



One Team. One Company.

Ethik- und Verhaltenskodex



Inhalt

**Eine gemeinsame Mitteilung unseres Geschäftsführers (CEO)
und unseres Vorstandsvorsitzenden (Chairman of the Board) - 4**

Unsere Vision, Werte und Leitgrundsätze - 5

Einführung in unseren Kodex - 6

Anwendung unseres Kodex	6
Wer unseren Kodex befolgen muss	6
Unsere gemeinsame Verantwortung	6
Zusätzliche Pflichten für Abteilungsleiter und Vorgesetzte	7
Gesetzeskonformität	8
Beratung	9
Bedenken melden	9
Gegen Vergeltungsmaßnahmen	10

Die Interessen unseres Unternehmens wahren - 10

Interessenskonflikte erkennen und vermeiden	10
Mitarbeiterbeziehungen	10
Geschäftsbeziehungen	11
Externe Beschäftigung	12
Finanzielle Interessen	12
Schutz von Firmeneigentum und Informationen.....	13
Vermeidung von Insiderhandel	14
Soziale Medien und Netzwerke	14
Einheitliche Haltung	14
Richtige Verwendung von Unternehmensmitteln	15

Unsere Verpflichtung gegenüber Mitarbeitern - 16

Fairness und Respekt am Arbeitsplatz	16
Datenschutz am Arbeitsplatz	17
Belästigung und Mobbing	17
Sicherheit am Arbeitsplatz	18
Gewalt am Arbeitsplatz.....	19
Drogen- und alkoholfreier Arbeitsplatz	19

Inhalt

Unsere Verpflichtung gegenüber unseren Aktionären - 20

Rechnungslegung und Offenlegungen	20
Aufzeichnungspflicht	21
Revisionen und Ermittlungen	21
Erkennung und Vermeidung von Bestechung und Korruption	22
Bestimmungen für die Annahme und Vergabe von Geschenken	23
Regierungsvertreter und Regierungsangestellte	24

Unsere Verpflichtung gegenüber unseren Kunden, Lieferanten und Mitbewerbern - 25

Allgemeine Grundsätze	25
Qualitätsprodukte und -dienstleistungen für unsere Kunden	25
Zusammenarbeit mit Kunden	25
Zusammenarbeit mit Lieferanten	25
Zusammenarbeit mit Vertriebsstellen und Handelsvertretern	26
Fairer Wettbewerb weltweit	26
Schutz von Kundendaten	26
Kartellrecht und internationaler Wettbewerb	27
Handelsverbände	28

Unsere Verpflichtung gegenüber den Gemeinden - 29

Umweltschutz	29
Spenden an politische Parteien	29
Konformität mit internationalen Handelskontrollen	30
Investitionen in unsere Gemeinden	31
Respektieren von Menschenrechten	32

Ergänzungen und Verzichtserklärungen zu unserem Kodex - 32

Empfangsbestätigung - 33

Mitteilung unseres Geschäftsführers (CEO) und unseres Vorstandsvorsitzenden (Chairman of the Board)



Sehr geehrte Mitarbeiter,

die 1857 gegründete Barnes Group Inc. („Barnes“) ist schon lange der Meinung, dass Integrität und die Art und Weise, wie wir mit unseren Mitarbeitern, Aktionären, Kunden, Lieferanten, Mitbewerbern und Gemeinden umgehen, Schlüsselkriterien für unser langjähriges und erfolgreiches Bestehen sind. Unsere Werte sowie unser Barnes Enterprise System („BES“) mit seinen Leitgrundsätzen bilden die Basis unserer Unternehmenskultur und dienen als Plan, um sich in den komplexen und dynamischen Marktplätzen, in den wir Geschäfte machen, zurechtzufinden. Unser Ethik- und Verhaltenskodex (unser „Kodex“) stärkt diese Werte und Grundsätze und begründet die Verhaltensweisen, die wir von allen Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Direktoren erwarten, um bei all unseren Vorhaben höchste Integrität walten zu lassen.

Unser Kodex gilt für jeden in unserer Firma und verbindet uns als ein Team, ein Unternehmen (One Team, One Company). Wenn wir uns „dem gleichen Ziel verschreiben“ und unseren Kodex konsequent anwenden, beeinflussen wir die Marke Barnes und unsere Reputation nachhaltig und steuern unser Unternehmen weiterhin auf Erfolgskurs.

Bitte nehmen Sie sich die Zeit, um unseren Kodex zu lesen und dessen Richtlinien zu verstehen. Bei Fragen bezüglich unseres Kodex bzw. etwaiger Unklarheiten bei der Umsetzung an Ihrem Arbeitsplatz können Sie sich an alle aufgeführten Ansprechpartner wenden. Seien Sie versichert, dass unser Unternehmen nicht gegen einen Mitarbeiter vorgehen wird, der in gutem Glauben Fragen stellt oder Bedenken äußert. Sie können sich uns bedenkenlos anvertrauen. Darüber hinaus erwarten wir, dass Sie Bedenken/Anliegen äußern, wenn Sie einen Verstoß gegen unseren Kodex seitens Ihrer Kollegen bemerken.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung bei der Einhaltung der Integrität bei Barnes und für Ihr kontinuierliches Engagement für unser Unternehmen.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'P. Dempsey', written in a cursive style.

Patrick Dempsey
Geschäftsführer
(President und CEO)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tom Barnes', written in a cursive style.

Thomas O. Barnes
Vorstandsvorsitzender
(Chairman of the Board)

Unsere Vision

Ein globaler Anbieter von technischen Produkten und innovativen Lösungen zu sein und dabei durch leidenschaftliche und motivierte Mitarbeiter ein überlegenes Preis-Leistungsverhältnis für unsere Kunden und alle Beteiligten zu schaffen.

Unsere Werte

Integrität: Einhaltung höchster ethischer Maßstäbe, Erfüllung unserer Verpflichtungen sowie Offenheit und Ehrlichkeit bei unseren Handlungen.

Befähigung: Anerkennung der Mitarbeiter als Quelle unseres Erfolgs, Befähigung aller Mitarbeiter, damit diese einen positiven persönlichen Einfluss ausüben und für ihr Verhalten und die von ihnen für unsere Gemeinden, Kunden und Aktionäre erzielten Ergebnisse Verantwortung übernehmen.

Emotionale Intelligenz: Identifizierung der eigenen Emotionen und Lernstile sowie der von anderen Personen; Motivation anderer sowie Eigenmotivation zur Erzielung von Ergebnissen, wobei wir unsere Beziehungen verständnisvoll und vernunftgesteuert handhaben.

Zusammenarbeit: Aufbau umfassender Teams, die unsere kollektive Erfahrung und Fachkompetenz nutzen, um für unsere Kunden differenzierte Lösungen zu finden.

Wettbewerbsfähigkeit: Uneingeschränkte Weiterentwicklung zur Erzielung einer nachhaltigen Überlegenheit unserer Produkte und Dienstleistungen am Markt.

Kontinuierliche Verbesserung: Schaffung einer Unternehmenskultur, die Veränderung und Innovation begrüßt, Prozesse verbessert, Ballast eliminiert und auf einer kompromisslosen Verpflichtung zur Qualität aufbaut.

Fairness am Arbeitsplatz: Sicherstellung von Chancen in einem sicheren und allseits nutzbringenden Umfeld sowie Behandlung der Mitarbeiter mit Würde und Respekt.

Globalisierung: Wahrnehmung der weltweiten Expansion des Unternehmens als Chance und Wertschätzung von Vielfalt unter Einbeziehung aller in unserer grenzüberschreitenden Tätigkeit. Wir arbeiten eng mit Mitarbeitern, Verkäufern und Kunden aus verschiedenen Kulturen zusammen und respektieren und unterstützen die Gemeinden und Umfelder, in denen wir geschäftlich tätig sind.

BES 10 Leitprinzipien

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Jede Person respektieren | 6. Wissenschaftliches Denken begrüßen |
| 2. Mit Bescheidenheit führen | 7. Fließ- und Zieh-Wert |
| 3. Im Zweck vereint sein | 8. Qualität am Ursprung gewährleisten |
| 4. Systematisch denken und handeln | 9. Sich um Spitzenleistungen bemühen |
| 5. Sich auf den Prozess konzentrieren | 10. Wert für Interessengruppen schaffen |

Einführung in unseren Kodex

Anwendung unseres Kodex

Die Barnes Group Inc. („Barnes“) verpflichtet sich, hohe ethische Standards einzuhalten und im grenzüberschreitenden Handel rechtmäßig zu handeln. Der Ethik- und Verhaltenskodex von Barnes (unser „Kodex“) legt fest, wie wir unserer Verpflichtung diesen hohen ethischen Standards gegenüber nachkommen können und integer handeln. Unser Kodex kann zwar nicht jede Situation erklären und alle Fragen beantworten, stellt aber Leitgrundsätze, praktische Hinweise und hilfreiche Ressourcen bereit, damit jeder von uns ethische und rechtmäßige Entscheidungen treffen kann. Die in unserem Kodex verwendeten Begriffe „Barnes“ und das „Unternehmen“ beziehen sich auf Barnes und all ihre Tochtergesellschaften und Unternehmensbereiche weltweit.

