungen für verkaufte Produkte oder erbrachte Dienstleistungen genau wiedergeben. Kein Mitarbeiter darf falsche, irreführende oder fingierte Einträge in den Büchern und Aufzeichnungen von ESAB vornehmen.

Alle Mitarbeiter mit Aufsichtsverantwortung müssen angemessene interne Rechnungslegungskontrollen für alle Bereiche ihrer Verantwortung einführen und implementieren, um den Schutz der Vermögenswerte von ESAB und die Richtigkeit der Finanzunterlagen und -berichte zu gewährleisten. ESAB hat Kontrollen in Übereinstimmung mit unseren internen Bedürfnissen und den Anforderungen der geltenden Gesetze und Vorschriften eingeführt. Diese etablierten Buchhaltungspraktiken und -verfahren müssen eingehalten werden, um eine vollständige und genaue Aufzeichnung aller Transaktionen zu gewährleisten. Von allen Mitarbeitern wird erwartet, dass sie sich in ihrem Verantwortungsbereich an diese Verfahren halten, wie sie vom Chief Financial Officer (Finanzvorstand) oder Chief Accounting Officer (Verwaltungsvorstand) festgelegt wurden.

Alle Buchhaltungsanpassungen, die wesentlich von den GAAP abweichen, müssen vom Chief Financial Officer (Finanzvorstand) oder Chief Accounting Officer (Verwaltungsvorstand) von ESAB genehmigt werden. Darüber hinaus sind alle wesentlichen außerbilanziellen Geschäfte, Vereinbarungen und Verpflichtungen, ob bedingt oder nicht, und andere Beziehungen von ESAB zu nicht konsolidierten Unternehmen oder anderen Personen, die wesentliche gegenwärtige oder zukünftige Auswirkungen auf die Finanzlage, Änderungen der Finanzlage, die Ertragslage, Liquidität, Investitionen, Investitionsausgaben, Investitionsressourcen oder wesentliche Komponenten der Erträge oder Aufwendungen haben können, dem Chief Financial Officer (Finanzvorstand) oder Chief Accounting Officer (Verwaltungsvorstand) offenzulegen.

Kein geschäftsführender oder nicht geschäftsführender Director (Direktor) darf sich in die Prüfung der Finanzunterlagen von ESAB einmischen oder versuchen, diese unangemessen direkt oder indirekt zu beeinflussen. Ein Verstoß gegen diese Bestimmungen führt zu Disziplinarmaßnahmen bis hin zur Kündigung und kann auch zu einer erheblichen Haftung des Verletzers führen.

## Aufbewahrung von Aufzeichnungen

**Die Mitarbeiter müssen alle Gesetze, Regeln und Vorschriften in Bezug auf die Aufbewahrung von Aufzeichnungen einhalten.** Die Aufbewahrung und ordnungsgemäße Entsorgung von ESAB-Aufzeichnungen muss in Übereinstimmung mit den etablierten Finanzrichtlinien von ESAB und den geltenden gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen erfolgen. Erkundigen Sie sich bei Ihrem Vorgesetzten, der Rechtsabteilung oder dem Chief Accounting Officer (Verwaltungsvorstand) nach detaillierteren Richtlinien zur Aufbewahrung von Unterlagen, die für Ihre betriebliche Tätigkeit gelten können.

Wenn Sie von einer anhängigen oder angedrohten Klage, Vorladung oder Untersuchung erfahren, wenden Sie sich umgehend an die Rechtsabteilung. Manchmal muss ESAB aufgrund einer anhängigen oder drohenden Klage, einer Vorladung oder einer Untersuchung bestimmte Aufzeichnungen führen. In dieser Situation wird die Rechtsabteilung einen „Legal Hold“ ausstellen, in dem die Arten von Aufzeichnungen festgelegt werden, die aufbewahrt werden müssen. Die Mitarbeiter sind für die Einhaltung der „Legal Hold“-Anweisungen während ihrer Gültigkeit verantwortlich. Wenn Sie eine Frage haben, ob sich eine Aufzeichnung auf eine anhängige oder drohende Klage, Vorladung oder Untersuchung bezieht, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, bevor Sie die betreffende Aufzeichnung entsorgen.

## Externe Kommunikation

**Alle Mitarbeiter müssen die ESAB Public Disclosure Policy einhalten, die im Intranet von ESAB verfügbar ist.** Darüber hinaus wird von den Mitarbeitern erwartet, dass sie auf Verhaltensweisen verzichten, die negative Auswirkungen auf den Ruf von ESAB haben könnten. Mitarbeiter dürfen keine abfälligen oder vertraulichen Informationen über ESAB, eine Geschäftspraxis von ESAB oder einen Kunden oder Geschäftspartner von ESAB veröffentlichen. Dies gilt für alle Formen der Veröffentlichung, persönliche und berufliche, einschließlich elektronischer Posts in den sozialen Medien, Blogs und Tweets.

## Vertrauliche Informationen

**Alle Mitarbeiter sind für den Schutz der vertraulichen Informationen von ESAB verantwortlich.** Dies gilt sowohl innerhalb und außerhalb von ESAB als auch während und nach der Dienstleistungserbringung für ESAB. Mit Ausnahme der gesetzlichen Bestimmungen, Regeln oder Vorschriften oder mit entsprechender Genehmigung muss jeder Mitarbeiter, der mit vertraulichen Informationen zu tun hat, seine Offenlegung auf Mitarbeiter von ESAB beschränken, die ein eindeutiges Wissensbedürfnis haben, und der Mitarbeiter muss Offenlegungen gegenüber Personen außerhalb von ESAB, einschließlich Ehepartner, anderen Familienmitgliedern und Freunden, vermeiden. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung seiner Dienstleistungserbringung für ESAB.

## Datenschutz

Vertrauliche Unternehmensinformationen beziehen sich in der Regel auf die Geschäftstätigkeiten von ESAB – Kundenlisten, Preispolitiken, Produktionstechniken, Engineering, Zeichnungen, Entwürfe oder „Geschäftsgeheimnisse“, umfassen aber auch alle nicht öffentlichen Informationen, die ein Mitarbeiter aus welcher Quelle auch immer im Laufe der Ausübung seiner Zuständigkeiten für ESAB erfährt.

Die gleichen Grundregeln gelten für vertrauliche Informationen von Dritten, die Mitarbeiter bei der Ausübung ihrer Aufgaben bei ESAB erfahren. ESAB schützt die vertraulichen und proprietären Informationen derjenigen, mit denen wir Geschäfte tätigen, die uns im Rahmen unseres normalen Geschäftsbetriebs anvertraut wurden. In diesem Zusammenhang erwarten wir von unseren Mitarbeitern, dass sie so handeln, dass ESAB in der Lage ist, alle vertraglichen Anforderungen, wie Vertraulichkeits- und Softwarelizenzvereinbarungen, sowie alle Gesetze, Regeln und Vorschriften einzuhalten.

Wie im Folgenden näher erläutert, dürfen Mitarbeiter im Beschaffungsprozess der US-Bundesbehörden keine unzulässigen Informationen wie versiegelte Angebotspreise, technische Bewertungspläne, Wettbewerbsbestimmungen oder Ranking von Angeboten einholen, verwenden oder offenlegen.

### Haben Sie noch Fragen?

Wenn Sie Fragen zu vertraulichen Informationen oder der Behandlung von vermutlich vertraulichen Informationen haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung von Colfax.

## Datenschutz

**ESAB respektiert auch die Privatsphäre seiner Mitarbeiter.** Der Zugang zu und die Kenntnis der Inhalte historischer und aktueller Personal- und Krankenakten von Mitarbeitern muss sich mindestens auf diejenigen beschränken, die ein Wissen berechtigt benötigen, und die Mitarbeiter müssen alle anwendbaren Gesetze, Regeln und Vorschriften einhalten, die einen höheren Standard an Vertraulichkeit für solche Aufzeichnungen vorschreiben. Alle Mitarbeiter müssen auch alle anwendbaren Gesetze, Regeln und Vorschriften einhalten, die die Offenlegung von persönlichen oder medizinischen Informationen über aktuelle oder ehemalige ESAB-Mitarbeiter oder -Kunden regeln.



# UNSERE MITARBEITER SIND UNSER GRÖSSTES KAPITAL

## Beschäftigung

ESAB ist ein Equal-Opportunity-Arbeitgeber, der allen qualifizierten Personen Beschäftigungsmöglichkeiten bietet. Wir sind uns bewusst, dass unsere wichtigste Ressource unsere Mitarbeiter sind – die Männer und Frauen, deren Engagement, Kreativität, Fähigkeiten und Energie für unsere Geschäftsziele von zentraler Bedeutung sind. Wir fördern Teamarbeit und ein makellostes Arbeitsumfeld, um das professionelle Wachstum und die Zufriedenheit zu maximieren.

## Anti-Diskriminierung; Anti-Belästigung

Es ist wichtig, dass unser Arbeitsplatz frei von jeglicher Form von Diskriminierung, Einschüchterung und Belästigung bleibt. Ein Umfeld, in dem die Mitarbeiter ihr Potenzial maximieren können, ist nur möglich, wenn jede Person fair und mit Respekt behandelt wird. ESAB erfüllt mindestens alle anwendbaren Arbeitsgesetze, Regeln und Vorschriften, einschließlich der Gesetze, Regeln und Vorschriften über Arbeitsbedingungen, Löhne, Arbeitszeiten, Leistungen und das Mindestalter für die Beschäftigung, unabhängig davon, wo ESAB tätig ist.

Colfax wird alle Maßnahmen mit seinen Mitarbeitern in allen Phasen des Arbeitsverhältnisses ergreifen, unabhängig von Geschlecht, Hautfarbe, ethnischer Zugehörigkeit und Herkunft, sexueller Orientierung, körperlicher oder geistiger Behinderung, Alter, Schwangerschaft (einschließlich Geburt, Stillzeit und damit zusammenhängende medizinische Bedingungen), Religion, Militär-/Veteranenstatus, nationaler Herkunft, Familienstand, familiärer oder pflegerischer Verpflichtungen oder anderer durch lokale, staatliche oder Bundesgesetze geschützte Merkmale oder Status. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Richtlinie zur Bekämpfung von Belästigung und Diskriminierung von Colfax einhalten, die im Intranet von ESAB verfügbar ist.

## Sicherheit am Arbeitsplatz

**ESAB setzt sich für einen sicheren und gesunden Arbeitsplatz ein.** ESAB toleriert keine Gewalt am Arbeitsplatz. Jeder Mitarbeiter ist für die Einhaltung aller geltenden Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften verantwortlich. Wir alle sind dafür verantwortlich, Vorsichtsmaßnahmen zu ergreifen, um uns und unsere Mitarbeiter vor Unfällen, Verletzungen oder unsicheren Bedingungen zu schützen. Darüber hinaus müssen alle Mitarbeiter Unfälle, Verletzungen und unsichere oder ungesunde Zustände, Praktiken oder Geräte unverzüglich ihren Vorgesetzten melden.

## Drogen- und Substanzmissbrauch

**ESAB setzt sich für einen Arbeitsplatz ein, der frei von Drogen- und Substanzmissbrauch ist.** Wir gefährden uns und einander, wenn wir unter Einfluss von Alkohol oder Drogen zur Arbeit erscheinen. Die Mitarbeiter sollten am Arbeitsplatz in einem Zustand sein, in dem sie ihre Aufgaben erfüllen können und nicht unter dem Einfluss illegaler oder nicht zugelassener Medikamente, missbräuchlich verwendeter verschriebener Medikamente oder Alkohol stehen. Darüber hinaus ist der Konsum, der Besitz oder die Verteilung von illegalen oder nicht zugelassenen Medikamenten oder Alkohol während der Arbeitszeit bei ESAB oder auf dem Gelände von ESAB verboten. Die Mitarbeiter werden ermutigt, sich bei Problemen mit Alkohol- und Drogenmissbrauch behandeln zu lassen.





# FAIRER WETTBEWERB UND EINHALTUNG GELTENDER GESETZE UND VORSCHRIFTEN

## Unlauterer Wettbewerb/Kartellrecht

Alle Entscheidungen über Preise, Produktionsmengen, Verkaufsbedingungen, Einstellung und Vergütung und ob gekauft oder verkauft werden soll, basieren auf Angebot und Nachfrage, anderen Marktbedingungen sowie unseren Kosten und Bedarf. Solche Entscheidungen sollten niemals mit einem Wettbewerber besprochen werden und dürfen niemals im Rahmen einer formellen oder informellen Vereinbarung mit einem Wettbewerber getroffen werden. Zu den Marktbedingungen gehören der Weltmarkt für dieses Produkt und verwandte Produkte sowie nationale, regionale und lokale Faktoren, die die Märkte für diese Produkte beeinflussen.

Gesetze gegen unlauteren Wettbewerb, einschließlich Kartell- oder Fair-Trade-Gesetze, sollen den Wettbewerbsmarkt schützen. Alle Mitarbeiter müssen die geltenden Gesetze, Regeln und Vorschriften aller Staaten einhalten, in denen wir geschäftlich tätig sind. Diese Gesetze schützen das System der freien Marktwirtschaft und fördern einen starken, aber fairen Wettbewerb. Unter anderem verbieten diese Gesetze jede formelle oder informelle Verständigung, Vereinbarung, Planung oder Regelung zwischen Wettbewerbern, die Preise, Gebiete, Produktion, Aufteilung von Märkten, Marktanteilen oder zu bedienenden Kunden sowie Aktivitäten oder Vereinbarungen beinhalten, die den Wettbewerb auf unfaire Weise einschränken oder einen Wettbewerber ausschalten.

Die nachfolgende Liste enthält einige Beispiele zur Veranschaulichung von bedenklichem Verhalten. Die Liste ist nicht vollständig.

- Es ist verboten, mit einem Wettbewerber (entweder direkt oder über einen Vermittler) eine der folgenden Maßnahmen zu vereinbaren und Sie sollten die folgenden Maßnahmen mit einem tatsächlichen oder potenziellen Wettbewerber nicht einmal besprechen (es sei denn, Verhandlungen sind notwendig, um eine *vertrauenswürdige* Lieferanten/ Kundenbeziehung herzustellen):
  - Festpreise (einschließlich Kreditbedingungen, Rabatte, Garantien und Margen), Preisspannen oder Richtlinien, Verkaufs- oder Einkaufsbedingungen oder Mengen für Produkte oder Dienstleistungen;
  - Preisankündigungen mit den Ankündigungen eines Wettbewerbers abstimmen oder Preispläne weit im Voraus ankündigen, um „die Stimmung zu testen“;
  - Kunden, Märkte, Gebiete oder Produkte aufteilen oder zuweisen;
  - Gebot oder nicht Gebot für ein neues Konto und die Bedingungen eines solchen Gebots;
  - Boykott oder Verweigerung von Geschäften mit bestimmten Kunden oder Quellen von Produkten oder Dienstleistungen;
  - mit einem anderen Unternehmen nur Geschäfte mit bestimmten Lieferanten oder Kunden oder nur zu bestimmten Bedingungen zu tätigen; oder
  - nicht öffentliche Informationen über Umsatz, Kosten, Margen, Mengen, Marketing oder Werbung, Kunden, neue Produkte oder Forschung und Entwicklung austauschen oder diskutieren oder
  - die Einstellung oder Rekrutierung von Mitarbeitern eines Wettbewerbers zu beschränken oder die Vergütung der Mitarbeiter festzulegen.
- Auch bestimmte Vereinbarungen mit Kunden oder Geschäftspartnern können als wettbewerbswidrig und illegal angesehen werden. So verbieten Kartellgesetze beispielsweise Unternehmen in der Regel, den Preis, zu dem ein Wiederverkäufer seine Produkte verkauft, festzulegen oder zu vereinbaren. Unangemessene Vereinbarungen

können schriftlich oder mündlich getroffen werden und umfassen nicht nur konkrete Verpflichtungen, sondern auch informelle Absprachen.

- Darüber hinaus könnte es rechtswidrig sein, den Verkauf eines Produkts von ESAB an ein anderes zu binden oder zur Bedingung zu machen, einen Preis unter den Selbstkosten- oder „Grenzkosten“ zu halten, den Handel mit bestimmten Kunden abzulehnen, bestimmte Exklusivverträge abzuschließen oder unter bestimmten Umständen verschiedenen Käufern unterschiedliche Preis- oder Werbeangebote zu machen. Die rechtlichen Standards in Bezug auf jede dieser Fragen sind unter Umständen komplex. Wenden Sie sich daher im Zweifelsfall bitte an die Rechtsabteilung von ESAB.
- Der Kontakt mit Wettbewerbern auf Messen oder Verbandssitzungen ist vom Kartellrecht nicht ausgenommen. Daher sollten diese Kontakte so begrenzt wie möglich sein und sich strikt an die Themen halten, die auf der formalen Tagesordnung einer Sitzung aufgeführt sind. Nehmen Sie nicht an einer Sitzung eines Handelsverbandes oder einer Messe teil, die keine festgelegte Tagesordnung hat, und nehmen Sie nicht an Geschäftsgesprächen mit Wettbewerbern teil, unabhängig davon, wie informell diese sind, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Wenn Sie Zweifel an der Angemessenheit der Tagesordnung haben (z. B. wenn sie das Thema Festsetzung von Standards oder eines der oben beschriebenen sensiblen Themen beinhaltet), wenden Sie sich an die Rechtsabteilung von ESAB. Weicht die Diskussion auf der Messe oder Sitzung von den Tagesordnungspunkten in Bereiche ab, die nach diesem Kodex problematisch sein können, verlassen Sie die Sitzung unverzüglich.
- Nehmen Sie niemals verbotene Aktivitäten oder andere Aktivitäten, die als Versuch interpretiert werden könnten, den Wettbewerb unzulässig einzuschränken oder einzuschränken, mit Wettbewerbern oder anderen Geschäftspartnern auf.
- Verwenden Sie niemals vertrauliche Informationen eines früheren Arbeitgebers und halten Sie sich stets an alle geltenden Vereinbarungen mit ehemaligen Arbeitgebern, einschließlich, aber nicht beschränkt auf die Bestimmungen eines Abwerbungsverbot.

Alle Marketing-Daten, die ESAB für seine Geschäftszwecke benötigt, müssen ordnungsgemäß und legal erworben werden. Verlangen Sie nicht, dass Wettbewerber Ihnen ihre Preislisten zusenden, und senden Sie die Preislisten von ESAB nicht an Wettbewerber. Erhalten oder verwenden Sie keine vertraulichen oder staatlich geheimen oder sensiblen Kundeninformationen aus irgendeiner Quelle, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass die Freigabe der Informationen nicht genehmigt ist.

Mitarbeiter dürfen sich nicht an einem System beteiligen, um jemanden um Geld, Eigentum oder ehrliche Dienstleistungen eines anderen zu betrügen. Wir zahlen nur faire und angemessene Preise für tatsächlich erhaltene Waren und Dienstleistungen.

## **Einfuhrgesetze, Ausfuhrkontrollen und Wirtschaftssanktionen**

Die Zollimportgesetze verlangen, dass alle importierten Waren korrekt deklariert werden und gegebenenfalls Zölle und Steuern bezahlt werden. Wenn wir Importaktivitäten durchführen, müssen wir genaue Unterlagen, korrekt vergebene Zolltarifcodes verwenden und die korrekte Bewertung erklären, indem wir alle damit verbundenen Produktionskosten der importierten Waren sowie alle erforderlichen Export- und/oder Importlizenzen, Handelsrechnungen, Zollpräferenzunterstützung, Etiketten, Herkunftslandbezeichnungen und genaue Frachtbriefe erfassen.

Viele Länder (einschließlich der Vereinigten Staaten) verhängen Kontrollen und/oder Verbote für bestimmte internationale Transaktionen aus Gründen der nationalen Sicherheit, der Außenpolitik und anderer Gründe. Die Exportkontrollgesetze regeln die Ausfuhr von Produkten, Software, Technologie (einschließlich technischer Daten und technischer Unterstützung) und Dienstleistungen („Items“). Darüber hinaus können in bestimmten Gesetzgebungen, einschließlich der US-Gesetzgebung, Exporte auch Re-Exporte, Transfers von Gegenständen im jeweiligen Land und die Freigabe oder Offenlegung von Gegenständen an Ausländer im jeweiligen Land beinhalten. Exportkontrollgesetze können den Verkauf und/oder Versand von Produkten an bestimmte Länder, bestimmte Unternehmen und Einzelpersonen sowie für bestimmte Endverwendungen beschränken. Nach diesen Gesetzen kann eine Ausfuhr oder Übertragung mit allen Mitteln erfolgen, einschließlich der elektronischen Übertragung, von Meetings oder Telefonaten.

Die US-Wirtschaftssanktionsgesetze gelten für US-Bürger und Personen mit dauerhafter Aufenthaltsgenehmigung, unabhängig davon, wo sie sich befinden, für nach den Gesetzen der Vereinigten Staaten organisierte Unternehmen, für alle Unternehmen oder Einzelpersonen in den Vereinigten Staaten und in begrenzten Fällen für ausländische Tochtergesellschaften von US-Unternehmen („US-Personen“). Die US-Wirtschaftssanktionsgesetze beschränken Transaktionen, einschließlich finanzieller Transaktionen, durch US-Personen mit bestimmten Zielländern, Gebieten, natürlichen oder juristischen Personen. Diese Gesetze verbieten es auch U.S.-Personen, Transaktionen durch Dritte zu erleichtern, die eine U.S.-Person nicht direkt durchführen darf. In ähnlicher Weise gelten auch Wirtschaftssanktionsgesetze außerhalb der USA.

Mitarbeiter von ESAB müssen, unabhängig vom Standort, alle anwendbaren Gesetze, Regeln und Vorschriften sowie den höchsten von ESAB oder einem Geschäftsbereich von ESAB festgelegten Verhaltensstandard einhalten. Die Nichteinhaltung dieser Gesetze, Regeln und Vorschriften kann zu strafrechtlichen, zivil- und/oder verwaltungsrechtlichen Sanktionen sowohl für den Einzelnen als auch für ESAB führen, einschließlich des Verlusts der Einfuhr- oder Ausfuhrprivilegien von ESAB.

**Haben Sie noch Fragen?**

Bevor Sie eine internationale Transaktion tätigen, müssen Sie sicherstellen, dass diese Transaktion allen geltenden Gesetzen, Regeln und Vorschriften sowie den Colfax-Richtlinien entspricht. Weitere Richtlinien zu Einfuhr, Ausfuhrkontrolle und Wirtschaftssanktionen sind bei der Colfax Trade Compliance-Abteilung erhältlich. Im Zweifelsfall oder bei Fragen zur Einhaltung von Einfuhrgesetzen, Ausfuhrkontrollen oder Wirtschaftssanktionen wenden Sie sich bitte an die Colfax Trade Compliance-Abteilung. Mitarbeiter sollten alle nicht konformen Einfuhr- oder Ausfuhrangelegenheiten an die Trade Compliance-Abteilung von Colfax, die Rechtsabteilung von Colfax oder die Ethik-Hotline melden.

**Antiboykottbestimmungen der Vereinigten Staaten**

Das Recht der Vereinigten Staaten verbietet es US-Unternehmen, ihren US-amerikanischen und ausländischen Tochtergesellschaften und allen ihren Mitarbeitern, Nicht-US-Boykotte einzuhalten, zu fördern oder zu unterstützen, die nicht von den Vereinigten Staaten genehmigt werden. Solche Boykotte beinhalten die Diskriminierung von Unternehmen oder Bürgern der Vereinigten Staaten aufgrund von ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Geschlecht oder nationaler Herkunft. Die Antiboykott-Vorschriften verbieten auch die Unterstützung beim Boykott Israels durch die Arabische Liga und anderer ähnlicher Boykotte. Es ist ein Verstoß gegen diese Vorschriften, bei Anfragen zur Bereitstellung von Informationen oder Maßnahmen, z.B. der Verweigerung von Geschäften, zu kooperieren, die einen Boykott außerhalb der USA begünstigen. Solche Anfragen können in Akkreditiven, Ausschreibungen, Versandanweisungen, Ursprungszeugnissen und anderen vertragsbezogenen Dokumenten erscheinen. Die Antiboykottbestimmungen verlangen, dass ESAB die Regierung der Vereinigten Staaten unverzüglich über alle boykottbezogenen Anfragen nach Informationen oder Maßnahmen informiert, auch wenn ESAB keine Maßnahmen ergreift. Weitere Richtlinien zu den Antiboykottbestimmungen sind bei der Trade Compliance-Abteilung von ESAB erhältlich.

Mitarbeiter, unabhängig davon, wo sie sich befinden, sollten die Trade Compliance-Abteilung von ESAB, die Rechtsabteilung von ESAB oder die Ethik-Hotline unverzüglich informieren, wenn sie im Zusammenhang mit einem Boykott Aufforderungen zum Ergreifen von Maßnahmen oder zur Weitergabe von Information erhalten, damit ESAB die geltenden Meldepflichten unverzüglich erfüllen kann. Wenn eine Aufforderung bei Ihnen eingeht, sich an Aktivitäten im Zusammenhang mit einem Boykott zu beteiligen, sollten Sie darauf erst antworten, nachdem Sie eine Anweisung der Trade Compliance-Abteilung von ESAB erhalten haben. Ein Verstoß gegen Anti-Boykott-Gesetze und Vorschriften kann zu zivil- und strafrechtlichen Sanktionen führen.

**Bestechungsgelder**

**ESAB toleriert keine Bestechung.** ESAB und seine Mitarbeiter sind verpflichtet, alle Geschäftsbeziehungen ehrlich und ethisch einwandfrei einzugehen. Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie die Anti-Korruptionsrichtlinie von ESAB sowie zusätzliche Anti-Korruptionsrichtlinien und -verfahren einhalten, die von ihrem Geschäftsbereich umgesetzt werden. Insbesondere darf kein Mitarbeiter von ESAB direkt oder indirekt die Bereitstellung eines Bestechungsgeldes an eine Person veranlassen, versprechen, anbieten oder genehmigen. Eine „Bestechung“ beinhaltet die Gewährung von Wertgegenständen, um sich einen unangemessenen Vorteil zu verschaffen (wie z. B. den Erhalt eines Vertrages, eines kommerziellen Nutzens oder einer Regierungsmaßnahme), um jemanden unangemessen zu beeinflussen oder um jemanden für die unangemessene Erfüllung einer Funktion oder Pflicht zu belohnen oder mit der Überzeugung, dass der Erhalt des Wertgegenstands unangemessen ist. Der Begriff „Wertgegenstand“ ist weit gefasst und umfasst Geld, kann aber auch alles beinhalten, was der Empfänger für wünschenswert oder nützlich hält, wie Geschenke, Bewirtung, Arbeitsangebote und politische und gemeinnützige Beiträge. ESAB verbietet es jedem Mitarbeiter außerdem strikt, Bestechungen von jemandem zu fordern oder anzunehmen.

**Geschenke, Gratifikationen und Ausgaben**

Während die Bereitstellung kleiner Geschenke und eine angemessene Bewirtung in bestimmten Situationen für einige ESAB-Unternehmen angemessen sein können, ist sie in anderen Unternehmen verboten. Geschenke und Bewirtung sind im Zusammenhang mit Gesundheitsdienstleistern oder Regierungsbeamten nicht gestattet und die Mitarbeiter müssen alle für ihre Branche geltenden Vorschriften einhalten. Daher darf kein Mitarbeiter oder Vertreter von ESAB direkt oder indirekt Geschenke oder Gefälligkeiten gewähren, versprechen, anbieten oder genehmigen, es sei denn, dies ist gemäß der geltenden ESAB-Geschäftspolitik einschließlich der Anti-Korruptionspolitik von ESAB ausdrücklich genehmigt. Darüber hinaus sind Geschenke in Form von Bargeld und Bargeldäquivalenten (wie z. B. Geschenkkarten) in jeder Höhe ohne besondere Genehmigung verboten. Viele Unternehmen haben ihre eigenen Richtlinien für das Verteilen und Annehmen von Geschenken und Bewirtung. Selbst wenn dies im Rahmen der Unternehmenspolitik von ESAB zulässig ist, sollte ein Mitarbeiter einer anderen Person keine Geschenke oder Bewirtung anbieten, wenn der Mitarbeiter weiß, dass dies gegen die Richtlinien des Empfängerunternehmens verstoßen würde (und er sollte zuerst fragen, ob der Mitarbeiter dies nicht weiß). Die Mitarbeiter müssen sicherstellen, dass ihre eigenen Marketingausgaben notwendig, umsichtig, berufsbezogen und mit den ESAB-Richtlinien vereinbar sind. ESAB kann diese Ausgaben überprüfen, um zu bestätigen, dass sie diese Anforderungen erfüllen. Bei Zweifeln oder Fragen über die Angemessenheit eines Geschenks oder einer Bewirtung wenden Sie sich bitte an Ihren regionalen Leiter der Rechtsabteilung oder ein anderes Mitglied der Rechtsabteilung.

## **Korruptionsbekämpfung**

Alle Mitarbeiter von ESAB, unabhängig davon, wo sie sich befinden, halten sich an den Wortlaut und den Geist aller anwendbaren Korruptions- und Bestechungsgesetze in allen Ländern, in denen ESAB tätig ist, und die Mitarbeiter müssen stets den höchsten Verhaltensstandard einhalten, der von ESAB oder einem Geschäftsbereich von ESAB festgelegt wurde. Zu den anwendbaren Korruptions- und Bestechungsgesetzen gehören der United States Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), der United Kingdom Bribery Act 2010 („Bribery Act“) und Anti-Korruptionsgesetze, die von Ländern in Übereinstimmung mit der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) erlassen wurden. Zu den geltenden Richtlinien gehören die Richtlinie zur Korruptionsbekämpfung von ESAB. Obwohl unzulässige Zahlungen an Dritte inakzeptabel sind, verbietet der FCPA das Aushändigen, Versprechen, Anbieten oder Genehmigen von Geldzuwendungen oder Wertgegenständen an einen ausländischen Beamten, um eine Entscheidung zu beeinflussen oder Geschäfte zu tätigen. Nach dem FCPA ist der Begriff „ausländischer Amtsträger“ weit gefasst und kann jeden Mitarbeiter, leitenden Angestellten oder jede Person umfassen, die in offizieller Funktion handelt: (i) eine lokale oder nationale Regierung; (ii) eine Regierungsabteilung oder -behörde; (iii) ein Handelsunternehmen, das sich im Besitz oder unter der Kontrolle einer Regierung befindet, einschließlich eines Krankenhauses oder einer anderen Gesundheitseinrichtung; oder (iv) eine öffentliche internationale Organisation wie die Vereinten Nationen. Ausländische politische Parteien, ihre Mitarbeiter und Beamten und sogar Kandidaten für ein auswärtiges politisches Amt gelten nach dem FCPA als „ausländische Amtsträger“. Der FCPA verbietet es ferner, Geldzuwendungen oder Wertgegenstände an eine Person oder Firma zu geben, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass ein Teil davon zu diesem Zweck an einen Regierungsbeamten weitergeleitet wird. Mitarbeiter dürfen keine Zahlungen aus ESAB-Fonds oder -Vermögenswerten an oder zugunsten eines Vertreters einer in- oder ausländischen Regierung vornehmen, versprechen, anbieten, genehmigen oder empfehlen.

Sie können keinen Dritten einsetzen, um etwas zu tun, was Sie nicht direkt tun dürfen. Dies bedeutet, dass ein Drittanbieter, etwa ein Handelsvertreter oder Vertreter, nicht als Mittelsperson für korrupte Zahlungen oder für andere Verstöße gegen diesen Kodex verwendet werden kann. ESAB wird nicht ohne vorherige schriftliche Vereinbarung in einer von der Rechtsabteilung von ESAB genehmigten Form, die alle zu erbringenden Leistungen und die zu zahlende Gegenleistung vollständig beschreibt, die Dienste eines Handelsvertreters oder Vertreters in Anspruch nehmen. Alle Vertreter und ihre Mitarbeiter müssen rechtmäßige Geschäftsdienstleistungen gegen ein Entgelt erbringen, das den üblichen lokalen Tarif für ähnliche Dienstleistungen nicht übersteigt. Das Entgelt ist an den Vertreter durch Firmenscheck, Wechsel oder Überweisung in dem Namen, der auf dem Handelsvertrag erscheint, und nur im Wohnsitzland des Vertreters oder im Land des Auftraggebers zu zahlen, es sei denn, der Chief Financial Officer (Finanzvorstand) von ESAB hat dies genehmigt. Ein Vertreter wird nicht beauftragt, wenn er oder eine von ihm beschäftigte oder finanziell an seinem Geschäft beteiligte Person ein Mitarbeiter oder Beamter eines Regierungskunden oder potenziellen Regierungskunden von ESAB ist. Alle Vereinbarungen mit Marketingberatern (d. h. mit Beratern, die im Auftrag von ESAB Marketing- oder vertriebsbezogene Kontakte zu externen Parteien unterhalten sollen) und mit Handelsvertretern müssen eine Klausel enthalten, die die Einhaltung des Kodex als Bedingung für die Vereinbarung vorschreibt. Alle Vermittler von Drittanbietern müssen auch alle von ESAB in Bezug auf diese Drittanbieter festgelegten Richtlinien sowie alle intern von ihrem Unternehmen implementierten Richtlinien einhalten.

## **Geschäfte mit der Regierung tätigen oder staatliche Programme oder Fonds einbeziehen**

Zusätzlich zu den Bestimmungen dieses Kodex und anderer ESAB-Richtlinien haben Mitarbeiter, die mit den US-Bundes-, nationalen, bundesstaatlichen oder lokalen Regierungen oder staatlich finanzierten Einrichtungen oder Programmen in den Ländern, in denen wir tätig sind, zusammenarbeiten, eine zusätzliche Verpflichtung, die Gesetze, Vorschriften und ethischen Richtlinien dieser Regierungen zu kennen, zu verstehen und einzuhalten, die strenger sein können als diejenigen, die für unsere nicht-staatlichen Kunden und Lieferanten gelten. Mitarbeiter, die an Verträgen oder Unterverträgen der US-Regierung arbeiten oder direkt oder indirekt an der Einreichung einer Zahlungsanforderung an die Regierung beteiligt sind, können zivil- oder strafrechtlichen Sanktionen unterliegen, wenn sie falsche Aussagen über ihre Arbeit im Rahmen des Vertrags machen, wenn sie für ESAB eine Forderung mit falschen oder betrügerischen Informationen einreichen oder veranlassen oder anderweitig gegen US-Gesetze und/oder Vorschriften verstoßen. Mitarbeiter erkennen an, dass sie diese Tatsache verstanden haben, wenn sie diesen Kodex wie unten beschrieben anerkennen.

Führungskräfte und Vorgesetzte sind sich der Gesetze und Vorschriften zu Interessenkonflikten in Bezug auf staatliche Beschaffung bewusst und halten diese ein, einschließlich der Umstände, unter denen derzeitigen oder ehemaligen Regierungsmitarbeitern eine Beschäftigung bei ESAB angeboten werden oder von diesen akzeptiert werden kann.

### **Truth in Negotiations Act**

Bei Transaktionen mit der US-Regierung müssen Sie die Bestimmungen des Truth in Negotiations Act einhalten und sicherstellen, dass Kosten- und Preisdaten aktuell, genau, vollständig und ordnungsgemäß offengelegt, dokumentiert sind und in geeigneten Dateien aufbewahrt werden.

### **AntiKickback Act von 1986**

Sie müssen sich strikt an den Anti-Kickback Act von 1986 halten, der es verbietet, etwas von Wert zu geben oder zu erhalten, um eine günstige Behandlung in Verbindung mit Gegenständen oder Dienstleistungen zu erhalten, die von der US-Regierung bezahlt werden. Wenn Sie an Regierungsaufträgen beteiligt sind, sollten Sie niemals etwas Wertvolles an einen Lieferanten, Kunden oder Subunternehmer weitergeben oder von ihm erhalten, ohne vorher die Zustimmung Ihres Geschäftsbereichsleiters einzuholen, der wiederum die Rechtsabteilung von ESAB konsultiert. Ebenso sollten Sie, wenn Sie Produkte vermarkten oder verkaufen, die von der US-Regierung erstattet werden, niemals etwas Wertvolles geben oder von einem Kunden oder einer Empfehlungsquelle erhalten. Bitte beachten Sie Ihre geschäftsspezifischen Richtlinien für weitere Details und Hinweise. Bei Fragen oder Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung von ESAB oder an die Ethik-Hotline.

### **Verschlussachen**

Sie müssen alle Gesetze und Vorschriften zum Schutz von Verschlussachen strikt einhalten, die nur Personen zugänglich gemacht werden sollten, die Kenntnis haben müssen und über die erforderliche staatliche Sicherheitsprüfung verfügen. Verstöße können Freiheitsstrafen oder Geldstrafen nach sich ziehen. Wenn Ihnen ein möglicher Verstoß bekannt ist, müssen Sie ihn unverzüglich dem Sicherheitsbeauftragten Ihrer Einrichtung sowie Ihrem Vorgesetzten melden.

### **Vertrauliche Informationen**

Sie dürfen nicht versuchen, vertrauliche Informationen anderer Unternehmen oder Informationen der Regierung über die Quellenauswahl zu erhalten oder zu verwenden. Informationen zur Quellenauswahl sind Informationen, die die Regierung bei der Bewertung von Angeboten oder Vorschlägen verwendet. Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie entweder vertrauliche Informationen oder Informationen zur Quellenauswahl erhalten haben, sollten Sie sich umgehend an die Rechtsabteilung von ESAB oder die Ethik-Hotline wenden. Sie sollten die Informationen nicht überprüfen oder kopieren.

### **Beschäftigung von derzeitigen und ehemaligen Regierungsbeamten**

Es gibt detaillierte Regeln für die Beschäftigung von derzeitigen oder ehemaligen Regierungsbeamten. Bevor Sie mit einem derzeitigen oder ehemaligen Regierungsbeamten Gespräche über eine Beschäftigung aufnehmen, müssen Sie sich an die Rechtsabteilung von ESAB oder die Ethik-Hotline wenden.

### **Sonstige Anforderungen**

Es gibt zahlreiche andere Anforderungen, zu deren Einhaltung ESAB verpflichtet ist. Insbesondere müssen Sie:

- Arbeits- und Materialkosten korrekt in Rechnung stellen;
- Kosten- und Preisdaten korrekt in Übereinstimmung mit dem Truth in Negotiations Act übermitteln sowie alle anderen Anforderungen dieses Gesetzes erfüllen;
- keine falschen oder betrügerischen Ansprüche im Sinne des False Claims Act geltend machen;
- alle Vertragsspezifikationen und -anforderungen vollständig erfüllen;
- die Forschungs- und Entwicklungskosten korrekt berücksichtigen und Erfindungen im Rahmen von Verträgen melden; und
- geeignete Aufzeichnungen wie Prüfprotokolle, Rechnungen und Zeitkarten führen.

### **Politische Spenden und Aktivitäten**

Gesetze in vielen Staaten und anderen Jurisdiktionen verbieten es Unternehmen, bestimmte politische Spenden zu leisten. ESAB-Fonds oder -Vermögenswerte dürfen ohne vorherige ausdrückliche schriftliche Genehmigung des Chief Executive Officer (Vorstandsvorsitzenden) weder direkt noch indirekt an eine politische Partei, einen Ausschuss oder Kandidaten oder den Inhaber einer Bundes-, Staats- oder lokalen Regierungsstelle in den Vereinigten Staaten gespendet werden. In anderen Ländern als den Vereinigten Staaten, in denen politische Spenden von Unternehmen gesetzlich zulässig sind, dürfen politische Spenden nur nach vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung durch den Chief Executive Officer (Vorstandsvorsitzenden) geleistet werden. Directors (Direktoren), Officers (Vorstände und leitende Führungskräfte) oder Personen, die in leitender oder überwachender Funktion tätig sind, ist es untersagt, Mitarbeiter auf irgendeine Weise anzuweisen, unter Druck zu setzen oder zu zwingen, eine Spende an eine politische Partei oder einen Ausschuss oder an einen Kandidaten für ein Regierungsamt oder dessen Inhaber zu leisten.



Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, sich im politischen und zivilgesellschaftlichen Leben ihrer Gemeinden zu engagieren, einschließlich karitativer oder pädagogischer Aktivitäten. Diese Aktivitäten sollten in Ihrer Freizeit und nicht während der Arbeitszeit durchgeführt werden. Wenn Sie an diesen Aktivitäten teilnehmen und öffentlich darüber sprechen, sollten Sie klarstellen, dass Sie sich als Privatperson und nicht als Mitarbeiter von ESAB äußern. Als Vertreter von ESAB dürfen Sie keine politische Spende leisten. Sie müssen auch Lobbyaktivitäten oder den bloßen Anschein der Lobbyarbeit mit einer Regierungsstelle oder einem Amtsträger als Vertreter von ESAB ohne die ausdrückliche Zustimmung der ESAB-Rechtsabteilung vermeiden. Kein Mitarbeiter darf rechtswidrige Spenden, Ausgaben oder die Verwendung von Unternehmensfonds oder -eigentum für politische Zwecke leisten, genehmigen oder gestatten. Selbstverständlich kann ein Mitarbeiter von ESAB als Privatperson mit eigenem Geld und eigener Zeit an allen politischen und gesellschaftlichen Aktivitäten seiner Wahl teilnehmen.

## Öffentliche Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz

Es liegt in der Verantwortung jedes Mitarbeiters, alle geltenden Gesetze, Verordnungen, Vorschriften, Anordnungen und Genehmigungen in Bezug auf öffentliche Gesundheit, Sicherheit und Umwelt vollständig einzuhalten. Mitarbeiter müssen ungelöste Probleme der Nichteinhaltung unverzüglich einem Vorgesetzten melden. ESAB unterstützt Programme und Praktiken, die sicherstellen, dass der Betrieb umweltgerecht durchgeführt wird. Wir fördern und stärken die Verantwortung für den Umweltschutz im gesamten Konzern.

## Nicht-US-Mitarbeiter

Alle Mitarbeiter müssen im Namen von ESAB Geschäfte in Übereinstimmung mit den oben beschriebenen internationalen Anti-Korruptions- und Handelsgesetzen tätigen.

Die lokale Praxis oder Gepflogenheiten im Ausland ersetzen nicht die Anforderung, die internationalen Anti-Korruptions- und Handelsgesetze sowie den höchsten, von ESAB festgelegten Verhaltensstandard eines Geschäftsbereichs von ESAB einzuhalten. Es ist wichtig, sich daran zu erinnern, dass Verstöße gegen diese Gesetze schwere zivil- und/oder strafrechtlichen Folgen für ESAB haben können. Wenn Sie Fragen zu Ihrer Verantwortung für die Einhaltung dieser Gesetze haben, wenden Sie sich bitte an die Rechtsabteilung von ESAB oder die Ethik-Hotline, bevor Sie handeln.

\* \* \* \* \*

## Verzicht auf oder Änderungen des Verhaltenskodexes für Unternehmen

Ausnahmen vom Kodex werden nur unter bestimmten Umständen gewährt. Jeder Mitarbeiter, der eine Verzichtserklärung wünscht, sollte sich an die Rechtsabteilung von ESAB wenden, die möglicherweise andere Personen in Bezug auf den Verzichtsantrag einbeziehen muss. Jeglicher Verzicht oder jede Änderung dieses Kodex, der für leitende Angestellte oder Direktoren gilt, kann nur vom Board of Directors (Verwaltungsrat) oder dem Audit Committee des Board of Directors (Verwaltungsrat) vorgenommen werden und muss den Aktionären gemäß den geltenden Regeln unverzüglich mitgeteilt werden.

ESAB behält sich das Recht vor, diesen Kodex oder die ihm zugrunde liegenden Richtlinien jederzeit und ohne Angabe von Gründen zu ändern, zu ergänzen oder zu beenden.

## Arbeitsverhältnis

Ungeachtet anders lautender Bestimmungen hierin ist dieser Kodex nicht dazu bestimmt und ändert auch nicht das Arbeitsverhältnis, das Sie mit ESAB haben, es sei denn, er ist ausdrücklich (aufgrund des anwendbaren Rechts oder anderweitig) in einen Arbeitsvertrag, Tarifvertrag oder Arbeitsvertrag oder einen ähnlichen Vertrag, der Ihre Beschäftigung regelt, einbezogen.

## Anerkennung und Schulung

Die Mitarbeiter müssen ESAB mindestens einmal jährlich nach der Schulung (und zu anderen von ESAB geforderten Zeiten) eine schriftliche Bestätigung zukommen lassen, dass sie diesen Kodex gelesen und verstanden haben. ESAB kann regelmäßige Schulungen für Mitarbeiter im Zusammenhang mit diesem Kodex organisieren. Mitarbeiter müssen alle von ESAB geforderten Schulungen absolvieren.



# ANLAGE 1

<b>Argentinien</b>	0800-345-1356
<b>Brasilien</b>	0800 729 1957
<b>Kanada</b>	(844) 486-1644
<b>China</b>	400 120 1947
<b>Kolumbien</b>	01-800-5190534
<b>Tschechien</b>	800 144 556
<b>Finnland</b>	0800 413740
<b>Deutschland</b>	0800 1815733
<b>Ungarn</b>	(80) 088 153
<b>Indien</b>	000 800 919 1489
<b>Litauen</b>	8 800 80 053
<b>Mexiko</b>	800 681 6520
<b>Peru</b>	(0800) 78272
<b>Polen</b>	800 005 107
<b>Schweden</b>	020-089 00 03
<b>Vereinigtes Königreich</b>	0800 046 5521
<b>USA</b>	(844) 486-1644

Wenn Sie sich in einem der unten aufgeführten Länder befinden, besuchen Sie bitte [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html), um den entsprechenden Zugangscode zu finden. Wenn Sie dazu aufgefordert werden, geben Sie bitte (844) 486-1644 ein.

<b>Australien</b>	<b>Neuseeland</b>
<b>Österreich</b>	<b>Norwegen</b>
<b>Belarus</b>	<b>Panama</b>
<b>Belgien</b>	<b>Philippinen</b>
<b>Bulgarien</b>	<b>Portugal</b>
<b>Dänemark</b>	<b>Rumänien</b>
<b>Estland</b>	<b>Saudi-Arabien</b>
<b>Frankreich</b>	<b>Singapur</b>
<b>Indonesien</b>	<b>Slowakische Republik</b>
<b>Irland</b>	<b>Spanien</b>
<b>Italien</b>	<b>Schweiz</b>
<b>Kasachstan</b>	<b>Thailand</b>
<b>Lettland</b>	<b>Türkei</b>
<b>Malaysia</b>	<b>Ukraine</b>
<b>Niederlande</b>	<b>Vereinigte Arabische Emirate</b>

Die Hotline-Nummern können auch auf der Ethik-Website der ESAB Corporation abgerufen werden unter <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB VERHALTENS- KODEX



*Letzte Aktualisierung: April 2022*



# ESAB ÜZLETI MAGATARTÁSI KÓDEX



ESAB CORPORATION



# TARTALOMJEGYZÉK

	<b>AZ ESAB ügyvezető igazgatójának levele</b>	<b>3</b>
	<b>A SZABÁLYZAT ISMERTETÉSE ÉS HATÁLYA</b>	<b>5</b>
	<b>IRÁNYELVEINK ÖSSZEFOGLALÁSA</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>OLYAN NYITOTT KULTÚRA TÁMOGATÁSA, AMELYBEN A MEGTORLÁS KOCKÁZATA NÉLKÜL FELVETHETŐK A PROBLÉMÁK</b>	<b>9</b>
	Kérdések feltevése és szabálysértések jelentése	9
	Névtelen bejelentések	9
	A jelentések kivizsgálása; Megtorlás hiánya	10
	Szabálysértések kezelése	10
<b>02</b>	<b>A TÁRSASÁG LEGJOBB ÉRDEKEIT SZOLGÁLVA KELL ELJÁRNI</b>	<b>12</b>
	Minőség	12
	Összeférhetetlenség	12
	Bennfentes kereskedelem	13
	A Társaság vagyonának védelme és rendeltetésszerű felhasználása	14
	Az ESAB információs rendszerei	14
	Üzleti nyilvántartások	14
	A nyilvántartások megőrzése	15
	Külső kommunikáció	15
	Bizalmas információ	15
	A magánélet védelme	16
<b>03</b>	<b>DOLGOZÓINK A LEGNAGYOBB VAGYONUNK</b>	<b>18</b>
	Foglalkoztatás	18
	Hátrányos megkülönböztetés tilalma és a zaklatás tilalma	18
	Munkahelyi biztonság	18
	Kábítószerrel való visszaélés	18
<b>04</b>	<b>TISZTESSÉGES VERSENYT FOLYTATUNK, ÉS BETARTJUK A HATÁLYOS JOGSZABÁLYOKAT ÉS ELŐÍRÁSOKAT</b>	<b>20</b>
	Tisztességtelen verseny/antitröszt	20
	Behozatalra vonatkozó jogszabályok, kivitel ellenőrzése és gazdasági szankciók	21
	Az Amerikai Egyesült Államok bojkottellenes rendelkezései	22
	Vesztegetés	22
	Ajándékok, jutalmak és kiadások	22
	Korrupcióellenesség	23
	A kormányzattal vagy kormányzati programok vagy alapok bevonásával történő üzletkötés	23
	Politikai hozzájárulások és tevékenységek	24
	Közbiztonság, egészség és környezetvédelem	25
	Nem amerikai Munkatársak	25
	A Magatartási kódexszel kapcsolatos felmentések és változtatások	25
	Munkaviszony	25
	Tudomásul vétel és képzés	25

## 1. MELLÉKLET **26**

# Az ESAB ügyvezető igazgatójának levele



*Tisztelt ESAB Munkatársunk!*

Örömmel üdvözlöm az ESAB vállalatnál, és köszönöm, hogy csatlakozik hozzánk törekvésünkben, hogy az általunk elképzelt világot alakítsuk. Bár vállalatként való létezésünk új keletű, vállalatunk egy több mint 100 éves örökség erejéből táplálkozik.

Elnevezésünk egyik alapmárkánkból, az ESAB-ból származik. Ezt a márkát több mint egy évszázaddal ezelőtt Oscar Kjellberg hozta létre a svédországi hajógyárakban, a világ első hegesztőelektródájának gyártásával, amely jelentősen javította a hegesztett fém minőségét. Az ESAB azóta hegesztéssel, gyártással, robotikával, automatizálással és speciális gázsabályozással foglalkozó vállalatokkal társult, hogy vezető globális ipari vállalattá, az ESAB vállalattá váljon.

Most, hogy független vállalatként történetünkben új fejezetet nyitottunk, izgatottan várjuk a folytatást tapasztalt vezetői csapatunkkal, tehetséges munkatársainkkal, kiváló márkáinkkal és termékeinkkel, valamint vezető piaci pozícióinkkal. Akár a GCE, az Exaton, az InduSuite, az Octopuz, a Victor, a Stoodly vagy a Cigweld márkák egyikénél dolgozva csatlakozik hozzánk, akár vállalati szinten, a vállalatunknál végzett munkája hatással lesz a sikerünkre.

**Az ESAB vállalatként vállalati kultúránkat céljaink, értékeink és üzleti magatartási kódexünk alapjaira építjük. Célunk:** *Az általunk elképzelt világot alakítsuk ki.* Ez a mottó a vállalatunk hitét fejezi ki, hogy a ma elért fejlődés lehetővé teszi, hogy létrejöjjön az általunk elképzelt világ. **Értékeink** körvonalazzák, hogyan dolgozunk együtt munkatársakként. Értékeinket a SHAPE mozaikszó foglalja össze: Shared Success – közös siker, Help Each Other Win – sikerhez segítjük egymást, Always Improving – mindig a javulásra törekszünk, Purposeful Leadership – céltudatos vezetés, Every Voice Valued – minden hang értékes. Végül pedig **Üzleti magatartási kódexünk** biztosítja, hogy továbbra is a legmagasabb etikai normák mellett kötelezzük el magunkat minden globális tevékenységünk során.

Az ESAB vállalat minden munkatársának a legmagasabb szintű feddhetetlenséggel és az összes vonatkozó törvény és irányelv betartásával kell eljárnia. Az Üzleti magatartási kódex (a továbbiakban: „Kódex”) összeállításakor azt tartottuk szem előtt, hogy segítsen Önnek megérteni és betartani ezt a kötelezettségvállalást. Bár a Kódex nem adhat választ minden olyan magatartási kérdésre, amely üzleti tevékenységünk

során felmerülhet, ám meghatározza irányadó elveinket, és arra szolgál, hogy figyelmeztesse Önt azokra a helyzetekre, amelyek különösebb aggodalmat vagy útmutatást igényelnek.

A Kódex egy példányát minden munkatársunk megkapja. Ha nem találja, a humánerőforrás-képviselőjétől kaphat egy második példányt, illetve hozzáférhet a Kódex elektronikus példányához, amely elérhető a <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> webcímen, és az ESAB intraneten. A Kódexet rendszeresen felülvizsgáljuk és frissítjük, és arra kérjük mindannyiukat, hogy időről időre tekintsék át, és vállaljanak újra kötelezettséget a benne foglalt normák betartására.

Ha kérdése vagy aggálya van, illetve úgy véli, hogy visszaélést észlelt, kérjük, szóljon. A bizalmat nehéz elnyerni és könnyű elveszíteni. Az ESAB hírneve mindannyiunk kezében van. Számítunk az Ön teljes elkötelezettségére az ESAB tisztességes hírnevének megőrzése és továbbvitele iránt.

Ismételten örülünk, hogy az ESAB vállalatnál üdvözölhetjük, és köszönjük, hogy hozzájárul az *általunk elképzelt világ alakításához*.

Tisztelettel,

**SHYAM KAMBAYANDA**

*Ügyvezető igazgató*

# A SZABÁLYZAT ISMERTETÉSE ÉS HATÁLYA

Feddhetetlenségünk az egyes Munkatársaink tevékenységéből adódik. Mindannyiunk feladata, hogy odafigyeljünk rá, és fenntartsuk azt. A feddhetetlenséget úgy lehet fenntartani, ha vállalkozásunk a világon mindenhol a legmagasabb szintű etikai szabványoknak megfelelően, valamennyi hatályos jogszabály betartásával működik. A jelen Kódex célja, hogy az ESAB javára végzett üzleti tevékenységek során útmutatást biztosítson. Az ESAB nem csak azt várja el minden Munkatárstól és képviselőtől, hogy megfeleljen a hatályos jogszabályi előírásoknak, hanem azt is, hogy minden tevékenységet felelősen és etikus módon végezzen.

A jelen Kódexben az „ESAB” és a „Társaság” kifejezés az ESAB Corporationt, valamint annak egyes leányvállalatait jelenti, beleértve azt az ESAB leányvállalatot is, amely Önt foglalkoztatja. A „Munkatárs” kifejezés pedig minden értékesítési ügynökre, képviselőre, független szerződő félre, tanácsadóra, munkavállalóra, tisztviselőre, valamint az ESAB igazgatóira is vonatkozik, amikor azok az ESAB képviselőjében járnak el.

Az ESAB Corporation igazgatótanácsa a jelen Kódex elfogadásával szeretné elősegíteni, hogy az ESAB minél jobban elkötelezze magát az etikus magatartási szabványok és az összes hatályos jogszabály, szabály és előírás betartása mellett. Fontos, hogy megértsük, a jelen Kódex csak az a minimális követelmény, amelynek betartását minden Munkatárstól minden esetben elvárjuk. Egyetlen kódex sem ölelheti fel az összes lehetséges kérdést vagy üzleti gyakorlatot. Ezért kétség esetén előbb kérdezzen, és utána cselekedjen.

Minden egyes Munkatársnak, tehát az értékesítési ügynököknek, képviselőknél, független szerződő feleknek és tanácsadóknak is, be kell tartaniuk ezt a Kódexet, és írásban legalább évente nyilatkoznuk kell, hogy átolvasták és megértették a jelen Kódexet. Minden Munkatársnak be kell tartania a jelen Kódexet, feladata, hogy kérdéseket tegyen fel, ha kétségei vannak azzal kapcsolatban, hogy mi a legjobb eljárás, és azonnal jelentse a tudomására jutó kötelezettségszegéseket. Minden menedzsernek feladata, hogy a felügyelete alatt dolgozó minden Munkatárshoz eljuttassa a Kódexet, segítse a Munkatársakat a Kódex megértésében és betartásában, és felügyelje a jelen Kódex betartását és végrehajtását a saját működési területén.

A menedzserek feladata az is, hogy felügyeljék, hogy a szállítóink, forgalmazóink és egyéb partnereink (a továbbiakban: Üzleti partnerek) is betartják-e az ESAB Üzleti partnerekre vonatkozó Magatartási kódexét, amely a honlapunkon elérhető. Üzleti partnereink példányt kapnak a rájuk alkalmazandó Magatartási kódexből, és elvárjuk tőlük, hogy alávegyék magukat az említett kódex rendelkezéseinek, és betartsák azokat, amikor az ESAB-bal vagy annak javára üzletelnek.

A jelen Kódex az egész világon, minden ESAB üzleti egységre és minden ESAB Munkatársra vonatkozik, országtól függetlenül. Az ESAB további útmutatást biztosító különös szabályzatokkal is rendelkezik a jelen Kódexben ismertetett számos témakörhöz kapcsolódóan, mint ahogy bizonyos ESAB üzleti egységek is rendelkeznek ilyen szabályzatokkal. Ezek a szabályzatok az ESAB intranet hálózatán vagy a jogi osztályon érhetők el. A Munkatársaknak ismerniük kell a saját vállalkozásukra/pozíciójukra vonatkozó szabályzatokat, és követniük kell a saját üzleti egységükre és munkatársi tevékenységükre vonatkozó összes szabályzatot és eljárást. Bizonyos esetekben a másik szabályzat vagy a helyi jogszabályok magasabb szintű vagy szigorúbb magatartási szabályokat írnak elő a Kódexnél vagy épp ellenkezőleg. Ebben az esetben kövesse a magasabb szintű és szigorúbb magatartási szabványt előíró szabályt. Amennyiben az ESAB szabályzata olyan magatartást ír elő, amely ellentétes a jelen Kódexszel, jelezze a problémát az üzleti vezetőjének, és a Kódex előírásait tartsa be, ne a szabályzatot. Minden esetben tartsa be a hatályos jogszabályokat és az ESAB vagy egy ESAB üzleti egység által előírt legmagasabb szintű magatartási szabványokat.



# IRÁNYELVEINK ÖSSZEFOGLALÁSA

Az ESAB Corporation igazgatótanácsa a jelen Kódex elfogadásával szeretné elősegíteni, hogy az ESAB minél jobban elkötelezze magát az etikus magatartási szabványok és az össze hatályos jogszabály, szabály és előírás betartása mellett. Fontos, hogy megértsük, a jelen Kódex csak az a minimális követelmény, amit mindig be kell tartani. Egyetlen Kódex sem ölelheti fel az összes lehetséges kérdést vagy üzleti gyakorlatot. Ezért kétség esetén előbb kérdezzen, és utána cselekedjen.

Négy fő alapelvben lehet összefoglalni azt, hogy szerintünk hogyan kell a vállalkozásunkat etikusan és feddhetetlenül vezetni és ennek során megfelelni a hatályos jogszabályoknak:

**1** olyan nyitott kultúrát támogatunk, amelyben a megtorlás kockázata nélkül felvethetők a problémák;

**2** Munkatársainknak a Társaság legjobb érdekeit szolgálva kell eljárniuk;

**3** az embereink a legnagyobb vagyonunk; és

**4** tisztességesen versenyzünk, és betartjuk a hatályos jogszabályokat, szabályokat és előírásokat.

*Először összefoglaltuk ezeket az alapelveket, majd az alábbiakban az alapelvekből következő különös kódexeket és előírásokat tárgyaljuk meg.*

# 1 OLYAN NYITOTT KULTÚRÁT TÁMOGATUNK, AMELYBEN A MEGTORLÁS KOCKÁZATA NÉLKÜL FELVETHETŐK A PROBLÉMÁK

Nem tűrjük el a megtorlást, olyan nyílt környezetet próbálunk kialakítani, amelyben fel lehet vetni a problémákat. A Munkatársak számára iránymutatást hoztunk létre arra vonatkozóan, hogy hogyan tegyenek fel kérdéseket a Kódexszel kapcsolatban, és hogyan jelentsék a jelen Kódex tényleges vagy potenciális megsértését. Biztosítjuk azoknak a Munkatársaknak, akik jóhiszeműen bejelentenek valamely kötelezettségzegéssel kapcsolatos problémát, hogy az aggodalmukat komolyan vesszük, azt azonnal, teljeskörűen és megfelelő módon kivizsgáljuk, valamint a hatályos jogszabályoknak és az ESAB szabályzatának megfelelően megvédjük őket a megtorlástól. A jelen Kódexet megsértő Munkatársak fegyelmi eljárásra számíthatnak, amely akár elbocsátással is végződhet.

# 2 A TÁRSASÁG LEGJOBB ÉRDEKEIT SZOLGÁLVA KELL ELJÁRNI

Minden Munkatársnak mindig őszintén és etikus módon kell viselkednie. Minden Munkatársnak a legmagasabb szintű személyi és szakmai tisztességgel kell eljárnia, és nem tűrhetik el azokat, akik tevékenységük során megpróbálnak csalni vagy kibújni a felelősség alól. A személyi és szakmai kapcsolatok közötti minden tényleges és potenciális összeférhetlenséget őszintén, etikus módon és a jelen Kódex, valamint az ESAB szabályzatok szerint kell kezelni. A Munkatársaknak tartózkodniuk kell az ESAB vagyonának vagy bizalmas információjának visszaélésszerű felhasználásától. Tilos a tulajdonosi információk eltulajdonítása, olyan üzleti titkok birtoklása, amelyek megszerzéséhez a jogosult nem járult hozzá, valamint más társaságok korábbi vagy jelenlegi munkavállalóit rávenni arra, hogy üzleti titkokat hozzanak nyilvánosságra.

Ezenfelül a Munkatársaknak megfelelően kell vezetniük a társasági nyilvántartásokat, és közvetlenül, őszintén és megbízhatóan kell részt venniük a szabályozási hatóságok képviselőivel és a kormányzati tisztviselőkkel történő egyeztetéseken és ezek információkérésére ilyen módon kell válaszolniuk, valamint így kell eljárniuk minden ügyféllel és vevővel szemben is. Munkatársaink nem ronthatják az ügyfelek számára készült termékeink és szolgáltatásaink minőségét, és tisztelettel kell bánniuk az ügyfeleinkkel, szállítóinkkal és versenytársainkkal.

# 3 AZ EMBEREINK A LEGNAGYOBB VAGYONUNK

Az embereink és jóhírnevünk jelentik a legnagyobb vagyont számunkra. Keményen dolgozunk azért, hogy pozitív, biztonságos és befogadó munkakörnyezetet tartsunk fenn, és minden Munkatárstól elvárjuk, hogy erre vigyázzon. A Munkatársaknak tisztelettel kell bánniuk egymással. Ezenfelül bizalmasan kezeljük a Munkatársak személyes és egészségügyi adatait.

# 4 TISZTESSÉGES VERSENYT FOLYTATUNK, ÉS BETARTJUK A HATÁLYOS JOGSZABÁLYOKAT ÉS ELŐÍRÁSOKAT

Etikai szabályzatunk egyrészt arra épül, hogy mind tartalmában, mind pedig szellemében betartjuk a jogszabályokat. Minden Munkatársnak be kell tartania a munkavégzési helyük szerinti városok, államok és országok kormányzati jogszabályait, szabályait és előírásait. Ha valamely helyi jogszabállyal ellentétes a jelen Kódex vagy valamely ESAB szabályzat, elsődlegesen a jogszabálynak kell megfelelni. Ha valamely helyi szokással vagy gyakorlattal ellentétes a jelen Kódex vagy valamely ESAB szabályzat, a jelen Kódexnek vagy a szabályzatnak kell megfelelni. Minden esetben tartsa be az összes hatályos jogszabályt és az ESAB vagy ESAB üzleti egység által előírt legmagasabb szintű magatartási szabványt. A Munkatárs vegye fel a kapcsolatot az ESAB jogi osztályával, amennyiben kérdése van bizonyos jogi követelményekkel vagy azzal kapcsolatban, vagy hogy mit tesz lehetővé a jog.

Tisztességes és becsületes módon keressük a versenyelőnyöket, a kiváló teljesítmény alapján, nem pedig etikátlan vagy jogellenes üzleti gyakorlatok révén. Minden Munkatársnak tiszteletben kell tartania ügyfeleink, szállítóink, versenytársaink és munkavállalónk jogait, és tisztességes módon kell azokat kezelnie. Manipuláció, elhallgatás, privilegizált információval való visszaélés, lényeges tények elferdítése vagy egyéb szándékos tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat révén egy Munkatárs sem tehet szert tisztességtelen előnyre mással szemben.



# OLYAN NYITOTT KULTÚRA TÁMOGATÁSA, AMELYBEN A MEGTORLÁS KOCKÁZATA NÉLKÜL FELVETHETŐK A PROBLÉMÁK

## Kérdések feltevése és szabálysértések jelentése

Az ESAB Munkatársaira vonatkozó, a könyveléssel vagy könyvvizsgálattal összefüggő panaszokkal kapcsolatos szabályzat (a továbbiakban: Belső bejelentői szabályzat) szerint amely szabályzat elérhető a <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> linken – és az Üzleti Magatartási Kódex Bejelentési iránymutatás (a továbbiakban: "Bejelentési iránymutatás") szerint – amely az ESAB intranetén érhető el és azt minden munkatárs megkapja a felvételkor –, amennyiben egy ESAB Munkatárs tudomására jut a jelen Kódex potenciális vagy tényleges megszegése, jelentenie kell a panaszát vagy az felmerülő aggodalmát az alábbi személyeknek:

- a jogi osztály bármely tagjának;
- a humánerőforrás képviselőnek;
- a humánerőforrás vezetősége egyik tagjának; vagy
- az ESAB Corporation etikai forródrótján (a továbbiakban: etikai forródrót) a 844-486-1644 számon (az Egyesült Államokon és Kanadán kívüli Munkatársaktól azt kérjük, használják az 1. mellékletben megadott, saját munkavégzési helyük szerint érvényes forródrót számokat) vagy az ESAB Corporation etikai weboldalán az alábbi címen: <http://esab.ethicspoint.com/>:

A bejelentett panaszokat és problémákat a hierarchiai láncban felfelé kommunikáljuk, ahol lehetséges, az ESAB Belső bejelentői szabályzatának és Bejelentési iránymutatásnak megfelelően. A Munkatárs ne jelentse a Kódex potenciális vagy tényleges megszegését olyan személynek, aki részese lehet a potenciális vagy tényleges szabálysértésnek. *Az igazgatók és a vezető tisztségviselők vegyék fel a kapcsolatot a jogtanácsossal vagy az audit bizottság elnökével, ha a jelen Kódexszel kapcsolatban kérdéseik vannak, vagy potenciális, illetve tényleges szabálysértés jut a tudomására.*

### KÉRDÉSE VAN?

Amennyiben kérdése van a Kódexet érintően, kérjük, vegye fel a kapcsolatot a humánerőforrás képviselőjével, a humánerőforrás vezetőség egyik tagjával, a jogi osztállyal vagy hívja az Etikai forródrótot a megadott számokon vagy a fenti weboldalon. Amennyiben valamilyen okból kifolyólag nem egyeztethet a humánerőforrás képviselővel, a humánerőforrás vezetőség egyik tagjával (például mert érintett a Kódex megszegésében), vegye fel a kapcsolatot a Jogi osztály valamely tagjával vagy hívja az Etikai forródrótot.

## Névtelen bejelentések

Az etikai forródrót használata során a Munkatársak névtelenek maradnak. Azonban arra bátorítjuk, hogy azonosítsa magát, hogy megkönnyítse a nyomon követést és a nyomozást, valamint tartsa észben, hogy bizonyos esetekben az anonimitás meg is akadályozhatja a probléma teljes körű kivizsgálását. Amennyiben az anonimitást választja, kérjük, minél részletesebben támassza alá tényekkel az állítását, hogy megfelelő vizsgálatot végezhesünk.

## A jelentések kivizsgálása; Megtorlás hiánya

Biztosítjuk azoknak a Munkatársaknak, akik jóhiszeműen bejelentenek valamely kötelezettségzegéssel kapcsolatos problémát, hogy az aggodalmukat komolyan vesszük, azt azonnal, teljeskörűen és megfelelő módon kivizsgáljuk. Ez jelentheti azt, hogy beszélünk a közvetlenül érintett Munkatárssal, valamint másokkal is, akik információval rendelkezhetnek az helyzettel kapcsolatban. Minden bejelentést az észszerűen lehetséges mértékben bizalmas módon kezelünk. A Munkatársaknak minden vizsgálatban együtt kell működniük.

**A jóhiszeműen jelentést tevő Munkatársakat a hatályos jogszabályoknak és az ESAB szabályzatának megfelelően megvédjük a megtorlástól, még akkor is, ha a vizsgálat kideríti, hogy nem történt jogsértés. Az ESAB nem tűr el semmilyen megtorlást a jelen Kódex potenciális vagy tényleges megszegésének jelentése vagy valamely bejelentés kivizsgálása miatt. A megtorlásban részt vevő személlyel szemben fegyelmi eljárás indul, amely akár a munkaviszony megszüntetésével is zárulhat. Az is fegyelmi eljárást vonhat maga után, ha a jelen Kódexet visszaélészerűen alkalmazzák azáltal, hogy az ESAB számára szándékosan vagy gondatlanságból valótlan információt szolgáltatnak.**

Azoknak az igazgatóknak, tisztviselőknak, menedzsereknek vagy vezetőknak, akik a jelen Kódex tényleges vagy potenciális megszegésével kapcsolatban észrevételt vagy jelentést kapnak, arra kell bátorítaniuk a Munkatársat, hogy jelentsék az esetet a Jogi osztály valamely tagjának, a humánerőforrás képviselőnek, humánerőforrás vezetőség egyik tagjának, illetve adott esetben az etikai forródrótnak.

## Szabálysértések kezelése

A szabálysértésekért felelős Munkatársakkal szemben a körülményeknek megfelelő fegyelmi eljárás indul a hatályos jogszabályokkal összhangban, és az akár a munkaviszony megszüntetését is eredményezheti. Az incidens természetétől függően az érintettek polgári vagy büntetőjogi eljárás elé is nézhetnek.





# A TÁRSASÁG LEGJOBB ÉRDEKEIT SZOLGÁLVA KELL ELJÁRNI

## Minőség

**A Társaságnál a minőség a legelső.** A kitűnő ipari vállalatoknak, egészségügyi és kutató létesítményeknek és kormányzati cégeknek termékeket biztosító beszállítóként értjük, hogy az ügyfeleink biztonságos és kiváló minőségű termékeket és szolgáltatásokat várnak, amelyeket tisztességes módon, az összes hatályos jogszabálynak, előírásnak és szerződéses követelménynek megfelelően szállítunk le. Ennek érdekében szabályozási megfelelőségi rendszereket és folyamatokat vezettünk be és alkalmazunk. Minden munkatárs fontos szerepet játszik ezeknek a jogszabályi előírásoknak a betartásában és a vállalati minőségbiztosítási rendszerek és folyamatok folyamatos fejlesztésében.

A munkatársaknak a jelen Kódexnek és az ESAB üzleti szabályzatainak, valamint az hatályos előírásoknak megfelelően kell eljárniuk azon célunk megvalósítása érdekében, hogy csak olyan terméket és szolgáltatásokat kínáljunk, amelyek megfelelnek a vevőink minőségi, biztonsági, feddhetetlenségi és megbízhatósági elvárásainak, vagy akár meg is haladják azokat.

## Összeférhetlenség

### Mi minősül összeférhetlenségnek?

Minden Munkatársnak el kell kerülnie azokat a helyzeteket, amelyekben a személyes érdekek ütköznek az ESAB érdekeivel. Érdekellentét akkor jön létre, ha a személy saját érdeke ütközik valamely módon az ESAB egészének érdekeivel, és abból is adódhat, hogy az a látszat, a személy saját érdekeit előrébb helyezte az ESAB érdekeinél. Ez a családtagok érdekeire (az alábbiak szerint), vagy annak a szervezetnek az érdekeire is vonatkozik, amellyel a munkatárs vagy a családtag jelentős kapcsolatban áll.

Az esetlegesen összeférhetetlen ügyleteket vagy megállapodásokat azonnal fel kell tární, hogy felül lehessen azokat vizsgálni és azokat előre jóvá lehessen hagyni, valamint adott esetben lépéseket lehessen tenni az összeférhetlenség megszüntetésére. Az ESAB rendelkezik olyan eljárással is – amelyet az ESAB intraneten elérhető Összeférhetlenségi szabályzat részletez – amelynek alapján az elnökhelyettesi pozíciót betöltő vezetőségi tag vagy (a munkavállalók esetében) rangidős személy illetve az igazgatótanács kinevezésekért és vállalatvezetésért felelős bizottsága (a vezető tisztviselők és az igazgatók esetében) köteles ellenőrizni és jóváhagyni az ügyletek és megállapodások egyes speciális vagy általános kategóriáit. *Az igazgatóknak a kifejezetten az eljárásukra irányadó további szabályzatokat illetően alapul kell venniük a Társaság vállalatirányítási irányelveit (amely a honlapunkon elérhető az alábbi címen: <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>). Ezenfelül az igazgatóknak és vezető tisztviselőknek alapul kell venniük a Kapcsolt jogalanyok ügyleteire vonatkozó társasági szabályzatot (elérhető a honlapunkon az alábbi címen: <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Összeférhetlenség akkor felmerülhet például, ha valamely Munkatárs olyan intézkedéseket tesz vagy olyan érdekei vannak, amelyek megnehezíthetik, hogy a saját vagy a társaságnál végzendő munkáját objektíven és hatékonyan végezze. Összeférhetlenség akkor is felmerülhet, ha valamely Munkatárs vagy annak (az alábbiakban meghatározott) családtagja helytelen személyes juttatásokat kap a Munkatárs ESAB-nál betöltött pozíciója miatt. Összeférhetlenséget eredményezhetnek a munkavállalóknak vagy azok családtagjainak nyújtott, a szokásos üzleti folyamaton kívüli kölcsönök vagy e személyek kötelezettségeiért történő kezességvállalások.

Az alábbiakban néhány hétköznapi példa szerepel olyan tevékenységekre, amelyek összeférhetlenséget szülhetnek. A felsorolás nem teljes. Az általános elv azonban egyszerű: A Munkatársaknak minden olyan helyzetet meg kell próbálniuk elkerülni, amelyben akár úgy is tűnhet, hogy nem az ESAB érdekei miatt tettek meg bizonyos intézkedéseket.

- Az ESAB szállítóival foglalkozó Munkatársai speciális bizalmi pozícióban vannak. Ebben a pozícióban óvatosnak kell lenniük a szállítókkal történő interakcióik során. Főszabály, hogy a Munkatárs soha nem fogadhat el semmilyen fizetséget vagy egyéb értéket a vásárlásra vonatkozó döntésért cserébe. Az ESAB kivételt tesz a jelképes (kisértékű) ajándékok esetében (max. kb. 50 dollár). *További iránymutatásért lásd a jelen Kódex vesztegetésre, ajándékokra és jutalmakra vonatkozó fejezetét.*
- Munkavégzés olyan társaság részére, amely értékesít az ESAB számára vagy vásárol tőle, illetve az ilyen társaságban fennálló jelentős érdekelttség (nyilvános részvénytársaság által kibocsátott értékpapírok 1%-ánál kevesebb érdekelttség kivételével).
- Az ESAB Corporation a Munkatársak teljes körű figyelmét igényli. Általában az ilyen fokú figyelem miatt nem célszerű, ha a Munkatársak a Társaságon kívül széles körű kiegészítő munkát végezzenek. A Munkatársak nem dolgozhatnak vagy teljesíthetnek szolgálatot olyan külső cég igazgatótanácsában, amely az ESAB-bal verseng és/vagy megsérti az üzleti egységének hatályos szabályzatait, és bármely profitorientált társaság igazgatótanácsában végzett szolgálatot felül kell vizsgálnunk az Összeférhetlenségi szabályzatunk alapján. A valamely nonprofit vállalat igazgatótanácsában fennálló tagság jellemzően elfogadott, és azt nem kell felülvizsgálni, kivéve ha az adott szolgálatból további összeférhetlenség alakulhat ki. Külsős foglalkoztatás vagy olyan cégek igazgatótanácsi tagságának elfogadása, amelyek az ESAB tényleges vagy potenciális ügyfelei a vezetők és azok felettesei esetében az ESAB jogtanácsosának jóváhagyását igényli (a nem alkalmi, részmunkaidős foglalkoztatás esetében). *Az igazgatók magatartására kifejezetten irányadó szabályzatokért lásd a Társaság vállalatirányítási irányelveit.*
- Bármely olyan üzleti lehetőség személyes nyereséggé fordítása, amelyből az ESAB profitálhat, kivéve ha az ESAB szándékosan dönt úgy, hogy lemond a lehetőségről. Minden Munkatárs lojalitással tartozik az ESAB-nak. Ez a kötelezettség akkor sérül, ha a Munkatárs személyes hasznot húz olyan üzleti lehetőségből, amely jogszerűen az ESAB-é. Ez a probléma akkor merülhet fel, ha egy Munkatársnak érdekeltége van olyan szervezetben, amely olyan terméket vagy szolgáltatást kínál, amelyet az ESAB is kínálhatna, vagy ha a Munkatárs közvetlenül kínál valamely terméket vagy szolgáltatást.
- Az ESAB nem járul hozzá, hogy a Munkatárs az ESAB tulajdonának, információinak vagy az ESAB-on belüli saját pozíciójának felhasználásával feltárt vagy megszerzett, illetve az ESABx által ösztönzött vagy a részére felkínált üzleti lehetőséget magának megszerezze vagy másokat segítsen annak megszerzésében, kivéve ha az ESAB jogi osztálya előzetesen jóváhagyja azt az Összeférhetlenségi szabályzatnak megfelelően.
- Az ESAB eszközeinek (köztük a számítógépek és más eszközök, telefonok, anyagok, források vagy tulajdonosi információk) felhasználása külső munkához.
- olyan személyes kapcsolat, amely befolyásolja, vagy úgy tűnik, hogy befolyásolja az üzleti döntéseket, például egy családtag vagy egy romantikus kapcsolat alkalmazása, felügyelete, illetve közvetlen vagy közvetett felettesi viszonyba kerülése.
- Az ESAB nevének, tulajdonának vagy információinak, az Ön ESAB-on belüli pozíciójának felhasználása személyes előnyyszerzés céljából.

#### KÉRDÉSE VAN?

Az összeférhetlenség nem mindig egyértelmű, ezért ha kérdése van, keresse fel az ESAB jogi osztályát vagy a megfelelőségi osztályt. Azt várjuk el minden Munkatárstól, akinek tudomására jut valamely tényleges vagy potenciális összeférhetlenség, vagy tud olyan lényeges ügyletről vagy kapcsolatáról, amely ilyen összeférhetlenséget idézhet elő, hogy azonnal jelentse a jogi osztálynak, a megfelelőségi osztálynak vagy hívja az Etikai forródrótot.

A jelen Kódex alkalmazásában a „családtag” általánosságban a személy házastársáa, szülei, akár vér szerinti, akár házasság (a házastárs rokonai) vagy örökbefogadás alapján nevelt gyermekei és testvérei, vagy bárki, aki ezzel a személlyel közös háztartásban él.

