



CODE DE DEONTOLOGIE



CODE DE DEONTOLOGIE

Introduction et Objet	2
Règles Générales de Déontologie	2
Conflits d'Intérêts	3
Confidentialité ; Protection et Utilisation Correcte des Biens de l'Entreprise	4
Traitement Equitable et Intégrité	5
Contributions Politiques	5
Respect des Lois	6
Déroghations	10
Respect du Code de Déontologie	11
Rapporter les Infractions Potentielles	11
Procédure	12
Procédures Supplémentaires pour certaines Plaintes de Tiers	12
Accusé de réception du Code de Déontologie	13



CODE DE DEONTOLOGIE

INTRODUCTION ET OBJET

Le présent Code de Déontologie (Code) s'applique à la société ESCO Technologies Inc. et à ses filiales dans le monde entier (collectivement, ESCO ou l'Entreprise). Le Code énonce de façon globale les règles de déontologie auxquelles chaque employé, cadre et directeur (collectivement désignés sous le nom de « Collaborateurs » dans le présent Code) devra se soumettre au cours de l'exercice de ses fonctions au nom de l'Entreprise. L'objet du Code est de reconnaître et d'établir les attentes de l'Entreprise vis-à-vis des Collaborateurs et de fournir les directives à suivre dans les situations où la déontologie serait en question. Le Code complète, mais ne remplace pas, les politiques et les procédures de l'Entreprise qui sont ou qui peuvent être mises en place. Il est attendu de chaque Collaborateur qu'il lise et se familiarise avec les règles de déontologie exposées dans le présent Code et qu'il agisse conformément à ces règles. Le Collaborateur sera exigé, de temps à autres, d'affirmer son accord au respect de ces normes.

ESCO a l'intention de respecter les règles de déontologie dans toutes ses activités commerciales. Ceci exige que les affaires de l'Entreprise soient conduites conformément aux lois et règlements en vigueur et conformément aux normes déontologiques les plus élevées. ESCO est une société mondiale et doit par conséquent être sensible aux cultures et habitudes des pays dans lesquels elle opère et doit respecter les communautés et les environnements où elle conduit ses affaires. Le succès des activités de l'Entreprise

dépend de la réputation de l'Entreprise et de ses Collaborateurs pour leur intégrité et leurs principes en matière de déontologie. Des activités illégitimes pourraient porter atteinte à la réputation de l'Entreprise concernant son intégrité et avoir en retour des conséquences défavorables. Même l'impression d'une certaine irrégularité peut être extrêmement préjudiciable.

L'objet du Code est de reconnaître et d'établir les attentes de l'Entreprise vis-à-vis des Collaborateurs et de fournir les directives à suivre dans les situations où la déontologie serait en question.

Chaque Collaborateur est responsable pour la conformité au Code. La conformité au Code sera le sujet d'intervention de la direction ainsi que d'audits et d'examen internes

périodiques. Les actions d'un Collaborateur conformément au Code informent de manière significative de sa capacité de jugement et de ses compétences. Tout manquement à l'une des dispositions du Code peut entraîner une action disciplinaire pouvant entraîner la perte d'emploi.

Si un Collaborateur détecte une infraction au Code, il est de son devoir de la rapporter conformément aux procédures énoncées dans ce document. Aucune action de représailles ne sera tolérée contre toute personne qui rapporte une infraction éventuelle au Code.

REGLES GÉNÉRALES DE DEONTOLOGIE

Les normes générales conçues pour assurer une activité conforme aux responsabilités éthiques et juridiques de l'Entreprise sont énoncées ci-dessous. Ces normes ne sont pas nécessairement toutes les obligations qui peuvent s'appliquer. En général, toute conduite qui pourrait suffisamment sembler inadéquate ou qui pourrait porter atteinte à la