In unserem Kodex werden die Begriffe „wir“ bzw. „unser(e)“ zur Beschreibung von Mitarbeitern, leitenden Angestellten und Direktoren des Unternehmens verwendet.

Wer unseren Kodex befolgen muss

Unser Kodex gilt für alle Mitarbeiter, leitende Angestellten und Direktoren des Unternehmens. Außerdem erwarten wir von all unseren Geschäftspartnern, Lieferanten und Handelsvertretern, sich an vergleichbar hohe Standards zu halten.

Unsere gemeinsame Verantwortung

Das Unternehmen genießt einen hervorragenden Ruf, den wir uns über die Jahre aufgebaut haben. Zum Schutz dieser Reputation tragen wir alle persönliche Verantwortung, um:

- Den Kodex und andere Unternehmensrichtlinien, Verfahren und Richtlinien zu befolgen
- Zeitnah an zugewiesenen Schulungen teilzunehmen
- Bei Zweifel oder Bedenken Fragen zu stellen
- In gutem Glauben mögliche illegale oder unethische Verhaltensweisen oder Verstöße gegen unseren Kodex oder verwandten Unternehmensrichtlinien zu melden
- Nicht gegen jemanden vorzugehen, der Fragen oder Bedenken in gutem Glauben äußert
- Bei jeder Revision, Untersuchung bzw. Ermittlung uneingeschränkt kooperativ und ehrlich zu sein





Zusätzliche Pflichten für Abteilungsleiter und Vorgesetzte

Sind Sie ein Abteilungsleiter oder Vorgesetzter, haben Sie die besondere Verantwortung, mit gutem Beispiel voranzugehen und unseren Kodex vorbildhaft umzusetzen. Außerdem müssen Sie die notwendigen Schritte ergreifen, um Ihre Mitarbeiter positiv zu beeinflussen und ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem Mitarbeiter bedenkenlos Fragen stellen und Anliegen äußern können, ohne Angst vor Repressalien bzw. Vergeltungsmaßnahmen haben zu müssen. Darüber hinaus haben Sie folgende Verpflichtungen:

- Räumen Sie Ihren Mitarbeitern genügend Zeit ein, um die erforderlichen Schulungsmaßnahmen durchzuführen
- Handeln Sie professionell und zeitnah in Bezug auf Fragen und Anliegen, die in gutem Glauben geäußert werden
- Geschäftsergebnisse sollten nicht auf Kosten von Sicherheit oder Konformität gehen
- Legen Sie keine Bestimmungen bzw. Richtlinien fest, die hinter unserem Kodex zurückbleiben
- Seien Sie ein positives Vorbild, indem Sie gemäß unserem Kodex handeln
- Anerkennen und belohnen Sie Verhaltensweisen, die unseren Kodex beispielhaft erfüllen

Gesetzeskonformität

Der Kodex umfasst zwar allgemeine Herausforderungen, mit denen multinationale Konzerne wie unser Unternehmen konfrontiert sind, jedoch können nicht alle Situationen abgedeckt werden, die an unserem Arbeitsplatz auftreten. Unser Unternehmen muss mit den Gesetzen der Vereinigten Staaten von Amerika („USA“) und den Gesetzen der Länder konform sein, in denen wir operieren. In manchen Situationen ergänzt oder widerspricht ein örtliches Gesetz einem US-Gesetz oder unserem Kodex. In diesen Situationen finden die strikteren Vorgaben Anwendung. Ist das örtliche Gesetz strenger als unser Kodex, muss man sich an das örtliche Gesetz halten. Bleibt das örtliche Gesetz hinter unserem Kodex zurück, muss man sich an unseren Kodex halten.

In manchen Situationen ergänzt oder widerspricht eine örtliche Norm bzw. ein örtliches Verfahren einem US-Gesetz oder unserem Kodex. Unter solchen Umständen muss man sich an unseren Kodex halten. Darüber hinaus können in Ihrem Unternehmensbereich oder Ihrer Region Richtlinien oder Verfahren gelten, die unseren Kodex bzw. das regionale Gesetz ergänzen bzw. diesem widersprechen. Unter diesen Umständen muss man sich an die striktere Richtlinie bzw. das striktere Verfahren halten. Bei Zweifel bezüglich der Rechtmäßigkeit bzw. Wirksamkeit einer vorgeschlagenen Maßnahme sollten Sie die auf der nächsten Seite aufgeführten Ansprechpartner konsultieren.

F: Wie finde ich die Richtlinien, auf die sich unser Kodex bezieht?

A: Die Unternehmensrichtlinien finden Sie im BarnesNet unter <https://barnesgroup.sharepoint.com/company-resources/corporate-policies> in der Kategorie „Unternehmensrichtlinien“. Haben Sie keinen Zugriff auf die Unternehmensrichtlinien im BarnesNet, bitten Sie Ihren Abteilungsleiter, Vorgesetzten oder einen Vertreter der Personalabteilung um ein Exemplar der entsprechenden Richtlinie.



Beratung

Zeitweise benötigen Sie evtl. zusätzliche Unterstützung bei der Beantwortung von Fragen und bei der Entscheidungsfindung. Im Zweifelsfall ERST FRAGEN UND DANN HANDELN. Ihnen stehen mehrere Ansprechpartner zur Verfügung, um sich beraten zu lassen bzw. Anliegen vorzubringen, darunter:

- Jeder Abteilungsleiter oder Vorgesetzte
- Der zuständige Vertreter der Personalabteilung
- Der Beauftragte für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften (The Global Compliance Officer)
- Der Vertreter der Rechtsabteilung (The General Counsel)
- Ein Anwalt der Rechtsabteilung (Legal Services)
- Die betriebliche Konformitäts-Alertline

Bedenken melden

Wir alle haben die Verantwortung, verdächtige oder potenzielle Verstöße gegen unseren Kodex, unsere Unternehmensrichtlinien oder jedes andere Gesetz zu melden. Durch die betriebliche Alertline können Sie eine Meldung anonym vorbringen. Sollten Sie einen potenziellen Verstoß beobachten, begehen bzw. davon erfahren, müssen Sie dies unverzüglich und ohne vorherige Untersuchung mindestens einer der oben genannten Stellen melden.

Die betriebliche Konformitäts-Alertline ist rund um die Uhr verfügbar. Sie wird von einem unabhängigen Fremdanbieter betrieben und ist in allen Sprachen verfügbar, die unsere Mitarbeiter sprechen. Unser Unternehmen wird alle entsprechenden Schritte unternehmen, um die Diskretion und Identität jeder Person zu schützen, die eine Meldung oder ein Anliegen in gutem Glauben vorbringt. Die Kontaktdaten für die Alertline:

- Telefonisch unter:
USA: 1-800-300-1560; International: +001-800-300-1560
- Über das Internet:
<https://www.compliance-helpline.com/welcomepagebarnesgroupinc.jsp>
- Auf dem Postweg:
Barnes Group Corporate Compliance Hotline
P.O. Box PMB 3767
13950 Ballantyne Corporate Place, Ste. 300
Charlotte, NC 28277-2712



PRAXISTIPP

Wenn Sie versuchen, die richtige Entscheidung zu treffen, ist es strategisch vorteilhaft, sich folgende Fragen zu stellen:

1. Befolge ich die striktesten anwendbaren Gesetze, Richtlinien oder Verfahren?
2. Handle ich nach bestem Interesse für unser Unternehmen und unsere Aktionäre?
3. Kann mir jemand aus dem Unternehmen bei meiner Entscheidung helfen?
4. Würde ich mich wohl fühlen, wenn meine Kollegen, Familie, Freunde oder die Öffentlichkeit von meiner Entscheidung wüssten?

Gegen Vergeltungsmaßnahmen

Es ist wichtig, dass wir alle unsere Fragen und Bedenken unbesorgt vorbringen können. Unser Unternehmen nimmt jede Frage und jedes Anliegen ernst und sieht keine Vergeltungsmaßnahmen vor. Unser Unternehmen toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen jeglicher Art gegen Personen, die Fragen oder Anliegen in gutem Glauben vorbringen. „Guter Glaube“ heißt, dass die Meldung ehrlich, aufrichtig und vollständig nach bestem Wissen und Gewissen gemacht wird.

Andererseits verletzt es unseren Kodex, wenn wissentlich falsche Beschuldigungen gemacht werden.

F: Wird bei einer Meldung meine Anonymität gewahrt?

A: Ja und zwar über die betriebliche Konformitäts-Alertline. Hierbei können jedoch die Untersuchungen zu Ihrem Anliegen erschwert werden, wenn wir Sie nicht nach weiteren Informationen fragen können, die während der Ermittlungen auftauchen. Die Angabe Ihres Namens und Ihrer Kontaktdaten ermöglichen uns außerdem, Sie über den Ermittlungsstatus zu informieren. Vergessen Sie nicht, dass unser Unternehmen während des Ermittlungsverfahrens alle angemessenen Schritte einleiten wird, um die Diskretion und Anonymität jeder Person zu schützen, die eine Frage oder ein Anliegen in gutem Glauben vorbringt.