## Bennfentes kereskedelem

A bizalmas információkhoz hozzáférő Munkatársak nem használhatják fel vagy oszthatják meg ezeket az információkat értékpapír-kereskedés céljából vagy egyéb célból, a vállalkozásunk folytatásának célját kivéve. Az ESAB céggel kapcsolatos minden nem nyilvános információ bizalmas információnak minősül. Nem csak nem etikus, de jogellenes is, ha valamely nem nyilvános információt személyes pénzügyi haszonszerzés céljával felhasználják az ESAB vagy más társaság részvényeivel való kereskedés során, vagy „tippet” adnak másoknak (többek között a barátoknak és a családtagoknak), akik az információ alapján befektetési döntéseket hozhatnak. A bennfentes kereskedelem bűncselekmény, amely polgári jogi szankciót, büntetőbírságot és szabadságvesztést vonhat maga után. A társaságok polgári jogi szankcióval is szembeüthetnek, amennyiben a munkavállalók vagy egyéb megbízottaink megszegik bennfentes kereskedelem tilalmát. A bennfentes kereskedelemmel kapcsolatos jogszabályokról részletesebb ismertetőt talál a Bennfentes kereskedelemről szóló szabályzatunkban, amelyet minden munkatárs megkapott, és amely a humánerőforrás vagy a jogi osztályon is beszerezhető, illetve elolvasható az ESAB intraneten. A Társaság minden igazgatója és vezető tisztségviselője, valamint bizonyos kinevezett munkatársak csak a Bennfentes kereskedelemről szóló szabályzatunkban megjelölt időszakokban kereskedhetnek, valamint minden igazgató és vezető tisztségviselő csak a jogtanácsos engedélyével kereskedhet.

## A Társaság vagyonának védelme és rendeltetésszerű felhasználása

**Minden Munkatársnak védeni kell az ESAB vagyonát és biztosítani annak hatékony felhasználását és biztonságban tartását.** A lopás, gondatlanság és a pazarlás közvetlen hatással van az ESAB nyereségességére. Az ESAB minden eszközét törvényes üzleti célokra kell felhasználni. A felszerelések, például számítógépek, telefonok és írószerek esetében megengedett az alkalmi személyes célú felhasználás.

### Az ESAB információs rendszerei

Az ESAB a számítógépes rendszereket, az ahhoz kapcsolódó alkalmazásokat és technológiákat az vállalalkozási céljaira biztosítja. A Munkatársak ne használják fel az ESAB tulajdonában álló, az által biztosított vagy fizetett hardvereket, szoftvereket, szolgáltatásokat, előfizetéseket, alkalmazásokat vagy egyéb technológiákat nem engedélyezett, szakmaiatlan vagy jogellenes célokra, vagy olyan célra, illetve olyan módon, amely az ESAB számára káros lehet.

Ez részben azt jelenti, hogy a Munkatárs ne használja ezeket az eszközöket az alábbi célokra:

- jogellenes vagy visszaélészerű, sértő, profán, pornográf vagy szexuálisan túlfűtött tartalmak megtekintése, letöltése és elküldése;
- olyan kommunikációra, amely zaklatásként vagy hátrányosan megkülönböztethetőként értelmezhető;
- az ESAB-ról bármely ESAB ügyfélről vagy üzleti partnerről méltatlan vagy bizalmas információk felfedése;
- megfelelő jogosultság nélkül szerzői joggal védett anyagok, üzleti titkok, saját pénzügyi, vevői, munkavállalói vagy marketing információk, export-ellenőrzési adatok vagy hasonló anyagok elküldése vagy letöltése.

Ne felejtse el, hogy az ESAB számítógépes rendszerei és periférius eszközei az ESAB tulajdonát képezik! A jogszabályokban megengedett mértékben a Társaság tulajdonát képezik az általa kiadott számítógépeken és perifériákon vagy azok segítségével összeállított, továbbított, kézhez kapott, tárolt vagy elérhetővé tett üzenetek, anyagok és adatok. Vagyis amennyiben a hatályos jogszabályok másként nem rendelkeznek, a Munkatársakat ezeken a rendszereken és anyagok vonatkozásában nem illeti meg a magánélet védelme. Ezenfelül a munkaviszony megszűnése után az ESAB számítógépes rendszereiről és a perifériákról nem tölthet le vagy másolhat ki adatokat, többek között a bizalmas vagy tulajdonosi információkat az IT vagy a jogi osztály kifejezett írásbeli engedélye nélkül.

Ennélfogva a Munkatársak számára nagyon fontos, hogy betartsák az ESAB Corporation technológia felhasználására vonatkozó iránymutatását, amely az ESAB egységének intranet hálózatán keresztül érhető el, valamint hogy betartsák az IT osztály által meghatározott iránymutatásokat. Ezek az iránymutatások többek között meghatározzák, hogyan álljanak hozzá a Munkatársak az információbiztonsági kérdésekhez, hogyan használják az elektronikus erőforrásokat, hogyan kerüljék el a „társadalmi manipulációs” próbálkozásokat, hogyan kezeljék a nyilvántartásokat és jelentsék az ESAB technológiákkal kapcsolatos problémákat.

### Üzleti nyilvántartások

Az alábbi esetekben mindannyian az ESAB üzleti nyilvántartásának pontosságára és teljességére támaszkodunk: i. amikor az Értékpapír- és Tőzsdebizottság és a New York-i Tőzsde és egyéb nyilvános bejelentések követelményeinek és szabályainak megfelelően benyújtott jelentéseinkben és dokumentumainkban mindenre kiterjedő, tisztességes, pontos, időszzerű és érthető közléseket teszünk, ii. vezetői döntéseket hozunk és iii. elemezzük az ESAB működését.

A folyamatos, hosszútávú üzleti siker alapja, hogy ezek a nyilvántartások pontosak legyenek. Továbbá számos témában, például a biztonsági és a környezetvédelmi ügyekben, a nyilvántartást jogszabály is előírhatja, és jelentős hatással lehet az ESAB működésére, a munkavállalók egészségére és a közösségekre, amelyekben működünk.

Üzleti nyilvántartásainkat megőrizzük és kezeljük, hogy segítségükkel az ESAB válaszolni tudjon az auditok, az adóellenőrzések vagy jogi eljárások során felmerülő kérdésekre. A munkatársaktól elvárjuk, hogy gondosan készítsenek el minden üzleti nyilvántartást, hogy pontosságuk és teljességük biztosítható legyen. Semmilyen körülmények között nem fogadható el valótlan, félrevezető vagy pontatlan nyilvántartás.

Az ügyfelek számára minden Munkatárs pontosan feltünteti minden számlán az eladási árat és az értékesített termékek vagy nyújtott szolgáltatások értékesítési feltételeit. Az ESAB könyveibe és nyilvántartásaiba a munkatárs nem rögzíthet valótlan, félrevezető vagy mesterséges adatokat.

Minden felügyeleti szerepkörrel rendelkező Munkatársnak megfelelő belső számviteli ellenőrzéseket kell kialakítania és megvalósítania minden felelősségi területén, hogy az ESAB vagyonának védelme és a pénzügyi feljegyzések és jelentések pontossága biztosítható legyen. Az ESAB az ellenőrzéseket a belső igényeknek és a hatályos jogszabályoknak és előírásoknak megfelelően végzi. Az ügyletek hiánytalan és pontos nyilvántartásának biztosítása érdekében ezeket a kialakult számviteli gyakorlatokat és eljárásokat be kell tartani. A saját felelősségi körén belül minden munkatársnak követnie kell ezeket az eljárásokat, a pénzügyi igazgatónak vagy a főkönyvelőnek az utasítása szerint.

Az ESAB pénzügyi igazgatójának vagy főkönyvelőjének jóvá kell hagynia minden olyan számviteli korrekciót, amely lényegesen eltér a GAAP-tól. Továbbá a pénzügyi igazgatónak vagy a főkönyvelőnek fel kell tárni minden lényeges, mérlegben kívüli ügyletet, megállapodást, függő vagy egyéb kötelezettséget, valamint az ESAB részéről nem konszolidált cégekkel vagy más

személyekkel fennálló egyéb olyan kapcsolatokat, amelyeknek lényeges jelenlegi vagy későbbi hatásai lehetnek a vagyoni helyzetre, a pénzügyi helyzetben fellépő változásokat, a működés eredményét, a likviditást, a tőkekiadást, a tőkeeszközöket vagy a jelentős bevételi vagy kiadási komponenseket.

Sem a munkavállalók, sem az alkalmazásban nem álló igazgatók nem avatkozhatnak bele vagy nem próbálhatják meg tisztességtelen módon, közvetve vagy közvetlenül befolyásolni az ESAB pénzügyi nyilvántartásainak ellenőrzését. E rendelkezések megsértése fegyelmi eljárást von maga után, akár elbocsátással is járhat, a szabálysértő pedig jogilag felelősségre vonható.

## A nyilvántartások megőrzése

**A munkatársaknak a nyilvántartások megőrzésével kapcsolatban minden jogszabályt, szabályt és előírást be kell tartaniuk.** Az ESAB nyilvántartásainak megőrzése és szabályos megsemmisítése az ESAB pénzügyi szabályzatainak és a hatályos jogszabályi, valamint rendeleti követelményeknek megfelelően történik. Ellenőrizze a felettesénél, a jogi osztálynál vagy a főkönyvelőjénél, hogy vannak-e az ön tevékenységére vonatkozatható még részletesebb megőrzési iránymutatások.

Amennyiben tudomást szerez folyamatban lévő vagy fenyegető jogi fellépésről, idézésről vagy nyomozásról, azonnal vegye fel a kapcsolatot a jogi osztállyal. Folyamatban lévő vagy fenyegető jogi eljárás, idézés vagy nyomozás esetén az ESAB-nak bizonyos nyilvántartásokat meg kell őriznie. Ebben a helyzetben a jogi osztály meghatározza a megőrzendő nyilvántartások típusát. A Munkatársak feladata, hogy betartsák a „jogilag megőrzendő” típusú utasításokat, amíg azok hatályban vannak. Amennyiben kérdése lenne azzal kapcsolatban, hogy egy nyilvántartás folyamatban lévő vagy fenyegető jogi fellépéssel, idézéssel vagy nyomozással kapcsolatos-e, vegye fel a kapcsolatot a jogi osztállyal, mielőtt a kérdéses iratot megsemmisíti.

## Külső kommunikáció

**Minden Munkatársnak be kell tartani az ESAB Közzétételi szabályzatát, amelyek az ESAB intranetén érhető el.** A Munkatársaknak továbbá tartózkodniuk kell az olyan magatartástól, amely negatív hatással lehet az ESAB jóhírére. A Munkatársak nem tehetnek közzé az ESAB-ról, az ESAB bármely üzleti gyakorlatáról vagy ügyfeléről, illetve üzleti partneréről semmilyen lekicsinylő vagy bizalmas információt. Ez a személyes és szakmai közlemények minden formájára vonatkozik, beleértve az elektronikus posztokat, közösségi médiát, blogokat és tweeteket is.

## Bizalmas információ

**Minden Munkatársnak meg kell védenie az ESAB bizalmas információit.** Ez a szabály ESAB-on belül és kívül, valamint az ESAB-nak végzett szolgálat során és után is érvényes. Eltérő jogszabályi rendelkezés, szabály vagy előírás vagy megfelelő engedély hiányában minden bizalmas információval foglalkozó Munkatársnak azokra az ESAB Munkatársakra kell korlátoznia az információközlést, akiknek egyértelműen szükségük van az ismeretekre, és nem adhat ki információt az ESAB-on kívüli személyeknek, beleértve a házastársakat, egyéb családtagokat és barátokat. Ez a kötelezettség akkor is érvényben marad, ha Ön már nem dolgozik az ESAB-nál.

A bizalmas vállalati információk jellemzően az ESAB működésére vonatkoznak - ügyféllisták, árazási politikák, gyártási technológiák, gépészet, tervrajzok, formatervezés vagy „üzleti titkok” - de ide tartozik minden nem nyilvános információ, amely a Munkatárs tudomására jut bármely forrásból, az ESAB számára nyújtott feladatok teljesítése során.

Ugyanezek az alapszabályok érvényesek a harmadik felek olyan bizalmas információira is, amelyeket a Munkatársak az ESAB-nál végzett munka során ismernek meg. Az ESAB megőrzi azoknak a bizalmas és védett információit, akikkel együtt dolgozik és akik rábízta azokat a szokásos üzletmenet során. Ebben a vonatkozásban elvárjuk a Munkatársaktól, hogy olyan módon járjanak el, amely lehetővé teszi az ESAB számára, hogy minden szerződéses követelménynek, például a titoktartási kötelezettségnek és a szoftverlicenc megállapodásoknak, valamint az összes jogszabálynak, szabálynak és előírásnak eleget tegyen.

A későbbiekben részletesebben tárgyaljuk az amerikai szövetségi beszerzési eljárást, amelyben a Munkatársaknak tilos szabálytalanul megszerezniük, felhasználniuk vagy nyilvánosságra hozniuk kormányzati forrás kiválasztásáról vagy védett információkról szóló tájékoztatást, például lezárt ajánlati árakat, műszaki értékelési terveket, a versenyképes tartományok meghatározását vagy az ajánlatok rangsorát.

### KÉRDÉSE VAN?

Amennyiben kérdése van a bizalmas információkkal vagy a bizalmasnak vélt információk kezelésével kapcsolatban, kérjük, vegye fel a kapcsolatot az ESAB jogi osztályával.

## A magánélet védelme

**Az ESAB a Munkatársainak magánéletét is tiszteletben tartja.** A munkavállalók történeti és aktuális alkalmazási és egészségügyi adataihoz való hozzáférést és azok tartalmának ismeretét legalábbis korlátozni kell a jogszerűen megismerni szükséges adatokra és a Munkatársaknak be kell tartaniuk az ezen adatok nagyobb fokú bizalmasságát előíró valamennyi hatályos jogszabályt, szabályt és előírást. Ezenfelül valamennyi Munkatársnak be kell tartania minden olyan hatályos jogszabályt, szabályt és előírást, amely az ESAB jelenlegi vagy korábbi Munkatársaival vagy ügyfeleivel kapcsolatos személyes vagy egészségügyi információk közlésére vonatkozik.

# ESB

# DOLGOZÓINK A LEGNAGYOBB VAGYONUNK

## Foglalkoztatás

Az ESAB mint munkáltató az esélyegyenlőséget támogatja, amely a foglalkoztatási lehetőségeket minden arra képzett személynek elérhetővé teszi. Tudjuk, hogy a legfontosabb erőforrásunk a Munkatársaink, azok az emberek, akiknek az elkötelezettsége, kreativitása, tudása és energiája kulcsfontosságú az üzleti céljaink elérésében. Támogatjuk a csapatmunkát és a kifogástalan környezetet, amelyben a szakmai növekedés és elégedettség maximalizálása érdekében dolgozunk együtt.

## Hátrányos megkülönböztetés tilalma és a zaklatás tilalma

Fontos, hogy munkahelyünk a hátrányos megkülönböztetés, a megfélemlítés és a zaklatás minden formájától mentes maradjon. Csak olyan környezetben tudják maximalizálni a Munkatársak a saját potenciáljukat, amelyben mindenkivel tisztességesen és tisztelettel bánnak. Az a minimum, hogy az ESAB minden telephelyén betartja a hatályos munkajogi jogszabályokat, szabályokat és előírásokat, beleértve a munkafeltételekre, bérekre, munkaidőre, juttatásokra és a minimális foglalkoztatási életkorra irányadó jogszabályokat, szabályokat és előírásokat.

Az ESAB minden szükséges intézkedést megtesz a Munkatársakkal a munkaviszony minden szakaszában, nemre, bőrszínre, faji, nemzetiségi hovatartozásra, szexuális irányultságra, nemi identitásra, fizikai vagy mentális fogyatékosra, életkorra, terhességre (beleértve a szülést, a szoptatást és az ezzel kapcsolatos egészségügyikörülményeket), vallásra, katonai/veterán státuszra, származásra, családi állapokra, családi vagy gonviselői felelősségre vagy egyéb, a helyi, állami vagy szövetségi jog által védett jellemzőre vagy státuszra való tekintet nélkül. Minden Munkatársnak be kell tartania az ESAB Zaklatás és hátrányos megkülönböztetés tilalmára vonatkozó szabályzatát, amely az üzleti egység intranetén érhető el.

## Munkahelyi biztonság

### **Az ESAB elkötelezett híve a biztonságos és egészséges munkahely biztosításának.**

Az ESAB nem tűri el a munkahelyi erőszakot. Minden Munkatársnak kötelessége, hogy betartsa az összes hatályos biztonsági és egészségügyi előírást. Mindannyiunk kötelessége, hogy óvintézkedéseket tegyünk saját magunk és munkatársaink védelme érdekében, hogy elkerüljük a baleseteket, sérüléseket vagy egyéb veszélyes körülményeket. Ezen felül minden Munkatársnak azonnal jelentenie kell felettesének a baleseteket, sérüléseket és a nem biztonságos vagy nem egészséges feltételeket, gyakorlatokat vagy berendezéseket.

## Kábítószerrel való visszaélés

### **Az ESAB kábítószerrel való visszaéléstől mentes munkahelyet kíván kialakítani.**

Magunkat és másokat is veszélyeztetjük, ha alkohol vagy drog hatása alatt érkezünk munkába. A Munkatársaknak úgy kell megjelennie a munkában, hogy feladataikat illegális vagy nem engedélyezett gyógyszer vagy alkohol hatásától mentesen, jogszerűen felírt orvosságok visszaélés nélkül tudják végezni. Ezenfelül illegális vagy nem engedélyezett gyógyszer vagy alkohol fogyasztása, birtoklása vagy terjesztése is tilos az ESAB-nál végzett munka során és az ESAB telephelyein. A Munkatársakat segítjük az alkoholproblémák és a kábítószerrel való visszaélés kezelésében.





# TISZTESSÉGES VERSENYT FOLYTATUNK, ÉS BETARTJUK A HATÁLYOS JOGSZABÁLYOKAT ÉS ELŐÍRÁSOKAT

## Tisztességtelen verseny/antitröszt

Az árázással, gyártási mennyiségekkel, értékesítési feltételekkel, felvétellel és díjazással kapcsolatos döntéseket, valamint hogy vásároljunk vagy eladjunk-e, azt mindig a kereslet és a kínálat, az egyéb piaci feltételek, valamint a saját költségeink és szükségleteink határozzák meg. Ezeket a döntéseket soha nem szabad versenytársakkal megbeszélni, és nem lehet versenytárrsal való formális vagy informális megállapodás része. A piaci feltételek az adott termék és a kapcsolódó termékek globális piacát, továbbá ezeknek a termékeknek a piacára ható nemzeti, regionális és helyi tényezőket foglalják magukban.

Az antitrösztrel és a tisztességes versennyel kapcsolatos jogszabályokat is magukban foglaló, a tisztességtelen versenyt tiltó jogszabályoknak az a célja, hogy megvédjék a versenyképes piacot. Minden Munkatársnak be kell tartania minden olyan országnak a hatályos jogszabályait, szabályait és előírásait, amelyekben működünk. Ezek a jogszabályok védik a szabad vállalkozói rendszert, és támogatják az erőteljes, de tisztességes versenyt. Egyéb kikötések mellett ezek a jogszabályok tiltanak a versenytársak között létrejövő, az árakra, területekre, végtermékekre, piacok felosztására, piaci részesedésre vagy kiszorgálandó ügyfelekre vonatkozó minden formális vagy informális megegyezést, megállapodást, tervet és rendszert, valamint olyan tevékenységeket vagy megállapodásokat, amelyek tisztességtelen módon korlátozzák a versenyt és kiszorítanak valamely versenytársat.

A teljesség igénye nélkül az alábbi példákkal illusztráljuk a problémákat:

- a versenytárrsal történő minden megállapodás (akár közvetlenül, akár közvetítő segítségével) az alábbiak érdekében, és nem is lehet megtárgyalni az alábbiakat tényleges vagy potenciális versenytárrsal (kivéve ha a tárgyalások jóhiszemű szállítói/fogyasztói kapcsolathoz szükségesek):
  - árák (többek között hitelfeltételek, kedvezmények, garanciák és árrések), ártartományok, árázási politikák, az értékesítés vagy beszerzés feltételeinek, a termékek vagy szolgáltatások mennyiségeinek rögzítése;
  - árközlemények összehangolása a versenytárs közleményeivel vagy az árképzési tervek közzétevése jóval korábban „puhatolózási” szándékkal;
  - ügyfelek, piacok, területek vagy termékek felosztása vagy kiosztása;
  - ajánlattétel vagy annak elhalasztása új szerződéses viszonyra, az ilyen ajánlattétel feltételei;
  - üzletkötés bojkottálása vagy visszautasítása bizonyos ügyfelekkel kapcsolatban vagy termékek és szolgáltatások forrásainak bojkottálása;
  - megállapodás más társasággal, hogy csak bizonyos szállítókkal vagy ügyfelekkel vagy csak bizonyos feltételekkel kötnék üzletet;
  - nem nyilvános információk cseréje vagy megbeszélése értékesítésre, költségekre, árrésekre, mennyiségekre, marketingre vagy reklámozásra, ügyfelekre, új termékekre vagy kutatásra és fejlesztésre vonatkozóan; vagy
  - a versenytársak alkalmazottai felvételének vagy toborzásának korlátozása, illetve az alkalmazottak díjazásának megállapítása.
- ügyfelekkel vagy üzleti partnerekkel történő bizonyos megállapodások szintén versenyellenesek és jogellenesek lehetnek. Például a trösztellenes törvények jellemzően tiltják a társaságoknak, hogy rögzítsék azt az árat vagy megállapodjanak abban az árban,

amelyen egy viszonteladó értékesíti a termékeit. A tisztességtelen megállapodások írásban és szóban is lehetségesek, és nem csak konkrét kötelezettségeket, hanem informális megállapodásokat is tartalmazhatnak.

- Jogellenes lehet továbbá az is, ha valamely ESAB termék értékesítését egy másikéhoz kötik vagy feltételként szabják, a saját önköltségi vagy "marginális" ár alatt áraznak, bizonyos vevőkkel nem kereskednek, kizárólagossági megállapodásokat kötnek, árakban hátrányosan megkülönböztetnek vagy bizonyos vásárlók között bizonyos feltételek mellett létrejövő promóciós ajánlatokat hátrányosan megkülönböztetnek. Ezekkel a problémákkal kapcsolatban a jogszabályi előírások elég bonyolultak lehetnek. Ha kétsége merül fel, kérjük, keresse fel az ESAB jogi osztályát.
- Kereskedelmi bemutatókra vagy kereskedelmi egyesületek konferenciáira is vonatkoznak a trösztellenes jogszabályok a versenytársakkal való kapcsolatfelvétel esetén. Következésképpen ezeket a kapcsolatokat lehetőség szerint korlátozni kell, és szigorúan tartani kell a találkozó hivatalos napirendi pontjait. Ne vegyen részt napirend nélkül rendezett kereskedelmi konferencián vagy kereskedelmi bemutatón, valamint ne vegyen részt versenytársakkal olyan üzleti megbeszélésen, informálisan sem, amelynek nincs napirendje. Amennyiben kétségei vannak, hogy a napirend megfelelő-e, (például tartalmazza-e a szabványosítási témát vagy a fentiekben részletezett egyéb érzékeny témákat), keresse fel az ESAB jogi osztályát. Azonnal hagyja el az ülést, ha a kereskedelmi bemutató vagy a konferencia témája eltér a napirendtől olyan irányba, amely a jelen Kódex alapján problémás lehet.
- Soha ne kezdjen el vagy beszéljen meg versenytársakkal vagy egyéb üzleti partnerekkel tiltott tevékenységet vagy egyéb olyan tevékenységet, amely a verseny jogellenes szűkítésére vagy korlátozására tett törekvésként értelmezhető.
- Soha ne használja fel az előző munkahelyének bizalmas információit, és mindig tartsa be az előző munkahelyével érvényben lévő megállapodásait, beleértve többek között a vevőtoborzást tiltó előírásokat.

Az ESAB üzleti céljaihoz szükséges minden marketing adatot helyes és jogszerű módon kell beszerezni. Ne kérje meg a versenytársakat, hogy küldjék el az árlistáikat, és ne küldje el versenytársak számára az ESAB árlistáit. Ne szerezze be vagy használja fel valamely versenytárs bármilyen forrásból származó bizalmas vagy kormányzatinak minősített vagy érzékeny információit, ha okkal feltételezhető, hogy az információ közlése nem engedélyezett.

A Munkatársak nem vehetnek részt olyan rendszerben, amelynek célja, hogy valakit megfosszanak pénzétől, vagyonától vagy más tisztességes szolgáltatásától. A ténylegesen kapott termékekért és szolgáltatásokért kizárólag tisztességes és észszerű árat fizetünk meg.

## **Behozatalra vonatkozó jogszabályok, kivitel ellenőrzése és gazdasági szankciók**

A behozatali vámokról szóló kereskedelmi jogszabályok előírják minden behozott árut precíz bejelentését és adott esetben vámok és adók megfizetését. A behozatali tevékenység folytatása során pontos dokumentációt és megfelelően megjelölt vámtarifa kódokat kell használnunk, és megfelelő, a behozott árukkal kapcsolatos minden gyártási költséget magában foglaló becsült értéket kell bejelentenünk, a szükséges kiviteli és/vagy behozatali engedélyek, kereskedelmi számlák, vámkedvezmény-támogatás, címkék, a származási ország jelöléseinek és a pontos szállítólevél bemutatásával együtt.

Számos ország (az Amerikai Egyesült Államokat is beleértve) bizonyos nemzetközi ügyletekre nemzetbiztonsági, külpolitikai vagy egyéb okokból ellenőrzést és/vagy tiltalmakat vezet be. A kivitel ellenőrzéséről szóló jogszabályok rendelkeznek a termékek, szoftverek, technológiák (ezen belül a műszaki adatok és műszaki segítség) és szolgáltatások (a továbbiakban: Áruk) kivitelének szabályairól. Egyes jogszabályok, így az Amerikai Egyesült Államok jogszabályai szerint a kivitel magában foglalhatja továbbá az Áruk újrakivitelét, az országon belüli szállítását és az Áruk külföldi személyek részére történő kiadását vagy átadását az adott országban. A kivitel ellenőrzéséről szóló jogszabályok korlátozhatják a termékek meghatározott ország, meghatározott szervezetek és meghatározott személyek számára, valamint meghatározott végső felhasználás céljából történő értékesítését és/vagy szállítását. E jogszabályok szerint a kivitel vagy átszállítás bármilyen módon megtörténhet, beleértve az elektronikus úton, találkozó alkalmával vagy telefonhívás során történő továbbítást.

Az Amerikai Egyesült Államok gazdasági szankciói az Amerikai Egyesült Államok állampolgáira és állandó lakosaira, azok tartózkodási helyétől függetlenül, az Amerikai Egyesült Államok joga szerint létrehozott szervezetekre, az Amerikai Egyesült Államok területén tartózkodó bármely jogi vagy magánszemélyre, valamint - korlátozott esetekben - amerikai cégek külföldi leányvállalataira (a továbbiakban: amerikai személyek) vonatkoznak. Az Amerikai Egyesült Államok gazdasági szankcióira vonatkozó jogszabályai korlátozzák az amerikai személyeket abban, hogy bizonyos célzott országokkal, területekkel, magánszemélyekkel vagy jogi személyekkel ügyleteket folytassanak, ideértve a pénzügyi ügyleteket is. Ezek a jogszabályok azt is tiltják, hogy az amerikai személyek harmadik fél számára lehetővé tegyék olyan ügyletek végzését, amelyeket amerikai személyek közvetlenül nem végezhetnek. A nem amerikai gazdasági szankciók is hasonlóan alkalmazandók.

Az ESAB Munkavállalói mindenhol kötelesek betartani a hatályos jogszabályokat, szabályokat és előírásokat, valamint az ESAB vagy az ESAB üzleti egysége által előírt legszigorúbb magatartási szabványokat. E jogszabályok, szabályok és előírások be nem tartása büntetőjogi, polgári jogi és/vagy közigazgatási büntetést vonhat maga után, mind az egyén, mind pedig az ESAB számára, beleértve az ESAB behozatali és kiviteli kedvezményeinek elvesztését is.

## KÉRDÉSE VAN?

Nemzetközi ügyletek lebonyolítása előtt meg kell győződni arról, hogy az adott ügylet megfelel-e az összes hatályos jogszabálynak, szabálynak és előírásnak, valamint az ESAB szabályzatainak. A behozatalra, kivétel ellenőrzésére és gazdasági szankciókra vonatkozó további iránymutatások elérhetők az ESAB Kereskedelmi szabályok betartásáért felelős osztályán. Kétség esetén, vagy ha a behozatali jogszabályoknak, a kivételi ellenőrzésről vagy gazdasági szankciókról szóló jogszabályoknak való megfeleléssel kapcsolatban kérdése merülne fel, kérjük, forduljon az ESAB Kereskedelmi szabályok betartásáért felelős osztályához. A Munkatársak kötelesek bejelenteni minden behozattal vagy kivittel kapcsolatos meg nem felelést az ESAB Kereskedelmi szabályok betartásáért felelős osztályának, az ESAB Jogi osztályának vagy az Etikai forrádróton.

## Az Amerikai Egyesült Államok bojkottellenes rendelkezései

Az Amerikai Egyesült Államok jogszabályai tiltják az amerikai cégek, azok amerikai és külföldi leányvállalatai és azok minden munkavállalója számára, hogy az Amerikai Egyesült Államok által nem szankcionált, nem amerikai bojkottoknak megfeleljenek, azokat előmozdítsák vagy támogassák. Az ilyen bojkottok közé tartozik az amerikai cégek vagy személyek elleni faji, vallási, nemi vagy nemzeti származáson alapuló hátrányos megkülönböztetés. A bojkottellenes rendelkezések továbbá tiltják Izrael Arab Liga általi bojkottjának támogatását és más hasonló bojkottokat. E szabályok megsértését jelenti a nem amerikai bojkott előmozdítását szolgáló olyan kérelmek teljesítése, amelyek információ szolgáltatására vagy intézkedés meghozatalára irányulnak. Ilyen kérelmek akár hitellevelekben, benyújtott ajánlatokban, szállítási utasításokban, származási bizonyítványban és más, szerződéshez kapcsolódó dokumentumban is szerepelhetnek. A bojkottellenes rendelkezések az amerikai kormány részére történő haladéktalan bejelentési kötelezettséget állapítanak meg az ESAB számára bármely információ átadásra vagy intézkedés meghozatalára irányuló, bojkottal kapcsolatos kérelemmel összefüggésben akkor is, ha az ESAB semmilyen lépést nem tesz annak teljesítésére. A bojkottellenes szabályozásra vonatkozó további iránymutatások elérhetők az ESAB Kereskedelmi szabályok betartásáért felelős osztályán.

A Munkatársaknak, tartózkodási helyüktől függetlenül, értesíteniük kell minden információ átadásra vagy intézkedés meghozatalára irányuló bojkottal kapcsolatos kérelemről az ESAB Kereskedelmi szabályok betartásáért felelős osztályát, az ESAB Jogi osztályát vagy az Etikai forrádrótot annak érdekében, hogy az ESAB haladéktalanul megfelelhessen a hatályos bejelentési követelményeknek. Ha Ön bojkottal kapcsolatosnak tűnő tevékenységben való részvételre történő felhívást kap, arra az ESAB Kereskedelmi szabályok betartásáért felelős osztálya irányutatásának beszerzése nélkül ne válaszoljon. A bojkottellenes jogszabályok és előírások megsértése polgári jogi és büntetőjogi szankciókat vonhat maga után.

## Vesztegetés

Az ESAB nem tolerálja a vesztegetést. Az ESAB és Munkatársai becsületesen és etikusan járnak el minden üzleti kapcsolatukban. A Munkatársaktól elvárható, hogy megfeleljenek az üzleti egységük által bevezetett Korrupcióellenes szabályzatnak és a további korrupcióellenes intézkedéseknek és eljárásoknak. Közelebbről, egyetlen ESAB Munkatárs sem adhat, ígérhet, ajánlhat fel vagy engedélyezhet közvetve vagy közvetlenül vesztegetési pénzt egyetlen személy javára sem. A „vesztegetés” magában foglalja bármilyen értékkel bíró dolog átadását valamely jogtalan előny (például szerződés megkötése, kereskedelmi haszon vagy kormányzati intézkedés) biztosítása érdekében, hogy valakit jogellenesen befolyásoljanak vagy, hogy valakit a feladatainak vagy kötelességének nem megfelelő teljesítéséért, vagy az értékkel bíró dolog helytelen elfogadásának hite mellett megjutalmazzanak. Az „értékkel bíró dolog” jelentése széleskörű és magában foglalja a pénzt, de magában foglalhat bármit, amit a kedvezményezett kívánatosnak vagy hasznosnak talál, mint például ajándékokat, szórakozást, munkalehetőségeket, valamint politikai és jótékonyági hozzájárulásokat. Az ESAB szigorúan megtiltja azt is, hogy bármelyik Munkatárs vesztegetési pénzt kérjen vagy fogadjon el bárkitől.

## Ajándékok, jutalmak és kiadások

Míg kisebb ajándékok és észszerű szórakoztatás bizonyos helyzetekben elfogadható egyes ESAB üzleti egységek esetében, addig más egységek számára ez tiltott. Az ajándékok és a szórakoztatás egészségügyi szolgáltatók vagy kormányzati tisztviselők részére történő biztosítása nem megengedett, és a munkatársaknak be kell tartaniuk az üzletágukra vonatkozó minden hatályos előírást. Erre tekintettel semelyik munkatárs vagy az ESAB képviselőjében eljáró személy sem adhat, ígérhet, ajánlhat fel vagy engedélyezhet közvetve vagy közvetlenül ajándékot vagy szívességet, kivéve, ha azt a vonatkozó ESAB üzleti egység üzletpolitikája, beleértve az ESAB Korrupcióellenes szabályzatát is, kifejezetten lehetővé nem teszi. Ezen túlmenően a készpénzajándékok, illetve a készpénzzel egyenértékű ajándékok (mint például az ajándékutalványok) külön engedélyezés nélkül tilosak. Számos szervezet saját szabályzattal rendelkezik az ajándékok és szórakoztatás biztosításáról és elfogadásáról. A munkatárs az ESAB üzleti egysége üzletpolitikájában biztosított engedély ellenére sem ajánlhat fel ajándékot vagy szórakoztatást egy másik személynek, ha a munkatárs tudja, hogy e tevékenysége a fogadó szervezet üzletpolitikájába ütközik (és először meg kell kérdeznie, hogy a munkatárs ezzel tisztában van-e). A munkatársnak meg kell bizonyosodnia arról, hogy vajon a saját marketing költségei szükségesek, átgondoltak, a munkával kapcsolatosak és az ESAB üzletpolitikájával

összhangban vannak-e. Az ESAB felülvizsgálhatja, hogy bármely ilyen kiadás biztosan megfelel-e ezeknek a követelményeknek. Amennyiben kételye van az ajándék vagy a szórakozási lehetőség megfelelőségével kapcsolatban, kérjük, forduljon regionális jogi vezetőhöz vagy a jogi osztály egy másik tagjához.

## Korrupcióellenesség

Minden ESAB Munkatárs, a tartózkodási helyétől függetlenül, követi a korrupció és vesztegetés tilalmára vonatkozó összes hatályos jogszabály szövegét és szellemét az összes olyan országban, ahol az ESAB tevékenységet végez, és a Munkatársak mindig betartják az ESAB vagy az ESAB üzleti egysége által meghatározott legszigorúbb magatartási előírásokat. A korrupció és vesztegetés tilalmáról szóló hatályos jogszabályok magukba foglalják az Egyesült Államok külföldi korrupciós gyakorlatokról szóló törvényét (a továbbiakban: FCPA), a *United Kingdom Bribery Act*-et (az Egyesült Királyság vesztegetésről szóló 2010. évi törvényét; a továbbiakban: vesztegetési törvény) és a gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezetnek a nemzetközi kereskedelmi ügyletekben a külföldi hivatalos személyek megvesztegetése elleni küzdelemről szóló egyezményével összhangban meghozott nemzeti vesztegetés-ellenes jogszabályokat (a továbbiakban: oECd Egyezmény). Az alkalmazandó szabályzatok magukba foglalják az ESAB Korrupcióellenes szabályzatát. Bár a bárki számára történő jogtalan kifizetés elfogadhatatlan, az FCPA tiltja a pénz vagy értéktárgyak külföldi tisztviselők számára döntés befolyásolása vagy ügylet megszerzése céljából történő átadását, ígéretét, felajánlását vagy engedélyezését. Az FCPA szerint a „külföldi tisztviselő” fogalmának meghatározása széleskörű és az magában foglalhatja a i. helyi vagy nemzeti kormány; ii. kormányzati szervezet vagy ügynökség, iii. kormányzati tulajdonban vagy ellenőrzés alatt álló kereskedelmi vállalkozás, beleértve a kórházat vagy más egészségügyi intézményt, vagy iv. nemzetközi állami szervezetek, mint az Egyesült Nemzetek Szervezete, érdekében eljáró munkavállalót, tisztviselőt vagy hivatalos minőségben eljáró más személyt. Külföldi politikai pártok, ezek munkavállalói és tisztviselői, és külföldi tisztségviselői pozíciók jelöltjei is „külföldi tisztviselőnek” számítanak az FCPA szerint. Az FCPA továbbá tiltja pénz vagy értéktárgy bármilyen személyek vagy cégek történő átadását, ha okkal feltételezhető, hogy annak bármely részét e célból kormányzati tisztviselőnek továbbítják. A Munkatársak nem adhatnak, ígérhetnek, ajánlíhatnak fel, engedélyezhetnek vagy javasolhatnak az ESAB pénzeszközeiből vagy vagyoni eszközeiből történő kifizetést valamely helyi vagy külföldi kormányzati képviselő részére vagy az ő javára.

Harmadik felet nem lehet olyan dolog elvégzésére igénybe venni, amelyet Ön közvetlenül nem tehet meg. Ez azt jelenti, hogy egy harmadik fél közvetítő, mint például értékesítési ügynök vagy képviselő, nem vehető igénybe csatornaként korrupció kifizetésekre vagy arra, hogy a Kódexet más módon megszegjék. Az ESAB csak az ESAB Jogi osztálya által jóváhagyott olyan előzetes írásbeli megállapodás megkötése esetén veszi igénybe értékesítési ügynök vagy képviselő szolgáltatásait, amely teljes körűen rögzíti az összes elvégzendő szolgáltatást és azok ellenértékét. Minden ügynöknek és Munkatársnak jogszerű üzleti szolgáltatást kell nyújtania olyan díj ellenében, amely nem haladja meg a hasonló szolgáltatások szokásos helyi díjszabását. Az ügynököt az ügynöki szerződésben feltüntetett névre szóló céges csek, váltó vagy banki átutalás keretében kell kifizetni az ügynök tartózkodási helye szerinti országban, vagy a megbízó országában, feltéve, hogy ezt az ESAB pénzügyi igazgatója engedélyezte. Nem alkalmazható olyan ügynök vagy az ügynök által alkalmazott bármely személy vagy az ügynök cégében pénzügyi érdekkel rendelkező személy, aki az ESAB kormányzati ügyfélnek vagy potenciális kormányzati ügyfélnek munkatársa vagy tisztviselője. Bármely marketing tanácsadóval (vagyis az ESAB képviselőjében külső felekkel marketing vagy értékesítési kapcsolatot fenntartó tanácsadók) és értékesítési képviselővel kötendő megállapodásnak tartalmaznia kell egy olyan klauzulát, amely kötelezettségként előírja a Kódex és a megállapodás feltételeinek betartásának. Minden, harmadik fél nevében eljáró közvetítőnek meg kell felelnie az ESAB által elfogadott szabályzat harmadik felekre vonatkozó rendelkezéseinek és az üzleti egység által a cégen belül végrehajtott szabályzatoknak.

## A kormánnyal vagy kormányzati programok vagy alapok bevonásával történő üzletkötés

A jelen Kódex és más ESAB utasítások rendelkezései mellett, az amerikai szövetségi, nemzeti, állami vagy helyi kormányokkal vagy a kormány által finanszírozott szervezetekkel vagy a programokkal együttműködő Munkatársak az olyan országokban, ahol tevékenységet végzünk, kötelesek a kormányzatok azon jogszabályait, szabályzatait és etikai iránymutatásait is ismerni, érteni és betartani, amelyek akár szigorúbbak is lehetnek, mint a nem kormányzati ügyfelekre és beszállítókra vonatkozó előírásaink. Az amerikai kormányzati szerződésekben és alvállalkozói szerződésekben vagy a kormányzati kifizetési kérelem benyújtásában közvetve vagy közvetlenül érdekelt Munkatársakat polgári jogi vagy büntető jogi szankciókkal lehet sújtani, amennyiben szerződéses munkájukkal kapcsolatban valótlan nyilatkozatot tesznek, valótlan vagy csalárd információkkal nyújtanak be kérelmet, vagy azt idézik elő, hogy az ESAB nyújtson be ilyen módon kérelmet, vagy egyéb módon megszegje az amerikai jogszabályokat és/vagy rendelkezéseket. A Munkatársak a jelen Kódex alábbi elfogadásával e tény elfogadását is elismerik.

A menedzserek és vezetők ismerik és betartják a kormányzati közbeszerzésekre vonatkozó összeférhetlenségi jogszabályokat és rendelkezéseket, beleértve azokat a körülményeket is, amelyek között a jelenlegi vagy korábbi kormányzati munkatársak számára felajánlható, vagy általuk elfogadható az ESAB általi foglalkoztatás.

### Truth in Negotiations Act (a költségek és árak helytállóságáról szóló törvény)

Az amerikai kormányzatot érintő ügyletek során ragaszkodni kell a költségek és árak helytállóságáról szóló törvény előírásaihoz és biztosítani kell, hogy a költségekre és árakra vonatkozó adatok naprakészek, pontosak, teljeskörűek és megfelelően hozzáférhetőek, dokumentáltak legyenek, és megfelelő fájlokban kerülnek megőrzésre.

## Anti-Kickback Act of 1986 (a kenőpénzek elleni küzdelemről szóló 1986. évi törvény)

Szigorúan be kell tartani a kenőpénzek elleni küzdelemről szóló 1986. évi törvényt, amely tiltja bármilyen értékkel bíró dolog annak érdekében történő adását vagy elfogadását, hogy az amerikai kormány által fizetett termékekkel vagy szolgáltatásokkal kapcsolatban kedvezőbb elbírálást biztosítsanak. Amennyiben Ön kormányzati szerződésekben érintett, akkor sohasem adhat vagy fogadhat el értékkel bíró dolgot a beszállítótól, vevőtől vagy alvállalkozótól az üzleti egysége ügyvezetőjének előzetes jóváhagyása nélkül, aki felülvizsgálja azt az ESAB Jogi osztályának bevonásával. Hasonlóképpen, amennyiben Ön olyan termékeket árusít vagy értékesít, amelyeket az Amerikai Egyesült Államok kormánya megterít, sohasem adhat vagy fogadhat el értékkel bíró dolgot a vevőtől vagy a beajánló féltől. További részletekért és útmutatásért kérjük, olvassa el a dívizio-specifikus szabályzatot. Bármilyen kérdés vagy kétség felmerülése esetén kérjük, hogy lépjen kapcsolatba az ESAB Jogi osztályával vagy a Kereskedelmi Szabályok Betartásáért felelős osztályával vagy az Etikai Forródróttal.

### Minősített információ

Szigorúan be kell tartani a minősített információ védelmére vonatkozó összes jogszabályt és előírást. A minősített információt csak olyan személy részére lehet elérhetővé tenni, akiknek szükséges arról tudomást szereznie, és aki megfelelő állami biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik. Az ezzel kapcsolatos jogsértés szabadságvesztést vagy pénzbüntetést vonhat maga után. Amennyiben Önnek tudomása van ilyen potenciális jogsértésről, köteles azt haladéktalanul bejelenteni a létesítmény biztonsági vezetőjének és a közvetlen felettesének is.

### Bizalmas információ

Nem próbálhatja meg más cég bizalmas információit és a kormány forrás-kiválasztással kapcsolatos információját megszerezni vagy felhasználni. A forrás-kiválasztással kapcsolatos információ nem más, mint olyan információ, amelyet a kormányzat az ajánlatok és javaslatok elbírálásához használ. Amennyiben Ön úgy gondolja, hogy bizalmas vagy forrás-kiválasztással kapcsolatos információhoz jutott, haladéktalanul vegye fel a kapcsolatot az ESAB Jogi osztályával vagy az Etikai forródróttal. Az információt nem vizsgálhatja meg vagy másolhatja le.

### Jelenlegi és korábbi kormánytisztviselők foglalkoztatása

A jelenlegi és korábbi kormányzati tisztviselők foglalkoztatása részletesen szabályozott. Fel kell venni a kapcsolatot az ESAB Jogi osztályával vagy az Etikai forródróttal a jelenlegi vagy korábbi kormányzati tisztviselővel való foglalkoztatási megbeszélés kezdeményezése előtt.

### Egyéb követelmények

Az ESAB-nak sok más követelménynek is meg kell felelnie. Ön elsősorban köteles:

- a munka-, és anyagköltségeket helyesen számlázni;
- a költségekre és árazásra vonatkozó adatokat helyesen benyújtani a költségek és árak helytállóságáról szóló törvénynek megfelelően, valamint köteles megfelelni e törvény minden további előírásának is;
- tartózkodni a csalárd követelésekről szóló törvény szerinti hamis vagy tisztességtelen követelések benyújtásától;
- minden szerződéses utasításnak és követelménynek megfelelni;
- a kutatási és fejlesztési költségeket helyesen elszámolni és a szerződés keretében megalkotott találmány bejelenteni; és
- a megfelelő nyilvántartásokat, például minőségellenőrzési és vizsgálati nyilvántartásokat, számlákat és belépőkártyákat megőrizni.

## Politikai hozzájárulások és tevékenységek

Számos állam és más jogrendszer jogszabályai tiltják a vállalatok számára, hogy bizonyos politikai hozzájárulásokat tegyenek. Az ESAB pénz- vagy vagyoni eszközei közvetve vagy közvetlenül sem képezhetik tárgyát politikai párt, bizottság vagy jelölt, illetve szövetségi, állami vagy helyi tisztviselő részére biztosított hozzájárulásnak az Egyesült Államokban, kivéve a vezérigazgató előzetes, külön írásbeli jóváhagyása esetén. Azon, Amerikai Egyesült Államokon kívüli országokban, amelyekben a jogszabály megengedi a vállalatok politikai hozzájárulásait, politikai hozzájárulás csak a vezérigazgató előzetes, külön írásbeli jóváhagyása esetén tehető. Igazgatóknak, tisztviselőknek, valamint menedzseri vagy vezetői feladatkört ellátó személyeknek tilos a társaság tagjait bármilyen módon arra utasítani vagy kényszeríteni, hogy azok hozzájárulást tegyenek bármely politikai pártnak vagy bizottságnak, vagy kormányzati hivatal jelöltjének vagy azt betöltő személynek.



A Munkatársakat arra biztatjuk, hogy aktívan részt vegyenek a közösségük politikai és civil életében, beleértve a jótékonyági és oktatási tevékenységeket is. E tevékenységeket saját szabadidőben, nem pedig munkaidőben kell folytatni. E tevékenységekben való részvétel során és nyilvános kijelentés tétele esetén fontos, hogy Ön tisztázza, hogy az álláspontja saját nézeteit tükrözi és azokat nem, mint az ESAB alkalmazottja fejtette ki. Az ESAB képviselőjében Ön semmilyen politikai hozzájárulást sem tehet. Az ESAB képviselőjében Önnek az ESAB Jogi osztályának konkrét jóváhagyása nélkül kerülnie kell a lobbizást, vagy olyan tevékenységeket, amelyek valamely kormányzati testületnél vagy köztisztviselőnél történő lobbizásnak tűnhetnek. Politikai célokra egyetlen Munkatárs sem tehet, adhat felhatalmazást vagy engedélyezhet jogellenes hozzájárulást, kiadást vagy a vállalati pénzeszközök vagy tulajdon felhasználását. Az ESAB Munkatársak természetesen egyéni alapon belátásuk szerint részt vehetnek bármely politikai vagy polgári tevékenységben saját pénzük és idejük árán.

## **Közbiztonság, egészség és környezetvédelem**

Minden egyes Munkatárs köteles a közegészséggel, biztonsággal és a környezettel kapcsolatos minden alkalmazandó szabályt, előírást, rendelkezést, utasítást és engedélyt teljes mértékben betartani. A Munkatársak haladéktalanul kötelesek bejelenteni bármely felmerülő meg nem felelési kérdést a felettesnek. Az ESAB támogatja azokat a programokat és gyakorlatokat, amelyek biztosítják, hogy az ESAB környezetbarát módon folytassa tevékenységét. Az ESAB-nál valljuk és támogatjuk a környezetvédelemért való felelősségvállalást.

## **Nem amerikai Munkatársak**

Az ESAB nevében folytatott üzleti tevékenységek során minden munkatársnak a fent ismertetett nemzetközi korrupcióellenes és kereskedelmi jogszabályoknak megfelelően kell eljárnia.

Külföldi országban követett helyi eljárás vagy szokás nem írja felül a nemzetközi korrupcióellenes és kereskedelmi jogszabályok betartásának követelményét, valamint az ESAB vagy az ESAB üzleti egysége által előírt legszigorúbb magatartási előírásokat. Fontos megjegyezni, hogy a jogszabályok megsértése súlyos polgári jogi és/vagy büntetőjogi szankciót vonhat maga után az ESAB számára. E jogszabályok Önre háruló betartásával kapcsolatos bármilyen kérdés felmerülése esetén, mielőtt cselekedne, kérjük, forduljon az ESAB Jogi osztályához vagy az Etikai forródróthoz.

\* \* \* \* \*

## **A Magatartási kódexszel kapcsolatos felmentések és változtatások**

A Kódexszel kapcsolatos felmentések csak szűk körben fogadhatók el. A felmentést igénylő Munkatársnak egyeztetnie kell az ESAB jogi osztállyal, amely adott esetben más személyeket is bevon a felmentési kérelem elbírálásába. A jelen Kódex alóli bármely olyan felmentés vagy a Kódex bármely olyan változtatása, amely vezető tisztségviselőre vagy igazgatóra vonatkozik adott esetben kizárólag az igazgatótanács vagy az igazgatótanács audit bizottsága által tehető meg és azt azonnal fel kell tárnai a részvényesek előtt a hatályos szabályoknak megfelelően.

Az ESAB fenntartja a jogot arra, hogy bármikor, bármely okból módosíthassa vagy hatályon kívül helyezhesse a jelen Kódexet és az annak alapját képező szabályzatokat.

## **Munkaviszony**

A jelen Kódexnek – az abban foglalt eltérő rendelkezések sérelme nélkül – nem célja, hogy módosítsa az Ön ESAB-bal fennálló munkaviszonyát és ilyen módosítást nem is eredményez, kivéve, ha az ilyen módosítást (jogszabállyal vagy egyéb módon) kifejezetten beemelik a munkaszerződésbe, kollektív szerződésbe, munkavégzésre irányuló vagy más olyan hasonló szerződésbe, amely irányadó az Ön munkavégzésére.

## **Tudomásul vétel és képzés**

A Munkatársnak legalább évente, képzést követően (és az ESAB igénye szerinti más időpontokban) írásban nyilatkoznia kell arról, hogy átnézte és érti a jelen Kódexet. Az ESAB a Munkatársak részére a jelen Kódexhez kapcsolódóan időszakosan oktatást szervezhet. A Munkatársaknak az ESAB utasítása szerint részt kell venniük az ilyen oktatáson.



# 1. MELLÉKLET

<b>Argentína</b>	0800-345-1356
<b>Brazília</b>	0800 729 1957
<b>Kanada</b>	(844) 486-1644
<b>Kína</b>	400 120 1947
<b>Kolumbia</b>	01-800-5190534
<b>Cseh Köztársaság</b>	800 144 556
<b>Finnország</b>	0800 413740
<b>Németország</b>	0800 1815733
<b>Magyarország</b>	(80) 088 153
<b>India</b>	000 800 919 1489
<b>Litvánia</b>	8 800 80 053
<b>Mexikó</b>	800 681 6520
<b>Peru</b>	(0800) 78272
<b>Lengyelország</b>	800 005 107
<b>Svéd</b>	020-089 00 03
<b>Egyesült Királyság</b>	0800 046 5521
<b>Egyesült Államok</b>	(844) 486-1644

Ha az alább felsorolt országok valamelyikében tartózkodik, kérjük, látogasson el a [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html) weboldalra, ahol megtalálja a megfelelő hozzáférési kódot. Ha a rendszer kéri, hívja a (844) 486-1644 számot.

<b>Ausztrália</b>	<b>Új-Zéland</b>
<b>Ausztria</b>	<b>Norvégia</b>
<b>Fehéroroszország</b>	<b>Panama</b>
<b>Belgium</b>	<b>Fülöp-szigetek</b>
<b>Bulgária</b>	<b>Portugália</b>
<b>Dánia</b>	<b>Románia</b>
<b>Észtország</b>	<b>Szaúd-Arábia</b>
<b>Franciaország</b>	<b>Szingapúr</b>
<b>Indonézia</b>	<b>Szlovák Köztársaság</b>
<b>Írország</b>	<b>Spanyolország</b>
<b>Olaszország</b>	<b>Svájc</b>
<b>Kazahsztán</b>	<b>Thaiföld</b>
<b>Lettország</b>	<b>Törökország</b>
<b>Malajzia</b>	<b>Ukrajna</b>
<b>Hollandia</b>	<b>Egyesült Arab Emírségek</b>

A segélyhívószámok az ESAB vállalat etikai weboldalán is elérhetők a következő címen: <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB ÜZLETI MAGATARTÁSI KÓDEX



*Utolsó frissítés időpontja: 2022. április*



# KODE ETIK BISNIS ESAB



ESAB CORPORATION



# DAFTAR ISI

	<b>SURAT DARI CHIEF EXECUTIVE OFFICER</b>	<b>3</b>
	<b>PERNYATAAN PRIVASI DAN RUANG LINGKUP</b>	<b>5</b>
	<b>RINGKASAN PRINSIP- PRINSIP PANDUAN KITA</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>MENUMBUHKEMBANGKAN BUDAYA TERBUKA YANG DENGANNYA KEKHAWATIRAN DAPAT DISAMPAIKAN TANPA RASA TAKUT AKAN AKSI BALASAN</b>	<b>9</b>
	Mengajukan Pertanyaan dan Melaporkan Pelanggaran	9
	Pelaporan Tanpa Nama	10
	Investigasi Laporan Anti-Aksi Balas Dendam	10
	Menyampaikan Pelanggaran	10
<b>02</b>	<b>BERTINDAK SESUAI KEPENTINGAN TERBAIK BAGI PERUSAHAAN</b>	<b>12</b>
	Kualitas	12
	Konflik Kepentingan	12
	Perdagangan Orang Dalam	13
	Perlindungan dan Penggunaan Aset-Aset Perusahaan Secara Tepat	14
	Sistem Informasi ESAB	14
	Catatan Bisnis	14
	Penyimpanan Catatan	15
	Komunikasi Eksternal	15
	Informasi Rahasia	15
	Privasi	16
<b>03</b>	<b>ORANG-ORANG KITA ADALAH ASET TERBESAR</b>	<b>18</b>
	Tenaga Kerja	18
	Anti Diskriminasi Anti Pelecehan	18
	Keselamatan di Tempat Kerja	18
	Penyalahgunaan Zat	18
<b>04</b>	<b>BERKOMPETISI SECARA ADIL DAN MEMATUHI HUKUM DAN PERATURAN YANG BERLAKU</b>	<b>20</b>
	Kompetisi Tidak Adil/Anti Monopoli	20
	Hukum Impor, Pengendalian Ekspor, dan Embargo Ekonomi	21
	Peraturan Antiboikot Amerika Serikat	21
	Suap	21
	Hadiah, Gratifikasi dan Pengeluaran	21
	Anti Korupsi	22
	Melakukan Bisnis dengan Pemerintah atau Melibatkan Program atau Dana Pemerintah	22
	Kontribusi dan Aktivitas Politik	23
	Perlindungan Keselamatan, Kesehatan, dan Lingkungan Publik	24
	Rekan Kerja non-AS	24
	Keringanan atau Perubahan dalam Kode Etik Bisnis	24
	Hubungan Kerja	24
	Penerimaan dan Pelatihan	24
	<b>JADWAL 1</b>	<b>26</b>

# SURAT DARI CHIEF EXECUTIVE OFFICER



*Rekan ESAB yang terhormat:*

Saya ingin mengucapkan selamat datang kepada Anda di ESAB Corporation dan terima kasih telah bergabung dengan kami dalam *membentuk dunia yang kita bayangkan*. Meskipun keberadaan kita sebagai sebuah Perusahaan masih baru, perusahaan kita dibangun di atas kekuatan legasi yang terentang lebih dari 100 tahun.

Nama kita berasal dari salah satu merek utama kita, ESAB, yang didirikan di galangan kapal di Swedia lebih dari satu abad yang lalu oleh Oscar Kjellberg, dengan produksi elektroda pengelasan pertama di dunia yang secara substansial meningkatkan kualitas logam las. Sejak saat itu, ESAB telah bermitra dengan berbagai perusahaan pengelasan, fabrikasi, robotika, otomasi, dan kontrol gas khusus untuk menjadi perusahaan industri global terkemuka dan ESAB Corporation.

Saat kita memasuki babak berikutnya sebagai perusahaan independen, kita bersemangat untuk melanjutkan dengan tim manajemen kita yang berpengalaman, rekan-rekan yang berbakat, merek dan produk yang luar biasa, serta posisi pasar yang terkemuka. Apakah Anda bergabung dengan kami di salah satu merek utama kami seperti GCE, Exaton, InduSuite, Octopuz, Victor, Stoodly, atau Cigweld, atau bergabung dengan kami di tingkat Korporasi, kontribusi Anda terhadap perusahaan kami akan berdampak pada kesuksesan kami.

**Sebagai ESAB Corporation, kita membangun budaya perusahaan kita di atas dasar-dasar dari tujuan, nilai-nilai, dan Kode Etik Bisnis kita. Tujuan** kita adalah *Membentuk dunia yang kita bayangkan*, dan itu menyampaikan keyakinan yang kita pegang sebagai perusahaan bahwa kemajuan yang kita buat hari ini, membuat dunia yang kita bayangkan menjadi mungkin. **Nilai-nilai kita** menguraikan bagaimana kita bekerja sama sebagai rekan, dan dirangkum oleh akronim SHAPE, Sukses Bersama, Saling Membantu untuk Menang, Selalu Meningkatkan, Kepemimpinan yang Bertujuan, dan Setiap Suara Dihargai. Dan akhirnya, **Kode Etik Bisnis kita**, memastikan bahwa kita tetap berkomitmen pada standar etika tertinggi di semua operasi global kita.

Setiap rekan kerja di ESAB Corporation harus bertindak dengan tingkat integritas tertinggi dan sesuai dengan semua undang-undang dan kebijakan yang berlaku. Kode Etik Bisnis ini, yang disebut di sini sebagai "Kode Etik," telah dirancang untuk membantu Anda memahami dan mematuhi komitmen ini. Meskipun Kode Etik ini tidak dapat menjawab setiap pertanyaan tentang perilaku yang mungkin timbul dalam bisnis kami, Kode Etik ini menetapkan prinsip-prinsip panduan kita dan berfungsi untuk mengingatkan Anda pada situasi yang membutuhkan perhatian atau panduan ekstra.

Salinan Kode Etik ini telah diberikan kepada setiap Rekan Kerja. Jika Anda salah menaruhnya, Anda dapat memperoleh salinan lain dari Perwakilan Sumber Daya Manusia Anda atau mengakses salinan elektronik Kode Etik, yang tersedia di <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> dan di intranet ESAB. Kode Etik ini akan ditinjau dan diperbarui secara berkala, dan kami meminta Anda untuk meninjau Kode Etik ini dari waktu ke waktu dan berkomitmen kembali dengan standar yang diuraikan.

Jika Anda memiliki pertanyaan, kekhawatiran, atau percaya bahwa Anda telah melihat adanya pelanggaran, silakan angkat bicara. Kepercayaan

sulit untuk dimenangkan dan mudah untuk hilang. Reputasi ESAB ada di tangan kita semua. Kami mengandalkan komitmen penuh Anda untuk menjaga dan meningkatkan reputasi ESAB untuk integritas di masa mendatang.

Selamat datang lagi di ESAB Corporation dan terima kasih atas kontribusi Anda untuk *membentuk dunia yang kita bayangkan*.

Salam hormat,

**SHYAM KAMBAYANDA**  
*Chief Executive Officer*

# PERNYATAAN PRIVASI DAN RUANG LINGKUP

Integritas kita diturunkan dari tindakan-tindakan setiap Rekan Kerja. Kita semua bertanggung jawab untuk merawat dan mempertahankannya. Integritas dipertahankan dengan mengoperasikan bisnis kita di seluruh dunia sesuai dengan standar-standar etika tertinggi dan semua hukum dan perundangan yang berlaku. Kode ini dirancang untuk memberikan panduan kepada Anda dalam aktivitas kinerja bisnis atas nama ESAB. ESAB tidak hanya mensyaratkan ketaatan terhadap standar-standar hukum yang berlaku, tetapi juga mengekspektasikan agar semua Rekan Kerja dan perwakilan melakukan semua kegiatan dengan cara yang bertanggung jawab dan beretika.

Untuk tujuan Kode ini, kata "ESAB" "dan Perusahaan" berarti ESAB Corporation dan semua cabangnya, termasuk cabang ESAB yang mempekerjakan Anda, dan kata "Rekan Kerja" berarti semua agen penjualan, perwakilan, kontraktor independen, konsultan, karyawan, pejabat dan, ketika mereka bertindak atas nama ESAB, direksi ESAB.

Kode ini telah diadopsi oleh Dewan Direksi ESAB untuk mempromosikan komitmen ESAB terhadap standar etika perilaku dan ketaatan kepada semua hukum, peraturan, dan regulasi yang berlaku. Penting untuk dipahami bahwa Kode ini adalah persyaratan minimal, yang kami ekspektasikan bahwa semua Rekan Kerja kami akan selalu mengikutinya. Tidak ada Kode yang dapat mencakup semua pertanyaan yang mungkin muncul dalam praktik-praktik bisnis; oleh karena itu, bertanyalah sebelum Anda bertindak – jika Anda ragu-ragu.

Semua Rekan Kerja, termasuk tiap agen penjualan, perwakilan, kontraktor independen dan konsultan kami, bertanggung jawab untuk memegang teguh Kode ini dan diharuskan menyampaikan penerimaan secara tertulis setidaknya setiap tahun bahwa mereka telah meninjau dan memahami Kode ini. Seluruh Rekan Kerja bertanggung jawab untuk menaati Kode ini, mengajukan pertanyaan jika mereka ragu tentang rangkaian tindakan terbaik dan melaporkan kemungkinan kesalahan secara langsung begitu mereka mengetahuinya. Semua manajer bertanggung jawab untuk memastikan distribusi Kode ini terhadap masing-masing Rekan Kerja yang berada di bawah supervisinya, mendampingi para Rekan Kerja dalam memahami dan menaati Kode ini dan mengawasi kepatuhannya terhadap dan penegakan Kode ini dalam area operasionalnya.

Para manajer juga bertanggung jawab untuk mengawasi ketaatan para pemasok, distributor dan semua mitra kita ("Mitra Bisnis") terhadap Kode Etik ESAB untuk Mitra Bisnis, yang dapat diakses melalui situs web kita, atau kode etik unit bisnis mitra bisnis yang berlaku. Para Mitra Bisnis kita diberikan salinan Kode Etik Bisnis untuk Mitra Bisnis, yang berlaku dan diekspektasikan sepakat untuk terikat dengan ketentuan-ketentuannya dan mempelajarinya ketika melakukan bisnis dengan dan untuk ESAB.

Kode ini berlaku untuk semua unit bisnis ESAB di semua negara dan semua Rekan Kerja ESAB di seluruh dunia. ESAB juga memiliki kebijakan khusus yang memberikan panduan tambahan tentang banyak tema yang disampaikan dalam Kode ini, sebagaimana juga unit bisnis tertentu milik ESAB. Berbagai kebijakan ini tersedia di intranet unit bisnis Anda atau dari Departemen Kepatuhan atau Hukum. Para Rekan Kerja diekspektasikan untuk akrab dengan berbagai kebijakan tersebut untuk bisnis/posisinya dan menaati semua kebijakan dan prosedur yang berlaku untuk unit bisnis dan aktivitas-aktivitasnya sebagai seorang Rekan Kerja. Dalam beberapa hal, aturan kebijakan lain atau hukum setempat mungkin mengharuskan standar etika yang lebih tinggi atau lebih ketat daripada yang tertulis di dalam Kode atau sebaliknya. Jika demikian, Anda diekspektasikan untuk mengikuti aturan yang mengharuskan standar etika yang lebih tinggi dan yang lebih ketat. **Jika suatu kebijakan ESAB mengharuskan etika yang bertentangan dengan Kode ini, Anda harus menyampaikan masalah ini kepada manajer bisnis Anda dan melanjutkan untuk menaati Kode, bukan kebijakan sebagaimana dimaksud. Dalam segala hal, Anda harus menaati hukum yang berlaku dan standar etika tertinggi yang ditetapkan oleh ESAB atau unit bisnis ESAB.**



# RINGKASAN PRINSIP- PRINSIP **PANDUAN KITA**

Kode ini telah diadopsi oleh Dewan Direksi ESAB untuk mempromosikan komitmen ESAB terhadap standar etika perilaku dan ketaatan dengan semua hukum, peraturan, dan regulasi yang berlaku. Penting untuk dipahami bahwa Kode ini adalah persyaratan minimal, yang harus selalu diikuti. Tidak ada Kode yang dapat mencakup semua pertanyaan yang mungkin muncul dalam praktik-praktik bisnis; oleh karena itu, bertanyalah sebelum Anda bertindak – jika Anda ragu-ragu.

Secara keseluruhan pendekatan kita terhadap pelaksanaan bisnis secara beretika dan berintegritas dan menaati semua hukum yang berlaku dapat diatur ke dalam empat prinsip kunci:

1

kami menumbuhkembangkan budaya terbuka yang dengannya kekhawatiran dapat dimunculkan tanpa rasa takut akan pembalasan dendam;

2

para Rekan Kerja kami harus bertindak demi kepentingan terbaik Perusahaan;

3

manusia adalah aset terbesar kita; dan

4

kita berkompetisi secara adil dan mematuhi hukum-hukum dan peraturan serta regulasi yang berlaku.

*Prinsip-prinsip ini awalnya dibuat sebagai ringkasan dan selanjutnya berbagai kode dan standar khusus yang muncul dari prinsip-prinsip kunci tersebut dibahas di bawah ini.*

# 1 MENUMBUHKEMBANGKAN BUDAYA TERBUKA YANG DENGANNYA KEKHAWATIRAN DAPAT DIMUNCULKAN TANPA RASA TAKUT AKAN PEMBALASAN DENDAM

Kita tidak menoleransi pembalasan dendam dan berupaya untuk menciptakan lingkungan terbuka yang di dalamnya kekhawatiran dapat disampaikan. Kami telah mengembangkan dan mempertahankan panduan untuk para Rekan Kerja agar mengajukan pertanyaan terkait Kode, dan juga melaporkan pelanggaran yang ada atau potensi pelanggaran terhadap Kode ini. Rekan Kerja yang beritikad baik menyampaikan isu yang terkait dengan perilaku yang tidak sesuai dapat merasa yakin bahwa kekhawatiran mereka akan ditindaklanjuti secara serius dan akan secara langsung dan sepenuhnya diinvestigasi dengan cara yang benar dan mereka dilindungi dari aksi balasan di bawah hukum yang berlaku dan kebijakan ESAB. Para Rekan Kerja yang melanggar Kode ini akan dikenakan tindakan kedisiplinan sampai dengan dan mencakup pemutusan hubungan kerja.

# 2 BERTINDAK SESUAI KEPENTINGAN TERBAIK BAGI PERUSAHAAN

Tiap-tiap Rekan Kerja sendiri harus selalu berperilaku secara jujur dan beretika. Tiap Rekan Kerja harus bertindak dengan standar-standar tertinggi integritas pribadi dan profesional dan tidak menoleransi orang lain yang berupaya untuk mengakali atau menghindari tanggung jawab untuk tindakan-tindakannya. Semua konflik dan potensi konflik kepentingan antara hubungan pribadi dan profesional harus ditangani secara jujur, beretika dan sesuai dengan Kode ini dan kebijakan-kebijakan ESAB. Para Rekan Kerja harus menahan diri dari menyalahgunakan properti ESAB atau informasi rahasia. Mencuri informasi milik perusahaan, menyimpan informasi dagang rahasia yang didapatkan tanpa persetujuan pemiliknya, atau menyebabkan pengungkapan informasi rahasia dagang oleh mantan karyawan atau karyawan saat ini di perusahaan lain juga dilarang.

Selain itu, para Rekan Kerja harus benar-benar menyimpan catatan perusahaan dan bersikap yang sebenarnya, jujur dan dapat dipercaya dalam diskusi dengan, atau merespons permintaan terhadap informasi dari, petugas badan penegak peraturan atau petugas pemerintah dan termasuk dalam berurusan dengan para klien dan pelanggan. Para Rekan Kerja tidak boleh mengabaikan kualitas produk dan layanan yang kita sediakan bagi para pelanggan dan harus memperlakukan para pelanggan, pemasok dan kompetitor dengan hormat.

# 3 MANUSIA ADALAH ASET TERBESAR KITA

Orang-orang dan reputasi kita adalah aset-aset yang paling berharga. Kita bekerja keras untuk mempertahankan lingkungan kerja yang positif, aman dan inklusif yang diekspektasikan untuk dipegang teguh oleh para Rekan Kerja kami. Para Rekan Kerja harus memperlakukan antara satu dan yang lainnya dengan hormat. Kami juga menjaga privasi personal dan catatan kesehatan para Rekan Kerja kami.

# 4 BERKOMPETISI SECARA ADIL DAN MEMATUHI HUKUM DAN PERATURAN YANG BERLAKU

Mematuhi hukum, baik secara tertulis maupun tersirat, adalah salah satu pondasi dibangunnya kebijakan etika kita. Semua Rekan Kerja harus menghormati dan mematuhi hukum- hukum pemerintahan, peraturan dan perundangan tingkat kota, negara bagian dan negara tempat kita beroperasi. Jika hukum lokal bertentangan dengan Kode ini atau kebijakan ESAB, Anda harus menaati hukum, jika suatu kebiasaan atau praktik lokal bertentangan dengan Kode ini atau kebijakan ESAB, Anda harus menaati Kode ini atau kebijakan yang dimaksud. Dalam semua hal, Anda harus mematuhi hukum yang berlaku dan standar etika tertinggi yang ditetapkan oleh ESAB atau salah satu unit bisnis ESAB. Para Rekan Kerja harus menghubungi Departemen Hukum ESAB jika mereka memiliki pertanyaan tentang persyaratan hukum tertentu atau apa saja yang dibolehkan secara hukum.

Kita mencari keunggulan kompetitif secara adil dan jujur, melalui kinerja yang superior, tanpa pernah menggunakan praktik-praktik bisnis yang tidak beretika atau ilegal. Tiap Rekan Kerja harus berupaya untuk menghormati hak-hak, dan secara adil berurusan dengan para pelanggan, pemasok, kompetitor dan para karyawan kami. Rekan Kerja tidak boleh mengambil keuntungan secara tidak adil dari siapa saja melalui cara manipulasi, menyembunyikan informasi, penyalahgunaan informasi istimewa dan rahasia, penyajian yang keliru terhadap fakta materi atau semua praktik tidak adil yang disengaja.



# MENUMBUHKEMBANG- KAN BUDAYA TERBUKA YANG DENGANNYA KEKHAWATIRAN DAPAT DISAMPAIKAN TANPA RASA TAKUT AKAN AKSI BALASAN

## Mengajukan Pertanyaan dan Melaporkan Pelanggaran

Sebagaimana lebih lanjut diperinci dalam Prosedur Keluhan Rekan Kerja ESAB untuk Perihal Akuntansi atau Audit ("Kebijakan Terhadap Pelapor"), yang bisa didapatkan di <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>, dan Panduan Pelaporan Kode Etik Bisnis, yang bisa didapatkan di intranet unit bisnis Anda dan diberikan kepada semua rekan kerja ketika direkrut, semua Rekan Kerja ESAB yang menyadari adanya pelanggaran atau potensi pelanggaran terhadap Kode Etik ini harus melaporkan keluhan atau kekhawatirannya ke:

- anggota Departemen Hukum;
- Perwakilan Sumber Daya Manusia Anda; atau
- saluran Siaga Etika ESAB Corporation ("Saluran Siaga Etika") pada nomor 844-486-1644 (untuk Rekan Kerja di luar Amerika Serikat dan Kanada, silakan gunakan nomor saluran siaga yang terkait dengan lokasi Anda sebagaimana dijelaskan pada Jadwal 1) atau Situs Web Etika ESAB Corporation di <http://esab.ethicspoint.com/>.

Keluhan dan kekhawatiran yang dilaporkan akan dikomunikasikan ke atas sebagaimana mestinya, sesuai dengan Kebijakan Terhadap Pelapor dan Panduan Pelaporan ESAB. Rekan Kerja tidak boleh melaporkan pelanggaran yang terjadi atau potensi pelanggaran Kode ini kepada siapa saja yang terlibat dalam masalah yang memunculkan terjadinya pelanggaran atau potensi pelanggaran. *Para direktur dan pejabat eksekutif harus menghubungi Penasihat Umum atau Kepala Komite Audit jika mereka punya pertanyaan tentang Kode ini atau mengetahui adanya pelanggaran atau potensi pelanggaran.*

### Ada pertanyaan?

Jika Anda punya pertanyaan tentang Kode ini silakan hubungi Perwakilan Sumber Daya Manusia, anggota Tim Pimpinan Sumber Daya Manusia, atau Saluran Siaga Etika pada nomor atau Situs Web yang disebutkan di atas. Jika ada alasan ketidaklayakan melakukan konsultasi dengan Perwakilan Sumber Daya Manusia atau anggota Tim Pimpinan Sumber Daya Manusia (misalnya karena keterlibatan dalam pelanggaran Kode), Anda harus menghubungi salah satu anggota Departemen Hukum atau Saluran Siaga Etika.

## Pelaporan Tanpa Nama

Ketika menggunakan Saluran Siaga Etika, Rekan Kerja dapat tidak memberikan namanya. Meskipun demikian, Anda didorong untuk mengidentifikasi diri Anda sendiri untuk memfasilitasi tindak-lanjut dan investigasi dan perhatikan baik-baik bahwa dalam beberapa kasus, tidak menyebutkan nama dapat menghalangi penyelidikan masalah secara menyeluruh. Jika Anda memilih untuk tetap tidak menyebutkan nama, pastikan untuk memberikan penjelasan yang terperinci tentang dasar faktual tuduhan yang disampaikan sehingga investigasi yang sesuai dapat dilakukan.

## Investigasi Laporan Anti-Aksi Balas Dendam

Rekan Kerja yang beritikad baik menyampaikan masalah yang berkaitan dengan perilaku yang salah dapat meyakini bahwa kekhawatiran mereka akan ditangani secara serius dan akan diinvestigasi secara langsung dan menyeluruh dengan cara yang tepat. Tindakan yang diambil mungkin mencakup berbicara langsung dengan Rekan Kerja, dan juga dengan pihak yang mungkin memiliki informasi yang berhubungan dengan situasi tersebut. Semua laporan akan diperlakukan secara rahasia dan semaksimal yang dimungkinkan. Para Rekan Kerja harus bekerjasama dengan setiap investigasi.

**Para Rekan Kerja yang menyampaikan kekhawatiran dengan itikad baik dilindungi dari aksi balas dendam di bawah hukum yang berlaku dan kebijakan ESAB, bahkan ketika investigasi menunjukkan bahwa tidak terjadi kesalahan. ESAB tidak akan menoleransi aksi balas dendam apapun terkait pelaporan pelanggaran yang terjadi atau potensi pelanggaran Kode ini atau mendampingi dalam investigasi suatu laporan. Semua orang yang berpartisipasi dalam tindakan balas dendam akan dikenakan tindakan kedisiplinan sampai dengan dan mencakup, jika diperlukan, pemutusan hubungan kerja. Penyalahgunaan Kode ini dengan secara diketahui atau secara sembrono memberikan informasi salah kepada ESAB juga dapat mengakibatkan tindakan kedisiplinan yang sesuai.**

Semua direktur, pejabat, manajer atau penyelia yang menerima keluhan atau laporan yang menuduh atau terkait pelanggaran yang sungguh-sungguh terjadi atau potensi pelanggaran Kode ini harus mendorong Rekan Kerja untuk melaporkannya atau mengomunikasikan keluhan tersebut kepada salah satu anggota Departemen Hukum, Perwakilan Sumber Daya Manusia, anggota Tim Pimpinan Sumber Daya Manusia Anda, atau Saluran Siaga Etika, sebagaimana mestinya.

## Menyampaikan Pelanggaran

Para Rekan Kerja yang bertanggung jawab terhadap terjadinya pelanggaran akan dikenakan tindakan kedisiplinan yang sesuai dengan masalah keadaan dan hukum yang berlaku, sampai dengan dan mencakup pemutusan hubungan kerja. Tergantung sifat kejadiannya, individu yang terlibat juga dapat menghadapi penuntutan atas pelanggaran perdata atau pidana.





# BERTINDAK SESUAI KEPENTINGAN TERBAIK BAGI PERUSAHAAN

## Kualitas

**Kualitas adalah prioritas tertinggi kami di ESAB.** Sebagai pemasok produk ke banyak penyedia layanan kesehatan unggulan, perusahaan-perusahaan industri, fasilitas medis dan riset, dan entitas-entitas pemerintahan, kami memahami bahwa para pelanggan sangat membutuhkan berbagai produk dan layanan yang aman dan berkualitas, yang diberikan dengan integritas dan sesuai dengan semua hukum dan peraturan yang berlaku serta persyaratan-persyaratan kontrak. Untuk mencapai tujuan ini, sistem kepatuhan terhadap aturan dan proses telah diadopsi dan diimplementasikan. Semua Rekan Kerja memainkan peran penting dalam mematuhi standar-standar yang berkenaan dengan peraturan dan secara berkelanjutan meningkatkan sistem dan proses penjaminan mutu perusahaan.

Para Rekan Kerja harus bertindak sesuai dengan Kode ini dan kebijakan-kebijakan bisnis ESAB serta regulasi yang berlaku untuk mendukung dan memajukan tujuan kita dalam menyediakan berbagai produk dan layanan yang memenuhi atau melampaui ekspektasi para karyawan terkait kualitas, keamanan, integritas dan keterandalan.

## Konflik Kepentingan

### Apa itu konflik kepentingan?

Semua Rekan Kerja diekspektasikan untuk menghindari berbagai situasi yang mengakibatkan terjadinya konflik dengan kepentingan ESAB. Suatu "konflik kepentingan" terjadi ketika kepentingan pribadi seseorang bersinggungan dalam satu cara dan yang lain dengan kepentingan ESAB secara keseluruhan dan dapat muncul bahkan dari yang tampak bahwa kepentingan pribadi seseorang diletakkan di atas kepentingan ESAB. Ini mencakup kepentingan Anggota Keluarga (sebagaimana didefinisikan di bawah ini) atau organisasi yang seorang Rekan Kerja atau Anggota Keluarganya memiliki hubungan yang signifikan.

