



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA COMERCIAL



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA COMERCIAL

Introdução e Propósito	2
Padrões gerais de ética	2
Conflito de interesses	3
Informações confidenciais; Proteção e uso adequado dos ativos da empresa	4
Negociação justa e Integridade	5
Pagamentos políticos	5
Respeito à legislação	5
Exceções	10
Respeito ao Código de Conduta	10
Informando suspeita de falta de respeito ao Código	10
Procedimentos	11
Procedimentos adicionais para certas queixas de terceiros	11
Reconhecimento do Código de Conduta	12



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA COMERCIAL

INTRODUÇÃO E PROPÓSITO

Este Código de Ética e Conduta Comercial (Código) é válido para a ESCO Technologies Inc. e as suas filiais, em todo o mundo (coletivamente, a ESCO ou a Empresa). O Código estabelece, de forma geral, os padrões de ética que cada funcionário, gerente e diretor (coletivamente, chamados de “Associados” neste Código) deve respeitar quando estiver trabalhando na Empresa. O propósito do Código é reconhecer e definir as expectativas da empresa em relação a seus Associados e fornecer instruções básicas para situações em que possam surgir dúvidas sobre ética. O Código suplementa, mas não substitui, as diretrizes e os procedimentos da Empresa que estão em vigor ou que possam ser colocados em vigor. Cada Associado deve ler e se familiarizar com os padrões sobre ética descritos no Código e agir de acordo com estes padrões. Além disso, será necessário reafirmar periodicamente sua concordância em respeitar estes padrões.

A ESCO pretende respeitar os padrões de ética em todas as suas transações comerciais. Isso requer que os negócios da Empresa sejam conduzidos de acordo com a legislação e regulamentações válidas e de acordo com os padrões mais elevados de ética comercial. A ESCO é uma multinacional e precisa ser sensível a culturas e costumes dos países onde está estabelecida, e respeitar as comunidades e os ambientes onde faz transações comerciais. O sucesso dos negócios da Empresa depende da reputação dela e de seus Associados, no que diz respeito à integridade e conduta comercial com base em princípios. Atividades

inadequadas podem prejudicar a reputação da Empresa, ferindo a sua integridade, ou podem resultar em conseqüências negativas. Mesmo a aparência de comportamento impróprio pode causar danos significativos.

Cada Associado é responsável pelo respeito ao Código. A gerência estará atenta ao respeito ao Código e o mesmo sofrerá avaliações e revisões internas periodicamente. As ações de um Associado, considerando este Código, são indicações importantes de competência e capacidade de julgamento do indivíduo. Não respeitar qualquer trecho do Código acarretará medidas disciplinares ao funcionário, incluindo demissão.

Se um Associado tomar conhecimento de uma violação do Código, ele será obrigado a informá-la, conforme os procedimentos definidos neste documento. Não serão permitidas retaliações contra qualquer pessoa que informar uma possível violação.

PADRÕES GERAIS DE ÉTICA

Os padrões gerais que foram estabelecidos para assegurar respeito às responsabilidades legais e éticas da Empresa se encontram em seguida. Estes padrões não contêm necessariamente todas as obrigações aplicáveis. Em linhas gerais, qualquer conduta que possa parecer inadequada ou que possa ferir a reputação da ESCO quanto à honestidade e à integridade deve ser evitada.

O propósito do Código é reconhecer e estabelecer as expectativas da Empresa em relação a seus Associados e fornecer diretrizes básicas para situações em que surjam questões éticas.