Die Interessen unseres Unternehmens wahren Interessenkonflikte erkennen und vermeiden

Ein tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikt entsteht, wenn ein persönliches oder familiäres Interesse mit unseren Unternehmensinteressen in Konflikt steht bzw. in Konflikt zu stehen scheint. Wir müssen Interessenkonflikte vermeiden, da diese es uns häufig erschweren, unsere Aufgaben objektiv auszuführen und sinnvolle geschäftliche Entscheidungen zu treffen. Wenn Sie der Meinung sind, dass ein tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikt existiert, müssen Sie diesen sofort einem der Ansprechpartner melden.

Es ist unmöglich, jede Situation zu beschreiben, die als tatsächlicher oder potenzieller Interessenkonflikt gilt, aber einige Beispiele haben wir nachfolgend aufgeführt:

Mitarbeiterbeziehung

Enge persönliche Beziehungen mit Kollegen können den Anschein von Vetternwirtschaft oder Fehlverhalten erwecken, vor allem dann, wenn ein Mitarbeiter eine Position bekleidet, in der er die Arbeit anderer Personen kontrolliert, beeinflusst oder beeinträchtigt. In diesem Fall dürfen wir keine Position bekleiden, in der wir die Beschäftigung eines Familienmitglieds oder einer Person, mit der wir eine intime Beziehung haben, kontrollieren, beeinflussen oder beeinträchtigen.

Im Sinne unseres Kodex zählen Ehepartner, Lebensgefährten, Eltern, Kinder, Geschwister, Schwager/Schwägerin, Tanten, Onkel, Nichten, Neffen, Großeltern bzw. Enkelkinder als Familienmitglieder. Als Lebensgefährten zählen Personen, mit denen man eine feste Beziehung führt und/oder den Haushalt teilt.

Die Offenheit und Transparenz bezüglich Beziehungen hilft uns, tatsächliche oder scheinbare Interessenkonflikte zu vermeiden. Demgemäß müssen Sie Ihre Beziehungskonstellationen mit Personen am Arbeitsplatz dem zuständigen Vertreter der Personalabteilung mitteilen, der zusammen mit dem Beauftragten für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften den potenziellen Interessenkonflikt untersucht. Weitere Informationen finden Sie in der Richtlinie [zur Beschäftigung von Verwandten und bei persönlichen Beziehungen zwischen Mitarbeitern \(Employment of Relatives and Personal Relationships Among Co-workers Policy\)](#).





Geschäftsbeziehungen

Sie sollten keine Beteiligung an bzw. keine eigene Geschäftsbeziehung mit Lieferanten, Verkäufern, Zwischenhändlern, Handelsvertreter, Beratern, Kunden oder Wettbewerben der Barnes Group haben bzw. pflegen. Dies gilt auch für Personen, die aufgrund ihrer Position die Handlungen solcher Dritter beeinflussen können. Ihre Beteiligung bzw. Ihre Beziehung kann Ihre Entscheidungsfindung beeinflussen und muss im Vorfeld vom Beauftragten für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften offengelegt und genehmigt werden.

F: Cindy, Leiterin im Einkauf, hat ein Problem mit einem Lieferanten des Unternehmens. Sie muss unverzüglich den Lieferanten ersetzen, damit ein Projekt nicht in Verzug gerät. Die Firma ihres Bruders bietet ähnliche Dienstleistungen zu einem niedrigeren Preis an. Darf Cindy der Firma ihres Bruders den Auftrag erteilen?

A: Nein, Cindy darf die Firma ihres Bruders nicht beauftragen. Sie kann zwar seine Firma empfehlen, aber sie muss den Verwandtschaftsgrad ihrem Abteilungsleiter oder Vorgesetzten mitteilen und darf sich nicht am Auswahlverfahren des Lieferanten beteiligen. Denken Sie daran, dass wir den Anschein von Vetternwirtschaft vermeiden und stets unseren Standard-Beschaffungsprozess befolgen müssen.

Externe Beschäftigung

Sie dürfen nicht für ein Unternehmen arbeiten bzw. bei einem Unternehmen angestellt sein, das mit unseren Unternehmen konkurriert oder uns Waren bzw. Dienstleistungen liefert. Alle anderen externen Beschäftigungen müssen dem Beauftragten für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften und einem Vertreter der Personalabteilung zur Prüfung und Genehmigung vorgelegt werden, bevor eine solche Beschäftigung begonnen wird. Eine Genehmigung wird verwehrt, wenn die externe Beschäftigung: (i) Sie in eine Position befördert, in der Sie das Unternehmen nach außen zu repräsentieren scheinen; oder (ii) mit Ihrer Beschäftigung im Unternehmen in Konflikt steht.

Hobbys oder ehrenamtliche Tätigkeiten müssen nicht offengelegt werden, sofern Sie keine Fragen oder Bedenken haben, ob diese Aktivitäten mit unserem Kodex übereinstimmen.

F: Bill, ein Mitarbeiter von Barnes, organisiert einmal monatlich Partys mit seinen Freunden und Familienangehörigen in seinem Haus, wo er Küchenprodukte wie Kochutensilien, Geräte und Lebensmittelbehälter verkauft. Muss Bill diese Aktivität dem Unternehmen melden?

A: Nein, Bill muss diese Aktivität dem Unternehmen nicht melden. Auch wenn Bill finanziell als Gastgeber profitiert, zählen seine Partys für Küchenprodukte mit Freunden und Familienangehörigen in seiner Freizeit nicht zu den „Beschäftigungen“, die einen potenziellen Konflikt mit Bills Arbeitsverhältnis bei Barnes auslösen könnten. Bill muss seine Verkaufstätigkeit für Küchenprodukte offenlegen, wenn diese so zeitaufwändig und finanziell wichtig wird, dass ein potenzieller Konflikt mit seinen Arbeitspflichten bei Barnes besteht.

Finanzielle Interessen

Sie und ihre Familienmitglieder dürfen kein wesentliches finanzielles Interesse an einem Unternehmen haben, wenn ein solches Interesse Ihr Urteilsvermögen bei Betriebsangelegenheiten beeinflussen könnte. Zu diesen Unternehmen gehören insbesondere Lieferanten, Anbieter, Handelsvertreter, Berater, Kunden oder Mitbewerber. Jedes wesentliche finanzielle Interesse muss im Vorfeld vom Beauftragten für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften offengelegt und geprüft werden. Zu den wesentlichen finanziellen Interessen zählen:

- Besitz von über einem Prozent der börsennotierten Aktien
- Investition in ein solches Unternehmen in einer anderen Weise als über die Börse
- Besitz von Aktien eines Unternehmens, mit dem Sie direkt zu tun haben, während Sie bei Barnes Ihre Arbeitsaufgaben erledigen

Auch die Übernahme einer Position im Vorstand einer nicht gewinnorientierten Organisation bedarf der Genehmigung des Abteilungsleiters, des Vorgesetzten und des Beauftragten für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften, wenn möglicherweise eine Geschäftsbeziehung zwischen unserem Unternehmen und der Organisation besteht oder eine finanzielle oder anderweitige Unterstützung seitens unseres Unternehmens erwartet wird.



Schutz von Firmeneigentum und Informationen

Physische Vermögenswerte des Unternehmens

Um unserer Arbeit nachzugehen, müssen wir auf die geeigneten Ressourcen zurückgreifen, darunter firmeneigene Geräte, Einrichtungen, Fahrzeuge, Lieferungen und Waren. Diese Ressourcen dürfen nur für betrieblich genehmigte Aktivitäten verwendet werden. Wir alle sind verpflichtet, dieses Vermögen vor Verlust, Schaden, Diebstahl, Missbrauch und Verfall zu schützen.

Geistiges Eigentum des Unternehmens

Darüber hinaus sind wir verpflichtet, geistiges Eigentum zu erkennen, zu verwalten und zu schützen. Zum geistigen Eigentum gehören Patente, Handelsmarken, Urheberrechte, Betriebsgeheimnisse, Erfindungen, Prozesse und Produktionswissen. Sämtliches geistiges Eigentum, das während der Arbeit für das Unternehmen entwickelt wird, befindet sich in Besitz des Unternehmens und dient nicht der persönlichen Bereicherung. Darüber hinaus respektiert unser Unternehmen die Rechte anderer Personen an geistigem Eigentum, einschließlich der Rechte unserer Mitbewerber und verletzt diese Rechte nicht wissentlich.

Vertrauliche Betriebsinformationen

Unter vertraulichen Informationen versteht man nicht öffentliche (geheime) Informationen, die unserem Unternehmen einen Wettbewerbsvorteil verschaffen und einen Schaden zufügen könnten, wenn diese nach außen getragen werden würden. Beispiele für vertrauliche Informationen sind geheime Finanzdaten, technische Daten, eigene Software und private Informationen über Kunden bzw. Lieferanten. Zu den vertraulichen Informationen gehören außerdem Daten Dritter, gegenüber denen sich unser Unternehmen zur Diskretion verpflichtet hat. Uns werden vertrauliche Informationen anvertraut und wir müssen diese sensiblen Daten jederzeit schützen.