Pengaturan transaksi yang dapat memunculkan konflik kepentingan harus diungkap secepatnya sehingga dapat ditinjau dan secara khusus disetujui sebelumnya, sehingga langkah-langkah yang diperlukan dapat dilakukan untuk mengelola konflik tersebut. ESAB juga memiliki suatu proses, yang lebih jauh diperinci dalam Kebijakan Konflik Kepentingan yang dapat dilihat di intranet ESAB, untuk ditinjau dan disetujui terkait kategori-kategori khusus atau umum transaksi dan pengaturan oleh anggota manajemen senior yang memegang posisi sebagai wakil presiden atau yang lebih senior (dalam hal sebagai karyawan) atau Nominasi dan Komite Tata Kelola Perusahaan Dewan Direksi (dalam hal sebagai pejabat eksekutif atau direktur). *Para Direktur harus selalu merujuk ke Panduan Tata Kelola Perusahaan (dapat dilihat di situs web kita di <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) terkait kebijakan tambahan yang secara spesifik mengatur etika yang harus mereka lakukan. Selain itu, direksi dan pejabat eksekutif Perusahaan harus merujuk ke Kebijakan Perusahaan untuk Transaksi Orang Terkait (tersedia di situs web kita di <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Situasi konflik mungkin saja muncul, misalnya, ketika seorang Rekan Kerja melakukan tindakan atau memiliki kepentingan yang bisa jadi menjadikannya sulit untuk melakukan pekerjaan perusahaannya secara objektif dan efektif. Konflik kepentingan juga dapat muncul ketika seorang Rekan Kerja, atau Anggota Keluarganya (sebagaimana didefinisikan di bawah ini), menerima manfaat pribadi yang tidak dibenarkan sebagai hasil dari posisinya

di ESAB. Pinjaman kepada, selain yang dibuat dengan prosedur bisnis normal, atau garansi kewajiban karyawan atau Anggota Keluarganya juga dapat menimbulkan konflik kepentingan.

Berikut ini adalah beberapa contoh umum aktivitas yang dapat menimbulkan konflik kepentingan. Daftar di bawah ini tidak bersifat menyeluruh. Namun demikian, prinsip umumnya sederhana saja: Rekan Kerja harus berupaya menghindari situasi apa saja yang mungkin dapat menimbulkan tindakan yang dilakukan dengan alasan selain untuk memberikan manfaat bagi ESAB.

- Rekan Kerja yang berurusan dengan pemasok ESAB ditempatkan dalam posisi khusus terkait kepercayaan. Posisi ini mengharuskan Anda untuk bertindak dengan kehati-hatian ketika berurusan dengan pemasok. Sebagai aturan umum, Rekan Kerja tidak pernah dibolehkan menerima pembayaran atau apapun yang bernilai sebagai imbalan atas suatu keputusan pembelian. ESAB mengizinkan perkecualian untuk buah tangan (misalnya kalender) dengan nilai nominal yang diperbolehkan (kurang lebih \$50 atau kurang). Lihat Bagian Kode ini dan kebijakan-kebijakan yang berlaku terkait dengan Suap, Hadiah dan Gratifikasi.
- Bekerja untuk atau memiliki kepentingan finansial yang substansial di perusahaan yang menjual kepada, atau membeli dari, ESAB (selain bunga di bawah 1% sekuritas yang beredar di suatu perusahaan publik).
- ESAB Corporation mewajibkan perhatian penuh dari Rekan-Rekan Kerjanya. Secara umum, tingkat perhatian ini menjadikannya tidak mudah bagi Rekan Kerja untuk mengejar pekerjaan yang ekstensif di luar ESAB. Para Rekan Kerja tidak diperbolehkan bekerja untuk atau bertindak sebagai dewan direksi entitas luar yang berkompetisi dengan ESAB dan/atau melanggar kebijakan-kebijakan yang berlaku di unit bisnis dan layanan mereka pada dewan direksi perusahaan laba apa saja yang mengharuskan untuk meninjau berdasarkan Kebijakan Konflik Kepentingan. Keanggotaan di dewan direksi perusahaan non-profit biasanya diizinkan dan tidak mewajibkan peninjauan kecuali situasi konflik lainnya mungkin dapat muncul sebagai akibat layanan tersebut. Semua pekerjaan luar atau keanggotaan pada dewan direksi entitas yang menjadi atau berpotensi menjadi pelanggan atau pemasok ESAB untuk personel penyelia ke atas harus mendapat persetujuan sebelumnya oleh Penasihat Umum ESAB (selain pekerjaan paruh-waktu). Para direktur harus merujuk kepada Panduan Tata Kelola Perusahaan terkait kebijakan-kebijakan tambahan yang secara khusus mengatur etika mereka.
- Mengalihkan peluang bisnis yang dengannya ESAB dapat memperoleh keuntungan untuk kepentingan pribadi, kecuali ESAB secara sadar memutuskan untuk melepaskan peluang tersebut. Tiap Rekan Kerja Berutang Kewajiban Loyalitas Kepada ESAB Kewajiban tersebut dilanggar ketika Rekan Kerja secara pribadi mengambil keuntungan dari suatu peluang usaha yang secara sah adalah milik ESAB. Masalah ini dapat muncul ketika seorang Rekan Kerja memiliki kepentingan pada suatu entitas yang menawarkan produk atau layanan yang dapat ditawarkan oleh ESAB atau ketika seorang Rekan Kerja secara langsung menawarkan produk atau layanan tersebut.
- Tidak diizinkan mengambil untuk diri Anda sendiri atau membantu orang lain mendapatkan manfaat untuk diri mereka dari peluang bisnis apa saja yang didapatkan atau dicari dengan menggunakan properti atau informasi ESAB atau posisi Anda di ESAB, atau yang telah diminta oleh, atau ditawarkan kepada ESAB kecuali disetujui oleh Departemen Hukum ESAB atau Departemen Kepatuhan Anda sesuai dengan Kebijakan Konflik Kepentingan.
- Menggunakan aset ESAB (termasuk komputer dan peralatan lainnya, telepon, material, berbagai sumber daya atau informasi milik ESAB) untuk pekerjaan luar.
- Memiliki hubungan pribadi yang mempengaruhi, atau sepertinya mempengaruhi keputusan-keputusan bisnis misalnya merekrut, melakukan supervisi, atau memiliki lini langsung atau tidak langsung pada seorang Anggota Keluarga atau seseorang yang Anda memiliki hubungan percintaan dengannya.
- Menggunakan nama, properti atau informasi ESAB atau posisi Anda di ESAB untuk keuntungan pribadi.

#### Ada pertanyaan?

Konflik kepentingan mungkin tidak selalu terang benderang, jadi jika Anda ada pertanyaan, Anda harus mengonsultasikannya dengan Departemen Hukum ESAB. Semua rekan kerja yang menyadari adanya konflik atau potensi konflik, atau mengetahui adanya transaksi material atau hubungan yang secara masuk akal dapat diekspektasikan memunculkan konflik semacam itu, harus secara cepat melaporkannya ke Departemen Hukum, atau Saluran Siaga Etika.

Untuk tujuan aturan dalam Kode ini, "Anggota Keluarga" secara umum berarti pasangan, orang tua, anak dan keluarga seseorang, baik melalui hubungan darah, pernikahan (termasuk ipar dan mertua) atau adopsi atau siapa saja yang tinggal di rumah orang tersebut.

## Perdagangan Orang Dalam

Rekan Kerja yang memiliki akses terhadap informasi rahasia tidak diizinkan untuk menggunakan atau membagikan informasi tersebut untuk tujuan perdagangan saham atau tujuan lainnya kecuali kegiatan bisnis kita. Semua informasi non-publik tentang ESAB harus dianggap sebagai informasi rahasia. Menggunakan informasi non-publik untuk kepentingan finansial pribadi dengan memperdagangkan saham ESAB atau perusahaan lain, atau untuk memberikan "tips" pada orang lain (termasuk dan

tidak terbatas pada teman dan Anggota Keluarga) yang mungkin akan melakukan keputusan investasi berdasarkan informasi tersebut, tidak hanya tidak beretika tetapi juga ilegal. Perdagangan orang dalam adalah tindak pidana yang dikenakan hukuman sipil, pidana denda dan hukuman penjara. Perusahaan juga dapat menghadapi hukuman perdata atas perdagangan orang dalam oleh para karyawan dan agen-agennya yang lain. Pembahasan yang lebih terperinci tentang hukum perdagangan orang dalam dapat ditemukan dalam Kebijakan Perdagangan Orang Dalam yang diberikan kepada semua Rekan Kerja dan dapat diperoleh dari Departemen Sumber Daya Manusia Anda atau Departemen Hukum. Semua direktur dan pejabat eksekutif Perusahaan dan rekan kerja tertentu yang ditetapkan hanya dapat melakukan perdagangan pada periode yang ditetapkan dalam Kebijakan Perdagangan Orang Dalam, dan semua direktur dan pejabat eksekutif hanya dapat melakukan perdagangan setelah mendapatkan izin dari Penasihat Umum.

## **Perlindungan dan Penggunaan Aset-Aset Perusahaan Secara Tepat**

**Semua Rekan Kerja harus melindungi aset-aset ESAB dan memastikan penggunaannya secara efisien.** Pencurian, kecerobohan dan pemborosan memiliki dampak langsung terhadap profitabilitas ESAB. Semua aset ESAB harus digunakan untuk tujuan-tujuan bisnis yang sah. Diperbolehkan adanya penggunaan pribadi secara insidental terhadap peralatan seperti komputer, telepon dan pasokan.

### **Sistem Informasi ESAB**

Sistem komputer ESAB dan aplikasi serta teknologi yang terkait disediakan oleh ESAB untuk tujuan-tujuan bisnis ESAB. Para Rekan Kerja tidak boleh menggunakan perangkat keras, perangkat lunak, layanan, langganan, aplikasi, atau teknologi lain apa saja yang dimiliki, disediakan atau dibayar oleh ESAB untuk tujuan yang tidak diizinkan, tidak profesional atau ilegal, atau untuk tujuan apa saja dengan cara apa saja yang dapat merusak reputasi ESAB.

Sebagian artinya adalah Rekan Kerja tidak diperbolehkan menggunakan sarana-sarana yang disebutkan untuk:

- menampilkan, mengunduh atau mentransmisikan bahan-bahan yang ilegal atau melecehkan, atau yang bersifat menyerang, tidak senonoh, pornografi atau eksplisit secara seksual.
- mengomunikasikan segala sesuatu yang dapat ditafsirkan sebagai pelecehan diskriminatif;
- menyingkapkan informasi rahasia atau merendahkan tentang ESAB atau pelanggan ESAB atau Rekan Bisnis ESAB; atau
- mengirimkan atau mengunduh materi yang dilindungi hak cipta, rahasia dagang, hak milik finansial pelanggan, pekerja atau formasi pemasaran, data ekspor terkendali atau materi yang serupa tanpa pengesahan yang tepat.

Perhatikan baik-baik bahwa sistem komputer ESAB dan perangkat-perangkat periferalnya adalah properti ESAB. Sejauh yang diperbolehkan secara hukum, perusahaan ESAB memiliki pesan-pesan, material, dan data yang ditulis, ditransmisikan, diterima, disimpan atau diakses melalui komputer yang dikeluarkan oleh Perusahaan dan perangkat-perangkat periferalnya dan memiliki hak untuk memantau semua penggunaan jaringan dan sistem komputer ESAB serta perangkat-perangkat periferalnya. Ini berarti bahwa, kecuali hukum yang berlaku menyatakan sebaliknya, Rekan Kerja tidak dapat mengekspektasikan adanya privasi dalam kaitannya dengan berbagai sistem dan material tersebut. Lebih lanjut lagi, jika keluar dari pekerjaan, Anda tidak boleh mengunduh atau menyalin data apa saja, termasuk namun tidak terbatas pada informasi rahasia atau hak milik, dari sistem komputer ESAB dan perangkat-perangkat periferalnya tanpa izin tertulis yang jelas dari Departemen IT, Hukum, atau Kepatuhan.

Oleh karena itu, lebih penting bagi Rekan Kerja untuk mematuhi Panduan Penggunaan Teknologi ESAB Corporation, yang dapat diperoleh di intranet unit bisnis Anda dan juga panduan-panduan lainnya yang disediakan oleh Departemen IT Anda. Di antara berbagai hal yang lain, panduan-panduan ini menyatakan cara Rekan Kerja harus menangani keamanan informasi, menggunakan sumber daya elektronik, menghindari upaya "rekayasa sosial", mengelola catatan dan melaporkan isu apa saja yang terkait dengan teknologi ESAB.

### **Catatan Bisnis**

Kita semua bergantung kepada akurasi dan kelengkapan catatan bisnis ESAB untuk (i) memproduksi pengungkapan yang lengkap, adil, akurat, tepat waktu dan dapat dipahami dalam laporan dan dokumen kita yang dibuat berkasnya sesuai aturan dan persyaratan dari Komisi Sekuritas dan Bursa dan Bursa Saham New York dan pengumuman-pengumuman publik lainnya, (ii) membuat keputusan-keputusan manajemen dan (iii) menganalisis operasional ESAB. Akurasi catatan-catatan semacam ini penting untuk keberhasilan bisnis jangka panjang yang berkelanjutan. Selain itu, banyak hal yang mencakup penyimpanan catatan keselamatan atau lingkungan yang mungkin diharuskan secara hukum, dan bisa jadi memiliki dampak yang signifikan pada operasional ESAB, kesehatan karyawan dan masyarakat yang kita beroperasi di situ.

Kita memelihara dan mengelola catatan bisnis untuk memungkinkan ESAB menjawab berbagai pertanyaan yang mungkin muncul dari audit, tinjauan pajak atau proses hukum. Para Rekan Kerja diekspektasikan untuk menyiapkan semua catatan bisnis dengan teliti untuk memastikan kelengkapan dan akurasi. Penyimpanan catatan yang keliru, menyesatkan atau tidak akurat tidak pernah diterima dalam kondisi apa saja.

Semua Rekan Kerja akan merefleksikan semua faktur secara akurat kepada pelanggan terkait harga penjualan dan syarat-syarat penjualan produk yang dijual atau layanan yang diberikan. Tidak boleh ada entri yang keliru, menyesatkan atau artifisial yang dibuat oleh Rekan Kerja manapun dalam buku dan catatan ESAB.

Semua Rekan Kerja yang memiliki tanggung jawab pengawasan harus melakukan dan mengimplementasikan kendali akuntansi internal yang sesuai pada semua wilayah pertanggungjawabannya untuk memastikan pengamanan aset-aset ESAB dan akurasi catatan dan laporan finansialnya. ESAB memiliki pengendalian yang diadopsi sesuai dengan kebutuhan internal kami dan persyaratan dari hukum dan peraturan yang berlaku. Praktik-praktik dan prosedur akuntansi yang sudah ditegakkan harus diikuti untuk memastikan kelengkapan dan akurasi catatan semua transaksi. Semua Rekan Kerja, dalam wilayah pertanggungjawabannya, semua diekspektasikan untuk memegang teguh prosedur-prosedur ini, sebagaimana diarahkan oleh Direktur Keuangan atau Direktur Akuntansi.

Seluruh penyesuaian akuntansi yang secara material berangkat dari GAAP harus disetujui oleh Direktur Keuangan ESAB atau Direktur Akuntansi. Selain itu, semua material pada pengaturan transaksi neraca keuangan, dan obligasi, kontingen atau sebaliknya, dan hubungan lainnya ESAB dengan entitas yang tidak disebutkan atau orang lain yang mungkin memiliki material efek saat ini atau masa yang akan datang tentang kondisi keuangan, perubahan pada kondisi keuangan, hasil operasional, likuiditas, belanja modal, sumber daya modal atau komponen-komponen pendapatan atau pengeluaran yang signifikan harus diungkapkan kepada Direktur Keuangan atau Direktur Akuntansi.

Karyawan atau direktur non-karyawan tidak diperkenankan mencampuri atau berupaya untuk mempengaruhi secara tidak benar, baik secara langsung maupun tidak langsung, audit catatan finansial ESAB. Pelanggaran terhadap berbagai ketentuan ini akan mengakibatkan tindakan kedisiplinan, sampai dengan dan mencakup pemutusan hubungan kerja, dan juga dapat dikenakan sanksi pelanggaran yang cukup besar.

## Penyimpanan Catatan

**Rekan-Rekan Kerja harus mematuhi semua hukum, peraturan dan perundangan yang berhubungan dengan penyimpanan catatan.** Penyimpanan dan pembuangan catatan ESAB yang sesuai harus sesuai dengan kebijakan finansial ESAB yang sudah ada dan persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku. Periksa dengan penyelia, Departemen Hukum atau Direktur Keuangan untuk mendapatkan panduan penyimpanan catatan yang lebih terperinci yang mungkin berlaku bagi operasional Anda.

Jika Anda mengetahui adanya ancaman atau penundaan tindakan, panggilan, atau investigasi hukum, hubungi Departemen Hukum secepatnya. Sesekali, ESAB mungkin butuh untuk menyimpan catatan tertentu karena adanya ancaman atau penundaan tindakan, panggilan, atau investigasi hukum. Dalam situasi semacam itu, Departemen Hukum akan melakukan "pengamanan dokumen hukum" untuk mengidentifikasi jenis-jenis catatan yang harus disimpan. Para Rekan Kerja bertanggung jawab untuk mematuhi instruksi "pengamanan dokumen hukum" ketika instruksi itu berlaku efektif. Jika Anda ada pertanyaan apakah catatan tertentu berkaitan dengan ancaman atau penundaan tindakan, panggilan, atau investigasi hukum, hubungi Departemen Hukum sebelum membuang catatan yang dimaksudkan.

## Komunikasi Eksternal

**Semua Rekan kerja harus mematuhi Kebijakan Pengungkapan Publik ESAB, yang tersedia di intranet ESAB.** Selain itu, para Rekan Kerja diekspektasikan untuk menahan diri dari perilaku yang akan memiliki dampak negatif terhadap reputasi ESAB. Para Rekan Kerja tidak boleh mempublikasikan semua informasi yang merendahkan atau rahasia tentang ESAB, praktik bisnis ESAB, atau pelanggan, atau Rekan Bisnis ESAB. Hal ini berlaku untuk semua bentuk publikasi, pribadi dan profesional, termasuk kiriman, blog, dan cuitan.

## Informasi Rahasia

**Semua Rekan Kerja bertanggung jawab untuk melindungi informasi rahasia ESAB.** Baik di dalam dan di luar ESAB baik sebelum dan setelah layanan dengan ESAB. Kecuali sebagaimana disyaratkan oleh hukum, peraturan dan perundangan atau dengan otorisasi yang tepat, semua Rekan Kerja yang berurusan dengan informasi rahasia harus membatasi pengungkapannya kepada Para Rekan Kerja ESAB yang memiliki kebutuhan yang jelas untuk mengetahui dan menghindari pengungkapan kepada orang di luar ESAB, termasuk pasangan, anggota keluarga lainnya dan teman. Kewajiban ini berlanjut sampai layanan Anda dengan ESAB berakhir.

Informasi rahasia perusahaan biasanya berhubungan dengan operasional ESAB—daftar pelanggan, kebijakan penentuan harga, teknik-teknik produksi, rekayasa, desain gambar atau "rahasia dagang"—tetapi mencakup semua informasi non-publik yang diketahui seorang Rekan Kerja, dari sumber apa saja, selama proses menjalankan tanggung jawabnya untuk ESAB.

Aturan dasar yang sama berlaku untuk informasi rahasia pihak ketiga yang diketahui oleh Rekan Kerja dalam rangkaian pelaksanaan kewajibannya di ESAB. ESAB mengamankan informasi rahasia dan hak milik mereka yang kita lakukan bisnis dengan mereka yang dipercayakan kepada kita dalam operasional normal bisnis kita. Dalam hal ini, kami mengekspektasikan Para Rekan Kerja untuk bertindak dengan cara yang mematuhi semua persyaratan kontrak, seperti kesepakatan kerahasiaan dan lisensi perangkat lunak, dan dengan semua hukum, peraturan, dan perundangan yang berlaku. Dalam bisnis kesehatan kita, para rekan kerja harus mematuhi hukum, peraturan, dan perundangan berkaitan dengan penanganan informasi pasien.

## Privasi

Sebagaimana dibahas secara lebih terperinci di bawah ini, dalam proses pengadaan federal A.S. Para Rekan Kerja tidak boleh secara tidak benar mendapatkan, menggunakan atau mengungkapkan seleksi sumber pemerintahan atau informasi hak milik, seperti harga penawaran bersegel, rencana evaluasi teknis, penentuan kisaran kompetisi atau peringkat proposal.

### Ada pertanyaan?

Jika ada pertanyaan apa saja terkait informasi rahasia atau perlakuan terhadap hal-hal yang diyakini sebagai informasi rahasia, silakan hubungi Departemen Hukum ESAB.

## Privasi

**ESAB juga menghormati privasi Rekan-Rekan Kerja kita.** Secara minimal, akses kepada dan pengetahuan terhadap konten masa lalu dan saat ini personel karyawan dan catatan medis harus dibatasi pada mereka yang memiliki kebutuhan yang sah untuk tahu, dan Para Rekan Kerja harus menaati semua hukum, peraturan, dan perundangan yang berlaku yang mengharuskan standar kerahasiaan yang lebih tinggi untuk catatan-catatan semacam itu. Semua rekan kerja juga harus menaati semua hukum, peraturan, dan perundangan yang berlaku yang mengatur pengungkapan informasi personal atau medis Rekan Kerja atau pelanggan ESAB saat ini atau sebelumnya.

# ESB

# ORANG-ORANG KITA ADALAH ASET TERBESAR

## Tenaga Kerja

ESAB adalah pemberi pekerjaan yang setara yang memberikan peluang kerja yang setara bagi semua orang yang memiliki kualifikasi. Kami mengakui bahwa sumber daya terpenting bagi kami adalah para Rekan Kerja kami—orang-orang yang komitmen, kreativitas, dan keahliannya adalah pusat pencapaian tujuan-tujuan bisnis kami. Kami mendorong kerja sama tim dan lingkungan tanpa saling menyalahkan untuk bekerjasama dalam memaksimalkan pertumbuhan dan kepuasan profesional.

## Anti Diskriminasi Anti Pelecehan

Penting bahwa tempat kerja kita selalu bebas dari segala bentuk diskriminasi, intimidasi, dan pelecehan. Lingkungan kerja yang di dalamnya para Rekan Kerja dapat memaksimalkan potensinya hanya dimungkinkan jika tiap orang diperlakukan secara adil dan dengan hormat. Secara minimal, ESAB akan memenuhi semua hukum, peraturan, dan perundangan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk hukum, peraturan, dan perundangan yang mengatur kondisi kerja, gaji, jam kerja, manfaat dan usia minimal bagi karyawan, di tempat ESAB menjalankan bisnisnya.

ESAB akan mengambil semua tindakan dengan para Rekan Kerjanya, dalam semua fase hubungan ketenagakerjaan, tanpa melihat jenis kelamin, warna kulit, etnis, orientasi seksual, identitas gender, disabilitas fisik atau mental, usia, kehamilan (termasuk kelahiran, laktasi dan kondisi yang terkait dengan kesehatan), agama, status veteran/militer, asal kebangsaan dan semua karakter dan status lainnya yang dilindungi secara hukum lokal, negara bagian, dan federal. Para karyawan diharapkan menaati Kebijakan Anti Pelecehan dan Anti Diskriminasi ESAB yang tersedia di intranet ESAB.

## Keselamatan di Tempat Kerja

**ESAB berkomitmen untuk menghadirkan tempat kerja yang aman dan sehat.** ESAB sama sekali tidak menoleransi kekerasan di tempat kerja. Masing-masing Rekan Kerja bertanggung jawab untuk memperhatikan semua peraturan keselamatan dan kesehatan yang berlaku. Kita semua bertanggung jawab dalam melakukan tindakan pencegahan untuk melindungi diri kita sendiri dan sesama Rekan kerja dari kecelakaan, cedera atau setiap kondisi yang tidak aman. Selain itu, semua Rekan Kerja harus secepatnya melaporkan kecelakaan, cedera dan kondisi, praktik atau peralatan yang tidak aman atau tidak sehat kepada penyelia mereka.

## Penyalahgunaan Zat

**ESAB berkomitmen terhadap lingkungan kerja yang bebas penyalahgunaan zat.** Kita merusak diri kita sendiri dan orang lain jika kita melapor ke tempat kerja dalam keadaan di bawah pengaruh alkohol atau obat-obatan. Para Rekan Kerja harus melapor ke tempat kerja dalam kondisi untuk melakukan tugas-tugasnya, bebas dari pengaruh zat ilegal atau terlarang, serta penyalahgunaan obat yang diresepkan secara benar atau alkohol. Selain itu dilarang adanya penggunaan, kepemilikan atau distribusi obat atau alkohol yang dilarang pada waktu ESAB atau di lokasi ESAB. Para Rekan kerja didorong untuk mencari perawatan untuk masalah penyalahgunaan alkohol dan zat.





# BERKOMPETISI SECARA ADIL DAN MEMATUHI HUKUM DAN PERATURAN YANG BERLAKU

## Kompetisi Tidak Adil/Anti Monopoli

Semua keputusan tentang penentuan harga, volume produksi, ketentuan-ketentuan penjualan, perekrutan dan kompensasi dan apakah akan membeli atau menjual akan didasarkan pada permintaan dan penawaran, kondisi-kondisi pasar lainnya dan biaya serta kebutuhan kita. Keputusan semacam itu dilarang untuk dibicarakan dengan kompetitor dan dilarang dijadikan bagian kesepakatan formal atau informal dengan kompetitor. Kondisi-kondisi pasar yang dimaksud mencakup pasar global untuk produk tersebut dan produk-produk terkait, sebagaimana juga faktor-faktor nasional, regional, dan lokal lainnya yang mempengaruhi pasar untuk produk-produk tersebut.

Hukum yang melarang kompetisi yang tidak adil, yang mencakup hukum anti monopoli atau perdagangan yang adil, dirancang untuk melindungi pasar yang kompetitif. Semua Rekan Kerja harus mematuhi hukum, peraturan, dan perundangan yang berlaku di semua negara tempat kita menjalankan bisnis. Hukum-hukum tersebut melindungi sistem usaha bebas dan mendorong kompetisi yang hebat tetapi adil. Di antara berbagai ketentuan yang lainnya, hukum-hukum ini melarang kesepakatan, kesepakatan, rencana atau skema formal atau informal apa saja antar kompetitor yang melibatkan harga, wilayah, keluaran, pasar pemisah, pangsa pasar atau pelanggan yang akan dilayani dan berbagai aktivitas atau kesepakatan yang secara tidak adil membatasi kompetisi atau mengeliminasi kompetitor tertentu.

Daftar terbuka berupa ilustrasi di bawah ini adalah sebagian contoh yang harus diperhatikan:

- Adalah ilegal jika melakukan kesepakatan (baik secara langsung maupun melalui perantara) untuk melakukan hal-hal berikut, dan Anda bahkan tidak boleh mendiskusikan hal-hal berikut dengan kompetitor atau calon kompetitor (kecuali negosiasi tersebut penting untuk menyempurnakan hubungan pemasok/pelanggan yang dapat dipercaya):
  - menentukan harga (termasuk syarat-syarat kredit, diskon, garansi dan margin), kisaran harga atau kebijakan, syarat-syarat penjualan atau pembelian atau volume produk atau layanan;
  - mengoordinasikan pengumuman harga dengan pengumuman kompetitor atau mengumumkan rencana penentuan harga sebelumnya untuk "mengetes air";
  - membagi atau mengalokasikan pelanggan, pasar, teritorial atau produk;
  - mengajukan penawaran atau tidak untuk akun baru dan ketentuan-ketentuan penawaran semacam itu;
  - memboikot atau menolak untuk melakukan bisnis dengan pelanggan tertentu atau sumber produk atau layanan tertentu;
  - bersepakat dengan perusahaan lain hanya untuk melakukan bisnis dengan pemasok atau pelanggan tertentu atau hanya pada syarat-syarat tertentu; atau
  - melakukan pertukaran atau mendiskusikan informasi non-publik tentang penjualan, biaya, margin, volume, pemasaran atau promosi, pelanggan, produk baru atau penelitian dan pengembangan;
  - membatasi merekrut karyawan kompetitor atau mengatur kompensasi karyawan.
- Kesepakatan tertentu dengan pelanggan atau Rekan-Rekan Bisnis juga dapat dianggap antipersaingan dan ilegal. Misalnya, hukum antimonopoli biasanya melarang perusahaan-perusahaan untuk menentukan atau menyepakati harga yang digunakan oleh pengecer dalam menjual produknya. Kesepakatan yang tidak benar dapat terjadi secara lisan atau tertulis, dan tidak hanya mencakup komitmen tertentu tetapi juga kesepakatan tidak formal.

- Selain itu, termasuk melawan hukum mengikat atau mengondisikan penjualan salah satu produk ESAB pada yang lainnya, dengan harga yang di bawah biaya marjinal, untuk menolak melakukan kesepakatan dengan pelanggan tertentu, untuk memasuki pengaturan kesepakatan khusus atau melakukan diskriminasi harga atau penawaran promosi antara pembeli tertentu di bawah kondisi tertentu. Standar-standar hukum dalam hubungannya dengan masing-masing dari isu ini bisa cukup kompleks. Jika ada keraguan silakan berkonsultasi dengan Departemen Hukum ESAB.
- Kontak dengan kompetitor pada pameran dagang atau rapat asosiasi dagang tidak kebal dari hukum antimonopoli. Sebagai hasilnya, kontak-kontak semacam ini harus dibatasi sesempit mungkin dan dipertahankan dengan ketat terhadap tema yang diperinci dalam agenda formal untuk rapat. Dilarang berpartisipasi dalam rapat asosiasi dagang atau pameran dagang apa saja yang tidak memiliki agenda yang tertulis, dan dilarang berpartisipasi dalam diskusi bisnis apa saja dengan kompetitor, tidak peduli seinformal apa diskusi tersebut, yang tidak ada dalam agenda. Jika ada keraguan tentang kelayakan suatu agenda (misalnya apakah mencakup topik standar-suasana atau salah satu topik sensitif seperti ini telah dijelaskan di atas), konsultasikan dengan Departemen Hukum ESAB. Jika pembahasan di Pameran Dagang atau rapat menyimpang dari topik di agenda dan masuk ke wilayah yang mungkin bermasalah menurut Kode ini, tinggalkan pertemuan tersebut sesegera mungkin.
- Jangan sekali-kali terlibat atau berdiskusi dengan para kompetitor atau Rekan Bisnis lainnya tentang aktivitas-aktivitas terlarang atau aktivitas lainnya yang mungkin diinterpretasikan sebagai upaya untuk secara tidak benar membatasi atau mempersempit kompetisi.
- Jangan sekali-kali menggunakan informasi rahasia dari pemberi pekerjaan sebelumnya dan selalu patuhi semua kesepakatan yang berlaku dengan pemberi pekerjaan sebelumnya, termasuk tetapi tidak terbatas ke kesepakatan-kesepakatan yang tidak diminta.

Semua data pemasaran yang dicari oleh ESAB untuk tujuan-tujuan bisnisnya harus didapatkan secara benar dan sah secara hukum. Jangan pernah meminta kompetitor mengirimkan daftar harganya kepada Anda, dan jangan mengirimkan daftar harga ESAB kepada para kompetitor. Jangan memperoleh atau menggunakan informasi rahasia pelanggan atau pemerintah atau informasi sensitif dari sumber mana saja jika terdapat alasan untuk meyakini bahwa pelepasan informasi semacam itu tidak sah.

Para Rekan Kerja tidak boleh terlibat dalam skema apa saja untuk menipu atau menggelapkan uang, properti siapa saja atau layanan yang jujur dari yang lain. Kita hanya membayarkan harga yang adil dan masuk akal untuk barang dan jasa yang sungguh-sungguh diterima.

## Hukum Impor, Pengendalian Ekspor, dan Embargo Ekonomi

Hukum dagang impor bea cukai mewajibkan semua barang yang diimpor untuk dinyatakan secara akurat serta pembayaran kewajiban dan pajaknya, jika berlaku. Ketika terlibat dalam aktivitas impor, kita harus menggunakan dokumentasi yang akurat, kode tarif bea masuk yang benar dan valuasi yang dinyatakan dengan tepat, mencakup semua biaya produksi yang terkait dengan barang yang diimpor, bersama dengan lisensi ekspor dan/atau impor yang diminta, faktur-faktur komersial, dukungan preferensi bea, label, tanda negara asal dan waybill transportasi yang akurat.

Banyak negara (termasuk Amerika Serikat) yang menempatkan pengendalian dan/atau transaksi internasional tertentu untuk keamanan nasional, kebijakan luar negeri dan alasan-alasan lainnya. Hukum pengendalian ekspor mengatur ekspor produk, perangkat lunak, teknologi (termasuk data teknis dan bantuan teknis) dan layanan-layanan ("barang-barang"). Selain itu, menurut sejumlah hukum, termasuk Hukum A.S. ekspor dapat mencakup ekspor ulang, transfer barang dalam negeri, dan pelepasan atau pengungkapan barang-barang ke orang asing di negara yang relevan. Pengendalian ekspor mungkin membatasi penjualan dan/atau pengiriman produk ke negara-negara tertentu, entitas-entitas tertentu, dan orang-orang tertentu, dan untuk penggunaan-penggunaan akhir tertentu. Sesuai dengan hukum ini, ekspor atau pemindahan dapat terjadi dengan cara apapun, termasuk transmisi elektronik, tatap muka atau panggilan telepon.

Hukum embargo ekonomi A.S. berlaku untuk warga negara A.S. dan para penduduk tetap, di manapun mereka berada, entitas-entitas yang diatur berdasarkan hukum Amerika Serikat, entitas atau individu apapun di dalam Amerika Serikat dan, dalam kasus-kasus tertentu, cabang-cabang asing perusahaan A.S. ("Orang-Orang A.S."). Hukum embargo ekonomi A.S. melarang transaksi, termasuk transaksi keuangan, oleh Orang-Orang A.S. Dengan negara, teritorial, individu, atau entitas tertarget tertentu. Hukum-hukum tersebut juga melarang Orang-Orang A.S. memfasilitasi transaksi dengan pihak ketiga yang Orang-Orang A.S. dilarang terlibat langsung dengannya. Hukum embargo ekonomi non A.S. berlaku dengan cara yang serupa.

Para Rekan Kerja ESAB, di manapun berada, harus menaati semua hukum, peraturan, dan perundangan yang berlaku dan standar tertinggi etika yang ditetapkan oleh ESAB atau unit bisnis ESAB. Gagal dalam menaati hukum, peraturan dan perundangan sebagaimana dimaksud dapat mengakibatkan hukuman pidana, perdata dan/atau administratif, bagi individu, dan juga untuk ESAB, termasuk dicabutnya hak istimewa impor atau ekspor ESAB.

## Ada pertanyaan?

Sebelum melibatkan diri dalam transaksi internasional, Anda harus memastikan bahwa transaksi semacam itu sesuai dengan semua hukum, peraturan, dan perundangan yang berlaku dan juga kebijakan-kebijakan ESAB. Panduan tambahan terkait impor, pengendalian ekspor dan embargo ekonomi tersedia di Departemen Kepatuhan Dagang ESAB. Jika ragu atau Anda ada pertanyaan terkait kepatuhan terhadap hukum impor, pengendalian ekspor atau hukum embargo ekonomi, silakan menghubungi Departemen Kepatuhan Dagang ESAB. Para Rekan Kerja harus melaporkan setiap masalah impor atau ekspor yang tidak sesuai kepada Departemen Kepatuhan Dagang ESAB, Departemen Hukum ESAB atau Saluran Siaga Etika.

## Peraturan Antiboikot Amerika Serikat

Amerika Serikat melarang perusahaan-perusahaan A.S. dan cabang-cabang luar negerinya dan semua karyawannya untuk mematuhi, memajukan, atau mendukung Boikot non-A.S. yang tidak ditetapkan sebagai embargo oleh Amerika Serikat. Boikot sebagaimana dimaksud mencakup diskriminasi terhadap perusahaan-perusahaan Amerika Serikat atau warga negaranya dengan dasar ras, agama, jenis kelamin atau asal negara. Regulasi Antiboikot juga melarang untuk membantu Liga Arab memboikot Israel dan boikot-boikot lainnya yang serupa. Hal itu adalah pelanggaran terhadap regulasi-regulasi tersebut dengan bekerja sama dengan permintaan untuk memberikan informasi atau mengambil tindakan, seperti menolak untuk melakukan bisnis, yang mendukung suatu boikot non-A.S. Permintaan sebagaimana dimaksud mungkin saja muncul dalam surat kredit, penawaran tender, instruksi pengiriman, sertifikat asal dan kontrak lainnya-dokumen-dokumen terkait. Peraturan Antiboikot mengharuskan pelaporan cepat oleh ESAB kepada Pemerintah Amerika Serikat tentang permintaan-permintaan terkait informasi atau tindakan, meskipun tidak ada yang dilakukan oleh ESAB. Panduan-panduan tambahan terkait Peraturan Antiboikot tersedia di Departemen Kepatuhan Dagang ESAB.

Para Rekan Kerja, di manapun mereka berada, harus memberitahu Departemen Kepatuhan Dagang ESAB, Departemen Hukum ESAB atau Saluran Siaga Etika secara langsung jika menerima permintaan informasi atau tindakan apa saja terkait boikot, sehingga ESAB dapat langsung mematuhi persyaratan-persyaratan pelaporan yang berlaku. Jika Anda menerima permintaan untuk terlibat dalam aktivitas apa saja yang kelihatannya berhubungan dengan boikot-Anda tidak boleh menanggapi tanpa menerima panduan dari Departemen Kepatuhan Dagang ESAB. Pelanggaran terhadap hukum dan peraturan antiboikot dapat mengakibatkan hukuman perdata dan pidana.

## Suap

**ESAB tidak menoleransi suap.** ESAB dan para Rekan Kerjanya akan memasuki hubungan bisnis apa saja secara jujur dan beretika. Para Rekan Kerja diekspektasikan untuk mematuhi Kebijakan Anti Korupsi ESAB dan juga berbagai kebijakan dan prosedur antikorupsi yang diimplementasikan oleh unit bisnis mereka. Secara khusus, Rekan Kerja ESAB tidak boleh secara langsung atau tidak langsung memberikan, menjanjikan, menawarkan atau mengotorisasi penyediaan suap kepada siapa saja. "Suap" mencakup pemberian sesuatu yang berharga untuk mengamankan manfaat yang tidak benar (misalnya mendapatkan kontrak, keuntungan komersial atau tindakan pemerintah), untuk secara tidak benar mempengaruhi siapa saja atau memberikan kepada siapa saja untuk secara tidak dibenarkan melaksanakan fungsi atau tugas atau dengan keyakinan bahwa penerimaan sesuatu yang berharga tersebut tidak dibenarkan. "Sesuatu" yang berharga memiliki definisi yang luas dan mencakup uang tetapi juga dapat mencakup segala sesuatu yang disukai atau bermanfaat bagi penerimanya, misalnya pemberian, jamuan, penawaran pekerjaan dan kontribusi politik dan amal. ESAB juga secara ketat melarang semua Rekan Kerja dari mengupayakan atau menerima suap dari siapa saja.

## Hadiah, Gratifikasi dan Pengeluaran

Meskipun memberikan hadiah kecil dan jamuan yang masuk akal bisa jadi dibenarkan dalam situasi tertentu untuk beberapa bisnis ESAB, hal tersebut tidak dibenarkan dalam situasi yang lain. Hadiah dan jamuan tidak diizinkan dalam hubungannya dengan penyedia layanan kesehatan atau pejabat pemerintahan, dan para Rekan Kerja harus mematuhi semua peraturan yang berlaku bagi industrinya. Oleh karena itu, Rekan Kerja atau perwakilan ESAB dilarang secara langsung atau tidak langsung memberikan, menjanjikan, menawarkan atau mengotorisasi penyediaan hadiah atau pemberian kecuali mendapatkan persetujuan sesuai dengan kebijakan bisnis ESAB yang berlaku, termasuk Kebijakan Anti Korupsi ESAB. Lebih jauh lagi, hadiah uang tunai dan setara uang tunai (seperti kartu hadiah) dalam jumlah berapapun dilarang tanpa ada otorisasi yang spesifik. Banyak organisasi yang memiliki kebijakannya sendiri terkait memberi dan menerima hadiah dan jamuan. Bahkan jika diizinkan oleh kebijakan bisnis ESAB, seorang Rekan Kerja tidak boleh menawarkan pemberian atau jamuan kepada orang lain jika Rekan Kerja tersebut tahu bahwa dengan melakukan hal itu dia akan melanggar kebijakan pada organisasi penerima (dan Rekan Kerja harus menanyakan sebelumnya jika dia tidak mengetahui tentang hal tersebut). Para Rekan Kerja harus memastikan bahwa pengeluaran pemasaran mereka adalah dibutuhkan, hemat, terkait dengan pekerjaan dan sesuai dengan kebijakan ESAB. ESAB dapat meninjau

pengeluaran semacam itu untuk memastikan bahwa pengeluaran tersebut memenuhi persyaratan-persyaratan yang ada. Dalam hal terdapat keraguan atau pertanyaan, tentang kepatutan hadiah atau jamuan, silakan hubungi Kepala Regional Hukum atau anggota Departemen Hukum lainnya.

## Anti Korupsi

Semua Rekan Kerja ESAB di manapun mereka berada akan menaati yang tersurat dan semangat semua hukum korupsi dan suap yang berlaku di semua negara tempat ESAB beroperasi, dan para Rekan Kerja harus selalu menaati standar tertinggi etika yang ditetapkan oleh ESAB atau unit bisnis ESAB. Hukum suap dan korupsi yang berlaku termasuk Undang-Undang Praktik Korupsi Asing ("FCPA") Amerika Serikat, Undang-Undang Suap 2010 Inggris Raya ("Undang-Undang Suap") dan undang-undang antisuap yang diberlakukan oleh berbagai negara sesuai dengan Economic Cooperation and Development Convening on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions ("OECD Convention"). Kebijakan-kebijakan yang berlaku mencakup Kebijakan Antisuap dan Korupsi ESAB. Meskipun pembayaran yang tidak dibenarkan kepada siapa saja tidak dapat diterima, FCPA melarang dalam memberikan, menjanjikan, menawarkan atau menyetujui pemberian uang atau barang berharga kepada pejabat asing lainnya untuk tujuan mempengaruhi keputusan atau mendapatkan bisnis. Sesuai FCPA, istilah "pejabat asing" didefinisikan secara luas dan dapat mencakup semua karyawan, pejabat atau orang yang bertindak dalam kapasitas resmi untuk: (i) pemerintah lokal atau nasional; (ii) badan atau departemen pemerintah (iii) perusahaan komersial yang dimiliki atau dikendalikan oleh pemerintah, termasuk rumah sakit atau entitas kesehatan lainnya; atau (iv) organisasi publik internasional, seperti Persatuan Bangsa-Bangsa. Partai politik asing, para karyawan dan pengurusnya, dan bahkan kandidat posisi politik asing dianggap "pejabat asing" oleh FCPA. Lebih lanjut FCPA melarang pemberian uang atau barang berharga kepada orang atau perusahaan mana saja jika ada alasan untuk meyakini bahwa ada bagian darinya yang akan diberikan kepada pejabat pemerintahan untuk tujuan ini. Para Rekan Kerja tidak akan membuat, menjanjikan, menawarkan, menyetujui atau merekomendasikan pembayaran apa saja dari dana atau aset ESAB kepada atau untuk manfaat perwakilan pemerintahan setempat atau asing.

Anda tidak dapat menggunakan pihak ketiga untuk melakukan sesuatu yang Anda tidak diizinkan melakukannya secara langsung. Hal ini berarti bahwa pihak ketiga, perantara, sebagai agen penjualan atau perwakilan tidak dapat digunakan sebagai saluran untuk pembayaran yang korup atau melanggar Kode ini. ESAB tidak akan menggunakan layanan agen penjualan atau perwakilan tanpa persetujuan tertulis sebelumnya, dalam bentuk yang disetujui oleh Departemen Hukum ESAB yang sepenuhnya menjelaskan semua layanan yang dilakukan dan pertimbangan yang dibayar. Semua agen, dan para Rekan Kerjanya, harus terlibat dalam menyediakan layanan bisnis yang sah dengan mendapatkan ongkos yang tidak melebihi tarif lokal yang umum untuk layanan serupa. Kompensasi harus dibayarkan kepada agen dengan cek Perusahaan, transfer kawat atau wesel dengan nama yang muncul dalam kesepakatan agen dan hanya di negara tempat tinggal agen atau negara utamanya, kecuali disetujui oleh Direktur Keuangan ESAB. Tidak boleh ada agen yang ditahan jika agen atau siapa saja yang dipekerjakan oleh agen atau secara keuangan tertarik pada bisnis agen adalah seorang Rekan Kerja atau pegawai pelanggan ESAB dari pemerintah atau berpotensi menjadi pelanggan ESAB dari pemerintah. Setiap kesepakatan dengan konsultan pemasaran (yakni konsultan yang ditujukan untuk memiliki kontak pemasaran atau penjualan dengan pihak luar atas nama ESAB) dan dengan perwakilan penjualan yang mencakup klausul yang mensyaratkan ketaatan kepada Kode sebagai syarat kesepakatan. Semua perantara pihak ketiga juga harus mematuhi semua kebijakan yang diadopsi oleh ESAB dengan menghormati pihak-pihak ketiga tersebut sebagaimana juga kebijakan apa saja yang diimplementasikan secara internal oleh bisnis mereka.

## Melakukan Bisnis dengan Pemerintah atau Melibatkan Program atau Dana Pemerintah

Selain berbagai ketentuan dalam Kode ini dan kebijakan-kebijakan ESAB lainnya, para Rekan Kerja yang bekerja dengan pemerintah federal A.S., pemerintah pusat, negara bagian, atau lokal atau entitas program yang didanai pemerintah di negara-negara tersebut tempat kita menjalankan operasional, memiliki kewajiban tambahan untuk mengerti, memahami dan mematuhi hukum, peraturan dan kebijakan etika pemerintahan tersebut yang mungkin lebih ketat daripada yang berlaku untuk para pelanggan dan pemasok non pemerintah. Para Rekan Kerja yang bekerja pada kontrak atau subkontrak Pemerintah A.S. atau secara langsung atau tidak langsung terlibat dalam pemberkasan klaim untuk pembayaran oleh pemerintah dapat dikenakan hukuman perdata atau pidana jika mereka membuat pernyataan keliru terkait pekerjaan mereka pada kontrak, mengajukan atau menyebabkan ESAB mengajukan klaim dengan informasi yang keliru atau curang atau melanggar hukum dan/atau peraturan A.S. Para Rekan Kerja menyatakan menerima pemahamannya atas fakta ini ketika mereka menerima Kode ini sebagaimana diatur di bawah ini.

Para manajer dan penyelia yang menyadari adanya dan tunduk kepada hukum dan peraturan konflik kepentingan yang mencakup pengadaan pemerintah, termasuk keadaan yang dengannya pemerintah saat ini atau sebelumnya menjadikan Rekan Kerja mungkin ditawari, atau dapat menerima, pekerjaan dengan ESAB.

### Truth in Negotiations Act

Dalam transaksi yang melibatkan pemerintah A.S., Anda harus tunduk kepada ketentuan-ketentuan dalam Undang-Undang Kebenaran dalam Negosiasi dan memastikan bahwa data biaya dan penentuan harga adalah saat ini, akurat, lengkap, dan diungkapkan, didokumentasikan, dan disimpan dalam berkas yang sesuai secara benar.

### **Anti-Kickback Act of 1986**

Anda harus secara ketat tunduk kepada Undang-Undang Antikomisi 1986 yang melarang memberikan atau menerima apa saja yang berharga untuk menerima perlakuan yang menguntungkan dalam hubungannya dengan barang-barang atau jasa yang dibayar oleh pemerintah A.S. Jika Anda terlibat dengan kontrak pemerintah, Anda tidak diperkenankan memberikan apa saja yang berharga atau menerima apa saja yang berharga dari pemasok, pelanggan atau subkontraktor tanpa sebelumnya mendapatkan persetujuan dari manajer umum unit bisnis, yang pada gilirannya akan ditinjau oleh Departemen Hukum ESAB. Secara serupa, jika Anda memasarkan atau menjual produk yang nanti akan dibayar oleh pemerintah A.S., Anda tidak akan diperbolehkan untuk memberikan atau menerima apa saja yang berharga dari pelanggan atau sumber yang merekomendasikan. Silakan periksa kebijakan khusus bisnis Anda untuk mendapatkan panduan dan perincian lebih jauh. Dalam hal terjadi keraguan atau ada pertanyaan silakan hubungi Departemen Hukum atau Kepatuhan ESAB atau Saluran Siaga Etika.

### **Informasi Rahasia**

Anda harus secara ketat tunduk kepada hukum dan peraturan tentang perlindungan informasi rahasia, yang hanya boleh diberikan kepada individu yang butuh untuk mengetahuinya dan memiliki izin keamanan yang dibenarkan dari pemerintah. Pelanggaran dapat mengakibatkan pidana penjara atau denda. Jika Anda menyadari adanya potensi pelanggaran, Anda harus langsung melaporkannya kepada kepala keamanan di fasilitas Anda, sebagaimana juga kepada penyelia Anda.

### **Informasi Rahasia**

Anda tidak diizinkan berupaya untuk mendapatkan atau menggunakan informasi rahasia perusahaan lain atau informasi sumber yang dipilih dari pemerintah. Informasi sumber yang dipilih adalah informasi yang digunakan pemerintah dalam mengevaluasi penawaran atau proposal. Jika Anda berpikir bahwa Anda menerima informasi rahasia atau informasi sumber yang dipilih, Anda harus langsung menghubungi Departemen Hukum atau Saluran Siaga Etika ESAB. Anda tidak boleh memeriksa informasi tersebut atau menyalinnya.

### **Mempekerjakan Pegawai atau Mantan Pegawai Pemerintah**

Terdapat aturan-aturan terperinci terkait penerimaan kerja pegawai atau mantan pegawai pemerintah. Sebelum memulai pembahasan penerimaan kerja dengan pegawai atau mantan pegawai pemerintah, Anda harus menghubungi Departemen Hukum atau Saluran Siaga Etika ESAB.

### **Persyaratan-Persyaratan Lainnya**

Terdapat banyak persyaratan lainnya yang wajib dipatuhi oleh ESAB. Secara khusus Anda harus:

- membuat tagihan pekerjaan dan biaya material dengan benar;
- mengajukan data biaya dan penentuan harga dengan benar sesuai dengan Undang-Undang Kebenaran dalam Negosiasi, sebagaimana juga tunduk kepada semua persyaratan lain dalam Undang-Undang ini;
- tidak mengajukan klaim yang keliru atau menipu sesuai artinya dalam Undang-Undang Klaim yang Keliru;
- sepenuhnya mematuhi semua spesifikasi kontrak dan persyaratan-persyaratannya;
- secara benar bertanggung jawab untuk biaya riset dan pengembangan dan melaporkan penemuan yang didapatkan di bawah kontrak; dan
- menyimpan catatan secara tepat, misalnya catatan inspeksi dan pengujian, faktur dan kartu waktu.

### **Kontribusi dan Aktivitas Politik**

Hukum di banyak negara dan yurisdiksi lainnya melarang perusahaan untuk melakukan kontribusi politik tertentu. Dana dan aset ESAB dilarang untuk dikontribusikan, secara langsung atau tidak langsung, kepada partai politik, pengurus atau kandidat, atau pemegang jabatan pemerintah lokal, negara bagian atau federal di Amerika Serikat kecuali dengan persetujuan tertulis secara khusus oleh Presiden Direktur. Di berbagai negara selain Amerika Serikat yang kontribusi politik oleh perusahaan diizinkan oleh hukum, kontribusi politik hanya dapat dibuat berdasarkan persetujuan tertulis secara khusus sebelumnya oleh Presiden Direktur. Para direktur, pejabat atau siapa saja yang bertindak dalam kapasitas manajerial atau penyelia dilarang mengarahkan, menekan atau memaksa Rekan Kerja untuk bertindak dengan cara apa saja untuk memberikan kontribusi kepada partai politik apapun atau pengurus atau kandidat mana saja atau pemegang jabatan kantor pemerintahan apa saja.

Kami mendorong para Rekan Kerja kami untuk aktif dalam kehidupan politik dan sipil dalam masyarakat, termasuk kegiatan amal dan pendidikan. Berbagai kegiatan tersebut harus dilakukan dalam waktu Anda sendiri dan tidak selama waktu kerja. Ketika berpartisipasi dalam kegiatan-kegiatan tersebut dan melakukan komunikasi publik, Anda harus mengklarifikasi bahwa pandangan Anda adalah milik Anda secara individu dan tidak diekspresikan sebagai karyawan ESAB. Anda dilarang memberikan kontribusi politik apa saja sebagai perwakilan ESAB. Anda juga harus menghindari aktivitas lobi atau yang terlihat sebagai lobi kepada badan pemerintahan atau kantor pemerintahan sebagai perwakilan ESAB tanpa persetujuan tertulis dari Departemen Hukum ESAB. Rekan Kerja dilarang untuk melakukan, mengizinkan atau memperbolehkan semua kontribusi, pengeluaran, atau penggunaan properti atau dana perusahaan untuk tujuan politik yang melawan hukum. Tentu saja, para Rekan Kerja ESAB dapat berpartisipasi dalam kegiatan politik dan kemasyarakatan apa saja sesuai pilihan mereka secara individu, dengan uang dan waktu mereka sendiri.

## Perlindungan Keselamatan, Kesehatan, dan Lingkungan Publik

Tiap Rekan Kerja bertanggung jawab untuk sepenuhnya menaati semua statuta, ordonansi, peraturan, perintah, dan perizinan yang berlaku dalam hubungannya dengan kesehatan, keselamatan, dan lingkungan publik. Para Rekan Kerja harus langsung melaporkan masalah-masalah yang tidak terselesaikan terkait ketidakpatuhan kepada penyelia. ESAB mendukung program dan praktik yang memastikan bahwa operasionalnya dilakukan dengan cara yang aman bagi lingkungan. Kami mengomunikasikan dan meneguhkan akuntabilitas terhadap penatalayanan lingkungan di seluruh bagian ESAB.

## Rekan Kerja non-AS

Semua Rekan Kerja harus melakukan bisnis atas nama ESAB dengan kepatuhan kepada hukum antikorupsi dan hukum dagang internasional sebagaimana dijelaskan di atas.

Praktik atau kebiasaan lokal di negara asing tidak meniadakan kewajiban untuk mematuhi hukum antikorupsi dan hukum dagang internasional dan standar tertinggi pelaksanaan bisnis sebagaimana ditetapkan oleh ESAB dan unit bisnis ESAB. Penting untuk diingat bahwa ESAB dapat dikenakan hukuman perdata dan/atau pidana yang berat atas pelanggaran terhadap hukum-hukum tersebut. Jika Anda ada pertanyaan terkait pertanggungjawaban Anda untuk mematuhi hukum-hukum tersebut, silakan berkonsultasi dengan Departemen Hukum atau Saluran Siaga Etika sebelum Anda bertindak.

\* \* \* \* \*

## Keringanan atau Perubahan dalam Kode Etik Bisnis

Keringanan Kode ini akan diberikan hanya dalam kondisi-kondisi terbatas. Setiap Rekan Kerja yang mencari keringanan harus berbicara dengan Departemen Hukum ESAB, yang mungkin butuh untuk melibatkan orang lain dalam mempertimbangkan keringanan yang diminta. Keringanan, atau perubahan, terhadap Kode ini yang berlaku kepada para pejabat eksekutif atau direktur hanya dapat dibuat oleh Dewan Direksi atau Komite Audit Direksi dan harus langsung diungkapkan kepada para pemegang saham dalam kaitannya dengan aturan yang berlaku.

ESAB memiliki hak untuk mengubah, mengganti atau menghentikan berlakunya Kode ini atau kebijakan-kebijakan yang mendasarinya kapan saja dengan alasan apa saja.

## Hubungan Kerja

Terlepas dari apapun yang bertentangan di sini, Kode ini tidak dimaksudkan untuk, dan tidak mengubah hubungan kerja yang Anda miliki dengan ESAB, kecuali dan terkecuali dalam hal yang secara khusus dimasukkan (dengan pemberlakuan hukum yang berlaku atau sebaliknya) ke dalam tiap kesepakatan hubungan kerja, perundingan bersama atau kesepakatan kerja atau kesepakatan yang serupa yang mengatur hubungan kerja Anda.

## Penerimaan dan Pelatihan

Para rekan kerja harus memberikan penerimaan tertulis kepada ESAB setidaknya setiap tahun pada saat pelatihan (dan pada waktu yang lain yang mungkin diminta oleh ESAB) untuk mengonfirmasi bahwa mereka telah meninjau dan memahami Kode ini. ESAB dapat mengatur pelatihan secara berkala terhadap para Rekan Kerja dalam hubungannya dengan Kode ini. Para Rekan Kerja harus menyelesaikan pelatihan semacam itu yang diwajibkan oleh ESAB.



# JADWAL 1

<b>Argentina</b>	0800 -345 -1356
<b>Brasil</b>	0800 729 1957
<b>Kanada</b>	(844) 486 -1644
<b>Tiongkok</b>	400 120 1947
<b>Kolombia</b>	01 -800 -5190534
<b>Republik Ceko</b>	800 144 556
<b>Finlandia</b>	0800 413740
<b>Jerman</b>	0800 1815733
<b>Hongaria</b>	(80) 088 153
<b>India</b>	000 800 919 1489
<b>Lituania</b>	8 800 80 053
<b>Meksiko</b>	800 681 6520
<b>Peru</b>	(0800) 78272
<b>Polandia</b>	800 005 107
<b>Swedia</b>	020 -089 00 03
<b>Britania Raya</b>	0800 046 5521
<b>Amerika Serikat</b>	(844) 486 -1644

Jika Anda berada di salah satu negara yang tercantum di bawah ini, kunjungi [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html) untuk menemukan kode akses yang sesuai. Bila diminta, harap masukkan (844) 486 -1644.

<b>Australia</b>	<b>Selandia Baru</b>
<b>Austria</b>	<b>Norwegia</b>
<b>Belarusia</b>	<b>Panama</b>
<b>Belgia</b>	<b>Filipina</b>
<b>Bulgaria</b>	<b>Portugal</b>
<b>Denmark</b>	<b>Rumania</b>
<b>Estonia</b>	<b>Arab Saudi</b>
<b>Prancis</b>	<b>Singapura</b>
<b>Indonesia</b>	<b>Republik Slowakia</b>
<b>Irlandia</b>	<b>Spanyol</b>
<b>Italia</b>	<b>Swiss</b>
<b>Kazakhstan</b>	<b>Thailand</b>
<b>Latvia</b>	<b>Turki</b>
<b>Malaysia</b>	<b>Ukraina</b>
<b>Belanda</b>	<b>Uni Emirat Arab</b>

Nomor hotline juga dapat diakses di Situs Web Etika ESAB Corporation di <http://esab.ethicspoint.com/>.

# KODE ETIK BISNIS ESAB



*Terakhir diperbarui: April 2022*

A composite image featuring a woman's face, including her eye, nose, and lips, superimposed onto the structure of a wind turbine blade. The background shows a landscape with several other wind turbines under a cloudy sky.

# ESAB Codicedi Condotta



ESAB CORPORATION



# INDICE

	LETTERA DEL DIRETTORE ESECUTIVO DI ESAB	3
	POLICY E AMBITO DI APPLICAZIONE	5
	RIEPILOGO DEI NOSTRI PRINCIPI GUIDA	6
<b>01</b>	<b>PROMUOVERE UNA CULTURA APERTA NELLA QUALE È POSSIBILE FARE PRESENTI I PROBLEMI SENZA DOVER TEMERE RITORSIONI</b>	<b>9</b>
	Fare presenti i problemi e segnalare le violazioni	9
	Segnalazioni anonime	10
	Indagare sulle segnalazioni; Prevenire le ritorsioni	10
	Gestire le violazioni	10
<b>02</b>	<b>AGIRE NEL MIGLIOR INTERESSE DELLA SOCIETÀ</b>	<b>12</b>
	Qualità	12
	Conflitti di interesse	12
	Insider Trading	13
	Protezione e uso corretto dei beni della Società	14
	Sistemi informatici di ESAB	14
	Documentazione aziendale	14
	Conservazione della documentazione	15
	Comunicazioni esterne	15
	Informazioni riservate	15
	Privacy	16
<b>03</b>	<b>I NOSTRI COLLABORATORI SONO LA NOSTRA RISORSA PIÙ GRANDE</b>	<b>18</b>
	Impiego	18
	Impegno contro la discriminazione; Impegno contro le molestie	18
	Sicurezza nel luogo di lavoro	18
	Uso di stupefacenti	18
<b>04</b>	<b>CI COMPORTIAMO LEALMENTE CON I CONCORRENTI E RISPETTIAMO TUTTE LE LEGGI, LE NORME E I REGOLAMENTI APPLICABILI</b>	<b>20</b>
	Concorrenza sleale/antitrust	20
	Leggi in materia di importazioni, controlli delle esportazioni e sanzioni economiche	21
	Regolamenti anti-boicottaggio degli Stati Uniti	22
	Tangenti	22
	Doni, liberalità e spese	22
	Foreign Corrupt Practices Act (Legge sulle prassi di corruzione all'estero)	23
	Rapporti d'affari con amministrazioni pubbliche o partecipazione a programmi o finanziamenti governativi	23
	Contributi politici e attività	24
	Pubblica sicurezza, protezione della salute e dell'ambiente	25
	Associati non statunitensi	25
	Deroghe o modifiche del Codice di condotta aziendale	25
	Rapporto di lavoro	25
	Dichiarazione e formazione	25
	<b>ALLEGATO 1</b>	<b>26</b>

# LETTERA DEL DIRETTORE ESECUTIVO DI ESAB



*A tutti gli Associati di ESAB:*

Ho il piacere di darvi il benvenuto in ESAB Corporation e ringraziarvi di aver accettato di partecipare ai nostri sforzi per *plasmare il mondo che immaginiamo*. Anche se la nostra società è stata quotata in borsa solo di recente la sua tradizione è più che centenaria.

Il nostro nome deriva infatti da uno dei nostri marchi più importanti, il marchio ESAB nato nei cantieri navali della Svezia oltre un secolo fa grazie a Oscar Kjellberg, il primo al mondo a produrre elettrodi per saldatura, che al tempo migliorarono sostanzialmente la qualità del metallo saldato. Da allora ESAB ha collaborato con società specializzate nei campi della saldatura, fabbricazione, robotica, automazione e dei sistemi di controllo del gas, diventando un'azienda globale leader nel settore industriale e, in seguito, ESAB Corporation.

Iniziando oggi questo nuovo capitolo della nostra storia come società indipendente siamo lieti di poter mantenere il nostro comprovato gruppo dirigente, i nostri collaboratori di talento e la nostra eccellente gamma di marchi e prodotti, nonché la nostra posizione dominante nel mercato. Tutti i nostri collaboratori, sia quelli che lavorano per i nostri marchi chiave GCE, Exaton, InduSuite,

Octopuz, Victor, Stoodo o Cigweld sia quelli che appartengono alla sede centrale, hanno un ruolo cruciale nel promuovere il successo dell'azienda.

**La cultura di ESAB Corporation si sviluppa a partire dagli scopi, dai valori e dal Codice di condotta della nostra azienda. Il nostro obiettivo** è *Plasmare il mondo che immaginiamo*, un motto che incarna la convinzione che il progresso compiuto oggi dalla nostra società renderà possibile realizzare in futuro il mondo che immaginiamo. **I nostri valori** sottolineano l'importanza della collaborazione tra i nostri Associati e sono sintetizzati dall'acronimo SHAPE (Shared Success, Help Each Other Win, Always Improving, Purposeful Leadership, and Every Voice Valued) cioè successo condiviso, aiuto reciproco, miglioramento costante, leadership rilevante e importanza di ogni voce. Per finire, **il nostro Codice di condotta** assicura il rispetto costante dei più rigorosi standard etici da parte di tutte le nostre sedi globali.

Tutti gli Associati di ESAB Corporation sono tenuti a seguire sempre un comportamento esemplare e a osservare tutte le leggi e le politiche applicabili. Questo Codice di condotta, di seguito il "Codice," è stato messo a punto per aiutarvi a comprendere

e a osservare questo impegno. Il Codice non può rispondere a ogni domanda circa il comportamento da tenere nelle diverse situazioni che possono presentarsi durante l'esperienza lavorativa, ma espone i principi guida della nostra azienda e segnala le situazioni in cui è opportuno esercitare particolare prudenza o chiedere consiglio.

Copia del Codice è stata consegnata a tutti gli Associati. Ove sia andata smarrita, è possibile richiedere una copia sostitutiva al proprio rappresentante di Human Resources o scaricare una copia elettronica dal sito <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> o dall'intranet di ESAB. Il Codice verrà rivisto e aggiornato a intervalli regolari e per tale motivo chiediamo a tutti di consultarlo di tanto in tanto per verificare e ricordare i comportamenti da tenere.

Non esitate a segnalare eventuali domande, dubbi o comportamenti irregolari, effettivi o sospetti. La fiducia è un capitale che si acquista con fatica e si perde con molta facilità. La reputazione di ESAB è nelle mani di tutti noi. Contiamo pertanto sul vostro totale impegno a mantenere e migliorare la reputazione di integrità di ESAB anche in futuro.

Ancora una volta, benvenuti in ESAB e grazie del vostro contributo per *plasmare il mondo che immaginiamo*.

Cordiali saluti,

**SHYAM KAMBAYANDA**  
*Chief Executive Officer*

# POLICY E AMBITO DI APPLICAZIONE

La nostra integrità è il risultato delle azioni di ogni Associato. Abbiamo tutta la responsabilità di curarla e preservarla. L'integrità viene preservata operando a livello internazionale secondo i più elevati standard etici e nel rispetto di tutte le leggi applicabili. Il presente Codice si propone di assistervi nello svolgimento delle attività aziendali per conto di ESAB. ESAB non esige solo il pieno rispetto delle norme legali pertinenti, ma si aspetta anche che ogni Associato e rappresentante svolga tutte le attività in modo responsabile ed etico.

Ai fini di questo Codice, per "ESAB" e "Società" si intendono rispettivamente ESAB Corporation e tutte le sue controllate, inclusa la controllata ESAB per cui lavorate, e per "Associato" si intendono tutti gli agenti di vendita, rappresentanti, fornitori indipendenti, consulenti, dipendenti, dirigenti e, quando agiscono per conto di ESAB, gli amministratori di ESAB.

Il Codice è stato adottato dal Consiglio di amministrazione di ESAB Corporation per sostenere l'impegno di ESAB a perseguire standard etici di condotta e attenersi a tutte le leggi, le norme e i regolamenti in vigore. È importante capire che il Codice rappresenta un requisito minimo e che ci aspettiamo il suo costante rispetto da parte di tutti gli Associati. Nessun codice può fornire risposte per ogni possibile questione o prassi aziendale; in caso di dubbio, vi invitiamo pertanto a chiedere prima di agire.

Ogni Associato, incluso ogni agente di vendita, rappresentante, professionista e consulente, ha la responsabilità di rispettare questo Codice ed è tenuto a dichiarare per iscritto con cadenza almeno annuale di avere riesaminato e compreso questo Codice. Tutti gli Associati hanno il dovere di attenersi a questo Codice, porre delle domande in caso di dubbi sulla linea di condotta ottimale e segnalare tempestivamente eventuali comportamenti scorretti di cui vengano a conoscenza. Tutti i dirigenti devono assicurare la distribuzione del Codice a ogni Associato sotto la loro supervisione, aiutare gli Associati a comprendere e osservare il Codice e monitorarne il rispetto e l'applicazione nelle rispettive aree di competenza.

I dirigenti hanno, inoltre, il compito di verificare che i nostri fornitori, distributori e altri partner aziendali ("Partner aziendali") si attengano al Codice di condotta per partner aziendali di ESAB, disponibile sul nostro sito Web. I nostri Partner aziendali devono ricevere copie del Codice di condotta per partner aziendali applicabile e impegnarsi a rispettarne le disposizioni e osservarlo quando fanno affari con ESAB e per suo conto.

Questo Codice si applica a tutte le unità aziendali di ESAB in tutti i Paesi e a tutti gli Associati ESAB in tutto il mondo. ESAB si è, inoltre, dotata di specifiche policy che contengono ulteriori indicazioni su numerosi argomenti affrontati nel Codice, analogamente a quanto fanno determinate unità aziendali di ESAB. Le policy in oggetto sono disponibili sull'intranet di ESAB o presso il *Legal Department*. Ci attendiamo che gli Associati conoscano le policy in vigore per la rispettiva attività/posizione e si attengano a tutte le policy e alle procedure applicabili alla propria unità aziendale e alle attività che competono agli Associati. In alcuni casi, lo standard di comportamento previsto da altre policy o leggi locali potrebbe essere diverso da quello stabilito nel Codice. In tal caso, ci aspettiamo che venga seguita la norma che impone lo standard di comportamento più elevato e restrittivo. Vi invitiamo a segnalare al responsabile aziendale eventuali conflitti tra le condotte richieste dalle policy di ESAB e quelle richieste da questo Codice, continuando ad attenervi al Codice e non alla policy. Rispettate sempre la legge applicabile e osservate il più elevato standard di condotta stabilito da ESAB o da un'unità aziendale di ESAB.



# RIEPILOGO DEI NOSTRI PRINCIPALI GUIDA

Il Codice è stato adottato dal Consiglio di amministrazione di ESAB Corporation per sostenere l'impegno di ESAB a perseguire standard etici di condotta e attenersi a tutte le leggi, le norme e i regolamenti in vigore. È importante capire che il Codice rappresenta un requisito minimo che deve essere costantemente rispettato. Nessun Codice può fornire risposte per ogni possibile questione o prassi aziendale. In caso di dubbio, vi invitiamo pertanto a chiedere prima di agire.

Il nostro approccio complessivo a una gestione etica delle attività aziendali basata sull'integrità e sul rispetto di tutte le leggi applicabili si articola in quattro principi fondamentali:

- 1** promuoviamo una cultura aperta nella quale è possibile fare presenti i problemi senza dover temere ritorsioni;
- 2** i nostri Associati devono agire nel miglior interesse della Società;
- 3** i nostri collaboratori sono la nostra risorsa più grande; e
- 4** ci comportiamo lealmente con i concorrenti e rispettiamo tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili.

*In primo luogo riepiloghiamo questi principi e quindi passiamo a esaminare i codici e gli standard specifici che emanano dai quattro principi fondamentali.*

## 1 **PROMUOVIAMO UNA CULTURA APERTA NELLA QUALE È POSSIBILE FARE PRESENTI I PROBLEMI SENZA DOVER TEMERE RITORSIONI**

Non tolleriamo ritorsioni e ci impegniamo per creare un ambiente aperto nel quale sia possibile fare presenti i problemi. Abbiamo sviluppato e manteniamo in essere linee guida per gli Associati riguardanti la presentazione di domande sul Codice e la segnalazione di violazioni effettive o potenziali del Codice. Gli Associati che, in buona fede, fanno presenti problemi riguardanti condotte inappropriate possono stare certi che le loro segnalazioni saranno tenute in debito conto e saranno oggetto di indagini tempestive, complete e adeguate. Possono, inoltre, contare sul fatto che saranno protetti da ritorsioni, ai sensi della legge applicabile e della policy di ESAB. Gli Associati che violano il Codice saranno sottoposti a misure disciplinari che potrebbero arrivare anche al licenziamento.

## 2 **AGIRE NEL MIGLIOR INTERESSE DELLA SOCIETÀ**

Ogni Associato deve sempre tenere un comportamento onesto ed etico, agire sempre secondo gli standard più elevati di integrità personale e professionale e non tollerare chi tenta di fare il furbo o sottrarsi alle proprie responsabilità. La gestione di tutti i conflitti di interesse, effettivi o potenziali, tra rapporti personali e professionali, deve essere improntata a criteri di onestà e moralità, conformemente a questo Codice e alle policy di ESAB. Gli Associati devono astenersi da qualsiasi uso improprio di beni o di informazioni riservate di proprietà di ESAB. È vietato, inoltre, sottrarre informazioni proprietarie, essere in possesso di segreti commerciali ottenuti senza il consenso del proprietario o indurre ex dipendenti o dipendenti di altre società a rivelare informazioni riguardanti segreti commerciali.

Inoltre, gli Associati devono conservare correttamente i dati aziendali ed essere franchi, onesti e sinceri nelle discussioni con autorità di vigilanza e funzionari pubblici o nel rispondere a richieste di informazioni provenienti dagli stessi, nonché nei rapporti con i clienti. Gli Associati non devono accettare compromessi sulla qualità dei prodotti e dei servizi che forniamo ai clienti e devono trattare con rispetto clienti, fornitori e concorrenti.

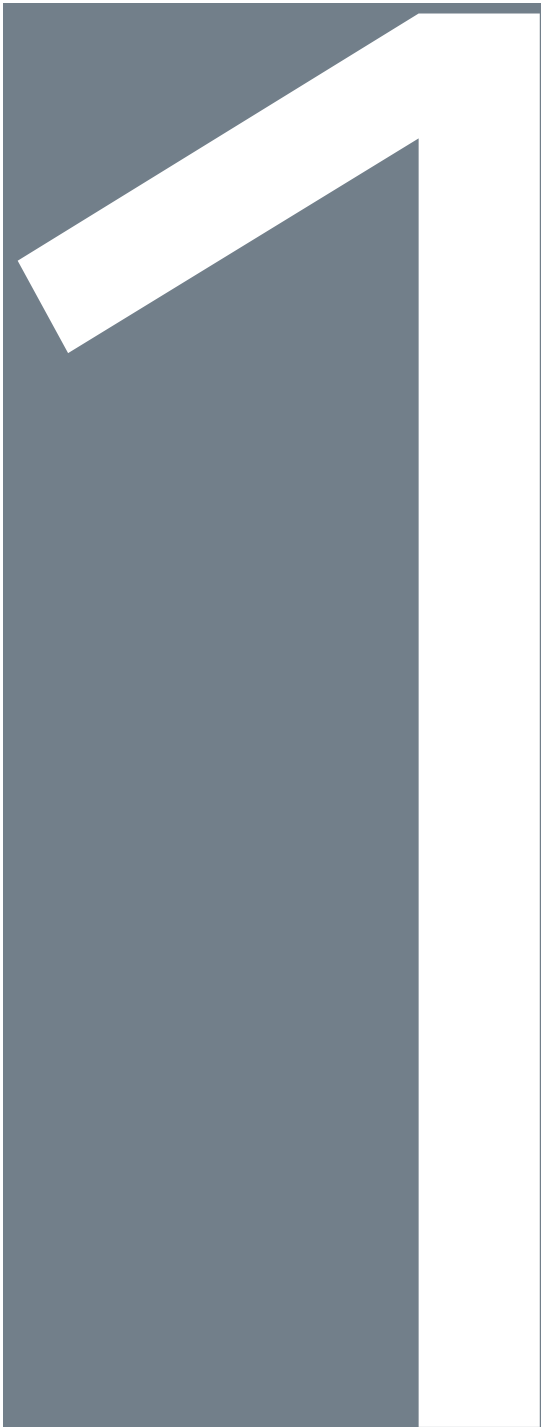
## 3 **I COLLABORATORI SONO LA NOSTRA RISORSA PIÙ GRANDE**

I nostri collaboratori e la nostra reputazione sono le nostre risorse più preziose. Ci impegniamo seriamente per creare un ambiente di lavoro favorevole, sicuro e inclusivo e ci aspettiamo che ogni nostro Associato faccia suo questo impegno. Gli Associati devono trattarsi con reciproco rispetto. Garantiamo, inoltre, la massima riservatezza dei dati personali e delle cartelle cliniche dei nostri Associati.

## 4 **CI COMPORTIAMO LEALMENTE CON I CONCORRENTI E RISPETTIAMO TUTTE LE LEGGI, LE NORME E I REGOLAMENTI APPLICABILI**

Rispettare la lettera e lo spirito della legge è uno degli elementi fondanti su cui poggiano le nostre policy etiche. Tutti gli Associati devono rispettare e osservare le leggi, le norme e i regolamenti delle città, degli Stati e dei Paesi in cui operiamo. In caso di conflitto tra una legge locale e questo Codice o una policy di ESAB, è necessario attenersi alla legge, in caso di conflitto tra un'usanza o una prassi locale e questo Codice o una policy di ESAB, è necessario attenersi al Codice o alla policy. In tutti i casi, dovete rispettare la legge applicabile e osservare il più elevato standard di condotta stabilito da ESAB o da un'unità aziendale di ESAB. Per le domande su specifici requisiti legali o sulle azioni consentite dalla legge, invitiamo gli Associati a rivolgersi al *Legal Department* di ESAB.

Cerchiamo di acquisire un vantaggio competitivo in modo leale e onesto, attraverso prestazioni superiori, mai attraverso prassi aziendali non etiche o illecite. Ogni Associato deve cercare di rispettare i diritti dei nostri clienti, fornitori, concorrenti e dipendenti e comportarsi correttamente con essi. Nessun Associato deve approfittare di altri in modo sleale attraverso la manipolazione, la dissimulazione, l'abuso di informazioni privilegiate, la distorsione di fatti rilevanti o qualsiasi altra pratica intenzionalmente disonesta.



# PROMUOVERE UNA CULTURA APERTA NELLA QUALE È POSSIBILE FARE PRESENTI I PROBLEMI SENZA DOVER TEMERE RITORSIONI

## Fare presenti i problemi e segnalare le violazioni

Come viene illustrato più in dettaglio nelle Procedure di reclamo degli Associati per questioni contabili e di auditing (la "Whistleblower Policy" o Policy sulla segnalazione di illeciti), disponibili all'indirizzo <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> e nelle Reporting Guidelines del Codice di condotta (Linee guida di reporting) disponibili sull'intranet di ESAB e consegnate a ogni Associato al momento dell'assunzione, tutti gli Associati ESAB che vengono a conoscenza di violazioni effettive o potenziali di questo Codice devono presentare un reclamo o una segnalazione a:

- un membro del *Legal Department* (Direzione Legale);
- al proprio rappresentante della funzione *Human Resources* oppure;
- alla *Ethics Hotline* di ESAB Corporation (l'"Ethics Hotline") al n. 888-469-1538 (per gli Associati al di fuori degli Stati Uniti e del Canada, va utilizzato il numero della hotline della rispettiva sede specificato nell'Allegato 1) o il sito web ESAB Corporation Ethics all'indirizzo <http://esab.ethicspoint.com/>.

I reclami e le segnalazioni saranno trasmessi ai livelli gerarchici superiori, se opportuno, conformemente alla Whistleblower Policy (Policy sulla segnalazione degli illeciti) e alle Reporting Guidelines (Linee guida sulle segnalazioni) di ESAB. Gli Associati non devono inviare la segnalazione di una violazione effettiva o potenziale del Codice a soggetti coinvolti nella situazione che costituisce la violazione effettiva o potenziale. *Per chiarimenti su questo Codice di condotta o se vengono a conoscenza di una violazione effettiva o potenziale, gli amministratori e i funzionari dirigenti con funzioni esecutive devono mettersi in contatto con il General Counsel (Responsabile della Direzione legale) o il Chairman of the Audit Committee (Presidente del collegio dei revisori).*

### Domande?

Eventuali chiarimenti su qualunque aspetto riguardante il Codice vanno rivolte al proprio rappresentante della funzione Human Resources, a un membro del Team di Leadership della funzione Human Resources, al Legal Department o all'Ethics Hotline raggiungibili ai numeri e sui siti web indicati in precedenza. Se, per qualunque motivo, è sconsigliabile consultare il vostro rappresentante Human Resource o un membro del Team di Leadership Human Resources (ad esempio il loro coinvolgimento in una violazione del Codice), rivolgetevi a qualsiasi membro del *Legal Department* o della *Ethics Hotline*.