réputation d'ESCO concernant son honnêteté et son intégrité doit être évitée.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un « conflit d'intérêts » existe lorsque les intérêts personnels d'un individu interfèrent ou paraissent interférer, d'une manière ou d'une autre, avec les intérêts de l'Entreprise. Une situation conflictuelle peut exister lorsqu'une personne entreprend des actions ou possède des intérêts qui peuvent rendre difficile l'objectivité et l'efficacité de son travail pour l'Entreprise. Des conflits d'intérêts peuvent également exister lorsqu'un Collaborateur ou un des membres de sa famille, obtient des avantages personnels illicites suite à sa position dans l'Entreprise. Aucun Collaborateur ne doit accepter de tels avantages de la part de l'Entreprise qui n'ont pas été en bonne et due forme approuvés et autorisés conformément à la politique et à la procédure de l'Entreprise, notamment tout prêt ou caution de dettes personnelles. Les Collaborateurs sont tenus de promouvoir au mieux de leurs capacités les intérêts commerciaux d'ESCO. Aucun Collaborateur ne peut avoir un intérêt personnel, commercial ou financier qui soit incompatible à la fidélité et à la responsabilité dues à l'Entreprise. Bien qu'il soit impossible d'identifier toutes les activités particulières pouvant donner lieu à des conflits d'intérêts, il est néanmoins présenté ci-dessous quelques exemples de pratiques et de circonstances qui peuvent résulter en conflits :

- **Apports Personnels.** Aucun Collaborateur (ou membre de sa famille proche) ne devrait posséder de participation financière importante ou autre droit à titre bénéficiaire significatif dans une entreprise qui fait des affaires avec ESCO ou qui est un concurrent d'ESCO, à moins d'avoir reçu au préalable

l'accord écrit de la part du Chef de la direction ou du Conseiller juridique d'ESCO. Cependant, le droit de propriété par l'intermédiaire de fonds communs de placement ou de dispositions similaires indirectes et non discrétionnaires ou la propriété de moins de 5 % de titres de spéculation en circulation de n'importe quelle société inscrite à la cote officielle est autorisé.

- **Opportunités d'Entreprise.** Les Collaborateurs n'ont pas le droit de concurrencer ESCO. Les Collaborateurs n'ont également pas le droit de s'accaparer d'opportunités qu'ils découvrent par le biais des actifs de la société, des informations ou de leur position dans la société sans au préalable avoir offert ces opportunités à ESCO et il leur est également interdit d'utiliser le patrimoine de la société, les informations ou leur position à des fins de gains personnels. Les Collaborateurs sont tenus de promouvoir les intérêts légitimes d'ESCO lorsque l'opportunité se présente.
- **Affiliations Commerciales.** Aucun Collaborateur ne doit exercer la fonction d'administrateur, de membre de la direction, de consultant, d'employé ou toute autre fonction dans aucune autre entreprise qui : (a) est un concurrent d'ESCO ; ou (b) effectue ou cherche à effectuer des affaires avec ESCO ; ou (c) entrave directement ou semble affaiblir les résultats de leur fonction à titre d'employé, de membre de la direction ou d'administrateur d'ESCO, à moins d'avoir reçu au préalable l'accord écrit de la part du Chef de la direction ou du Conseiller juridique d'ESCO.
- **Cadeaux d'affaires** Les Collaborateurs (ou les membres de leur famille proche) ne doivent pas donner ou accepter de cadeaux qui puissent sembler ou qui aient l'intention d'influencer les décisions



commerciales ou de transiger avec les jugements indépendants. Voici quelques directives générales pour appliquer cette politique :

- (a) Aucun cadeau ne doit être donné à l'employé d'un client ou d'un fournisseur, dans l'intention d'influencer le comportement de cet employé.
- (b) Sont interdits les cadeaux aux fonctionnaires du gouvernement américain en relation avec le travail de ce dernier à moins que ce soit d'une valeur insignifiante tel que l'autorise formellement la politique de l'Entreprise et les règlements du Gouvernement américain.
- (c) Sont interdits les cadeaux aux fonctionnaires des gouvernements étrangers sauf dans les cas où la politique de l'Entreprise l'autorise formellement et où cela n'enfreint pas les lois en vigueur.
- (d) L'Entreprise choisit ses fournisseurs et ses distributeurs en fonction de leurs mérites, considérant entre autres, les prix, la qualité et la réputation. Les Collaborateurs ne doivent pas, sans l'accord du Responsable de la déontologie de l'Entreprise, solliciter ou accepter, directement ou indirectement, de pot-de-vin, commission, ristourne, pourboire ou cadeau, sauf les cadeaux personnels qui ne sont pas en espèces et sont de valeur négligeable, en provenance d'un fournisseur, distributeur ou concurrent actuel ou potentiel ou autre tiers avec lequel l'Entreprise possède ou peut s'attendre de façon raisonnable à avoir une relation commerciale.
- (e) Un Collaborateur peut offrir ou accepter un repas occasionnel ou d'autres formes de divertissements