Bei Verlust von betrieblichen Geräten, Dokumenten oder anderen Gegenständen, die vertrauliche Informationen enthalten (z. B. ein Firmenlaptop, Mobiltelefon oder Laufwerk), müssen Sie den Verlust unverzüglich dem Sicherheitsvertreter des Unternehmens bzw. Ihrem Abteilungsleiter oder Vorgesetzten melden.

Barnes unterhält eine Reihe von Richtlinien, wie geistiges Eigentum und vertrauliche Informationen zu schützen sind. Weitere Informationen erfahren Sie in unserer [Richtlinie zu Patenten, Urheberrechten und Vertraulichkeit \(Patents, Copyright and Confidentiality Policy\)](#).



PRAXISTIPP

Maßnahmen zum Schutz unserer vertraulichen Informationen:

- **KEINE** Offenlegung von vertraulichen Informationen, sofern Sie dazu nicht berechtigt sind.
- **KEINE** illegale oder unethische Anfrage oder Annahme vertraulicher Informationen von einem Mitbewerber.
- **KEINE** Offenlegung vertraulicher Informationen von einem oder über einen ehemaligen Mitarbeiter.
- **KEINE** Aufbewahrung vertraulicher Informationen auf tragbaren Geräten, wie Laufwerken, sofern das Gerät nicht mit einem Passwort geschützt ist.

Denken Sie daran, dass elektronische Nachrichten (wie E-Mails, Chat-Mitteilungen und SMS-Nachrichten) dauerhaft auf Ihren Kommunikationsgeräten gespeichert sind. Seien Sie deshalb besonders vorsichtig, wenn Sie elektronische Nachrichten intern oder extern versenden.

Vermeidung von Insiderhandel

Im Laufe unseres Arbeitslebens werden wichtige Informationen über unser Unternehmen oder andere Firmen an uns herangetragen, bevor die Informationen an die Öffentlichkeit gelangen. Diese Informationen nennt man wesentliche geheime Informationen.

Wesentliche geheime Informationen können in verschiedenen Formen auftreten. Allgemein handelt es sich um Informationen, die für einen vernünftig handelnden Investor für eine Investitionsentscheidung wichtig sind, wie beispielsweise den Kauf oder Verkauf von Aktien. Weitere Beispiele für wesentliche geheime Informationen:

- Nicht veröffentlichte Gewinne und Gewinnprognosen
- Nachrichten über Fusionen oder Akquisitionen
- Veränderungen in der Führungsebene
- Bemerkenswerte neue Produkte oder Entwicklungen
- Sonstige signifikante Ereignisse, die den Börsenwert eines Unternehmens höchstwahrscheinlich beeinflussen würden

Wir dürfen wesentliche geheime Informationen in unserem Besitz nicht aus persönlichem Gewinnstreben weitergeben. Direktoren, leitende Angestellte und Mitarbeiter von Barnes (und deren Familienangehörige) dürfen keine Wertpapiere eines Unternehmens kaufen, verkaufen oder anderweitig damit handeln, nachdem sie wesentliche geheime Informationen über das Unternehmen erhalten haben bzw. einer anderen Person diese wesentlichen geheimen Informationen als „Tipp“ weitergeben, die diese Informationen daraufhin zu seinem/ihrem Vorteil nutzt. Weitere Informationen über das Wertpapiergesetz und Insiderinformationen finden Sie in der Richtlinie für Wertpapiere und Gesetzeskonformität (Securities Law Compliance Policy).

Soziale Medien und Netzwerke

Weltweit steigt die Beteiligung an sozialen Medien und Netzwerken. Soziale Medien haben die Art und Weise verändert, wie wir Informationen weitergeben und obwohl diese Form der Kommunikation und Zusammenarbeit neue Möglichkeiten eröffnet, entstehen zusätzliche Risiken und Verpflichtungen.

Zu den „Sozialen Medien“ gehören u. a. soziale Netzwerke (wie Facebook, Twitter und LinkedIn), Blogs, Seiten zum Teilen von Fotos und Videos, Foren, Chat-Räume. Wenn Sie Ihrer Position in unserem Unternehmen entsprechend auf solchen Seiten Informationen posten müssen, dürfen Sie nur Daten veröffentlichen, die mit unserem Kodex und den Unternehmensrichtlinien konform sind, wie der Richtlinie zur Unternehmenskommunikation und zu Messeveröffentlichungen (Corporate Communications und Fair Disclosure Policy) sowie der Richtlinie zu Patenten, Urheberrechten und Vertraulichkeit (Patents, Copyright and Confidentiality Policy). Achten Sie bei Ihren persönlichen Interaktionen in den sozialen Medien darauf, den Ruf unseres Unternehmens und die Diskretion von Informationen jederzeit zu wahren.

Einheitliche Haltung

Die Art, wie wir in der Öffentlichkeit kommunizieren, ist sehr wichtig und wir müssen ehrlich, genau und einheitlich vorgehen. Die öffentliche Verbreitung von Betriebsinformationen obliegt der Führungsebene und deren Delegierten. Wir alle sind dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass geheime Informationen nicht in Nachrichtenmagazinen, sozialen Medien oder anderen Foren oder Stellen verbreitet werden, durch die sie öffentlich verbreitet würden. Sie dürfen über unser Unternehmen nicht in der Öffentlichkeit sprechen, wenn Sie dafür nicht autorisiert und geschult wurden, da dadurch unsere Marke bzw. Reputation Schaden nehmen könnte. Alle Anfragen von Seiten der Medien und der Öffentlichkeit sollten an die Abteilung Corporate Communications gerichtet werden. Alle Anfragen von Investoren oder Wertpapieranalysten müssen an die Abteilung Investor Relations gerichtet werden. Weitere Informationen erhalten Sie in unserer Richtlinie zur Unternehmenskommunikation und zu Messeveröffentlichungen (Corporate Communications und Fair Disclosure Policy).



Richtige Verwendung von Unternehmensmitteln

Des Weiteren müssen wir betriebliche Computer, Telefone und Informationssysteme in rechtmäßiger, angemessener und produktiver Weise verwenden. Die private Nutzung sollte angemessen erfolgen und weder die Ausführung unserer Arbeit behindern noch die Unternehmensrichtlinien oder das Gesetz verletzen. Betriebliche Computer, Telefone oder andere Informationssysteme dürfen nicht zum Senden oder Ansehen von Materialien bzw. Bildern verwendet werden, die als unangemessen, illegal, sexual anstößig oder anderweitig anzüglich gelten. Hierzu gehören auch Situationen, in denen der Empfänger nicht beleidigt wurde oder zu sein scheint. Bei Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses müssen Sie Firmeneigentum bzw. -geräte, die noch in Ihrem Besitz sind, zurückgeben.

Unsere Verpflichtung gegenüber Mitarbeitern

Fairness und Respekt am Arbeitsplatz

Jeder von uns spielt eine wichtige Rolle bei der Schaffung eines positiven Arbeitsumfeldes, das Fairness und Respekt gegenüber anderen fördert. Unser Unternehmen schätzt leidenschaftliche und engagierte Mitarbeiter, die Tag für Tag hart dafür arbeiten, um für unsere Kunden, Aktionäre und Geschäftspartner einen Mehrwert zu liefern. Durch unsere unterschiedlichen Hintergründe, Talente und Perspektiven können wir die Bedürfnisse unserer Kunden und Geschäftspartner weltweit verstehen und diesen Bedürfnissen innovativ begegnen. Durch die Zusammenarbeit als ein Team, ein Unternehmen (One Team, One Company) garantieren wir einen integrativen und produktiven Arbeitsplatz.

Unser Unternehmen engagiert sich für einen Arbeitsplatz, der frei von allen Formen rechtswidriger Diskriminierung ist. Das Unternehmen befolgt alle geltenden Arbeitsrechte in den Ländern, in denen wir unser Geschäft ausüben, obwohl diese Gesetze von Land zu Land variieren können. Unser Unternehmen ist außerdem darauf bedacht, allen Mitarbeitern gleiche Chancen einzuräumen und trifft deshalb alle arbeitsbezogenen Entscheidungen aufgrund professioneller Qualifikationen und ohne Berücksichtigung von gesetzlich geschützten Merkmalen, wie beispielsweise:

- Alter
- Hautfarbe
- Behinderung
- Geschlecht
- Nationale Herkunft und geografischer Hintergrund
- Rasse
- Religion
- Familienstand
- Sexuelle Orientierung
- Veteranenstatus
- Nationalität

Unser Unternehmen schützt vor illegaler Diskriminierung in allen Phasen der Beschäftigung, einschließlich Rekrutierung, Bewerbungsgespräch, Einstellung, Beförderung, Zurückstufung, Versetzung, Kündigung, Vergütung, Weiterbildungsmöglichkeiten und Auswahl an Schulungen.