## Segnalazioni anonime

Gli Associati possono utilizzare la Ethics Hotline mantenendo l'anonimato. Vi invitiamo tutta a dichiarare la vostra identità per facilitare il *follow-up* e l'indagine e a ricordare che in alcuni casi l'anonimato può impedire un'indagine approfondita. Se scegliete di mantenere l'anonimato, assicuratevi di fornire una descrizione sufficientemente dettagliata dei fatti su cui si basano le vostre affermazioni per consentire un'indagine appropriata.

## Indagare sulle segnalazioni; Prevenire le ritorsioni

Gli Associati che in buona fede fanno presenti problemi riguardanti condotte inappropriate possono essere certi che le loro segnalazioni saranno tenute in debito conto e saranno oggetto di indagini tempestive, complete e adeguate. Le indagini possono richiedere anche un colloquio con gli Associati coinvolti direttamente e con altre persone eventualmente in possesso di informazioni riguardanti la situazione. Tutte le segnalazioni saranno trattate con la massima riservatezza possibile nei limiti del ragionevole. Gli Associati devono collaborare a ogni indagine.

**Gli Associati che fanno presenti problemi in buona fede sono tutelati da eventuali ritorsioni, ai sensi della legge e della policy di ESAB applicabile, anche qualora un'indagine riveli che non sono state commesse irregolarità. ESAB non tollererà alcuna ritorsione per la segnalazione di violazioni effettive o potenziali del presente Codice o per la collaborazione a indagini condotte in seguito a una segnalazione. Qualsiasi persona coinvolta in atti di ritorsione sarà soggetta a misure disciplinari che potrebbero arrivare anche al licenziamento, se legittimo. Analogamente, anche un uso improprio di questo Codice tramite la comunicazione consapevole e irresponsabile di informazioni false a ESAB potrebbe comportare l'applicazione di misure disciplinari.**

Qualunque amministratore, funzionario, dirigente o supervisore che riceva un reclamo o una segnalazione riguardante una violazione effettiva o potenziale del presente Codice deve incoraggiare l'Associato a denunciarla o comunicare il reclamo a un membro del *Legal Department*, al rappresentante di *Human Resource*, a un membro del Team di Leadership di Human Resource o all'Ethics Hotline, a seconda dei casi.

## Gestire le violazioni

Gli Associati responsabili di violazioni saranno sottoposti a misure disciplinari adeguate alle circostanze e ai sensi della legge applicabile, che potrebbero arrivare alla risoluzione del rapporto di lavoro. Se la natura dell'incidente lo giustifica, i soggetti coinvolti potrebbero anche essere perseguibili civilmente e penalmente.





# AGIRE NEL MIGLIOR INTERESSE DELLA SOCIETÀ

## Qualità

**La qualità è la priorità assoluta di ESAB.** Forniamo prodotti a numerose e importanti società industriali, strutture mediche e di ricerca ed enti pubblici. Siamo pertanto consapevoli del fatto che i nostri clienti chiedono prodotti e servizi sicuri e di qualità elevata, forniti con integrità e adempiendo a tutte le leggi, a tutti i regolamenti e a tutti i requisiti contrattuali applicabili. Per raggiungere questo obiettivo, abbiamo adottato e messo in atto sistemi e processi conformi alla normativa vigente. Tutti gli Associati svolgono un ruolo importante nel garantire la conformità a questi standard di regolamentazione e nel potenziamento costante dei sistemi e dei processi di controllo della qualità della Società.

Gli Associati devono agire conformemente a questo Codice, alle policy aziendali di ESAB e ai regolamenti applicabili per supportare e conseguire il nostro obiettivo di fornire prodotti e servizi in grado di soddisfare o addirittura superare le aspettative dei nostri clienti in materia di qualità, sicurezza, integrità e affidabilità.

## Conflitti di interesse

### Che cos'è un conflitto di interessi?

Ci attendiamo che tutti gli Associati rifuggano da situazioni nelle quali gli interessi personali entrano in conflitto con quelli di ESAB. Un "conflitto di interessi" si verifica quando gli interessi di una persona interferiscono in qualsiasi modo con gli interessi di ESAB nel suo complesso e può insorgere anche quando una persona dà la priorità ai propri interessi rispetto a quelli ESAB. Ciò comprende anche gli interessi di un Familiare (definito di seguito) o di organizzazioni con le quali un Associato, un Familiare, abbia un rapporto significativo.

Operazioni o accordi che possono comportare un conflitto di interessi devono essere dichiarati tempestivamente per consentirne l'esame e la specifica previa approvazione, ove opportuno, per permettere l'adozione delle misure necessarie per gestire il conflitto. ESAB ha adottato, inoltre, un processo, meglio descritto nella nostra Policy sui conflitti di interesse disponibile sull'intranet di ESAB, per l'analisi e l'approvazione di categorie specifiche o generali di operazioni e accordi di un membro dell'alta dirigenza, cioè di un vicepresidente o figura superiore (nel caso di dipendenti) o di un membro del Nominating and Corporate Governance Committee del Consiglio di amministrazione (nel caso di dirigenti o amministratori con funzioni esecutive). *Si rimandano gli amministratori alle Linee guida sulla governance societaria (disponibili sul nostro sito web all'indirizzo <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> per policy aggiuntive che regolano specificamente la loro condotta. Inoltre, gli amministratori e i dirigenti con funzioni esecutive devono fare riferimento alla Policy sulle operazioni con parti correlate (disponibile sul nostro sito web all'indirizzo <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Una situazione di conflitto può emergere, ad esempio, quando un Associato adotta misure o ha interessi suscettibili di rendere oggettivamente ed effettivamente difficile lo svolgimento delle sue mansioni per la società. I conflitti di interesse possono insorgere anche quando un Associato o un suo Familiare (definito di seguito) riceve benefici personali inappropriati grazie alla posizione occupata in ESAB. Un'ulteriore fonte di conflitto di interessi sono i prestiti, ad eccezione di quelli erogati nel regolare corso delle attività, o garanzie su obbligazioni dei dipendenti o dei loro Familiari.

Di seguito vengono forniti alcuni esempi di attività che possono dare origine a conflitti di interesse. L'elenco non ha pretese di esaustività. Il principio generale è tuttavia semplice: gli Associati devono cercare di rifuggire da situazioni nelle quali può sembrare che determinati atti siano stati compiuti per motivi diversi dall'interesse di ESAB.

- Gli Associati che trattano con i fornitori di ESAB svolgono speciali incarichi di fiducia. L'incarico in oggetto impone cautela nei rapporti con i fornitori. In generale, gli Associati non devono ricevere pagamenti né oggetti di valore in cambio di una decisione di acquisto. ESAB ammette eccezioni per doni (ad esempio calendari) di valore simbolico (non superiore a \$ 50). Per maggiori indicazioni in materia di doni e intrattenimento in riferimento a operatori sanitari o funzionari statali, si rimanda alla Sezione di questo Codice e alle policy applicabili in materia di Tangenti, Doni e Liberalità.
- Lavorare per un'azienda che vende o acquista da ESAB o detenere una partecipazione finanziaria sostanziale in tale azienda (ad eccezione di una partecipazione inferiore all'1% dei titoli in circolazione di una società quotata).
- ESAB chiede la totale attenzione dei propri Associati. In generale, tale livello di attenzione impedisce agli Associati di accedere a impieghi impegnativi al di fuori di ESAB. Gli Associati non possono lavorare per un'entità esterna che è in concorrenza con ESAB e viola le policy applicabili dell'unità aziendale di tali Associati né entrare nel consiglio di amministrazione di tale entità e l'ingresso nel consiglio di amministrazione di qualsiasi società a scopo di lucro deve essere valutato ai sensi della nostra Policy sui conflitti di interesse. La partecipazione a consigli di amministrazione di società senza scopo di lucro è generalmente consentita e non richiede una specifica valutazione, tranne nel caso in cui tale partecipazione possa determinare un'altra situazione di conflitto. Tutte le opportunità di impiego esterno o partecipazione al consiglio di amministrazione di entità che sono effettivi o potenziali clienti o fornitori di ESAB per il personale di supervisione e di livello superiore sono soggette alla previa approvazione del General Counsel di ESAB (tranne nel caso di impiego occasionale, part-time). Per policy aggiuntive che regolano specificamente la loro condotta, gli amministratori devono fare riferimento alle Linee guida sulla corporate governance.
- Deviare su altri e per guadagno personale un'opportunità d'affari da cui ESAB potrebbe trarre vantaggio, tranne nel caso in cui ESAB decida di rinunciare a tale opportunità. Ogni Associato ha un dovere di lealtà nei confronti di ESAB. Tale dovere è violato se l'Associato trae un vantaggio personale da un'opportunità commerciale che spetta di diritto a ESAB. Questo problema si può presentare quando un Associato detiene una partecipazione in un'entità che offre un prodotto o un servizio che potrebbe essere offerto da ESAB o quando un Associato offre direttamente un prodotto o un servizio.
- Tranne nel caso di una previa approvazione del *Legal Department* di ESAB conformemente alla Policy sui conflitti di interesse, non è consentito sfruttare per sé o aiutare altri a sfruttare a loro vantaggio, alcuna opportunità individuata o perseguita attraverso l'uso di beni o informazioni di proprietà di ESAB o in virtù della posizione occupata in ESAB ovvero richiesta da ESAB o offerta a ESAB.
- Utilizzare beni di proprietà di ESAB (inclusi computer e altre apparecchiature, telefoni, materiali, risorse o informazioni proprietarie) per un lavoro all'esterno.
- Avere un rapporto personale che influenza o che sembra influenzare, decisioni aziendali, ad esempio l'assunzione, la supervisione o una linea gerarchica diretta o indiretta con un Familiare o con una persona con cui esiste una relazione sentimentale.
- Utilizzare il nome, i beni o le informazioni di ESAB oppure la posizione occupata in ESAB per proprio vantaggio personale.

#### Domande?

I conflitti di interesse potrebbero non essere sempre evidenti, pertanto, in caso di dubbi, vi invitiamo a consultare il *Legal Department* di ESAB. Tutti gli Associati che vengono a conoscenza di un conflitto o di un potenziale conflitto ovvero di un'operazione o di un rapporto di grande rilevanza che potrebbe causare tale conflitto, dovrebbero segnalarlo sollecitamente al *Legal Department* o alla *Ethics Hotline*.

Ai fini del Codice, per "Familiare" si intendono in generale il coniuge di una persona, i genitori, i figli, i fratelli e le sorelle sia naturali che acquisiti attraverso il matrimonio (suoceri inclusi) o l'adozione, nonché chiunque risieda nell'abitazione dell'interessato.

## Insider Trading

Gli Associati che hanno accesso a informazioni riservate non possono utilizzare né condividere tali informazioni per negoziare titoli o perseguire finalità diverse dallo svolgimento delle nostre attività. Tutte le informazioni non di pubblico dominio riguardanti ESAB devono essere considerate informazioni riservate. Utilizzare informazioni non di pubblico dominio per il proprio vantaggio personale, negoziando titoli azionari di ESAB o di un'altra società oppure "offrire suggerimenti" ad altri (incluso a titolo esemplificativo e non limitativo amici e Familiari), che potrebbero prendere una decisione di investimento sulla base di tali informazioni, non solo non è etico ma è anche vietato dalla legge. L'insider trading è un reato perseguibile

con sanzioni civili, ammende penali e la reclusione. In caso di violazioni della normativa riguardante l'insider trading da parte dei propri dipendenti e di altri agenti, le società potrebbero anche essere soggette a sanzioni civili. Per una discussione più approfondita delle norme sull'insider trading, rimandiamo alla nostra Policy di Insider Trading che viene fornita a tutti gli Associati e può essere richiesta allo *Human Resource* o al *Legal Department* o consultata sull'intranet di ESAB. Tutti gli amministratori e i dirigenti della Società con funzioni esecutive e determinati Associati specificati possono negoziare in titoli solamente nei periodi stabiliti nella Policy di Insider Trading e tutti gli amministratori e i dirigenti con funzioni esecutive possono negoziare in titoli solo previa autorizzazione del General Counsel.

## **Protezione e uso corretto dei beni della Società**

**Tutti gli Associati devono proteggere i beni di ESAB e garantire che vengano utilizzati e conservati in modo efficiente e sicuro.** Il furto, la trascuratezza e lo spreco hanno ripercussioni dirette sulla redditività di ESAB. Tutti i beni di proprietà di ESAB devono essere utilizzati per finalità aziendali legittime. È ammesso l'uso incidentale a fini privati di apparecchiature quali computer, telefoni e forniture.

## **Sistemi informatici di ESAB**

I sistemi informatici di ESAB e le apparecchiature e le tecnologie associate sono fornite per le finalità aziendali di ESAB. Gli Associati non devono utilizzare hardware, software, servizi, abbonamenti, applicazioni o altra tecnologia di proprietà, fornita o pagata da ESAB per alcuna finalità non autorizzata, non professionale o illecita o per alcuna finalità o in modi che potrebbero causare imbarazzo a ESAB.

Ciò significa, in parte, che gli Associati non possono utilizzare tali mezzi per:

- visualizzare, scaricare o trasmettere materiali illeciti ovvero offensivi o oltraggiosi, blasfemi, pornografici o sessualmente espliciti;
- formulare comunicazioni che potrebbero essere interpretate come molestia o discriminazione;
- rivelare informazioni pregiudizievoli oppure riservate su qualsiasi cliente o Partner aziendale di ESAB oppure;
- inviare o scaricare materiale protetto da copyright, segreti commerciali, informazioni proprietarie di natura finanziaria, informazioni riguardanti clienti, dipendenti o il marketing, dati la cui esportazione è soggetta a controlli oppure materiali analoghi senza una regolare autorizzazione.

Va ricordato che i sistemi informatici e le periferiche di ESAB sono proprietà di ESAB. Nella misura massima consentita dalla legge, la Società è proprietaria dei messaggi, dei materiali e dei dati composti, trasmessi, ricevuti, archiviati o accessibili attraverso o su computer e periferiche messi a disposizione dalla Società e si riserva il diritto di monitorare tutto l'utilizzo della rete, dei sistemi informatici e delle periferiche di ESAB. Ciò significa che, fatto salvo quanto eventualmente e diversamente disposto dalla legge applicabile, gli Associati non possono attendersi alcuna riservatezza in riferimento a questi sistemi e materiali. Inoltre, alla cessazione del rapporto di lavoro, gli Associati devono astenersi dal continuare a scaricare o copiare dati, e tanto meno informazioni riservate o proprietarie, dai sistemi informativi e dalle periferiche di ESAB senza l'esplicita autorizzazione scritta dell'*IT Dpt* o del *Legal Dpt*.

Pertanto, per gli Associati è tanto più importante attenersi alle Linee guida sull'uso della tecnologia di ESAB Corporation, disponibili sull'intranet di ESAB e a linee guida aggiuntive fornite dall'*IT Department*. Tra l'altro, tali linee guida spiegano come gli Associati debbano avvicinarsi a temi quali la sicurezza delle informazioni, utilizzare le risorse elettroniche, evitare tentativi di "ingegneria sociale", gestire la documentazione e segnalare qualsiasi problema riguardante la tecnologia di ESAB.

## **Documentazione aziendale**

Facciamo tutti affidamento sull'esattezza e sulla completezza della documentazione aziendale di ESAB al fine di (i) produrre comunicazioni complete, esatte, tempestive e comprensibili nei report e nei documenti depositati secondo le norme e i requisiti dell'Autorità federale di vigilanza dei mercati di borsa (Securities and Exchange Commission) e della New York Stock Exchange e altri annunci pubblici, (ii) prendere decisioni gestionali e (iii) analizzare le attività di ESAB. La precisione di tale documentazione è essenziale per il costante successo dell'azienda nel lungo termine. Inoltre, molti aspetti come la registrazione di dati di sicurezza o ambientali potrebbero essere richiesti dalla legge e avere ripercussioni significative sulle attività di ESAB, sulla salute dei dipendenti e sulle comunità nelle quali operiamo.

Conserviamo e gestiamo la documentazione aziendale per consentire a ESAB di rispondere a domande derivanti da audit, revisioni fiscali o procedure tributarie. ESAB si attende che gli Associati predispongano con attenzione tutta la documentazione aziendale così da garantirne la completezza e l'esattezza. RegISTRAZIONI false, fuorvianti o inesatte non sono mai accettabili in nessuna circostanza.

Tutti gli Associati riporteranno esattamente su tutte le fatture ai clienti il prezzo e le condizioni di vendita per i prodotti venduti o i servizi erogati. Gli Associati non possono registrare nei libri e nelle scritture contabili di ESAB voci false, fuorvianti o artificiose.

Tutti gli Associati con responsabilità di supervisione devono stabilire e mettere in atto controlli interni della contabilità su tutte le aree di loro competenza al fine di garantire la salvaguardia dei beni di proprietà di ESAB e l'esattezza della documentazione e delle relazioni finanziarie. ESAB ha adottato alcuni controlli che rispondono alle nostre esigenze interne e ai requisiti delle leggi e della normativa applicabile. Le prassi e le procedure contabili istituite devono essere seguite per garantire la registrazione completa ed esatta di tutte le operazioni. Ci si attende che tutti gli Associati, all'interno delle rispettive aree di competenza, si attengano a queste procedure, conformemente alle istruzioni del *Chief Financial Officer* o del *Chief Accounting Officer*.

Qualsiasi adeguamento contabile che si discosti in misura sostanziale dai GAAP deve essere approvato dal *Chief Financial Officer* oppure dal *Chief Accounting Officer* di ESAB. Inoltre, tutte le operazioni di maggiore rilevanza, gli accordi e gli impegni fuori bilancio potenziali o no, e altri rapporti di ESAB con entità non comprese nel perimetro di consolidamento della Società o altri soggetti in grado di produrre, nel presente o in futuro, effetti sostanziali sulle condizioni finanziarie, sulla loro variazione, sui risultati delle attività, sulla liquidità, sulle spese di investimento, sulla dotazione patrimoniale o su componenti significativi dei ricavi o delle spese devono essere notificati al *Chief Financial Officer* o al *Chief Accounting Officer*.

Nessun dipendente o amministratore non dipendente può interferire nell'auditing dei dati finanziari di ESAB, né direttamente né indirettamente. La violazione di queste disposizioni determina l'applicazione di misure disciplinari che potrebbero arrivare alla risoluzione del rapporto di lavoro ed esporre il trasgressore anche a pesanti sanzioni.

## Conservazione della documentazione

**Gli Associati devono attenersi a tutte le leggi, le norme e i regolamenti di ESAB in materia di conservazione della documentazione.** La conservazione e il corretto smaltimento della documentazione di ESAB devono essere conformi alle policy consolidate di ESAB e a tutti gli obblighi legali e regolamentari applicabili. Verificate con il vostro supervisore, *Legal Department* o *Chief Accounting Officer* se per la vostra mansione sono disponibili linee guida più approfondite sulla conservazione della documentazione.

Se venite a conoscenza di un procedimento legale, mandato di comparizione o indagine pendente o incombente, mettetevi subito in contatto con il *Legal Department*. A volte, ESAB potrebbe essere tenuta a conservare determinati documenti a causa di un procedimento legale, un mandato di comparizione o un'indagine pendente o incombente. In tal situazione, il *Legal Department* emetterà un "legal hold" che specificherà tutti i tipi di documenti che devono essere conservati. Gli Associati hanno la responsabilità di attenersi alle istruzioni del "legal hold" mentre sono in vigore. In caso di dubbi sull'eventuale pertinenza di un documento a un procedimento legale, un mandato di comparizione o un'indagine pendente o incombente, prima di smaltire il documento in oggetto mettetevi in contatto con il *Legal Department*.

## Comunicazioni esterne

**Tutti gli Associati devono attenersi alla Policy sull'informativa al pubblico di ESAB, disponibile sull'intranet di ESAB.** Inoltre, ESAB si attende che gli Associati si astengano da comportamenti che avrebbero effetti lesivi sulla reputazione di ESAB. Gli Associati non devono pubblicare informazioni pregiudizievoli o riservate riguardanti ESAB, qualunque prassi aziendale o cliente o Partner aziendale di ESAB. Tale divieto si applica a tutte le forme di pubblicazione, personali e professionali, inclusi post elettronici sui social media, blog e tweet.

## Informazioni riservate

**Tutti gli Associati hanno la responsabilità di proteggere le informazioni riservate di ESAB sia all'esterno che all'interno di ESAB e sia durante la collaborazione con ESAB che dopo la sua conclusione.** Ad eccezione di quanto richiesto dalla legge, da norme o regolamenti o salvo adeguata autorizzazione, ogni Associato che gestisca informazioni riservate deve limitarne la diffusione agli Associati ESAB che abbiano una chiara necessità di conoscerle ed evitare di trasmetterle a soggetti esterni a ESAB, inclusi coniugi, altri familiari e amici. Tale obbligo persiste anche dopo la conclusione del rapporto di collaborazione con ESAB.

Le informazioni riservate aziendali si riferiscono generalmente alle attività di ESAB - elenchi di clienti, policy sulla definizione dei prezzi, tecniche di produzione, documentazione tecnica, disegni, progetti o "segreti commerciali" - pur comprendendo tutte le informazioni non di pubblico dominio fornite a un Associato, da qualsiasi fonte, durante l'adempimento delle proprie mansioni per ESAB.

Le stesse regole di base si applicano alle informazioni riservate di terzi che gli Associati acquisiscono durante l'adempimento delle proprie mansioni in ESAB. ESAB salvaguarda le informazioni riservate e proprietarie delle controparti commerciali che le sono state affidate nel corso delle normali attività commerciali. A questo proposito, ci attendiamo che il comportamento degli Associati sia tale da consentire a ESAB di adempiere a tutti i requisiti contrattuali, quali gli accordi di riservatezza e gli accordi di licenza di software, e a tutte le leggi, le norme e i regolamenti.

Come spiegato in maggior dettaglio di seguito, nel processo di approvvigionamento federale in vigore negli Stati Uniti, gli Associati non devono procurarsi, utilizzare né comunicare in modo improprio informazioni sui processi di selezione dei fornitori della pubblica amministrazione o proprietarie come prezzi di offerte sigillate, piani di valutazione tecnica, determinazione di intervalli competitivi o classificazione delle proposte.

#### Domande?

Per eventuali domande riguardanti le informazioni riservate o il trattamento di quelle che si ritengono informazioni riservate, rivolgersi al *Legal Department* di ESAB.

## Privacy

**ESAB rispetta anche la privacy degli Associati.** L'accesso e la conoscenza dei contenuti dei fascicoli amministrativi e delle cartelle mediche di dipendenti ed ex dipendenti devono essere come minimo limitati a coloro che hanno una necessità legittima di conoscerli e gli Associati devono attenersi a tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili che impongono uno standard più elevato di riservatezza per tali dati. Tutti gli Associati devono, inoltre, attenersi a tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili che regolano la diffusione di dati amministrativi o medici riguardanti qualsiasi ex o attuale Associato o cliente di ESAB.

# ESB

# I NOSTRI COLLABORATORI SONO LA NOSTRA RISORSA PIÙ GRANDE

## Impiego

ESAB applica una politica che garantisce pari opportunità di lavoro a tutte le persone qualificate. Riconosciamo che la nostra più importante risorsa sono i nostri Associati, cioè le persone il cui impegno, la cui creatività e le cui competenze ed energie sono essenziali per il conseguimento dei nostri obiettivi aziendali. Incoraggiamo il lavoro di squadra e un ambiente irreprensibile dove gli Associati possano lavorare insieme e massimizzare la crescita e la realizzazione professionale.

## Impegno contro la discriminazione; Impegno contro le molestie

È importante che il nostro luogo di lavoro continui a essere libero da ogni forma di discriminazione, intimidazione e molestia. Un ambiente nel quale gli Associati possono valorizzare tutte le loro potenzialità è possibile solo quando tutti ricevono un trattamento equo e rispettoso. ESAB soddisferà, come minimo, tutte le leggi, le norme e i regolamenti sul lavoro, incluse le leggi, le norme e i regolamenti che regolano le condizioni di lavoro, i salari, gli orari, i benefici e l'età minima, in tutti i Paesi in cui opera.

ESAB adotterà tutte le misure necessarie per i suoi Associati, in tutte le fasi del rapporto di lavoro, senza tenere conto di genere, colore della pelle, razza, appartenenza etnica, orientamento sessuale, identità di genere, disabilità fisica o mentale, età, gravidanza (compreso parto, allattamento e condizioni mediche collegate), religione, stato di veterano/militare, ascendenza nazionale, stato civile, responsabilità familiari o di assistenza o qualsiasi altra caratteristica o stato protetti dalle leggi locali, statali o federali. Gli Associati devono attenersi alla Policy sulla prevenzione delle molestie e alla Policy sulla prevenzione della discriminazione di ESAB, disponibili sull'intranet di ESAB.

## Sicurezza nel luogo di lavoro

**ESAB è impegnata a garantire che il luogo di lavoro sia sicuro e salubre.** ESAB non tollera la violenza sul luogo di lavoro. Ogni Associato è responsabile del rispetto di tutte le norme applicabili in materia di sicurezza e salute. Abbiamo tutti la responsabilità di adottare le precauzioni necessarie per proteggere noi stessi e i nostri colleghi da infortuni, lesioni o condizioni insicure. Inoltre, i nostri Associati devono denunciare sollecitamente infortuni, lesioni o condizioni, prassi o apparecchiature insicure o non salubri.

## Uso di stupefacenti

**ESAB è impegnata a garantire che il luogo di lavoro sia libero da sostanze stupefacenti.** Se ci rechiamo al lavoro sotto l'effetto di alcol o droghe, mettiamo a repentaglio l'incolumità nostra e degli altri. Gli Associati devono accedere al luogo di lavoro in condizioni tali da poter svolgere le proprie mansioni, senza essere sotto l'effetto di sostanze illecite o non autorizzate, farmaci legalmente prescritti o alcol. Inoltre, è vietato l'uso, il possesso o la distribuzione di sostanze illecite o non autorizzate o di alcol durante l'orario di lavoro di ESAB o nei locali aziendali. Si consiglia agli Associati che hanno problemi di tossicodipendenza o alcolismo di ricorrere al trattamento medico.





# CI COMPORTIAMO LEALMENTE CON I CONCORRENTI E RISPETTIAMO TUTTE LE LEGGI, LE NORME E I REGOLAMENTI APPLICABILI

## Concorrenza sleale/antitrust

Tutte le decisioni riguardanti prezzi, volumi di produzione, condizioni di vendita, assunzione e remunerazione e acquisti o vendite si baseranno sull'offerta e sulla domanda, su altre condizioni di mercati e sui nostri costi e sulle nostre necessità. Tali decisioni non devono mai essere discusse con un concorrente e incluse in un accordo formale o informale con un concorrente. Le condizioni di mercato comprendono il mercato globale per quel prodotto e i prodotti correlati, oltre a fattori nazionali, regionali e locali che influiscono sui mercati per i prodotti in oggetto.

Le leggi contro la concorrenza sleale, che comprendono le leggi antitrust e quelle sul commercio equo, sono studiate per salvaguardare e promuovere la competitività sul mercato. Tutti gli Associati devono attenersi alle leggi, alle norme e ai regolamenti applicabili di tutti i Paesi in cui operiamo. Tali leggi proteggono il sistema di libera impresa e incoraggiano una concorrenza energica, ma leale. Tra l'altro, le leggi in oggetto vietano qualsiasi intesa, accordo, piano o patto formale o informale tra i concorrenti in materia di prezzi, territori, produzione, suddivisione di mercati, quote di mercato o clienti da servire e attività o accordi che limitano la concorrenza o eliminano un concorrente in modo sleale.

Di seguito viene presentato, a titolo di esempio, un elenco parziale di questioni che meritano attenzione:

- È illegale raggiungere un accordo con un concorrente (diretto o indiretto) per fare quanto indicato di seguito e gli argomenti riportati non vanno nemmeno discussi con concorrenti effettivi o potenziali (tranne nel caso in cui siano necessarie trattative nell'ambito di un rapporto tra fornitore/cliente in buona fede):
  - stabilire prezzi (incluse condizioni di credito, sconti, garanzie e margini), fasce di prezzi o policy, termini e condizioni di vendita o di acquisto o volumi per prodotti o servizi;
  - coordinare annunci di prezzi con annunci della concorrenza o annunciare con grande anticipo piani sui prezzi per "tastare il terreno";
  - dividere o allocare clienti, mercati, territori o prodotti;
  - presentare o meno offerte per un nuovo cliente e i termini di tali offerte;
  - boicottare o rifiutarsi di avere rapporti d'affari con specifici clienti o fonti di prodotti o servizi;
  - accordarsi con un'altra società per fare affari solo con certi fornitori o clienti o solamente a determinate condizioni oppure;
  - scambiare o discutere informazioni non di pubblico dominio riguardanti vendite, costi, margini, volumi, attività di marketing o promozione, clienti, nuovi prodotti o ricerca e sviluppo;
  - limitare l'assunzione o il reclutamento dei dipendenti di un concorrente o definire la retribuzione dei dipendenti.

- Determinati accordi con clienti o Partner aziendali possono, inoltre, essere considerati anti-competitivi e illegali. Ad esempio, le leggi antitrust generalmente vietano alle società di fissare o concordare il prezzo alla vendita di un rivenditore. Gli accordi inappropriati possono essere scritti o verbali e comprendono non solo specifici impegni, ma anche intese informali.
- Inoltre, potrebbe essere illegale vincolare o far dipendere la vendita di un prodotto ESAB da quella di un altro, fissare i prezzi a un livello inferiore al costo vivo o al costo marginale, rifiutarsi di trattare con determinati clienti, concludere accordi di esclusiva e discriminare determinati clienti tramite offerte di prezzi o promozionali in determinate circostanze; La normativa legale riguardante questi aspetti può essere molto complessa. In caso di dubbi, vi invitiamo a rivolgervi al *Legal Department* di ESAB.
- Le leggi antitrust disciplinano anche i contatti con concorrenti in occasione di fiere commerciali e riunioni di associazioni di categoria. Pertanto, i contatti in oggetto devono essere mantenuti al minimo indispensabile e limitarsi rigorosamente agli argomenti specificati nell'ordine del giorno formale della riunione. Non partecipate a riunioni di associazioni di categoria o a fiere commerciali che non abbiano un ordine del giorno preciso e a discussioni con concorrenti, anche informali, ma che non figurano nell'ordine del giorno. In caso di dubbi sull'adeguatezza dell'ordine del giorno (ad esempio se comprende il tema della fissazione degli standard o qualsiasi argomento sensibile menzionato in precedenza), rivolgetevi al *Legal Department* di ESAB. Se, durante la fiera commerciale o la riunione, il dibattito si discosta dai temi all'ordine del giorno e passa ad aree indicate come problematiche dal Codice, abbandonate la riunione immediatamente.
- Non discutete e non impegnatevi mai con i concorrenti o altri Partner aziendali in attività vietate o altre attività che potrebbero essere interpretate come un tentativo di limitare o porre restrizioni alla concorrenza.
- Non usate mai informazioni riservate di un precedente datore di lavoro e attenetevi sempre a tutti gli accordi in vigore con precedenti datori di lavoro, incluso a titolo esemplificativo e non limitativo i requisiti di non sollecitazione.

Tutti i dati di marketing richiesti da ESAB per le sue finalità aziendali devono essere acquisiti correttamente e lecitamente. Non chiedete ai concorrenti di spedirvi i loro listini prezzi e non inviate i listini prezzi di ESAB ai concorrenti. Non ricevete né utilizzate informazioni riservate di clienti o informazioni riservate o sensibili di amministrazioni statali ed enti pubblici a prescindere dalla fonte, qualora vi sia motivo di credere che la diffusione di tali informazioni non sia autorizzata.

Gli Associati non possono partecipare a strategie volte a privare chicchessia di denaro, beni o servizi forniti onestamente da altri. Paghiamo prezzi equi e ragionevoli solo per beni e servizi effettivamente ricevuti.

## **Leggi in materia di importazioni, controlli delle esportazioni e sanzioni economiche**

Le leggi doganali sulle importazioni prevedono che tutte le merci importate siano dichiarate con precisione e soggette al pagamento dei dazi e delle imposte applicabili. Quando ci impegniamo in attività di importazione, dobbiamo utilizzare una documentazione precisa, avvalerci di codici di tariffe doganali assegnati correttamente e dichiarare il valore corretto, che tenga conto di tutti i costi di produzione associati delle merci importate, unitamente a qualsiasi licenza richiesta per l'esportazione e l'importazione, fatture commerciali, documentazione relative ad agevolazioni tariffarie, etichette, marcature del paese di origine e bolle di accompagnamento complete.

Numerosi Paesi (Stati Uniti inclusi) impongono controlli e/o divieti su determinate operazioni internazionali per motivi di sicurezza nazionale, politica estera e altri motivi. Le leggi sul controllo delle esportazioni disciplinano le esportazioni di prodotti, software, tecnologia (inclusi i dati tecnici e l'assistenza tecnica) e servizi ("Articoli"). Inoltre, ai sensi di alcune leggi, incluse quelle statunitensi, le esportazioni possono comprendere le riesportazioni, i trasferimenti di Articoli all'interno di uno stesso Paese e il rilascio o la trasmissione di Articoli a soggetti esteri nel rispettivo Paese. Le leggi sul controllo delle esportazioni possono imporre restrizioni alla vendita e/o alla spedizione di prodotti verso determinati Paesi e specifiche persone fisiche e per specifici usi finali. Ai sensi di queste leggi, un'esportazione o un trasferimento può avvenire in qualsiasi modo, anche mediante trasmissione elettronica o nel corso di riunioni o telefonate.

Le leggi statunitensi sulle sanzioni economiche si applicano ai cittadini statunitensi e ai residenti permanenti, ovunque si trovino, a società di diritto degli Stati Uniti, a qualsiasi persona fisica o giuridica all'interno degli Stati Uniti e, in casi limitati, alle controllate estere di società statunitensi (le "U.S. Person"). Le leggi statunitensi in materia di sanzioni economiche impongono restrizioni alle operazioni, anche di natura finanziaria, intrattenute da U.S. Person con determinati Paesi, territori, persone fisiche o giuridiche sottoposti a sanzioni. Le leggi in oggetto vietano, inoltre, alle U.S. Person di sostenere operazioni di soggetti terzi a cui una U.S. Person non potrebbe partecipare direttamente. Le sanzioni economiche non statunitensi si applicano in modo analogo.

Ovunque si trovino, gli Associati ESAB devono rispettare la legge applicabile e osservare il più elevato standard di condotta stabilito da ESAB o da un'unità aziendale di ESAB. Il mancato rispetto di tali leggi, norme e regolamenti può comportare l'applicazione di sanzioni penali, civili e/o amministrative a carico del responsabile di ESAB, inclusa la perdita di privilegi di importazione ed esportazione di ESAB.

### Domande?

Prima di impegnarvi in un'operazione internazionale, dovete assicurarvi che tale operazione sia conforme a tutte le leggi, le norme e i regolamenti applicabili e alle policy di ESAB. Linee guida aggiuntive riguardanti le importazioni, i controlli sulle esportazioni e le sanzioni economiche sono disponibili presso il *Trade Compliance Department* di ESAB. In caso di dubbi o di domande riguardanti il rispetto delle leggi in materia di importazioni, controlli sulle esportazioni e sanzioni economiche, vi invitiamo a rivolgervi al *Trade Compliance Department* di ESAB. Gli Associati devono segnalare al *Trade Compliance Department*, al *ESAB Legal Department* o all'*Ethics Hotline* di ESAB eventuali questioni riguardanti la non conformità di importazioni ed esportazioni.

## Regolamenti anti-boicottaggio degli Stati Uniti

La legge statunitense vieta alle società statunitensi, alle loro controllate statunitensi ed estere e a tutti i loro dipendenti di compiere, promuovere e sostenere azioni di boicottaggio promosse da altri Stati che non sono approvate dagli Stati Uniti. In tali boicottaggi rientrano la discriminazione nei confronti di aziende o cittadini statunitensi sulla base della razza, della religione, del genere o dell'origine nazionale. I Regolamenti anti-boicottaggio vietano anche di appoggiare il boicottaggio di Israele promosso dalla Lega Araba e altri boicottaggi analoghi. Anche collaborare con richieste di informazioni o adottare misure che promuovono un boicottaggio non statunitense, ad esempio rifiutarsi di intrattenere rapporti di affari, costituisce una violazione di questi regolamenti. Tali richieste possono comparire in lettere di credito, gare di appalto o istruzioni di spedizione, certificati di origine e altri documenti contrattuali. I Regolamenti anti-boicottaggio richiedono a ESAB di segnalare prontamente all'Amministrazione statunitense qualsiasi richiesta relativa a boicottaggi riguardante informazioni o azioni, anche se ESAB non dà seguito alla richiesta. Ulteriori linee guida riguardanti i Regolamenti anti-boicottaggio sono disponibili presso il *Trade Compliance Department* di ESAB.

Ovunque si trovino, gli Associati devono informare immediatamente il *Trade Compliance Department*, il *Legal Department* o l'*Ethics Hotline* di ESAB nel caso in cui ricevano una richiesta di informazioni o un invito all'azione in relazione a un boicottaggio, per consentire a ESAB di adempiere sollecitamente agli obblighi di segnalazione applicabili. Se ricevete un invito a partecipare a qualsiasi attività apparentemente associata a un boicottaggio, non rispondete all'invito senza prima aver ricevuto indicazioni dal *Trade Compliance Department* di ESAB. La violazione di leggi e regolamenti anti-boicottaggio può comportare l'applicazione di sanzioni civili e penali.

## Tangenti

**ESAB non tollera la corruzione.** ESAB e i suoi Associati devono instaurare rapporti di affari basati sull'onestà e sull'eticità. ESAB si aspetta che gli Associati si attengano alla Policy anticorruzione di ESAB e alle procedure anticorruzione aggiuntive messe in atto dalla rispettiva unità aziendale. In particolare, nessun Associato di ESAB può dare, promettere, offrire o autorizzare il pagamento di una tangente a chicchessia. Per "tangente" si intende la corresponsione di qualsiasi cosa di valore al fine di garantirsi un vantaggio improprio (ad esempio l'aggiudicazione di un appalto, vantaggi commerciali o un provvedimento governativo o statale), esercitare un'influenza impropria su qualcuno o ricompensare un altro soggetto per aver svolto scorrettamente una funzione o un dovere o con la convinzione che ricevere l'oggetto di valore non fosse corretto. La definizione di "oggetto di valore" è piuttosto ampia e comprende denaro ma anche qualsiasi cosa ritenuta desiderabile o utile dal destinatario, ad esempio doni, intrattenimento, offerte di lavoro e contributi politici e beneficenza. ESAB Corporation vieta, inoltre, rigorosamente a qualsiasi Associato di chiedere o accettare tangenti, a prescindere dalla provenienza.

## Doni, liberalità e spese

In determinate circostanze l'offerta di piccoli doni e intrattenimento può essere appropriata per alcune unità aziendali di ESAB, mentre per altre è vietata. Doni e intrattenimento non sono ammessi in relazione a operatori sanitari o a funzionari pubblici e gli Associati devono attenersi alle norme applicabili per il proprio settore. Pertanto, nessun Associato o rappresentante di ESAB può dare, promettere, offrire o autorizzare la corresponsione di doni e favori, a meno che tale azione non sia stata autorizzata specificatamente in conformità alla policy aziendale di ESAB applicabile, compresa la Policy anticorruzione. Inoltre, sono vietati i doni di contanti e valori equivalenti (ad es. buoni acquisto) di qualsiasi importo se non espressamente autorizzati. Numerose organizzazioni dispongono di proprie policy sull'offerta e sul ricevimento di doni e intrattenimento. Anche qualora ciò sia consentito ai sensi della policy di un'unità aziendale di ESAB, un Associato non deve offrire doni o intrattenimento ad altri se è consapevole che ciò violerebbe policy dell'organizzazione del destinatario (e qualora non lo sappia, l'Associato deve prima chiederlo). Gli Associati devono assicurarsi che le proprie spese di marketing siano indispensabili, prudenti, correlate alla mansione e in linea con le policy di ESAB. ESAB può analizzare tali spese per verificare se soddisfano i requisiti qui esposti. In caso di dubbi o per richiedere chiarimenti circa l'appropriatezza di un dono o intrattenimento si raccomanda di contattare il *Regional Head del Legal Department* o un altro membro del *Legal Department*.

## **Anticorruzione**

Ovunque si trovino, tutti gli Associati ESAB devono aderire alla lettera e allo spirito di tutte le leggi in materia di corruzione applicabili in tutti i Paesi in cui ESAB opera e gli Associati devono sempre attenersi allo standard di condotta più elevato stabilito da ESAB o da un'unità aziendale di ESAB. Tra le leggi sulla corruzione applicabili vanno ricordate la *Foreign Corrupt Practices Act statunitense* ("FCPA" Legge sulle prassi di corruzione all'estero), la *Bribery Act britannica del 2010* ("Bribery Act" Legge sulla corruzione) e le leggi anticorruzione promulgate da vari Paesi in base alla "Convenzione sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici stranieri nelle operazioni economiche internazionali" della Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (o "Convenzione OCSE"). Tra le policy applicabili rientrano la Policy anticorruzione di ESAB. Anche se pagamenti impropri a chiunque sono inaccettabili, la FCPA proibisce di dare, promettere, offrire o autorizzare la corresponsione di denaro o oggetti di valore a qualsiasi funzionario estero allo scopo di influenzarne la decisione o di ottenere favori e benefici commerciali. Ai sensi della FCPA, la definizione di "funzionario estero" è piuttosto ampia e può comprendere qualsiasi dipendente, funzionario o persona che agisca in veste ufficiale per (i) un'amministrazione pubblica locale o nazionale; (ii) un organismo o ente pubblico; (iii) un'impresa commerciale statale o controllata dallo Stato, quale un ospedale o altro centro sanitario oppure (iv) un'organizzazione internazionale pubblica, come le Nazioni Unite. Partiti politici esteri, i loro dipendenti e funzionari e anche candidati per cariche politiche estere sono considerati "funzionari pubblici" ai sensi della FCPA. La FCPA vieta, inoltre, di conferire denaro od oggetti di valore a qualsiasi persona o azienda se vi è motivo di credere che verranno in parte trasferiti a un funzionario pubblico a fini di corruzione. Gli Associati non devono eseguire, promettere, offrire, autorizzare né raccomandare alcun trasferimento di fondi o beni di ESAB a o a favore di un rappresentante di alcun governo nazionale o estero.

È vietato, inoltre, ricorrere a terzi per compiere operazioni che non siete autorizzati a fare direttamente. Ciò significa che un intermediario terzo, ad esempio un agente di vendita o un rappresentante, non può essere usato per veicolare tangenti o violare in altro modo questo Codice. ESAB non ricorrerà ai servizi di un agente di vendita o di un rappresentante senza un previo accordo scritto, approvato dal *Legal Department* di ESAB, in cui sono interamente descritti i servizi da svolgere e il corrispettivo da pagare. Tutti gli agenti e i rispettivi Associati devono impegnarsi a fornire servizi commerciali legittimi per un compenso non superiore a quello abitualmente riconosciuto nel mercato locale per servizi analoghi. La remunerazione deve essere corrisposta all'agente per mezzo di un assegno aziendale, un bonifico a favore del soggetto indicato nel contratto di agenzia e solo nel Paese di residenza dell'agente o del mandante, salvo diversa autorizzazione da parte del *Chief Financial Officer* di ESAB. Nessun agente sarà nominato se l'agente o una persona che è alle dipendenze dell'agente o ha una partecipazione finanziaria nelle attività dell'agente è un Associato o un funzionario di un cliente o di un ente pubblico potenziale cliente di ESAB. Qualsiasi accordo con consulenti di marketing (ossia consulenti destinati ad avere contatti in relazione a marketing o vendite con soggetti esterni per conto di ESAB) e con i rappresentanti commerciali devono prevedere una clausola che imponga il rispetto del Codice come condizione per l'accordo. Anche tutti gli intermediari terzi devono attenersi a tutte le policy adottate da ESAB in riferimento a tali soggetti terzi parti e a qualsiasi policy messa in atto internamente dalla propria azienda.

## **Rapporti d'affari con amministrazioni pubbliche o partecipazione a programmi o finanziamenti governativi**

In aggiunta alle disposizioni del Codice e di altre policy di ESAB, gli Associati che lavorano con amministrazioni federali, nazionali, statali o locali negli Stati Uniti o per enti o programmi finanziati dallo Stato nei Paesi in cui operiamo, sono anche tenuti a conoscere, comprendere e rispettare le leggi, i regolamenti e le policy etiche di tali governi che potrebbero essere più rigorose di quelle che si applicano ai nostri clienti e fornitori non governativi. Gli Associati che lavorano su appalti o sub-appalti con la pubblica amministrazione statunitense o sono coinvolti direttamente o indirettamente nella presentazione di richieste di pagamento alla pubblica amministrazione potrebbero essere soggetti a sanzioni civili o penali se rilasciano false dichiarazioni riguardanti il lavoro svolto nell'ambito dell'appalto, presentano o fanno in modo che ESAB presenti informazioni false o fraudolente o violano in altro modo le leggi e/o i regolamenti statunitensi. Gli Associati riconoscono di essere consapevoli di ciò quando accettano il Codice come indicato di seguito.

I dirigenti e i supervisor devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano i conflitti di interesse in riferimento alle forniture alla pubblica amministrazione e delle circostanze nelle quali possono essere proposte opportunità di impiego con ESAB a dipendenti o ex dipendenti pubblici e questi possono accettarle.

### **Truth in Negotiations Act (Legge sulla buona fede durante le trattative)**

Nelle operazioni a cui partecipa la pubblica amministrazione statunitense, è necessario rispettare le disposizioni della *Truth in Negotiations Act* e accertarsi che i dati relativi a costi e prezzi siano aggiornati, corretti e completi nonché adeguatamente comunicati, documentati e archiviati in file idonei.

### **Anti-Kickback Act (Legge anticorruzione) del 1986**

Siete tenuti a rispettare rigorosamente l'Anti-Kickback Act del 1986, che vieta di offrire e ricevere qualsiasi oggetto di valore al fine di ottenere un trattamento di favore in relazione ad articoli o servizi pagati dalla pubblica amministrazione statunitense. Se partecipate alla gestione di appalti pubblici, non dovete mai offrire né ricevere oggetti di valore da un fornitore, cliente

### **Contributi politici e attività**

o subappaltatore prima di avere ottenuto l'autorizzazione del *general manager* della vostra unità aziendale, che a sua volta valuterà la situazione con il *Legal Department* di ESAB. Analogamente, se vi occupate della commercializzazione o della vendita di prodotti che vengono rimborsati dalla pubblica amministrazione statunitense non dovete mai offrire né ricevere oggetti di valore da un cliente, consulente o intermediario di riferimento. Per maggiori indicazioni, vi invitiamo a consultare le policy della vostra specifica unità. Eventuali dubbi o domande vanno rivolte al *Legal Department* o all'Ethics Hotline di ESAB.

### **Informazioni classificate**

Dovete osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti riguardanti la protezione di informazioni classificate, che devono essere messe a disposizione solamente di coloro che hanno la necessità di conoscerle e sono in possesso di un regolare nulla osta di sicurezza. Eventuali violazioni possono comportare sanzioni pecuniarie o la detenzione. Se siete a conoscenza di una potenziale violazione, dovete segnalarla immediatamente al Responsabile sicurezza della vostra sede e al vostro supervisore.

### **Informazioni riservate**

È vietato cercare di ottenere o utilizzare informazioni riservate di altre società o riguardanti il processo di selezione dei fornitori della pubblica amministrazione. Le informazioni sulla selezione dei fornitori sono informazioni che la pubblica amministrazione utilizza per valutare le offerte o le proposte ricevute. Se credete di aver ricevuto informazioni riservate o riguardanti il processo di selezione dei fornitori, dovete immediatamente mettervi in contatto con il *Legal Department* o la Ethics Hotline di ESAB. Non dovete esaminare le informazioni né copiarle.

### **Impiego di funzionari pubblici attualmente in carica o non più in carica**

Sono in vigore norme dettagliate che regolano l'impiego di funzionari pubblici. Prima di discutere le possibilità di impiego con funzionari attualmente in carica o non più in carica, mettetevi in contatto con il *Legal Department* o l'Ethics Hotline di ESAB.

### **Altri requisiti**

ESAB è tenuta a rispettare molti altri requisiti. In particolare, dovete:

- fatturare correttamente i costi di manodopera e dei materiali;
- presentare correttamente i dati relativi ai costi e ai prezzi conformemente alla *Truth in Negotiations Act*, e attenervi a tutti gli altri obblighi previsti da tale Legge;
- non presentare richieste false o fraudolente ai sensi della *False Claims Act* (Legge sulle false pretese);
- soddisfare pienamente tutte le specifiche e i requisiti contrattuali;
- contabilizzare correttamente i costi di ricerca e sviluppo e dichiarare eventuali invenzioni emerse nell'ambito dell'esecuzione del contratto; e
- tenere registrazioni adeguate, come rendicontazioni di ispezioni e test, fatture e cartellini.

### **Contributi politici e attività**

In molti Stati e altre giurisdizioni, le leggi vietano alle società di erogare contributi a determinate organizzazioni politiche. ESAB non può erogare, né direttamente né indirettamente, contributi sotto forma di fondi o beni destinati a partiti politici, comitati o candidati, né a persone che occupano cariche nelle amministrazioni federali, statali o locali all'interno degli Stati Uniti senza la previa e specifica autorizzazione scritta del *Chief Executive Officer*. In Paesi diversi dagli Stati Uniti in cui la legge permette i contributi politici da parte delle società, tali contributi possono essere erogati solo previa e specifica autorizzazione scritta del *Chief Executive Officer*. Agli amministratori, ai funzionari o a chiunque occupi una posizione dirigenziale o di supervisione è vietato impartire istruzioni, fare pressione oppure obbligare gli Associati in qualunque modo a erogare contributi a un partito o comitato politico o al detentore di qualsiasi carica pubblica.

Incoraggiamo gli Associati a partecipare alla vita politica e civica delle rispettive comunità e ad attività benefiche e formative, che, tuttavia, non vanno svolte durante l'orario di lavoro, ma nel tempo libero. Quando rilasciate dichiarazioni pubbliche nell'ambito della partecipazione a tali attività, dovete chiarire che i giudizi espressi sono i vostri giudizi personali e non quelli di un dipendente di ESAB. Non potete dare contributi politici in qualità di rappresentante di ESAB. In assenza di un'esplicita autorizzazione del *Legal Department* di ESAB, dovete evitare di impegnarvi in attività di lobbying e anche di dare l'impressione di rappresentare gli interessi di ESAB davanti a qualsiasi organismo pubblico o pubblico ufficiale. Nessun Associato può erogare, autorizzare o avallare un contributo, una spesa o un uso di fondi o beni societari che sia illecito per finalità politiche. Naturalmente, gli Associati di ESAB possono partecipare ad attività politiche e civiche liberamente scelte a livello personale, facendo uso del proprio tempo e del proprio denaro.

## **Pubblica sicurezza, protezione della salute e dell'ambiente**

È responsabilità di ogni Associato rispettare pienamente tutte le leggi, le ordinanze, i regolamenti, le ingiunzioni e le autorizzazioni riguardanti la salute pubblica, la sicurezza e l'ambiente. Gli Associati devono segnalare immediatamente a un supervisore questioni irrisolte di mancata conformità. ESAB sostiene programmi e prassi che garantiscono il rispetto dell'ambiente durante lo svolgimento di attività aziendali. In tutta ESAB comuniciamo e rafforziamo la responsabilità e la trasparenza per una gestione etica dell'ambiente.

### **Associati non statunitensi**

Tutte le attività svolte dagli Associati per conto di ESAB devono essere conformi alle leggi internazionali sul commercio e sulla lotta alla corruzione descritte in precedenza.

Le prassi o le abitudini locali in un Paese estero non devono sostituire l'obbligo di rispettare le leggi internazionali sul commercio e sulla lotta alla corruzione e il più elevato standard di condotta stabilito da ESAB o da un'unità aziendale di ESAB. È importante ricordare che qualsiasi violazione di tali leggi può esporre ESAB a pesanti sanzioni civili e/o penali. Per qualsiasi domanda riguardante la vostra responsabilità di rispettare tali leggi, vi invitiamo a rivolgervi al *Legal Department* o alla *Ethics Hotline* di ESAB prima di agire.

\* \* \* \* \*

## **Deroghe o modifiche del Codice di condotta aziendale**

Deroghe a questo Codice possono essere accordate solo in circostanze limitate. Qualsiasi Associato richieda una deroga deve rivolgersi al *Legal Department* di ESAB, che potrebbe coinvolgere altre persone nella valutazione della richiesta di deroga. Qualsiasi deroga o modifica di questo Codice relativa a funzionari esecutivi o amministratori può essere decisa solo dal Consiglio di amministrazione o dal Collegio dei revisori del Consiglio e deve essere comunicata tempestivamente agli azionisti conformemente alla normativa applicabile.

ESAB si riserva il diritto di modificare, alterare o revocare questo Codice o le policy sottostanti in qualsiasi momento per qualunque motivo.

### **Rapporto di lavoro**

Fatte salve eventuali disposizioni contrarie del presente, il Codice non intende alterare né altera il rapporto di lavoro con ESAB, tranne e solo nella misura specificamente integrata (in base alle leggi vigenti o altro) in qualsiasi contratto di lavoro, contratto di lavoro collettivo o accordo analogo che disciplini il vostro contratto di lavoro.

## **Dichiarazione e formazione**

A cadenza come minimo annuale (e ogni qualvolta ESAB dovesse richiederlo), gli Associati devono presentare a ESAB una dichiarazione scritta riguardante la formazione, confermando di aver rivisto e compreso il Codice. A cadenza periodica, ESAB potrà organizzare iniziative di formazione riguardanti il Codice. Gli Associati devono partecipare a tali formazioni richieste da ESAB.



# ALLEGATO 1

<b>Argentina</b>	0800-345-1356
<b>Brasile</b>	0800 729 1957
<b>Canada</b>	(844) 486-1644
<b>Cina</b>	400 120 1947
<b>Colombia</b>	01-800-5190534
<b>Repubblica Ceca</b>	800 144 556
<b>Finlandia</b>	0800 413740
<b>Germania</b>	0800 1815733
<b>Ungheria</b>	(80) 088 153
<b>India</b>	000 800 919 1489
<b>Lituania</b>	8 800 80 053
<b>Messico</b>	800 681 6520
<b>Perù</b>	(0800) 78272
<b>Polonia</b>	800 005 107
<b>Svezia</b>	020-089 00 03
<b>Regno Unito</b>	0800 046 5521
<b>Stati Uniti</b>	(844) 486-1644

Se vi trovate in uno dei paesi sotto elencati consultate la pagina [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html) per trovare il codice di accesso necessario. Quando il sistema lo richiede, inserite il numero (844) 486-1644.

<b>Australia</b>	<b>Nuova Zelanda</b>
<b>Austria</b>	<b>Norvegia</b>
<b>Bielorussia</b>	<b>Panama</b>
<b>Belgio</b>	<b>Filippine</b>
<b>Bulgaria</b>	<b>Portogallo</b>
<b>Danimarca</b>	<b>Romania</b>
<b>Estonia</b>	<b>Arabia Saudita</b>
<b>Francia</b>	<b>Singapore</b>
<b>Indonesia</b>	<b>Repubblica Slovacca</b>
<b>Irlanda</b>	<b>Spagna</b>
<b>Italia</b>	<b>Svizzera</b>
<b>Kazakistan</b>	<b>Thailandia</b>
<b>Lettonia</b>	<b>Turchia</b>
<b>Malaysia</b>	<b>Ucraina</b>
<b>Paesi Bassi</b>	<b>Emirati Arabi Uniti</b>

È possibile accedere ai numeri della hotline anche dal sito web ESAB Corporation Ethics all'indirizzo <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB CODICE DI CONDOTTA



*Ultimo aggiornamento: aprile 2022*



# ESAB

## Código de Conducta Empresarial



ESAB CORPORATION



# TABLA DE **CONTENIDO**

	<b>CARTA DEL DIRECTOR GENERAL DE ESAB</b>	<b>3</b>
	<b>DECLARACIÓN Y ALCANCE DE LAS POLÍTICAS</b>	<b>5</b>
	<b>RESUMEN DE NUESTROS PRINCIPIOS ORIENTATIVOS</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>FOMENTAR UN ENTORNO ABIERTO EN EL QUE SE PUEDAN PLANTEAR DISTINTAS CUESTIONES SIN MIEDO A SUFRIR REPRESALIAS</b>	<b>9</b>
	Planteamiento de cuestiones y notificación de infracciones	9
	Notificación anónima	10
	Investigación de las notificaciones y políticas contra las represalias	10
	Tratamiento de las infracciones	10
<b>02</b>	<b>ACTUAR EN BENEFICIO DE LA COMPAÑÍA</b>	<b>12</b>
	Calidad	12
	Conflictos de interés	12
	Tráfico de información confidencial	13
	Protección y uso adecuado de los activos de la Compañía	14
	Sistemas de información de ESAB	14
	Registros comerciales	14
	Conservación de los registros	15
	Comunicaciones externas	15
	Información confidencial	15
	Privacidad	16
<b>03</b>	<b>NUESTRA GENTE ES NUESTRO RECURSO MÁS VALIOSO</b>	<b>18</b>
	Empleo	18
	Política contra la discriminación y el acoso	18
	Seguridad en el lugar de trabajo	18
	Consumo de alcohol y drogas	18
<b>04</b>	<b>COMPETENCIA LEAL Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES</b>	<b>20</b>
	Competencia injusta y antimonopolio	20
	Leyes de importación, controles de exportación y sanciones económicas	21
	Normativas antiboicot de los Estados Unidos	22
	Sobornos	22
	Regalos, gratificaciones y gastos	22
	Anticorrupción	23
	Negocios con el Gobierno o relacionados con programas o fondos gubernamentales	23
	Contribuciones y actividades políticas	24
	Seguridad pública, salud y protección ambiental	25
	Socios externos a los Estados Unidos	25
	Exenciones o modificaciones del Código de Conducta Empresarial	25
	Vínculo laboral	25
	Reconocimiento y capacitación	25
	<b>ANEXO 1</b>	<b>26</b>

# CARTA DEL DIRECTOR GENERAL DE ESAB



*Estimado socio de ESAB:*

Quisiera darle la bienvenida a ESAB Corporation y agradecerle que nos acompañe en nuestra misión de *dar forma al mundo que imaginamos*. Aunque nuestra existencia como corporación es reciente, nuestra empresa se apoya en la fortaleza de un legado que abarca más de 100 años.

Nuestro nombre viene de una de nuestras marcas más importantes, ESAB, que fue fundada por Oscar Kjellberg en los astilleros de Suecia hace más de un siglo, con la producción del primer electrodo de soldadura del mundo que mejoró sustancialmente la calidad del metal de soldadura. Desde entonces, ESAB se ha asociado con empresas de soldadura, fabricación, robótica, automatización y especializadas en control de gases para convertirse en una sociedad industrial líder en el mundo y en ESAB Corporation.

Ahora que iniciamos una nueva etapa como empresa independiente, estamos entusiasmados con poder continuar con nuestro equipo directivo experimentado, nuestros socios talentosos, nuestras marcas y productos excepcionales y nuestra posición líder en el mercado. Tanto si se une a nosotros desde una de nuestras marcas clave como GCE, Exaton, InduSuite, Octopuz, Victor, Stoodly o Cigweld, como si lo hace a nivel de la corporación, sus aportaciones a nuestra empresa contribuirán a nuestro éxito.

**Como ESAB Corporation, construimos nuestra cultura empresarial sobre la base de nuestra misión, nuestros valores y nuestro Código de Conducta Empresarial. Nuestra misión es *dar forma al mundo que imaginamos*, y se refiere a nuestra convicción como empresa de que los progresos que hacemos hoy harán posible el mundo que imaginamos. **Nuestros valores** describen nuestra manera de trabajar como socios y se resumen en el acrónimo inglés SHAPE: Éxito compartido, Ayudar a los demás a ganar, Mejorar siempre, Liderar con sentido y Valorar todas las opiniones. Y, finalmente, **nuestro Código de Conducta Empresarial** garantiza que mantenemos nuestro compromiso con los más altos estándares éticos en todas nuestras actividades globales.**

Todos los Socios de ESAB Corporation deben actuar con el máximo nivel de integridad y cumplir con todas las normas y políticas aplicables. Este Código de Conducta Empresarial, en lo sucesivo denominado el "Código", ha sido concebido para ayudarle a entender y cumplir con este compromiso. Si bien este Código no puede responder todas las preguntas sobre conducta que puedan surgir en la práctica empresarial, sí establece los principios por los que nos regimos y sirve para estar alerta ante situaciones que requieren una mayor atención u orientación.

Cada Socio ha recibido una copia de este Código. Si la extravía, puede solicitarle otra al Human Resources Representative (representante de Recursos Humanos), o bien acceder a una copia digital en <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> y en la intranet de ESAB. El Código se revisará y actualizará de forma periódica, y le pedimos a cada uno de ustedes que lo releen de tanto en tanto y se comprometan una vez más a cumplir con los estándares que allí se estipulan.

Si tiene alguna pregunta o inquietud, o cree que ha observado una mala conducta, comuníquelo.

La confianza tarda en consolidarse y es fácil de perder. La reputación de ESAB depende de todos nosotros. Contamos con su total compromiso para mantener y mejorar la reputación de ESAB a fin de conservar nuestra integridad de aquí en adelante.

Bienvenido de nuevo a ESAB Corporation y gracias por ayudarnos a *dar forma al mundo que imaginamos*.

Sinceramente,

**SHYAM KAMBEYANDA**

*Chief Executive Officer (Director general)*

# DECLARACIÓN Y ALCANCE DE LAS POLÍTICAS

Nuestra integridad deriva de las acciones de cada uno de nuestros Socios. Todos somos responsables de protegerla y mantenerla. La integridad se mantiene mediante la ejecución de nuestros negocios globales en conformidad con los más altos estándares éticos y cada una de las leyes vigentes. Este Código está diseñado para orientarlo en el desempeño de las actividades empresariales en nombre de ESAB. Además de exigir el cumplimiento de las normas legales vigentes, ESAB también espera que todos los Socios y representantes lleven a cabo cada una de las actividades con responsabilidad y ética.

A los efectos del presente Código, las palabras "ESAB" y "Compañía" harán referencia a ESAB Corporation y cada una de sus subsidiarias, entre ellas la subsidiaria de ESAB de la cual usted sea empleado, y la palabra "Socio" hará referencia a todos los agentes de ventas, representantes, contratistas independientes, asesores, empleados, funcionarios y, en los casos en que actúen en nombre de ESAB, los directores de ESAB.

Este Código ha sido adoptado por la Junta Directiva de ESAB Corporation para fomentar el compromiso de ESAB con los estándares éticos de conducta y el cumplimiento de todas las leyes, reglamentos y normativas vigentes. Es fundamental comprender que este Código es un requisito mínimo que se espera que cada uno de los Socios respete en todo momento. Ningún código puede abarcar todas las preguntas o prácticas empresariales posibles. Por lo tanto, siempre que tenga alguna duda, pregunte antes de actuar.

Todos los Socios, incluidos cada uno de los agentes de ventas, representantes, contratistas independientes y asesores, son responsables de respetar el presente Código y tienen la obligación de declarar por escrito al menos una vez al año que lo han leído y comprendido. Todos los Socios tienen la responsabilidad de obedecer este Código, de preguntar si tienen alguna duda sobre la mejor manera de proceder y de notificar de inmediato posibles malas conductas luego de tomar conocimiento de ellas. Todos los gerentes son responsables de asegurar la distribución del Código a cada uno de los Socios bajo su supervisión, ayudarles a comprenderlo y respetarlo y supervisar su cumplimiento y ejecución dentro de su área de operación.

Los gerentes también tienen el deber de supervisar el cumplimiento del Código de Conducta para Socios Comerciales de ESAB, al cual se puede acceder desde nuestro sitio web, o del código de conducta para socios comerciales de la unidad comercial correspondiente por parte de nuestros proveedores, distribuidores y demás socios ("Socios Comerciales"). Nuestros Socios Comerciales recibirán copias del Código de Conducta para Socios Comerciales vigente y se espera que acepten regirse por estas disposiciones y las respeten al momento de llevar a cabo negocios con ESAB y para ESAB.

Este Código es válido para todas las unidades comerciales de ESAB de todos los países y para todos sus Socios en todo el mundo. ESAB también cuenta con políticas específicas que brindan una mayor orientación respecto a muchos de los temas abordados en el presente Código, al igual que algunas de sus unidades. Tales políticas se pueden consultar en la intranet de ESAB o en el Legal Department (Departamento Legal). Se espera que los Socios estén familiarizados con las políticas correspondientes a sus negocios o su puesto y que cumplan todas las políticas y los procedimientos correspondientes a su unidad comercial y sus actividades como Socio. En algunos casos, las normas de otras políticas o leyes locales pueden imponer un estándar de conducta más alto o ser más restrictivas que aquellas especificadas en el Código, o viceversa. De ser así, tiene la obligación de respetar tales normas que imponen un estándar de conducta más alto y que son más restrictivas. Si alguna política de ESAB exige una conducta que entraría en conflicto con el presente Código, debe plantearle la cuestión al gerente comercial y seguir acatando el Código, no tal política. En cualquier caso, debe cumplir con las leyes vigentes y el estándar de conducta más alto establecido por ESAB o una de sus unidades comerciales.



# RESUMEN DE NUESTROS PRINCIPIOS ORIENTATIVOS

El presente Código ha sido adoptado por ESAB Corporation's Board of Directors (la Junta Directiva de ESAB Corporation) para fomentar el compromiso de ESAB con los estándares éticos de conducta y el cumplimiento de todas las leyes, reglamentos y normativas vigentes. Es importante comprender que este Código es un requisito mínimo que se debe respetar en todo momento. Ningún código puede abarcar todas las preguntas o prácticas empresariales posibles. Por lo tanto, siempre que tenga alguna duda, pregunte antes de actuar.

Nuestro enfoque general en lo que respecta a la ejecución de los negocios de manera ética e íntegra y al cumplimiento de todas las leyes vigentes se puede dividir en cuatro principios clave:

**1** fomentamos un entorno abierto en el cual se puedan plantear distintas cuestiones sin miedo a sufrir represalias.

**2** nuestros Socios deben actuar en beneficio de la Compañía.

**3** nuestra gente es nuestro recurso más valioso.

**4** competimos con lealtad y cumplimos con todas las leyes, reglamentos y normativas vigentes.

*Estos principios se resumen en primer lugar y más adelante se detallan los códigos y normas específicos que derivan de ellos.*

# 1 FOMENTAR UN ENTORNO ABIERTO EN EL CUAL SE PUEDAN PLANTEAR DISTINTAS CUESTIONES SIN MIEDO A SUFRIR REPRESALIAS

No toleramos las represalias y ponemos todo nuestro empeño en crear un entorno abierto en el que se pueda plantear cualquier inquietud. Hemos elaborado y mantenemos pautas para que los Socios hagan preguntas respecto al Código y que notifiquen toda infracción real o posible al presente Código. Aquellos socios que de buena voluntad planteen cuestiones relacionadas con malas conductas pueden quedarse tranquilos de que el asunto se considerará con seriedad y se investigará de inmediato, en detalle y de manera adecuada, y de que están protegidos contra toda represalia en conformidad con las leyes vigentes y las políticas de ESAB. Los socios que infrinjan el Código estarán sujetos a medidas disciplinarias, lo que puede significar incluso el despido.

# 2 ACTUAR EN BENEFICIO DE LA COMPAÑÍA

Cada uno de los Socios debe comportarse con honestidad y ética en todo momento. Además, deben regirse por los estándares de integridad profesional y ética más altos a la hora de actuar y no tolerar que otros intenten engañar o evadir la responsabilidad de sus acciones. Todos los conflictos de interés reales o posibles entre las relaciones personales y profesionales se deben manejar con honestidad y ética y en conformidad con el presente Código y las políticas de ESAB. Los Socios deben evitar todo uso indebido de los bienes o la información confidencial de ESAB. También queda prohibido robar información patentada, hallarse en posesión de información sobre secretos comerciales que se haya obtenido sin el consentimiento del propietario o provocar divulgaciones de información sobre secretos comerciales por parte de exempleados o empleados actuales de otras compañías.

Asimismo, los Socios deben conservar adecuadamente los registros corporativos y ser directos, honestos y sinceros durante las discusiones con funcionarios gubernamentales o de agencias reguladoras o al responder a solicitudes de información por parte de estos, así como en el trato con los clientes. También deben tratar a los clientes, los proveedores y la competencia con respeto y no deben comprometer la calidad de los productos y servicios que les brindamos a los clientes.

# 3 LA GENTE ES NUESTRO RECURSO MÁS VALIOSO

Nuestra gente y nuestra reputación son nuestros recursos más valiosos. Trabajamos arduamente para mantener un entorno laboral positivo, seguro e inclusivo, del cual esperamos que cada uno de nuestros Socios sea partícipe. Los Socios deben tratarse con respeto entre sí. Además, mantenemos la debida privacidad del personal y los expedientes médicos de nuestros Socios.

# 4 COMPETENCIA LEAL Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES

El cumplimiento de las leyes tanto en el fondo como en la forma es uno de los cimientos sobre los que se fundamentan nuestras políticas de ética. Todos los Socios deben respetar y acatar las leyes, reglamentos y normativas gubernamentales de las ciudades, estados y países en los que operamos. Si una ley local entra en conflicto con el presente Código o determinada política de ESAB, se debe cumplir con tal ley; si una costumbre o práctica local entra en conflicto con el presente Código o determinada política de ESAB, se debe cumplir con el Código o dicha política. En cualquier caso, se deben respetar las leyes vigentes y el estándar de conducta más alto establecido por ESAB o una de sus unidades comerciales. Los Socios deben comunicarse con el ESAB Legal Department (Departamento Legal de ESAB) si tienen preguntas acerca de determinados requisitos legales o lo que está permitido por ley.

Buscamos ventajas competitivas con lealtad y honestidad mediante un desempeño superior y nunca con prácticas comerciales antiéticas o ilegales. Cada uno de los Socios debe esforzarse por respetar los derechos de los clientes, proveedores, competidores y empleados y por tratarlos equitativamente. No deben aprovecharse injustamente de nadie por medio de la manipulación, la ocultación, el abuso de información privilegiada, la tergiversación de hechos materiales ni cualquier otra práctica comercial desleal de índole intencional.



# FOMENTAR UN ENTORNO ABIERTO EN EL QUE SE PUEDAN PLANTEAR DISTINTAS CUESTIONES SIN MIEDO A SUFRIR REPRESALIAS

## Planteamiento de cuestiones y notificación de infracciones

Tal como se explica en mayor detalle en los ESAB's Associate Complaint Procedures for Accounting or Auditing Matters (Procedimientos de queja por cuestiones de contabilidad o auditoría para los Socios de ESAB) (la "Política sobre Informantes"), los cuales se pueden consultar en <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>, y las Pautas de notificación del Código de Conducta Empresarial, a las que se puede acceder a través de la intranet de ESAB y que cada uno de los Socios recibe al momento de la contratación, todo Socio de ESAB que tome conocimiento de cualquier infracción del presente Código, tanto real como posible, debe presentar su queja o asunto ante:

- cualquier integrante del Legal Department (Departamento Legal);
- su Human Resource Representative (su representante de Recursos Humanos),
- un integrante del equipo directivo de Recursos Humanos; o
- la línea directa para asuntos de ética de ESAB Corporation ("Línea Directa para Asuntos de Ética") llamando al 844-486-1644 (los Socios que no se encuentren en Estados Unidos o Canadá deben usar el número de la línea directa de la ubicación que les corresponda, especificada en el anexo 1) o a través del sitio web para asuntos de ética de ESAB Corporation <http://esab.ethicspoint.com/>.

Las quejas y los asuntos notificados se transmitirán a los superiores, según corresponda, de acuerdo con las Pautas de notificación y la Política sobre Informantes de ESAB. Los Socios no deben notificarle acerca de la infracción del Código, sea esta real o probable, a ninguna persona involucrada en el asunto causante de tal infracción. *Directors and executive officers (Los directivos y ejecutivos) deben contactarse con el General Counsel o el Chairman of the Audit Committee (el asesor general o el presidente del Comité de Auditoría) si tienen alguna pregunta respecto al presente Código o si toman conocimiento de una infracción real o posible.*

### ¿ALGUNA PREGUNTA?

Si tiene alguna pregunta sobre el Código, comuníquese con su Human Resource Representative (representante de Recursos Humanos), un miembro del equipo directivo de Recursos Humanos, el Legal Department (el Departamento Legal) o la Línea Directa para Asuntos de Ética llamando a los números indicados con anterioridad o a través del sitio web antes mencionado. Si por algún motivo no resultara adecuado consultar con su Human Resource Representative (representante de Recursos Humanos) o un miembro del equipo directivo de Recursos Humanos (por ejemplo, por estar involucrados en una infracción al Código), debe ponerse en contacto con algún integrante del the Legal Department (del Departamento Legal) o la Línea Directa para Asuntos de Ética.

## Notificación anónima

### Notificación anónima

Al comunicarse con la Línea Directa para Asuntos de Ética, los Socios tienen la posibilidad de conservar el anonimato. No obstante, le alentamos a que se identifique para facilitar el seguimiento y la investigación, y debe tener en cuenta que, en determinados casos, el anonimato puede dificultar la investigación a fondo de la cuestión. Si decide permanecer anónimo, asegúrese de brindar una descripción de los fundamentos fácticos de la acusación con el suficiente nivel de detalle, de modo que se pueda llevar a cabo una investigación adecuada.

### Investigación de las notificaciones y políticas contra las represalias

Aquellos socios que de buena voluntad planteen cuestiones relacionadas con malas conductas pueden quedarse tranquilos de que el asunto se considerará con seriedad y se investigará de inmediato, en detalle y de manera adecuada. Esto puede implicar la conversación con Socios directamente implicados, así como con otros que puedan contar con información pertinente a la situación. Todas las notificaciones se tratarán con confidencialidad en la medida en que sea posible dentro de lo razonable. Los Socios deben cooperar con la investigación.

**Los Socios que de buena voluntad notifiquen inquietudes están protegidos de represalias en virtud de las leyes vigentes y las políticas de ESAB, aunque la correspondiente investigación no identificara ninguna infracción. ESAB no tolerará represalia alguna por notificar infracciones reales o posibles al Código ni por contribuir con la investigación de una notificación. Toda persona que participe de acciones en represalia estará sujeta a medidas correctivas, lo que puede significar incluso el despido, en los casos en que corresponda. El uso indebido del presente Código al brindar información falsa a ESAB, ya sea a sabiendas o con imprudencia, también puede conllevar una medida correctiva adecuada.**

Todos los directores, funcionarios, gerentes o supervisores que reciban una queja o una notificación en la que se alegue o se mencione una infracción real o posible al presente Código deben alentar al Socio en cuestión a que notifique o comunique la queja a algún integrante del Legal Department (Departamento Legal), their Human Resource Representative (su representante de Recursos Humanos), un integrante del equipo directivo de Recursos Humanos o bien a que llame a la Línea Directa para Asuntos de Ética, según corresponda.

### Tratamiento de las infracciones

Los Socios responsables de infracciones estarán sujetos a medidas disciplinarias adecuadas a las circunstancias y coherentes con las leyes vigentes, lo que puede significar incluso el despido. De acuerdo con la naturaleza del incidente, las personas implicadas también pueden enfrentar un proceso judicial por delitos civiles o criminales.





# ACTUAR EN BENEFICIO DE LA COMPAÑÍA

## Calidad

**La prioridad principal de ESAB es la calidad.** Como proveedor de productos para muchas compañías industriales, instituciones médicas y de investigación y entidades gubernamentales destacadas, comprendemos que nuestros clientes exigen productos y servicios seguros y de alta calidad que lleguen a sus manos de manera íntegra y en conformidad con cada una de las leyes, reglamentos y requisitos contractuales vigentes. Para alcanzar este objetivo, se han adoptado e implementado sistemas y procesos para el cumplimiento de las normativas. Todos los Socios desempeñan un papel importante en el cumplimiento de tales estándares reglamentarios y la mejora continua de los sistemas y procesos para el aseguramiento de la calidad de la Compañía.

Los Socios deben actuar en conformidad con el presente Código y las políticas empresariales de ESAB, así como con las normativas vigentes, a fin de respaldar y fomentar nuestro objetivo de ofrecer productos y servicios que satisfagan o superen las expectativas de nuestros clientes en cuanto a calidad, seguridad, integridad y fiabilidad.

## Conflictos de interés

### ¿Qué es un conflicto de interés?

Se espera que todos los Socios eviten las situaciones en las que los intereses personales entren en conflicto con los de ESAB. Un "conflicto de interés" tiene lugar cuando los propios intereses personales interfieren de alguna manera con los intereses de ESAB en conjunto y puede surgir incluso por la apariencia de que los intereses propios de la persona se han puesto por encima de los de ESAB. Esto incluye los intereses de un Familiar (tal como se lo define más adelante) o de organizaciones con las cuales determinado Socio o un Familiar de este tienen una relación significativa.

Las transacciones o los contratos que pudieran implicar un conflicto de interés se deben revelar de inmediato para que se los pueda inspeccionar y aprobar específicamente por adelantado y para que, en los casos en que corresponda, se puedan tomar medidas para solucionar el conflicto. ESAB también tiene un proceso, que se explica en más detalle en la Política sobre conflictos de interés (disponible en la intranet de ESAB), para la revisión y la aprobación de categorías específicas o generales de transacciones y contratos por parte de un integrante del equipo directivo superior que tenga el cargo de vicepresidente o un cargo superior (en el caso de los empleados) o el Nominating and Corporate Governance Committee of the Board of Directors (el Comité de Gestión Corporativa y Nominaciones de la Junta Directiva) (en el caso de los executive officers o directors - directores o ejecutivos). *Los directores deben remitirse a las Pautas de Company's Corporate Governance (gestión corporativa de la Compañía) (disponibles en nuestro sitio web: <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) para consultar otras políticas que regulen específicamente su conducta. Además, los directores y executive officers (los directores y ejecutivos) de la Compañía deben remitirse a la Política de transacciones con personas relacionadas de ESAB (disponible en nuestro sitio web: <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Puede haber una situación de conflicto, por ejemplo, cuando un Socio toma medidas o tiene intereses que pueden dificultar el desempeño de las tareas que realiza para su compañía con objetividad y eficacia. También puede haber conflictos de interés en los casos en que un Socio o uno de sus Familiares (tal como se define más adelante) recibe beneficios personales indebidos como resultado de su cargo en ESAB. Los préstamos (además de los otorgados en el curso normal de las negociaciones) a los empleados o sus Familiares, así como sus garantías de obligaciones, también pueden crear un conflicto de interés.