CONFLITO DE INTERESSES

Um “conflito de interesse” existe quando o interesse particular de uma pessoa interfere ou parece interferir, de qualquer forma, nos interesses na Empresa. Uma situação de conflito pode surgir quando uma pessoa age ou possui interesses que podem dificultar o trabalho dela na Empresa de forma objetiva e eficaz. Conflitos de interesse também podem surgir quando um Associado, ou um membro de sua família, recebe benefícios pessoais inadequados, como resultado de sua posição na Empresa. Nenhum Associado pode aceitar benefícios da Empresa que não foram devidamente autorizados e aprovados de acordo com os procedimentos e diretrizes da Empresa, incluindo empréstimos e garantias de compromissos pessoais. Os Associados têm o dever de desenvolver os interesses comerciais da ESCO da melhor forma que puderem. Nenhum Associado deve ter interesses financeiros, comerciais ou pessoais incompatíveis com a lealdade e responsabilidade devida à Empresa. Apesar de não ser possível identificar individualmente todas as atividades que podem dar origem a um conflito de interesses, alguns exemplos de práticas e circunstâncias que podem resultar em conflitos estão descritos abaixo:

- **Investimentos pessoais.** Nenhum Associado (ou membro de sua família imediata) deve ter qualquer tipo de interesse visando benefícios ou interesse financeiro substancial em uma empresa que negocie ou concorra com a ESCO, exceto com aprovação por escrito do Executivo-Chefe ou do Diretor Jurídico da ESCO. Entretanto, a propriedade através de fundos mútuos ou arranjos semelhantes, não discriionários indiretos ou participação inferior a 5% dos papéis negociáveis do capital social de qualquer

empresa negociada publicamente é autorizada.

- **Oportunidades corporativas.** Os Associados estão proibidos de concorrer com a ESCO. Os Associados também estão proibidos de aproveitar oportunidades que surgiram através do uso dos ativos, de informações da empresa ou pela posição corporativa dos mesmos, sem antes oferecer esta oportunidade à ESCO e de usar propriedades, informações ou a sua posição na Empresa para lucro pessoal. Os Associados têm o dever de desenvolver os interesses legítimos da Empresa quando a oportunidade de fazê-lo aparecer.
- **Afiliações comerciais.** Nenhum Associado será diretor, gerente, consultor, funcionário ou terá qualquer outra posição dentro de qualquer empresa que: (a) seja uma concorrente da ESCO; ou (b) conduza ou tenha interesse em conduzir negócios com a ESCO; ou (c) impeça diretamente ou pareça prejudicar o desempenho de seus deveres como funcionário, gerente ou diretor da ESCO, exceto com a aprovação por escrita do Executivo-Chefe ou do Diretor Jurídico da ESCO.
- **Presentes.** Os Associados (ou membros de sua família imediata) não podem dar ou aceitar presentes que possam parecer influenciar, ou sejam destinados a influenciar as decisões comerciais ou comprometer a independência do julgamento de alguém. Abaixo estão algumas instruções gerais para aplicar esta política:
 - (a) Nenhum presente deve ser dado a um funcionário de um cliente ou fornecedor, visando influenciar a conduta do funcionário.
 - (b) Presentes a funcionários do governo dos EUA são proibidos, se houver ligação com o trabalho que exercem no governo dos EUA, a menos que sejam quantidades pequenas expressamente



- autorizadas pela política da Empresa e pela legislação do governo dos EUA.
- (c) Presentes a funcionários de governos estrangeiros são proibidos, exceto conforme explicitamente autorizado pela política da Empresa e se não violar nenhuma lei aplicável.
- (d) A Empresa seleciona fornecedores com base no mérito, considerando dentre outros fatores, preço, qualidade e reputação. Os Associados não podem, sem aprovação do Gerente de Ética da Empresa, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, de qualquer fornecedor real ou em potencial, concorrente ou outro terceiro com o qual a Empresa tem ou possa vir a ter uma relação comercial, qualquer suborno, comissão, percentual, benefício ou presente, exceto no caso de presentes de pequeno valor para uso pessoal, que não sejam dinheiro.
- (e) Um Associado pode dar ou aceitar convites para almoço ou para outras formas razoáveis de diversão, ocasionalmente, como cortesia oferecida durante o andamento normal de uma negociação, contanto que o convite não seja dado ou oferecido para influenciar uma decisão comercial. A instrução para determinar o que é “razoável” será a prática normal do setor no local, consistente com as exigências legais ou fiscais locais. Por exemplo, os representantes de vendas ou de marketing podem dar os seus produtos ou itens promocionais como presentes comerciais, de acordo com as diretrizes locais estabelecidas, com o propósito de gerar simpatia comercial. Se o convite de diversão não atender a estas diretrizes, será preciso obter uma aprovação do Gerente de Ética da Empresa. O bom senso precisa ser