raisonnables comme forme de courtoisie durant le cours normal des affaires, à condition que ceux-ci ne soient pas offerts dans le but d'influencer une décision commerciale. Ce qui est considéré comme « raisonnable » réfère aux pratiques locales courantes de la région en accord avec les exigences fiscales et juridiques locales. Par exemple, les agents de commerce ou de commercialisation peuvent offrir leurs produits ou leurs éléments de promotion conformément aux politiques locales en vigueur dans le but de développer une clientèle. Si le divertissement n'entre pas dans le cadre de ses directives, il est nécessaire d'obtenir l'accord du Responsable de la déontologie de l'Entreprise. Il est nécessaire de faire preuve de bon sens et de pertinence en offrant ou en acceptant un repas ou toute autre chose de valeur en relation avec les affaires afin d'éviter tout aspect d'inconvenance ou tout conflit d'intérêts.

CONFIDENTIALITÉ ; PROTECTION ET UTILISATION CORRECTE DES BIENS DE L'ENTREPRISE

Tous les Collaborateurs sont responsables pour l'utilisation correcte des biens de l'Entreprise, aussi bien ses informations confidentielles, ses renseignements exclusifs que les informations des tiers que l'Entreprise a convenu de protéger.

- **Biens et Installations de l'Entreprise.** Il est de la responsabilité de chaque Collaborateur de préserver les biens de l'Entreprise et de s'assurer d'une utilisation rationnelle de ceux-ci. Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact



direct sur la rentabilité de l'Entreprise. Tous les biens de l'Entreprise doivent être utilisés dans le cadre d'activités commerciales légitimes.

- **Informations Confidentielles.** L'obligation de préserver les biens de l'Entreprise inclut ses informations confidentielles. Les informations confidentielles comprennent toutes les informations non destinées au public qui pourraient être utiles aux concurrents ou dommageables à l'Entreprise ou à ses clients si elles venaient à être publiées ; les informations telles que celles relatives aux aspects financiers, commerciaux et techniques de l'Entreprise. Les informations confidentielles peuvent comporter des propriétés intellectuelles telles que des secrets industriels, des inventions, des demandes de brevet, de même que des plans d'exploitation et des stratégies commerciales, des idées d'ingénierie et de fabrication, des designs, des tarifications, des produits et des services en cours de développement, des bases de données, des archives, des informations relatives aux salaires, des informations concernant toute acquisition éventuelle par l'Entreprise ou dessaisissement et toutes les données financières et rapports financiers qui n'ont pas encore été publiés. Ces renseignements comprennent également les informations des tiers que l'Entreprise a convenu de protéger. L'utilisation ou la distribution non autorisée de ses renseignements est interdite, et peut être illégale et entraîner des condamnations d'ordre civil et/ou pénal. Tous les renseignements, sous quelque forme que ce soit, obtenus ou créés au cours de votre emploi sont et demeurent la propriété de l'Entreprise. L'obligation de protéger les informations confidentielles continue même après avoir quitté ESCO.

- **Propriétés Intellectuelles** L'Entreprise est légalement autorisée à tous les droits sur les idées, inventions et créations intellectuelles qui ont été créés par ses employés au cours de leur période d'embauche chez l'Entreprise ou en utilisant les ressources de l'Entreprise (« Propriétés intellectuelles »). Faisant partie de l'une des conditions d'embauche, il est exigé des employés qu'ils transfèrent à ESCO toutes propriétés intellectuelles.

TRAITEMENT EQUITABLE ET INTÉGRITÉ

Chaque employé doit s'efforcer d'agir de manière équitable envers les clients, fournisseurs, concurrents et employés de l'Entreprise. Personne ne devrait tirer d'avantages par l'intermédiaire de manipulation, recel, présentation déformée de faits importants, usage abusif des informations privilégiées ou toute autre pratique commerciale déloyale intentionnelle.