A continuación se mencionan varios ejemplos comunes de actividades que pueden dar lugar a conflictos de interés. La lista no es exhaustiva. Por otra parte, el principio general es sencillo: los Socios deben evitar toda situación en la que siquiera parezca que se actúa por motivos que no benefician a ESAB.

- Los Socios que traten con proveedores de ESAB se encuentran en una posición de confianza especial. Esta posición requiere de precaución al negociar con los proveedores. Como regla general, los Socios no deben recibir en ninguna circunstancia un pago o algún elemento de valor a cambio de una decisión de compra. ESAB hace una salvedad para los regalos simbólicos (como un calendario) de valor nominal (alrededor de \$50 o menos). *Consulte la sección del presente Código y las políticas correspondientes relacionadas con sobornos, regalos y gratificaciones.*
- Trabajar para una compañía que le venda o compre a ESAB o tener un interés financiero considerable en aquella (que no sea inferior al 1 % de los valores en circulación de una compañía que cotice en la bolsa).
- ESAB requiere la total atención de sus Socios. En general, tal nivel de atención dificulta que los Socios busquen empleo prolongado fuera de ESAB. Los Socios no pueden trabajar para una entidad externa que compita con ESAB o viole las políticas vigentes de su unidad comercial, así como tampoco integrar la junta directiva de tal entidad, y, para formar parte de la junta directiva de cualquier compañía con fines de lucro, se requiere una revisión en conformidad con nuestra Política sobre conflictos de interés. Por lo general, está permitido formar parte de las juntas directivas de compañías sin fines de lucro y no se requiere una revisión, salvo que surja otra situación conflictiva como resultado de tal puesto. Todo empleo externo o aceptación como integrante de juntas directivas de entidades que representen clientes o proveedores de personal de supervisión o de nivel superior, sean estos reales o potenciales, debe contar con la aprobación por adelantado del ESAB's General Counsel (del asesor general de ESAB) (siempre que no se trate de un empleo informal a tiempo parcial). *Para consultar las políticas adicionales que rigen su conducta en particular, los directores se deben remitir a las Pautas de Company's Corporate Governance (gestión corporativa de la Compañía).*
- Desviar cualquier oportunidad comercial de la cual ESAB puede sacar provecho para beneficio propio, excepto que ESAB decida dejarla pasar a sabiendas. Todos los Socios tienen un deber de lealtad para con ESAB. Ese deber se ve infringido si el Socio saca un provecho personal de una oportunidad comercial que legítimamente le corresponde a ESAB. Este problema puede surgir cuando un Socio tiene un interés en una entidad que ofrece un producto o servicio que ESAB también podría ofrecer o cuando el Socio provee directamente un producto o servicio.
- No está permitido apropiarse de una oportunidad comercial descubierta u obtenida a través del uso de los bienes o la información de ESAB o por medio del cargo que usted tenga en la Compañía, o que ESAB haya solicitado o que le hayan ofrecido a esta, así como tampoco ayudar a otros a que se apropien de tal oportunidad para su beneficio, salvo que el Legal Department (el Departamento Legal) de ESAB lo haya aprobado en conformidad con la Política sobre conflictos de interés.
- Usar los activos de ESAB (entre ellos las computadoras y otros equipos, los teléfonos, los materiales, los recursos y la información patentada) para trabajos externos.
- Tener una relación personal que influya o parezca influir las decisiones comerciales, por ejemplo, la contratación, la supervisión o tener una relación de subordinación directa o indirecta con un Familiar o alguien con quien mantenga una relación amorosa.
- Usar el nombre, los bienes o la información de ESAB o el cargo personal en la Compañía en beneficio propio.

### ¿ALGUNA PREGUNTA?

Es posible que los conflictos de interés no siempre estén bien definidos, de manera que, si tiene alguna pregunta, debe consultar con el Legal Department (el Departamento Legal) de ESAB. Los Socios que tomen conocimiento de un conflicto o posible conflicto o estén al tanto de alguna transacción o relación sustancial que podría ser causa suficiente para generar tal conflicto deben informarlo de inmediato al Legal Department (al Departamento Legal) o a través de la Línea Directa para Asuntos de Ética.

A los efectos de las disposiciones del presente Código, en general "Familiar" hará referencia al cónyuge, los padres, los hijos y los hermanos de la persona, ya sea por consanguinidad, por matrimonio (incluida la familia política) o bien por adopción, así como a cualquier persona que viva en la casa de dicha persona.

### Tráfico de información confidencial

Los Socios que tengan acceso a información confidencial no tienen permitido usarla ni compartirla para comercializarla en la bolsa ni con ningún otro fin distinto de la ejecución de nuestros negocios. Toda la información no pública acerca de ESAB se debe considerar confidencial. El uso de información no pública de ESAB u otra compañía para comercializarla en la bolsa en beneficio propio o para "avisar" a otros (incluidos, entre otros, amigos y Familiares) que pueden tomar una decisión de inversión sobre la base de tal información es antiético, además de ilegal. El tráfico de información confidencial constituye un

delito penado con sanciones civiles, multas penales y el encarcelamiento. Las compañías también pueden recibir sanciones civiles por infracciones relacionadas con el tráfico de información confidencial por parte de sus empleados u otros agentes. Se pueden consultar más detalles sobre las leyes relativas a esta cuestión en nuestra Política sobre tráfico de información confidencial que se les proporciona a todos los Socios y que se puede obtener del Human Resource Department o el Legal Department (del Departamento de Recursos Humanos o el Departamento Legal) o consultar en la intranet de ESAB. Todos los directores y ejecutivos de la Compañía y ciertos Socios designados solo pueden cotizar en la bolsa durante los períodos designados en la Política sobre tráfico de información confidencial, y, además, los directores y ejecutivos solo pueden hacerlo tras recibir la autorización del General Counsel (asesor general).

## **Protección y uso adecuado de los activos de la Compañía**

**Todos los Socios deben proteger los activos de ESAB y asegurarse de que se usen y conserven de manera eficiente.**

El hurto, el descuido y el derroche tiene un impacto directo sobre la rentabilidad de ESAB. Todos los activos de ESAB se deben usar con fines comerciales legítimos. Está permitido el uso personal incidental de equipos tales como computadoras, teléfonos y suministros.

## **Sistemas de información de ESAB**

Los sistemas informáticos de ESAB y las aplicaciones y tecnologías relacionadas se proporcionan para cumplir con los objetivos comerciales de la Compañía. Los Socios no deben usar el hardware, el software, los servicios, las suscripciones, las aplicaciones ni otras tecnologías que sean propiedad de ESAB o provistas o pagadas por esta con fines no autorizados, no profesionales o ilegales, así como tampoco con ningún fin ni de ninguna manera que pudiera causar el desprestigio de ESAB.

Esto implica, en parte, que los Socios no pueden usar tales medios para lo siguiente:

- ver, descargar o transmitir materiales que sean ilegales o insultantes, o que sean ofensivos, profanos, pornográficos o sexualmente explícitos;
- comunicar algún material que se pueda interpretar como acoso o discriminación;
- revelar información despectiva o confidencial sobre ESAB o cualquiera de sus clientes o Socios Comerciales; o
- enviar o descargar materiales con derechos de autor, secretos comerciales, información financiera patentada, datos publicitarios, información de clientes o empleados, datos cuya exportación esté controlada o materiales similares sin la debida autorización.

Recuerde que los sistemas informáticos y los dispositivos periféricos de ESAB son propiedad de esta. En la medida máxima que permitan las leyes, la Compañía es la propietaria de los mensajes, los materiales y los datos compuestos, transmitidos, recibidos, almacenados u obtenidos a través de las computadoras y dispositivos periféricos proporcionados por la Compañía y, además, se reserva el derecho de supervisar todo uso que se haga de sus sistemas informáticos y de redes y dispositivos periféricos. Esto implica que, a menos que las leyes vigentes estipulen lo contrario, los Socios no deben esperar privacidad con respecto a estos sistemas y materiales. Asimismo, tras la finalización del empleo, no se puede descargar ni copiar ningún dato, lo que incluye, entre otros, información confidencial o patentada, de los sistemas informáticos y dispositivos periféricos de ESAB sin la autorización explícita por escrito del IT y el Legal Department (Departamento de TI y Departamento Legal).

Por lo tanto, es fundamental que los Socios cumplan con las Pautas para el uso de las tecnologías de ESAB Corporation, a las que se puede acceder desde la intranet de ESAB, y con todas las demás pautas provistas por el IT Department (Departamento de TI). Entre otras cuestiones, tales pautas establecen la manera en que los Socios deben abordar la seguridad de la información, usar los recursos electrónicos, evitar intentos de "ingeniería social", administrar los registros y notificar todo problema relacionado con las tecnologías de ESAB.

## **Registros comerciales**

Confiamos en la precisión e integridad de los registros comerciales de ESAB a fin de (i) producir divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y entendibles en nuestros informes y documentos archivados en conformidad con las normas y requisitos de la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos y la Bolsa de Nueva York y otros anuncios públicos; (ii) tomar decisiones administrativas, y (iii) analizar las operaciones de ESAB.

La precisión de tales registros es esencial para el éxito comercial continuo a largo plazo. Asimismo, es posible que las leyes exijan que llevemos un registro de diversos asuntos, entre ellos la seguridad y el ambiente, los cuales pueden tener un impacto considerable para las operaciones de ESAB, la salud de los empleados y las comunidades en las que tenemos operaciones.

Conservamos y administramos los registros comerciales para permitirle a ESAB responder las preguntas que pudieran surgir a partir de auditorías, inspecciones fiscales o procedimientos legales. Se espera que los Socios elaboren todos los registros comerciales con atención para garantizar su integridad y precisión. En ninguna circunstancia se acepta un registro falso, engañoso o impreciso.

Todos los Socios deben reflejar con precisión tanto el precio como las condiciones de venta de los productos vendidos o servicios prestados en cada una de las facturas emitidas a los clientes. Por otra parte, no tienen permitido ingresar datos falsos, engañosos o ficticios en los libros y registros de ESAB.

Todos los Socios con cargos de supervisor deberán establecer e implementar medidas de control interno adecuadas en materia de contabilidad en todas las áreas que tengan a cargo, para garantizar la protección de los activos de ESAB y la precisión de sus registros e informes financieros. ESAB ha adoptado medidas de control de acuerdo con nuestras necesidades internas y los requisitos de las leyes y reglamentos vigentes. Se deben respetar estas prácticas y procedimientos de contabilidad establecidos para asegurar un registro íntegro y preciso de todas las transacciones. Se espera que todos los Socios, dentro de las áreas a su cargo, acaten tales procedimientos, según las indicaciones del Chief Financial Officer o el Chief Accounting Officer (del director financiero o el director de contabilidad).

Todo ajuste contable que se aleje considerablemente de los principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP, por sus siglas en inglés) debe contar con la aprobación del Chief Financial Officer o el Chief Accounting Officer (del director financiero o el director de contabilidad) de ESAB. Asimismo, toda las transacciones, contratos y obligaciones, contingentes o de otro tipo, que sean de importancia y no estén reflejadas en el balance y otras relaciones de ESAB con entidades no consolidadas u otras personas que puedan tener efectos sustanciales en la actualidad o el futuro sobre el estado financiero, los cambios en el estado financiero, los resultados de las operaciones, la liquidez, los gastos de capital, los recursos de capital o los componentes significativos de los ingresos o gastos se deben revelar al Chief Financial Officer o al Chief Accounting Officer (al director financiero o al director de contabilidad).

Ningún empleado o director no empleado puede interferir en la auditoría de los registros financieros de ESAB ni procurar influir indebidamente en ella, ya sea directa o indirectamente. La infracción a estas disposiciones derivará en medidas disciplinarias, lo que puede implicar incluso el despido, y también puede conllevar una responsabilidad legal de consideración para el infractor.

## Conservación de los registros

**Los Socios deben cumplir con todas las leyes, normativas y reglamentos relacionados con el mantenimiento de los registros.** La conservación y debida eliminación de los registros de ESAB se llevará a cabo de acuerdo con sus políticas financieras establecidas y los requisitos legales y normativos correspondientes. Para consultar en mayor detalle las pautas sobre la conservación de registros que pueden aplicarse a su operación, comuníquese con su supervisor, el Legal Department o el Chief Accounting Officer (el Departamento Legal o el director de contabilidad).

Si toma conocimiento de una acción legal, citación o investigación pendiente o de una amenaza de acción legal, citación o investigación, contáctese con el Legal Department (Departamento Legal) tan pronto como sea posible. En ocasiones, ESAB necesita conservar ciertos registros debido a una acción legal, citación o investigación pendiente o de una amenaza de acción legal, citación o investigación. En tal caso, el Legal Department (Departamento Legal) emitirá una "conservación por motivos legales" en la que se identificarán los tipos de registros que se deben conservar. Los Socios tienen la responsabilidad de cumplir con las instrucciones de la "conservación por motivos legales" mientras estas tengan vigencia. Si no está seguro de si determinado registro está relacionado con una acción legal, citación o investigación pendiente o una amenaza de acción legal, citación o investigación, póngase en contacto con el Legal Department (Departamento Legal) antes de eliminar el registro en cuestión.

## Comunicaciones externas

**Todos los Socios deben respetar la Política de divulgaciones públicas de ESAB, que se puede consultar en la intranet de ESAB.** Además, se espera que se abstengan de conductas que podrían repercutir de forma negativa en la reputación de ESAB. Tampoco tienen permitido publicar información despectiva o confidencial sobre ESAB, cualquiera de sus prácticas comerciales o alguno de sus clientes o Socios Comerciales. Esto es válido para todas las formas de publicación, sean personales o profesionales, entre ellas las publicaciones electrónicas en las redes sociales, los blogs y los tuits.

## Información confidencial

**Todos los Socios tienen la responsabilidad de proteger la información confidencial de ESAB, tanto dentro como fuera de la Compañía,** y durante la relación laboral y después de ella. Salvo en los casos en que las leyes, normativas o reglamentos lo exijan o en que se disponga de la debida autorización, todos los Socios que manejen información confidencial deben restringir su divulgación a los Socios de ESAB que tengan una clara necesidad de estar al tanto de ella, además de evitar compartirla con personas externas a ESAB, entre ellas cónyuges, otros Familiares y amigos. Esta obligación continúa luego de finalizar el empleo en ESAB.

Por lo general, la información corporativa confidencial está relacionada con las operaciones de ESAB (listas de clientes, políticas de fijación de precios, técnicas de producción, ingeniería, dibujos, diseños o "secretos comerciales"), pero también comprende toda la información no pública que llega a manos de los Socios desde cualquier fuente durante el desempeño de las responsabilidades que tienen para con ESAB.

## Privacidad

Las mismas reglas básicas son válidas para la información confidencial de terceros de la que los Socios tomen conocimiento durante el desempeño de sus funciones en ESAB. ESAB resguarda la información confidencial y patentada de aquellos con los que negociamos y que se nos ha confiado como parte de nuestras operaciones comerciales normales. En este respecto, esperamos que los Socios actúen de una manera tal que le permita a ESAB cumplir con todos los requisitos contractuales, tales como los acuerdos de licencias de software y de confidencialidad, y con todas las leyes, normativas y reglamentos. En los negocios dentro de la industria de la atención médica, los Socios deben respetar todas las leyes, normativas y reglamentos en relación con el tratamiento de la información de los pacientes.

Como se analiza en mayor detalle más adelante, en el proceso de adquisición federal de los EE. UU., los Socios no deben obtener, usar ni divulgar de manera indebida información patentada o de selección de fuentes del gobierno, tales como los precios de subastas selladas, los planes de evaluaciones técnicas, las determinaciones de rangos competitivos o la clasificación de propuestas.

### ¿ALGUNA PREGUNTA?

Si tiene preguntas sobre la información confidencial o el tratamiento de lo que se considera como tal, contáctese con el Legal Department (Departamento Legal) de ESAB.

## Privacidad

**ESAB también respeta la privacidad de nuestros Socios.** Como mínimo, la obtención y el conocimiento de los contenidos de los expedientes médicos y los registros del cuerpo de empleados actual o histórico deben limitarse a aquellos que tengan una necesidad legítima de conocerlos, y los Socios deben cumplir con todas las leyes, normativas y reglamentos vigentes que supongan un estándar más alto de confidencialidad para tales registros. Además, todos los Socios deben cumplir con cada una de las leyes, normativas y reglamentos correspondientes que regulen la divulgación de información del personal o médica sobre cualquier Socio pasado o actual de ESAB. Los Socios también deben respetar todas las leyes, normativas y reglamentos vigentes que regulen la divulgación de información personal o médica sobre cualquier Socio o cliente de ESAB actual o antiguo.

# ESB

# NUESTRA GENTE ES NUESTRO RECURSO MÁS VALIOSO

## Empleo

ESAB es una compañía que ofrece igualdad de oportunidades laborales para todas las personas calificadas conforme van surgiendo esas oportunidades. Reconocemos que nuestro recurso más importante son nuestros Socios: las personas cuyo compromiso, creatividad, aptitudes y energía son centrales para nuestros objetivos comerciales. Fomentamos el trabajo en equipo y un entorno impecable en el que se trabaje de forma conjunta para maximizar la satisfacción y el desarrollo profesional.

## Política contra la discriminación y el acoso

Es importante que el entorno laboral se mantenga libre de toda forma de discriminación, intimidación y acoso. Solo se puede lograr un entorno donde los Socios puedan potenciar sus capacidades si cada persona recibe un trato justo y respetuoso. En todos los lugares en donde lleve a cabo negocios, ESAB cumplirá como mínimo con todas las leyes, normativas y reglamentos laborales que correspondan, entre ellas aquellas que rijan las condiciones de trabajo, los salarios, las horas de trabajo, los beneficios y la edad mínima de empleo.

En todo momento y durante todas las etapas de la relación laboral, ESAB actuará en relación con los Socios sin importar su género, color, raza, origen étnico, orientación sexual, identidad de género, discapacidad física o mental, edad, condición de embarazo (incluido nacimiento, lactancia y enfermedades relacionadas), religión, condición de veterano/militar, nacionalidad, estado civil, responsabilidades familiares o de cuidado de dependientes u otra condición protegida por ley. Se espera que los Socios respeten la Política contra la discriminación y el acoso, que se puede consultar en la intranet de ESAB.

## Seguridad en el lugar de trabajo

**ESAB se ha comprometido a proporcionar un lugar de trabajo seguro y saludable.** ESAB no tolera la violencia en el lugar de trabajo. Cada Socio tiene la responsabilidad de acatar todas las normas sanitarias y de seguridad vigentes. Todos somos responsables de tomar precauciones para protegernos de accidentes, lesiones o condiciones inseguras tanto a nosotros mismos como a nuestros colegas. Asimismo, todos los Socios deben notificarles de inmediato a los supervisores sobre los accidentes y lesiones que ocurran y las condiciones, prácticas o equipos inseguros o insalubres que detecten.

## Consumo de alcohol y drogas

**ESAB se ha comprometido a proporcionar un lugar de trabajo libre de abuso de sustancias.** Si nos presentamos a trabajar obnubilados por los efectos del alcohol o las drogas, representamos un peligro tanto para nosotros mismos como para el resto. Los Socios deben presentarse a trabajar en condiciones de llevar a cabo sus tareas y no estar alcoholizados ni bajo los efectos de drogas ilegales o no autorizadas ni de medicamentos legalmente recetados. Además, está prohibido el uso, posesión y distribución de bebidas alcohólicas o drogas ilegales o no autorizadas durante las horas de trabajo en ESAB o dentro de sus premisas. Se alienta a los Socios a buscar tratamiento para los problemas de adicción a las drogas o el alcohol.





# COMPETENCIA LEAL Y CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y NORMATIVAS VIGENTES

## Competencia injusta y antimonopolio

Todas las decisiones sobre los precios, los volúmenes de producción, las condiciones de venta, contratación y remuneración y la alternativa entre vender y comprar se efectuarán sobre la base de la oferta y la demanda, otras condiciones de mercado y nuestros gastos y necesidades. Tales decisiones no se deben analizar nunca con la competencia y jamás se deben tomar como parte de un contrato formal o informal con un competidor. Las condiciones de mercado comprenden el mercado global para ese producto y los productos relacionados, así como los factores locales, regionales y nacionales que afecten dichos mercados.

Las leyes contra la competencia injusta, entre las que se cuentan las leyes antimonopolio y de comercio justo, se han elaborado para garantizar un mercado competitivo. Todos los Socios deben regirse por las leyes, normativas y reglamentos vigentes de todas las naciones en las que mantenemos negocios. Estas leyes protegen el sistema de libre empresa y fomentan una competencia ardua pero justa. Entre otras estipulaciones, tales leyes prohíben todo pacto, contrato, plan o esquema formal o informal entre los competidores que involucre precios; territorios; producciones; la división de mercados, la cuota de mercado o los clientes por servir, y actividades o contratos que restrinjan la competencia o eliminen a un competidor de manera injusta.

A modo de ejemplo, a continuación se enumeran tan solo algunas de las cuestiones de importancia:

- Es ilegal acordar con un competidor (ya sea de forma directa o mediante un intermediario) la realización de cualquiera de los siguientes y ni siquiera se los debe discutir con ningún competidor existente o posible (salvo que las negociaciones sean necesarias para consumir una relación de buena fe entre el proveedor y el cliente):
  - Fijar precios (incluidos las condiciones crediticias, los descuentos, las garantías y los márgenes); las políticas de fijación de precios o los rangos de precios; los términos y condiciones de compra o venta, o los volúmenes de productos o servicios.
  - Coordinar anuncios sobre precios con los anuncios de algún competidor o anunciar planes de fijación de precios con mucha anticipación para “tantear el terreno”.
  - Dividir o asignar clientes, mercados, territorios o productos.
  - Pujar o no pujar por una nueva cuenta, así como las condiciones de dicha puja.
  - Boicotear o negarse a negociar con clientes o proveedores de productos o servicios en particular.
  - Acordar junto con otra compañía solo negociar con ciertos proveedores o clientes, o únicamente bajo ciertas condiciones.
  - Intercambiar o discutir información no pública sobre ventas, gastos, márgenes, volúmenes, publicidad o promociones, clientes, nuevos productos o investigación y desarrollo.
  - Limitar la contratación o selección de los empleados de un competidor o fijar la remuneración de los empleados.
- Puede que ciertos contratos con clientes o Socios Comerciales también se consideren anticompetitivos e ilegales. Por ejemplo, las leyes antimonopolio suelen prohibirles a las compañías que fijen o acuerden el precio al que determinado revendedor vende sus productos. Los contratos inapropiados pueden ser de palabra o por escrito y, además de compromisos específicos, también incluyen pactos informales.

- Además, podría ser ilegal vincular o condicionar la venta de un producto de ESAB a otro, establecer un precio menor a los costos de bolsillo o "marginales", negarse a tratar con determinados clientes, celebrar ciertos acuerdos de transacciones exclusivos o discriminar a ciertos compradores en relación con ofertas promocionales o de precio en determinadas circunstancias. Las normativas legales relacionadas con cada una de estas cuestiones pueden ser bastante complejas. Siempre que tenga dudas, consulte con el Legal Department (Departamento Legal) de ESAB.
- El contacto con competidores en ferias comerciales o reuniones de asociaciones comerciales no está exento de las leyes antimonopolio. En consiguiente, debe limitarse en la máxima medida de lo posible y restringirse estrictamente a los temas detallados en la agenda oficial de la reunión. No se debe participar en ninguna reunión de asociaciones comerciales o ferias comerciales que no tengan una agenda establecida, así como tampoco en debates de negocios con competidores, sin importar el grado de informalidad, que no figuren en ella. En caso de no estar seguro de si la agenda es adecuada (por ejemplo, si incluye el tema de la determinación de estándares o cualquiera de los temas confidenciales descritos con anterioridad), póngase en contacto con el Legal Department (Departamento Legal) de ESAB. Si la discusión de la feria comercial o la reunión se desvía de los temas de la agenda hacia áreas que pueden ser problemáticas en virtud del presente Código, debe retirarse de inmediato.
- Nunca participe junto con competidores u otros Socios Comerciales de actividades prohibidas ni otras actividades que podrían interpretarse como un intento de restringir o limitar la competencia de manera inapropiada ni discuta tales actividades con ellos.
- No use nunca información confidencial de un empleador y siempre cumpla con todos los contratos vigentes con empleadores, entre ellos los requisitos de no captación.

Todos los datos publicitarios obtenidos por ESAB para llevar a cabo sus negocios se deben adquirir de manera adecuada y legal. No le solicite a los competidores que le envíen sus listas de precios ni le envíe las listas de precios de ESAB a la competencia. No obtenga ni use información confidencial o clasificada del gobierno ni información confidencial de los clientes de ninguna fuente si hay motivos para sospechar que su publicación no ha sido autorizada.

Los Socios no pueden participar de ningún plan para quitarle dinero, bienes o servicios honestos a ninguna persona. Solo pagamos precios justos y razonables por artículos y servicios que efectivamente hayamos recibido.

## Leyes de importación, controles de exportación y sanciones económicas

Las leyes aduaneras sobre comercio de importación exigen la declaración exacta de todas las mercancías importadas y el pago de impuestos y aranceles en los casos en que corresponda. Al realizar actividades de importación, debemos utilizar documentación precisa y códigos de aranceles correctamente asignados, y declarar la tasación adecuada, que refleje los costos de producción asociados con las mercancías importadas, junto con toda licencia para la importación o exportación, factura comercial, respaldo de preferencias arancelarias, etiqueta, indicador del país de origen y guía de transporte exacta que se requiera.

Muchos países (entre ellos los Estados Unidos) establecen ciertos controles o prohibiciones para ciertas transacciones internacionales por motivos de seguridad nacional, política exterior o de otro tipo. Las leyes para el control de las exportaciones rigen la exportación de productos, software, tecnologías (incluidos los datos técnicos y el servicio técnico) y servicios ("Artículos"). Asimismo, bajo ciertas leyes, entre ellas las de Estados Unidos, las exportaciones pueden incluir reexportaciones, transferencias nacionales de Artículos y la liberación o la divulgación de Artículos a personas extranjeras en el país pertinente. Las leyes para el control de las exportaciones pueden restringir la venta o el envío de productos a determinados países especificados, entidades especificadas e individuos especificados, así como con fines especificados. En conformidad con tales leyes, las exportaciones o transferencias pueden tener lugar a través de cualquier medio, entre ellos transmisiones electrónicas, reuniones o llamadas telefónicas.

Las leyes sobre sanciones económicas de los Estados Unidos rigen sobre todos los ciudadanos y residentes permanentes del país, dondequiera que se encuentren, las entidades organizadas en virtud de las leyes de los Estados Unidos, toda entidad o individuo dentro del territorio de este país y, en casos limitados, las subsidiarias extranjeras de compañías de los Estados Unidos ("Entidades de los Estados Unidos"). Además, restringen las transacciones, incluidas las de índole financiera, entre las Entidades de los Estados Unidos y ciertos países, territorios, individuos o entidades específicos. Estas leyes también les prohíben a las Entidades de los Estados Unidos facilitar transacciones llevadas a cabo por terceros que dicha entidad tendría prohibido efectuar ella misma. Las leyes sobre sanciones económicas fuera de los Estados Unidos rigen de manera similar.

Los Socios de ESAB, dondequiera que se encuentren, deben acatar todas las leyes, normativas y reglamentos vigentes, así como el estándar de conducta más alto establecido por ESAB o una de sus unidades comerciales. En caso de no cumplir con ellas, puede haber sanciones criminales, civiles o administrativas tanto para la persona como para ESAB, lo que incluye los privilegios de importación o exportación de esta última.

## ¿ALGUNA PREGUNTA?

Antes de realizar una transacción internacional, se debe asegurar que esta cumpla con las políticas de ESAB y todas las leyes, normativas y reglamentos correspondientes. Para consultar otras pautas referentes a los controles y las sanciones económicas en materia de importación y exportación, diríjase al Departamento de Cumplimiento Comercial de ESAB. También debe ponerse en contacto con dicho departamento si tiene dudas o preguntas sobre el cumplimiento de los controles de exportación o las leyes de importación o de sanciones económicas. Los Socios deben dar aviso de todo asunto de importación o exportación que no esté en regla al Departamento de Cumplimiento Comercial o el Departamento Legal, o través de la Línea Directa para Asuntos de Ética de ESAB.

## Normativas antiboicot de los Estados Unidos

De acuerdo con las leyes de los Estados Unidos, las compañías del país, sus subsidiarias (tanto estadounidenses como extranjeras) y sus empleados tienen prohibido acatar, fomentar o respaldar boicots externos a los Estados Unidos no sancionados por este país. Estos boicots incluyen la discriminación contra firmas o ciudadanos de los Estados Unidos por motivos de raza, religión, sexo o nacionalidad. Las normativas antiboicot también prohíben contribuir al boicot de Israel de la Liga Árabe y otros boicots similares. La cooperación con las solicitudes de brindar información o tomar medidas, tales como negarse a negociar, que fomenten boicots externos a los Estados Unidos constituye una violación de dichas normativas. Esas solicitudes pueden aparecer en cartas de crédito, licitaciones, instrucciones de envío, certificados de origen y otros documentos contractuales. En conformidad con las normativas antiboicot, ESAB tiene la obligación de notificar de inmediato al Gobierno de los Estados Unidos toda solicitud de información o toma de medidas relacionada con un boicot, incluso si ESAB no procede de ninguna manera. Para consultar otras pautas sobre las normativas antiboicot, diríjase al Trade Compliance Department (Departamento de Cumplimiento Comercial) de ESAB.

Los Socios, dondequiera que se encuentren, deben dar aviso de inmediato al Departamento de Cumplimiento Comercial o el Departamento Legal de ESAB o a través de la Línea Directa para Asuntos de Ética si se recibe alguna solicitud de información o toma de medidas relacionada con un boicot, de modo que ESAB pueda cumplir oportunamente con todo requisito de notificación que corresponda. Si usted recibe una solicitud para participar de alguna actividad que parezca estar relacionada con un boicot, no debe responder a ella sin orientación del Trade Compliance Department (Departamento de Cumplimiento Comercial) de ESAB. La infracción de las leyes y normativas antiboicot podría derivar en sanciones civiles y penales.

## Sobornos

**ESAB no tolera los sobornos.** Tanto la Compañía como sus Socios entablarán todas las relaciones de negocios con ética y honestidad. Se espera que los Socios respeten la Política anticorrupción de ESAB y los procedimientos anticorrupción adicionales implementados por su unidad comercial. En particular, ningún Socio de ESAB puede, ya sea directa o indirectamente, darle, prometerle, ofrecerle o autorizarle la provisión de un soborno a nadie. Los sobornos implican conceder alguna cosa de valor para asegurar una ventaja deshonesto (como lograr un contrato, un beneficio comercial o una acción gubernamental), influir deshonestamente sobre alguien o recompensar a alguna persona por la ejecución deshonesto de alguna función o tarea, o a sabiendas de que recibir tal objeto de valor es deshonesto. El término "objeto de valor" tiene una definición amplia e incluye dinero, pero también cualquier cosa que el receptor podría considerar deseable o útil, por ejemplo, regalos, agasajos, ofertas de empleo y contribuciones políticas y caritativas. ESAB también prohíbe estrictamente que los Socios soliciten o acepten sobornos de cualquier persona.

## Regalos, gratificaciones y gastos

Si bien el obsequio de pequeños regalos y agasajos razonables puede resultar apropiado en ciertas situaciones para algunos negocios de ESAB, para otros está prohibido. No están permitidos en el caso de los proveedores de atención sanitaria o los funcionarios de gobierno, y los Socios deben cumplir con todas las normativas vigentes de su industria. Por lo tanto, ningún Socio o representante de ESAB puede dar, prometer, ofrecer o autorizar la provisión de regalos o favores, sea de manera directa o indirecta, excepto que las políticas comerciales de ESAB que correspondan lo permitan específicamente, incluida la Política anticorrupción de ESAB. Asimismo, están prohibidos los regalos en efectivo y equivalentes (como las tarjetas de regalo) de cualquier importe sin la autorización específica. Muchas organizaciones cuentan con sus propias políticas para realizar y aceptar regalos y agasajos. Incluso si están permitidos por las políticas comerciales de ESAB, los Socios no deben hacer regalos o agasajos a otra persona si saben que tal acción infringiría las políticas de la organización a la que pertenece el receptor (y deben preguntar primero en caso de no saberlo). También deben asegurarse de que sus propios gastos promocionales sean necesarios y prudentes, estén relacionados con el trabajo y respeten las políticas de ESAB. ESAB puede revisar cualquiera de esos gastos para confirmar que cumplan con estos requisitos. En caso de que tenga alguna duda o pregunta sobre si es apropiado un regalo o agasajo, contacte con su Responsable Legal regional o cualquier otro integrante del Legal Department (Departamento Legal).

## Anticorrupción

Todos los Socios de ESAB, dondequiera que se encuentren, cumplirán al pie de la letra todas las leyes sobre corrupción y soborno vigentes en todos los países en los que opera ESAB y deben regirse por el estándar de conducta más alto establecido por ESAB o alguna de sus unidades comerciales. Entre tales leyes, se encuentran la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA", por sus siglas en inglés), la Ley contra el Soborno del Reino Unido 2010 ("Ley contra el Soborno") y las leyes antisoborno promulgadas por los países en conformidad con la Convocatoria para Combatir el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("Convención de la OECD", por sus siglas en inglés). Las políticas vigentes incluyen la Política contra la corrupción de ESAB. Si bien todo pago deshonesto a cualquier persona es inaceptable, la FCPA prohíbe dar, prometer, ofrecer o autorizar la provisión de dinero u objetos de valor a cualquier funcionario extranjero con el propósito de influir en su decisión o lograr algún negocio. De acuerdo con la FCPA, el término "funcionario extranjero" tienen una definición amplia y puede comprender a cualquier empleado, dirigente o persona que actúe con carácter oficial para (i) un gobierno local o nacional; (ii) un departamento o agencia gubernamental; (iii) una empresa comercial que sea propiedad de un gobierno o esté bajo su control, incluidos los hospitales u otras entidades de atención sanitaria, o (iv) una organización internacional pública, tal como las Naciones Unidas. Los partidos políticos extranjeros, sus empleados y funcionarios e incluso los candidatos a puestos políticos del exterior se consideran "funcionarios extranjeros" en virtud de la FCPA. La FCPA prohíbe, asimismo, dar dinero u objetos de valor a cualquier persona o firma si hay motivos para creer que alguna parte de estos se transferirá a un funcionario de gobierno a este efecto. Los Socios no deben realizar, prometer, ofrecer, autorizar ni recomendar ningún pago proveniente de los fondos o activos de ESAB para el beneficio de un representante de ningún gobierno local o extranjero.

No se puede recurrir a un tercero para que este haga algo que uno mismo no tiene permitido hacer. Esto significa que no se puede usar a ningún intermediario externo, tales como representantes o agentes de venta, como medio para realizar pagos corruptos o infringir el presente Código de alguna otra manera. ESAB no usará los servicios de ningún agente o representante de venta sin un contrato previo por escrito, en un formato que haya sido aprobada por el Legal Department (Departamento Legal), en el que se describan en detalle todos los servicios que se realizarán y la retribución que se pagará. Todos los agentes, así como sus socios, deben comprometerse a brindar servicios comerciales legítimos a cambio de honorarios que no excedan de la tarifa local que se acostumbra a cobrar por servicios similares. El agente debe recibir el pago mediante un cheque, un giro o una transferencia electrónica de la compañía a nombre del agente que figura en el contrato y solo en el país de residencia del agente o el país de la compañía, salvo que el Chief Financial Officer (director financiero) de ESAB autorice lo contrario. No se contratará a agente alguno si dicho agente o cualquier persona empleada por él o que tenga un interés financiero en sus negocios es un Socio o un funcionario de un cliente gubernamental de ESAB, ya sea actual o posible. Todos los contratos con asesores publicitarios (es decir, aquellos destinados a contactarse con terceros externos por cuestiones de promociones o ventas en nombre de ESAB) y con representantes de ventas deberán incluir una cláusula en la que se exija el cumplimiento del Código como condición para celebrar el contrato. Todos los intermediarios externos también deben cumplir con las políticas adoptadas por ESAB en lo que se refiere a terceras partes, así como con aquellas implementadas a nivel interno por su empresa.

## Negocios con el Gobierno o relacionados con programas o fondos gubernamentales

Además de las disposiciones del presente Código y de las políticas de ESAB, los Socios que trabajen con gobiernos locales, estatales, nacionales o federales de los Estados Unidos o con programas o entidades financiadas por el Gobierno en los países en los que operamos tienen la obligación adicional de conocer, comprender y respetar las leyes, normativas y políticas sobre ética de tales gobiernos, que puedan ser más estrictas que las que rigen sobre nuestros clientes y proveedores no gubernamentales. Los Socios que trabajen con contratos o subcontratos con el gobierno de los Estados Unidos o que estén directa o indirectamente involucrados en la presentación de solicitudes de pago por parte del Gobierno pueden estar sujetos a sanciones civiles o penales si hacen declaraciones falsas sobre el trabajo que realizan en conexión con tales contratos, presentan una solicitud con información falsa o fraudulenta o hacen que ESAB lo haga, o infringen de algún otro modo las leyes o normativas de los Estados Unidos. Los Socios declaran haber comprendido este hecho al aceptar el Código tal como se establece más adelante.

Los gerentes y supervisores conocerán y respetarán las leyes y normativas sobre conflictos de interés que aborden las adquisiciones gubernamentales, lo que incluye las circunstancias en las que los Socios gubernamentales, tanto actuales como antiguos, pueden recibir una oferta de empleo de ESAB o aceptarla.

### Truth in Negotiations Act (Ley de Negociaciones Honestas)

En las transacciones que involucren al Gobierno de los Estados Unidos, se deben cumplir las disposiciones de la Ley de Negociaciones Honestas (*Truth in Negotiations Act*) y asegurarse de que los datos sobre los precios y costos sean actuales, precisos, completos y debidamente revelados, documentados y conservados en archivos adecuados.

## Contribuciones y actividades políticas

### Anti-Kickback Act of 1986 (Ley Anticoimas de 1986)

Se debe respetar a rajatabla la Ley Anticoimas de 1986 (*Anti-Kickback Act of 1986*), la cual prohíbe dar o recibir algún objeto de valor a fin de obtener un trato favorable en relación con artículos o servicios pagados por el Gobierno de EE. UU. Si usted trabaja con contratos del Gobierno, nunca debe dar nada de valor ni recibir nada de valor de un proveedor, cliente o subcontratista sin la aprobación previa del gerente general de su unidad comercial, quien, a su vez, consultará con el Legal Department (Departamento Legal) de ESAB. Asimismo, si comercializa o vende productos reembolsados por el Gobierno de los Estados Unidos, nunca debe dar nada de valor a ningún cliente o fuente de referencias ni recibir ningún objeto de valor de estos. Para ver más detalles y pautas, consulte las políticas específicas de empresa. En caso de tener dudas o preguntas, contáctese con el Legal Department (Departamento Legal) o la Línea Directa para Asuntos de Ética de ESAB.

### Información clasificada

Se deben acatar estrictamente todas las leyes y normativas relacionadas con la protección de la información clasificada, la cual solo se debe poner a disposición de individuos que necesiten estar al tanto de ella y que tengan la debida autorización de seguridad del gobierno. Las infracciones pueden ser causa de encarcelamiento o multas. Si sabe de alguna posible infracción, debe notificárselo de inmediato al encargado de seguridad del establecimiento, así como al supervisor.

### Información confidencial

No está permitido intentar obtener ni usar información confidencial de otras compañías ni información sobre la selección de fuentes del Gobierno. La información sobre la selección de fuentes es aquella que el Gobierno utiliza para evaluar las licitaciones y propuestas. Si cree que ha recibido información ya sea confidencial o sobre la selección de fuentes, debe ponerse en contacto de inmediato con el Departamento Legal o la Línea Directa para Asuntos de Ética de ESAB. No examine ni copie la información.

### Empleo de funcionarios actuales y exfuncionarios de gobierno

Existen normas detalladas sobre el empleo de funcionarios actuales y exfuncionarios de gobierno. Antes de iniciar tratativas de empleo con alguno de ellos, se debe poner en contacto con el Legal Department (Departamento Legal) o la Línea Directa para Asuntos Legales de ESAB.

### Otros requisitos

Hay muchos otros requisitos que ESAB tiene la obligación de respetar. En particular, se debe cumplir con lo siguiente:

- facturar correctamente por los gastos por materiales y mano de obra;
- presentar los datos sobre los precios y costos de manera correcta de acuerdo con la Ley sobre Negociaciones Honestas, así como cumplir con todos los demás requisitos que allí se estipulan;
- no presentar ningún reclamo falso o fraudulento en virtud de la Ley sobre Reclamos Falsos (*False Claims Act*);
- respetar al pie de la letra todas las especificaciones y requisitos contractuales;
- informar correctamente los gastos en investigación y desarrollo y notificar sobre los inventos creados bajo contrato; y
- mantener registros adecuados, tales como registros de las inspecciones y pruebas, facturas y tarjetas de registro horario.

## Contribuciones y actividades políticas

En muchos estados y otras jurisdicciones, las corporaciones tienen prohibido por ley realizar ciertas contribuciones políticas. Los fondos o activos de ESAB no pueden ser usados para realizar contribuciones, ya sea directa o indirectamente, a ningún partido, comité o candidato político o al titular de ningún puesto de gobierno local, estatal o federal dentro de los Estados Unidos, salvo que se cuente con la previa aprobación específica y por escrito del Chief Executive Officer (director general). En los países aparte de EE. UU. en los que existen leyes que permiten que las compañías realicen contribuciones políticas, estas se pueden efectuar solo luego de haber obtenido la aprobación previa por escrito del Chief Executive Officer (Director General). Los directores, los funcionarios o cualquier persona que actúe en carácter de gerente o supervisor tienen prohibido indicarles, presionar o forzar a los Socios de alguna manera para que realicen una contribución a algún partido o comité político, a algún aspirante a un puesto político o a algún titular de un cargo político.



Alentamos a los Socios a que sean partícipes activos de la vida civil y política de su comunidad, lo que incluye las actividades caritativas y educativas. No obstante, estas actividades se deben llevar a cabo durante su propio tiempo libre, y no durante la jornada laboral. Al participar en ellas y realizar cualquier comunicación pública, se debe dejar claro que ese es su punto de vista personal y que no habla como empleado de ESAB. Como representante de ESAB, no se puede realizar ninguna contribución política. También se deben evitar las actividades de presión o incluso la apariencia de estar presionando algún cuerpo gubernamental o funcionario público como representante de ESAB sin la aprobación explícita del Chief Executive Officer (Departamento Legal) de ESAB. Ningún socio puede realizar, autorizar ni permitir ninguna contribución, gasto o uso ilegal de los fondos o bienes corporativos con fines políticos. Claro está que los Socios de ESAB pueden participar en cualquier actividad política o civil de su agrado siempre que sea por su cuenta, con su propio dinero y durante su tiempo libre.

## Seguridad pública, salud y protección ambiental

Cada uno de los Socios tiene la responsabilidad de cumplir plenamente con todos los estatutos, ordenanzas, normativas, órdenes y permisos que correspondan en relación con la salud pública, la seguridad y el ambiente. También deben notificarle de inmediato a algún supervisor toda cuestión de incumplimiento no resuelta. ESAB respalda programas y prácticas que aseguren que las operaciones se ejecuten sin perjudicar el ambiente. Comunicamos y reforzamos la responsabilidad por la gestión ambiental en todo ESAB.

## Socios externos a los Estados Unidos

Todos los Socios deben llevar a cabo los negocios en nombre de ESAB en consonancia con las leyes comerciales y anticorrupción internacionales que se describieron anteriormente.

Las prácticas o costumbres locales de los países extranjeros no están por encima del requisito de cumplir con las leyes comerciales y anticorrupción internacionales y el estándar de conducta más alto establecido por ESAB o alguna de sus unidades comerciales. Es importante que recuerden que ESAB puede sufrir severas sanciones civiles o penales por cualquier infracción de tales leyes. Si tiene alguna pregunta acerca de su responsabilidad en cuanto al cumplimiento de estas leyes, antes de actuar comuníquese con el Legal Department (Departamento Legal) o la Línea Directa para Asuntos de Ética de ESAB.

\* \* \* \* \*

## Exenciones o modificaciones del Código de Conducta Empresarial

Solo en limitadas circunstancias se concederá la exención del Código. Todo Socio que quiera una exención debe contactar a el Departamento Legal de ESAB y es posible que se deba involucrar a otras personas según la solicitud de exención. Las exenciones o cambios del Código que afecten a directores o directores ejecutivos solo las podrán efectuar la Junta Directiva o el Comité de Auditoría de la Junta y se deben comunicar a los accionistas de inmediato, en conformidad con las normas vigentes.

ESAB se reserva el derecho de modificar, alterar o rescindir el presente Código o las políticas que lo sustentan en cualquier momento y por cualquier motivo.

## Vínculo laboral

Pese a toda disposición en contrario en el presente, este Código no altera el vínculo laboral que usted tiene con ESAB ni persigue tal propósito, salvo en la medida en que se incorpore específicamente (por efecto de las leyes vigentes o por otros motivos) en un contrato de trabajo, una negociación colectiva, un contrato de mano de obra o un contrato similar que regule su trabajo.

## Reconocimiento y capacitación

Los Socios deben proporcionarle a ESAB un reconocimiento escrito al menos una vez al año tras la capacitación (y en otras instancias en que ESAB lo requiera) en el que confirmen haber revisado y comprendido este Código. ESAB puede disponer capacitaciones periódicas para los Socios relacionadas con el presente Código. Los Socios deben completar toda capacitación que ESAB les exija.



# ANEXO 1

<b>Argentina</b>	0800-345-1356
<b>Brasil</b>	0800 729 1957
<b>Canadá</b>	(844) 486-1644
<b>China</b>	400 120 1947
<b>Colombia</b>	01-800-5190534
<b>República Checa</b>	800 144 556
<b>Finlandia</b>	0800 413740
<b>Alemania</b>	0800 1815733
<b>Hungría</b>	(80) 088 153
<b>India</b>	000 800 919 1489
<b>Lituania</b>	8 800 80 053
<b>México</b>	800 681 6520
<b>Perú</b>	(0800) 78272
<b>Polonia</b>	800 005 107
<b>Suecia</b>	020-089 00 03
<b>Reino Unido</b>	0800 046 5521
<b>Estados Unidos</b>	(844) 486-1644

Si está ubicado en alguno de los países indicados a continuación, visite [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html) para encontrar el código de acceso adecuado. Cuando se le solicite, introduzca (844) 486-1644.

<b>Australia</b>	<b>Nueva Zelanda</b>
<b>Austria</b>	<b>Noruega</b>
<b>Bielorrusia</b>	<b>Panamá</b>
<b>Bélgica</b>	<b>Filipinas</b>
<b>Bulgaria</b>	<b>Portugal</b>
<b>Dinamarca</b>	<b>Rumanía</b>
<b>Estonia</b>	<b>Arabia Saudí</b>
<b>Francia</b>	<b>Singapur</b>
<b>Indonesia</b>	<b>Eslovaquia</b>
<b>Irlanda</b>	<b>España</b>
<b>Italia</b>	<b>Suiza</b>
<b>Kazajstán</b>	<b>Tailandia</b>
<b>Letonia</b>	<b>Turquía</b>
<b>Malasia</b>	<b>Ucrania</b>
<b>Países Bajos</b>	<b>Emiratos Árabes Unidos</b>

También puede acceder a los números de las líneas directas en el sitio web de ética de ESAB Corporation <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL



Última actualización: abril de 2022



# ESAB Kodeks Postępowania W Biznesie



ESAB CORPORATION



# SPIS TREŚCI

	<b>LIST OD DYREKTORA GENERALNEGO ESAB</b>	<b>3</b>
	<b>DEKLARACJA I ZAKRES POLITYKI</b>	<b>5</b>
	<b>PODSUMOWANIE ZASAD PRZEWODNICH</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>WSPIERAĆ OTWARTĄ KULTURĘ UMOŻLIWIAJĄCĄ ZGŁASZANIE OBAW BEZ STRACHU PRZED ODWETEM</b>	<b>9</b>
	Zgłaszanie pytań i naruszeń	9
	Anonimowe zgłoszenia	10
	Badanie zgłoszeń i zakaz działań odwetowych	10
	Postępowanie w sprawach naruszeń	10
<b>02</b>	<b>DZIAŁAĆ W NAJLEPSZYM INTERESIE FIRMY</b>	<b>12</b>
	Jakość	12
	Konflikty interesów	12
	Wykorzystanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi	13
	Ochrona i właściwe wykorzystywanie aktywów firmy	14
	Systemy informatyczne firmy ESAB	14
	Dokumentacja handlowa	14
	Przechowywanie dokumentacji	15
	Komunikacja zewnętrzna	15
	Informacje poufne	15
	Prywatność	16
<b>03</b>	<b>PRACOWNICY TO NASZ NAJWAŻNIEJSZY ZASÓB</b>	<b>18</b>
	Zatrudnienie	18
	Przeciwdziałanie dyskryminacji i prześladowaniu	18
	Bezpieczeństwo w miejscu pracy	18
	Uzależnienia	18
<b>04</b>	<b>KONKUROWAĆ UCZCIWIE I PRZESTRZEGAĆ OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW PRAWA I REGULACJI</b>	<b>20</b>
	Nieuczciwa konkurencja i przepisy antymonopolowe	20
	Przepisy prawa importowego, kontrola eksportu i sankcje gospodarcze	21
	United States Antiboycott Regulations (Przepisy antybojkotowe Stanów Zjednoczonych)	22
	Łapówki	22
	Prezenty, gratyfikacje i wydatki	22
	Przeciwdziałanie korupcji	23
	Relacje biznesowe z władzami państwowymi oraz rządowe programy i fundusze	23
	Wpłaty na cele polityczne i działalność polityczną	24
	Ochrona bezpieczeństwa publicznego, zdrowia i środowiska	25
	Pracownicy spoza Stanów Zjednoczonych	25
	Zmiany i zwolnienie z obowiązku przestrzegania Kodeksu postępowania w biznesie	25
	Stosunek zatrudnienia	25
	Potwierdzenie i szkolenia	25
	<b>ZAŁĄCZNIK 1</b>	<b>26</b>

# LIST OD DYREKTORA GENERALNEGO ESAB



Szanowni Współpracownicy firmy ESAB!

Pragnę powitać Was w ESAB Corporation i podziękować za dołączenie do naszego procesu *kształtowania świata takim, jakim go sobie wyobrażamy*. Chociaż nasza firma jako korporacja istnieje od niedawna, opiera się na ponadstuletnim dziedzictwie.

Nasza nazwa pochodzi od jednej z naszych kluczowych marek, ESAB, która powstała w stocznjach Szwecji ponad sto lat temu. Stworzył ją Oscar Kjellberg, który wyprodukował pierwszą na świecie elektrodę spawalniczą, znacznie poprawiającą jakość spawu. Od tego czasu firma ESAB nawiązała współpracę z firmami z branży spawalniczej, produkcyjnej, robotyki, automatyki i specjalistycznego sterowania przepływem gazów, co pozwoliło jej zdobyć pozycję lidera w roli globalnej firmy przemysłowej – ESAB Corporation.

Otwierając kolejny rozdział naszej działalności jako niezależnej firmy cieszymy się, że możemy kontynuować działalność dzięki doświadczonemu zespołowi zarządczemu, utalentowanym pracownikom, znakomitym markom i produktom oraz czołowej pozycji na rynku. Niezależnie od tego, czy dołączysz do nas jako pracownik zajmujący się jedną z naszych kluczowych marek, takich jak GCE, Exaton, InduSuite, Octopuz, Victor, Stody czy Cigweld, czy też na poziomie korporacji, Twój wkład w rozwój firmy będzie miał wpływ na nasz sukces.

**Jako ESAB Corporation opieramy kulturę naszej firmy na podstawach wynikających z naszego celu, wartości i Kodeksu postępowania w biznesie. Nasz cel to *Kształtowanie świata, jaki sobie wyobrażamy* i stanowi on wyrażenie przekonania, że postęp, którego dokonujemy dzisiaj, sprawia, że świat, jaki sobie wyobrażamy, staje się realną opcją. **Nasze wartości** nakreślają sposób, w jaki pracujemy razem jako współpracownicy; najlepiej podsumowuje je akronim SHAPE: Shared Success (Wspólnie osiągną sukces), Help Each Other Win (Pomagamy sobie zwyciężać), Always Improving (Ciągłe doskonalenie), Purposeful Leadership (Celowe przywództwo) i Every Voice Valued (Każdy głos się liczy). I wreszcie **nasz Kodeks postępowania w Biznesie** gwarantuje przestrzeganie najwyższych standardów etycznych we wszystkich naszych działaniach globalnych.**

Obowiązkiem każdego współpracownika ESAB Corporation jest zachowanie najwyższego poziomu uczciwości i przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów i zasad. Ten Kodeks postępowania w biznesie, zwany dalej „Kodeksem”, powstał, aby pomóc pracownikom w zrozumieniu i przestrzeganiu tego zobowiązania. Chociaż Kodeks ten nie jest w stanie udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące postępowania, jakie mogą pojawić się w ramach naszej działalności,

określa on nasze zasady przewodnie i ma na celu zwrócenie uwagi na sytuacje, które wymagają szczególnej uwagi lub porady.

Każdy ze współpracowników otrzymał egzemplarz tego Kodeksu. W przypadku zgubienia Kodeksu można otrzymać jego drugi egzemplarz od swojego przedstawiciela działu kadr lub uzyskać dostęp do elektronicznej kopii pod adresem <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> oraz w intranecie firmy ESAB. Kodeks będzie regularnie weryfikowany i aktualizowany, dlatego prosimy każdego i każdą z Was o okresowe zapoznawanie się z jego treścią i ponowne zobowiązanie się do przestrzegania określonych w nim standardów.

Jeśli masz pytania czy wątpliwości lub uważasz, że jesteś świadkiem niewłaściwego zachowania, zgłoś to. Zaufanie trudno zdobyć, a łatwo stracić. Reputacja firmy ESAB opiera się na nas wszystkich. Liczymy na Wasze pełne zaangażowanie w utrzymanie i rozwój reputacji ESAB jako uczciwej firmy w nadchodzących latach.

Witam Was ponownie w ESAB Corporation i dziękuję za Wasz wkład w *kształtowanie świata takim, jakim go sobie wyobrażamy*.

Z wyrazami szacunku

**SHYAM KAMBAYANDA**

*Dyrektor generalny*

# DEKLARACJA I ZAKRES POLITYKI

Nasza uczciwość wynika z działań każdego Pracownika. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za jej utrzymanie. Uczciwość utrzymuje się poprzez prowadzenie działalności w każdym miejscu świata według najwyższych standardów etycznych i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Niniejszy Kodeks ma zapewnić wsparcie potrzebne do realizacji działalności biznesowej w imieniu firmy ESAB. Firma ESAB wymaga nie tylko przestrzegania obowiązujących standardów prawnych. Od każdego Pracownika i przedstawiciela oczekuje również stałego postępowania w sposób odpowiedzialny i etyczny.

Do celów niniejszego Kodeksu słowa „ESAB” i „firma” oznaczać będą ESAB Corporation i wszystkie jej spółki zależne, w tym spółkę, w której jesteś zatrudniony(-a). Słowo „Pracownik” oznaczać będzie natomiast wszystkich przedstawicieli, przedstawicieli handlowych, niezależnych wykonawców, konsultantów, Pracowników, kierowników i – w sytuacji, gdy działają w imieniu firmy ESAB – dyrektorów ESAB.

Niniejszy Kodeks został przyjęty przez zarząd ESAB Corporation w celu zwiększenia przywiązania firmy ESAB do standardów etycznego postępowania i przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa, zasad i regulacji. Należy wiedzieć, że Kodeks wyznacza minimalne wymagania, których wszyscy Pracownicy muszą stale przestrzegać. Jednakże żaden kodeks nie opisuje wszystkich ewentualnych pytań ani praktyk biznesowych. Dlatego w razie wątpliwości należy zwrócić się o pomoc przed przystąpieniem do działania.

Wszyscy Pracownicy, w tym przedstawiciele, przedstawiciele handlowi, niezależni wykonawcy i konsultanci, są zobowiązani do przestrzegania niniejszego Kodeksu oraz pisemnego potwierdzenia co najmniej raz w roku przeczytania i zrozumienia jego treści. Wszyscy Pracownicy są odpowiedzialni za stosowanie się do Kodeksu, zadawanie pytań w razie wątpliwości co do najlepszego sposobu postępowania oraz zgłaszanie ewentualnych naruszeń niezwłocznie po uzyskaniu informacji na ich temat. Wszyscy kierownicy są odpowiedzialni za rozpowszechnienie Kodeksu wśród podlegających im Pracowników, udzielenie Pracownikom pomocy w zrozumieniu i przestrzeganiu Kodeksu oraz dbanie o przestrzeganie Kodeksu i egzekwowanie jego treści w swoim obszarze działalności.

Ponadto kierownicy odpowiadają za nadzór nad przestrzeganiem ESAB's *Code of Conduct for Business Partners* (Kodeksu postępowania dla partnerów biznesowych firmy ESAB) (treść dokumentu znaleźć można w naszej witrynie internetowej) (dalej „partnerzy biznesowi”). Partnerom biznesowym należy przekazać kopie stosownego *Code of Conduct for Business Partners* (Kodeksu postępowania dla partnerów biznesowych). Oczekujemy, że zwiążą się oni jego postanowieniami i będą przestrzegać go w relacjach biznesowych z firmą ESAB.

Niniejszy Kodeks ma zastosowanie do wszystkich jednostek biznesowych firmy ESAB w każdym kraju oraz do wszystkich Pracowników firmy ESAB na całym świecie. Firma ESAB dysponuje również właściwymi politykami zawierającymi porady w wielu kwestiach opisanych w niniejszym Kodeksie, podobnie jak niektóre jednostki biznesowe ESAB. Polityki te dostępne są w intranecie firmy ESAB, w *Legal Department* (dziale prawnym). Oczekuje się, że Pracownicy zapoznają się z politykami dla swoich obszarów/stanowisk oraz że będą przestrzegać wszystkich polityk i procedur dla danej jednostki biznesowej lub działalności Pracownika. W niektórych przypadkach zasady innej polityki lub prawa miejscowego mogą nakładać wyższe standardy postępowania lub mogą być bardziej restrykcyjne od zasad zawartych w Kodeksie (lub na odwrót). W takim przypadku oczekuje się przestrzegania zasad nakładających wyższe i bardziej restrykcyjne standardy postępowania. Jeżeli polityka firmy ESAB wymaga zachowania stojącego w sprzeczności z niniejszym Kodeksem, kwestię należy zgłosić kierownikowi jednostki i przestrzegać Kodeksu, a nie polityki. We wszystkich przypadkach należy przestrzegać obowiązujących przepisów prawa i najwyższych standardów postępowania wyznaczonych przez firmę ESAB lub jednostkę biznesową ESAB.



# PODSUMOWANIE ZASAD PRZEWODNICH

Niniejszy Kodeks został przyjęty przez zarząd ESAB Corporation w celu zwiększenia przywiązania firmy ESAB do standardów etycznego postępowania i przestrzegania wszystkich obowiązujących przepisów prawa, zasad i regulacji. Należy wiedzieć, że Kodeks wyznacza minimalne wymagania, których należy stale przestrzegać. Jednakże żaden kodeks nie opisuje wszystkich ewentualnych pytań ani praktyk biznesowych. Dlatego w razie wątpliwości należy zwrócić się o pomoc przed przystąpieniem do działania.

Nasze ogólne podejście do prowadzenia działalności biznesowej w sposób etyczny, uczciwy i zgodny ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa można ująć w postaci czterech najważniejszych zasad:

**1** tworzymy otwartą kulturę umożliwiającą zgłaszanie obaw bez strachu przed odwetem.

**2** pracownicy muszą działać w najlepszym interesie firmy.

**3** pracownicy to nasz najważniejszy zasób.

**4** konkurujemy uczciwie i przestrzegamy obowiązujących przepisów prawa, zasad i regulacji.

*Poniżej najpierw zamieszczono podsumowanie niniejszych zasad, a następnie omówiono właściwe kodeksy i standardy, które z nich wynikają.*

## 1 WSPIERAĆ OTWARTĄ KULTURĘ UMOŻLIWIAJĄCĄ ZGŁASZANIE OBAW BEZ STRACHU PRZED ODWETEM

Nie tolerujemy działań odwetowych i staramy się tworzyć otwarte środowisko umożliwiające zgłaszanie obaw. Opracowaliśmy i stosujemy wytyczne pozwalające Pracownikom zadawać pytania na temat Kodeksu oraz zgłaszać jego potencjalne lub rzeczywiste naruszenia. Pracownicy, którzy w dobrej wierze poinformują o nieprawidłowym postępowaniu, mogą być pewni, że ich obawy zostaną potraktowane poważnie oraz że zgłoszenia będą szybko, dokładnie i właściwie badane. Ponadto Pracownicy powinni mieć świadomość, że są chronieni przed odwetem przez obowiązujące przepisy prawa i politykę firmy ESAB. Wobec Pracowników naruszających Kodeks zostanie wszczęte postępowanie dyscyplinarne, mogące prowadzić nawet do zakończenia stosunku pracy.

## 2 DZIAŁAĆ W NAJLEPSZYM INTERESIE FIRMY

Każdy pracownik musi zawsze postępować w sposób uczciwy i etyczny. Każdy Pracownik musi przestrzegać najwyższych standardów uczciwości osobistej i zawodowej. Nie może też tolerować prób oszukiwania lub unikania odpowiedzialności przez inne osoby. Wszystkie rzeczywiste lub potencjalne konflikty interesów między relacjami osobistymi a zawodowymi należy rozwiązywać w sposób szczerzy, etyczny i zgodny z niniejszym Kodeksem i polityką firmy ESAB. Pracownicy muszą powstrzymać się od niewłaściwego użytkowania własności i informacji poufnych firmy ESAB. Zabrania się kradzieży informacji zastrzeżonych, dysponowania tajemnicami handlowymi uzyskanymi bez zgody właściciela i nakłaniania byłych lub obecnych Pracowników do ujawniania tajemnic handlowych innych firm.

Pracownicy muszą właściwie przechowywać dokumentację firmy i w sposób bezpośredni, uczciwy i szczerzy odnosić się do wniosków o udostępnienie informacji od przedstawicieli organów nadzorczych, urzędników państwowych i klientów. Pracownicy nie mogą narażać na szwank jakości produktów i usług dostarczanych klientom oraz muszą okazywać szacunek klientom, dostawcom i konkurentom.

## 3 PRACOWNICY TO NASZ NAJWAŻNIEJSZY ZASÓB

Nasi Pracownicy i reputacja to nasze najcenniejsze zasoby. Dokładamy wszelkich starań, aby utrzymać pozytywne, bezpieczne i otwarte środowisko pracy; tego samego oczekujemy od wszystkich Pracowników. Pracownicy muszą okazywać sobie szacunek. Dbamy również o prywatność dokumentacji personalnej i medycznej Pracowników.

## 4 KONKUROWAĆ UCZCIWIE I PRZESTRZEGAĆ OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW PRAWA I REGULACJI

Postępowanie zgodnie z literą i duchem prawa to jeden z fundamentów naszych polityk etycznego postępowania. Wszyscy Pracownicy muszą przestrzegać przepisów prawa, zasad i regulacji obowiązujących w miastach, regionach i państwach, w których prowadzimy działalność. Jeżeli miejscowe prawo jest sprzeczne z niniejszym Kodeksem lub polityką firmy ESAB, należy przestrzegać przepisów prawa. Jeżeli miejscowy zwyczaj lub praktyka stoi w sprzeczności z Kodeksem lub polityką firmy ESAB, należy postępować według Kodeksu lub polityki. We wszystkich przypadkach należy przestrzegać obowiązujących przepisów prawa i najwyższych standardów postępowania wyznaczonych przez firmę ESAB lub jednostkę biznesową ESAB. Pracownicy powinni kontaktować się z *Legal Department* (działem prawnym) firmy ESAB w razie pytań dotyczących konkretnych wymogów prawnych lub dopuszczalnego postępowania.

Staramy się uzyskać przewagę nad konkurencją w sposób uczciwy i rzetelny, wykorzystując lepszą jakość, a nie nieetyczne lub niezgodne z prawem praktyki biznesowe. Każdy Pracownik powinien starać się szanować prawa naszych klientów, dostawców, konkurentów i ich Pracowników oraz postępować uczciwie w kontaktach z tymi osobami. Pracownicy nie powinni nieuczciwie wykorzystywać innych osób poprzez manipulację, ukrywanie informacji, nadużywanie informacji zastrzeżonych, nieprawdziwe przedstawianie istotnych faktów ani celowe stosowanie innych nieuczciwych praktyk.



# WSPIERAĆ OTWARTĄ KULTURĘ UMOŻLIWIAJĄCĄ ZGŁASZANIE OBAW BEZ STRACHU PRZED ODWETEM

## Zgłaszanie pytań i naruszeń

Jak opisano szczegółowo w Procedurach zgłaszania nieprawidłowości dotyczących księgowości i audytów dla Pracowników firmy ESAB (dalej „Polityka zgłaszania nieprawidłowości”), które są dostępne pod adresem <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> i Wytycznych dokonywania zgłoszeń Kodeksu postępowania w biznesie (dalej „Wytyczne dokonywania zgłoszeń”), które są dostępne w intranecie firmy ESAB i które przekazano każdemu Pracownikowi przy zatrudnieniu, wszyscy Pracownicy firmy ESAB dysponujący informacjami o potencjalnym lub rzeczywistym naruszeniu niniejszego Kodeksu powinni zgłosić skargę lub obawę do następujących osób:

- Dowolny pracownik *Legal Department* (działu prawnego);
- *Human Resource Representative* (przedstawiciel ds. zasobów ludzkich);
- Członek *Human Resource Leadership Team* (Zespołu Liderów ds. Zasobów Ludzkich); lub
- *ESAB Corporation Ethics Hotline* (Infolinia ds. etyki ESAB Corporation) (dalej „infolinia ds. etyki”) dostępna pod numerem 844-486-1644 (Pracownicy spoza Stanów Zjednoczonych i Kanady powinni korzystać z numerów infolinii dla swoich lokalizacji, patrz Załącznik 1) lub *ESAB Corporation Ethics Website* (witryny internetowej ds. etyki ESAB Corporation) dostępnej pod adresem <http://esab.ethicspoint.com/>.

W zależności od potrzeb skargi i obawy będą przekazywane wyżej w strukturze zgodnie z Polityką zgłaszania nieprawidłowości i Wytycznymi dokonywania zgłoszeń firmy ESAB. Pracownicy nie powinni zgłaszać potencjalnych lub rzeczywistych naruszeń Kodeksu żadnej osobie zaangażowanej w kwestię będącą przedmiotem potencjalnego lub rzeczywistego naruszenia. *W razie pytań na temat Kodeksu lub w przypadku stwierdzenia potencjalnego lub rzeczywistego naruszenia, dyrektorzy i członkowie wyższej kadry kierowniczej powinni kontaktować się z General Counsel (radcą prawnym) lub Chairman of the Audit Committee (przewodniczącym komisji rewizyjnej).*

### PYTANIA?

Pracownicy korzystający z Ethics Hotline (infolinii ds. etyki) mogą zachować anonimowość. Pomimo to zachęcamy do ujawnienia swojej tożsamości. Ułatwi to podjęcie dalszych kroków i zbadanie zgłoszenia. Należy również pamiętać, że w niektórych przypadkach zachowanie anonimowości może przeszkodzić w pełnym zbadaniu problemu. Jeżeli zdecydujesz się zachować anonimowość, przygotuj wystarczająco szczegółowy opis zarzutów, aby umożliwić przeprowadzenie właściwego badania.

## Anonimowe zgłoszenia

Pracownicy korzystający z *Ethics Hotline* (infolinii ds. etyki) mogą zachować anonimowość. Pomimo to zachęcamy do ujawnienia swojej tożsamości. Ułatwi to podjęcie dalszych kroków i zbadanie zgłoszenia. Należy również pamiętać, że w niektórych przypadkach zachowanie anonimowości może przeszkodzić w pełnym zbadaniu problemu. Jeżeli zdecydujesz się zachować anonimowość, przygotuj wystarczająco szczegółowy opis zarzutów, aby umożliwić przeprowadzenie właściwego badania.

## Badanie zgłoszeń i zakaz działań odwetowych

Pracownicy, którzy w dobrej wierze poinformują o nieprawidłowym postępowaniu, mogą być pewni, że ich obawy zostaną potraktowane poważnie oraz że zgłoszenia będą szybko, dokładnie i właściwie badane. Badanie może obejmować rozmowy z Pracownikami bezpośrednio zaangażowanymi w postępowanie oraz innymi osobami mogącymi dysponować informacjami na temat zaistniałej sytuacji. W miarę możliwości wszystkie zgłoszenia będą traktowane jako poufne. Pracownicy muszą służyć wsparciem w trakcie badań.

**Pracownicy zgłaszający obawy w dobrej wierze są chronieni przed odwetem przez obowiązujące przepisy prawa i politykę firmy ESAB, nawet jeśli po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostanie, że nie było żadnego niewłaściwego postępowania. Firma ESAB nie będzie tolerować żadnych form odwetu wobec osób zgłaszających potencjalne lub faktyczne naruszenia niniejszego Kodeksu lub pomagających w badaniu zgłoszeń. Wobec każdej osoby uczestniczącej w działaniach odwetowych zostanie wszczęte postępowanie dyscyplinarne, mogące w niektórych przypadkach prowadzić nawet do zakończenia stosunku pracy. Niewłaściwe korzystanie z niniejszego Kodeksu poprzez świadome lub lekkomyślne udzielanie fałszywych informacji firmie ESAB również może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.**

Każdy dyrektor, członek wyższej kadry kierowniczej, kierownik lub przełożony, który otrzyma skargę lub zgłoszenie w sprawie potencjalnego lub rzeczywistego naruszenia niniejszego Kodeksu, powinien zachęcić Pracownika do złożenia zgłoszenia lub przekazać skargę dowolnemu pracownikowi *Legal Department* (działu prawnego), *Human Resource Representative* (przedstawicielowi ds. zasobów ludzkich), członkowi Human Resource Leadership Team (Zespołu Liderów ds. Zasobów Ludzkich) lub na *Ethics Hotline* (infolinii ds. etyki).

## Postępowanie w sprawach naruszeń

Wobec Pracowników odpowiedzialnych za naruszenia wszczęte zostanie postępowanie dyscyplinarne. Będzie ono uzależnione od okoliczności i obowiązujących przepisów prawa oraz może skutkować zakończeniem stosunku pracy. W zależności od charakteru zdarzenia osoby zaangażowane mogą zostać pociągnięte do odpowiedzialności cywilnej lub karnej.





# DZIAŁAĆ W NAJLEPSZYM INTERESIE FIRMY

## Jakość

W firmie ESAB jakość stanowi najwyższy priorytet. Jako firma oferująca produkty dla przedsiębiorstw przemysłowych, ośrodków medycznych oraz badawczych i podmiotów państwowych, rozumiemy, że nasi klienci wymagają bezpiecznych, wysokiej jakości towarów i usług, które będą dostarczane uczciwie i zgodnie ze wszelkimi obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami i wymogami umownymi. Aby temu sprostać, wdramy i stosujemy spełniające wymogi regulacyjne systemy i procesy. Wszyscy Pracownicy mają istotny wpływ na przestrzeganie standardów regulacyjnych i stałą poprawę firmowych systemów i procesów zapewniania jakości.

Pracownicy powinni postępować zgodnie z niniejszym Kodeksem oraz zasadami biznesowymi i stosownymi regulacjami firmy ESAB, aby przyczynić się do realizacji celu w postaci dostarczania produktów i usług spełniających lub przewyższających oczekiwania klientów pod względem jakości, bezpieczeństwa, rzetelności i niezawodności.

## Konflikty interesów

### Czym jest konflikt interesów?

Od wszystkich Pracowników oczekuje się, że będą unikać sytuacji, w których interesy osobiste są sprzeczne z interesami firmy ESAB. „Konflikt interesów” występuje, gdy własne interesy danej osoby w jakikolwiek sposób kolidują z ogólnymi interesami firmy ESAB. Mogą one powstawać nawet w sytuacji, gdy własne interesy danej osoby wydają się mieć pierwszeństwo nad interesami firmy ESAB. Dotyczy to członków rodziny (zgodnie z poniższą definicją) lub organizacji, z którymi Pracownik lub członek rodziny Pracownika utrzymuje istotne stosunki.

Wszelkie transakcje lub porozumienia mogące prowadzić do konfliktu interesów należy niezwłocznie ujawniać, aby umożliwić ich wcześniejszą ocenę i zatwierdzenie oraz aby można było podjąć stosowne kroki w celu zażegnania konfliktu. Firma ESAB dysponuje procesem (który opisano szczegółowo w Polityce w sprawie konfliktów interesów dostępnej w intranecie firmy ESAB) oceny i zatwierdzenia konkretnych lub ogólnych kategorii transakcji i porozumień. W przypadku Pracowników jest on realizowany przez członka kierownictwa wyższego szczebla na stanowisku wicedyrektora lub wyższym. W przypadku członków wyższej kadry kierowniczej i dyrektorów jest on realizowany przez komisję ds. nominacji i ładu korporacyjnego zarządu. *Dyrektorzy powinni odnieść się do Wytucznych w sprawie ładu korporacyjnego firmy (dostępnego w naszej witrynie internetowej pod adresem <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) w celu uzyskania dostępu do dodatkowych polityk regulujących ich postępowanie. Ponadto dyrektorzy i członkowie wyższej kadry kierowniczej firmy powinni odnieść się do Polityki firmy w sprawie transakcji z osobami spokrewnionymi (dostępna w naszej witrynie internetowej pod adresem <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Konflikt interesów może przykładowo wystąpić, gdy Pracownik podejmie działania lub ma interesy utrudniające obiektywne i skuteczne realizowanie swoich obowiązków służbowych. Konflikty interesów mogą również występować, gdy Pracownik lub członek rodziny Pracownika (zgodnie z poniższą definicją) otrzyma niestosowne korzyści osobiste w związku ze stanowiskiem w firmie ESAB. Pożyczki wykraczające poza tok zwykłej działalności gospodarczej lub gwarancje świadczeń na rzecz Pracowników lub członków rodziny Pracowników również mogą prowadzić do konfliktu interesów.

Poniżej przedstawiamy przykłady częstych sytuacji mogących powodować konflikt interesów. Lista nie jest wyczerpująca. Należy jednak kierować się następującą ogólną zasadą: Pracownicy powinni starać się unikać sytuacji, która może choćby sprawić wrażenie podejmowania działań z powodów innych niż korzyść dla firmy ESAB.

- Pracownicy utrzymujący relacje z dostawcami firmy ESAB obdarzani są szczególnym zaufaniem. Wymaga ono zachowania ostrożności w kontaktach z dostawcami. Mówiąc ogólnie, żaden Pracownik nie powinien przyjmować płatności ani korzyści majątkowych w zamian za decyzje w sprawie zakupów. Firma ESAB dopuszcza wyjątki w postaci upominków (np. kalendarz) o symbolicznej wartości (około 50 USD lub mniej). W odpowiednim rozdziale niniejszego Kodeksu i obowiązujących politykach dotyczących łapówek, prezentów i gratyfikacji.
- Praca lub znaczący udział finansowy w firmie sprzedającej towary firmie ESAB lub nabywającej towary od firmy ESAB (powyżej 1% wyemitowanych papierów wartościowych spółki publicznej).
- ESAB wymaga od swoich Pracowników pełnej uwagi. Mówiąc ogólnie, taki poziom uwagi sprawia, że podjęcie szeroko zakrojonego zatrudnienia poza firmą ESAB jest nierealne. Pracownicy nie mogą pracować dla podmiotów zewnętrznych ani zasiadać w zarządzie podmiotów zewnętrznych, które konkurują z firmą ESAB lub naruszają obowiązujące polityki jednostki biznesowej. Ponadto zasiadanie w zarządach organizacji for-profit wymaga oceny zgodnie z Polityką w sprawie konfliktów interesów. Członkostwo w zarządach organizacji non-profit jest zazwyczaj dozwolone i nie wymaga oceny, chyba że może prowadzić do konfliktu interesów. Zatrudnienie w innych podmiotach lub przyjęcie członkostwa w zarządzie podmiotów będących potencjalnymi lub rzeczywistymi klientami lub dostawcami firmy ESAB przez członków kadry kierowniczej (lub osoby znajdujące się wyżej w strukturze firmy) musi zostać wcześniej zatwierdzone przez General Counsel (radcę prawnego) firmy ESAB (w sytuacjach innych niż tymczasowe zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu). Dyrektorzy powinni odnieść się do wytycznych w sprawie ładu korporacyjnego w celu uzyskania dostępu do dodatkowych polityk regulujących ich postępowanie.
- Rezygnacja z możliwości biznesowej mogącej przynieść zyski firmie ESAB z uwagi na własny interes, chyba że firma ESAB celowo zrezygnuje z takiej możliwości. Każdy Pracownik zobowiązany jest do lojalności wobec firmy ESAB. Obowiązek ten zostaje naruszony, gdy Pracownik czerpie osobiste korzyści z możliwości biznesowej, która zgodnie z prawem należy do firmy ESAB. Problem ten może wystąpić, gdy Pracownik posiada udziały w podmiocie oferującym produkt lub usługę, które mogą być również oferowane przez firmę ESAB, lub gdy Pracownik bezpośrednio proponuje takie produkty lub usługi.
- Samodzielne wykorzystanie lub pomoc innym osobom w wykorzystaniu dowolnej możliwości biznesowej uzyskanej lub realizowanej z wykorzystaniem mienia tudzież informacji firmy ESAB, w związku ze stanowiskiem zajmowanym w firmie ESAB, uzyskanej przez firmę ESAB lub zaproponowanej firmie ESAB jest niedozwolone, chyba że zostanie zatwierdzone przez Legal Department (dział prawny) ESAB zgodnie z Polityką w sprawie konfliktów interesów.
- Wykorzystywanie aktywów (m.in. komputera i innych urządzeń, telefonów, materiałów, zasobów lub informacji zastrzeżonych) firmy ESAB do pracy dla innych podmiotów.
- Relacje osobiste wpływające (lub sprawiające takie wrażenie) na decyzje biznesowe, np. zatrudnienie, nadzór nad pracą lub bezpośrednia bądź pośrednia zależność hierarchiczna w odniesieniu do członka rodziny lub innej osoby, z którą mogą łączyć Pracownika jakiejkolwiek więzi uczuciowe.
- Wykorzystywanie nazwy, mienia, informacji lub stanowiska w firmie ESAB do celów osobistych.

#### PYTANIA?

Konflikty interesów nie zawsze są oczywiste. Dlatego w razie pytań należy skonsultować się z *Legal Department* (działem prawnym) ESAB. Każdy Pracownik, który uzyska informacje na temat potencjalnego lub rzeczywistego konfliktu interesów, lub który dysponuje wiedzą na temat istotnej transakcji lub relacji mogącej powodować konflikt interesów, powinien niezwłocznie dokonać zgłoszenia do *Legal Department* (działu prawnego) lub na *Ethics Hotline* (infolinii ds. etyki).

Do celów niniejszego Kodeksu pojęcie „członka rodziny” oznacza na ogół małżonka, małżonkę, rodziców, dzieci i rodzeństwo spokrewnione, spowinowaczone lub adoptowane, jak również wszelkich członków gospodarstwa domowego danej osoby.

## Wykorzystanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi

Pracownikom dysponującym dostępem do informacji poufnych zabrania się wykorzystywania i ujawniania takich informacji do obrotu akcjami i wszelkich celów innych niż działalność biznesowa. Wszystkie niepubliczne informacje na temat firmy ESAB należy uznawać za informacje poufne. Wykorzystywanie niepublicznych informacji do osiągnięcia osobistych korzyści finansowych w wyniku obrotu akcjami firmy ESAB lub innych spółek oraz udzielanie informacji innym osobom (w tym między innymi znajomym i członków rodziny) mogących podejmować w oparciu o nie decyzje inwestycyjne jest nie tylko nieetyczne, ale też niezgodne z prawem. Obrót papierami wartościowymi w oparciu o informacje poufne podlega karom cywilnym, kryminalnym i pozbawienia wolności. Za naruszenie przepisów o obrocie papierami wartościowymi w oparciu o informacje poufne przez Pracowników lub innych przedstawicieli do odpowiedzialności cywilnej mogą zostać pociągnięte również przedsiębiorstwa. Bardziej szczegółowe omówienie Polityki zgodności z przepisami w sprawie wykorzystywania

informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi można znaleźć w naszej Polityce zgodności z przepisami w sprawie wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi. Jest ona przekazywana wszystkim Pracownikom, można otrzymać ją od *Human Resource Department* (działu ds. zasobów ludzkich) lub *Legal Department* (działu prawnego), a ponadto jest dostępna w intranecie firmy ESAB. Wszyscy dyrektorzy i członkowie wyższej kadry kierowniczej firmy, jak również niektórzy wyznaczeni Pracownicy, mogą dokonywać obrotu wyłącznie w okresach wyznaczonych w Polityce zgodności z przepisami w sprawie wykorzystywania informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi. Co więcej wszyscy dyrektorzy i członkowie wyższej kadry kierowniczej mogą dokonywać obrotu wyłącznie po uzyskaniu pozwolenia od *General Counsel* (radcy prawnego).

## Ochrona i właściwe wykorzystywanie aktywów firmy

Wszyscy Pracownicy powinni chronić aktywa firmy ESAB oraz dbać o ich sprawne użytkowanie oraz przechowywanie w sposób bezpieczny. Kradzież, niedbałość i marnotrawstwo mają bezpośredni wpływ na rentowność firmy ESAB. Wszystkie aktywa firmy ESAB powinny być używane do uzasadnionych celów biznesowych. Dopuszcza się drobny użytek osobisty takich urządzeń jak komputery, telefony i zasoby.

## Systemy informatyczne firmy ESAB

Systemy komputerowe oraz powiązane aplikacje i technologie firmy ESAB udostępniane są do celów biznesowych firmy ESAB. Pracownicy nie powinni wykorzystywać sprzętu, oprogramowania, usług, subskrypcji, aplikacji ani innych technologii, które należą do firmy ESAB lub są udostępniane czy też opłacane przez firmę ESAB do jakichkolwiek nieuprawnionych, nieprofesjonalnych lub niezgodnych z prawem celów, jak również do celów lub w sposób, które uwłaczają firmie ESAB.

Oznacza to między innymi, że Pracownicy nie mogą używać takich środków do:

- przeglądania, pobierania i przekazywania obraźliwych, wulgarnych, pornograficznych, nacechowanych seksualnie lub niezgodnych z prawem materiałów;
- jakiegokolwiek komunikacji, która mogłaby zostać zinterpretowana jako napastliwa lub dyskryminująca;
- ujawniania jakichkolwiek umniejszających lub poufnych informacji na temat firmy ESAB lub dowolnego klienta czy też partnera biznesowego firmy ESAB; lub
- wysyłania lub pobierania materiałów chronionych prawem autorskim, tajemnic handlowych, zastrzeżonych informacji finansowych, informacji marketingowych, informacji na temat klientów lub pracowników, danych podlegających kontroli wywozu i podobnych materiałów bez odpowiedniego upoważnienia.

Należy pamiętać, że systemy komputerowe i urządzenia peryferyjne ESAB stanowią własność firmy ESAB. W maksymalnym zakresie dopuszczalnym przez prawo firma jest właścicielem wiadomości, materiałów i danych tworzonych, przekazywanych, otrzymywanych, przechowywanych lub uzyskiwanych za pośrednictwem wydawanych przez firmę komputerów i urządzeń peryferyjnych. Ponadto firma zastrzega sobie prawo do monitorowania wykorzystania sieci, systemów komputerowych i urządzeń peryferyjnych ESAB. Oznacza to – chyba że przepisy prawa stanowią inaczej – że Pracownicy nie powinni oczekiwać prywatności w odniesieniu do takich systemów i materiałów. Ponadto po zakończeniu stosunku pracy Pracownicy nie mogą pobierać ani kopiować żadnych danych, w tym między innymi informacji poufnych lub zastrzeżonych, z systemów komputerowych i urządzeń peryferyjnych ESAB bez uzyskania wyraźnego, pisemnego pozwolenia działów *IT* (informatycznego) i *Legal* (prawnego).

Dlatego bardzo ważne jest, aby Pracownicy przestrzegali Wytycznych w sprawie wykorzystania technologii ESAB Corporation (dostępne w intranecie jednostki biznesowej) oraz wszelkich dodatkowych wytycznych przekazywanych przez dział *IT Department* (ds. technologii informacyjnych). Wytyczne te opisują między innymi, w jaki sposób Pracownicy powinni traktować kwestie bezpieczeństwa informacji, wykorzystania zasobów elektronicznych, unikania tzw. ataków socjotechnicznych, zarządzania rejestrami i zgłaszania problemów związanych z technologią firmy ESAB.

## Dokumentacja handlowa

Wszyscy potrzebujemy dokładnej i kompletnej dokumentacji handlowej firmy ESAB do (i) dokonywania pełnych, uczciwych, rzetelnych, terminowych i zrozumiałych ujawnień składanych sprawozdań i dokumentów zgodnie z wymaganiami Securities and Exchange Commission (Komisji Papierów Wartościowych i Giełd Stanów Zjednoczonych), New York Stock Exchange (nowojorskiej giełdy papierów wartościowych) oraz innych ogłoszeń publicznych, (ii) podejmowania decyzji zarządczych oraz (iii) analizy działalności operacyjnej firmy ESAB.

Rzetelność takiej dokumentacji jest niezbędna do zapewnienia ciągłego i długotrwałego powodzenia. Ponadto wiele kwestii, takich jak prowadzenie dokumentacji bezpieczeństwa i środowiskowej, może podlegać wymogom prawnym i istotnie wpływać na działalność operacyjną firmy ESAB, stan zdrowia Pracowników i społeczności, w obrębie których działamy.

Przechowujemy dokumentację handlową oraz zarządzamy dokumentacją handlową w taki sposób, aby umożliwić firmie ESAB udzielanie odpowiedzi na pytania pojawiające się w toku audytów, kontroli podatkowych i postępowań sądowych. Od Pracowników oczekuje się uważnego sporządzania dokumentacji handlowej, dbając o jej kompletność i dokładność. Fałszywa, wprowadzająca w błąd lub niedokładna dokumentacja pod żadnym pozorem nie będzie akceptowana.

Wszyscy Pracownicy muszą dokładnie ujmować w fakturach wystawianych klientom ceny i warunki sprzedaży dostarczanych produktów i świadczonych usług. Pracownicy nie mogą wprowadzać do ksiąg i rejestrów firmy ESAB żadnych sztucznych, fałszywych ani wprowadzających w błąd danych.

Wszyscy Pracownicy pełniący funkcje nadzorcze muszą ustanowić i wdrożyć odpowiednie wewnętrzne kontrole księgowe obejmujące wszystkie swoje obszary odpowiedzialności. Pozwoli to chronić aktywa firmy ESAB oraz zadbać o dokładność sprawozdań i dokumentacji handlowej. Firma ESAB przyjęła kontrole odpowiadające wewnętrznym potrzebom oraz wymaganiom obowiązujących przepisów prawa i regulacji. Należy przestrzegać uznanych procedur i praktyk księgowych w celu zapewnienia dokładności i kompletności dokumentacji wszystkich transakcji. Wszyscy Pracownicy muszą przestrzegać wspomnianych procedur w swoich obszarach odpowiedzialności zgodnie z poleceniem dyrektora finansowego lub głównego księgowego.

Wszelkie korekty rachunkowe znacząco odbiegające od powszechnie uznanych standardów rachunkowości podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora finansowego lub głównego księgowego firmy ESAB. Ponadto wszystkie pozabilansowe transakcje, uzgodnienia i zobowiązania (zależne od spełnienia pewnych warunków lub nie) oraz inne relacje firmy ESAB z nieskonsolidowanymi jednostkami lub innymi osobami, które mogą mieć istotny obecny lub przyszły wpływ na kondycję finansową, zmiany kondycji finansowej, wyniki operacji, płynność finansową, nakłady inwestycyjne, zasoby kapitałowe lub ważne składniki przychodów lub wydatków muszą być ujawniane *Chief Financial Officer* (dyrektorowi finansowemu) lub *Chief Accounting Officer* (głównemu księgowemu).

Żaden Pracownik ani dyrektor niebędący Pracownikiem nie może utrudniać audytów lub starać się nie stosownie wpływać w sposób bezpośredni lub pośredni na audyty dokumentacji handlowej firmy ESAB. Naruszenie niniejszych zasad będzie skutkowało postępowaniem dyscyplinarnym, mogącym prowadzić do zakończenia stosunku pracy oraz narazić osobę naruszającą na odpowiedzialność prawną.

## Przechowywanie dokumentacji

**Pracownicy muszą przestrzegać wszystkich przepisów prawa, zasad i regulacji dotyczących przechowywania dokumentacji.** Przechowywanie i prawidłowe usuwanie dokumentacji ESAB powinno odbywać się zgodnie z przyjętymi politykami finansowymi firmy ESAB oraz obowiązującymi wymogami prawnymi i regulacyjnymi. Skontaktuj się ze swoim przełożonym, *Legal Department* (działem prawnym) lub *Chief Accounting Officer* (głównym księgowym), aby uzyskać bardziej szczegółowe wytyczne dotyczące przechowywania dokumentacji, które mogą mieć zastosowanie do Twojej pracy.

Niezwłocznie skontaktuj się z *Legal Department* (działem prawnym), jeżeli uzyskasz informacje na temat trwających lub potencjalnych działań prawnych, wezwań sądowych lub dochodzeń. Od czasu do czasu firma ESAB musi zachować dokumentację z powodu trwającego lub potencjalnego działania prawnego, wezwania sądowego lub dochodzenia. W takiej sytuacji *Legal Department* (dział prawny) wystosuje polecenie wyszczególniające treści wymagające zachowania. Pracownicy mają obowiązek przestrzegania instrukcji zawartych w poleceniu zachowania dokumentacji w okresie jego obowiązywania. Jeżeli nie masz pewności, czy dany dokument jest związany z trwającym lub potencjalnym działaniem prawnym, wezwaniem sądowym lub dochodzeniem, przed jego usunięciem skontaktuj się z *Legal Department* (działem prawnym).

## Komunikacja zewnętrzna

**Wszyscy Pracownicy muszą przestrzegać Polityki w sprawie publicznego ujawniania informacji firmy ESAB.** Jest ona dostępna w intranecie firmy ESAB. Ponadto oczekuje się, że Pracownicy powstrzymają się od zachowania mogącego negatywnie wpływać na reputację firmy ESAB. Pracownicy nie mogą publikować żadnych umniejszających lub poufnych informacji na temat firmy ESAB, praktyk biznesowych ESAB ani klientów czy też partnerów biznesowych firmy ESAB. Dotyczy to wszelkich form publikacji osobistej i zawodowej, z uwzględnieniem wpisów w mediach społecznościowych, blogów i „tweetów”.

## Informacje poufne

**Wszyscy Pracownicy mają obowiązek ochrony informacji poufnych firmy ESAB.** Dotyczy on działań wewnątrz i na zewnątrz firmy ESAB, jak również po zakończeniu stosunku pracy w ESAB. Z wyjątkiem wymogów przepisów prawa, zasad, regulacji lub odpowiedniego upoważnienia, każdy Pracownik mający do czynienia z informacjami poufnymi musi ograniczyć ich ujawnianie do współpracowników firmy ESAB, którym są one wyraźnie niezbędne, jak również unikać ich ujawniania osobom spoza ESAB, w tym znajomym, małżonkom i innym członkom rodziny. Obowiązek ten nie ustaje po zakończeniu stosunku pracy w firmie ESAB.

## Prywatność

Poufne informacje firmowe zazwyczaj odnoszą się do działalności ESAB. Są to listy klientów, polityki cenowe, techniki produkcji, procesy inżynieryjne, rysunki, projekty i tajemnice handlowe, jak również wszelkie niepubliczne informacje, jakie Pracownik uzyska (niezależnie od źródła) w trakcie pełnienia obowiązków wobec firmy ESAB.

Takie same podstawowe zasady mają zastosowanie do informacji poufnych stron trzecich uzyskiwanych przez Pracowników w trakcie pełnienia obowiązków wobec firmy ESAB. Firma ESAB chroni poufne i zastrzeżone informacje powierzane nam w toku normalnej działalności przez osoby, z którymi utrzymujemy relacje biznesowe. W tym względzie oczekujemy od Pracowników, że będą postępować w sposób umożliwiający firmie ESAB przestrzeganie wszystkich wymogów umownych (np. umów o zachowaniu poufności i umów licencyjnych na oprogramowanie) i wszelkich przepisów prawa, zasad i regulacji.

Jak opisano szczegółowo poniżej, zgodnie z federalnym procesem udzielania zamówień w Stanach Zjednoczonych Pracownicy nie mogą niestosownie uzyskiwać ani ujawniać informacji dostarczanych władzom państwowym przez innych wykonawców oraz informacji poufnych, takich jak zapieczętowane oferty cenowe, plany ocen technicznych, oceny zakresu konkurencyjności oraz rankingi ofert.

### PYTANIA?

W razie pytań dotyczących informacji poufnych lub przetwarzania informacji uważanych za poufne skontaktuj się z *Legal Department* (działem prawnym) firmy ESAB.

## Prywatność

**Firma ESAB szanuje prywatność swoich Pracowników.** Jako wymóg minimalny, znajomość i dostęp do dokumentacji aktualnych i byłych Pracowników oraz dokumentacji medycznej muszą być ograniczone do osób, którym są one niezbędne. Pracownicy muszą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa, zasad i regulacji nakładających wyższe standardy poufności wobec takich treści. Ponadto wszyscy Pracownicy muszą przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, zasad i regulacji normujących ujawnianie dokumentacji kadrowej i medycznej aktualnych i byłych Pracowników firmy ESAB lub klientów.

# ESB



# PRACOWNICY TO NASZ NAJWAŻNIEJSZY ZASÓB

## Zatrudnienie

Firma ESAB jest pracodawcą realizującym politykę równych szans. Oznacza to, że oferujemy możliwości zatrudnienia wszystkim wykwalifikowanym osobom. Uznajemy, że naszym najważniejszym zasobem są Pracownicy: ludzie, których zaangażowanie, kreatywność, umiejętności i energia są kluczowe do realizacji naszych celów biznesowych. Zachęcamy do pracy zespołowej i tworzenia środowiska pracy wolnego od obwiniania się. Pracujemy wspólnie w celu maksymalizacji rozwoju zawodowego i poziomu zadowolenia.

## Przeciwdziałanie dyskryminacji i prześladowaniu

Ważne jest, aby nasze miejsce pracy pozostało wolne od wszelkich form dyskryminacji, zastraszania i prześladowania. Stworzenie środowiska umożliwiającego pełne wykorzystanie potencjału Pracowników możliwe jest tylko wtedy, gdy wszyscy traktowani są uczciwie i z szacunkiem. Firma ESAB będzie przestrzegać przynajmniej wszystkich obowiązujących przepisów prawa, zasad i regulaminów pracy, w tym przepisów prawa, zasad i regulacji normujących warunki pracy, wynagrodzenia, godziny pracy, świadczenia i minimalny wiek zatrudnienia we wszystkich miejscach, w których prowadzi działalność.

Firma ESAB będzie wspierać Pracowników na wszystkich etapach zatrudnienia bez względu na płeć, kolor, rasę, przynależność etniczną, orientację seksualną, tożsamość płciową, niepełnosprawność fizyczną lub umysłową, wiek, ciążę (w tym także narodziny dziecka, karmienie piersią i podobne okoliczności medyczne), wyznanie, status wojskowy/kombatancki, narodowość, stan cywilny, obowiązki rodzinne lub opiekuńcze ani żaden inny status chroniony prawem. Od Pracowników oczekuje się przestrzegania Polityki zapobiegania prześladowaniu i dyskryminacji dostępnej w intranecie firmy ESAB.

## Bezpieczeństwo w miejscu pracy

**Firma ESAB zobowiązuje się do tworzenia bezpiecznego i zdrowego miejsca zatrudnienia.** ESAB nie toleruje żadnej przemocy w miejscu pracy. Każdy Pracownik ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie wszelkich obowiązujących zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy. Wszyscy musimy podejmować środki ostrożności, aby chronić siebie i współpracowników przed wypadkami, urazami i niebezpiecznymi warunkami. Ponadto wszyscy Pracownicy muszą niezwłocznie zgłaszać przełożonym wypadki, urazy i niebezpieczne lub niehigieniczne warunki, praktyki czy też urządzenia.

## Uzależnienia

**Firma ESAB zobowiązuje się do tworzenia miejsca zatrudnienia wolnego od uzależnień.** Pojawiając się w pracy pod wpływem alkoholu lub narkotyków, narażamy siebie i innych. Pracownicy powinni stawiać się w pracy w stanie umożliwiającym pełnienie obowiązków, nie będąc pod wpływem narkotyków, alkoholu ani nadmiernych ilości leków. Ponadto zabrania się zażywania, posiadania i rozpowszechniania narkotyków i alkoholu w czasie pracy w firmie ESAB lub w obiektach firmy ESAB. Pracowników borykających się z problemem uzależnienia od alkoholu i innych substancji zachęca się do podejmowania leczenia.





# KONKUROWAĆ UCZCIWIE I PRZESTRZEGAĆ OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW PRAWA I REGULACJI

## Nieuczciwa konkurencja i przepisy antymonopolowe

Wszelkie decyzje w sprawie cen, wielkości produkcji, warunków sprzedaży, zatrudnienia i wynagrodzeń oraz kupna i sprzedaży będą podejmowane w oparciu o podaż i popyt, inne warunki rynkowe oraz nasze koszty i potrzeby. Decyzji takich nie należy nigdy omawiać z konkurentami ani podejmować w ramach formalnych lub nieformalnych porozumień z konkurentami. Warunki rynkowe obejmują globalne zapotrzebowanie na produkt lub powiązane produkty oraz lokalne, regionalne i ogólnokrajowe czynniki wpływające na zapotrzebowanie na produkty.

Przepisy zapobiegające nieuczciwej konkurencji, w tym przepisy antymonopolowe i dotyczące uczciwego handlu, mają za zadanie chronić konkurencję rynkową. Wszyscy Pracownicy muszą przestrzegać obowiązujących przepisów prawa, zasad i regulacji krajów, w których prowadzimy działalność. Przepisy te chronią gospodarkę wolnorynkową i wspierają prężną, ale uczciwą konkurencję. Ponadto zabraniają ustalania przez konkurentów m.in. formalnych lub nieformalnych porozumień, umów, planów i projektów uwzględniających ceny, terytoria, produkcję, podział rynków, udziałów rynkowych lub klientów, jak również działalności i umów, które nieuczciwie ograniczają lub eliminują konkurencję.

W celach ilustracyjnych poniżej przedstawiono niewyczerpującą listę kwestii wzbudzających obawy.

- Podejmowanie następujących działań z konkurentem (bezpośrednio lub przez pośrednika) jest niezgodne z prawem. Co więcej nie należy omawiać tych działań z rzeczywistym lub aktualnym konkurentem (chyba że negocjacje są niezbędne do nawiązania w *dobrej wierze* relacji z dostawcą/klientem):
  - sztuczne ustalanie cen (z uwzględnieniem warunków kredytowania, zniżek, gwarancji i marż), przedziałów cenowych lub polityk cenowych, warunków sprzedaży lub kupna tudzież wielkości sprzedaży lub usług;
  - koordynowanie publikacji informacji o cenach z publikacjami konkurenta lub publikowanie planów cenowych z dużym wyprzedzeniem w celu „zbadania nastrojów”;
  - dzielenie lub przydzielanie klientów, rynków, terytoriów lub produktów;
  - składanie ofert lub rezygnacja ze składania ofert na rzecz nowych klientów oraz ustalanie warunków ofert;
  - bojkotowanie określonych klientów lub źródeł produktów czy usług oraz odmawianie prowadzenia interesów z określonymi klientami lub źródłami produktów czy usług;
  - uzgadnianie z inną firmą współpracy wyłączenie z określonymi dostawcami i klientami lub ustalanie warunków takiej współpracy;
  - wymiana lub omawianie informacji niepublicznych dotyczących sprzedaży, kosztów, marż, wolumenów, działań marketingowych, promocji, klientów, nowych produktów oraz badań i rozwoju; lub
  - ograniczenia dotyczące zatrudniania lub rekrutacji pracowników konkurencji lub ustalania wynagrodzeń pracowników.
- Niektóre umowy zawierane z klientami lub partnerami biznesowymi również mogą być uważane za naruszające konkurencję i niezgodne z prawem. Przykładowo przepisy antymonopolowe zazwyczaj zakazują firmom ustalania lub uzgadniania cen, w jakich odsprzedawcy zbywają produkty. Niestosowne umowy mogą mieć formę pisemną lub ustną. Obejmują nie tylko konkretne zobowiązania, ale też nieformalne porozumienia.

- Ponadto wiązanie lub warunkowanie sprzedaży jednego produktu ESAB od sprzedaży innego, ustalanie cen poniżej własnych kosztów lub kosztów krańcowych, odmowa prowadzenia interesów z określonymi klientami, ustalanie wyłączności w relacjach handlowych oraz dyskryminacja określonych klientów w oparciu o ceny lub oferty promocyjne również mogą być sprzeczne z prawem. Standardy prawne dotyczące każdej z przedstawionych kwestii bywają złożone. W razie wątpliwości skonsultuj się z *Legal Department* (działem prawnym) firmy ESAB.
- Kontakty z konkurentami podczas targów i spotkań stowarzyszeń branżowych również podlegają prawu antymonopolowemu. Dlatego w miarę możliwości należy ograniczyć je do minimum. W razie kontaktu należy natomiast omawiać wyłącznie tematy wyszczególnione w formalnym porządku spotkania. Nie należy uczestniczyć w żadnych targach branżowych ani spotkaniach stowarzyszeń branżowych, które nie mają ustalonego porządku. Ponadto nie należy brać udziału w żadnych rozmowach biznesowych z konkurentami, których nie zawarto w porządku spotkania, niezależnie od tego, jak nieformalne mogą być. W razie wątpliwości co do stosowności porządku spotkania (np. czy obejmuje kwestię ustalania standardów czy jakiegokolwiek wrażliwe tematy opisane powyżej) skonsultuj się z *Legal Department* (działem prawnym) firmy ESAB. Należy niezwłocznie opuścić rozmowę, jeżeli dyskusja podczas targów branżowych lub spotkania zejdzie z tematów wyszczególnionych w porządku na kwestie wrażliwe wskazane w niniejszym Kodeksie.
- Nie należy nigdy omawiać z konkurentami ani innymi partnerami biznesowymi działań zakazanych lub innych działań, które mogą zostać zinterpretowane jako próba niewłaściwego ograniczenia lub zmniejszenia konkurencji.
- Nigdy nie należy wykorzystywać informacji poufnych byłego pracodawcy i należy zawsze przestrzegać wszelkich obowiązujących umów z byłymi pracodawcami, w tym między innymi umów o zakazie pozyskiwania Pracowników.

Wszystkie dane marketingowe uzyskiwane przez firmę ESAB do celów biznesowych muszą być gromadzone w sposób stosowny i zgodny z prawem. Nie należy zwracać się do konkurentów o przesłanie cenników ani wysyłać konkurentom cenników firmy ESAB. Nie należy uzyskiwać lub wykorzystywać informacji poufnych klienta ani państwowych informacji niejawnych lub szczególnie chronionych pochodzących z dowolnego źródła, jeżeli istnieje podejrzenie, że informacje opublikowano bez upoważnienia.

Pracownicy nie mogą uczestniczyć w podstępach mających na celu kradzież pieniędzy lub własności oraz naruszenie obowiązków powierniczych. Płacimy wyłącznie uczciwe i rozsądne ceny za rzeczywiście dostarczane towary i usługi.

## Przepisy prawa importowego, kontrola eksportu i sankcje gospodarcze

Przepisy celne dotyczące importu towarów wymagają rzetelnego zgłaszania do oclenia wszelkich importowanych towarów oraz do wnoszenia ceł i podatków (w razie potrzeby). W toku działalności importowej musimy korzystać z dokładnej dokumentacji, stosować poprawnie przypisane kody taryf celnych i zgłaszać odpowiednią wartość, z uwzględnieniem wszystkich powiązanych kosztów produkcji importowanych towarów, wszelkich wymaganych pozwoleń na wywóz lub przywóz, faktur handlowych, preferencji taryfowych, etykiet, oznaczeń kraju pochodzenia i szczegółowych listów przewozowych.

Wiele krajów (w tym Stany Zjednoczone) stosuje środki kontroli lub zakazuje określonych międzynarodowych transakcji z uwagi na bezpieczeństwo narodowe, politykę zagraniczną i inne względy. Przepisy kontroli eksportu regulują wywóz produktów, oprogramowania, technologii (w tym danych technicznych i wsparcia technicznego) oraz usług (dalej „artykuły”). Ponadto zgodnie z niektórymi przepisami (w tym Stanów Zjednoczonych) eksport może obejmować wywóz powrotny czy transfer wewnątrz krajowy artykułów oraz udostępnianie lub ujawnianie artykułów osobom zagranicznym w danym kraju. Przepisy kontroli eksportu mogą ograniczać sprzedaż lub wysyłanie produktów do niektórych określonych krajów, określonych podmiotów czy osób oraz do określonego użytku końcowego. Zgodnie z tymi przepisami wywóz lub transfer obejmuje wszelkie sposoby, takie jak przekazywanie w formie elektronicznej, spotkania czy rozmowy telefoniczne.

Przepisy Stanów Zjednoczonych w sprawie sankcji gospodarczych mają zastosowanie wobec obywateli i osób z prawem stałego pobytu w Stanach Zjednoczonych, niezależnie od lokalizacji, podmiotów utworzonych na mocy prawa Stanów Zjednoczonych, podmiotów i osób w Stanach Zjednoczonych, a w ograniczonych przypadkach także zagranicznych oddziałów firm ze Stanów Zjednoczonych (dalej „osoby ze Stanów Zjednoczonych”). Przepisy Stanów Zjednoczonych w sprawie sankcji gospodarczych ograniczają transakcje (w tym transakcje finansowe) osób ze Stanów Zjednoczonych z określonymi państwami, terytoriami, osobami lub podmiotami. Przepisy te zakazują również osobom ze Stanów Zjednoczonych ułatwiania osobom trzecim transakcji, w które osoba spoza Stanów Zjednoczonych nie może angażować się bezpośrednio. Przepisy w sprawie sankcji gospodarczych innych państw funkcjonują w podobny sposób.

Pracownicy firmy ESAB – niezależnie od lokalizacji – muszą przestrzegać wszystkich obowiązujących przepisów prawa, zasad i regulacji oraz najwyższych standardów postępowania wyznaczonych przez firmę ESAB lub jednostkę biznesową ESAB. Nieprzestrzeganie takich przepisów prawa, zasad i regulacji może skutkować sankcjami cywilnymi, kryminalnymi lub administracyjnymi wobec osób i firmy ESAB, w tym utratą możliwości importu lub eksportu przez przedsiębiorstwo.

## PYTANIA?

Przed przystąpieniem do międzynarodowej transakcji należy upewnić się, że jest ona zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami i regulacjami, jak również politykami firmy ESAB. Dodatkowe wytyczne na temat importu, eksportu, kontroli i sankcji gospodarczych można uzyskać od ESAB *Trade Compliance Department* (działu ds. zgodności z przepisami handlowymi firmy ESAB). W razie pytań lub wątpliwości dotyczących zgodności z przepisami prawa importowego, kontroli eksportu i sankcji gospodarczych skontaktuj się z ESAB *Trade Compliance Department* (działem ds. zgodności z przepisami handlowymi firmy ESAB). Pracownicy powinni zgłaszać wszelkie niezgodności z przepisami w sprawie importu i eksportu do działu ds. zgodności z przepisami handlowymi, *Legal Department* (działu prawnego) lub na infolinii ds. etyki firmy ESAB.

## United States Antiboycott Regulations (Przepisy antybojkotowe Stanów Zjednoczonych)

Prawo Stanów Zjednoczonych zakazuje amerykańskim firmom, ich amerykańskim i zagranicznym oddziałom oraz wszystkim Pracownikom stosowania, propagowania i wspierania nieamerykańskich bojkotów, które nie zostały zatwierdzone przez Stany Zjednoczone. Bojkoty takie uwzględniają stosowanie dyskryminacji wobec amerykańskich firm i obywateli w oparciu o rasę, wyznanie, płeć lub narodowość. Przepisy antybojkotowe zakazują również wspierania bojkotu Izraela przez Ligę Arabską oraz innych podobnych inicjatyw. Stosowanie się do żądań udzielenia informacji lub podjęcia działań (np. odmowa prowadzenia interesów) wspierających nieamerykański bojkot stanowi naruszenie wspomnianych przepisów. Takie żądania mogą pojawić się w akredytywach, ofertach przetargowych, instrukcjach wysyłki, świadectwach pochodzenia i innych dokumentach umownych. *Antiboycott Regulations* (Przepisy antybojkotowe) zobowiązują firmę ESAB do niezwłocznego zgłaszania rządowi Stanów Zjednoczonych wszelkich powiązanych z bojkotami żądań działań lub udzielenia informacji, nawet jeżeli firma ESAB nie podejmie żadnych czynności. Dodatkowe wytyczne na temat *Antiboycott Regulations* (przepisów antybojkotowych) można uzyskać od ESAB *Trade Compliance Department* (działu ds. zgodności z przepisami handlowymi firmy ESAB).

W razie otrzymania związanego z bojkotem żądania działania lub udzielenia informacji Pracownicy – niezależnie od lokalizacji – powinni skontaktować się z ESAB *Trade Compliance Department* (działem ds. zgodności z prawem handlowym firmy ESAB), ESAB *Legal Department* (działem prawnym firmy ESAB) lub *Ethics Hotline* (infolinią ds. etyki). Pozwoli to firmie ESAB niezwłocznie zadbać o spełnienie wszelkich obowiązujących wymogów sprawozdawczości. Po otrzymaniu żądania zaangażowania się w jakiegokolwiek działania związane z bojkotem nie należy udzielać odpowiedzi, nie uzyskawszy wsparcia od działu ESAB *Trade Compliance Department* (ds. zgodności z przepisami handlowymi firmy ESAB). Naruszenie przepisów i regulacji antybojkotowych może skutkować sankcjami cywilnymi i kryminalnymi.

## Łapówki

Firma ESAB nie toleruje łapownictwa. Firma ESAB i jej Pracownicy nawiązują wszelkie relacje biznesowe w sposób uczciwy i etyczny. Oczekuje się, że Pracownicy będą przestrzegać Polityki przeciwdziałania korupcji firmy ESAB oraz dodatkowych polityk i procedur antykorupcyjnych wdrożonych w ich jednostce biznesowej. W szczególności żaden Pracownik firmy ESAB nie może bezpośrednio ani pośrednio wręczać, obiecywać, oferować lub upoważniać do wręczenia łapówki dowolnej osobie. „Łapówka” polega na wręczeniu korzyści majątkowej w celu zapewnienia niestosownej przewagi (np. umowy, korzyści handlowych lub działań państwowych), wywarcia nieodpowiedniego wpływu na dowolną osobę lub nagrodzenia dowolnej osoby za niestosowne pełnienie funkcji lub wykonanie obowiązku tudzież w przeświadczeniu, że otrzymanie korzyści jest niestosowne. Pojęcie „korzyści majątkowej” jest szeroko interpretowane i obejmuje nie tylko pieniądze, ale też wszystko, co odbiorca może uważać za pożądane lub przydatne, np. prezenty, formy rozrywki, oferty zatrudnienia, wpłaty na cele polityczne lub darowizny na cele charytatywne. ESAB bezwzględnie zakazuje wszystkim Pracownikom domagania się i przyjmowania łapówek od jakichkolwiek osób.

## Prezenty, gratyfikacje i wydatki

Choć w niektórych obszarach firmy ESAB przekazywanie małych prezentów i form rozrywki o rozsądnej wartości może być uzasadnione, nie dotyczy to wszystkich sytuacji. Zabrania się przekazywania prezentów i form rozrywki dostawcom usług opieki zdrowotnej i urzędnikom państwowym. Ponadto Pracownicy muszą przestrzegać regulacji obowiązujących w ich branżach. W związku z tym żaden Pracownik ani przedstawiciel firmy ESAB nie może bezpośrednio lub pośrednio wręczać, obiecywać, oferować lub upoważniać do wręczenia prezentów lub przysług bez uzyskania wyraźnego upoważnienia zgodnie ze stosowną polityką biznesową ESAB, w tym Polityką przeciwdziałania korupcji firmy ESAB. Ponadto zabronione są wszelkie prezenty w postaci gotówki i ekwiwalentów gotówki (takich jak karty podarunkowe) w dowolnej kwocie bez uzyskania specjalnego upoważnienia. W celu uzyskania dalszego wsparcia Pracownicy działający w branży opieki zdrowotnej powinni odnieść się do Polityki w sprawie kontaktów z dostawcami usług opieki zdrowotnej. Wiele organizacji dysponuje własnymi politykami dotyczącymi wręczenia i przyjmowania prezentów i form rozrywki. Nawet jeżeli zezwala na to polityka biznesowa firmy ESAB, Pracownik nie powinien oferować prezentów ani form rozrywki innej osobie, jeżeli wie, że naruszyłoby to zasady organizacji

odbiorcy (i powinien najpierw pytać, jeżeli nie ma co do tego pewności). Pracownicy muszą dbać o to, by wydatki na cele marketingowe były niezbędne, rozsądne, powiązane z pracą i zgodne z politykami firmy ESAB. Firma ESAB może sprawdzić każdy wydatek w celu potwierdzenia spełnienia wymogów. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości lub pytań dotyczących stosowności prezentu lub gratyfikacji należy skontaktować się ze swoim regionalnym *Head of Legal Department* (dyrektorem działu prawnego) lub innym członkiem *Legal Department* (działu prawnego).

## Przeciwdziałanie korupcji

Wszyscy Pracownicy firmy ESAB – niezależnie od lokalizacji – muszą przestrzegać litery i ducha wszelkich obowiązujących przepisów przeciwdziałania korupcji i łapownictwu we wszystkich krajach, w których ESAB prowadzi działalność. Ponadto Pracownicy muszą zawsze dbać o najwyższe standardy postępowania wyznaczone przez firmę ESAB lub jednostkę biznesową ESAB. Obowiązujące przepisy przeciwdziałania korupcji i łapownictwu uwzględniają *Foreign Corrupt Practices Act* (ustawę o przeciwdziałaniu zagranicznym praktykom korupcyjnym) Stanów Zjednoczonych (dalej „ustawa FCPA”), brytyjską ustawę *Bribery Act* o zwalczaniu łapownictwa z 2010 r. (dalej „ustawa o zwalczaniu łapownictwa”) i przepisy antykorupcyjne uchwalone przez poszczególne kraje zgodnie z konwencją Organizacji Współpracy Zagranicznej i Rozwoju w sprawie zwalczania przekupstwa zagranicznych urzędników publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych (dalej „konwencja OECD”). Obowiązujące polityki uwzględniają Politykę przeciwdziałania korupcji firmy ESAB. Choć dokonywanie niestosownych płatności na rzecz jakichkolwiek osób zawsze jest nie do przyjęcia, ustawa FCPA wyszczególnia zakaz wręczania, obiecywania, oferowania i upoważniania do wręczania pieniędzy lub korzyści majątkowych dowolnym urzędnikom zagranicznym w celu wpłynięcia na decyzję lub nawiązania relacji biznesowych. W ustawie FCPA termin „urzędnik zagraniczny” (en. *foreign official*) jest szeroko interpretowany i obejmuje Pracowników, urzędników i osoby występujące w charakterze urzędowym dla: (i) organów władzy lokalnej lub państwowej; (ii) jednostek lub agencji państwowych; (iii) przedsiębiorstw należących do państwa lub kontrolowanych przez państwo, w tym szpitali lub innych podmiotów świadczących usługi opieki zdrowotnej; (iv) międzynarodowych organizacji publicznych, takich jak Organizacja Narodów Zjednoczonych. W ustawie FCPA za „urzędników zagranicznych” uważa się również zagraniczne partie polityczne, ich Pracowników i przedstawicieli, a nawet kandydatów na zagraniczne stanowiska polityczne. Ponadto ustawa FCPA zakazuje wręczania pieniędzy i korzyści jakimkolwiek osobom i firmom, jeżeli występuje podejrzenie, że jakakolwiek ich część może zostać przekazana w powyższym celu urzędnikowi państwowemu. Pracownicy nie powinni dokonywać, obiecywać, oferować, upoważniać ani rekomendować żadnych płatności pochodzących ze środków lub aktywów firmy ESAB na rzecz przedstawicieli jakichkolwiek władz krajowych lub zagranicznych.

Zakazuje się też korzystania z pomocy osób trzecich do wykonywania czynności, których nie można podejmować bezpośrednio. Oznacza to, że pośrednik zewnętrzny, np. przedstawiciel lub agent handlowy, nie może pomagać w dokonywaniu płatności o charakterze korupcyjnym ani w naruszaniu niniejszego Kodeksu. Firma ESAB nie będzie korzystała z usług przedstawicieli ani agentów handlowych bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody. Zgoda ta będzie miała formę zatwierdzoną przez *Legal Department* (dział prawny) ESAB i będzie dokładnie opisywać wszystkie usługi do wykonania wraz z należnym wynagrodzeniem. Wszyscy agenci oraz ich Pracownicy muszą świadczyć zgodnie z prawem usługi biznesowe za opłatą nieprzekraczającą zwyczajowej lokalnej stawki za podobne usługi. Wynagrodzenie musi być wpłacane na rzecz agenta czekiem firmowym, przekazem lub przelewem elektronicznym na dane zawarte w umowie z agentem, wyłącznie w kraju zamieszkania agenta lub głównym kraju prowadzenia działalności, chyba że dyrektor finansowy firmy ESAB wyda inne stosowne upoważnienie. Współpraca z agentem nie będzie kontynuowana, jeżeli agent, dowolna osoba zatrudniona przez agenta lub posiadająca udział finansowy w jego działalności jest Pracownikiem firmy ESAB lub przedstawicielem (potencjalnego) klienta państwowego firmy ESAB. Wszelkie umowy z doradcami marketingowymi (tzn. doradcami utrzymującymi kontakty marketingowe lub handlowe z osobami zewnętrznymi w imieniu firmy ESAB) oraz przedstawicielami handlowymi będą zawierać klauzulę wymagającą przestrzegania niniejszego Kodeksu jako warunku koniecznego do zawarcia umowy. Wszyscy pośrednicy zewnętrzni również muszą przestrzegać wszelkich przyjętych przez firmę ESAB polityk odnoszących się do takich osób, jak również polityk wdrożonych wewnętrznie przez ich przedsiębiorstwa.

## Relacje biznesowe z władzami państwowymi oraz rządowe programy i fundusze

Oprócz treści zawartych w niniejszym Kodeksie i innych politykach firmy ESAB, Pracownicy pracujący z podmiotami lub programami finansowanymi przez władze federalne, krajowe, stanowe lub lokalne Stanów Zjednoczonych w krajach, w których prowadzimy działalność, mają obowiązek znajomości, zrozumienia i przestrzegania przepisów prawa, regulacji i zasad etyki tych władz. Mogą one być bardziej restrykcyjne niż przepisy prawa, regulacje i zasady etyki obowiązujące naszych klientów i dostawców pozarządowych. Pracownicy obsługujący umowy i umowy podwykonawcze z władzami Stanów Zjednoczonych oraz bezpośrednio lub pośrednio zaangażowani w składanie roszczeń o dokonanie płatności przez władze mogą podlegać sankcjom cywilnym lub kryminalnym w razie złożenia fałszywych oświadczeń w sprawie obsługi umów, złożenia roszczenia lub spowodowania, że firma ESAB złoży roszczenie z fałszywymi lub nieuczciwymi informacjami lub innego naruszenia przepisów prawa lub regulacji Stanów Zjednoczonych. Pracownicy potwierdzają zrozumienie tych informacji podczas potwierdzania zapoznania się z niniejszym Kodeksem.

Menedżerowie i kierownicy będą świadomi i będą przestrzegać przepisów w sprawie konfliktów interesów oraz regulacji dotyczących zamówień publicznych, w tym okoliczności, w jakich obecni lub byli Pracownicy państwowi mogą otrzymywać lub przyjmować oferty zatrudnienia w firmie ESAB.



## Wpłaty na cele polityczne i działalność polityczną

### Truth in Negotiations Act (Ustawa o zachowaniu prawdy w negocjacjach)

W transakcjach z udziałem władz Stanów Zjednoczonych należy przestrzegać treści *Truth in Negotiations Act* (ustawy o zachowaniu prawdy w negocjacjach) oraz zadbać o to, by dane na temat kosztów i cen były aktualne, dokładne, kompletne, odpowiednio ujawnione, udokumentowane i przechowywane we właściwej postaci.

### Anti-Kickback Act of 1986 (Ustawa o tajnych prowizjach z 1986 r.)

Należy bezwzględnie przestrzegać *Anti-Kickback Act of 1986* (Ustawy o tajnych prowizjach z 1986 r.). Zakazuje ona wręczania i przyjmowania korzyści w celu uzyskania korzystnego traktowania w związku z artykułami lub usługami opłacanymi przez władze Stanów Zjednoczonych. Pracownicy obsługujący kontrakty rządowe nie powinni nigdy wręczać (ani przyjmować) korzyści klientom, dostawcom ani poddostawcom bez wcześniejszej zgody dyrektora jednostki biznesowej, który z kolei skonsultuje się z *Legal Department* (działem prawnym) firmy ESAB. Oprócz tego Pracownicy, którzy wprowadzają na rynek lub sprzedają produkty refundowane przez władze Stanów Zjednoczonych, nigdy nie powinni wręczać (ani przyjmować) korzyści klientom lub podmiotom wystawiającym skierowania. Aby uzyskać więcej szczegółów i wsparcie, należy odnieść się do określonych polityk biznesowych. W razie pytań lub wątpliwości skontaktuj się z działem prawnym lub infolinią ds. etyki firmy ESAB.

### Informacje niejawne

Należy bezwzględnie przestrzegać wszystkich przepisów i regulacji dotyczących ochrony informacji niejawnych. Informacje takie należy udostępniać wyłącznie osobom, którym są one niezbędne i które dysponują odpowiednim państwowym poświadczeniem bezpieczeństwa. Naruszenia mogą skutkować karami pieniężnymi lub pozbawienia wolności. W razie uzyskania informacji o potencjalnym naruszeniu należy niezwłocznie zgłosić je przełożonemu i kierownikowi ds. bezpieczeństwa w zakładzie.

### Informacje poufne

Zabrania się podejmowania prób uzyskania lub wykorzystania informacji poufnych innych firm oraz informacji dostarczanych władzom państwowym przez innych wykonawców. Informacje dostarczane przez innych wykonawców to informacje wykorzystywane przez władze do oceny ofert i propozycji. W razie podejrzenia otrzymania informacji poufnych lub informacji dostarczanych przez innych wykonawców należy niezwłocznie skontaktować się z *Legal Department* (działem prawnym) lub infolinią ds. etyki firmy ESAB. Informacji takich nie należy przeglądać ani kopiować.

### Zatrudnianie obecnych i byłych urzędników państwowych

Istnieją szczegółowe zasady odnoszące się do zatrudniania obecnych i byłych urzędników państwowych. Przed rozpoczęciem rozmów w sprawie zatrudnienia z dowolnym obecnym lub byłym urzędnikiem państwowym należy skontaktować się z *Legal Department* (działem prawnym) lub infolinią ds. etyki firmy ESAB.

### Inne wymagania

Istnieje wiele innych wymagań, do których firma ESAB musi się stosować. W szczególności należy:

- wystawiać prawidłowe rachunki za pracę i materiały;
- przedstawiać dane na temat kosztów i cen zgodnie z ustawą o zachowaniu prawdy w negocjacjach oraz przestrzegać wszystkich innych wymogów ustawy;
- nie przedstawiać żadnych fałszywych ani nieuczciwych roszczeń podlegających False Claims Act (ustawie w sprawie fałszywych roszczeń);
- w pełni przestrzegać wszystkich specyfikacji i wymogów umów;
- prawidłowo rozliczać koszty badań i rozwoju oraz zgłaszać wynalazki tworzone w ramach umowy;
- prowadzić stosowną dokumentację, np. faktury, dokumenty z inspekcji i badań oraz rejestry czasu pracy.

## Wpłaty na cele polityczne i działalność polityczną

W wielu państwach i innych jurysdykcjach przepisy prawa zakazują spółkom dokonywania określonych wpłat na cele polityczne. Zabrania się przekazywania w sposób bezpośredni lub pośredni środków lub aktywów firmy ESAB jakimkolwiek partiom, komitetom lub kandydatom politycznym tudzież osobom sprawującym urząd federalny, stanowy lub lokalny w Stanach Zjednoczonych bez wcześniejszego wyraźnego i pisemnego pozwolenia CEO (dyrektora generalnego). W krajach innych niż Stany Zjednoczone, w których przepisy umożliwiają firmom wpłaty na cele polityczne, podlegają one wcześniejszemu wyraźnemu zatwierdzeniu na piśmie przez dyrektora generalnego. Dyrektorom, członkom kierownictwa i wszystkim osobom pełniącym obowiązki zarządcze lub nadzorcze zabrania się instruowania, nakłaniania i zmuszania Pracowników do dokonywania wpłat na jakiegokolwiek partie lub komitety polityczne ani na jakichkolwiek kandydatów na urząd państwowy lub osoby pełniące taki urząd.

Zachęcamy naszych Pracowników do angażowania się w życie polityczne i obywatelskie swoich społeczności, w tym w działalność charytatywną i edukacyjną. Działania takie należy jednak podejmować we własnym czasie, a nie w czasie pracy. Podczas uczestniczenia w takich aktywnościach i we wszelkiej komunikacji publicznej należy wyjaśnić, że wyrażane opinie nie

mają żadnego związku z zatrudnieniem w firmie ESAB. Zabrania się wpłat na cele polityczne w roli przedstawiciela firmy ESAB. Pracownicy muszą także unikać działalności lobbystycznej, a nawet pozorów działalności lobbystycznej wobec organów lub urzędników państwowych w roli przedstawicieli firmy ESAB bez uzyskania wyraźnej zgody *Legal Department* (działu prawnego) ESAB. Wszystkim Pracownikom zabrania się dokonywania, autoryzowania lub zezwalania na dokonywanie niezgodnych z prawem wpłat lub wydatków oraz wykorzystywania środków lub własności firmy na cele polityczne. Naturalnie Pracownicy firmy ESAB mogą angażować się w dowolną, wybraną przez siebie działalność polityczną i obywatelską w charakterze indywidualnym, z wykorzystaniem własnych środków i własnego czasu.

## Ochrona bezpieczeństwa publicznego, zdrowia i środowiska

Każdy Pracownik ponosi odpowiedzialność za bezwzględne przestrzeganie wszystkich obowiązujących ustaw, rozporządzeń, regulacji, zarządzeń i pozwoleń dotyczących bezpieczeństwa publicznego, zdrowia i środowiska. Pracownicy muszą niezwłocznie zgłaszać przełożonym nierozwiązane kwestie braku zgodności. Firma ESAB wspiera programy i praktyki pozwalające zapewnić, że jej działalność odbywa się w sposób przyjazny dla środowiska. Promujemy odpowiedzialne gospodarowanie środowiskiem naturalnym w całej firmie ESAB.

## Pracownicy spoza Stanów Zjednoczonych

Wszyscy Pracownicy muszą prowadzić działalność biznesową w imieniu firmy ESAB zgodnie z powyższymi międzynarodowymi przepisami antykorupcyjnymi i handlowymi.

Lokalne praktyki lub zwyczaje obowiązujące w danym kraju nie zastępują wymogu przestrzegania międzynarodowym przepisów antykorupcyjnych i handlowych oraz najwyższych standardów postępowania wyznaczonych przez jednostkę biznesową firmy ESAB. Należy pamiętać, że naruszenie tych przepisów może narazić firmę ESAB na poważne sankcje cywilne lub kryminalne. W razie wątpliwości dotyczących swojej odpowiedzialności za przestrzeganie przepisów przed podjęciem działań skonsultuj się z *Legal Department* (działem prawnym) lub infolinią ds. etyki firmy ESAB.

\* \* \* \* \*

## Zmiany i zwolnienie z obowiązku przestrzegania Kodeksu postępowania w biznesie

Zwolnienie z obowiązku przestrzegania niniejszego Kodeksu możliwe jest tylko w nielicznych przypadkach. Każdy Pracownik chcący zostać zwolniony z obowiązku przestrzegania Kodeksu powinien skontaktować się z *Legal Department* (działem prawnym) firmy ESAB. Do oceny wniosku o zwolnienie z obowiązku przestrzegania Kodeksu dział może być zmuszony do zaangażowania także innych osób. Wszelkie zwolnienia z przestrzegania lub zmiany Kodeksu dotyczące dyrektorów lub członków wyższej kadry kierowniczej mogą być uchwalane wyłącznie przez zarząd lub komisję rewizyjną zarządu. Ponadto konieczne jest ich niezwłoczne ujawnienie udziałowcom zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Firma ESAB zastrzega sobie prawo do zmiany, poprawienia lub odwołania Kodeksu lub leżących u jego podstaw polityk w dowolnym czasie i z jakiegokolwiek przyczyny.

## Stosunek zatrudnienia

Bez względu na wszelkie zawarte tu przeciwne postanowienia niniejszy Kodeks nie ma na celu modyfikowania ani nie modyfikuje stosunku zatrudnienia w firmie ESAB. Wyjątek stanowią (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) wszelkie zapisy zawarte w umowie zatrudnienia, układu zbiorowego pracy lub podobnej umowie regulującej zatrudnienie.

## Potwierdzenie i szkolenia

Pracownicy muszą przynajmniej raz w roku (lub na wniosek firmy ESAB) po ukończeniu szkolenia przedłożyć firmie ESAB pisemne potwierdzenie przeczytania i zrozumienia niniejszego Kodeksu. Firma ESAB może zorganizować dla Pracowników okresowe szkolenia związane z niniejszym Kodeksem. Pracownicy muszą ukończyć wszelkie takie szkolenia wymagane przez firmę ESAB.



# ZAŁĄCZNIK 1

## LINIE TELEFONICZNE W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA ZGODNOŚCI

<b>Argentyna</b>	0800-345-1356
<b>Brazylia</b>	0800 729 1957
<b>Kanada</b>	(844) 486-1644
<b>Chiny</b>	400 120 1947
<b>Kolumbia</b>	01-800-5190534
<b>Czechy</b>	800 144 556
<b>Finlandia</b>	0800 413740
<b>Niemcy</b>	0800 1815733
<b>Węgry</b>	(80) 088 153
<b>Indie</b>	000 800 919 1489
<b>Litwa</b>	8 800 80 053
<b>Meksyk</b>	800 681 6520
<b>Peru</b>	(0800) 78272
<b>Polska</b>	800 005 107
<b>Szwecja</b>	020-089 00 03
<b>Wielka Brytania</b>	0800 046 5521
<b>Stany Zjednoczone</b>	(844) 486-1644

Jeśli przebywasz w którymkolwiek z krajów wymienionych poniżej, odwiedź witrynę [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html), aby znaleźć odpowiedni kod dostępu. Po wyświetleniu monitu wpisz numer (844) 486-1644.

<b>Australia</b>	<b>Nowa Zelandia</b>
<b>Austria</b>	<b>Norwegia</b>
<b>Białoruś</b>	<b>Panama</b>
<b>Belgia</b>	<b>Filipiny</b>
<b>Bułgaria</b>	<b>Portugalia</b>
<b>Dania</b>	<b>Rumunia</b>
<b>Estonia</b>	<b>Arabia Saudyjska</b>
<b>Francja</b>	<b>Singapur</b>
<b>Indonezja</b>	<b>Słowacja</b>
<b>Irlandia</b>	<b>Hiszpania</b>
<b>Włochy</b>	<b>Szwajcaria</b>
<b>Kazachstan</b>	<b>Tajlandia</b>
<b>Łotwa</b>	<b>Turcja</b>
<b>Malezja</b>	<b>Ukraina</b>
<b>Holandia</b>	<b>Zjednoczone Emiraty Arabskie</b>

Numery infolinii są również dostępne w witrynie internetowej poświęconej etyce w ESAB Corporation pod adresem <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB KODEKS POST- ĘPOWANIA W BIZNESIE





# ESAB КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ



ESAB CORPORATION



# ОГЛАВЛЕНИЕ

	<b>ПИСЬМО ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ЭСАБ</b>	<b>3</b>
	<b>ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИНЦИПАХ И ОБЛАСТЬ</b>	
	<b>ПРИМЕНЕНИЯ</b>	<b>5</b>
	<b>КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ НАШИХ</b>	
	<b>РУКОВОДЯЩИХ ПРИНЦИПОВ</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>СОЗДАВАТЬ АТМОСФЕРУ ОТКРЫТОСТИ, В</b>	
	<b>КОТОРОЙ МОЖНО СВОБОДНО СООБЩАТЬ О</b>	
	<b>ПРОБЛЕМАХ, НЕ ОПАСАЯСЬ</b>	
	<b>ПРЭСЛЕДОВАНИЯ/ РЕПРЕССИВНЫХ</b>	
	<b>ДЕЙСТВИЙ</b>	<b>9</b>
	Вопросы и уведомления о нарушениях	9
	Анонимные уведомления	10
	Расследование уведомлений; защита от	
	преследования/репрессивных действий	10
	Рассмотрение нарушений	10
<b>02</b>	<b>ДЕЙСТВОВАТЬ, РУКОВОДСТВУЯСЬ</b>	
	<b>ИНТЕРЕСАМИ КОМПАНИИ</b>	<b>12</b>
	Качество	12
	Конфликты интересов	12
	Инсайдерские торговые операции	14
	Защита и надлежащее использование имущества компании	14
	Информационные системы ESAB	14
	Деловая документация	14
	Хранение документов	15
	Внешние контакты	15
	Конфиденциальная информация	15
	Неприкосновенность частной жизни	16
<b>03</b>	<b>НАШИ СОТРУДНИКИ — ЭТО САМЫЙ</b>	
	<b>ЦЕННЫЙ РЕСУРС</b>	<b>18</b>
	Трудоустройство	18
	Отказ от дискриминации и домогательств	18
	Безопасность на рабочем месте	18
	Злоупотребление алкоголем или наркотиками	18
<b>04</b>	<b>ВЕСТИ ДОБРОСОВЕСТНУЮ</b>	
	<b>КОНКУРЕНЦИЮ И СОБЛЮДАТЬ</b>	
	<b>ДЕЙСТВУЮЩИЕ ЗАКОНЫ И ПРЕДПИСАНИЯ</b>	<b>20</b>
	Добросовестная конкуренция/антимонопольная политика	20
	Законы об импорте, экспортный контроль и	
	экономические санкции	21
	Антибойкотные нормы США	22
	Взятки	22
	Подарки, вознаграждения и оплата расходов	22
	Борьба с коррупцией	23
	Работа с правительством, участие в	
	правительственных программах или фондах	23
	Взносы на политические цели и политическая деятельность	25
	Общественная безопасность, охрана труда и окружающей среды	25
	Партнеры не из США	25
	Отступления от или изменения Кодекса деловой этики	25
	Трудовые правоотношения	25
	Подтверждение и обучение	25
	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</b>	<b>26</b>

# ПИСЬМО ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА ЭСАБ



*Уважаемый партнер ESAB,*

я хотел бы поприветствовать вас в корпорации ESAB и поблагодарить за то, что вы присоединились к нам для создания мира, который мы себе представляем. Хотя корпорацией мы стали недавно, наша компания основана на наследии, которому более 100 лет.

Наше название происходит от одного из наших основополагающих брендов — ESAB, который основан на верфях Швеции более века назад Оскаром Кьелльбергом (Oscar Kjellberg) для производства первого в мире сварочного электрода, который существенно улучшил качество сварного шва. С тех пор ESAB сотрудничает со сварочными, производственными, робототехническими, автоматизированными и специализированными компаниями по контролю газа, чтобы стать ведущей мировой промышленной компанией и корпорацией ESAB.

Поскольку мы вступаем в нашу следующую главу как независимая компания, мы рады продолжить работу с нашей опытной управленческой командой, талантливыми сотрудниками, выдающимися брендами и продуктами, а также лидирующими позициями на рынке. Независимо от того, присоединитесь ли вы к одному из наших основных брендов, таких как GCE, Exaton, InduSuite, Octopus, Victor, Stoodu или Cigweld, или присоединитесь к нам на корпоративном уровне, ваш вклад в нашу компанию окажет влияние на наш успех.

**Как корпорация ESAB мы строим нашу корпоративную культуру на основе наших целей, ценностей и нашего Кодекса делового поведения. Наша цель — создавать мир, который мы себе представляем.** Это означает, что прогресс, которого мы добиваемся сегодня, делает возможным мир, который мы себе представляем. **Наши ценности** определяют стратегию партнерства и обобщаются аббревиатурой SHAPE: общий успех (Shared Success), помощь друг другу ради победы (Help Each Other Win), постоянное совершенствование (Always Improving), целеустремленное лидерство (Purposeful Leadership) и ценность каждого голоса (Every Voice Valued). И наконец, **наш Кодекс делового поведения** гарантирует, что мы по-прежнему придерживаемся самых высоких этических стандартов во всех наших глобальных операциях.

Каждый сотрудник корпорации ESAB должен действовать с высочайшим уровнем добросовестности и в соответствии со всеми применимыми законами и политиками. Настоящий Кодекс делового поведения, именуемый далее «Кодекс», разработан для того, чтобы помочь вам понять и выполнить это обязательство. Хотя этот Кодекс не может ответить на все вопросы о поведении, которые могут возникнуть в нашем бизнесе, он излагает наши руководящие принципы и служит для

предупреждения вас о ситуациях, требующих дополнительного внимания или руководства.

Копия этого Кодекса предоставлена каждому сотруднику. Если вы его потеряете, вы можете получить другую копию у своего представителя по персоналу или получить доступ к электронной копии Кодекса, которая доступна по адресу <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> и в интранете ESAB. Кодекс будет периодически пересматриваться и обновляться, и мы просим каждого из вас время от времени пересматривать Кодекс и подтверждать приверженность изложенным в нем стандартам.

Если у вас есть вопрос, беспокойство или вы считаете, что заметили неправомерное поведение, не молчите. Доверие трудно завоевать и легко потерять. Репутация ESAB находится в наших руках. Мы рассчитываем на вашу полную приверженность делу поддержания и укрепления в дальнейшем репутации ESAB как добросовестной компании.

Еще раз добро пожаловать в корпорацию ESAB, и благодарим вас за ваш вклад в создание мира, *который мы себе представляем.*

С уважением,

**ШЬЯМ КАМБЕЯНДА**

*Главный исполнительный директор*



# ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИНЦИПАХ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Имидж честной компании формируют действия каждого ее партнера. Все мы отвечаем за поддержание нашей репутации; мы работаем по всему миру, соблюдая самые высокие стандарты ведения бизнеса и все требования действующего законодательства. Настоящий Кодекс предназначен для использования в качестве руководства по ведению коммерческой деятельности от имени ESAB. ESAB требует как соблюдения действующих правовых норм, так и ответственного отношения и этичного поведения всех наших партнеров и представителей.

В контексте настоящего Кодекса «ESAB» и «Компания» означают корпорацию ESAB и все ее дочерние компании, в том числе те, в которых вы работаете. «Партнер» означает всех торговых агентов, представителей, независимых подрядчиков, консультантов, сотрудников, должностных лиц и руководителей компании ESAB, действующих от имени ESAB.

Настоящий Кодекс принят Советом директоров корпорации ESAB с целью обеспечения более эффективного выполнения обязательств ESAB в области норм поведения и соблюдения всех действующих законов, правил и предписаний. Важно понимать, что в настоящем Кодексе приводится лишь минимальный объем требований, которые должны неукоснительно выполняться всеми нашими партнерами. Ни один кодекс не сможет ответить на все вопросы или рассмотреть все нюансы практики деловых отношений. Поэтому в случае сомнений сначала спросите, а уж потом действуйте.

Все партнеры, включая торговых агентов, представителей, независимых подрядчиков и консультантов, отвечают за соблюдение настоящего Кодекса на практике и должны не реже одного раза в год подтверждать в письменном виде факт своего ознакомления с настоящим Кодексом и понимания его требований. Все сотрудники обязаны соблюдать требования настоящего Кодекса, задавать уточняющие вопросы в случае сомнений в выборе правильных действий, а также немедленно сообщать о возможных нарушениях, замеченных ими. Все руководители обязаны проследить за тем, чтобы копия Кодекса была выдана каждому партнеру в их подчинении, оказывать содействие партнерам в понимании и соблюдении требований настоящего Кодекса и обеспечивать соблюдение Кодекса в рамках своей сферы ответственности.

Руководители также должны следить за тем, чтобы наши поставщики, дистрибьюторы и другие партнеры (здесь и далее — «Деловые партнеры») соблюдали Кодекс этики для деловых партнеров ESAB (размещен на нашем сайте). Наши деловые партнеры должны получить копии соответствующего Кодекса этики для деловых партнеров, принять и выполнять его положения, сотрудничая с компанией ESAB и действуя от ее имени.

Действие настоящего Кодекса распространяется на все бизнес-подразделения ESAB во всех странах, а также на всех партнеров ESAB по всему миру. Кроме того, в ESAB, как и в некоторых других бизнес-подразделениях ESAB, действуют специальные правила в отношении целого ряда вопросов, которые рассматриваются в настоящем Кодексе. С правилами можно ознакомиться через внутрикорпоративную сеть ESAB или в юридическом отделе. Партнеры должны ознакомиться с правилами, касающимися их деятельности/ должности, и выполнять все требования и процедуры, принятые в их бизнес-подразделении, действуя в качестве партнера. Иногда требования других правил или местного законодательства могут предписывать более строгие нормы поведения или ограничения, нежели предусмотрено настоящим Кодексом, и наоборот. **В этом случае вы должны выполнять требования, предписывающие более строгие нормы поведения и ограничения. Если нормы поведения согласно правилам ESAB противоречат требованиям настоящего Кодекса, вам следует сообщить об этом своему начальнику и действовать согласно Кодексу, а не правилам. Вы должны в обязательном порядке соблюдать требования действующего законодательства и самые высокие стандарты поведения, установленные компанией ESAB или ее бизнес-подразделением.**

# КРАТКОЕ ИЗЛОЖЕНИЕ НАШИХ РУКОВОДЯЩИХ ПРИНЦИПОВ

Настоящий Кодекс принят Советом директоров корпорации ESAB с целью обеспечения более эффективного выполнения обязательств ESAB в области норм поведения и соблюдения всех действующих законов, правил и предписаний. Важно понимать, что в настоящем Кодексе приводится лишь минимальный объем требований, обязательных к выполнению. Ни один Кодекс не сможет ответить на все вопросы или рассмотреть все нюансы практики деловых отношений. Поэтому в случае сомнений сначала спросите, а уж потом действуйте.

В основе нашего комплексного подхода к честной работе в соответствии с нормами этики и требованиями действующего законодательства лежат четыре основных принципа:

1

стремление создать атмосферу открытости, в которой можно свободно сообщать о проблемах, не опасаясь преследования/ репрессивных действий;

2

наши Партнеры должны действовать, руководствуясь интересами компании;

3

наши сотрудники — это самый ценный ресурс; и

4

мы ведем добросовестную конкуренцию и соблюдаем действующие законы, правила и предписания.

*Сначала приводится общее описание данных принципов, а затем рассматриваются конкретные нормы и правила, вытекающие из этих основных принципов.*

## 1 СОЗДАВАТЬ АТМОСФЕРУ ОТКРЫТОСТИ, В КОТОРОЙ МОЖНО СВОБОДНО СООБЩАТЬ О ПРОБЛЕМАХ, НЕ ОПАСАЯСЬ ПРЕСЛЕДОВАНИЯ/РЕПРЕССИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

Мы не приемлем преследования/репрессивные действия и стремимся создать атмосферу открытости, в которой можно свободно говорить о возникающих сложностях. Нами разработано и используется руководство для партнеров, поощряющее вопросы, касающиеся Кодекса, а также уведомление о любых существующих или потенциальных нарушениях Кодекса. Партнеры, добросовестно сообщающие о нарушениях, могут быть уверены в том, что такие обращения будут рассматриваться со всей серьезностью и расследоваться немедленно и надлежащим образом, а самим партнерам гарантируется защита по действующему законодательству и согласно правилам ESAB от преследования/репрессивных действий. К партнерам, нарушившим Кодекс, будут применены дисциплинарные меры вплоть до прекращения сотрудничества.

## 2 ДЕЙСТВОВАТЬ, РУКОВОДСТВУЯСЬ ИНТЕРЕСАМИ КОМПАНИИ

Каждый партнер должен придерживаться стандартов добросовестного и этичного поведения в любой ситуации. Каждый партнер должен действовать в соответствии с самыми высокими стандартами личной и профессиональной этики и пресекать попытки обмана или уклонения других лиц от ответственности за свои действия. Все фактические и потенциальные конфликты интересов между личными и профессиональными отношениями необходимо решать честно и в соответствии

с нормами этики, настоящим Кодексом и правилами ESAB. Партнеры должны воздерживаться от использования имущества или конфиденциальной информации ESAB не по назначению. Кража служебной информации, получение информации, содержащей коммерческую тайну, без согласия ее владельца, а также раскрытие такой информации бывшими или нынешними сотрудниками других компаний строго запрещены. Кроме того, партнеры должны соблюдать порядок хранения документов организации и быть честными, правдивыми и открытыми, обсуждая или отвечая на запросы о предоставлении информации, исходящие от надзорных органов, государственных служащих, а также при работе с клиентами и заказчиками. Партнеры не должны действовать в ущерб качеству товаров и услуг, которые мы предлагаем нашим покупателям. Партнеры обязаны уважительно относиться к нашим покупателям, поставщикам и конкурентам.

## 3 НАШИ СОТРУДНИКИ — ЭТО САМЫЙ ЦЕННЫЙ РЕСУРС

Наши самые ценные ресурсы — это сотрудники и наша репутация. Мы усердно работаем над поддержанием позитивной, безопасной и благоприятной рабочей среды, которой каждый из наших партнеров должен способствовать. Партнеры должны относиться друг к другу с уважением. Кроме того, мы гарантируем конфиденциальность личной информации и записей о состоянии здоровья наших партнеров.

## 4 ВЕСТИ ДОБРОСОВЕСТНУЮ КОНКУРЕНЦИЮ И СОБЛЮДАТЬ ДЕЙСТВУЮЩИЕ ЗАКОНЫ И ПРЕДПИСАНИЯ

Уважение закона по форме и по существу является одним из фундаментов, заложенных в основу наших этических стандартов. Все партнеры обязаны соблюдать государственные законы, правила и предписания в городах, штатах и странах нашей работы. В случае противоречий между местным законодательством и настоящим Кодексом или правилами ESAB, вы должны руководствоваться законодательством. В случае противоречий между местными обычаями и настоящим Кодексом или правилами ESAB, вы должны руководствоваться Кодексом или правилами. **Вы должны в обязательном порядке соблюдать требования действующего законодательства и самые высокие стандарты поведения, установленные компанией ESAB или ее бизнес-подразделением.** По любым вопросам относительно определенных законодательных требований или разрешенных законом действий партнеры должны обращаться в юридический отдел ESAB.

Мы стремимся получать конкурентное преимущество честно и справедливо благодаря безупречному качеству работы, а не за счет недобросовестных или незаконных методов ведения бизнеса. Каждый партнер должен уважать права наших заказчиков, поставщиков, конкурентов и сотрудников и честно вести себя в отношениях с ними. Партнеры не вправе пользоваться несправедливым преимуществом над другими за счет манипуляций, умышленного сокрытия фактов, неправомерного использования конфиденциальной информации, искажения существенных фактов или иных недобросовестных действий.



# СОЗДАВАТЬ АТМОСФЕРУ ОТКРЫТОСТИ, В КОТОРОЙ МОЖНО СВОБОДНО СООБЩАТЬ О ПРОБЛЕМАХ, НЕ ОПАСАЯСЬ ПРЕСЛЕДОВАНИЯ/ РЕПРЕССИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ

## Вопросы и уведомления о нарушениях

Как указано в Порядке подачи жалоб в отношении бухгалтерских или аудиторских вопросов для партнеров ESAB (здесь и далее — «Правила работы с заявителями о нарушениях»), который доступен на сайте <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>, и Правилах уведомления о нарушениях в соответствии с Кодексом деловой этики (здесь и далее — «Правила уведомления о нарушениях»), которые размещены во внутрикорпоративной сети ESAB и выдаются каждому партнеру при трудоустройстве, любой партнер ESAB, которому стало известно о существующем или возможном нарушении настоящего Кодекса, должен направить соответствующую жалобу или уведомление:

- любому сотруднику юридического отдела;
- представителю местного отдела кадров;
- члену команды руководителей отдела кадров; или
- на горячую линию корпорации ESAB по вопросам этики (здесь и далее — «Горячая линия по вопросам этики») по номеру 844-486-1644 (для партнеров за пределами США и Канады номера горячей линии по регионам см. в Приложении 1) или на сайте корпорации ESAB по вопросам этики: <http://esab.ethicspoint.com/>.

При необходимости жалобы и обращения передаются на рассмотрение вышестоящего руководства в соответствии с Правилами работы с заявителями о нарушениях и Правилами уведомления о нарушениях ESAB. Партнерам не следует сообщать о существующем или потенциальном нарушении Кодекса лицам, имеющим отношение к делу, которое послужило причиной такого существующего или потенциального нарушения. *Директорам и исполнительным директорам по всем вопросам о настоящем Кодексе или для уведомления о его существующем или потенциальном нарушении следует обращаться к юрисконсульту или председателю ревизионного комитета.*

### Хотите задать вопрос?

Если у вас есть вопросы по поводу Кодекса, обращайтесь к представителю отдела кадров, сотруднику управления отдела кадров, в юридический отдел или звоните на горячую линию по вопросам этики (см. номера телефонов и адреса сайтов выше). Если вы по какой-либо причине не хотите обращаться к представителю отдела кадров или к сотруднику управления отдела кадров (например, если соответствующие работники имеют отношение к нарушению Кодекса), свяжитесь с любым сотрудником юридического отдела или позвоните на горячую линию по вопросам этики.

## Анонимные уведомления

Партнеры, позвонившие на горячую линию по вопросам этики, вправе не представляться. Однако, мы советуем вам назвать свое имя; это поможет эффективнее принимать меры и провести более полное расследование. Помните, что в некоторых случаях анонимность может помешать полноценному расследованию. Если вы решите сохранить анонимность, обязательно предоставьте максимально подробное описание фактов, касающихся вашего заявления. Это поможет провести надлежащее расследование.

## Расследование уведомлений; защита от преследования/репрессивных действий

Партнеры, добросовестно сообщающие о нарушениях, могут быть уверены в том, что такие обращения будут рассматриваться со всей серьезностью и расследоваться немедленно и надлежащим образом. В ходе расследования могут проводиться беседы с партнерами, имеющими непосредственное отношение к делу, а также с другими лицами, которые могут располагать важной информацией о ситуации. Все уведомления будут храниться в тайне, насколько это возможно и целесообразно. Партнеры должны всячески содействовать расследованию.

**Партнеры, добросовестно сообщающие о проблемах, защищены действующим законодательством и правилами ESAB от преследования/репрессивных действий, даже если расследование покажет, что нарушений не было. ESAB не приемлет преследований/ репрессивных действий за уведомление о существующем или потенциальном нарушении настоящего Кодекса или содействие в проведении расследования. К любым лицам, замеченным в преследовании/репрессивных действиях, будут применены дисциплинарные меры вплоть до увольнения. Злоупотребление настоящим Кодексом в случае намеренного или необдуманного предоставления ложной информации компании ESAB также может повлечь за собой соответствующие дисциплинарные меры.**

Каждый директор, должностное лицо, руководитель или начальник, которому поступила жалоба или уведомление о фактическом или возможном нарушении настоящего Кодекса, должен посоветовать партнеру сообщить об этом сотруднику юридического отдела, представителю отдела кадров, сотруднику управления отдела кадров либо на горячую линию по вопросам этики (в зависимости от обстоятельств).

## Рассмотрение нарушений

В отношении партнеров-нарушителей будут приняты дисциплинарные меры с учетом обстоятельств и действующего законодательства, вплоть до увольнения. В зависимости от характера происшествия нарушители также могут подвергаться судебному преследованию за гражданские правонарушения или уголовные преступления.





# ДЕЙСТВОВАТЬ, РУКОВОДСТВУЯСЬ ИНТЕРЕСАМИ КОМПАНИИ

## Качество

**Качество имеет приоритетное значение в компании ESAB.** Наша компания поставляет продукцию целому ряду ведущих промышленных компаний, медицинским и исследовательским учреждениям и государственным организациям. Мы прекрасно понимаем, что нашим заказчикам нужны самые безопасные и качественные товары и услуги, поставка которых осуществляется добросовестно и в строгом соответствии со всеми действующими законами, предписаниями и контрактными требованиями. Для достижения этих целей нами разработаны и внедрены системы и процессы надзора за нормативно-правовым соответствием. Каждый партнер играет важную роль в соблюдении обязательных стандартов и постоянном совершенствовании систем и процессов обеспечения качества в компании.

Партнеры должны неукоснительно выполнять требования настоящего Кодекса, правила ведения деятельности ESAB и действующие предписания для выполнения поставленной задачи — поставки товаров и услуг, качество, безопасность, безупречность и надежность которых отвечают ожиданиям наших заказчиков или превосходят их.

## Конфликты интересов

### Что такое «конфликт интересов»?

Все партнеры должны избегать ситуаций, при которых личные интересы вступают в противоречие с интересами компании ESAB. «Конфликт интересов» происходит, когда собственные интересы лица вступают в противоречие с интересами компании ESAB в целом, в том числе когда можно предположить по внешним признакам, что лицо ставит личные интересы выше интересов ESAB. Сюда также относятся интересы родственника (см. определение ниже) или организаций, с которыми партнер или его родственник связаны напрямую.

О сделках или договоренностях, которые могут повлечь за собой конфликт интересов, необходимо сообщать как можно раньше с целью их предварительного рассмотрения и одобрения, а также для принятия надлежащих мер по урегулированию конфликта в случае такой необходимости. В ESAB действует определенный порядок (см. Правила в отношении конфликтов интересов, с которыми можно ознакомиться во внутрикорпоративной сети ESAB) оценки и одобрения конкретных или общих категорий сделок и договоренностей членом высшего руководства в должности вице-президента или в вышестоящей должности (в случае рядовых сотрудников) или комитетом по назначениям и корпоративному управлению при совете директоров (в случае руководящих работников и директоров). *При возникновении вопросов по поводу дополнительных правил, регулирующих порядок их действий, директорам следует обращаться к Правилам корпоративного управления компании (размещены на нашем сайте по адресу <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>). Кроме того, директорам и исполнительным директорам Компании следует руководствоваться Правилами компании в отношении сделок с заинтересованностью (размещены на нашем сайте по адресу <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

Конфликт интересов может возникнуть, например, когда действия или интересы партнера могут помешать его объективной и эффективной работе в компании. Конфликты интересов также могут возникать, когда партнер или его родственник (см. определение ниже) получает неправомерную личную выгоду, пользуясь своей должностью в ESAB. В качестве примера других ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов, можно назвать выдачу займов за рамками обычной коммерческой деятельности, а также предоставление гарантий по обязательствам сотрудников или их родственников.

Ниже приводятся распространенные ситуации, которые могут привести к конфликту интересов. Этот перечень не является исчерпывающим. Правила применения общего принципа довольно просты: партнеры должны по возможности избегать любых ситуаций, при которых может возникнуть даже видимость того, что они действуют не в интересах ESAB.

- Партнеры, работающие с поставщиками ESAB, занимают особое ответственное положение. В силу этого положения они должны проявлять осмотрительность в отношениях с поставщиками. В общем и целом, партнеры не должны принимать платежи и любые ценности в обмен на решение о покупке. В качестве исключения ESAB допускает небольшие сувениры (например, календарь) символической стоимости (не более 50 долларов США). См. *раздел настоящего Кодекса и соответствующих правил, касающихся взяток, подарков и вознаграждений*.
- Работа или наличие существенного финансового интереса в компании, которая занимается куплей-продажей с ESAB (кроме доли участия в размере менее 1 % выпущенных в обращение ценных бумаг открытой акционерной компании).
- Партнеры корпорации ESAB должны уделять ей все свое внимание. Как правило, при этом у партнеров не остается времени на работу в другой компании, кроме ESAB. Партнеры не могут быть работниками или членами совета директоров сторонней организации, конкурирующей с ESAB и (или) не выполняющей правила, принятые в их бизнес-подразделении. Членство в совете директоров любой коммерческой компании требует проверки согласно нашим Правилам в отношении конфликтов интересов. Членство в совете директоров некоммерческих организаций, как правило, допускается и требует проверки лишь в тех случаях, если в результате такого членства может возникнуть другая конфликтная ситуация. Юриисконсульт ESAB должен заранее одобрить любую работу по совместительству или членство руководящего персонала или вышестоящих руководителей в совете директоров организаций, которые являются фактическими или потенциальными заказчиками или поставщиками ESAB. Это требование не относится к нерегулярной и частичной занятости. *Дополнительные правила, регулирующие порядок действий директоров, см. в Правилах корпоративного управления компании*.
- Неиспользование коммерческой возможности, которая может принести прибыль ESAB, ради личной выгоды, кроме случаев когда ESAB осознанно решит отказаться от такой возможности. Все партнеры обязаны действовать в интересах ESAB. Извлечение партнером личной выгоды из коммерческой возможности, которая по праву принадлежит ESAB, является нарушением такой обязанности. Такая проблема может возникнуть, если у партнера есть доля участия в организации, предлагающей товар или услугу, которые могла бы предложить компания ESAB, а также если партнер предлагает товар или услугу напрямую.
- Использование ради собственной выгоды или содействие другим лицам в использовании ради их личной выгоды коммерческой возможности, которая была обнаружена или получена с использованием имущества или информации ESAB, либо в силу пребывания в должности в ESAB, которую компания ESAB получила самостоятельно или которая была предложена ей, допускается только с согласия юридического отдела ESAB в соответствии с Правилами в отношении конфликтов интересов.
- Использование имущества ESAB (включая компьютерную и другую технику, телефоны, материалы, ресурсы или служебную информацию) для работы в другой компании.
- Личные отношения, которые влияют или могут создать видимость влияния на деловые решения, например если человек, с которым вы состоите в романтических отношениях, или родственник осуществляет наем или является вашим прямым или косвенным начальником..
- Использование названия, имущества, информации или должности в ESAB ради личной выгоды.