Datenschutz am Arbeitsplatz

Wir alle tragen Verantwortung dafür, die Privatsphäre, Diskretion und Sicherheit der personenbezogenen Daten und anderer Informationen über unsere Mitarbeiter zu schützen. In vielen Ländern gelten eigene gesetzliche Bestimmungen, die die Verwendung dieser Daten regeln. Zum Beispiel beschränken einige Länder die Weitergabe personenbezogener Daten an Länder, in denen unterschiedliche Bestimmungen zum Schutz dieser Daten gelten.

Als personenbezogene Daten gelten u. a. Name, Wohnadresse, E-Mail-Adresse, Personalnummer, Steueridentifikationsnummer oder jede andere Datenkombination, die Rückschlüsse auf eine bestimmte Person erlaubt.



Unser Unternehmen hält sich an alle geltenden Datenschutzgesetze in den Ländern, in denen wir operieren. Wir erfassen, verwenden, legen personenbezogene Daten offen und greifen darauf zu, wenn ein angemessener geschäftlicher Grund gegeben ist. Bei fehlendem legitimem Geschäftsgrund dürfen personenbezogene Daten an niemanden weitergegeben werden (ob firmenintern oder extern). Darüber hinaus müssen wir Maßnahmen treffen, um diese Daten ordnungsgemäß vor unberechtigtem Zugriff zu schützen.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte unserer [Richtlinie Schutz der persönlichen Daten von Mitarbeitern in der EU \(Privacy of Personal Data of Employees in the European Union Policy\)](#) und verschiedenen anderen arbeitsbezogenen Richtlinien, wie die [Leistungsbeurteilungsrichtlinie \(Performance Review Policy\)](#) und die [Richtlinie Hintergrundprüfung vor Neueinstellungen \(Pre-Employment Background Check Policy\)](#).

Belästigung und Mobbing

Alle Mitarbeiter des Unternehmens sollten ihre Arbeit in einer sicheren und unaufdringlichen Umgebung ausüben können, ohne Angst vor Belästigung oder Mobbing haben zu müssen. Nicht nur, dass Belästigungen und Mobbing potenziell illegal sind, sie wirken sich außerdem äußerst störend auf die Werte und Leitgrundsätze des Unternehmens aus und verstoßen gegen diese. Unser Unternehmen toleriert keinerlei Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz, weder in schriftlicher, verbaler, körperlicher oder visueller Form. Sexuelle und rassistische Belästigungen in jeglicher Form, darunter herabsetzende Sprache und Verhalten, sind strengstens verboten.

Als Belästigung und Mobbing gelten:

- Unangemessene oder beleidigende Witze, Taten oder Kommentare aufgrund Rasse, Hautfarbe, Geschlecht, sexueller Orientierung, nationaler Herkunft, Alter, Religion, Behinderung, Beziehungs- oder Familienstand, Veteranenstatus oder anderer Merkmale
- Unangemessener körperlicher Kontakt, einschließlich unerwünschter Berührung
- Bedrohende, einschüchternde oder feindliche Aktionen
- Kraftausdrücke auf eine Weise bzw. in Situationen, in denen dies für andere unangenehm ist
- Bezeichnungen für Personen, die diese oder andere Personen unangenehm berühren könnten
- Unwillkommene intime Flirtversuche, Anspielungen oder Angebote
- Verwendung sexuell anstößiger, anzüglicher oder herabwürdigender Bezeichnungen
- Öffentlicher Aushang von sexuell anstößigen Objekten oder Bildern am Arbeitsplatz, die andere anstoßend finden könnten

Belästigungen und Mobbing müssen stets vermieden werden, auch wenn sich andere nicht oder anscheinend nicht beleidigt fühlen. Weitere Informationen entnehmen Sie unserer [Richtlinie Belästigungsfreier Arbeitsplatz \(Harassment Free Workplace Policy\)](#).

Sicherheit am Arbeitsplatz

Unser Unternehmen ist dazu verpflichtet, einen sicheren Arbeitsplatz zu fördern und zu bewahren. In Folge dessen müssen alle Aspekte unseres Betriebs gemäß den geltenden Gesetzen, Bestimmungen und Unternehmensrichtlinien ausgeführt werden, die sich auf die Sicherheit am Arbeitsplatz beziehen. Unser Ziel ist es, Verletzungen vorzubeugen. Sicherheit und Konformität sollte niemals der Produktivität oder den Geschäftsergebnissen geopfert werden. Alle Mitarbeiter müssen die Sicherheitsgesetze und -bestimmungen kennen, verstehen und einhalten, die in deren Verantwortungsbereich fallen. Die Befolgung dieser Anforderungen dient nicht nur dem Schutz der eigenen Sicherheit, sondern auch der Sicherheit anderer Personen. Sollten Sie unsichere Bedingungen bzw. arbeitsbezogene Verletzungen oder Krankheiten erleben oder beobachten, müssen diese unverzüglich Ihrem Abteilungsleiter, Vorgesetzten oder dem zuständigen Leiter der HSE-Abteilung (Gesundheit, Sicherheit und Umwelt) gemeldet werden. Außerdem empfehlen wir unseren Mitarbeitern, Beinaheunfälle zu melden und Vorschläge oder Lösungen aufzuzeigen, die unsere Gesundheits- und Sicherheitsprogramme verbessern. Weitere Informationen erfahren Sie in unserer [Richtlinie Konformität mit Gesundheit, Sicherheit und Umwelt \(Health, Safety and Environmental Compliance Policy\)](#). Darüber hinaus tragen wir die Verantwortung, dass unsere Einrichtungen stets sicher sind. Das heißt, wir gewähren nur autorisierten Personen Zugang zu unseren Einrichtungen. Wenn Sie der Meinung sind, dass sich jemand auf unangemessene Weise Zugang zum Betriebsgelände zu verschaffen versucht, kontaktieren Sie bitte einen Sicherheitsbeauftragten des Unternehmens, Ihren Abteilungsleiter oder Vorgesetzten oder, im Falle einer vermeintlichen illegalen Handlung, die örtlichen Vollzugsbehörden.



PRAXISTIPP

Zur Sicherstellung eines sicheren Arbeitsplatzes:

- **FÜHREN** Sie entsprechende Sicherheitsvorkehrungen durch, darunter das Tragen und Verwenden persönlicher Schutzausrüstung in festgelegten Bereichen und das Anlegen des Sicherheitsgurts während der dienstlichen Fahrt mit einem Fahrzeug.
- **VERMEIDEN** Sie Ablenkungen während der Fahrt durch sparsamen Einsatz des Telefons und verwenden Sie dafür stets die Freisprecheinrichtung.
- **GEBEN** Sie keine Instruktionen oder Empfehlungen für die Missachtung von Sicherheitsverfahren. Erinnern und ermutigen Sie stattdessen proaktiv Personen, dass die Sicherheitsverfahren beachtet werden.
- **BENACHRICHTIGEN** Sie Ihren Abteilungsleiter, Vorgesetzten oder regionalen HSE-Leiter über gefährliche Umstände, unsachgemäße Nutzung der Sicherheitsausrüstung oder Missachtung der Sicherheitsverfahren.



Gewalt am Arbeitsplatz

Alle Mitarbeiter des Unternehmens haben das Recht, ihre Arbeit in einer sicheren, angstfreien Umgebung auszuüben, in der sie nicht Opfer von Gewalttaten werden können. Für Ihren Schutz verbietet Barnes den Besitz von Schusswaffen, Sprengstoffen oder anderen Waffen auf dem Betriebsgelände, sofern dieses Verbot nicht mit dem örtlichen Gesetz in Konflikt steht. Weitere Informationen erhalten Sie von ihrem zuständigen Vertreter der Personalabteilung oder ggf. von den örtlich geltenden Richtlinien.

Alle Drohungen und Gewalttaten müssen Sie Ihrem Abteilungsleiter, Vorgesetzten oder Vertreter der Personalabteilung bzw. einem Sicherheitsbeauftragten des Unternehmens melden. Sollten Sie der Meinung sein, dass sich jemand in unmittelbarer Gefahr befindet, kontaktieren Sie bitte die örtliche Vollzugsbehörde.

Das Unternehmen toleriert kein gewaltsames oder bedrohendes Verhalten gegenüber Kollegen. Jegliches bedrohende oder gewaltsame Verhalten wird untersucht und mit entsprechenden arbeitsrechtlichen Maßnahmen bis hin zur Kündigung geahndet. Ein bedrohendes oder gewaltsames Verhalten hat viele Gesichter. Beispiele:

- Direkte oder indirekte schriftliche oder verbale Androhungen von Schäden oder Verletzungen
- Worte, Gesten oder Geschrei, die Angst vor Unglücken oder Verletzungen auslösen
- Stalking einer Person
- Einschüchterung oder körperliche Angriffe

Weitere Informationen entnehmen Sie unserer [Richtlinie Gewaltfreier Arbeitsplatz \(Violence Free Workplace Policy\)](#).