exercido ao dar ou ao aceitar convites para almoços relacionados às atividades comerciais ou qualquer coisa de valor, para evitar qualquer percepção de inadequação ou conflito de interesses.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS; PROTEÇÃO E USO ADEQUADO DOS ATIVOS DA EMPRESA

Todos os Associados são responsáveis pelo uso adequado dos ativos da Empresa, assim como por suas informações proprietárias, confidenciais e por informações de terceiros que a Empresa concordou em proteger.

- **Propriedade e instalações da empresa.** Todos os Associados devem proteger os ativos da Empresa e assegurar o uso eficaz dos mesmos. Furto, falta de cuidado e desperdício têm um impacto direto na lucratividade da Empresa. Todos os ativos da Empresa devem ser usados para propósitos comerciais legítimos.
- **Informações proprietárias.** O compromisso de proteger os ativos da Empresa inclui as informações proprietárias. Estas informações incluem todas as informações não públicas que podem ser utilizadas por concorrentes ou que podem causar dano à Empresa ou aos seus clientes se reveladas, como informações relacionadas aos aspectos financeiros, comerciais e técnicos da Empresa. As informações proprietárias podem incluir propriedade intelectual como segredos comerciais, invenções, aplicações de patentes, assim como planos comerciais e de marketing, idéias de engenharia e de fabricação, projetos, preços, produtos e serviços que estão sendo desenvolvidos, bancos de dados, registros, informações sobre salários, informações relativas a qualquer provável



aquisição ou venda de parte da Empresa e quaisquer dados financeiros e relatórios não publicados. Estas informações também incluem informações recebidas de terceiros que a Empresa concordou em proteger. O uso não autorizado ou a distribuição dessas informações é proibido, pode ser ilegal e pode resultar em penalidades civis e/ou criminais. Todas as informações, em qualquer forma, obtidas ou criadas durante o período em que o funcionário for empregado são e deverão permanecer propriedade da Empresa. A obrigação de salvaguardar as informações proprietárias continua se o vínculo empregatício com a ESCO terminar.

- **Desenvolvimentos de funcionários.** A Empresa tem, legalmente, o direito a todas as idéias, invenções e trabalhos criados relacionados aos negócios que são feitos por funcionários durante o exercício de suas funções na Empresa ou usando os recursos da Empresa (“Desenvolvimentos de funcionários”). Como condição para emprego, os funcionários estão obrigados a transferir todo o material desenvolvido para a ESCO.

NEGOCIAÇÃO JUSTA E INTEGRIDADE

Cada Associado deve tentar negociar com justiça com os clientes, fornecedores, concorrência e funcionários da Empresa. Ninguém deve tirar vantagem injusta através de manipulação, ocultação, apresentação enganosa de fatos, abuso de informação privilegiada ou qualquer outra prática comercial intencionalmente injusta.

PAGAMENTOS POLÍTICOS

- **Federal.** Nenhum fundo ou ativo da ESCO será usado para, ou ajudará, qualquer candidato a cargo público federal nos

Estados Unidos nem ajudará partidos políticos ou comitês ligados aos mesmos.