#### Хотите задать вопрос?

Конфликты интересов не всегда очевидны, поэтому если у вас есть вопросы, обращайтесь в юридический отдел ESAB. Любой партнер, которому стало известно о фактическом или потенциальном конфликте интересов, а также о крупной сделке или отношениях, которые могут с разумной степенью вероятности привести к такому конфликту, должен незамедлительно сообщить об этом в юридический отдел или на горячую линию по вопросам этики.

В контексте настоящего Кодекса «родственник» означает супруга/супругу, родителей, детей, братьев/сестер, т. е. родственников по крови, через брак (включая родственников со стороны мужа/жены), усыновление, а также лиц, проживающих совместно с соответствующим лицом.

## Инсайдерские торговые операции

Партнеры, имеющие доступ к конфиденциальной информации, не вправе использовать такую информацию или делиться ею в целях торговли акциями или в любых других целях, не связанных с нашей деятельностью. Вся внутренняя информация ESAB считается конфиденциальной информацией. Использование внутренней информации для личной материальной выгоды посредством торговли акциями ESAB или другой компании, а также предоставление сведений другим лицам (в том числе друзьям и родственникам), которые могут принять инвестиционное решение на основании таких сведений, является не только неэтичным, но и незаконным действием. Инсайдерские торговые операции считаются преступлением, предусматривающим наказание в виде гражданско-правовых взысканий, уголовных штрафов и лишения свободы. Кроме того, компании, чьи сотрудники и прочие представители прибегают к инсайдерским торговым операциям, могут подвергнуться гражданско-правовым санкциям. Более подробное описание законов по борьбе с инсайдерскими торговыми операциями можно найти в нашей Политике инсайдерской торговли, которую мы предоставляем всем нашим Партнерам и которую можно получить в отделе кадров, юридическом отделе или через внутрикорпоративную сеть ESAB. Все директора и руководящие работники компании, а также некоторые назначенные партнеры могут заниматься торговлей только в сроки, указанные в Политике инсайдерской торговли, и только с разрешения юрисконсульта.

## Защита и надлежащее использование имущества компании

**Все партнеры должны обеспечивать надежную защиту и эффективное использование имущества ESAB.** Кражи, халатность и растрата оказывают непосредственное влияние на показатели рентабельности ESAB. Все активы ESAB должны использоваться в законных деловых целях. Время от времени допускается пользоваться техникой, такой как компьютеры, телефоны, а также канцелярскими принадлежностями в личных целях.

## Информационные системы ESAB

Компьютерные системы ESAB, а также соответствующие приложения и аппаратура предоставляются в целях деловой деятельности ESAB. Партнеры не вправе использовать программное и аппаратное обеспечение, сервисы, подписки, приложения и другие технологии, которые принадлежат компании ESAB, предоставляются или оплачиваются ею, в неодобренных или незаконных целях, не для осуществления профессиональной деятельности, а также любым другим способом, который может дискредитировать ESAB.

Это означает, среди прочего, что партнеры не вправе использовать такие средства для:

- просмотра, скачивания или передачи незаконных или неправомерных материалов, а также материалов оскорбительного, богохульного, порнографического или непристойного содержания;
- передачи материалов с целью преследования или дискриминации;
- раскрытия уничтожительных сведений или конфиденциальной информации о компании ESAB, ее заказчиках или бизнес-партнерах; или
- отправки или скачивания материалов, охраняемых авторским правом, коммерческих тайн, финансовой или маркетинговой информации, являющейся собственностью фирмы, сведений о заказчиках и сотрудниках, данных, подлежащих экспортному контролю, и аналогичных материалов без предварительного разрешения.

Помните о том, что компьютерные системы и периферийные устройства компании ESAB являются ее собственностью. В максимально допустимом действующим законодательством степени компании принадлежат сообщения, материалы и данные, которые были составлены, переданы, получены, хранились, а также доступ к которым был предоставлен с помощью таких компьютерных и периферийных устройств, выданных компанией. Компания вправе контролировать использование сети, периферийных устройств и компьютерных систем ESAB. Это означает, что (если иное не предусмотрено действующим законодательством) партнеры не должны рассчитывать на конфиденциальность при использовании таких систем и материалов. Кроме того, при увольнении по любой причине вы не вправе скачивать или копировать какие-либо данные, в том числе конфиденциальную или служебную информацию, с компьютерных систем и периферийных устройств ESAB без предварительного четко выраженного разрешения отдела ИТ, юридического отдела.

Таким образом, все партнеры обязаны соблюдать Правила использования техники корпорации ESAB, с которыми можно ознакомиться во внутрикорпоративной сети ESAB, а также любые дополнительные методические указания, которые вам выдадут в местном отделе информационных технологий. Эти правила регулируют, среди прочего, порядок обеспечения партнерами информационной безопасности, использования электронных ресурсов, управления отчетностью и сообщения о проблемах, связанных с техникой ESAB, а также предусматривают запрет на «информационно-психологические атаки».

## Деловая документация

Каждому из нас нужно, чтобы деловая документация ESAB была точной и полной. Только так мы сможем (i) предоставлять полную, достоверную, точную, своевременную и доступную информацию в наших отчетах и документах в соответствии

с правилами и требованиями Комиссии по ценным бумагам и биржам, Нью-Йоркской фондовой биржи и в других официальных заявлениях, (ii) принимать грамотные управленческие решения и (iii) анализировать показатели работы ESAB.

Точность такой документации является обязательным условием долгосрочного коммерческого успеха. Кроме того, ведение отчетности по ряду аспектов, включая безопасность и охрану окружающей среды, может требоваться по закону и серьезно влиять на деятельность компании ESAB, здоровье ее сотрудников, а также местных жителей в районах нашего присутствия.

Мы храним деловую документацию и управляем ею таким образом, чтобы компания ESAB всегда могла ответить на вопросы, возникающие в ходе аудиторских и налоговых проверок или судебных разбирательств. Партнеры должны проявлять особое внимание при составлении деловой документации и следить за ее полнотой и точностью. Мы ни при каких условиях не приемлем использование фальшивых, ложных или неточных документов.

Все партнеры должны указывать точные цены и условия продажи товаров или услуг в счетах, выставляемых заказчиком. Партнеры не вправе вносить поддельные, ложные или не соответствующие действительности записи в бухгалтерские книги и отчетность ESAB.

Все партнеры, наделенные надзорными полномочиями, обязаны разработать и внедрить надлежащие средства внутреннего бухгалтерского контроля за всеми сферами их ответственности для защиты имущества ESAB и обеспечения точности финансовой отчетности и документации компании. В ESAB реализованы средства контроля, соответствующие нашим внутренним потребностям и требованиям действующих законов и предписаний. Эти установленные методы и процедуры бухгалтерского учета должны соблюдаться для обеспечения полной и точной регистрации и учета всех операций. Все партнеры должны выполнять такие процедуры в пределах своей сферы ответственности согласно указаниям главного финансового директора или главного бухгалтера.

Любые существенные отклонения от ОПБу требуют одобрения со стороны главного финансового директора или главного бухгалтера компании ESAB. Кроме того, все крупные внебалансовые операции, договоренности и обязательства (фактические или условные), а также другие отношения ESAB с неконсолидируемыми компаниями и другими лицами, которые могут в настоящем или в будущем существенно повлиять на финансовое положение, результаты деятельности, ликвидность, капитальные затраты, финансовый потенциал или важные статьи доходов или расходов, должны доводиться до сведения главного финансового директора или главного бухгалтера.

Ни один сотрудник или директор, не являющийся сотрудником, не вправе препятствовать или пытаться оказать неправомерное влияние, прямо или косвенно, на аудит финансовых записей ESAB. Нарушение этих требований повлечет за собой дисциплинарные меры вплоть до увольнения, а также может повлечь серьезные санкции для нарушителя.

## Хранение документов

**Партнеры обязаны соблюдать требования всех законов, правил и предписаний в отношении хранения документов.**

Хранение и утилизация документов ESAB должны осуществляться согласно финансовой политике, принятой в ESAB, а также требованиям действующего законодательства. Обратитесь к своему руководителю, в юридический отдел или к главному бухгалтеру, чтобы подробнее узнать о правилах хранения документов, которые могут действовать в отношении вашей должности.

Если вам стало известно об ожидающемся судебном иске, вызове в суд, расследовании или угрозе таких действий, незамедлительно обратитесь в юридический отдел. В некоторых случаях компания ESAB может хранить определенные документы в связи с ожидающимся судебным иском, вызовом в суд, расследованием или угрозой таких действий. В таких случаях юридический отдел выдаст «предписание об обеспечении сохранности юридически значимой информации» с указанием типов документов, хранение которых необходимо организовать. Партнеры обязаны выполнять указания, приведенные в таком предписании, пока оно в силе. Если вы не уверены, относится ли документ к ожидающемуся судебному иску, вызову в суд, расследованию или угрозе таких действий, обратитесь в юридический отдел, прежде чем утилизировать соответствующий документ.

## Внешние контакты

**Все партнеры должны выполнять Правила публичного раскрытия информации ESAB, которые можно найти во внутрикорпоративной сети ESAB.** Кроме того, партнеры обязаны воздерживаться от действий, которые могут отрицательно сказаться на репутации ESAB. Партнеры не вправе публиковать уничижительные сведения или конфиденциальную информацию о компании ESAB, ее методах работы, заказчиках или деловых партнерах. Это касается любых публикаций — личных и профессиональных — включая электронные посты в социальных сетях, блоги и твиты.

## Конфиденциальная информация

**Все партнеры обязаны защищать конфиденциальную информацию ESAB.** Это требование действует как внутри компании ESAB, так и за ее пределами, в период работы в компании и после увольнения. Если иное не предусмотрено законом, правилом, предписанием или специальным разрешением, все партнеры, работающие с конфиденциальной

информацией, вправе раскрывать ее только тем партнерам ESAB, которым эта информация нужна в служебных целях, а также не допускать ее раскрытия лицам за пределами ESAB, включая супругов, прочих родственников и друзей. Это обязательство остается в силе после вашего увольнения из ESAB.

Корпоративная конфиденциальная информация обычно касается деятельности ESAB: списки клиентов, правила ценообразования, технологии производства, инженерно-конструкторские работы, чертежи, промышленные образцы или «коммерческие тайны». К этой категории также относится любая закрытая информация, которая поступает в распоряжение партнеров из любого источника при исполнении ими своих рабочих обязанностей в ESAB.

Такие же правила действуют в отношении конфиденциальной информации третьих лиц, которая поступает в распоряжение партнеров при исполнении ими своих рабочих обязанностей в ESAB. ESAB защищает конфиденциальную и служебную информацию лиц, с которыми мы работаем и которую они доверили нам в ходе обычного делового оборота. В этой связи мы рассчитываем, что все наши партнеры будут содействовать выполнению компанией ESAB всех ее договорных обязательств, в том числе по соглашениям о конфиденциальности и лицензировании программного обеспечения, а также соблюдению всех законов, правил и предписаний.

Как будет более подробно изложено далее, при участии в федеральных закупках в США партнеры не вправе незаконным образом получать, использовать или раскрывать сведения о выборе поставщиков или служебную информацию, такую как цены в рамках закрытых торгов, планы технической оценки, определение конкурентоспособных ценовых диапазонов или оценка предложений.

Хотите задать вопрос?

По любым вопросам в связи с конфиденциальной информацией или обращением со сведениями, которые вы считаете конфиденциальной информацией, обращайтесь в юридический отдел ESAB.

## Неприкосновенность частной жизни

**В ESAB с уважением относятся к частной жизни наших партнеров.** Как минимум, доступ к содержимому личной и медицинской документации бывших и нынешних сотрудников должен предоставляться только по принципу служебной необходимости. Партнеры обязаны выполнять требования всех действующих законов, правил и предписаний, которые предусматривают более строгую защиту конфиденциальности таких документов. Кроме того, все партнеры обязаны выполнять требования всех действующих законов, правил и предписаний, регулирующих порядок раскрытия личных или медицинских сведений о любых нынешних или бывших партнерах ESAB или клиентов.



# ESB

# НАШИ СОТРУДНИКИ — ЭТО САМЫЙ ЦЕННЫЙ РЕСУРС

## Трудоустройство

ESAB как работодатель предоставляет всем квалифицированным лицам равные возможности при приеме на работу. Мы признаем, что самым ценным нашим ресурсом являются партнеры — люди, энтузиазм, творческий потенциал, навыки и энергия которых помогают нашей компании добиваться поставленных деловых целей. Мы всячески поощряем работу в команде и стремимся поддерживать открытую атмосферу сотрудничества, способствующую профессиональному росту и приносящую удовлетворение.

## Отказ от дискриминации и домогательств

В нашем коллективе мы не приемлем никакой дискриминации, запугивания и домогательств. Создать благоприятную атмосферу, в которой каждый партнер мог бы максимально раскрыть свой потенциал, можно только при условии справедливого и уважительного отношения к каждому из нас. Как минимум ESAB как работодатель выполняет все действующие законы, правила и предписания в области трудоустройства, в том числе регулирующие условия и часы работы, оплату труда, пособия и минимальный возраст для приема на работу, вне зависимости от места нашей работы.

В своих отношениях с партнерами на любом этапе трудоустройства ESAB не допускает дискриминации по полу, цвету кожи, расовой принадлежности, этническому происхождению, сексуальной ориентации, гендерной идентичности физическим или психическим заболеваниям, возрасту, беременности (включая роды, лактацию и соответствующие состояния здоровья), вероисповеданию, статусу военного или ветерана, национальному происхождению, семейному положению, роли опекуна или обязанностями в отношении семьи или любой другой характеристике или статусу, защищенными местным, государственным или федеральным законодательством. Партнеры должны выполнять Правила по борьбе с домогательствами и дискриминацией ESAB, которые можно найти во внутрикорпоративной сети ESAB.

## Безопасность на рабочем месте

**ESAB обязуется обеспечить безопасные и здоровые условия на рабочем месте.** ESAB категорически не приемлет насилие на рабочем месте. Все партнеры обязаны соблюдать действующие правила охраны труда и техники безопасности. Каждый из нас должен принимать меры предосторожности для личной защиты и защиты коллег от несчастных случаев, травм и опасных условий. Кроме того, все партнеры обязаны незамедлительно сообщать своим руководителям о несчастных случаях, травмах, опасных или вредных условиях, методах работы или оборудовании.

## Злоупотребление алкоголем или наркотиками

**В ESAB не допускается злоупотребление алкоголем или наркотиками на рабочем месте.** Лица, явившиеся на работу в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, подвергают опасности себя и других. Состояние партнеров должно позволять им надлежащим образом выполнять свои служебные обязанности. Запрещается являться на работу под действием незаконных или запрещенных препаратов, разрешенных законом препаратов (в случае злоупотребления ими) или алкоголя. Кроме того, запрещается употреблять, иметь при себе или распространять незаконные или запрещенные препараты или алкоголь во время работы в ESAB или на территории предприятия ESAB. Партнеры, у которых есть проблемы со злоупотреблением алкоголем или наркотиками, должны обратиться за квалифицированной помощью.



# ВЕСТИ ДОБРОСОВЕСТНУЮ КОНКУРЕНЦИЮ И СОБЛЮДАТЬ ДЕЙСТВУЮЩИЕ ЗАКОНЫ И ПРЕДПИСАНИЯ

## **Добросовестная конкуренция/антимонопольная политика**

Все решения по поводу цен, объемов производства, условий продажи, найма и вознаграждения, купли-продажи принимаются с учетом спроса и предложения, других рыночных условий, а также расходов и потребностей нашей компании. Такие решения ни при каких условиях не должны обсуждаться с конкурентами и приниматься согласно официальной или неофициальной договоренности с конкурентами. Рыночные условия касаются мирового рынка сбыта соответствующей и сопутствующей продукции, а также национальных, региональных и местных факторов, которые влияют на рынки сбыта такой продукции.

Законы по борьбе с недобросовестной конкуренцией, в том числе о защите конкуренции и честной торговле, призваны обеспечить добросовестную конкуренцию на рынке. Все партнеры обязаны выполнять требования действующих законов, правил и предписаний во всех странах нашей работы. Такие законы поддерживают систему свободного предпринимательства и защищают активную, но добросовестную конкуренцию. Эти законы, среди прочего, запрещают вступление конкурентов в официальные или неофициальные соглашения, разработку планов или схем ценообразования, раздел территорий, продукции, рынков, рыночной доли или обслуживания заказчиков, а также действия и договоренности, направленные на недобросовестное ограничение или устранение конкуренции.

В качестве примера можно перечислить следующие действия, являющиеся поводом для беспокойства.

- Сговор с конкурентом (напрямую или через посредника) по поводу любого из нижеперечисленных действий является незаконным. Вы не должны даже обсуждать такие действия с фактическим или потенциальным конкурентом (кроме случаев, когда такие переговоры необходимы для установления добросовестных отношений поставщика и покупателя):
  - фиксирование цен (включая условия кредитования, скидки, гарантии и пределы колебаний), ценовых диапазонов или правил ценообразования, условий купли-продажи или объемов товаров и услуг;
  - ценовые оповещения одновременно с оповещениями конкурента или заблаговременное обнародование тарифных планов с целью «оценки ситуации»;
  - разделение или распределение заказчиков, рынков, территорий или товаров;
  - подача или отказ от подачи ценового предложения и обсуждение его условий;
  - бойкотирование или отказ от работы с конкретными заказчиками или поставщиками товаров или услуг;
  - договоренность с другой компанией о работе только с определенными поставщиками или заказчиками или о работе только на определенных условиях;
  - обсуждение закрытой информации о продажах, расходах, прибыли, объемах, маркетинге или рекламе, заказчиках, новой продукции, научных исследованиях и разработках или обмен такой информацией, или
  - ограничить наем или рекрутинг сотрудников конкурента или назначить компенсацию сотрудникам.

- Некоторые соглашения с заказчиками или деловыми партнерами также могут быть признаны антиконкурентными и незаконными. Например, антимонопольное законодательство, как правило, запрещает компаниям определять или согласовывать цены, по которым торговый посредник реализует продукцию. Неправомерные соглашения могут заключаться устно или письменно и предусматривать не только конкретные обязательства, но и неофициальные договоренности.
- Кроме того, незаконными могут быть признаны следующие действия: привязка или зависимость продажи одного товара ESAB от продажи другого товара, установление цен ниже уровня прямых или переменных затрат, отказ от работы с определенными заказчиками, заключение определенных договоренностей об исключительном праве торговли, предложение более выгодных цен или рекламных акций определенным покупателям в определенных обстоятельствах. Нормы права, регулирующие такие вопросы, могут быть крайне запутанными. В случае сомнений обращайтесь в юридический отдел ESAB.
- Антимонопольное законодательство не всегда допускает контакты с конкурентами на выставках-ярмарках или собраниях отраслевых организаций. Поэтому такие контакты следует ограничить настолько, насколько это возможно. При вынужденном контакте с конкурентами следует обсуждать только вопросы официальной повестки дня собрания. Не принимайте участия в собраниях отраслевых организаций или выставках-ярмарках, не имеющих четко определенной повестки дня. Не участвуйте в деловых обсуждениях с конкурентами, не предусмотренных повесткой дня, вне зависимости от уровня их официальности. В случае сомнений относительно правомочности повестки дня (например, если она включает в себя вопрос определения норм или любую из вышеперечисленных деликатных тем) обратитесь в юридический отдел ESAB. Если обсуждение на выставке-ярмарке или собрании отклоняется от повестки дня и затрагивает вопросы, которые могут привести к возникновению проблем согласно настоящему Кодексу, немедленно покиньте такое собрание.
- Не участвуйте в запрещенной или другой деятельности, которая может быть расценена как попытка неправомочного ограничения конкуренции. Не обсуждайте такую деятельность с конкурентами или другими деловыми партнерами.
- Ни при каких условиях не используйте конфиденциальную информацию бывшего работодателя. Выполняйте условия всех действующих соглашений с бывшими работодателями, включая запрет на переманивание сотрудников и клиентов.

Любые данные маркетинга, которые нужны компании ESAB для достижения коммерческих целей, должны получаться только законным путем. Не просите конкурентов отправить вам их прейскуранты и не отправляйте прейскуранты ESAB конкурентам. Не получайте и не используйте конфиденциальную информацию заказчиков, государственные тайны или защищаемую информацию, полученную от любого источника, если есть основание полагать, что такая информация была предоставлена без разрешения.

Партнеры не вправе участвовать в схемах по незаконному лишению какого-либо лица денежных средств, имущества или добросовестных услуг другого лица. Мы выплачиваем справедливые и обоснованные цены за фактически полученные товары и услуги.

## **Законы об импорте, экспортный контроль и экономические санкции**

Законодательство об импортной торговле и пошлинах требует надлежащей декларации всех ввозимых товаров и уплаты налогов и сборов (в соответствующих случаях). При осуществлении импортных операций мы должны пользоваться точной документацией, правильно определенными кодами тарифов и декларировать верную стоимость, указывать все сопутствующие расходы на производство ввозимых товаров, а также иметь любые необходимые разрешения на экспорт и (или) импорт, торговые счета, таможенные льготы, этикетки, указания на страну происхождения и точные транспортные накладные.

Во многих странах (включая США) реализованы средства контроля и (или) введены запреты на определенные международные операции из соображений национальной безопасности, внешней политики и по другим причинам. Законодательство об экспортном контроле регулирует порядок вывоза товаров, программного обеспечения, технологий (включая технические данные и техническую помощь) и услуг (здесь и далее — «статьи экспорта»). Кроме того, согласно законам некоторых стран, в том числе США, экспорт может включать в себя реэкспорт, передачу статей экспорта внутри страны, а также выдачу или раскрытие статей экспорта иностранным лицам в соответствующей стране. Законы об экспортном контроле могут ограничивать продажу и (или) поставку товаров в некоторые указанные страны, указанным юридическим и физическим лицам, а также для указанных видов конечного использования. Согласно таким законам экспорт или передача могут осуществляться любым способом, в том числе путем передачи электронными средствами, во время встреч или телефонных разговоров.

Законодательство США об экономических санкциях действует в отношении граждан и постоянных жителей США вне зависимости от места их проживания, юридических лиц, созданных в соответствии с законодательством США, юридических или физических лиц на территории США и, в отдельных особых случаях, зарубежных филиалов американских компаний (здесь и далее — «Налоговые резиденты США»). Законодательство США об экономических санкциях ограничивает операции (в том числе финансовые) налоговых резидентов США с определенными целевыми

**Антибойкотные нормы США**

странами, регионами, физическими или юридическими лицами. Кроме того, такие законы не позволяют налоговым резидентам США содействовать третьим лицам в осуществлении операций, в которых сами налоговые резиденты США не вправе участвовать напрямую. Законодательство других стран об экономических санкциях применяется аналогичным образом.

Вне зависимости от места их нахождения партнеры ESAB должны соблюдать требования всех таких действующих законов, правил и предписаний и придерживаться самых строгих норм поведения, установленные компанией ESAB или ее бизнес-подразделением. Несоблюдение таких законов, правил и предписаний может повлечь за собой уголовную, гражданскую и (или) административную ответственность физического лица-нарушителя, а также штрафные санкции для компании ESAB, включая утрату ее импортных или экспортных льгот.

**Хотите задать вопрос?**

Прежде чем принять участие в международной сделке, вы должны убедиться в том, что она отвечает требованиям всех действующих законов, норм и предписаний, а также правил ESAB. Дополнительные методические указания по поводу импортного/экспортного контроля и экономических санкций можно получить в отделе торговой политики ESAB. В случае сомнений или вопросов относительно соблюдения законодательства об импорте, экспортном контроле или экономических санкциях обращайтесь в отдел торговой политики ESAB. Партнеры должны сообщать обо всех операциях импорта/экспорта, не соответствующих требованиям, в отдел торговой политики ESAB, юридический отдел ESAB или на горячую линию по вопросам этики.

**Антибойкотные нормы США**

Законодательство США запрещает американским компаниям, их американским и зарубежным филиалам и сотрудникам соблюдать или поддерживать бойкоты вне США, не одобренные правительством Соединенных Штатов. К таким бойкотам относится дискриминация американских фирм или граждан по расовой принадлежности, вероисповеданию, полу или национальному происхождению. Антибойкотные нормы также запрещают поддержку бойкота Израиля Лигой арабских государств и других аналогичных бойкотов. Предоставление информации в ответ на запросы или принятие мер, таких как отказ от ведения дел в поддержку бойкота вне США считается нарушением данных норм. Такие запросы могут оформляться в виде аккредитивов, конкурсных торгов, отгрузочных поручений, свидетельств о происхождении и другой контрактной документации. Согласно антибойкотным нормам компания ESAB обязана незамедлительно сообщать правительству США о любых связанных с бойкотом запросах о предоставлении информации или принятии мер, даже если ESAB не предпринимает никаких действий в ответ на такие запросы. Дополнительные методические указания по поводу антибойкотных норм можно получить в отделе торговой политики ESAB.

Вне зависимости от места их нахождения партнерам рекомендуется незамедлительно обратиться в отдел торговой политики ESAB, юридический отдел ESAB или позвонить на горячую линию по вопросам этики при получении связанного с бойкотом запроса о принятии мер или предоставлении информации. Это позволит компании ESAB своевременно выполнить все соответствующие требования в части отчетности. При получении запроса на выполнение действий, который, по вашему мнению, связан с бойкотом, обратитесь за советом в отдел торговой политики ESAB, прежде чем отвечать на такой запрос. Нарушение антибойкотных норм и законов может повлечь за собой гражданскую и уголовную ответственность.

**Взятки**

**ESAB не приемлет взяточничество.** Компания ESAB и ее партнеры обязаны действовать честно и этично при вступлении в деловые отношения. Партнеры должны выполнять дополнительные правила и порядок борьбы с коррупцией в соответствии с Правилами ESAB по борьбе с коррупцией их правилами бизнес-подразделении. В частности, партнеры ESAB не вправе прямо или косвенно давать, обещать, предлагать взятку или допускать дачу взятки любому лицу. Под «взяткой» понимается любая материальная ценность, предлагаемая с целью получить ненадлежащее преимущество (например, получение контракта, коммерческой выгоды или решения государственного органа власти), оказать ненадлежащее влияние на какое-либо лицо или вознаградить какое-либо лицо за неправомерное выполнение его функций или обязанностей, либо если есть уверенность в том, что получение такой материальной ценности неправомерно. «Материальная ценность» имеет широкое определение и включает в себя не только денежные средства, но и любые предметы, которые получатель может посчитать желанными или полезными, например подарки, развлечения, предложения трудоустройства, а также пожертвования на политические кампании и благотворительные взносы. В ESAB действует строгий запрет на вымогательство или принятие взяток партнерами.

**Подарки, вознаграждения и оплата расходов**

Несмотря на то, что небольшие подарки и увеселительные мероприятия могут быть разрешены некоторым предприятиям ESAB в определенных ситуациях, в других случаях они запрещены. Запрещено предлагать подарки и увеселительные мероприятия поставщикам медицинских услуг или государственным служащим. Партнеры обязаны выполнять все



соответствующие предписания, действующие в их отрасли. Следовательно, Партнеры или представители ESAB не вправе прямо или косвенно давать, обещать, предлагать подарки или услуги или допускать их предоставление, если это четко не разрешено соответствующей деловой политикой ESAB, включая антикоррупционную политику ESAB. Кроме того, без специального разрешения запрещено дарить наличные деньги и их эквиваленты (например, подарочные карты) на любую сумму. Во многих организациях действуют собственные правила в отношении принятия подарков и увеселительных мероприятий. Даже если это разрешено деловой политикой ESAB, партнеры не должны предлагать подарки и увеселительные мероприятия другим лицам, если партнерам известно, что это является нарушением правил, принятых в организации получателя. Если у партнера нет соответствующей информации, он должен запросить ее у получателя. Партнеры должны следить за тем, чтобы их собственные затраты на маркетинг были целесообразными, оправданными, были связаны с работой и не противоречили правилам ESAB. ESAB вправе провести проверку любых таких затрат на предмет их соответствия требованиям. В случае каких-либо сомнений или вопросов относительно уместности подарка или развлечения свяжитесь с вашим региональным начальником юридического отдела или другим сотрудником юридического отдела.

## Борьба с коррупцией

Вне зависимости от места их нахождения все партнеры должны придерживаться буквы и духа всех действующих законов по борьбе с коррупцией и взяточничеством во всех странах работы ESAB. Кроме того, партнеры обязаны постоянно соблюдать самые строгие нормы поведения, установленные компанией ESAB или ее бизнес-подразделением. К действующим законам по борьбе с коррупцией и взяточничеством относится Закон США о коррупции за рубежом (здесь и далее — «FCPA»), Закон Великобритании о противодействии взяточничеству 2010 года (здесь и далее — «Закон о борьбе со взяточничеством»), а также законы о борьбе со взяточничеством, принятые в соответствии с Конвенцией Организации экономического сотрудничества и развития «О борьбе с подкупом иностранных должностных лиц в международных коммерческих сделках» (здесь и далее — «Конвенция ОЭСР»). К действующим правилам относятся Правила ESAB по борьбе с коррупцией. В дополнение к запрету на ненадлежащие платежи любым лицам FCPA запрещает дачу, обещание, предложение или одобрение предоставления денежных средств или материальных ценностей иностранным должностным лицам с целью повлиять на их решение или получить деловые возможности. В соответствии с FCPA, термин «иностранное должностное лицо» имеет широкое определение и может включать в себя любого сотрудника, должностное или другое лицо, выступающее в официальном качестве от имени: (i) местного или национального правительства; (ii) государственного учреждения или ведомства; (iii) коммерческого предприятия во владении или под контролем государства, включая больницы и другие медицинские учреждения; или (iv) публичной международной организации, например Организации Объединенных Наций. Согласно FCPA, к «иностранным должностным лицам» относятся зарубежные политические партии, их работники и должностные лица и даже кандидаты на зарубежные государственные посты. FCPA также запрещает предоставление денежных средств или материальных ценностей физическому или юридическому лицу, если есть основания полагать, что любая их часть будет передана государственному служащему для вышеуказанных целей. Партнеры не вправе перечислять, обещать, предлагать, разрешать или рекомендовать выплаты из средств или активов ESAB представителю национального или иностранного правительства или в его интересах.

Вы не можете привлекать третьих лиц для выполнения действий, которые вы сами не вправе выполнять напрямую. Это значит, что сторонний посредник, например торговый агент или представитель не может привлекаться с целью выполнения коррупционных платежей или других действий в нарушение настоящего Кодекса. ESAB пользуется услугами торговых агентов или представителей только в рамках заблаговременного письменного соглашения, одобренного юридическим отделом ESAB. В таком соглашении должно содержаться полное описание всех оказываемых услуг и вознаграждение к уплате. Все агенты и их партнеры должны оказывать законные деловые услуги за вознаграждение, размер которого не должен превышать обычной местной ставки оплаты аналогичных услуг. Агент должен получать вознаграждение по чеку или тратте, выставленным компанией, либо путем банковского перевода на имя, указанное в агентском соглашении. При этом, если главный финансовый директор ESAB не распорядится иначе, оплата может производиться только в стране проживания агента или в стране заказчика. Агент не привлекается к оказанию услуг, если он сам или любое лицо, трудоустроенное агентом или имеющее финансовый интерес в бизнесе агента, является партнером либо должностным лицом госзаказчика, либо потенциальным госзаказчиком ESAB. Во всех соглашениях с консультантами по маркетингу (консультанты, привлекаемые с целью установления маркетинговых или торговых отношений с третьими сторонами от имени ESAB) и торговыми представителями должен содержаться пункт с требованием соблюдения Кодекса как важного условия заключения соглашения. Все сторонние посредники также обязаны выполнять все правила, действующие в ESAB в отношении таких третьих лиц, а также любые внутренние правила их соответствующих предприятий.

## Работа с правительством, участие в правительственных программах или фондах

В дополнение к настоящему Кодексу и другим правилам ESAB партнеры, работающие с федеральными, национальными, местными правительствами, правительствами штатов США, государственными бюджетными организациями или программами в странах нашего присутствия, обязаны знать, понимать и выполнять требования законов, предписаний и норм этики таких правительств, которые могут быть более строгими по сравнению с требованиями, предъявляемыми

**Работа с правительством, участие в правительственных программах или фондах**

к нашим негосударственным заказчикам и поставщикам. Партнеры, работающие в рамках подрядов и субподрядов правительства США, либо прямо или косвенно участвующие в подаче исков о взыскании платежей с правительства, могут подвергнуться гражданско-правовым мерам ответственности или уголовному наказанию в случае дачи ложных показаний касательно их работы по подряду, подачи или организации подачи компанией ESAB иска, содержащего ложные или недостоверные данные, или другого нарушения законов и (или) предписаний США. При принятии условий настоящего Кодекса (см. ниже) партнеры также подтверждают, что им известно о вышеприведенной ответственности.

Менеджеры и руководители должны знать и соблюдать законы и предписания в отношении конфликтов интересов, которые регулируют порядок государственных закупок, включая ситуации, в которых нынешние или бывшие работники правительства могут получать или принимать предложения о трудоустройстве в ESAB.

**Закон о честном ведении переговоров**

При осуществлении операций с участием правительства США вы обязаны выполнять требования Закона о честном ведении переговоров и следить за тем, чтобы информация о стоимости и ценах была актуальной, точной, полной, раскрывалась, оформлялась документально и хранилась надлежащим образом.

**Закон о борьбе с откатами 1986 года**

Вы обязаны строго выполнять требования Закона о борьбе с откатами 1986 года, который запрещает дачу или принятие материальных ценностей с целью получения благоприятных условий в связи с товарами или услугами, оплачиваемыми правительством США. Если вы участвуете в государственных подрядах, вы не вправе предлагать материальные ценности поставщику, заказчику или субподрядчику или принимать материальные ценности от них без предварительного согласия директора вашего бизнес-подразделения, который, в свою очередь, должен обсудить этот вопрос с юридическим отделом ESAB. Аналогично, если вы занимаетесь продвижением или сбытом товаров, оплачиваемых правительством США, вы не вправе предлагать материальные ценности заказчику или рекомендателю или принимать материальные ценности от них. Более подробную информацию можно найти в правилах для вашей конкретной сферы работы. Если у вас есть сомнения или вопросы, обращайтесь в юридический отдел ESAB или звоните на горячую линию по вопросам этики.

**Информация, содержащая секретные сведения**

Вы обязаны строго выполнять требования всех законов и предписаний в отношении защиты информации, содержащей секретные сведения. Такая информация предоставляется строго исходя из принципа служебной необходимости лицам, имеющим надлежащий государственный допуск к секретным материалам. Невыполнение этих требований может повлечь за собой наказание в виде лишения свободы или штрафа. Если вам стало известно о потенциальном нарушении, немедленно сообщите об этом начальнику службы безопасности на объекте и своему руководителю.

**Конфиденциальная информация**

Вы не вправе предпринимать попытки к получению или использованию конфиденциальной информации других компаний или сведений о выборе государственных подрядчиков. Сведения о выборе подрядчиков — это информация, с помощью которой правительство оценивает ценовые или другие предложения. Если вам кажется, что к вам в распоряжение поступила конфиденциальная информация или сведения о выборе источников, немедленно обратитесь в юридический отдел ESAB или позвоните на горячую линию по вопросам этики. Не изучайте и не копируйте такую информацию.

**Прием на работу нынешних или бывших государственных служащих**

Существуют подробные правила, регулирующие порядок приема на работу нынешних или бывших государственных служащих. Прежде чем приступать к обсуждению вопросов трудоустройства с нынешними или бывшими государственными служащими, обратитесь в юридический отдел ESAB или позвоните на горячую линию по вопросам этики.

**Прочие требования**

Существует целый ряд других требований, обязательных для компании ESAB. В частности, вы должны:

- указывать в счетах точную информацию о трудовых и материальных затратах;
- предоставлять информацию о стоимости и ценах в соответствии с Законом о честном ведении переговоров, а также выполнять все прочие требования этого Закона;
- не предъявлять неправомерных или мошеннических претензий в определении Закона о неправомерных претензиях;
- в полной мере выполнять все технические условия и требования договоров;
- вести верный учет затрат на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы и сообщать об изобретениях, сделанных в рамках договора; а также
- вести надлежащие учетные документы, такие как акты проведения инспекций и испытаний, счета и табели.

## Взносы на политические цели и политическая деятельность

Законодательство многих штатов и стран запрещает взносы корпораций на определенные политические цели. Запрещается прямо или косвенно перечислять средства или активы ESAB политическим партиям, комитетам или кандидатам, а также должностным лицам федеральных, государственных или местных правительственных учреждений на территории США без предварительного конкретного согласия главного исполнительного директора. В странах (кроме США), где закон разрешает взносы компаний на политические цели, такие взносы можно делать только с предварительного конкретного согласия главного исполнительного директора. Директора, должностные или другие лица, выполняющие руководящие или надзорные функции, не вправе направлять, склонять или принуждать партнеров к осуществлению взноса в адрес политической партии, комитета, кандидата или должностного лица правительственного учреждения.

Мы всячески поощряем активное участие наших партнеров в политической и гражданской жизни местного населения, включая благотворительную и образовательную деятельность. При этом вы должны заниматься такой деятельностью в свободное от работы время. Если вы участвуете в такой деятельности и делаете общественные заявления, вы должны четко указывать, что вы выражаете взгляды исключительно от своего имени, а не от имени сотрудника ESAB. Вы не вправе делать взносы на политические цели в качестве представителя ESAB. Кроме того, вы вправе лоббировать интересы государственных органов или должностных лиц в качестве представителя ESAB только с конкретного согласия юридического отдела ESAB. Партнеры не вправе осуществлять, допускать или разрешать неправомерные взносы, расходование или использование корпоративных средств или имущества в политических целях. Конечно же, партнеры ESAB вправе участвовать в любой политической и гражданской деятельности по своему выбору в индивидуальном порядке, затрачивая на это собственные средства и время.

## Общественная безопасность, охрана труда и окружающей среды

Каждый партнер обязан выполнять требования всех действующих постановлений, распоряжений, предписаний, приказов и разрешений в области общественной безопасности, охраны труда и окружающей среды. Партнеры должны незамедлительно сообщать руководителю о нерешенных проблемах, связанных с невыполнением требований. В ESAB действуют программы и правила, призванные обеспечить осуществление деятельности компании без ущерба для окружающей среды. Мы информируем об ответственности за охрану окружающей среды всех работников ESAB и укрепляем такую ответственность.

## Партнеры не из США

Все Партнеры должны вести коммерческую деятельность от имени ESAB в соответствии с вышеприведенными международными законами о борьбе с коррупцией и о ведении торговли.

Местные обычаи и традиции зарубежных стран не заменяют собой требования соблюдения международных законов о борьбе с коррупцией и о ведении торговли, а также строгих норм поведения, установленных компанией ESAB или ее бизнес-подразделением. Важно помнить, что нарушение этих законов может повлечь за собой серьезные гражданско-правовые меры ответственности и (или) уголовное наказание для ESAB. Если у вас есть вопросы по поводу ваших обязанностей согласно таким законам, до выполнения каких-либо действий обратитесь в юридический отдел ESAB или позвоните на горячую линию по вопросам этики.

\* \* \* \* \*

## Отступления от или изменения Кодекса деловой этики

Отступления от Кодекса возможны только в отдельных особых случаях. Если партнер планирует отступить от Кодекса, он должен обратиться в юридический отдел ESAB. Сотрудникам этих отделов, возможно, придется привлечь других лиц к принятию решения по запросу об отступлении от Кодекса. Решение о любых отступлениях от или изменениях настоящего Кодекса, касающееся руководящих работников или директоров, принимает только совет директоров или ревизионный комитет правления. О принятом решении необходимо оперативно сообщить акционерам в установленном порядке.

ESAB вправе изменить и аннулировать настоящий Кодекс или соответствующие правила в любой момент и по любой причине.

## Трудовые правоотношения

Несмотря на любое положение данного документа об обратном, настоящий Кодекс не призван изменить и не меняет ваши трудовые правоотношения с ESAB, если только соответствующий пункт не включен (в силу закона или на другом основании) в трудовой или коллективный договор либо в аналогичное соглашение, регулирующие условия вашего трудоустройства.

## Подтверждение и обучение

После обучения (и в любое другое время по запросу ESAB) партнеры должны не реже одного раза в год предоставлять ESAB письменное подтверждение о том, что они ознакомились с настоящим Кодексом и поняли его требования. ESAB может проводить регулярное обучение партнеров по вопросам настоящего Кодекса. Партнеры обязаны проходить любое обучение, организуемое ESAB.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

<b>Аргентина</b>	0800-345-1356
<b>Бразилия</b>	0800 729-1957
<b>Канада</b>	(844) 486-1644
<b>Китай</b>	400 120 1947
<b>Колумбия</b>	01-800-5190534
<b>Чехия</b>	800 144 556
<b>Финляндия</b>	0800 413740
<b>Германия</b>	0800 1815733
<b>Венгрия</b>	(80) 088 153
<b>Индия</b>	000 800 919 1489
<b>Литва</b>	8 800 80 053
<b>Мексика</b>	800 681 6520
<b>Перу</b>	(0800) 78272
<b>Польша</b>	800 005 107
<b>Швеция</b>	020-089 00 03
<b>Великобритания</b>	0800 046 5521
<b>США</b>	(844) 486-1644

Если вы находитесь в любой из перечисленных ниже стран, посетите [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html) чтобы найти соответствующий код доступа. При появлении запроса, свяжитесь по (844) 486-1644.

<b>Австралия</b>	<b>Новая Зеландия</b>
<b>Австрия</b>	<b>Норвегия</b>
<b>Беларусь</b>	<b>Панама</b>
<b>Бельгия</b>	<b>Филиппины</b>
<b>Болгария</b>	<b>Португалия</b>
<b>Дания</b>	<b>Румыния</b>
<b>Эстония</b>	<b>Саудовская Аравия</b>
<b>Франция</b>	<b>Сингапур</b>
<b>Индонезия</b>	<b>Словакия</b>
<b>Ирландия</b>	<b>Испания</b>
<b>Италия</b>	<b>Швейцария</b>
<b>Казахстан</b>	<b>Таиланд</b>
<b>Латвия</b>	<b>Турция</b>
<b>Малайзия</b>	<b>Украина</b>
<b>Нидерланды</b>	<b>ОАЭ</b>

Номера горячей линии также можно получить на веб-сайте корпорации ESAB по вопросам этики по адресу <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ







# ESAB 商业行为 准则



ESAB CORPORATION



# 目录

	CEO 来信	3
	政策声明和适用范围	5
	指导原则简介	6
<b>壹</b>	<b>培养引起关注而无需害怕 报复的开放文化</b>	<b>9</b>
	提出疑问和举报违规	9
	匿名举报	9
	调查举报;反报复	9
	违规处理	9
<b>贰</b>	<b>遵照公司的最大利益行事质量</b>	<b>11</b>
	质量	11
	利益冲突	11
	内幕交易	12
	公司资产的保护与合理使用	12
	ESAB信息系统	12
	商业记录	12
	记录保存	13
	外部联系	13
	机密信息	13
	隐私	13
<b>叁</b>	<b>我们的员工是我们最大的资产</b>	<b>15</b>
	就业	15
	反歧视;反骚扰	15
	工作场所安全	15
	药物滥用	15
<b>肆</b>	<b>公平竞争且遵守适用法律和法规</b>	<b>17</b>
	不正当竞争/反托拉斯	17
	进口法律、出口管制与经济制裁	18
	美国反抵制条例	18
	贿赂	18
	礼物、感谢与开支	18
	反腐败	19
	与政府或政府参与项目或基金的业务活动	19
	政治献金及活动	20
	公共安全、健康以及环境保护	20
	非美国相关方	20
	商业行为准则的豁免及变更	20
	雇佣关系	20
	承诺和培训	20
	<b>一览表 1 合规热线</b>	<b>21</b>

# CEO 来信



尊敬的 ESAB 同仁：

欢迎您加盟世亚伊萨股份有限公司 (ESAB Corporation)! 感谢您的青睐。让我们一起来塑造梦想世界 (*Shaping the world we imagine*)。虽然我们转型为一家股份有限公司的时间不久, 但我们公司却有着100多年的历史, 拥有丰厚的底蕴。

我们公司的名称来自于奥斯卡·卡尔伯格 (Oscar Kjellberg) 于一个多世纪前在瑞典船厂创立的奠基品牌 ESAB, 创造出了世界上第一根极大提高焊接金属质量的焊条。自此, ESAB 与焊接、制造、机器人、自动化和特种气体控制结下不解之缘, 一跃成为全球领先的工业公司和世亚伊萨股份有限公司。

随着我们公司以独立股份有限公司的形式进入新篇章, 我们很高兴继续携经验丰富的管理团队、有才华的同事、能力非凡的合作伙伴、产品以及领先的市场地位大踏步前进。无论您是加入我们的强力品牌之一, 比如 GCE、Exaton、InduSuite、Octopuz、Victor、Stoody 或者 Cigweld, 还是服务于我们的

股份有限公司, 您对我们公司的每一份贡献都将深刻促进我们的成功。

我们 ESAB 股份有限公司会依照企业宗旨、价值观和商业行为准则, 构建企业文化。公司的宗旨是塑造梦想世界 (*Shaping the world we imagine*), 这倡导我们公司的理念。我们今日所取得的进步是明日的新世界实现之契机。我们的价值观阐述了我们员工的工作方式, 可以总结为“SHAPE”, “分享成功” (Shared Success)、 “合作共赢” (Help Each Other Win)、 “持续改进” (Always Improving)、 “鲜明领导” (Purposeful Leadership) 与 “广开言路” (Every Voice Valued)。最后, 我们的商业行为准则确保我们在所有全球业务中始终恪守最高道德标准。

ESAB 股份有限公司的每位员工行事必须恪守最高诚信等级, 并遵守所有适用法律和政策。本商业行为准则 (此处简称“准则”) 旨在帮助您理解并遵守本承

诺。尽管本准则并不能回答我们业务中可能出现的所有行为问题,但它提供了行为的指导性原则,并提醒注意需要额外关注或指导的情形。

该准则已发放给每一位员工。如果您不小心丢失,可以从人力资源专员处再获得一份,或者访问以下链接及ESAB内网,查看电子版准则:<https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>。本准则将会定期审核和更新。我们要求每个员工不时查阅准则,重新承诺遵守其中的标准。

如果有问题、疑问或认为发现不当行为,请予以揭露。信任,难得易失。ESAB 的声誉掌握在我们所有员工手中。我们期待您的全身心投入,以维护和提高ESAB 的诚信和声誉。

再次欢迎您加入世亚伊萨股份有限公司!感谢您对塑造梦想世界的付出。

此致!

**SHYAM KAMBEYANDA**

首席执行官

# 政策声明和适用范围

我们的诚信来自每一相关方的行动。我们都有责任关注并维护。诚信的维护在于依据最高道德标准开展全球生意并遵守相关法律。本准则旨在为您在代表ESAB从事商业活动时提供指导。ESAB不仅要求遵守相关法律标准,而且也希望每一位相关方和代表在开展所有活动时采用一种负责任且合乎道德的方式。

就本准则而言,“ESAB”和“公司”两词指ESAB公司及其所有分支机构,包括雇用您的ESAB分支机构,而“相关方”一词指所有销售代理、代表、独立承包商、顾问、雇员、高管以及代表ESAB行事的ESAB董事。

本准则已由ESAB公司董事会通过,以推动ESAB履行承诺,在行事中依据道德标准并遵守一切相关法律、规则和法规。重要的是,认识到本准则是我们希望所有相关方时刻遵守的最低要求。任何准则都无法覆盖一切问题或商业实践。因此,一旦有疑问,先询问再行动。

每一位相关方,包括每一位我们的销售代理、代表、独立承包商以及顾问,都有责任维护本准则并需要至少每年书面确认查看并了解本准则。所有相关方有责任遵守本准则,如对行为的最佳方式存疑有责任提出问题,一旦发现不当行为有责任举报。所有经理有责任确保本准则在他们的监督下发放至每一位相关方,协助相关方理解和遵守本准则并监督本准则在其运营范围内的遵守和执行情况。

经理也有责任监督我们的供应商、分销商以及其他伙伴(“商业伙伴”)遵守我们网站上可查的ESAB商业伙伴行为准则。我们的商业伙伴将获得相应的商业伙伴行为准则副本,也希望他们同意遵守其条款并在与ESAB或代表ESAB开展商业活动时遵守本准则。

本准则适用于ESAB在各国的所有业务部门以及ESAB在全球所有相关方。ESAB也有具体政策提供额外指导以应对本准则中提及的许多主题,以及某些ESAB业务部门。本政策可从各部门内网或Legal Department(法务部门)查询。相关方应熟悉其业务/职位政策并遵守适用于其业务部门及作为相关方活动的所有相关政策和程序。在某些情况下,另一项政策的规定或当地法律可能确立了更高的行为标准或比本准则所列示的更为严格,反之亦然。**如果是这样,应遵守更高的行为标准和更严格的规定。如ESAB政策所要求的行为与本准则相矛盾,应向您的业务经理提出这一问题并继续遵守本准则,而非政策。在任何情况下,都必须遵守相关法律以及ESAB或ESAB业务部门制定的最高行为标准。**

# 指导原则简介

本准则已由ESAB公司董事会通过,以推动ESAB履行承诺,在行事中依据道德标准并遵守一切相关法律、规则和法规。重要的是,认识到本准则是我们希望所有相关方时刻遵守的最低要求。任何准则都无法覆盖一切问题或商业实践。因此,一旦有疑问,先询问再行动。

我们以诚信经营业务,并遵守所有适用法律的整体方针,可归纳为四个主要原则:

- 一 我们培养引起关注而无需害怕报复的开放文化;
- 二 我们的相关方必须按照公司利益最大化行事;
- 三 我们的员工是我们最大的资产;
- 四 且我们公平竞争并遵守相关法律、规则和法规。

首先总结出这些原则,下面将讨论源于关键原则的具体规范与标准。

## 一 培养引起关注而无需害怕报复的开放文化

我们不容忍报复行为并努力创造一种引起关注的开放氛围。我们已经制定并保留了让员工可以提出与本准则相关的问题并报告任何现有或潜在违规行为的指南。真诚举报不当行为的相关方，他们的关注将得到认真对待，将以恰当的方式迅速彻查，并将受到适用法律和ESAB政策的保护，不会受到报复。违法本准则的相关方将会受到纪律处分，直至解聘。

## 二 遵照公司的最大利益行事

各相关方必须时刻确保其自己的行为诚实且合乎道德。各相关方的行为必须合乎个人和职业道德的最高水准，也不容许其他人有欺骗企图或逃避责任的行为。对于个人与职业关系中的一切既有或潜在冲突的处理，必须诚实、有道德且符合本准则以及ESAB政策。相关方必须避免滥用ESAB的财产或机密信息。其他公司的离职或在职雇员，也不得窃取专有信息、未经所有权人许可而持有商业机密信息，或导致商业机密信息泄露。

此外，相关方必须妥善保管公司记录，在与监管机构官员和政府官员讨论或回应索取信息的要求时，以及与客户和用户交流时，必须直接、真诚和诚实。相关方必须不折不扣确保我们提供给消费者的产品和服务质量，必须尊重消费者、供应商以及竞争对手。

## 三 员工是我们最大的资产

我们的员工和我们的声誉是我们最宝贵的资产。我们努力维护一个积极、安全且包容的工作环境，希望各相关方都投身其中。相关方必须相互尊重。我们也妥善维护我们的相关方的人事及医疗记录隐私。

## 四 公平竞争且遵守适用法律和法规

在书面和实质上守法，是我们道德政策的基础之一。所有相关方必须尊重并服从我们所在城市、州和国家的政府法律、规章和制度。如果当地法律与本准则或ESAB的某项政策冲突，必须服从法律；如果当地习俗或惯例与本准则或ESAB的某项政策冲突，必须服从本准则或政策。在任何情况下，必须遵守相关法律以及ESAB或ESAB业务部门制定的最高行为标准。当相关方对于具体法律要求或法律许可存疑时，应与ESAB的Legal Department(法务部门)联系。

我们追求公平和诚实竞争的优势，凭借的是更卓越的绩效而非有违道德或非法的商业实践。各相关方应对我们的客户、供应商、竞争者以及雇员的权利予以尊重并公平对待。任何相关方不得通过操纵、隐瞒、滥用机密信息、捏造事实或其他任何主观的不公正操作而不公正地利用任何人。





# 培养引起关注而无需害怕报复的开放文化

## 提出疑问和举报违规

关于ESAB会计或审计事务的相关方投诉程序(即“检举政策”),请见 <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>, 并请参阅ESAB的内网以及各相关方入职时发放的商业行为准则举报指南(即“举报指南”), ESAB的任何相关方一旦发现任何既有或潜在的违反本条例的行为,应向以下人员举报:

- Legal Department(法务部门)的任何成员;
- Human Resources Manager(人事代表);
- Human Resource Leadership Team(人力资源领导团队)的成员;或
- ESAB企业道德热线(即“道德热线”)拨打844-486-1644(对于美国和加拿大以外地区的相关方,请拨打一览表1所列示的所在地区的热线号码),或登录ESAB公司道德网站 <http://esab.ethicspoint.com/>

接到的投诉和举报将依据ESAB检举政策以及举报指南逐级向上妥善提交。任何相关方不得向牵涉既有或潜在违规的个人举报任何既有或潜在违背本准则的行为。董事和执行高管如对本条例存疑或发觉既有或潜在违规,应联系法律总监或 *Chairman of the Audit Committee* (审计委员会主席)。

### 有疑问吗?

如对本准则存有任何疑问,请联系Human Resources Representative(人事代表)、Human Resource Leadership Team(人力资源领导团队)的成员、Legal Department(法务部门)或拨打上述道德热线号码或登录上述网站。如有任何原因不宜咨询Human Resources Representative(人事代表)或Human Resource Leadership Team(人力资源领导团队)的成员(如涉及违反条例),应联系Legal Department(法务部门)的任何成员或拨打道德热线。

## 匿名举报

使用道德热线时,相关方可匿名。但是,我们鼓励实名以便跟进和调查且应谨记在某些情况下匿名政策可能妨碍对问题的彻查。如果选择保持匿名,请确保基于事实提供了对相关指控的详尽描述从而保证调查工作得以妥善开展。

## 调查举报;反报复

真诚举报不当行为的相关方,他们的关注将得到认真对待,并将以恰当的方式迅速彻查。彻查方式包括约谈直接涉及的相关方,以及其他可能掌握相关信息的人员。所有举报将尽最大可能的保密。相关方必须配合一切调查。

相关法律和ESAB的政策将保护提出诚实举报的相关方免遭报复,即使调查显示不存在错误行为。针对举报既有或潜在违反本准则或配合举报调查的人员,ESAB将不允许任何报复行为。任何参与报复行为的个人将受到纪律处分,必要时解聘。因故意或过失而向ESAB提供错误信息,从而导致本准则的滥用的行为也将受到相应的纪律处分。

各董事、高管、经理或主管,如果收到提出或涉及某项既有或潜在的违反本准则行为的投诉或举报,应鼓励该相关方进行举报或酌情将此投诉转交Legal Department(法务部门)的任何一位成员、Human Resources Representative(人事代表)或 Human Resource Leadership Team(人力资源领导团队)的成员,或道德热线。

## 违规处理

对于违规的相关方,将根据具体情况并遵照相关法律受到纪律处分,直至解雇。根据事件的性质,涉事人员还可能面对民事或刑事诉讼。



# 遵照公司的最大利益行事 质量

## 质量

质量是ESAB的第一追求。作为许多卓越工业企业、医疗与研究机构和政府实体的供应商，我们深知，客户要求的是遵照一切相关法律法规以及合同条款以诚信提供安全高质的产品和服务。为了实现这一目标，我们采用并执行了规范化的体系和流程。在遵守这些规范化标准以及持续强化公司质保体系和流程方面，所有的相关方起到了重要的作用。

相关方的行为应遵照本条例和ESAB的商业政策以及相关法规以支持和促进下述目标的达成，即提供产品和服务满足或超出我们的客户对于质量、安全、诚信以及可靠性的期待。

## 利益冲突

### 什么是利益冲突？

所有相关方应避免出现个人利益与ESAB利益发生冲突的情况。当一个人的自身利益以任何方式涉及ESAB作为一个整体的利益时，甚至当一个人的自身利益被置于ESAB利益之前时，就会出现“利益冲突”。这包括了与某位相关方的某位家庭成员(定义如下)或与其或其家庭成员密切相关的组织的利益。

可能涉及利益冲突的交易或处置应予以及时披露以供审核并获得具体的事先许可，从而采用妥善的方式解决这一冲突。ESAB也制定了流程，更多详情见ESAB内网，以由担任副总裁或以上职位的高级管理人员(员工)或董事会提名和公司治理委员会任命成员(高管或董事)对特定或一般类别的交易及安排进行审批。董事应参阅公司治理指南(见公司网站 <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) 的附加政策进行具体处理。此外，董事和高管应参阅公司的关联人交易政策(见公司网站 <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>)。

冲突可能发生的情形，例如，当某位相关方的行动或利益所在使其难以客观和有效地开展她或她在公司的工作。利益冲突也可能发生在当某位相关方或其任何一位家庭成员(定义如下)因其在ESAB工作而获取不当的个人收益时。在正常商业活动以外，为雇员或其家庭成员提供借款或担保，也将造成利益冲突。

以下列举了引发利益冲突的几个常见案例。该列表并不详尽。但是，总原则很简单：相关方应尽力避免出现为ESAB以外的利益采取行动的情况。

- 与ESAB供应商接洽的相关方处于特殊信任职位。该职位要求与供应商谨慎接洽。总原则是，任何相关方不得为采购决定收受报酬或任何代价。ESAB认可名义价值(约50美元或以下)的象征性礼物(如一本日历)。有关医疗服务提供商或政府官员的礼品或娱乐活动的进一步指引，请参阅本守则及与贿赂、礼物及酬金有关的适用政策。
- 为ESAB的某家销售或采购商公司工作或享有某项实质性的经济利益(除持有上市公司1%以下的公开发行业券以外)。
- ESAB要求其相关方的全心投入。一般而言，这一程度的投入使相关方在ESAB以外从事额外雇佣工作不可行。相关方不应作为董事会成员为与ESAB存在竞争关系和/或违反其业务部门相关政策的外部实体工作或提供，为任何营利性公司的董事会提供服务也需要根据公司冲突利益政策进行审核。非营利性公司的董事成员身份是通常可允许且无需审核，除非因此项工作引发了其他冲突情形。主管及以上级别的人员的任何外部雇佣关系或接受ESAB既有或潜在客户或供应商的董事会成员身份，必须事先由ESAB General Counsel(总法律顾问)批准(临时、兼职雇佣除外)。董事应参阅本公司的公司治理指南的附加政策进行具体处理。
- 将ESAB可能从中获利的任何商业机会用于个人利益，除非ESAB有意决定放弃该机会。各相关方都有义务对ESAB忠诚。如果相关方从商业机会中将本属于ESAB的利益据为己有，则违反了上述义务。该问题会出现在当相关方与提供ESAB可以提供的产品或服务的实体有利益关系，或当相关方直接提供产品或服务时。

- 禁止通过使用ESAB的财产或信息或利用在ESAB的职位而发现的,或由ESAB搜集或取得的任何商业机会为自己或帮助他人获取其收益,除非ESAB Legal Department(法务部门)根据利益冲突政策予以批准。
- 使用ESAB的资产(包括计算机和其他设备、电话、物料、资源或专有信息)从事外部工作。
- 拥有影响或试图影响业务决策的私人关系,如雇用、指导家庭成员或与您有恋爱关系的某人,或与之存在直接或间接的上下级关系。
- 使用ESAB的名称、财产或信息,或在ESAB职位,获取个人收益。

#### 有疑问吗?

利益冲突并不总能清晰界定,因此,如有疑问,应咨询ESAB Legal Department(法务部门)。任何相关方一旦发现冲突或潜在冲突,或知悉任何可能引发此类冲突的实质交易或关系,应及时报告Legal Department(法务部门)或拨打道德热线。

就本准则而言,“家庭成员”一般指配偶、父母、子女以及兄弟姐妹,无论血缘关系、婚姻关系(包括姻亲)或收养关系,或此类人员的任何同居人。

## 内幕交易

能够接触机密信息的相关方不得因股票交易或公司商业活动以外的目的而使用或分享该信息。关于ESAB的一切非公开信息应作为机密信息。使用非公开信息交易ESAB或其他公司的股票而获取私人收益,或为他人(包括但不限于朋友和家庭成员)提供“建议”而使其可能基于该信息进行投资决策,不仅违背道德,也是非法的。内幕交易是一种可以受到民事处罚、刑事罚款和监禁的犯罪行为。公司也可能因其雇员或其他代理违规内幕交易而面临民事罚款。有关内幕交易法的进一步讨论,请见已发放至所有相关方的公司内幕交易政策,也可从Human Resources Department(人力资源部门)或Legal Department(法务部门)或通过ESAB内网领取。公司所有董事及高管及某些指定联营公司的董事及行政人员,只可在内幕交易政策规定的期间内进行交易,而所有董事及高管亦只可在获得General Counsel(总法律顾问)批准后进行交易。

## 公司资产的保护与合理使用

所有相关方应保护ESAB的资产并确保其有效使用和妥善保护。盗窃、疏忽和浪费将直接影响ESAB的盈利能力。ESAB的所有资产应用于合法的商业目的。允许个人偶然使用计算机、电话和耗材等设备。

## ESAB信息系统

ESAB的计算机系统及其相关的应用和技术用于ESAB的商业目的。相关方不应将由ESAB拥有、提供或付费的任何硬件、软件、服务、订阅、应用或其他技术用于任何未被授权的、非职业的或非法的目的,或任何可能使ESAB陷入窘境的目的或方式。

即相关方不得将上述工具用于以下且不限于以下的目的:

- 浏览、下载或传播非法或侮辱性、或攻击性、亵渎的、淫秽的或性意味明显的资料;
- 交流任何可能被解读为骚扰或歧视的内容;
- 展示任何关于ESAB或任何ESAB客户或生意伙伴的贬抑或机密信息;或
- 发送或下载版权保护的资料、商业机密、专有的财务、客户、雇员或市场信息未经正确授权导出管制数据或同类资料。

请谨记ESAB计算机系统及配套设备均为ESAB财产。在法律许可的最大权限内,公司拥有通过或从本司授权计算机及配套设备编写、传播、接收、存储或获取的信息、资料以及数据,并有权监控ESAB网络和计算机系统以及配套设备的一切使用情况。即除非相关法律授权,相关方不得将上述系统及资料用作私人目的。此外,在未经信息技术以及法务的明确书面授权的情况下,任何人离职时不得从ESAB计算机系统及配套设备下载或复制任何数据,包括但不限于机密或专有信息。

因此,相关方遵守ESAB公司技术使用指引至关重要,该指引可从ESAB内网获取且任何附加指引都可从您的信息技术部门获取。在其他事项中,上述指南阐明了相关方应如何做到信息安全、使用电子资源、避免“社交工程”的试探、管理记录以及举报任何关于ESAB技术的问题。

## 商业记录

公司完全仰赖ESAB商业记录的准确性和完备性,从而(i)依据美国证券交易委员会以及纽约证券交易所的相关规定和要求,在公司的报告和文件中做出完整、公正、准确、及时且可理解的披露,(ii)做出管理决策以及(iii)对ESAB进行运营分析。上述记录的准确性是获得长期持续商业成功的关键。此外,包括维护安全或环境记录在内的许多事项是法律的要求,也可能对ESAB的运营、员工健康以及公司运营所在的社区具有重大影响。



公司持有且管理商业记录从而使ESAB得以回应审计、税务核查或法律诉讼中可能提出的问题。相关方应慎重准备所有商业记录以确保其完备性和准确性。任何情况下不得持有错误、误导性或不准确的记录。

所有相关方应准确地在所有发票上向客户反映所售产品或提供服务的销售价格和销售条款。任何相关方不得在ESAB的账簿或记录中添加错误、误导性或伪造的条目。

所有负有主管职责的相关方应在其职责范围设立并执行妥善的内部会计控制从而确保ESAB资产保障及其财务记录和报告的准确性。ESAB已根据公司内部需要及相关法律法规的要求采取了控制措施。必须遵照现有的会计实物及流程以确保完整且准确地记录所有交易。所有相关方应在其职责范围内严格遵循首席财务官或首席会计师所确立的流程。

实质超出一般公认会计原则的任何会计调整必须经由ESAB的首席财务官或首席会计师批准。此外,关于资产负债表交易、安排以及义务、附加或其他,以及与ESAB非实际控制主体有关,或有关在当前或未来对财务状况及其变化、运营结果、流动性、资本支出、资本来源或收益或支出的其他重要组成部分有实质影响的个人的所有资料必须告知首席财务官或首席会计师。

任何雇员或非雇佣董事不得参与或试图直接或间接地对ESAB的财务记录审计施加不当影响。违反上述条款,将受到纪律处分且包括解聘的处分,并可能追究违规者的实质责任。

## 记录保存

**相关方必须遵守关于记录保存的法律、规定和法规。** ESAB记录的保存及合理处置应遵循既有的ESAB财务政策以及相关法律法规要求。有关适用的操作记录保存细节,请与主管、Legal Department(法务部门)或首席会计师进行核实。

如果获悉了未决或声称将发起的法律诉讼、传票或侦查,请及时联系Legal Department(法务部门)。有时,ESAB需保存某些记录以应对未决或声称将发起的法律诉讼、传票或侦查。在此情形下,Legal Department(法务部门)将识别必须保存的记录类型并提出“依法保存”。涉事相关方有责任遵循“依法保存”指令。如对某项记录是否适用于某项未决或声称将发起的法律诉讼、传票或侦查存在疑问,请在处理存疑记录前联系Legal Department(法务部门)。

## 外部联系

**所有相关方必须遵守的ESAB公众披露政策,请参阅ESAB内网。**此外,相关方应避免可能损害ESAB声誉的行为。相关方不得发表任何关于ESAB、ESAB的任何商业行为或ESAB的任何客户或商业伙伴的贬抑或机密信息。本条款适用于所有形式的个人及职业发表,包括网络社交媒体上的发帖、博客和推特。

## 机密信息

**所有相关方有责任保护ESAB的机密信息。**本条款针对ESAB内外以及在ESAB就职期间及离职以后。如法律、规则或法规所要求的或在合理授权下,处理机密信息的各相关方只得向具有明确知情需求的ESAB相关方进行披露,也必须避免披露给ESAB以外的人员,包括配偶、其他家庭成员和朋友。本项义务在结束为ESAB服务后仍然有效。

典型的机密公司信息涉及ESAB的运营——客户名册、定价政策、生产工艺、工程、图纸、设计或“交易机密”——但也包括相关方在ESAB履职期间从任何途径获知的所有非公开信息。

这一基本规定也适用于相关方在ESAB履职期间获知的第三方机密信息。ESAB保护与公司进行商业往来并在一般商业经营中对公司给予信任的各方的机密及专有信息。在此方面,公司希望相关方的行为能使ESAB遵守一切合同要求,如保密及软件许可条款,并遵守一切法律、规定及法规。

正如下文更为详尽的讨论,在美国联邦采购流程中,相关方不得当获取、使用或披露政府来源选择或专有信息,如密封的投标价格、技术评估计划、竞争范围的确定或建议的排名。

有疑问吗?

如对机密信息及其处理方式存在任何疑问,请联系ESAB Legal Department(法务部门)。

## 隐私

**ESAB也尊重公司相关方的隐私。**对于离职和在职员工的人事及医疗记录的接触和掌握,必须控制在法律需要的知情权最小限度以内,且相关方必须遵守一切相关法律、规定及法规对此类记录设置的最高机密标准。对于任何在职或离职的ESAB相关方客户的人事或医疗信息的披露,所有相关方必须遵守相应法律、规定及法规要求。





# 我们的员工是我们最大的资产

## 就业

ESAB是一个追求公平机会的雇主为所有能够胜任工作的人提供就业机会。我们认识到我们最重要的资源就是公司的相关方——员工的努力、创造力、技能以及活力是我们实现商业目标的核心。我们鼓励团队合作并营造一个不加苛责的环境以促使职业成长和满意度在合作中实现最大化。

## 反歧视;反骚扰

在公司工作环境中杜绝一切形式的歧视、恐吓以及骚扰至关重要。只有每个人都得到公平对待和尊重,才可能营造一个促使相关方尽可能发挥潜力的环境。ESAB最起码将在其业务中遵守相关劳动法律、规定及法规,包括规制工作条件、工资、工时、福利以及最低雇佣年龄的法律、规定及法规。

在相关方的整个雇佣阶段,ESAB不因性别、肤色、种族、民族、性取向、性别认同、生理或心理残疾状况、年龄、孕育情况(包括分娩、哺乳和相关身体状况)、宗教、服役状态、出生国籍、婚姻状态、家庭或照料者责任或其他特征或其他受地方、州或联邦法律保护的状况而区别对待相关方。相关方应遵守ESAB反骚扰及歧视政策,该正常请见ESAB内网。

## 工作场所安全

ESAB致力于提供一个安全健康的工作场所。ESAB绝不容忍工作场所的暴力行为。各相关方有责任遵守所有相关安全及健康规定。我们都有责任谨慎保护我们自身及同事相关方免于事故、受伤或任何不安全的情况。此外,所有相关方必须立刻向其主管报告事故、伤情以及不安全或不健康的情况、操作或设备。

## 药物滥用

ESAB致力于营造一个没有药物滥用的工作场所。如果我们的工作受到酒精或药物的不良影响,则将对自身及旁人造成威胁。相关方在履职时应杜绝非法或未授权药物的影响、合法处方药及酒精的滥用。此外,禁止在ESAB工作时间或在ESAB不动产内使用、持有或散发非法或未授权的药物或酒精。公司鼓励相关方积极治疗酒精及药物滥用问题。

# 商业行为准则

# 公平竞争且遵守适用法律和法规

## 不正当竞争/反托拉斯

定价、产量、销售品类、招聘和薪酬及采购或销售的所有决定基于供需、其他市场条件以及公司成本和需求。不得与竞争对手讨论上述决定，也不得将其作为与竞争对手订立的正式或非正式合同的内容。市场条件包括该产品和其关联产品的全球市场以及影响此类产品市场的国家、地区及地方因素。

反不正当竞争法，包括反托拉斯或正当交易法，旨在维护竞争性的市场。所有相关方必须遵守我们开展商业活动所在国家的相应法律、规定及法规。这些法律维护自由的企业体系并鼓励有活力但公平的竞争。除其他规定外，上述法律禁止竞争对手之间关于价格、经营区域、产出、市场划分、市场份额或目标客户的任何正式或非正式的协议、合同、计划或规划及非正当限制竞争行为或消除竞争对手的活动或协议。

下列示例未穷尽列举部分列示关事项：

- 与竞争对手方(直接或通过中间方)签订下列任何合同均是非法的，且甚至不应与任何既有或潜在的竞争对手讨论下列任何内容(除非为建立善意的供应商/客户关系而进行的必要谈判)：
  - 固定价格(包括信用期限、折扣、担保及利润)、价格范围或政策、销售或采购的条款或条件或产品或服务的总量；
  - 与某个竞争对手协定价格公告或远在“试水”之前公布定价计划；
  - 划分或分配客户、市场、经营区域或产品；
  - 是否参与某轮新的竞标以及任何此类竞标的条款；
  - 联合抵制或拒绝与特定的客户或产品或服务供应商进行商业往来；
  - 与另一公司协定仅与某些供应商或客户或仅在特定条款下开展商业往来；或
  - 交换或讨论关于销售、成本、利润、总量、市场或推广、客户、新产品或研究与开发的非公开信息；或
  - 限制雇用或招聘竞争对手的雇员，或确定雇员薪酬。
- 与客户或商业伙伴的某些协定可能也被认定为反竞争且不合法。例如，反托拉斯法律通常禁止公司固定或与其分销商协定价格。不当协定可能是书面或口头的，也包括具体承诺和非正式约定。
- 此外，将ESAB的某一产品与另一产品进行捆绑或有条件的捆绑销售也可能是非法的，采用亏本或“成本价”定价、拒绝接洽某些客户、参与排他经营或对某些购买方在某些情形下在价格或促销产品上区别对待。关于上述每个问题的法律标准可能相当复杂。如有疑问，请咨询ESAB Legal Department(法务部门)。
- 反托拉斯法律并未豁免与竞争对手在行业展会或行业会议上的联系。因此，上述联系应尽量克制并严格局限于会议正式议程所指明的主题。不得参与任何未提供议程的行业会议或行业展会，也不得与竞争对手进行会议议程以外的任何非正式会谈。如对会议议程的恰当性存疑(例如有关标准制定的话题或任何上述敏感话题)，请咨询Legal Department(法务部门)。如行业展会或会议上的讨论偏离了议程话题进入本准则可能存在争议的领域，立刻离开会场。
- 不得参与或与竞争对手或其他商业伙伴讨论任何禁止的活动或其他可能被解读为试图不当约束或限制竞争的活动。
- 不得使用从离职员工处获取的机密信息，并时刻坚守与离职员工之间的一切协议，包括但不限于禁止利诱条款。

ESAB出于其商业目的需要的一切市场数据必须正当且合法获得。不得要求竞争对手向发送其价目表,也不得将ESAB的价目表发送给竞争对手。不得从任何来源取得或使用有理由相信是未经授权发布任何客户机密或政府机密或敏感资料。

相关方不得参与任何骗取金钱、财产或他人诚信服务的活动。公司只对实际收到的货物和服务支付公平合理的价格。

## 进口法律、出口管制与经济制裁

海关进口交易法律要求所有的进口货物必须准确申报,并在适用时缴纳关税和税款。当参与进口活动时,公司必须使用准确的单证、正确计算的关税并申报涵盖进口货物所有关联生产成本的准确价值,以及要求的出口和/或进口许可证、商业发票、税收优惠证明、商标、原产国标识及准确的运单。

许多国家(包括美国)出于国家安全、外交政策和其他原因而管制和/或禁止某些国际交易。出口管制法律管理产品、软件、技术(包括技术数据和技术协助)以及服务(“类目”)的出口。此外,在某些法律,包括美国法律中,出口包括再出口、国内转运商品以及向相关国家的外籍个人解禁或公开出口品。出口管制法律可能限制将商品销往和/或运往某些特定的国家、特定的实体和特定个人,以及用于特定的最终用途。在上述法律中,某次出口或转运行为可能通过任何途径完成,包括电子传播、会议或电话。

美国经济制裁法律适用于无论处于何地的美国公民及永久居民、遵照美国法律组织的实体,以及有限情形下的美国公司(“美国法人”)的海外分支。美国经济制裁法美国公民与特定国家、地区、个人或实体之间的包括金融交易在内的交易行为。上述法律也禁止美国法人协助美国[j]法人间接参与的第三方交易。美国以外的经济制裁法律以类似的方式实施。

ESAB的相关方无论身处何方都必须遵守上述所有相关的法律、规定及法规,以及ESAB或ESAB业务部门制定的最高行为标准。如无法遵守上述法律、规定及法规,可能导致个人以及ESAB的刑事、民事和/或行政处罚,包括吊销ESAB的进出口许可。

### 有疑问吗?

在参与国际交易前,必须确保该交易符合所有的相关法律、规定和法规以及ESAB政策。有关进出口管制以及经济制裁的附加指南,可从ESAB贸易合规部获取。如有疑问或对有关进口法律、出口管制或经济制裁法律的合规情况有任何疑问,请联系ESAB贸易合规部。相关方向ESAB贸易合规部、ESAB Legal Department(法务部门)或道德热线举报一切违规进口或出口事项。

## 美国反抵制条例

美国法律禁止美国公司、其在美国及海外的分支机构及其全体雇员执行、推动或支持对未被美国制裁的非美国实体的经济抵制。上述抵制包括因种族、宗教、性别或祖籍国而对美国厂商或个人进行的歧视。上述反抵制条例也禁止协助阿拉伯联盟抵制以色列或其他类似的抵制行为。配合要求提供信息或采取行动,如拒绝商业往来从而推动某项非美国经济抵制,则违反了上述条例。此类要求可能表现为书面的信贷、标书、运输要求、原产地许可证以及其他关于单证的合同。反经济抵制条例要求ESAB立刻向美国政府举报任何涉及经济抵制信息或行动的要求针对,即使ESAB并未采取任何行动。关于反抵制条例的附加指南,详询ESAB贸易合规部。

无论身处何方,如果收到任何有关经济抵制针对行为或信息的要求,相关方都应立刻告知ESAB贸易合规部、ESAB Legal Department(法务部门)或道德热线,从而使ESAB得以及时遵守一切相关的举报要求。如果接收到的请求涉及任何看似与抵制相关的活动,不得在未得到来自ESAB贸易合规部的指南时回应该请求。违反反抵制法律和法规可能导致民事和刑事处罚。

## 贿赂

**ESAB不允许贿赂行为。**ESAB及其相关方应诚信且道德地建立商业联系。相关方应遵守ESAB的反腐败政策及其业务部门执行的反腐败附加政策和程序。尤其是,ESAB的任何相关方不得直接或间接承诺、批准或授权向任何人提供贿赂。“贿赂”包括提供有价物,以确保获得不正当的利益(例如获得合约、商业利益或政府行动),从而不正当地影响任何人或者奖励任何不适当履行任何职能或职责或任何持有收到不恰当价值想法的人。“有价物”定义宽泛,包括金钱,也可能包括接受方认为合意或有用的任何物品,如礼物、娱乐、就业承诺以及政治或慈善献金。ESAB严格禁止任何相关方索取或接受任何人的贿赂。

## 礼物、感谢与开支

虽然在ESAB的某些业务情形下赠送小礼物以及合理的娱乐可能是恰当的,但在其他情形下是禁止的。在与医疗供应商及政府官员的接触中,严禁礼物和娱乐,且相关方必须遵守其行业内相关的法规。因此,任何相关方或ESAB的代理不得直接或间接给予、承诺、批准或授权提供礼物或利益除非获得符合ESAB相关业务部门政策(包括ESAB的反腐败政策)的特别授权。此外,未经特别授权,禁止收受任何金额的现金礼物和现金等价物(如礼品卡)。许多组织在赠予和接受礼物及娱乐方面有其自身的政策。即使ESAB业务政策允许,如果相关方确知提供礼物或娱乐的行为将违反接受方的组织政策(如不确定则应事先询问),则相关方不得向其提供礼物或娱乐。相关方必须确保其市场开支是必要、节俭、与工作相关的且符合ESAB的政策。ESAB将审查上述开支以确保其满足上述要求。如果对礼物或娱乐的适当性存在任何怀疑或疑问,请联系您所在地区的法务主管或Legal Department(法务部门)的其他成员。



## 反腐败

ESAB的所有相关方,无论身在何处,应在字面和实质上遵守ESAB开展业务的所有国家关于腐败和贿赂的所有法律,且相关方必须时刻遵守ESAB或ESAB相应业务部门制定的最高行为标准。腐败和贿赂的相关法律包括美国反海外贿赂法(“FCPA”)

、英国的2010年贿赂法(“贿赂法”)以及各国为响应经济合作与发展组织关于反对在国际商业交易中贿赂外国公职人员的号召(“OECD号召”)而颁布的反贿赂法。适用政策包括ESAB反腐败政策。虽然给予任何人的不当报酬都是不允许的,FCPA也禁止为影响决策或获得商业机会而赠予、承诺、批准或授权向任何外国官员提供金钱或有价物。在FCPA中,“外国官员”一词界定宽泛且涵盖在下列部门以官方身份行事的任何雇员、官员或个人:(i) 地方或中央政府;(ii) 政府部门或办事处;(iii) 政府所有或控股的商业企业,包括医院或其他医疗实体;或(iv) 国际公共组织,如联合国。国外政党及其雇员和官员,以至于国外政府候选人都被FCPA认定为“外国官员”。FCPA进一步禁止向任何个人或企业提供金钱或有价物,如果有理由相信其中任何部分将出于上述目的而转交至某位政府官员。相关方不得操作、承诺、批准、授权或建议使用ESAB的资金或资产支付或作为利益输送至任何国内外政府的代表。

不得借助第三方从事被禁止直接从事的活动。即任何第三方中介,如某销售代理或代表,不得作为腐败支付或其他违反本条例行为的渠道。如事先不存在由ESAB Legal Department(法务部门)批准且完整描述所提供服务和价格的书面合同,则ESAB不得使用该销售代理或代表的服务。所有代理商及其相关方必须提供合法商业服务,其收费不得超出同类服务在当地的通常售价范围。支付给代理商的报酬必须通过公司审核,汇票或电汇名称须与代理合同一致且须汇往代理商或委托人的所在国,除非经ESAB首席财务官授权的情况例外。如代理商或其雇员或其业务的经济关联人是ESAB的相关方或既有或潜在的政府客户官员,则该代理商不得保持代理业务。与市场顾问(即代表ESAB与外部当事人订立市场或销售相关合同的顾问)及与销售代表的任何合同应将遵守本条例作为必要条款。所有第三方中介也必须遵守ESAB关于此类第三方采用的所有政策以及其业务内部执行的任何政策。

## 与政府或政府参与项目或基金的业务活动

作为本条例及ESAB其他政策的附加条款,与美国联邦、中央、州或地方政府或公司运营的那些国家的政府出资实体或项目接洽的相关方,有额外的义务确知、理解以及遵守那些可能比应用于公司非政府客户及供应商更严格的政府法律、法规和道德政策。在美国工作的相关方政府合同或转包合同涉及政府直接或间接提出的索赔,可能面临民事或刑事处罚。只要相关方就合同工作做出虚假陈述、用伪造或欺诈信息提出或促使ESAB提出付款要求或有其他违反美国法律及/或法规的行为。相关方在确认如下条例时,应确认知晓这一事实。

经理和主管人员应知悉且遵守涉及政府采购的利益冲突法律及法规,包括在何种情况下政府的在职或离职相关方可以获得或接受ESAB的职位。

### Truth in Negotiations Act (诚实谈判法)

在与美国政府的交易中,必须遵守诚实谈判法条款并确保成本和定价数据是实时、准确、完备且正确披露、记录和保存在恰当的文件中。

### Anti-Kickback Act of 1986 (1986年的反回扣法案)

必须严格遵守1986年的反回扣法,该法案禁止为在涉及美国政府支付的货品或服务中获得有利待遇而提供或收受任何有价物。如果涉及政府合同,在业务部总经理咨询ESAB Legal Department(法务部门)并事先授权之前,不得向供应商、客户或转包商处提供或从其收取任何有价物。同样,如果推广或销售的商品由美国政府报销,不得向客户或推介方提供或从其收取任何有价物。更多详情和指南,请参阅具体业务政策。如有任何疑问,请联系ESAB Legal Department(法务部门)或拨打道德热线。

### 保密信息

必须严格遵守有关保密信息保护的所有法律和法规,此类信息仅对确有需求且持有政府安全特许的个人开放。违规行为可能导致监禁或罚金。如果获悉某项潜在的违规行为,必须立刻向所在部门的安全总管及主管举报。

### 机密信息

不得试图获取或使用其他公司的机密信息或政府的源选择信息。源选择信息是政府用于标底或标书评比的信息。如果认为自己接收了机密信息或源选择信息,应立刻联系ESAB Legal Department(法务部门)或拨打道德热线。不得查阅或复制该信息。

### 现任或离任的政府官员的雇佣

就现任或离任政府官员的雇佣有详细的规定。在与任何现任或离任的政府官员展开就职洽谈前,必须联系ESAB Legal Department(法务部门)或拨打道德热线。

### 其他条款

ESAB 有义务遵守许多其他条款。具体而言,必须:

- 为人工和材料成本开具正确的账单;
- 根据谈判法的内容,正确提交成本和定价数据,并遵守本法案的所有其他要求;
- 不得主张无据债权法含义下的任何伪造或欺诈的债权;



公平竞争且遵守适用法律和法规  
政治献金及活动

- 完全遵守所有合同细则及条款;
- 正确计提研究与开发成本并报告合同内产生的存货;并
- 保持恰当的记录,如检查及测试记录、票据及考勤卡。

## 政治献金及活动

多个州及其他辖区的法律禁止企业提供某些政治献金。ESAB的资金或资产不得直接或间接资助任何政党、委员会或其候选人或美国的任何联邦、州或地方政府办公室首脑,除非事先取得了首席执行官的特别书面批准。在美国以外的法律允许政治献金的国家,必须事先取得首席执行官的特别书面批准方可提供政治献金。董事、高管或担任管理或监督职务的任何人不得以任何方式指使、敦促或逼迫相关方向任何政党或委员会或任何政府办公室首脑或其候选人提供政治献金。

公司鼓励相关方积极参与其社区的政治和公民生活,包括慈善或教育活动。上述活动应在个人时间而非工作时间展开。参加上述活动或进行任何公众沟通时,应阐明自我观点仅代表个人而非ESAB雇员的立场。不得作为ESAB代表提供任何政治献金。在获得ESAB Legal Department(法务部门)出具的许可之前,必须避免代表ESAB为任何政府实体或公共官员进行游说或类似游说的活动。任何相关方不得提供、授权或批准任何非法献金、开支或将公司资金或资产用于政治目的。当然,ESAB相关方可以根据其个人选择使用私人的金钱和时间参与任何政治及公民活动。

## 公共安全、健康以及环境保护

ESAB各相关方有责任完全遵守有关公共健康、安全及环境的所有相关法令、条例、法规、命令和许可。相关方必须立刻向主管汇报违规的未决事项。ESAB支持确保运营环境友好的项目及行动。我们沟通并强化整个ESAB的环境管理责任。

## 非美国相关方

所有相关方在代表ESAB从事商业活动时必须遵守上述国际反腐败及贸易法律。

本地惯例或外国习俗不可替代遵守国际反腐败及贸易法律和ESAB或其业务部门设定的最高行为标准。违反上述法律可能导致ESAB遭受严重的民事和/或刑事处罚,谨记这一点至关重要。如果对遵守上述法律方面的责任有任何疑问,请在行动前咨询ESAB Legal Department(法务部门)或拨打道德热线。

\* \* \* \* \*

## 商业行为准则的豁免及变更

只有在有限的情形下,本准则可以豁免。任何寻求豁免的相关方应告知ESAB Legal Department(法务部门),后者可能需要其他人参与考虑豁免请求。本准则针对高管或董事的任何豁免或变更,只能由董事会或董事会的审计委员会提出,且必须依据相关规定立刻向股东披露。

ESAB保留在任何时间因任何原因修订、变更或废止本准则及其相关政策的权利。

## 雇佣关系

无论存在任何与本条例矛盾的事项,本准则无意也不会变更您与ESAB的雇佣关系,除非在任何就业协议、劳资谈判或劳资协议或规范就业的类似协议中有特别包含(通过相关法律法规的实施或其他方式)的内容。

## 承诺和培训

相关方必须至少每年(以及其他ESAB可能要求的时点)向ESAB提供培训的书面确认,从而确认已审阅并理解本准则。ESAB可能为相关方安排与本准则相关的定期培训。相关方必须完成ESAB要求的任何此类培训。

# 一览表 1 合规热线

阿根廷	0800-345-1356
巴西	0800 729 1957
加拿大	(844) 486-1644
中国	400 120 1947
哥伦比亚	01-800-5190534
捷克共和国	800 144 556
芬兰	0800 413740
德国	0800 1815733
匈牙利	(80) 088 153
印度	000 800 919 1489
立陶宛	8 800 80 053
墨西哥	800 681 6520
秘鲁	(0800) 78272
波兰	800 005 107
瑞典	020-089 00 03
英国	0800 046 5521
美国	(844) 486-1644

如果您身在以下任何国家或地区, 请访问 [www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html), 找到对应的访问码。提示时, 请输入 (844) 486-1644。

澳大利亚	新西兰
奥地利	挪威
白俄罗斯	巴拿马
比利时	菲律宾
保加利亚	葡萄牙
丹麦	罗马尼亚
爱沙尼亚	沙特阿拉伯
法国	新加坡
印度尼西亚	斯洛伐克共和国
爱尔兰	西班牙
意大利	瑞士
哈萨克斯坦	泰国
拉脱维亚	土耳其
马来西亚	乌克兰
荷兰	阿拉伯联合酋长国

您也可以在世亚伊萨股份有限公司的诚信道德官网 (ESAB Corporation Ethics Website) 上找到客服电话 <http://esab.ethicspoint.com/>。

# ESAB 商业行 为准则







# ESAB VERKSAMHETS- UPPFÖRANDEKOD



ESAB CORPORATION

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

	<b>BREV FRÅN ESAB:S KONCERNCHEF</b>	<b>3</b>
	<b>POLICYNS INNEHÅLL OCH OMFATTNING</b>	<b>5</b>
	<b>SAMMANFATTNING AV VÅRA VÄGLEDANDE PRINCIPER</b>	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>FRÄMJA EN ÖPPEN KULTUR DÄR PROBLEM KAN TAS UPP UTAN RISK FÖR REPRESSALIER</b>	<b>9</b>
	Ställa frågor och rapportera överträdelser	9
	Anonym rapportering	9
	Undersökningsrapporter; skydd mot repressalier	10
	Åtgärda överträdelser	10
<b>02</b>	<b>AGERA I FÖRETAGETS BÄSTA INTRESSEN</b>	<b>12</b>
	Kvalitet	12
	Intressekonflikter	12
	Insiderhandel	13
	Skydd och korrekt användning av Företagets tillgångar	14
	ESAB:s informationssystem	14
	Affärsdokumentation	14
	Dokumentarkivering	15
	Extern kommunikation	15
	Konfidentiell information	15
	Integritet	15
<b>03</b>	<b>VÅRA MEDARBETARE ÄR VÅR STÖRSTA TILLGÅNG</b>	<b>17</b>
	Anställning	17
	Antidiskriminering; antitrakasseri	17
	Säkerhet på arbetsplatsen	17
	Missbruk	17
<b>04</b>	<b>KONKURRERA RÄTTVIST OCH EFTERLEV TILLÄMPLIGA LAGAR OCH BESTÄMMELSER</b>	<b>19</b>
	Orättvis konkurrens/antitrust	19
	Importlagar, exportkontroller och ekonomiska sanktioner	20
	USA:s antibojkottbestämmelser	20
	Mutor	21
	Gåvor, dricks och utgifter	21
	Korruptionsbekämpning	21
	Göra affärer med staten eller affärer som involverar statliga program eller tillgångar	22
	Politiska bidrag och aktiviteter	23
	Allmän säkerhet, hälsa och miljöskydd	23
	Kollegor utanför USA	23
	Undantag från eller ändringar av verksamhetsuppförandekoden	23
	Anställningsförhållande	23
	Samtycke och utbildning	23
	<b>BILAGA 1</b>	<b>24</b>



# BREV FRÅN ESAB:s KONCERNCHEF



*Bästa ESAB-Kollega:*

Jag vill hälsa dig välkommen till ESAB Corporation och tacka dig för att du förenar dig med oss för att *forma världen enligt vår vision*. Trots att vi inte har funnits som bolag särskilt länge bygger vårt företag på styrkan hos ett företagsarv som är över 100 år gammalt.