CONTRIBUTIONS POLITIQUES

- **Fédéral.** Aucun fond ou ressource d'ESCO ne doit être utilisé pour ou au profit, d'un candidat ou d'une personne désignée pour une fonction politique au niveau fédéral aux Etats-Unis ou pour ou au profit, d'un parti politique ou d'un comité en relation avec un parti quelconque.
- **Etats fédérés et Local.** Aucun fond ou ressource d'ESCO ne doit être utilisé pour ou au profit, d'un candidat ou d'une personne désignée pour une fonction politique au niveau des Etats fédérés ou au niveau local aux Etats-Unis ou pour ou au profit, d'un parti politique ou d'un comité, sauf lorsque cela est en accord avec les politiques spécifiques de



l'Entreprise et ne viole aucune loi ou règlement en vigueur.

- **Etranger.** Aucun fond ou ressource d'ESCO ne doit être utilisé pour ou au profit, d'un candidat ou d'une personne désignée pour une fonction politique à l'extérieur des Etats-Unis ou pour ou au profit, d'un parti politique ou d'un comité, sauf lorsque cela est en accord avec les politiques spécifiques de l'Entreprise et ne viole aucune loi ou règlement en vigueur.

Ces interdictions couvrent les contributions directes et aides indirectes telles que la provision de marchandises, de services ou d'équipements aux candidats, aux partis politiques ou aux comités. Sont permises, tant qu'elles ne sont pas interdites par les lois en vigueur, les contributions personnelles faites par les Collaborateurs aux candidats ou aux personnes désignées pour une fonction politique au niveau fédéral, des Etats fédérés ou local ou aux partis politiques ou aux comités ou aux comités pour les actions politiques sponsorisées par les entreprises.

RESPECT DES LOIS

ESCO s'est engagée à être une bonne entreprise citoyenne dans tous les pays dans lesquels elle mène ses activités. Les Collaborateurs doivent se conformer à toutes les lois, règles et règlements en vigueur dans la juridiction où ils mènent leurs activités, ainsi qu'aux procédures d'ESCO régissant le comportement aux Etats-Unis et dans les pays étrangers.

- **Lois relatives aux Délits d'Initiés.** Au cours de leurs activités normales, les Collaborateurs peuvent avoir accès à des informations importantes appartenant à l'Entreprise avant que celles-ci ne deviennent de notoriété publique. Si ces informations importantes n'ont pas encore

été révélées au public, elles sont considérées comme des informations non-publiques et ne doivent pas être dévoilées à quiconque, y compris aux collègues, à moins que la personne à qui sont dévoilées les informations ait un besoin légitime de connaître ces informations pour mener les activités de l'Entreprise. Des informations sont considérées importantes si elles risquent de façon raisonnable d'affecter le cours des actions de l'Entreprise ou si un investisseur potentiel peut les trouver suffisamment importantes pour mener une opération sur les valeurs de l'Entreprise. De telles informations comprennent, mais sans y être limitées, les informations relatives aux résultats financiers et les autres données financières, les discussions de fusion, d'acquisition ou de dessaisissement, les octrois ou annulations de contrats majeurs, les changements de gestionnaires et les litiges ou les réclamations importantes. En outre, la législation des valeurs au niveau fédéral et des Etats fédérés, de même que la politique de l'Entreprise interdisent aux Collaborateurs d'acheter ou de vendre des actions de l'Entreprise lorsqu'ils sont en possession d'informations importantes non publiques. Cette conduite s'appelle un « délit d'initié ». Transmettre de telles informations à quelqu'un qui peut acheter ou vendre des titres de placement, ce qu'on appelle « donner un tuyau », est également illégal. Cette interdiction s'applique également si un Collaborateur, au cours de ses obligations envers l'Entreprise, soit mis au courant d'informations importantes non-publiques concernant les autres entreprises, telles que les clients de l'Entreprise. Toutes infractions à ces lois peuvent entraîner des condamnations sérieuses d'ordre civil et pénal.



L'Entreprise a mis au point une Procédure relative aux Délits d'Initiés. Sous cette Procédure :

- (a) Les informations importantes non-publiques ne doivent pas être dévoilées à quiconque extérieur à l'Entreprise, sauf si leur divulgation est nécessaire pour les besoins de l'activité et que des mesures appropriées ont été prises, telles que l'exécution d'un accord de non-divulgation, pour éviter tout mauvais usage de l'information.
- (b) L'Entreprise a des procédures pour la divulgation au public d'informations importantes. Aucune divulgation ne doit être faite sans suivre ces procédures.
- (c) Aucun Collaborateur ne doit négocier ou causer la négociation de titres de placement de l'Entreprise ou d'actions de toute autre entreprise s'il est au courant d'informations matérielles non-publiques concernant l'Entreprise ou toute autre entreprise.