- **Estado e local.** Nenhum fundo ou ativo da ESCO será usado para, ou ajudará, qualquer candidato a cargo público municipal ou estadual nos Estados Unidos, nem ajudará quaisquer partidos ou comitês políticos municipais ou estaduais, exceto se estiver de acordo com diretrizes específicas da Empresa e se não estiver violando nenhuma lei ou regulamentação aplicável.
- **Estrangeiro.** Nenhum fundo ou ativo da ESCO será usado para, ou ajudará, qualquer candidato a cargo público fora dos Estados Unidos, nem ajudará quaisquer partidos políticos ou comitês, exceto se estiver de acordo com diretrizes específicas da Empresa e se não estiver violando nenhuma lei ou regulamentação aplicável.

Estas proibições incluem contribuições diretas e assistência indireta como fornecimento de produtos, serviços ou equipamento a candidatos, partidos políticos ou comitês. Contribuições individuais dos Associados a candidatos a qualquer cargo político municipal, estadual ou federal e a partidos ou comunidades políticas e comitês de ação política patrocinados por empresas são permissíveis, somente se estas contribuições não forem proibidas por lei aplicável.

RESPEITO À LEGISLAÇÃO

A ESCO tem o compromisso de ser uma boa cidadã corporativa em todos os países onde opera. Os Associados precisam estar de acordo com todas as leis, regras e regulamentações de cada jurisdição na qual fazem negócios, assim como com as diretrizes da ESCO relacionadas à conduta nos Estados Unidos e em países estrangeiros.



- **Leis de *Insider trading*.** Durante o andamento cotidiano dos negócios, os Associados podem ter acesso a informações importantes relativas à Empresa antes que estas informações se tornem de conhecimento público. Se houver informações que ainda não tenham sido liberadas para o público, serão consideradas informações não públicas e não devem ser reveladas a ninguém, e isso inclui outros funcionários, a menos que a pessoa que receba a informação tenha a necessidade legítima de tomar conhecimento da mesma para propósitos de dar prosseguimento aos negócios da Empresa. A informação é considerada importante se ela provavelmente afetar o preço da ação da Empresa ou se um investidor consideraria a informação importante para determinar se deve negociar ações da Empresa. Esta informação inclui, dentre outras, informações relativas a resultados financeiros e outros dados financeiros, informações sobre fusão, aquisições ou venda, concretizações ou cancelamentos de contratos importantes, mudanças importantes na administração e reclamações ou litígios significativos. Além disso, as legislações federais e estaduais sobre valores e diretrizes da Empresa proíbem os Associados de comprar ou vender ações da Empresa se uma pessoa estiver com a posse de informações importantes não públicas. Esta conduta é conhecida como “*insider trading*”. Passar estas informações para alguém que pode comprar ou vender ações, conhecidos como “*dica*”, também é ilegal. Esta proibição também se aplica se um Associado tiver o conhecimento de informações não públicas internas de outras empresas, como sobre os clientes da Empresa, no andamento das tarefas no exercício de sua função para a Empresa.

Violações destas leis podem resultar em penalidades civis e criminais substanciais.

A Empresa desenvolveu uma Diretriz para *Insider trading*. De acordo com esta Diretriz:

- (a) As informações importantes não públicas não serão reveladas para ninguém fora da Empresa, exceto quando a revelação for necessária para propósitos comerciais e etapas apropriadas tiverem sido seguidas, como um contrato no qual a parte se obriga a manter as informações em segredo, para impedir o uso inadequado das mesmas.
- (b) A Empresa segue procedimentos padrões para publicar informações importantes. Nenhuma informação importante será publicada sem a realização destes procedimentos.
- (c) Nenhum Associado deve negociar valores, ações, opções ou qualquer outro título da Empresa se o Associado tiver conhecimento de qualquer informação importante não pública relacionada à empresa ou a outra empresa.

A Diretriz para *Insider trading* da ESCO contém mais informações sobre esta diretriz assim como restrições adicionais aplicáveis aos Associados que estejam em posições seniores na Empresa. Todos os Associados precisam estar de acordo com a Diretriz para *Insider trading* da Empresa e devem consultar o Diretor Jurídico no caso de dúvidas.