Drogen- und alkoholfreier Arbeitsplatz

Im Zuge unserer Verpflichtung zu einer sicheren und gesunden Arbeitsumgebung stellt das Unternehmen einen Arbeitsplatz bereit, der frei von illegalen Drogen und Alkoholmissbrauch ist. Der Einfluss dieser Stoffe beeinträchtigt die Leistung und verstößt gegen unsere Sicherheitsstandards. Die Verwendung, die Anstiftung zum Nehmen sowie der Verkauf oder Besitz illegaler Drogen oder verschreibungspflichtiger, kontrollierter Substanzen sind auf dem Gelände oder den Einrichtungen des Unternehmens untersagt.

Alkohol darf nicht am Firmengelände oder in Arbeitsräumen konsumiert werden, sofern dies nicht ausdrücklich von dem Abteilungsleiter oder Vorgesetzten erlaubt wurde, der befugt ist, die täglichen Arbeiten auf dem Gelände zu leiten. Falls Alkohol gestattet ist, sollte dieser in Maßen konsumiert werden. Dies gilt auch außerhalb des Firmengeländes, wenn das Unternehmen repräsentiert wird. Jeglicher Verstoß gegenüber dieser Richtlinie zieht eine arbeitsrechtliche Maßnahme bis hin zur Kündigung nach sich. Weitere Informationen finden Sie in unserer Richtlinie [Alkohol- und Drogenmissbrauch \(Alcohol and Drug Abuse Policy\)](#).

Unsere Verpflichtung gegenüber unseren Aktionären

Rechnungslegung und Offenlegungen

Unsere Aktionäre setzen voraus, dass wir unsere Bücher und Aufzeichnungen, die von Barnes auch dazu verwendet werden, geschäftliche Tätigkeiten zu bewerten und wichtige Betriebsentscheidungen zu treffen, korrekt führen.

Bestimmte Mitarbeiter, darunter der Geschäftsführer, der Finanzleiter, der Controller (CEO, CFO, Controller) und Mitarbeiter in der Buchhaltung müssen höchste Standards erfüllen und mit den Rechnungslegungsmethoden und Finanzgesetzen und -bestimmungen vertraut sein und diese einhalten. Da Barnes eine in den USA ansässige Aktiengesellschaft ist, sind wir dazu verpflichtet, den Aufsichtsbehörden verschiedene Finanzberichte und andere Unterlagen vorzulegen. Sind Sie für die Vorbereitung und Einreichung dieser Berichte verantwortlich, müssen Sie die geltenden rechtlichen und regulatorischen Anforderungen einhalten. Entscheidend ist, dass diese korrekt und pünktlich eingereicht werden und dass Sie gegenüber den Personen, die unsere Bilanzen erstellen, sowie externen Revisionsstellen offen und ehrlich sind. Außerdem müssen Sie alle damit verbundenen internen Kontrollen und Richtlinien des Unternehmens kennen.

Die Integrität der Finanzberichterstattung der Barnes Group ist von größter Wichtigkeit. Rechnungslegungs- und Finanzberichterstattungspraktiken müssen sachlich und angemessen sein, mit den allgemein anerkannten Buchhaltungsgrundsätzen übereinstimmen und erfordern gegebenenfalls Entscheidungen nach dem besten Urteilsvermögen der Unternehmensleitung.

Barnes verbietet Praktiken, die zu einer betrügerischen Finanzberichterstattung führen könnten. Obwohl eine allumfassende Definition von betrügerischer Finanzberichterstattung schwierig ist, versteht man darunter im Allgemeinen jedes vorsätzliche oder fahrlässige Verhalten, ob durch eine Handlung oder die Unterlassung einer Handlung, das eine grundlegende Irreführung oder Unvollständigkeit der Jahresabschlüsse zur Folge hat. Durch eine klare, offene und häufige Kommunikation zwischen allen Führungsebenen und der



Belegschaft hinsichtlich aller Finanz- und Betriebsangelegenheiten kann das Risiko von Problemen bei der Rechnungslegung und Finanzberichterstattung sowie beim Erreichen der Betriebsziele reduziert werden. Es wird von allen Führungskräften erwartet, dass sie sich dieser Risiken bewusst sind und diesbezüglich angemessen kommunizieren.

Aufzeichnungspflicht

Als Aktiengesellschaft sind wir verpflichtet, unsere Bücher akkurat zu führen, damit diese unseren finanziellen Status wahrheitsgemäß, vollständig und ehrlich wiedergeben. Die Aufzeichnungen können in Papier- oder elektronischer Form erfolgen und enthalten Bestandsdaten, Mitarbeiternachweise, E-Mails und andere Dokumente und Schriftverkehr. Wir sind verpflichtet, Belege aufzubewahren und die Aufzeichnungen gemäß unseren Unternehmensrichtlinien zur Aufbewahrungspflicht, der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht und den geltenden Gesetzen zu entsorgen. Eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht ist eine Richtlinie der Rechtsabteilung, um bestimmte Aufzeichnungen für Fälle aufzubewahren, die wahrscheinlich im Rahmen eines Rechtsstreits entschieden werden.

Im Fall einer Klage oder einer behördlichen Untersuchung können die Geschäftsunterlagen des Unternehmens offen gelegt werden. Aufzeichnungen werden häufig von externen Stellen oder Medien eingeholt. Wir sollten deshalb eine möglichst klare, präzise, wahrheitsgetreue und akkurate Buchführung vorlegen. Sie dürfen keine rechtlichen Schlüsse ziehen oder vom Unternehmen eingenommene rechtliche Standpunkte kommentieren. Handlungsweisen, die einen falschen bzw. unwahren Eindruck der Geschäftstätigkeiten des Unternehmens vermitteln, werden vom Unternehmen nicht toleriert.

Außerdem müssen wir mit den allgemein anerkannten Buchhaltungsgrundsätzen konform sein, wenn wir unsere finanziellen Ergebnisse erstellen und aufbewahren. Barnes empfiehlt seinen Mitarbeitern, die Aufzeichnungen regelmäßig zu prüfen und alte Dokumente gemäß den entsprechenden Richtlinien zu löschen. Weitere Informationen erfahren Sie in unserer [Richtlinie Aufbewahrung von Dokumenten \(Records Retention Policy\)](#).

Revisionen und Ermittlungen

Wir alle sind gemeinsam dafür verantwortlich, bei externen und internen Revisionen und Ermittlungen zu kooperieren. Sie müssen Prüfern und Ermittlern die Informationen zur Verfügung stellen, zu denen sie berechtigt sind. Wenn Sie sich unsicher sind, welche Informationen ein Prüfer oder Ermittler erhalten darf, sollten Sie vor der Antwort auf eine Anfrage einen Anwalt der Rechtsabteilung konsultieren. Falls Sie Informationen herausgeben müssen, vergewissern Sie sich, dass die Informationen korrekt sind und Sie die Vertraulichkeit der Informationen und Ermittlungen wahren.

Direktoren und Mitarbeiter dürfen keine Maßnahmen ergreifen, um die Prüfer und Ermittler des Unternehmens, darunter auch unabhängige Buchprüfer, die damit beauftragt wurden, eine Revision oder Prüfung der Unternehmensbilanzen durchzuführen, in betrügerischer Weise zu beeinflussen, zu nötigen, zu manipulieren oder irreführen. Verboten sind direkte oder indirekte Maßnahmen, die einer Person bekannt waren bzw. bekannt gewesen sein dürften und zur Übertragung eines in wesentlichen Teilen ungenauen Prüfungs- oder Ermittlungsberichts oder in wesentlichen Teilen irreführender Bilanzen des Unternehmens führen könnten.



Erkennung und Vermeidung von Bestechung und Korruption

Alle Transaktionen mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern müssen unparteiisch, objektiv, frei von äußeren Einflüssen und den Unternehmensrichtlinien entsprechend sein. Wir tätigen oder empfangen keine unangemessenen Zahlungen an bzw. von jemandem. Zu den unangemessenen Zahlungen gehören Geld, Geschenke, Vergünstigungen, Reisen, Honorare oder Bewirtungen, die u. U. als Bestechungs- oder Schmiergelder und Erleichterungszahlungen gelten. Unangemessene Zahlungen können für unser Unternehmen und für Personen die Gefahr straf- und zivilrechtlicher Strafen aufwerfen. In vielen Ländern, in denen wir operieren, wurden Gesetze erlassen, die das Tätigen oder Empfangen von unangemessenen Zahlungen weltweit strengstens verbieten. Beispiele sind der US-amerikanische Foreign Corrupt Practices Act, der britische Bribery Act und der brasilianische Clean Companies Act. Weitere Informationen finden Sie in unseren Richtlinien zu Verhaltenskodex und Antikorruption (Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy).