La Procédure relative aux Délits d'Initiés d'ESCO renferme davantage d'informations sur cette procédure ainsi que sur les restrictions complémentaires applicables aux Collaborateurs occupant des postes de cadre supérieur dans l'Entreprise. Tous les Collaborateurs doivent se conformer à la Procédure relative aux Délits d'Initiés de l'Entreprise et doivent consulter le Conseiller juridique en cas de questions.

Les lois fédérales et des Etats fédérés relatives aux titres de placement et la politique de l'Entreprise peuvent permettre aux Collaborateurs de négocier des titres de placement de l'Entreprise

conformément à un plan de négociation pré-arrêté, établi en accord avec la loi en vigueur et engagé lorsque les Collaborateurs n'étaient pas en possession d'informations importantes non-publiques. Toute personne désireuse de conclure un plan de négociation doit soumettre le plan auprès du service juridique pour accord avant son adoption, sa modification ou sa résiliation.

- **Lois antitrust.** Le gouvernement fédéral, la plupart des gouvernements des Etats fédérés, la Communauté Economique Européenne et plusieurs gouvernements étrangers ont passé des lois antitrust ou relatives à la « concurrence ». Ces lois interdisent des « clauses de non-concurrence », qui comportent certaines conduites de concurrents, clients ou fournisseurs du marché pouvant avoir pour effet la diminution de la concurrence ou la monopolisation d'un marché. Ces lois visent à assurer un fonctionnement concurrentiel et efficace des marchés des biens et des services. De façon générale, un Collaborateur ne doit pas conclure d'arrangement, de convention ou de plan, de façon expresse ou tacite, formel ou informel, avec un concurrent, en matière de prix, termes ou conditions de vente ou de service, de production, de distribution, de secteurs géographiques ou de clientèle. Les Collaborateurs ne doivent ni discuter les prix, termes ou conditions de ventes ou de services des concurrents ou les autres informations des concurrents, ni s'engager dans d'autres conduites violant les lois antitrust.

Le présent Code ne prétend pas être un recensement de ces lois antitrust et ne se substitue pas aux conseils d'experts. Si un Collaborateur perçoit un problème qui pourrait être un problème antitrust, il doit notifier rapidement le Conseiller juridique.

▪ **Lois interdisant les paiements abusifs, Contrôles d'exportations, Sanctions et Embargos commerciaux et Lois anti-boycott.**

Les lois et les coutumes varient d'un endroit à l'autre dans le monde, mais tous les Collaborateurs doivent maintenir l'intégrité de l'Entreprise aussi bien aux Etats-Unis que dans les autres nations. Au cours de leurs activités à l'étranger, il est impératif que les Collaborateurs soient sensibles aux exigences légales à l'étranger et aux lois américaines relatives aux opérations à l'étranger, notamment les lois relatives aux paiements abusifs telles que la Loi américaine contre les trafics d'influence à l'étranger (FCPA) et les lois mettant en œuvre la Convention de l'OCDE combattant la corruption active d'agents publics étrangers (la Convention de l'OCDE), les lois relatives aux contrôles d'exportation, aux sanctions et aux embargos commerciaux et les lois anti-boycott. Ces lois et règlements sont complexes et toute infraction peut conduire à des condamnations sérieuses d'ordre civil et pénal. Les Collaborateurs doivent contacter le service juridique d'ESCO en cas de questions.

(a) La FCPA et la Convention de l'OCDE. Les Collaborateurs n'ont pas le droit, quel que soit l'endroit où ils se trouvent, de payer, verser, promettre, offrir ou d'autoriser le paiement ou le don, d'argent, de toute chose de valeur

Ces lois visent à assurer un fonctionnement concurrentiel et efficace des marchés des biens et des services.

ou toute autre rétribution, directement ou indirectement, aux fonctionnaires administratifs étrangers, aux partis politiques étrangers, aux agents des partis ou aux candidats pour une

fonction publique (ou à toute autre personne sachant que de tel paiement sera offert, donné ou promis à un fonctionnaire étranger, un parti politique, un agent de parti ou un candidat), dans le but d'influencer de façon

malhonnête un acte ou une décision officielle visant à obtenir ou maintenir des affaires pour l'Entreprise ou à garantir un avantage malhonnête. Les Collaborateurs doivent se conduire de manière à éviter toute opération pouvant être perçue comme une tentative d'influencer les agents publics lors de l'accomplissement de leurs fonctions administratives et doivent se conformer aux politiques et procédures spécifiques d'ESCO mises en vigueur le cas échéant, visant à assurer le respect des lois et des règlements interdisant les paiements abusifs.