A legislação estadual e federal e a política da Empresa referente a valores podem permitir que os Associados negociem valores da Empresa de acordo com um plano de negociação previamente



estabelecido que respeite a legislação em vigor e que tenha iniciado quando o Associado não estava em posse de informações importantes não públicas. Qualquer pessoa que deseje iniciar um plano de negociação precisa enviar o plano para o departamento legal para aprovação antes da adoção, modificação ou término do plano de negociação.

- **Leis de antitruste.** O governo federal, a maioria dos governos estaduais, a Comunidade Econômica Européia e muitos governos estrangeiros estabeleceram leis antitruste ou a favor da “livre concorrência”. Estas leis proíbem “limitações no comércio”, incluindo uma certa conduta envolvendo as empresas concorrentes, os clientes ou fornecedores no mercado de trabalho que poderiam causar o enfraquecimento da concorrência ou o monopólio do mercado. O propósito destas leis é assegurar que os mercados de produtos e serviços funcionem de forma eficaz e competitiva. Geralmente, um Associado não deve iniciar um acordo, plano ou contrato, explícito ou implícito, formal ou informal, com um concorrente, no que diz respeito a preços, termos ou condições de venda ou do serviço, produção, distribuição, áreas de atuação ou clientes. Os associados não trocarão informações nem conversarão com os concorrentes sobre os preços, termos ou condições de venda ou dos serviços ou outras informações importantes, nem se empenharão em outra conduta que viole alguma lei antitruste.

Este Código não é destinado a ser um exame amplo destas leis de antitruste e não deve servir para substituir a orientação de pessoas experientes. Se um

Associado identificar o que pode ser um problema relacionado a antitruste, ele pode avisar imediatamente o Diretor Jurídico.

- **Leis que proíbem o pagamento inadequado, sanções de controle de exportação e embargos comerciais e leis antiboicote.** A legislação e os costumes variam em todo o mundo, mas todos os

Associados precisam manter a integridade da Empresa em outros países, assim como nos Estados Unidos. Ao conduzir negócios em outros países, é fundamental que os

O propósito destas leis de antitruste é assegurar que os mercados de bens de consumo e serviço funcionem competitivamente e de forma eficaz.

Associados respeitem as exigências legais estrangeiras e as leis dos Estados Unidos que se aplicam a operações estrangeiras, incluindo leis relacionadas a pagamentos inadequados como o FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*, Ato de Práticas Corruptas Estrangeiras) dos Estados Unidos e leis implementando a Convenção da OECD sobre Como combater pedidos de suborno de funcionários públicos estrangeiros(a Convenção OECD - *Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials*), leis sobre controles de exportação, sobre sanções, embargos comerciais e antiboicote. Estas leis e regulamentações são complexas e as violações podem causar penalidades civis e criminais sérias. Os associados devem contatar o Departamento legal da ESCO se tiverem dúvidas.

- (a) A FCPA e a Convenção OECD. Os Associados, independente de onde trabalhem, estão proibidos de dar, prometer, oferecer ou autorizar o pagamento ou presente de dinheiro, qualquer coisa de valor ou outra



vantagem, direta ou indiretamente, a funcionários de governos estrangeiros, partidos políticos estrangeiros, membros de partidos ou candidatos a cargos públicos (ou a qualquer outra pessoa se este pagamento for oferecido, dado ou prometido para um funcionário estrangeiro, partido político, candidato ou membro de partido) para influenciar de forma corrupta um ato ou decisão oficial com o propósito de obter ou manter negócios para a Empresa ou para manter qualquer vantagem ilegal. Os Associados precisam se comportar de uma forma que evite qualquer ato que possa ser entendido como tentativa de influenciar funcionários públicos no desempenho de suas funções e precisam confirmar sua concordância com procedimentos e diretrizes específicas da ESCO que visam assegurar o cumprimento da legislação e das regulamentações que proíbem pagamentos inadequados.