- **Unter Bestechung versteht man das Tätigen oder Annehmen von allem, was eine unangemessene Auswirkung auf die individuelle Entscheidungsfindung haben könnte.**
- **Schmiergelder sind Gelder, die als Gegenleistung für die Unterstützung einer Geschäftsverbindung bezahlt oder erwartet werden.**
- **Unter Erleichterungszahlung versteht man eine Zahlung an eine Person, um routinemäßige Tätigkeiten eines Beamten zu beschleunigen, wie z. B. die Ausstellung einer Zulassung.**



Sollte jemand Bestechungs- oder Schmiergelder oder eine Erleichterungszahlung verlangen oder anbieten, sind diese abzulehnen und unverzüglich dem Globalen Beauftragten für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften zu melden. Außerdem dürfen wir niemals jemanden bitten, in unserem Namen Bestechungs- oder Schmiergelder oder Erleichterungszahlungen zu tätigen oder Anzeichen ignorieren, dass jemand dies getan hat. Wenn Sie glauben, dass jemand, der in unserem Namen handelt, unangemessenen Zahlungen leistet oder annimmt, müssen Sie dies unverzüglich dem Globalen Beauftragten für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften melden.

In seltenen Fällen geraten Sie in eine Situation, in der Ihre persönliche Gesundheit oder Sicherheit gefährdet ist, wenn Sie keine unangemessene Zahlung leisten. Ihre Gesundheit und Sicherheit ist für unser Unternehmen wichtig und da unser Kodex nicht alle Situationen abdeckt, müssen Sie nach bestem Urteilsvermögen handeln, um vorrangig Ihre Gesundheit und Sicherheit zu schützen, auch wenn die eine unangemessene Zahlung nach sich zieht. Solche Vorfälle müssen Sie sofort dem Globalen Beauftragten für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften melden, der die Umstände beurteilt, die zu der unangemessenen Zahlung geführt haben.



Bestimmungen zur Annahme und Vergabe von Geschenken

Der Aufbau einer guten Geschäftsbeziehung mit unseren Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern ist für unser Wachstum wichtig. Akzeptable Geschenke und Bewirtungen sind Höflichkeitsgesten, die von Zeit zu Zeit ausgetauscht werden, um die Beziehung zu fördern und Vertrauen zu schaffen. Die Vergabe von Geschenken und Bewirtungen kann jedoch auch zu der Annahme führen, dass Geschäftsentscheidungen aufgrund von Faktoren getroffen wurden, die nicht mit fairen und objektiven Geschäftskriterien vereinbar sind. Aus diesem Grund müssen wir umsichtig und aufmerksam vorgehen, wenn wir Werbegeschenke und Bewirtungen anbieten oder annehmen.

Wir müssen unbedingt sicherstellen, dass jedes Geschenk, jede Bewirtung oder andere Vorteile, die wir anbieten oder annehmen, angemessen und mit den Unternehmensrichtlinien konform sind. Vermeiden Sie alle Geschenke, Bewirtungen oder Vorteile, die auf Kosten der Objektivität aller involvierten Parteien gehen oder diesen Anschein erwecken. Geschenke, Bewirtungen oder andere Vorteile sollten niemals unparteiische Entscheidungen beeinflussen bzw. diesen Anschein erwecken. Konsultieren Sie zur Konformität der Unternehmensrichtlinien diesen Kodex und unsere [Richtlinien zu Verhaltenskodex und Antikorruption \(Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy\)](#), wenn Sie die Entscheidung treffen müssen, ob Sie ein Werbegeschenk, eine Bewirtung oder anderen Vorteile anbieten bzw. annehmen.

Werbegeschenke, Bewirtungen und andere Vorteile führen zu rechtlichen und ethischen Grundsatzbedenken, wenn sie aufgrund gegenseitiger Erwartungen angeboten bzw. angenommen werden. Wir werden von niemandem Geschenke, Bewirtungen oder andere Vorteile als Gegenleistung für einen Geschäftsabschluss mit unserem Unternehmen erbitten bzw. annehmen. Geschenke, Bewirtungen oder andere Vorteile dürfen nicht im Rahmen von Vertragsverhandlungen ausgetauscht werden, da diese die Geschäftsentscheidungen beeinflussen oder auf Kosten der Integrität der Verhandlungen sowie der Geschäftsbeziehungen gehen könnten. Es sollten unter keinen Umständen Geldgeschenke oder Kredite angeboten oder angenommen werden. Wenn Sie unsicher sind, ob Sie Werbegeschenke, Bewirtungen oder andere Vorteile anbieten oder annehmen dürfen, konsultieren Sie bitte unsere [Richtlinien zu Verhaltenskodex und Antikorruption \(Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy\)](#) oder kontaktieren Sie den Globalen Beauftragten zur Einhaltung der Unternehmensrichtlinien.

PRAXISTIPP

Im Allgemeinen **dürfen Sie** Geschenke oder andere Vorteile anbieten oder annehmen, wenn dies:

- gelegentlich geschieht und die Geschenke einen angemessenen Wert haben;
- im normalen Geschäftsablauf geschieht;
- mit der gängigen Praxis Ihrer Branche und Ihres Landes übereinstimmt;
- **NICHT** erbeten wird;
- **NICHT** in Bargeld oder in Barwerten geschieht, wie Gutscheine oder Geschenkkarten;
- **NICHT** an einen potenziellen Vertrag oder Geschäftsabschluss gebunden ist;
- mit allen anwendbaren Gesetzen und Bestimmungen übereinstimmt;
- **NICHT** an Regierungsvertreter oder -angestellte geht; und
- den Unternehmensrichtlinien der Gegenpartei entspricht.

Regierungsvertreter und Regierungsangestellte

Strengere Gesetze regeln Geschenke oder Bewirtungen an Regierungsvertreter bzw. Regierungsangestellte. Zu Regierungsvertretern und -angestellten gehören Mitarbeiter von vollständig oder teilweise in Staatseigentum befindlichen oder staatlichen Unternehmen. In einigen Ländern ist es nicht einfach zu bestimmen, ob eine Person als Regierungsvertreter oder -angestellter handelt. Deshalb müssen Sie sorgfältig vorgehen und genau wissen, mit wem Sie Geschäfte abschließen und ob der Staat einen Anteil an der Organisation besitzt. Interaktionen mit Regierungsvertretern oder -mitarbeitern werden genauer auf potenzielle unangemessene Zahlungen untersucht. Deshalb müssen wir berücksichtigen, wie unsere Aktionen bei einer genauen Untersuchung wahrgenommen werden. Bevor wir einem Regierungsvertreter oder -mitarbeiter Wertgegenstände überreichen, müssen wir vom General Counsel oder dem Globalen Beauftragten für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften eine Genehmigung einholen.

F: Ich bin mir bewusst, dass einige Gesetze die Zahlung von kleinen Geldbeträgen an Beamte niedrigen Ranges gestatten, um administrative Routinearbeiten zu beschleunigen. Dürfen wir diese Zahlungen tätigen?

A: Nein. Diese Art von Zahlungen, die teilweise als „Erleichterungszahlungen“ oder „Schmiergelder“ bezeichnet werden, sind gemäß der Unternehmensrichtlinien sowie vieler Gesetze verboten, die für unser Unternehmen gelten (inkl. des britischen Bribery Act). Unser Unternehmen unterscheidet nicht zwischen Bestechungen und Erleichterungszahlungen.



Unsere Verpflichtung gegenüber unseren Kunden, Lieferanten und Mitbewerbern

Allgemeine Grundsätze

Bei Barnes wird Fairness, Transparenz und Ehrlichkeit bei allen Interaktionen mit Geschäftspartnern, einschließlich Kunden, Regierungsbehörden, Lieferanten, Vertriebsstellen und Mitbewerbern geschätzt. Wir arbeiten in erster Linie mit anderen zusammen, die wie wir integer handeln und ethische Maßstäbe auf hohem Niveau einhalten. Wir nutzen bzw. dulden keine Zwangsarbeit oder Knechtschaft in jeglicher Form bzw. Menschenhandel in der Lieferkette, Herstellung oder beim Vertrieb von Produkten. Wir halten uns an die Gesetze zur Kinderarbeit in den jeweiligen Regionen, in denen wir operieren und erwarten dies auch von anderen Parteien. Unsere geschäftlichen Aktivitäten dürfen keine vorsätzlichen Schäden an Personen und Gemeinden verursachen oder Verstöße gegen Menschenrechte unterstützen. Barnes setzt sich für den Umweltschutz ein und erwartet von seinen Geschäftspartnern selbiges. Weitere Informationen finden Sie in unseren [Richtlinien zu Verhaltenskodex und Antikorruption \(Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy\)](#).

Qualitätsprodukte und -dienstleistungen für unsere Kunden

Wir sind bestrebt, unseren Kunden weltweit technische Erzeugnisse, erstklassigen Service und innovative Lösungen zu bieten. Um dies zu erreichen, halten wir uns an alle internen und externen Qualitätskontrollstandards, die unsere geschäftlichen Aktivitäten regeln und die Sicherheit bei der Entwicklung und Herstellung unserer Produkte fördern.

Zusammenarbeit mit Kunden

Alle geschäftlichen Beziehungen zu Kunden und potenziellen Kunden müssen fair, transparent und rechtmäßig ablaufen. Barnes konnte über die Jahre einen ausgezeichneten Ruf bei unseren Kunden aufbauen, indem wir die ethischen Grundsätze einhalten und zuverlässige und sichere Qualitätsprodukte herstellen, die die Anforderungen unserer Kunden sogar übertreffen.