- (b) Contrôles des exportations. L'Entreprise, y compris ses filiales organisées et situées à l'étranger, doivent se conformer aux politiques et procédures spécifiques d'ESCO relatives aux contrôles des exportations mises en œuvre le cas échéant, et à toutes les lois et règlements relatifs aux contrôles des exportations en vigueur aux Etats-Unis et dans les juridictions étrangères où elles opèrent.
- (c) Sanctions et Embargos commerciaux. Le gouvernement américain a recours à des sanctions économiques et des embargos commerciaux contre certains pays et gouvernements (ainsi que



certaines entités et personnes considérées comme terroristes ou trafiquants de drogue) pour promouvoir divers politiques étrangères et objectifs de sécurité nationale. D'autres pays dans lesquels opère l'Entreprise participent également à des sanctions imposées par les Nations-Unies ou multilatérales visant à maintenir ou restaurer la paix et la sécurité internationales. Toutes les entreprises ESCO relevant de la loi américaine ou situées aux Etats-Unis, et tous les Collaborateurs qui sont des citoyens américains ou des étrangers possédant le statut de résident permanent (détenteurs de la « green card »), quel que soit l'endroit où ils se trouvent et même s'ils sont employés par des entreprises ESCO ne relevant pas des lois américaines, doivent respecter toutes les sanctions économiques et embargos commerciaux américains en vigueur. Les sanctions et embargos commerciaux américains peuvent également s'appliquer à certaines activités des entreprises ESCO qui ne sont pas organisées ou situées aux Etats-Unis et à des Collaborateurs qui ne sont pas des citoyens américains ou des étrangers possédant le statut de résident permanent (détenteurs de la « green card »), notamment la ré-exportation à partir de l'étranger d'articles d'origine américaine. Il est exigé de ces entreprises ainsi que de ces Collaborateurs le respect de toutes les sanctions multilatérales et des sanctions imposées par les Nations-Unies en vigueur dans les juridictions dans lesquelles ils opèrent (autres que les boycotts internationaux non

approuvés – voir ci-dessous) et de définir les exigences juridiques relatives au respect des sanctions américaines en vigueur pour toute situation particulière.

- (d) Lois et Règlements anti-boycott. L'Entreprise, y compris les filiales d'ESCO organisées ou situées à l'étranger, et les Collaborateurs, ne doivent pas violer les lois et règlements anti-boycott américains en vigueur portant sur les boycotts internationaux non-approuvés tels que le boycott par les Arabes d'Israël. Les lois et règlements anti-boycott américains généralement interdisent :
- (i) le refus ou l'accord de refuser de faire des affaires avec un pays boycotté, ses ressortissants ou avec les entreprises relevant des lois du pays boycotté ou les entreprises sur liste noire ;
 - (ii) la discrimination ou l'accord de mener une discrimination à l'encontre d'individus ou d'entreprises en fonction de leur race, leur religion, leur sexe ou leur origine nationale ;
 - (iii) le paiement, l'acquiescement, la négociation ou l'exécution de lettre de crédits contenant des dispositions de boycott interdites ; et
 - (iv) la transmission d'informations relatives aux relations commerciales de l'Entreprise avec des personnes boycottées ou sur liste noire. En outre, les Collaborateurs doivent rapporter toute demande orale ou écrite qui leur est faite de participer à ou de soutenir un boycott économique international non approuvé par le gouvernement des Etats-Unis.