- (b) Controles de exportação. A empresa, incluindo as suas filiais organizadas e localizadas fora dos Estados Unidos, precisam estar de acordo com os procedimentos e políticas da ESCO com relação aos controles de exportação em vigor no momento, e com todas as leis e regulamentações de controle de exportação válidas dos Estados Unidos e das jurisdições estrangeiras nas quais operam.
- (c) Sanções e embargos comerciais. O governo dos Estados Unidos usa sanções econômicas e embargos comerciais contra certos países e governos (assim como contra alguns ex-líderes do governo ou atuais e entidades ou pessoas designadas como terroristas ou traficantes de drogas) para implementar objetivos de política

externa e de segurança nacional.

Outros países onde a Empresa opera também participam de sanções das Nações Unidas ou em outras sanções multilaterais que visem manter ou restaurar a paz e a segurança internacional. Todas as empresas da ESCO organizadas de acordo com a legislação norte-americana ou situadas nos Estados Unidos e todos os Associados que são cidadãos norte-americanos ou estrangeiros residentes permanentes (com “green card”), não importando onde estejam localizados e independente de serem funcionários de empresas da ESCO organizadas de acordo com a legislação dos EUA, devem aceitar todas as sanções econômicas ou embargos comerciais aplicáveis dos EUA. As sanções e embargos comerciais dos EUA também podem ser aplicados a certas atividades de empresas da ESCO que não estejam organizadas ou situadas nos Estados Unidos e aos Associados que não sejam cidadãos americanos ou estrangeiros residentes permanentes (com “green card”), incluindo reexportações de fora dos Estados Unidos de itens que têm origem nos EUA. Estas empresas e associados devem respeitar as sanções aplicáveis das Nações Unidas, multilaterais ou outras sanções que foram implementadas nas jurisdições onde elas operam (diferentes de boicotes internacionais não sancionados – veja abaixo) e determinar os requisitos legais relativos ao respeito das sanções dos EUA em qualquer situação particular.

- (d) Leis e regulamentações antiboicote. A Empresa, incluindo as filiais da ESCO organizadas ou situadas fora dos Estados Unidos, e os Associados, não



podem violar as leis e as regulamentações antiboicote válidos nos EUA relativos a boicotes internacionais não sancionados como o boicote árabe a Israel. As leis e as regulamentações antiboicote dos EUA geralmente proíbem: (i) a negação ou a intenção de recusar negociação com um país boicotado, com seus habitantes ou com as empresas organizadas de acordo com a legislação do país boicotado ou com empresas em listas negras; (ii) a discriminação ou concordar com a discriminação de indivíduos ou empresas devido à raça, religião, sexo ou nacionalidade; (iii) o pagamento, honra, negociação ou implementação de letras de crédito que contenham cláusulas de boicote; e (iv) o fornecimento de informações relativas às relações comerciais da Empresa com pessoas boicotadas ou em listas negras. Além disso, os associados precisam informar qualquer solicitação verbal ou por escrito para participar ou apoiar um boicote econômico internacional não sancionado pelo governo dos Estados Unidos.

- **Publicação de informações internas e registros financeiros.** Sendo uma Empresa pública, a ESCO deve respeitar a legislação e as regulamentações dos EUA sobre valores ao preparar e passar relatórios e informações para a SEC e para a Bolsa de Valores de Nova Iorque, e em outras comunicações públicas, dar informações financeiras, negociações e operações relativas à Empresa que sejam completas, justas, precisas, ocorram no devido tempo e sejam compreensíveis. Para assegurar respeito a estas exigências, os livros e registros da ESCO precisam refletir com precisão as transações e a

aquisição e disposição de ativos. Os livros e registros precisam: (i) ser mantidos de forma razoavelmente detalhada; (ii) estar claros e precisos; e (iii) estar de acordo com a legislação aplicável, com as exigências contábeis e com o sistema interno de controles da Empresa. Não deve ser feita nenhuma declaração ou informação falsa ou enganadora sobre qualquer documento da Empresa incluindo, mas não somente, contas, declarações financeiras, declarações de impostos, relatórios sobre gastos ou registros de horas. Os Associados responsáveis por fazer publicação de informações internas nos relatórios periódicos da Empresa ou por envio de informações aos jornais ou por comunicações públicas assegurarão que estas informações estejam completas, válidas, precisas, sejam publicadas no devido tempo e sejam compreensíveis.