Vårt namn kommer ifrån ett av våra främsta varumärken, ESAB, som grundades på de svenska skeppsvarven för mer än hundra år sedan av Oscar Kjellberg. Här producerades världens första svetsselektrod som väsentligt förbättrade kvaliteten på tillsatsmaterialen. Sedan dess har ESAB fungerat som verksamhetspartner till företag inom svetsning, tillverkning, robotteknik, automation och hantering av specialgaser och har utvecklats till att bli ett globalt industriföretag i form av ESAB Corporation.

I och med att vi nu inleder nästa kapitel som oberoende företag ser vi fram emot att fortsätta med vårt erfarna ledningsteam, duktiga Kollegor, enastående varumärken och produkter och en ledande marknadsposition. Oavsett om du samarbetar med oss via något av våra främsta varumärken, såsom GCE, Exaton, InduSuite, Octopuz, Victor, Stoodly eller Cigweld, eller kommer att bli en del av vårt bolag kommer dina insatser inom företaget att påverka våra framgångar.

**Som ESAB Corporation utvecklar vi vår företagskultur utifrån en grund som bygger på vårt syfte, våra värden och vår verksamhetsuppförandekod. Vårt syfte är att forma världen enligt vår vision, och den stödjer vårt företags förhoppning om att de framsteg vi gör i dag kommer att möjliggöra världen enligt vår vision. Våra värden** utgör ramen för hur vi samarbetar som Kollegor, och de kan sammanfattas med förkortningen SHAPE, Shared Success (delade framgångar), Help Each Other Win (hjälpa varandra att vinna), Always Improving (ständiga förbättringar), Purposeful Leadership (meningsfullt ledarskap) och Every Voice Valued (Alla åsikter räknas). Vår **verksamhetsuppförandekod** ser till att vi ständigt åtar oss att upprätthålla högsta möjliga etiska standarder i all vår verksamhet runt om i världen.

Varje Kollega inom ESAB Corporation måste handla med högsta tänkbara integritet och följa alla gällande lagar och regler. Verksamhetsuppförandekoden, eller bara "koden", har utformats för att hjälpa dig att förstå och uppfylla det här åtagandet. Även om koden inte ger svar på alla uppförandefrågor som kan uppstå i vår verksamhet, så beskriver den våra vägledande principer och sätter fokus på situationer som kan kräva extra uppmärksamhet eller vägledning.



Ett exemplar av den här koden har delats ut till varje Kollega. Om du skulle bli av med den kan du få ett nytt exemplar från ditt personalombud eller hämta den elektroniska versionen, som finns på <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents> och på ESAB:s intranät. Koden kommer att granskas och uppdateras med jämna mellanrum, och vi ber dig att läsa koden då och då och se till att du följer de standarder som beskrivs i den.

Säg till om du har några frågor eller funderingar, eller tror att du har noterat någon överträdelse. Förtroende är svårt att

vinna men lätt att förlora. ESAB:s goda anseende ligger helt i våra händer. Vi räknar med ditt helhjärtade åtagande när det gäller att förbättra ESAB:s anseende för integritet framöver.

Som sagt, jag hälsar dig välkommen till ESAB Corporation och tackar dig för dina insatser för att *forma världen enligt vår vision*.

Med vänlig hälsning

**SHYAM KAMBAYANDA**  
Verkställande direktör

# POLICYNS INNEHÅLL OCH OMFATTNING

Vår integritet är beroende av varje Kollegas handlingar. Vi är alla ansvariga för att upprätthålla och bibehålla den. Integriteten bibehålls genom att vi bedriver vår världsomfattande verksamhet i enlighet med de högsta etiska standarderna och samtliga tillämpliga lagar. Denna Kod har tagits fram för att ge dig vägledning när du utför verksamhetsaktiviteter på uppdrag av ESAB. ESAB kräver inte bara efterlevnad av tillämpliga juridiska standarder, utan förväntar sig även att varje Kollega och representant utför samtliga aktiviteter på ett ansvarsfullt och etiskt sätt.

I denna Kod står orden "ESAB" och "Företaget" för ESAB Corporation och dess dotterbolag, inklusive det ESAB-dotterbolag som är din arbetsgivare, och ordet "Kollega" står för samtliga säljagenter, representanter, oberoende entreprenörer, konsulter, anställda, verkställande chefer och, när de agerar på uppdrag av ESAB, ESAB:s styrelsemedlemmar.

Denna Kod har antagits av ESAB Corporations styrelse för att främja ESAB:s engagemang för etiska uppförandestandarder och efterlevnad av samtliga tillämpliga lagar, regler och bestämmelser. Det är viktigt att förstå att denna Kod är ett minimikrav som vi förväntar oss att samtliga Kollegor alltid ska följa. Ingen kod kan täcka alla möjliga situationer eller verksamhetsmetoder. Så om du är osäker, fråga innan du agerar.

Varje Kollega, inklusive varje säljagent, representant, oberoende entreprenör och konsult, ansvarar för att upprätthålla denna Kod och måste skriftligen, åtminstone en gång per år, bekräfta att de har granskat och förstår denna Kod. Samtliga Kollegor ansvarar för att efterleva denna Kod, för att ställa frågor om de är osäkra på hur de bäst bör agera och för att rapportera möjliga överträdelser av Koden omedelbart efter att de fått kännedom om dem. Samtliga chefer ansvarar för att säkerställa att Koden delas ut till samtliga Kollegor under deras ledning, för att hjälpa Kollegor att förstå och efterleva denna Kod och kontrollera att denna Kod efterlevs och genomdrivs inom deras verksamhetsområde.

Chefer ansvarar också för att kontrollera att ESAB:s uppförandekod för verksamhetspartner, som kan ses på vår webbplats efterlevs av våra leverantörer, distributörer och övriga partner ("Verksamhetspartner"). Våra verksamhetspartner ska förse med kopior av den tillämpliga uppförandekoden för verksamhetspartner och förväntas samtycka till att omfattas av dess bestämmelser och följa den när de bedriver verksamhet med och för ESAB.

Denna Kod gäller för samtliga ESAB-affärsenheter i samtliga länder och samtliga av ESAB-Kollegor över hela världen. ESAB har även specifika policyer som ger ytterligare vägledning för många av de ämnen som tas upp i denna Kod, vilket även vissa ESAB-affärsenheter har. Dessa policyer finns tillgängliga på ESAB:s intranät eller från *Legal Department* (den juridiska avdelningen). Kollegor förväntas känna till dessa policyer för sin verksamhet/position och efterleva de policyer och rutiner som är tillämpliga för deras affärsenhet och deras aktiviteter som Kollegor. I vissa fall kan reglerna i en annan policy eller lokal lag kräva en högre uppförandestandard eller vara striktare än de som beskrivs i Koden eller vice versa. **I sådana fall förväntas du följa den regel som kräver högre uppförandestandard och som är striktare. Om en ESAB-policy kräver uppförande som skulle strida mot denna Kod ska du ta upp problemet med din verksamhetschef och fortsätta att efterleva Koden, inte policyn. I samtliga fall måste du efterleva tillämplig lagstiftning och de högsta uppförandestandarder som beskrivs av ESAB eller en ESAB-affärsenhet.**

# SAMMANFATTNING AV VÅRA **VÄGLEDANDE** **PRINCIPER**

Denna Kod har antagits av ESAB Corporations styrelse för att främja ESAB:s engagemang för etiska uppförandestandarder och efterlevnad av samtliga tillämpliga lagar, regler och bestämmelser. Det är viktigt att förstå att denna Kod är ett minimikrav som alltid måste följas. Ingen Kod kan täcka alla möjliga situationer eller verksamhetsmetoder- Så om du är osäker, fråga innan du agerar.

Vår totala ansats att bedriva vår verksamhet på ett etiskt sätt och med integritet och att efterleva samtliga tillämpliga lagar kan organiseras i fyra huvudprinciper:

**1** vi främjar en öppen kultur där problem kan tas upp utan risk för repressalier;

**2** våra Kollegor måste agera i Företagets bästa intressen;

**3** våra medarbetare är vår största tillgång; och

**4** vi konkurrerar rättvist och efterlever tillämpliga lagar, regler och bestämmelser.

*Dessa principer sammanfattas först och sedan diskuteras de specifika koderna och standarderna som uppstår från dessa huvudprinciper nedan.*

## 1 FRÄMJA EN ÖPPEN KULTUR DÄR PROBLEM KAN TAS UPP UTAN RISK FÖR REPRESSALIER

Vi tolererar inga repressalier och strävar efter att skapa en öppen miljö där problem kan tas upp. Vi har tagit fram och bibehåller riktlinjer som gäller när Kollegor vill ställa frågor angående Koden samt rapportera eventuella befintliga eller potentiella överträdelser av denna Kod. Kollegor som i god tro tar upp problem som gäller överträdelser av Koden kan vara tryggt förvissade om att deras problem kommer att tas på allvar och omedelbart och fullständigt undersökas på ett lämpligt sätt och att de skyddas mot repressalier enligt tillämplig lagstiftning och ESAB:s policy. Kollegor som bryter mot Koden kommer att bli föremål för disciplinära åtgärder, upp till och inklusive avsked.

## 2 AGERA I FÖRETAGETS BÄSTA INTRESSEN

Alla Kollegor måste alltid uppföra sig på ett ärligt och etiskt sätt. Alla Kollegor måste agera med högsta möjliga standarder av personlig och yrkesmässig integritet och får inte tolerera att andra försöker vilseleda andra eller undvika ansvar för sina handlingar. Samtliga faktiska eller potentiella intressekonflikter mellan personliga och yrkesmässiga relationer måste hanteras på ett ärligt och etiskt sätt och i enlighet med denna Kod och ESAB:s policyer. Kollegor måste avhålla sig från att missbruka ESAB:s egendom eller konfidentiella information. Det är även förbjudet att stjäla immateriell egendom, inneha hemliga affärsuppgifter som erhållits utan ägarens samtycke eller orsaka spridning av hemliga affärsuppgifter från andra företags tidigare eller nuvarande medarbetare.

Dessutom måste Kollegor på ett korrekt sätt skydda företagsinformation och vara direkta, ärliga och sanningsenliga i diskussioner med eller vid svar på förfrågningar om information från representanter från tillsynsmyndigheter och offentliga tjänstemän samt i alla relationer med kunder. Kollegor får inte kompromissa med kvaliteten på de produkter och tjänster som vi tillhandahåller till våra kunder och måste behandla våra kunder, leverantörer och konkurrenter med respekt.

## 3 VÅRA MEDARBETARE ÄR VÅR STÖRSTA TILLGÅNG

Våra medarbetare och vårt anseende är våra värdefullaste tillgångar. Vi arbetar hårt för att bibehålla en positiv, säker och inkluderande arbetsmiljö som vi förväntar oss att samtliga våra Kollegor främjar. Kollegor måste behandla varandra med respekt. Vi behandlar även våra Kollegors personuppgifter och medicinska information med integritet.

## 4 KONKURRERA RÄTTVIST OCH EFTERLEV TILLÄMPLIGA LAGAR OCH BESTÄMMELSER

Att följa lagstiftningen, både dess anda och bokstav, är en av de grunder på vilka våra etiska policyer vilar. Samtliga Kollegor måste respektera och följa myndigheternas lagar, regler och bestämmelser i de städer, stater och länder där vi verkar. Om en lokal lag strider mot denna Kod eller ESAB:s policy, måste du efterleva lagen; om en lokal sed eller metod strider mot denna Kod eller ESAB:s policy, måste du efterleva Koden eller policyn. **I samtliga fall måste du efterleva tillämplig lagstiftning och de högsta uppförandestandarder som beskrivs av ESAB eller en ESAB-affärsenhet.**

Kollegor ska kontakta *ESAB:s Legal Department* (ESAB:s juridiska avdelning) om de har frågor om särskilda juridiska krav eller om vad lagen tillåter.

Vi vill uppnå konkurrensfördelar på ett rättvist och ärligt sätt, med hjälp av överlägsen prestation, aldrig genom oetiska eller illegala affärsmetoder. Alla Kollegor ska sträva efter att behandla våra kunder, leverantörer, konkurrenter och medarbetare rättvist och respektera deras rättigheter. Ingen Kollega ska på ett orättvist sätt utnyttja någon genom att manipulera, dölja, missbruka privilegierad information, ange missledande väsentliga uppgifter eller någon annan avsiktligt orättvis affärsmetod.



# FRÄMJA EN ÖPPEN KULTUR DÄR PROBLEMBER KAN TAS UPP UTAN RISK FÖR REPRESSALIER

## Ställa frågor och rapportera överträdelser

I enlighet med de detaljerade beskrivningarna i ESAB:s klagomålsrutiner för kollegor för bokförings- och revisionsändamål ("Visselblåsarpolicy"), som finns på <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>, och rapporteringsriktlinjerna för verksamhetsuppförandekoden, som finns på ESAB:s intranät och tillhandahålls till varje Kollega vid anställningstillfället, ska ESAB-Kollegor som blir medvetna om befintliga eller potentiella överträdelser av denna Kod rapportera sitt klagomål eller problem till följande:

- någon från *företagets Legal Department* (juridiska avdelning);
- din *Human Resource-ombud*;
- någon från *Human Resource ledningsteam*; eller
- ESAB Corporation Ethics Hotline ("Etikhjälplinjen") på 844-486-1644 (Kollegor utanför USA och Kanada använder det hjälplinjenummer som gäller för deras plats i enlighet med Bilaga 1) eller etikwebbplatsen för ESAB Corporation på <http://esab.ethicspoint.com/>.

De rapporterade klagomålen och problemen kommer på lämpligt sätt att kommuniceras uppåt i enlighet med ESAB:s Visselblåsarpolicy och rapporteringsriktlinjer. Ingen Kollega ska rapportera eventuella befintliga eller potentiella överträdelser av Koden till någon person som är inblandad i ärendet som utgör upphov till den befintliga eller potentiella överträdelsen. *Styrelsemedlemmar och verkställande chefer ska kontakta General Counsel (det allmänna rådet) eller Chairman of the Audit Committee (ordföranden i granskningskommittén) om de har frågor om denna Kod eller blir medvetna om en befintlig eller potentiell överträdelse.*

### Har du några frågor?

Om du har några frågor om Koden är du välkommen att kontakta ditt *Human Resource-ombud*, någon från *Human Resource ledningsteam*, *Legal Department* (juridiska avdelningen) eller Etikhjälplinjen på de nummer eller den webbplats som anges ovan. Om det av någon anledning inte är lämpligt att kontakta ditt *Human Resource-ombud* eller någon från *Human Resource ledningsteam* (om de ovan nämnda till exempel är inblandade i överträdelsen av Koden) ska du kontakta någon medlem av *Legal Department* (den juridiska avdelningen) eller Etikhjälplinjen.

## Anonym Rapportering

Vid användning av Etikhjälplinjen kan Kollegor förbli anonyma. Du uppmantras dock att identifiera dig för att underlätta uppföljningen och undersökningen och du bör ha i åtanke att anonymitet i vissa fall kan utgöra ett hinder för en fullständig undersökning av ärendet. Om du väljer att förbli anonym ska du se till att ge en tillräckligt detaljerad beskrivning av ärendets faktabas så att en lämplig undersökning kan genomföras.



## Undersökningsrapporter; skydd mot repressalier

Kollegor som i god tro tar upp problem som gäller överträdelser av Koderna kan vara tryggt förvissade om att deras problem kommer att tas på allvar och omedelbart och fullständigt undersökas på ett lämpligt sätt. Detta kan innefatta att tala med Kollegor som är direkt inblandade samt med andra personer som kan ha information som gäller situationen. Samtliga rapporter kommer att behandlas konfidentiellt i största möjliga omfattning. Kollegor måste samarbeta med alla undersökningar.

**Kollegor som tar upp problem i god tro skyddas mot repressalier i enlighet med tillämplig lagstiftning och ESAB:s policy, även om en utredning skulle visa att det inte förekom några felaktigheter. ESAB tolererar inga repressalier på grund av rapportering av befintliga eller potentiella överträdelser av denna Kod eller hjälp med att undersöka en rapport. Alla personer som deltar i repressaliehandlingar kommer att bli föremål för disciplinära åtgärder, upp till och inklusive avsked i lämpliga fall. Även missbruk av denna Kod genom att avsiktligt eller oaktsamt tillhandahålla felaktig information till ESAB kan ge upphov till lämpliga disciplinära åtgärder.**

Varje styrelsemedlem, verkställande chef eller chef som tar emot ett klagomål eller en rapport som antyder eller gäller en faktisk eller potentiell överträdelse av denna Kod ska uppmanas Kollegan att rapportera den/det eller som lämpligt kommunicera klagomålet till någon medlem av företagets *Legal Department* (den juridiska avdelningen), ditt *Human Resource-ombud*, någon från Human Resource ledningsteam eller Etik hjälplinjen.

## Åtgärda överträdelser

Kollegor som är ansvariga för överträdelser kommer att bli föremål för disciplinära åtgärder som är lämpliga för omständigheterna och som stämmer överens med tillämplig lagstiftning, upp till och inklusive avsked. Beroende på händelsens natur kan de personer som är inblandade även åtalas för civilrättsliga eller straffrättsliga brott.



# AGERA I FÖRETAGETS BÄSTA INTRESSEN

## Kvalitet

**Kvalitet är vår högsta prioritet på ESAB.** Som leverantör av produkter till många framstående industriföretag, medicinska institut och forskningsanstalter och statliga organisationer, förstår vi att våra kunder efterfrågar säkra och högkvalitativa produkter och tjänster som tillhandahålls med integritet och i enlighet med alla tillämpliga lagar, regler och avtalskrav. För att uppnå detta mål har regelefterlevnadssystem och -processer tagits fram och implementerats. Samtliga Kollegor spelar en viktig roll i att efterleva dessa regelstandarder och kontinuerligt förbättra Företagets kvalitetssäkringssystem och -processer.

Kollegor ska agera i enlighet med denna Kod och ESAB:s verksamhetspolicyer samt tillämpliga bestämmelser för att främja och höja vårt mål att tillhandahålla produkter och tjänster som uppfyller eller överträffar våra kunders förväntningar vad gäller kvalitet, säkerhet, integritet och tillförlitlighet.

## Intressekonflikter

### Vad är en intressekonflikt?

Samtliga Kollegor förväntas undvika situationer där personliga intressen kan strida mot ESAB:s intressen. En "intressekonflikt" uppstår när en persons egna intressen på något sätt strider mot ESAB:s intressen och kan uppstå även om situationen endast tolkas som att en persons egna intressen sätts framför ESAB:s intressen. Detta innefattar Familjemedlemmars (enligt definitionen nedan) intressen eller organisationer med vilka en Kollega eller Familjemedlem har en betydande relation.

Transaktioner eller arrangemang som kan innefatta en intressekonflikt ska omedelbart avslöjas så att de kan granskas och specifikt godkännas på förhand och så att, där så är lämpligt, åtgärder kan vidtas för att hantera konflikten. ESAB har även en process, som beskrivs mer i detalj i vår Intressekonfliktspolicy som finns på ESAB:s intranät, för att granska och godkänna specifika eller allmänna kategorier av transaktioner och arrangemang av en medlem av den högre ledningen som innehar en position som vice VD eller högre (för anställda) eller styrelsens nominerings- och företagsstyrningskommitté (för verkställande chefer eller styrelsemedlemmar). *Styrelsemedlemmar hänvisas till företagsstyrningsriktlinjerna (som finns på vår webbplats på <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>) för ytterligare policyer som specifikt styr deras uppförande. Dessutom hänvisas styrelsemedlemmar och verkställande chefer till företagspolicyn för transaktioner till relaterade personer (som finns tillgänglig på vår webbplats på <https://investors.esabcorporation.com/governance/governance-documents>).*

En konfliktsituation kan exempelvis uppstå när en Kollega vidtar åtgärder eller har intressen som kan göra det svårt att utföra hans eller hennes arbete för företaget objektivt och effektivt. Intressekonflikter kan också uppstå när en Kollega, eller någon Familjemedlem (enligt definitionen nedan) till en sådan person, erhåller orättmätiga personliga fördelar som ett resultat av hans eller hennes position inom ESAB. Lån till, utöver de som görs inom ramen för den vanliga verksamheten, eller garantier på obligationer som tillhör medarbetare eller deras Familjemedlemmar kan också orsaka intressekonflikter.

Nedan visas flera vanliga exempel på aktiviteter som kan ge upphov till intressekonflikter. Listan är inte fullständig. Men den allmänna principen är enkel: Kollegor ska sträva efter att undvika alla situationer som kan tolkas som att åtgärder har vidtagits av andra skäl än för ESAB:s bästa.

- Kollegor som har att göra med ESAB:s leverantörer innehar en särskild förtroendeposition. I denna position måste man vara försiktig i agerandet gentemot leverantörer. En allmän regel är att ingen Kollega någonsin ska erhålla en betalning eller något av värde i utbyte mot ett inköpsbeslut. ESAB godkänner undantag för symboliska gåvor (som en almanacka) till ett nominellt värde (upp till ungefär 50 dollar). *Se det avsnitt i denna Kod och tillämpliga policyer som behandlar mutor, gåvor och dricks.*
- Att arbeta för eller inneha ett betydande ekonomiskt intresse i ett företag som säljer till eller köper från ESAB (annat än ett intresse på mindre än 1 % av ett aktiebolags utestående värdepapper).
- ESAB kräver fullständig uppmärksamhet av sina Kollegor. Generellt sett innebär denna nivå av uppmärksamhet att Kollegor inte bör ha betydande anställning utanför ESAB. Kollegor får inte arbeta för eller delta i styrelsen för en extern organisation som konkurrerar med ESAB och/eller strider mot deras affärsenhets tillämpliga policyer. För att delta i styrelsen för något vinstdrivande företag krävs en granskning i enlighet med vår intressekonfliktpolicy. Medlemskap i styrelsen i ej vinstdrivande företag tillåts normalt sett och kräver ingen granskning såvida inte en annan konfliktssituation kan uppstå som ett resultat av denna tjänst. All extern anställning eller godkännande av deltagande i styrelser för organisationer som är faktiska eller potentiella kunder eller leverantörer till ESAB för chefspersonal och uppåt måste godkännas på förhand av ESAB:s General Counsel (allmänna rådgivare) (annan än tillfällig deltidsanställning). Styrelsemedlemmar hänvisas till företagsstyrningsriktlinjerna för ytterligare policyer som specifikt styr deras uppförande.
- Utnyttja företagsmöjligheter som ESAB kan dra nytta av för personlig vinning, såvida inte ESAB avsiktligt beslutar sig för att inte dra nytta av möjligheten. Varje Kollega är skyldig att vara lojal gentemot ESAB. Denna skyldighet bryts om Kollegan personligen drar vinning av en affärsmöjlighet som rätteligen tillhör ESAB. Detta problem kan uppstå när en Kollega innehar intresse i en organisation som erbjuder en produkt eller tjänst som skulle kunna erbjudas av ESAB, eller när en Kollega direkt erbjuder en produkt eller tjänst.
- Det är inte tillåtet att för egen del ta vara på eller hjälpa andra att ta vara på någon affärsmöjlighet som har upptäckts eller sökts med hjälp av ESAB:s egendom eller information eller via din position inom ESAB, eller som har åtagits av eller erbjudits till ESAB, såvida det inte har godkänts av *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning) i enlighet med intressekonfliktpolicyen.
- Använda ESAB:s tillgångar (inklusive datorutrustning och annan utrustning, telefoner, material, resurser eller immateriell egendom) för externt arbete.
- Ha en personlig relation som påverkar eller verkar påverka affärsbeslut, som att anställa, vara chef över eller ha ett direkt eller indirekt rapporteringsansvar till en Familjemedlem eller någon som du har ett kärleksförhållande med.
- Använda ESAB:s namn, egendom eller information eller din position inom ESAB för personlig vinning.

#### Har du några frågor?

Intressekonflikter kanske inte alltid är tydliga, så om du har någon fråga ska du råd göra med *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning). Samtliga Kollegor som blir uppmärksamma på en konflikt eller potentiell konflikt, eller har vetskap om någon väsentlig transaktion eller relation som rimligen kan förväntas leda till en sådan konflikt, ska omedelbart rapportera den till *Legal Department* (den juridiska avdelningen) eller Etik hjälplinen.

I denna Kod innebär "Familjemedlem" generellt en persons make/maka, föräldrar, barn och syskon, antingen biologiskt, via äktenskap (inklusive svärföräldrar och svärsöner/-döttrar) eller adoption, eller vem som helst i samma hushåll som en sådan person.

## Insiderhandel

Kollegor som har tillgång till konfidentiell information får inte använda eller dela denna information för aktiehandelsändamål eller för något annat ändamål än vår verksamhetsutövning. All information om ESAB som inte är offentlig ska anses vara konfidentiell information. Det är inte bara oetiskt, utan även olagligt, att använda information som inte är offentlig för personlig ekonomisk vinning genom att handla med aktier för ESAB eller något annat bolag, eller att "tipsa" andra (inklusive men inte begränsat till vänner och Familjemedlemmar) som kan fatta ett investeringsbeslut baserat på denna information. Insiderhandel är ett brott som kan bestraffas med civilrättsliga påföljder, böter och fängelse. Företag kan även uppleva civilrättsliga påföljder för insiderhandelsbrott som begås av deras anställda och andra agenter. En mer detaljerad diskussion om insiderhandelslagarna hittar du i vår Insiderhandelpolicy, som tillhandahålls till samtliga Kollegor och som kan erhållas från din Human Resource Department (personalavdelning) eller Legal Department (juridiska avdelning) eller kan hämtas via ESAB:s intranät. Företagets samtliga styrelsemedlemmar och verkställande chefer och vissa särskilda Kollegor får endast handla under de perioder som anges i Insiderhandelpolicyen och samtliga styrelsemedlemmar och verkställande chefer får handla endast efter godkännande från General Counsel (den allmänna rådgivaren).

## Skydd och korrekt användning av Företagets tillgångar

**Samtliga Kollegor ska skydda ESAB:s tillgångar och se till att de används effektivt och förvaras säkert.** Stöld, oaktsamhet och slöseri påverkar ESAB lönsamhet direkt. ESAB:s tillgångar ska användas för legitima verksamhetsändamål. Tillfällig personlig användning av utrustning som datorer, telefoner och kontorsvaror är tillåten.

### ESAB:s informationssystem

ESAB:s datorsystem, relaterade applikationer och relaterad teknik tillhandahålls för ESAB:s verksamhetsändamål. Kollegor ska inte använda någon maskinvara, programvara, tjänst, prenumeration, applikation eller annan teknik som ägs, tillhandahålls eller betalas av ESAB för något obehörigt, ej yrkesmässigt eller illegalt ändamål, eller för något ändamål eller på något sätt som kan vara besvärande för ESAB.

Detta innebär bland annat att Kollegor inte får använda några sådana hjälpmedel för att:

- titta på, ladda ned eller sända material som är illegalt eller stötande, eller som är förödmjukande, profant, pornografiskt eller sexuellt;
- kommunicera något som kan ses som trakasserande eller diskriminerande;
- avslöja någon skadlig eller konfidentiell information om ESAB eller någon av ESAB:s kunder eller affärspartner; eller
- skicka eller ladda ned upphovsrättsskyddade material, affärshemligheter, skyddade ekonomiska uppgifter eller skyddade kund-, medarbetar- eller marknadsföringsuppgifter, exportkontrollerade data eller liknande material utan lämplig behörighet.

Tänk på att ESAB:s datorsystem och kringutrustning är ESAB:s egendom. I största möjliga omfattning som tillåts enligt lagstiftningen äger Företaget meddelanden, material och data som har sammanställts, skickats, erhållits, förvarats eller kommits åt via sådana företagsägda datorer och sådan företagsägd kringutrustning och förbehåller sig rätten att övervaka all användning av ESAB:s nätverks- och datorsystem och kringutrustning. Detta innebär att, såvida tillämplig lagstiftning ej anger annat, kan Kollegor inte förvänta sig någon sekretess när det gäller dessa system och material. Vidare får du efter avslutad anställning inte ladda ned eller kopiera några data, inklusive men inte begränsat till konfidentiell eller immateriell information, från ESAB:s datorsystem och kringutrustning utan uttrycklig skriftlig auktorisation från IT-avdelningen, *Legal Department* (den juridiska avdelningen).

Det är därför av yttersta vikt att Kollegor följer ESAB:s riktlinjer om användning av företagets teknik, som finns tillgängliga på ESAB:s intranät samt eventuella ytterligare riktlinjer som tillhandahålls av din IT-avdelningen. Dessa riktlinjer anger bland annat hur Kollegor ska behandla informationssäkerhet, använda elektroniska resurser, undvika försök till "*social manipulation*", hantera dokumentation och rapportera samtliga problem som gäller ESAB:s teknik.

### Affärsdokumentation

Vi förlitar oss alla på att ESAB:s affärsdokumentation är exakt och fullständig så att vi kan (i) producera fullständiga, rättvisande, exakta, aktuella och förståeliga uppgifter i våra rapporter och dokument som sparas i enlighet med reglerna och kraven från Securities and Exchange Commission och New York Stock Exchange samt andra offentliga tillkännagivanden, (ii) fatta ledningsbeslut och (iii) analysera ESAB:s verksamhet. Att sådan dokumentation är exakt är avgörande för vår fortsatta framgång på lång sikt. Dessutom kan många ärenden, inklusive säkerhets- och miljödokumentation, krävas enligt lagstiftning och ha en betydande inverkan på ESAB:s verksamhet, medarbetarhälsa och de samhällen där vi är verksamma.

Vi sparar och hanterar affärsdokumentation för att ESAB ska kunna svara på frågor som kan uppstå vid revisioner, skatterevisioner eller juridiska processer. Kollegor förväntas förbereda samtlig affärsdokumentation omsorgsfullt för att säkerställa att den är fullständig och exakt. Falsk, missledande eller felaktig dokumentation kan aldrig accepteras under några som helst omständigheter.

Samtliga Kollegor ska på alla kundfakturor exakt ange försäljningspriset och villkoren för de produkter som säljs eller tjänster som utförs. Inga felaktiga, missledande eller påhittade uppgifter får av någon Kollega anges i ESAB:s bokföring och dokumentation.

Samtliga Kollegor med chefsansvar ska etablera och implementera lämpliga interna revisionskontroller över samtliga områden under sitt ansvar för att se till att skydda ESAB:s tillgångar och att dess ekonomiska dokumentation och rapporter är exakta. ESAB har tagit fram kontrollmekanismer i enlighet med våra interna behov och kraven i tillämpliga lagar och bestämmelser. Dessa etablerade revisionsmetoder och -rutiner måste följas för att säkerställa att alla transaktioner dokumenteras exakt och till fullo. Samtliga Kollegor förväntas inom sina ansvarsområden följa dessa rutiner enligt anvisningarna från *Chief Financial Officer* (ekonomichefen) eller *Chief Accounting Officer* (revisionschefen).

Eventuella revisionsjusteringar som väsentligt avviker från GAAP måste godkännas av ESAB:s *Chief Financial Officer* (ekonomichef) eller *Chief Accounting Officer* (revisionschef). Dessutom måste alla transaktioner, arrangemang och skyldigheter som väsentligen avviker från balansräkningen, oavsett om de är villkorade eller ej, och andra relationer som ESAB har med externa organisationer eller andra personer som kan ha betydande nuvarande eller framtida inverkan på den ekonomiska statusen, ändringar av den ekonomiska statusen, verksamhetsresultaten, likviditeten, kapitalutgifterna, kapitalresurserna eller

betydande delar av intäkter eller utgifter, meddelas till *Chief Financial Officer* (ekonomichefen) eller *Chief Accounting Officer* (revisionschefen).

Ingen anställd eller ej anställd styrelsemedlem får störa eller försöka att på otillbörligt sätt direkt eller indirekt påverka revisionen av ESAB:s ekonomiska dokumentation. Överträdelse av dessa bestämmelser resulterar i disciplinära åtgärder, upp till och inklusive avsked, och kan även göra den som begår överträdelsen ansvarsskyldig.

## Dokumentarkivering

**Kollegor måste följa samtliga lagar, regler och bestämmelser vad gäller dokumentationsskötseln.** Arkivering och korrekt bortskaffande av ESAB:s dokumentation ska ske i enlighet med ESAB:s etablerade ekonomiska policyer och tillämpliga juridiska och regelmässiga krav. Fråga din chef, *Legal Department* (juridiska avdelning) eller *Chief Accounting Officer* (revisionschef) om du vill ha mer detaljerade riktlinjer för dokumentarkivering som kan gälla din verksamhet.

Om du får vetskap om en pågående eller potentiell framtida rättslig åtgärd, stämning eller undersökning ska du omedelbart kontakta *Legal Department* (den juridiska avdelningen). Ibland måste ESAB spara viss dokumentation på grund av en pågående eller potentiell framtida rättslig åtgärd, stämning eller undersökning. I sådana situationer kommer *Legal Department* (den juridiska avdelningen) att skicka ut ett beslut om en "juridisk spärr" med information om vilken typ av dokumentation som måste sparas. Kollegor ansvarar för att följa anvisningar om "juridiska spärrar" medan de gäller. Om du har någon fråga angående om en viss dokumentation rör en pågående eller potentiell framtida rättslig åtgärd, stämning eller undersökning ska du kontakta *Legal Department* (den juridiska avdelningen) innan du gör dig av med dokumentationen i fråga.

## Extern kommunikation

**Samtliga Kollegor måste följa ESAB:s policy om offentliga meddelanden, som finns tillgänglig på ESAB:s intranät.** Dessutom förväntas Kollegor avhålla sig från uppförande som kan ha en negativ inverkan på ESAB:s anseende. Kollegor får inte publicera någon skadlig eller konfidentiell information om ESAB eller någon av ESAB:s affärsmetoder, kunder eller affärspartner. Detta gäller alla former av publiceringar, personliga och yrkesmässiga, inklusive elektroniska inlägg på sociala medier, bloggar och tweets.

## Konfidentiell information

**Samtliga Kollegor ansvarar för att skydda ESAB:s konfidentiella information.** Detta gäller både inom och utanför ESAB samt under och efter arbetet för ESAB. Med undantag för krav i lagstiftning, regler eller bestämmelser eller med lämplig auktorisation måste alla Kollegor som hanterar konfidentiell information begränsa dess spridning till ESAB-Kollegor som har ett tydligt behov av vetskap och undvika spridning till personer utanför ESAB, inklusive make/maka, andra familjemedlemmar och vänner. Denna skyldighet fortsätter även att vara tillämplig efter ditt arbete för ESAB.

Konfidentiell företagsinformation gäller normalt sett ESAB:s verksamhet – kundlistor, prissättningspolicyer, produktionstekniker, konstruktion, ritningar, designer eller "affärshemligheter" men innefattar all ej offentlig information som en Kollega får tillgång till, oavsett från vilken källa, under utförandet av sina skyldigheter för ESAB.

Samma grundregler gäller den konfidentiella information från tredje part som Kollegor får tillgång till under utförandet av sina åtaganden för ESAB. ESAB skyddar den konfidentiella och immateriella information som tillhör dem som vi gör affärer med och som vi har fått tillgång till i vår normala verksamhet. Vad gäller detta förväntar vi oss att Kollegor agerar på ett sätt som gör det möjligt för ESAB att efterleva samtliga avtalskrav, som exempelvis sekretess- och programvarulicensavtal, samt alla lagar, regler och bestämmelser.

I enlighet med den mer detaljerade beskrivningen nedan får Kollegor under den federala upphandlingsprocessen i USA inte på otillbörligt sätt erhålla, använda eller sprida immateriell information eller information om statens källval, som förseglade anbudspriser, tekniska utvärderingsplaner, konkurrenssklassbeslut eller rankning av offerter.

### Har du några frågor?

Om du har några frågor angående konfidentiell information eller behandling av vad som anses vara konfidentiell information ber vi dig kontakta *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning).

## Integritet

**ESAB respekterar dessutom våra Kollegors integritet.** Som minimikrav måste tillgången till och vetskapen om innehållet i tidigare och nuvarande medarbetares personaldokumentation och medicinska dokumentation begränsas till de som av legitima skäl måste veta och Kollegor måste följa samtliga tillämpliga lagar, regler och bestämmelser som anger en högre konfidentialitetsstandard för sådan dokumentation. Kollegor måste även följa samtliga tillämpliga lagar, regler och bestämmelser som reglerar spridningen av personal- eller medicinsk information om nuvarande eller tidigare kunder till eller Kollegor på ESAB.



# ESB

# VÅRA MEDARBETARE ÄR VÅR STÖRSTA TILLGÅNG

## Anställning

ESAB är en arbetsgivare som ger likvärdiga möjligheter och tillhandahåller anställningsmöjligheter när de uppstår till alla kvalificerade personer. Vi inser att vår viktigaste resurs är våra Kollegor – de personer vars engagemang, kreativitet, kompetenser och energi är centrala för våra verksamhetsmål. Vi uppmuntrar lagarbete och en kollegial miljö där man arbetar tillsammans för att maximera den yrkesmässiga tillväxten och tillfredsställelsen.

## Antidiskriminering; antitrakasseri

Det är viktigt att vår arbetsplats hålls fri från alla former av diskriminering, hot och trakasserier. En miljö där Kollegor kan maximera sin potential är endast möjlig när varje person behandlas rättvist och med respekt. ESAB uppfyller som ett minimikrav alla tillämpliga anställningslagar, -regler och -bestämmelser, inklusive lagar, regler och bestämmelser som reglerar arbetsvillkor, löner, arbetstider, förmåner och minimiålder för anställning, överallt där företaget verkar.

ESAB genomför alla åtgärder i förhållande till sina Kollegor, i samtliga faser av anställningsförhållandet, utan att ta hänsyn till kön, hudfärg, etnisk tillhörighet, sexuell läggning, könsidentitet, fysisk eller psykisk funktionsnedsättning, ålder, graviditet (inkl. förlossning, amning och tillhörande tillstånd), religion, militär-/veteranstatus, nationellt ursprung, civilstånd, familjeansvar eller ansvar som vårdgivare eller någon annan annan egenskap eller status som skyddas av lokala, statliga eller federala lagar. Kollegor förväntas följa ESAB:s antitrakasseri- och antidiskrimineringspolicy, som finns tillgänglig på ESAB:s intranät.

## Säkerhet på arbetsplatsen

**ESAB strävar efter en säker och hälsosam arbetsplats. ESAB tolererar inte våld på arbetsplatsen.** Varje Kollega ansvarar för att följa alla tillämpliga säkerhets- och hälsoregler. Vi ansvarar alla för att vidta försiktighetsåtgärder för att skydda oss själva och våra Kollegor mot olyckor, skador eller osäkra förhållanden. Dessutom måste alla Kollegor omedelbart rapportera olyckor, skador och osäkra eller ohälsosamma förhållanden, metoder eller utrustningar till sina chefer.

## Missbruk

**ESAB strävar efter en arbetsplats fri från missbruk.** Vi utsätter både oss själva och andra för risker om vi kommer till arbetet påverkade av alkohol eller droger. Kollegor ska komma till arbetet i sådant tillstånd att de kan utföra sina uppgifter, fria från påverkan av illegala eller otillåtna droger och missbruk av receptbelagda läkemedel eller alkohol. Dessutom är det förbjudet att använda, inneha och distribuera illegala eller otillåtna droger eller alkohol under arbetstid eller på ESAB:s egendom. Kollegor uppmuntras att söka behandling för alkohol- och drogproblem.



# KONKURRERA RÄTTVIST OCH EFTERLEV TILLÄMPLIGA LAGAR OCH BESTÄMMELSER

## Orättvis konkurrens/antitrust

Samtliga beslut om prissättning, produktionsvolym, försäljningsvillkor, anställning och löner och om att köpa eller sälja ska baseras på tillgång och efterfrågan, andra marknadsförhållanden och våra kostnader och behov. Sådana beslut ska aldrig diskuteras med en konkurrent och får aldrig fattas som en del av en formell eller informell överenskommelse med en konkurrent. Marknadsförhållanden innefattar den globala marknaden för den aktuella produkten och relaterade produkter samt nationella, regionala och lokala faktorer som påverkar marknaderna för dessa produkter.

Lagar mot orättvis konkurrens, som innefattar antitrustlagar och lagar om rättvis handel, har utformats för att skydda den konkurrenspräglade marknaden. Samtliga Kollegor måste följa de tillämpliga lagarna, reglerna och bestämmelserna i alla nationer där vi gör affärer. Dessa lagar skyddar fri företagsamhet och främjar hård men rättvis konkurrens. Bland andra bestämmelser förbjuder dessa lagar alla formella eller informella avstämningar, överenskommelser, planer eller program bland konkurrenter som innefattar priser, territorier, mängder, uppdelning av marknader, marknadsdelning eller kunder som ska betjänas och aktiviteter eller överenskommelser som på ett orättvist sätt begränsar konkurrensen eller eliminerar en konkurrent.

Nedan ges en ofullständig beskrivning av exempel på problematiska ageranden:

- Det är olagligt att komma överens med en konkurrent (antingen direkt eller via en mellanhand) om att göra något av följande och man ska inte ens diskutera något av följande med någon faktisk eller potentiell konkurrent (såvida inte förhandlingar är nödvändiga för att fullända en leverantörs-/kundrelation i god tro):
  - fastställa priser (inklusive kreditvillkor, rabatter, garantier och marginaler), prisintervall eller policyer, försäljnings- eller köpvillkor eller volymer för produkter eller tjänster;
  - samordna prismetdelanden med en konkurrents prismetdelanden eller meddela prissättningsplaner långt i förväg för att "testa hur de tas emot";
  - dela upp eller allokera kunder, marknader, territorier eller produkter;
  - lägga eller inte lägga ett anbud för en ny kund och villkoren i något sådant anbud;
  - bojkotta eller vägra att göra affärer med särskilda kunder eller produkt- eller tjänsteleverantörer;
  - komma överens med ett annat företag om att endast göra affärer med vissa leverantörer eller kunder eller endast på vissa villkor;
  - utbyta eller diskutera ej offentlig information om försäljning, kostnader, marginaler, volymer, marknadsföring eller kampanjer, kunder, nya produkter eller forskning och utveckling; eller
  - begränsa anställning eller rekrytering av anställda från ett konkurrerande företag eller komma överens om de anställdas löner.
- Vissa överenskommelser med kunder eller affärspartner kan också anses vara konkurrensinskränkande och olagliga. Antitrustlagar förbjuder exempelvis normalt sett företag att fastställa eller komma överens om det pris som en återförsäljare säljer deras produkter till. Otillåtna överenskommelser kan vara skriftliga eller muntliga och innefatta inte bara specifika åtaganden, utan även informella avstämningar.
- Dessutom kan det vara olagligt att binda eller villkora försäljningen av en ESAB-produkt till en annan, att prissätta under inköpskostnader eller "marginalkostnader", att vägra att göra affärer med vissa kunder, att ingå vissa exklusiva handelsavtal eller att i pris- eller kampanjutbud diskriminera mellan olika köpare enligt vissa villkor. De juridiska standarderna i relation till dessa frågor kan vara mycket komplexa. Rådgör med ESAB:s Legal Department (juridiska avdelning) om du är osäker.

### Importlagar, exportkontroller och ekonomiska sanktioner

- Kontakt med konkurrenter vid mässor eller branschorganisationsmöten undantas inte från antitrustlagarna. Därför ska dessa kontakter vara så begränsade som möjligt och strikt hålla sig till de frågor som tas upp på mötets formella agenda. Delta inte i något branschorganisationsmöte eller någon mässa som inte har någon klar agenda och ha inte några affärsdiskussioner med konkurrenter som inte finns med på agendan, oavsett hur informella dessa är. När du är osäker på hur lämplig agendan är (om den till exempel innehåller en fråga om att sätta standarder eller någon av de känsliga frågor som behandlas ovan) ska du rådgöra med *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning). Om diskussionen på mässan eller mötet avviker från agendans frågor till områden som kan vara problematiska enligt denna Kod ska du omedelbart lämna mötet.
- Delta aldrig i eller diskutera aldrig med konkurrenter eller andra affärspartner några förbjudna aktiviteter eller andra aktiviteter som kan tolkas som ett försök att på otillbörligt sätt inskränka eller begränsa konkurrensen.
- Använd aldrig konfidentiell information från någon tidigare arbetsgivare och följ alltid samtliga avtal som gäller med tidigare arbetsgivare, inklusive men inte begränsat till antivärningskrav.

All marknadsföringsdata som ESAB söker för sina affärsändamål måste införskaffas på ett korrekt och legalt sätt. Be inte konkurrenter att skicka sina prislister till dig och skicka inte ESAB:s prislister till konkurrenter. Införskaffa eller använd inte konfidentiell kundinformation eller av myndigheter hemligstämplad information eller känslig information från någon källa där det finns anledning att tro att spridningen av informationen är obehörig.

Kollegor får inte delta i någon plan för att bedra någon på pengar, egendom eller ärliga tjänster från någon annan. Vi betalar endast rättvisa och rimliga priser för varor och tjänster som vi faktiskt erhåller.

### Importlagar, exportkontroller och ekonomiska sanktioner

Tullimporthandelslagar kräver att allt importerat gods deklarerar exakt samt att tullavgifter och skatter i förekommande fall betalas. När vi genomför importaktiviteter måste vi använda oss av exakt dokumentation, korrekta tullavgiftskoder och deklarerar för rätt värde inklusive samtliga relaterade produktionskostnader för det importerade godset, samt nödvändiga export- och/eller importlicenser, kommersiella fakturor, tullförmånsstöd, etiketter, markering av ursprungsland och exakta fraktsedlar.

Många länder (t.ex. USA) belägger vissa internationella transaktioner med kontroller och/eller förbud på grund av nationell säkerhet, utrikespolitik och andra skäl. Exportkontrolllagarna reglerar exporten av produkter, programvara, teknik (inklusive tekniska data och tekniskt stöd) och tjänster ("Varor"). Dessutom kan exporten innefatta, enligt vissa lagar, t.ex. amerikanska lagar, återexport, inrikestransport av Varor och leverans eller spridning av Varor till utländska personer i det aktuella landet. Exportkontrolllagar kan inskränka försäljningen och/eller transporten av produkter till särskilda specificerade länder, specificerade organisationer och specificerade personer samt för specificerade slutanvändningsändamål. Enligt dessa lagar kan en export eller överföring ske på valfritt sätt, inklusive elektronisk överföring, möten eller telefonsamtal.

USA:s ekonomiska sanktionslagar gäller för medborgare och permanenta invånare i USA, oavsett var de befinner sig, organisationer som omfattas av USA:s lagstiftning, alla organisationer eller personer inom USA och, i begränsade fall, utländska dotterbolag till företag från USA ("Personer från USA"). USA:s ekonomiska sanktionslagar inskränker transaktioner, inklusive ekonomiska transaktioner, av Personer från USA till vissa bestämda länder, territorier, personer eller organisationer. Dessa lagar förbjuder dessutom Personer från USA att underlätta transaktioner av tredje part som skulle vara förbjudna för Personen från USA att delta direkt i. Ekonomiska sanktionslagar utanför USA tillämpas på ett liknande sätt.

ESAB-Kollegor måste, oavsett var de befinner sig, följa samtliga sådana tillämpliga lagar, regler och bestämmelser och den högsta standarden av uppförande som beskrivs av ESAB eller en ESAB-affärsenhet. Om man inte följer sådana lagar, regler och bestämmelser kan det leda till straffrättsliga, civilrättsliga och/eller administrativa åtgärder, både för personen och för ESAB, inklusive att ESAB kan bli av med sina import- eller exportprivilegier.

#### Har du några frågor?

Innan du deltar i en internationell transaktion måste du säkerställa att transaktionen följer alla tillämpliga lagar, regler och bestämmelser samt ESAB:s policyer. Ytterligare riktlinjer angående import, exportkontroller och ekonomiska sanktioner kan erhållas från *ESAB:s Trade Compliance Department* (handelsefterlevnadsavdelning). När du är osäker eller om du har några frågor vad gäller efterlevnad av importlagar, exportkontroller eller ekonomiska sanktionslagar ska du kontakta *ESAB:s Trade Compliance Department* (handelsefterlevnadsavdelning). Kollegor ska rapportera samtliga import- eller exportärenden som ej efterlever nämnda lagar och kontroller till *ESAB:s Trade Compliance Department* (handelsefterlevnadsavdelning), *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning) eller Etikhjälplinjen.

### USA:s antibojkottbestämmelser

USA:s lagstiftning förbjuder amerikanska företag, deras amerikanska och utländska dotterbolag och deras medarbetare att följa, främja eller stödja bojkotter från andra länder än USA som inte stöds av USA. Sådana bojkotter är t.ex. diskriminering mot företag eller medborgare från USA baserat på hudfärg, religion, kön eller nationellt ursprung. Antibojkottbestämmelserna förbjuder även stöd av Arabförbundets bojkott av Israel och andra liknande bojkotter. Det är ett brott mot dessa bestämmelser att gå med på

förfrågningar om att tillhandahålla information eller vidta åtgärder, som att vägra att göra affärer, som främjar en bojkott från andra länder än USA. Sådana förfrågningar kan finnas i kreditbrev, anbud, transportanvisningar, ursprungscertifikat och andra avtalsrelaterade dokument. Antibojkottbestämmelserna kräver att ESAB omedelbart rapporterar eventuella bojkottrelaterade förfrågningar om information eller åtgärder till USA:s myndigheter, även om ESAB inte vidtar några åtgärder. Ytterligare riktlinjer vad gäller antibojkottbestämmelser kan erhållas från ESAB:s Trade Compliance Department (handelsefterlevnadsavdelning).

Kollegor ska, oavsett var de befinner sig, kontakta ESAB:s Trade Compliance Department (handelsefterlevnadsavdelning), ESAB:s Legal Department (juridiska avdelning) eller Etik hjälplinjen omedelbart om någon bojkottrelaterad förfrågan om åtgärder eller information erhålles, så att ESAB omedelbart kan efterleva eventuella tillämpliga rapportkrav. Om du erhåller en förfrågan om att delta i någon aktivitet som verkar vara bojkottrelaterad ska du inte svara på förfrågan utan att få vägledning från ESAB:s Trade Compliance Department (handelsefterlevnadsavdelning). Brott mot antibojkottlagarna och -bestämmelserna kan leda till civilrättsliga och straffrättsliga åtgärder.

## Mutor

ESAB tolererar inte mutor. ESAB och dess Kollegor ska ingå samtliga affärsrelationer på ett ärligt och etiskt korrekt sätt. Kollegor förväntas följa ESAB:s antikorrupsionspolicy och de ytterligare antikorrupsionspolicyer och -rutiner som implementerats av deras affärsenhet. I synnerhet får ingen av ESAB-Kollegor, direkt eller indirekt, ge, lova, erbjuda eller auktorisera tillhandahållandet av en muta till någon person. En "muta" innebär att skänka något av värde för att säkra en orättmätig fördel (som att ta emot ett avtal, en kommersiell fördel eller myndighetsåtgärd), för att på ett orättmätigt sätt påverka någon eller belöna någon för ett orättmätigt agerande av någon funktion eller tjänst eller i tron att det är orättmätigt att ta emot värdesaken. En "värdesak" definieras brett och innefattar pengar men kan även innefatta allt som mottagaren kan anse vara önskvärt eller användbart, exempelvis gåvor, representation, anställningserbjudanden och politiska och välgörande bidrag. ESAB förbjuder dessutom strängeligen alla Kollegor från att be om eller acceptera mutor från någon.

## Gåvor, dricks och utgifter

Att skänka små gåvor och rimlig representation kan vara lämpligt för ESAB-företag i vissa situationer, men kan vara förbjudet i andra situationer. Gåvor och representation tillåts inte gentemot vårdgivare eller offentliga tjänstemän och Kollegor måste följa samtliga tillämpliga bestämmelser inom sin bransch. Därför ska ingen Kollega eller representant för ESAB direkt eller indirekt ge, lova, erbjuda eller auktorisera tillhandahållandet av gåvor eller tjänster såvida detta inte har auktoriserats i enlighet med tillämplig ESAB-affärspolicy, däribland ESAB:s antikorrupsionspolicy. Vidare är det förbjudet att ge gåvor i form av kontanter eller motsvarande (t.ex. presentkort), oavsett belopp, utan särskilt godkännande. Många organisationer har sina egna policyer för att skänka och acceptera gåvor och representation, även om det är tillåtet enligt ESAB:s affärspolicy ska en Kollega inte erbjuda gåvor eller representation till en annan person om Kollegan vet att detta skulle bryta mot policyer i mottagarens organisation (och om Kollegan inte vet, ska han eller hon först fråga). Kollegor måste säkerställa att deras egna marknadsföringsutgifter är nödvändiga, välbetänkta, jobberelaterade och följer ESAB:s policyer. ESAB kan granska alla sådana utgifter för att bekräfta att de uppfyller dessa krav. Kontakta din regionchef, ditt juridiska ombud eller någon annan från *Legal Department* (juridikavdelningen) om du har några frågor eller funderingar om en gåva eller underhållning är lämplig.

## Korruptionsbekämpning

Samtliga av ESAB-Kollegor ska, oavsett var de befinner sig, både bokstavligen och vad gäller andemeningen följa samtliga tillämpliga korruptions- och mutlagar i samtliga länder där ESAB verkar och Kollegor måste alltid följa den högsta uppförandestandarden som beskrivs av ESAB eller en ESAB-enhet. Tillämpliga korruptions- och mutlagar innefattar USA:s Foreign Corrupt Practices Act ("FCPA"), Storbritanniens Bribery Act 2010 ("Bribery Act") och antimutlagar som antagits av länder i enlighet med Organisationen för ekonomiskt samarbete och utvecklings konvention om bekämpande av bestickning av utländska offentliga tjänstemän i internationella affärsförbindelser ("OECD-konventionen"). Tillämpliga policyer är bland annat ESAB:s antikorrupsionspolicy, även om orättmätiga betalningar till vem som helst är oacceptabla, förbjuder FCPA att ge, lova, erbjuda eller auktorisera tillhandahållandet av pengar eller värdesaker till alla utländska offentliga tjänstemän i syfte att påverka ett beslut eller skapa affärer. Enligt FCPA definieras termen "utländsk offentlig tjänsteman" brett och kan innefatta alla medarbetare, tjänstemän eller personer som agerar i officiell kapacitet för: (i) en lokal eller nationell regering; (ii) ett regeringsdepartement eller en regeringsbyrå; (iii) ett kommersiellt företag som ägs eller kontrolleras av en stat, inklusive ett sjukhus eller en annan vårdorganisation; eller (iv) en offentlig internationell organisation, som Förenta nationerna. Utländska politiska partier, deras medarbetare och tjänstemän och till och med kandidater för utländska politiska poster anses enligt FCPA vara "utländska offentliga tjänstemän". FCPA förbjuder vidare att ge pengar eller värdesaker till någon person eller firma när det finns anledning att tro att någon del av dem kommer att vidarebefordras till en offentlig tjänsteman för detta ändamål. Kollegor ska inte genomföra, lova, erbjuda, auktorisera eller rekommendera någon betalning från ESAB:s tillgångar till eller till fördel för en representant för någon inrikes eller utländsk myndighet.

Du får inte använda någon tredje part för att göra något som du själv inte får göra direkt. Detta innebär att en tredjeparts- mellanhand, som en försäljningsagent eller -representant, inte kan användas som en kanal för korrupta betalningar eller för att på annat sätt bryta mot denna Kod. ESAB använder sig inte av en försäljningsagents eller -representants tjänster utan föregående skriftligt avtal, i en form som har godkänts av *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning), som fullständigt beskriver samtliga tjänster som ska utföras och den ersättning som ska betalas. Samtliga agenter, och deras Kollegor, måste delta i att tillhandahålla legitima



**Göra affärer med staten eller affärer som involverar statliga program eller tillgångar**

affärstjänster för en ersättning som inte överskrider den normala lokala ersättningen för liknande tjänster. Ersättningen måste betalas till agenten via företagscheck, bankväxel eller överföring i det namn som anges på agentavtalet och endast i agentens bosättningsland eller i huvudmannens land, såvida annat inte har auktoriserats av *ESAB:s Chief Financial Officer* (ekonomichef). En agent ska inte engageras om agenten eller någon person som är anställd av agenten eller som har ekonomiskt intresse i agentens företag är en Kollega eller offentlig tjänsteman hos en statlig kund eller potentiell statlig kund till ESAB. Samtliga avtal med marknadsföringskonsulter (dvs de konsulter som avses ha marknadsförings- eller försäljningsrelaterad kontakt med externa parter å ESAB:s vägnar) och med försäljningsrepresentanter ska innefatta en klausul som kräver efterlevnad av Kodens som ett villkor i avtalet. Samtliga tredjepartsmellanhänder måste dessutom följa samtliga policyer som antagits av ESAB med avseende på sådan tredje part samt alla policyer som har implementerats internt för deras affärer.

**Göra affärer med staten eller affärer som involverar statliga program eller tillgångar**

Utöver bestämmelserna i denna Kod och andra ESAB-policyer, är Kollegor som arbetar med federala, nationella, statliga eller lokala myndigheter i USA eller myndighetsstödda organisationer eller program i de länder där vi verkar, dessutom skyldiga att ha vetskap om, förstå och lyda dessa staters lagar, regler och etiska policyer, som kan vara striktare än de som gäller våra icke-offentliga kunder och leverantörer. Kollegor som arbetar med avtal eller underavtal med USA:s myndigheter eller direkt eller indirekt är involverade i att lämna in ett anspråk om betalning från myndigheterna kan bli föremål för civilrättsliga eller straffrättsliga åtgärder om de gör felaktiga uttalanden om sitt arbete med avtalet, lämnar in eller får ESAB att lämna in ett anspråk med felaktig eller bedräglig information eller på annat sätt bryter mot USA:s lagar och/eller bestämmelser. Kollegor intygar att de förstår detta faktum när de godkänner denna Kod enligt beskrivningen nedan.

Chefer ska vara medvetna om och följa intressekonfliktslagar och -bestämmelser som omfattar myndighetsupphandlingar, inklusive omständigheter där aktuella eller tidigare myndighetstjänstemän kan erbjudas eller acceptera anställning hos ESAB.

**Truth in Negotiations Act**

Vid transaktioner som involverar USA:s myndigheter måste du följa bestämmelserna i Truth in Negotiations Act och säkerställa att kostnads- och prissättningsuppgifterna är aktuella, exakta, fullständiga och korrekt återgivna, dokumenterade och lagrade i lämpliga mappar.

**Anti-Kickback Act of 1986**

Du måste strikt följa Anti-Kickback Act of 1986, som förbjuder dig att skänka eller ta emot något av värde för att få fördelaktig behandling i samband med varor eller tjänster som betalas för av USA:s myndigheter. Om du arbetar med myndighetsavtal ska du aldrig skänka något av värde till eller ta emot något av värde från en leverantör, kund eller underleverantör utan att först ha fått godkännande från din affärsenhets verkställande chef, som i sin tur kommer att rådgöra med *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning). Om du marknadsför eller säljer produkter som ersätts av USA:s myndigheter ska du på samma sätt aldrig skänka något av värde till eller ta emot något av värde från en kund eller referensälla. Se dina affärsspecifika policyer för ytterligare information och vägledning. Om du är osäker eller har frågor ska du kontakta *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning) eller Etik hjälplinjen.

**Hemligstämplad information**

Du måste strikt följa alla lagar och bestämmelser vad gäller skydd av hemligstämplad information, som endast ska göras tillgänglig för personer som måste ha kännedom om den och som har rätt statlig säkerhetsklass. Brott kan leda till fängelse eller böter. Om du är medveten om ett potentiellt brott måste du omedelbart rapportera det till säkerhetschefen på din anläggning och till din chef.

**Konfidentiell information**

Du får inte försöka erhålla eller använda konfidentiell information från andra företag eller källvalsinformation från myndigheterna. Källvalsinformation är information som myndigheterna använder sig av för att bedöma anbud eller offerter. Om du tror att du har erhållit antingen konfidentiell information eller källvalsinformation ska du omedelbart kontakta *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning) eller Etik hjälplinjen. Du ska inte undersöka eller kopiera informationen.

**Anställning av nuvarande och tidigare myndighetspersoner**

Det finns detaljerade regler vad gäller anställning av nuvarande eller tidigare myndighetspersoner. Innan du inleder anställningsdiskussioner med någon nuvarande eller tidigare myndighetsperson måste du kontakta *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning) eller Etik hjälplinjen.

**Andra krav**

Det finns många andra krav som ESAB måste följa. I synnerhet måste du:

- fakturera arbets- och materialkostnader korrekt;
- lämna in kostnads- och prissättningsuppgifter korrekt i enlighet med Truth in Negotiations Act samt även följa alla andra krav i denna lag;
- undvika att lämna in felaktiga eller bedrägliga anspråk inom innebörden i False Claims Act;

- följa alla avtalsspecifikationer och -krav till fullo;
- redovisa forsknings- och utvecklingskostnader korrekt och rapportera innovationer som skapats under avtalet; och
- föra lämplig dokumentation, som inspektions- och testdokumentation, fakturor och tidkort.

## Politiska bidrag och aktiviteter

Lagarna i många stater och andra jurisdiktioner förbjuder företag att göra särskilda politiska bidrag. ESAB:s tillgångar får inte användas som direkta eller indirekta bidrag till något politiskt parti, någon politisk kommitté eller kandidat eller innehavaren av någon federal, statlig eller lokal regeringsposition inom USA förutom efter föregående specifikt skriftligt godkännande från företagets *Chief Executive Officer* (VD). I andra länder än USA där politiska bidrag från företag är tillåtna enligt lagstiftningen, får politiska bidrag endast ske efter föregående specifikt skriftligt godkännande från företagets *Chief Executive Officer* (VD). Styrelsemedlemmar, verkställande chefer och alla personer i chefspositioner är förbjudna att på något sätt uppmana, pressa eller tvinga Kollegor att ge ett bidrag till något politiskt parti eller någon politisk kommitté eller kandidat till eller innehavaren av någon regeringsposition.

Vi uppmanar våra Kollegor att vara aktiva i det politiska och kulturella livet i sina samhällen, inklusive välgörande eller utbildande aktiviteter. Dessa aktiviteter ska ske på fritiden och inte under arbetstid. När du deltar i dessa aktiviteter och på något sätt kommunicerar offentligt, ska du klargöra att dina åsikter är dina egna och inte uttrycks som en ESAB-medarbetare. Du får inte ge några politiska bidrag som representant för ESAB. Du måste också undvika lobbyaktiviteter eller ens intrycket av lobbyaktiviteter gentemot någon myndighet eller offentlig tjänsteman som representant för ESAB utan uttryckligt godkännande från *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning). Inga Kollegor ska ge, auktorisera eller tillåta några olagliga bidrag, utlägg eller användning av företagstillgångar eller -egendom för politiska ändamål. Naturligtvis får ESAB Kollegor delta i valfria politiska och kulturella aktiviteter på personlig bas och med hjälp av egna pengar och egen tid.

## Allmän säkerhet, hälsa och miljöskydd

Varje Kollega ansvarar för att till fullo följa samtliga tillämpliga paragrafer, förordningar, bestämmelser, order och tillstånd som gäller allmän hälsa, säkerhet och miljön. Kollegor måste omedelbart rapportera olösta problem med överträdelser till en chef. ESAB stödjer program och metoder som säkerställer att dess verksamhet utförs på ett sätt som skonar miljön. Vi kommunicerar och stärker ansvaret för miljöambassadörskap inom hela ESAB.

## Kollegor utanför USA

Samtliga Kollegor måste göra affärer å ESAB:s vägnar i enlighet med de internationella antikorrupsions- och handelslagarna som beskrivs ovan.

Lokala metoder eller seder i ett utländskt land ersätter inte kravet att efterleva internationella antikorrupsions- och handelslagar och den högsta uppförandestandarden som krävs av ESAB eller en ESAB-affärsenhet. Det är viktigt att komma ihåg att ESAB kan bli föremål för allvarliga civilrättsliga och/eller straffrättsliga åtgärder för alla brott mot dessa lagar. Om du har några frågor angående ditt ansvar att efterleva dessa lagar ska du kontakta *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning) eller Etikhjälplinjen innan du agerar.

\* \* \* \* \*

## Undantag från eller ändringar av verksamhetsuppförandekoden

Undantag från Koden kommer endast att godkännas i begränsade omständigheter. Samtliga Kollegor som söker undantag ska tala med *ESAB:s Legal Department* (juridiska avdelning), som kan behöva involvera andra personer för att besluta om undantagsansökan. Samtliga undantag från, eller ändringar av, denna Kod som gäller verkställande chefer eller styrelsemedlemmar får endast göras av styrelsen eller Audit Committee of the Board (styrelsens revisionskommitté) och måste omedelbart tillkännages till aktieägarna i enlighet med tillämpliga regler.

ESAB förbehåller sig rätten att korrigerar, ändra eller säga upp denna Kod eller de policyer som omfattas av den när som helst och av vilken anledning som helst.

## Anställningsförhållande

Utan att strida mot något motsägelsefullt häri, är denna Kod inte avsedd att ändra och ändrar inte det anställningsförhållande du har med ESAB, såvida det inte och i den omfattning det specifikt ingår (i enlighet med tillämplig lagstiftning eller på annat sätt) i något anställningsavtal, någon kollektiv förhandling eller något fackligt avtal eller liknande avtal som din anställning omfattas av.

## Samtycke och utbildning

Kollegor måste bekräfta att de har granskat och förstår denna Kod genom att förse ESAB med skriftligt samtycke åtminstone en gång per år efter utbildning (och vid sådan tidpunkt då ESAB kan kräva det). ESAB kan arrangera regelbundna utbildningar för Kollegor gällande denna Kod. Kollegor måste fullgöra alla sådana utbildningar som krävs av ESAB.

# BILAGA 1

## HJÄLPLINJER FÖR EFTERLEVNAD

<b>Argentina</b>	0800-345-1356
<b>Brasilien</b>	0800 729 1957
<b>Kanada</b>	(844) 486-1644
<b>Kina</b>	400 120 1947
<b>Colombia</b>	01-800-5190534
<b>Tjeckien</b>	800 144 556
<b>Finland</b>	0800 413740
<b>Tyskland</b>	0800 1815733
<b>Ungern</b>	(80) 088 153
<b>Indien</b>	000 800 919 1489
<b>Litauen</b>	8 800 80 053
<b>Mexiko</b>	800 681 6520
<b>Peru</b>	(0800) 78272
<b>Polen</b>	800 005 107
<b>Sverige</b>	020-089 00 03
<b>Storbritannien</b>	0800 046 5521
<b>USA</b>	(844) 486-1644

Om ditt företag ligger i något av nedanstående länder ska du besöka

[www.business.att.com/collateral/access.html](http://www.business.att.com/collateral/access.html), där du hittar det rätta riktnumret. Ange (844) 486-1644 när du blir ombedd att göra det.

<b>Australien</b>	<b>Nya Zeeland</b>
<b>Österrike</b>	<b>Norge</b>
<b>Vitryssland</b>	<b>Panama</b>
<b>Belgien</b>	<b>Filippinerna</b>
<b>Bulgarien</b>	<b>Portugal</b>
<b>Danmark</b>	<b>Rumänien</b>
<b>Estland</b>	<b>Saudiarabien</b>
<b>Frankrike</b>	<b>Singapore</b>
<b>Indonesien</b>	<b>Slovakien</b>
<b>Irland</b>	<b>Spanien</b>
<b>Italien</b>	<b>Schweiz</b>
<b>Kazakstan</b>	<b>Thailand</b>
<b>Lettland</b>	<b>Turkiet</b>
<b>Malaysia</b>	<b>Ukraina</b>
<b>Nederländerna</b>	<b>Förenade Arabemiraten</b>

Du hittar även numret till hjälplinjen på etikwebbplatsen för ESAB Corporation på <http://esab.ethicspoint.com/>.

# ESAB VERKSAMHETS- UPPFÖRANDEKOD

*Senast uppdaterad: april 2022*