- **Divulgence publique et Documents financiers.** En tant que société anonyme, les Lois et Règlements américains relatifs aux titres de placement exigent d'ESCO



qu'elle rédige et transmette à la SEC et à la Bourse de New York, des rapports et des avenants au dossier d'inscription à la cote, et de communiquer au public des informations portant sur les finances, les activités et les opérations de l'Entreprise, qui soient complètes, fidèles, exactes pertinentes et compréhensibles. Afin de satisfaire ces exigences, les livres et documents d'ESCO doivent refléter de manière précise les transactions, acquisitions et dispositions d'actifs. Les livres et les dossiers doivent : (i) être tenus en détails de façon raisonnable ; (ii) être clairs et exacts ; et (iii) se conformer aux exigences comptables et juridiques en vigueur et au système de contrôles internes de l'Entreprise. Aucune déclaration ou entrée fautive ou trompeuse ne doit être faite sur les documents de l'Entreprise, cela couvre les comptes, les états financiers, les déclarations de revenus, les notes de frais et les feuilles de présence. Les Collaborateurs ayant la responsabilité de faire des divulgations publiques dans les rapports et les avenants au dossier d'inscription à la cote ou dans les communications destinées au public de l'Entreprise, doivent s'assurer que ces divulgations soient complètes, fidèles, exactes, pertinentes et compréhensibles.

Aucun Collaborateur ne doit faire de fausses déclarations dans le but de gêner ou chercher à influencer de façon irrégulière les auditeurs indépendants de l'Entreprise au cours de leurs vérifications des dossiers financiers de l'Entreprise.

Dans le but d'aider à la gestion du Code, l'Entreprise a nommé, à son siège social, un Responsable de la déontologie de l'Entreprise et chaque filiale a choisi un Responsable de la déontologie de l'unité.

■ **Politiques d'Emploi et de Sécurité.**

- (i) L'Entreprise encourage un environnement de travail où chacun est traité avec dignité et respect. L'Entreprise maintiendra un environnement professionnel, encouragera l'équité en matière d'emploi et interdira les pratiques discriminatoires ou le harcèlement de la part de ou sur tout Collaborateur, client, fournisseur, distributeur ou fabricant.
- (ii) L'Entreprise se conformera à toutes les lois en vigueur régissant les relations employeur-employé et l'environnement de travail, notamment les règlements relatifs aux salaires et aux heures.
- (iii) Aucun Collaborateur ne doit gêner ou exercer des représailles à l'encontre d'un autre Collaborateur qui cherche à faire valoir ses droits relevant des lois relatives aux relations professionnelles, humaines et sociales.
- (iv) ESCO s'est engagé à respecter les lois et règlements fédéraux, d'état et locaux relatifs à la santé, la sécurité et l'environnement. Les Collaborateurs s'efforceront de veiller à ce que les produits et sites commerciaux d'ESCO soient sans danger pour le public et ses employés.

DÉROGATIONS

Il n'y aura aucune dérogation à aucune partie du Code, sauf si approuvée par la Commission des désignations et de gouvernance d'entreprise du Conseil



d'administration qui doit vérifier la pertinence d'une dérogation. Toute dérogation au Code pour un directeur ou cadre supérieur d'ESCO sera immédiatement annoncée sur le site Internet d'ESCO pour l'information des actionnaires d'ESCO.

RESPECT DU CODE DE DÉONTOLOGIE

Tous les Collaborateurs sont tenus de comprendre et de respecter le présent Code. Dans le but d'aider à la gestion du Code, l'Entreprise a nommé, à son siège social, un Responsable de la déontologie de l'Entreprise et chaque filiale a choisi un Responsable de la déontologie de l'unité. Il sera remis une copie du présent Code à chaque Collaborateur ancien et nouveau. Chaque Collaborateur doit accuser réception et prendre lecture du Code en remplissant l'Accusé de réception du Code de déontologie accompagnant le Code. Chaque président de filiale devra s'assurer que tous les Accusés de réception soient transmis au Responsable de la déontologie de l'unité appropriée. Des formations et des conseils supplémentaires relatifs au présent Code seront offerts comme il convient. Les Collaborateurs sont encouragés à consulter leurs superviseurs directs ou indirects, toute personne faisant partie de la chaîne hiérarchique, leur Responsable de la déontologie de l'unité, leur Responsable de déontologie de l'Entreprise ou tout membre du service juridique d'ESCO concernant toute question relative au Code. Le Code peut être révisé, modifié ou amendé le cas échéant.