Nenhum Associado pode fazer uma declaração falsa para interferir ou procurar influenciar inadequadamente, direta ou indiretamente, os auditores independentes da Empresa na auditoria dos registros financeiros da Empresa.

- **Políticas de segurança e de emprego.**
 - (i) A Empresa está comprometida em promover um ambiente de trabalho no qual todos os indivíduos sejam tratados com respeito e dignidade. A Empresa manterá uma atmosfera do tipo comercial, promoverá oportunidades iguais de emprego e proibirá atos de discriminação feitos ou sofridos por qualquer Associado, cliente, fornecedor ou fabricante.
 - (ii) A Empresa respeitará todas as leis aplicáveis relativas à relação



- funcionário-empregador e ao ambiente no local de trabalho, incluindo regulamentações sobre salário e horas.
- (iii) Nenhum Associado pode interferir ou retaliar outro Associado que procure fazer valer os seus direitos garantidos pela legislação trabalhista e de emprego em vigor.
- (iv) A ESCO está comprometida em respeitar a legislação e as regulamentações federais, estaduais e locais que se aplicam à saúde, segurança e ambiente. Os Associados se esforçarão o máximo para assegurar que os produtos e os locais de trabalho da ESCO sejam seguros para o público e para seus funcionários.

Para auxiliar na administração do Código, a Empresa estabeleceu um Gerente de Ética Corporativa na matriz da Empresa e cada filial tem um Gerente de Ética da Unidade.

Corporativa na matriz da Empresa e, em cada filial, designou um Gerente de Ética da Unidade. Todo Associado, novo e atual, receberá uma cópia deste código. Cada Associado confirmará o recebimento e a leitura do Código, preenchendo o Formulário de Reconhecimento do Código de Conduta fornecido com o Código. O Presidente de cada filial deve assegurar que todos os Formulários de Reconhecimento sejam enviados ao Gerente de Ética da Unidade aplicável. Serão fornecidos treinamentos e instruções relacionados ao Código quando for apropriado. Os Associados devem consultar os seus supervisores diretos e indiretos, qualquer superior, o Gerente de Ética da Unidade, o Gerente de Ética Corporativo ou qualquer membro do Departamento Legal da ESCO para tirar qualquer dúvida que possa surgir sobre o Código. O Código pode ser revisado, alterado ou ampliado periodicamente.

Os supervisores são peças fundamentais para reforçar o “ambiente ético” da Empresa. Cada supervisor da Empresa é responsável por acompanhar a conduta de cada funcionário sob a sua supervisão e assegurar que o Código seja compreendido. Qualquer supervisor que receber um relatório ou tiver conhecimento de uma possível violação do Código informará o fato ao Gerente de Ética da Unidade ou ao Gerente de Ética Corporativo, que tomará as ações devidas.

EXCEÇÕES

Não haverá exceções em qualquer parte do Código, exceto se aprovado pelo Comitê de Regulação Corporativo e de Designação (*Nominating and Corporate Governance Committee*) do Quadro de Diretores, o qual definirá se uma exceção é cabível. Qualquer exceção a este Código que for concedida a um Diretor ou Executivo da ESCO será imediatamente enviada para o site da ESCO na Web para assegurar a revelação da informação aos acionistas da ESCO.