Les superviseurs jouent un rôle clé dans le renforcement de « l'environnement conforme à l'éthique » de l'Entreprise. Il est de la responsabilité de chaque superviseur de l'Entreprise de contrôler la conduite de chaque employé sous sa supervision et de s'assurer que les employés comprennent le Code et s'y conforment. Tout superviseur qui

reçoit un rapport ou qui est au courant d'une infraction possible au Code doit en faire le rapport auprès du Responsable de la déontologie de l'unité ou du Responsable de la déontologie de l'Entreprise qui prendra les mesures nécessaires.

RAPPORTER LES INFRACTIONS POTENTIELLES

L'Entreprise et son Conseil d'administration se sont engagés à procurer aux Collaborateurs de multiples avenues pour soulever, revoir et résoudre des problèmes d'ordre éthique. Voici les différentes alternatives possibles pour faire un rapport :

- Dans la plupart des cas, le superviseur direct est le premier recours.
- Un Collaborateur est également libre de demander conseil à quiconque faisant partie de la chaîne hiérarchique du service.
- Si un Collaborateur n'est pas confortable avec ces deux premières alternatives, il devra contacter le Responsable de la déontologie de l'unité de la filiale appropriée ou le Responsable de la déontologie de l'Entreprise tel indiqué ci-dessous.

ESCO Technologies Inc.
Corporate Ethics Official
Attention:

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

E-mail : corporateethicsofficial@escotechnologies.com

- Une autre alternative est le service des Ressources Humaines de la filiale ou du siège social de l'Entreprise.
- Les Collaborateurs peuvent également contacter le Conseiller juridique ou un avocat du service juridique d'ESCO.

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

E-mail : escollegal@escotechnologies.com



- Finalement, les Collaborateurs peuvent aussi faire un rapport confidentiel au Médiateur d'ESCO, un délégué de l'Entreprise, désigné pour recevoir de tels rapports. Les rapports peuvent être faits par écrit ou par e-mail, aux adresses indiquées ci-dessous.

Par écrit à :

ESCO Technologies Inc.

Attention :

Ombudsman
9900A Clayton Road
St. Louis, MO 63124

Par e-mail : Ombudsman@escotechnologies.com.

N.B. : Les rapports non formulés en anglais doivent être soumis par écrit.

Les Collaborateurs peuvent envoyer un rapport anonyme au Médiateur. Si suffisamment de faits sont disponibles pour poursuivre, le rapport anonyme sera pleinement examiné.

PROCÉDURES

Tous les rapports seront traités avec confidentialité. L'identité des Collaborateurs posant des questions ou faisant part de préoccupations sera protégée autant que possible. Les rapports seront pleinement examinés et, autant que possible, une réponse sera fournie. Les rapports faits au Responsable de la déontologie de l'Entreprise, Conseiller juridique ou au Médiateur, dans d'autres langues devront être présentés par écrit. Il ne sera toléré aucune mesure de représailles ou aucun harcèlement des Collaborateurs qui soulèvent des questions ou font de tels rapports. Tous les rapports relatifs aux infractions au Code de déontologie reçus par le Responsable de la déontologie de l'Entreprise ou de l'unité, le service des Ressources humaines de l'Entreprise, le Service juridique ou le

Médiateur seront enregistrés et transmis à la Commission des désignations et de gouvernance d'entreprise du Conseil d'administration d'ESCO.

PROCÉDURES SUPPLÉMENTAIRES POUR CERTAINES PLAINTES DE TIERS

Les plaintes de tiers relatives à la comptabilité, le contrôle comptable interne ou les questions de vérification des comptes doivent être soumises au Médiateur d'ESCO. Toutes ces plaintes seront directement transmises au Comité de finances et de vérification du Conseil d'administration d'ESCO.



ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU CODE DE DÉONTOLOGIE

J'ai reçu et revu le Code de Déontologie d'ESCO et DANS LA MESURE QU'IL N'EXISTE AUCUNE INCOMPATIBILITE AVEC LES CONDITIONS DE MON EMPLOI ET LA LEGISLATION FRANCAISE, je conviens de respecter les termes et conditions contenus dans celui-ci.

Signature du Collaborateur

Nom du Collaborateur (en caractères d'imprimerie)

Date

Nom et adresse de l'unité

Veillez remplir et retourner cet accusé de réception au Responsable de la déontologie de l'unité où vous opérez.