RESPEITO AO CÓDIGO DE CONDUTA

Todos os Associados são responsáveis pela compreensão e respeito a este Código. Para auxiliar na administração do Código, a Empresa estabeleceu um Gerente de Ética

INFORMANDO SUSPEITA DE FALTA DE RESPEITO AO CÓDIGO

Uma Empresa e o seu Quadro de Diretores estão comprometidos em fornecer aos Associados vários meios para levantar, rever e



solucionar questões sobre ética. As alternativas de informação são as seguintes:

- O supervisor imediato deve ser o recurso principal na maioria das instâncias.
- Um Associado também está livre para procurar conselhos de qualquer pessoa em posição de chefia no departamento.
- Se um Associado não se sentir confortável com a utilização das primeiras duas alternativas, pode entrar em contato com o Gerente de Ética da Unidade na filial aplicável ou com o Gerente de Ética Corporativa da seguinte forma:

ESCO Technologies Inc.
Corporate Ethics Official

Attention:

V.P. Human Resources
9900A Clayton Road
St. Louis, MO 63124

E-mail: corporateethicsofficial@escotechnologies.com

- Uma outra alternativa é o departamento de Recursos Humanos dentro da filial ou na matriz da corporação.
- Os Associados também podem entrar em contato com o Diretor Jurídico da ESCO ou com qualquer advogado do Departamento Legal da ESCO.

ESCO Legal Office - General Counsel
9900A Clayton Road
St. Louis, MO 63124

E-mail:

escollegal@escotechnologies.com

- Finalmente, os Associados também podem redigir um relatório confidencial para o Ombudsman da ESCO, um gerente corporativo, designado para receber estes relatórios. Este relatórios podem ser feitos na forma escrita por carta ou por e-mail, para os endereços definidos abaixo.

PROCEDIMENTOS

Todos estes relatórios serão tratados de forma confidencial. A identidade de qualquer Associado que faça perguntas ou levante preocupações será salvaguardada até o

Via correio, na forma escrita para:

ESCO Technologies Inc.

Attention:

Ombudsman
9900A Clayton Road
St. Louis, MO 63124

por e-mail: Ombudsman@escotechnologies.com.

Nota: Qualquer informação que estiver em uma língua diferente da língua inglesa deve ser enviada na forma escrita.

Os Associados podem redigir relatórios para o Ombudsman anonimamente. Se isso ocorrer e fatos suficientes estiverem disponíveis para continuar, o relatório anônimo será totalmente investigado.

máximo ponto possível. Relatórios também serão totalmente investigados e, da melhor forma possível, será dada uma resposta. Os relatórios feitos para o Gerente de Ética Corporativo, o Diretor Jurídico ou o Ombudsman em idiomas diferentes do inglês devem ser enviados na forma escrita. Não serão toleradas retaliações ou ataques contra Associados que levantarem dúvidas ou fizerem estes relatórios. Todos os relatórios das violações do Código de Ética recebidos pela Unidade ou por Gerentes de Ética Corporativa, por Departamentos de Recursos Humanos da Empresa, pelo Escritório Legal ou pelo Ombudsman serão registrados e informados ao Comitê de Regulação Corporativo e de Designação do Quadro de Diretores da ESCO.

PROCEDIMENTOS ADICIONAIS PARA CERTAS QUEIXAS DE TERCEIROS

Queixas feitas por terceiros relativas à contabilidade, controle de contabilidade interna ou assuntos relativos à auditoria devem ser enviadas para o Ombudsman da ESCO. Todas as reclamações serão informadas diretamente ao Comitê de Finanças e Auditoria do Quadro de Diretores da ESCO.



CÓDIGO DE CONDUTA

RECONHECIMENTO

Eu recebi e li o Código de Ética e Conduta Comercial da ESCO e concordo com os termos e condições contidos neste documento.

Assinatura do Associado

Nome do Associado em letra de forma ou impresso

Data

Nome e endereço da unidade

Devolva este formulário de reconhecimento preenchido para o Gerente de Ética da sua unidade.