Zusammenarbeit mit Lieferanten

Die Entscheidung unseres Unternehmens, Waren und Dienstleistungen von unseren Lieferanten zu kaufen, muss auf Basis von Qualität, Service, Preis und Nachhaltigkeit erfolgen. Unser Unternehmen wünscht den Ausbau von für alle Beteiligten vorteilhaften Beziehungen mit Lieferanten auf der Grundlage der folgenden Faktoren. Der Geschäftsabschluss mit einem Lieferanten darf nicht zum Empfang oder zur Erwartung eines persönlichen Vorteils erfolgen. Unser Unternehmen schätzt die Geschäftsbeziehungen zu seinen Lieferanten und ist stets bestrebt, die besten verfügbaren Waren und Dienstleistungen zum günstigsten Preis zu erwerben. Dementsprechend halten wir unsere Lieferanten und andere Geschäftspartner dafür verantwortlich, die günstigsten Qualitätsprodukte und -dienstleistungen an unser Unternehmen zu liefern.

Wir müssen bei der Wahl und beim Kauf von einem Lieferanten jeden tatsächlichen oder scheinbaren Interessenkonflikt vermeiden. Wir erwarten von allen Lieferanten, sich an die Bestimmungen unseres Kodex in Bezug auf Arbeits- und Menschenrechte, Gesundheit und Sicherheit, Umwelt und fairen Wettbewerb zu halten. Wenn Ihnen bekannt ist oder Sie vermuten, dass ein Lieferant gegen die Richtlinien oder das Gesetz verstößt, muss unverzüglich Ihr Abteilungsleiter oder Vorgesetzter, ein Anwalt der Rechtsabteilung oder der Globale Beauftragte für die Einhaltung von Unternehmensvorschriften benachrichtigt werden.

Zusammenarbeit mit Vertriebsstellen und Handelsvertretern

Unsere Vertriebsstellen und Handelsvertreter bilden einen wertvollen Teil unseres globalen Geschäfts. Wir müssen anerkennen, dass es sich bei Vertriebsstellen um unabhängige Unternehmen und bei Handelsvertretern nicht um unsere Mitarbeiter handelt, weshalb sie als solche zu behandeln sind. Wir erwarten von unseren Vertriebsstellen und Handelsvertretern, sich über alle Gesetze und Bestimmungen zu informieren und diese einzuhalten. Bei Bedenken bezüglich einer Vertriebsstelle oder eines Handelsvertreters kontaktieren Sie bitte Ihren Abteilungsleiter oder Vorgesetzten, einen Anwalt der Rechtsabteilung oder den Globalen Beauftragten zur Einhaltung der Unternehmensrichtlinien.

F: Barnes hat damit zu kämpfen, in einem neuen Land Fuß zu fassen. Ich habe kürzlich einen Handelsvertreter getroffen, der unserem Unternehmen hierbei helfen kann. Darf ich diesen Handelsvertreter im Namen unseres Unternehmens beauftragen?

A: Ja, allerdings ist aufgrund unserer Sorgfaltspflicht eine Hintergrundprüfung des Handelsvertreters notwendig. Konsultieren Sie einen Anwalt der Rechtsabteilung, der Ihnen bei der Sorgfaltspflicht behilflich sein kann. Falls der Handelsvertreter die Prüfung der Sorgfaltspflicht besteht, treffen Sie eine ordnungsgemäße Vereinbarung mit dem Handelsvertreter.

Fairer Wettbewerb weltweit

Wir glauben an einen fairen Wettbewerb, da unser Unternehmen, unsere Kunden, Lieferanten, Vertriebsstellen, Handelsvertreter und der globale Markt als Ganzes davon profitieren. Unser Unternehmen duldet unter keinen Umständen das Angebot oder die Zahlung von „Schmiergeldern“, „Zahlungen unter der Hand“, illegalen Rabatten oder ähnlichen unangemessenen Zahlungen als Gegenleistung für ein Geschäft. Wenn wir rechtmäßig und integer konkurrieren, ist dies zum Nutzen aller. Wir leisten unseren Beitrag zur Wahrung der Fairness, indem wir wettbewerbsfördernde Informationen auf rechtmäßige und ehrliche Weise erfassen. Falls ein neuer Mitarbeiter von einem Mitbewerber zu unserem Unternehmen wechselt, freuen wir uns über ein neues Teammitglied, aber wir wollen keine vertraulichen Informationen, die diese Person über ihren früheren Arbeitgeber besitzt. In ähnlicher Weise müssen wir die vertraulichen und wettbewerbsfördernden sensiblen Daten unseres Unternehmens schützen, auch wenn wir das Unternehmen verlassen haben.

Schutz von Kundendaten

Manchmal geben unsere Kunden vertrauliche Informationen an uns weiter, um die optimalen Waren oder Dienstleistungen zu liefern. Es ist unsere alleinige Verantwortung, diese Informationen so zu verwenden, zu speichern und sorgfältig zu verwahren, dass alle geltenden Gesetze eingehalten werden. Wir müssen die notwendigen Maßnahmen ergreifen, um Kundeninformationen zu sichern und zu gewährleisten, dass sie nur für zulässige Geschäftszwecke verwendet werden. Erhalten Sie versehentlich oder auf unangemessene Weise Informationen von anderen Unternehmen, die als „vertrauliche Firmendaten“ gekennzeichnet sind oder haben Sie hierzu Fragen oder Anliegen, kontaktieren Sie bitte einen Anwalt der Rechtsabteilung oder den Globalen Beauftragten zur Einhaltung der Unternehmensrichtlinien.





Kartellrecht und internationaler Wettbewerb

In vielen Ländern, in denen wir operieren, gelten Gesetze zur Wahrung eines fairen Wettbewerbs. Diese Gesetze werden teilweise als Kartellrecht, Wettbewerbs- oder Handelsvorschriften bezeichnet und wurden eingeführt, damit Verbrauchern die besten und innovativsten Waren und Dienstleistungen zu den günstigsten Preisen zur Verfügung stehen. Diese wettbewerbsrechtlichen Gesetze sind häufig komplex und verhindern im Allgemeinen Gespräche mit Mitbewerbern über Themen, die den Handel oder den fairen Wettbewerb einschränken, darunter:

- Preisabsprachen mit einem Mitbewerber
- Teilen von Verkaufsmöglichkeiten oder Gebieten
- Absprachen mit einem Mitbewerber, um Angebote aufzuteilen bzw. zu fixieren
- Boykottierung oder Ablehnung von Geschäften mit einem Lieferanten oder Kunden
- Missbrauch einer bestimmenden Marktposition
- Forderung an einen Wiederverkäufer, einen bestimmten Preis beizubehalten oder eine bestimmte Produktkombination zu akzeptieren
- Künstlich niedrig gehaltene Preise, um einen Mitbewerber vom Markt zu drängen

Wenn Sie zur Diskussion dieser Themen eingeladen werden bzw. wenn Sie an einem Meeting teilnehmen, in dem diese Themen diskutiert werden, sollten Sie sich nicht daran beteiligen. Ziehen Sie sich aus der Diskussion zurück und stellen Sie in schriftlicher oder mündlicher Form klar, dass Sie nicht mit anderen kooperieren bzw. über diese Themen sprechen. Melden Sie diesen Vorfall unverzüglich dem Globalen Beauftragten zur Einhaltung der Unternehmensrichtlinien.

Auch wenn die Wettbewerbsgesetze weltweit nicht identisch sind, eines haben sie gemeinsam: Der Verstoß gegen Wettbewerbsgesetze zieht schwerwiegende Konsequenzen nach sich, einschließlich straf- und zivilrechtlicher Strafen. Wenn Sie sich unsicher sind, ob ein Thema oder eine Diskussion ein Gesetz verletzen könnte, konsultieren sie bitte einen Anwalt der Rechtsabteilung oder den Globalen Beauftragten zur Einhaltung der Unternehmensrichtlinien, bevor Sie sich an diesem Thema oder an der Diskussion beteiligen.

Handelsverbände

Von Zeit zu Zeit sind wir Handelsverbänden angeschlossen. Handelsverbände nützen der Bewerbung unserer Waren und Dienstleistungen, wir müssen unsere Interaktionen jedoch aufmerksam ausführen. Häufig nehmen auch Vertreter unserer Mitbewerber an diesen Meetings teil und es besteht das Risiko, dass soziale Interaktionen zu unangemessenen Geschäftsentscheidungen führen können, darunter solche, die die Wettbewerbsvorschriften verletzen könnten. Denken Sie daran, dass Wettbewerbsvorschriften auch für Meetings von Handelsverbänden gelten.

Sie dürfen an Umfragen zu Preisen, Kosten, Gehältern nur unter den folgenden Bedingungen teilnehmen: (i) Die Umfrage muss von einer Drittpartei durchgeführt werden; (ii) die Umfrage muss eine angemessene Anzahl von Unternehmen vergleichbarer Größe beinhalten; und (iii) jede vom Unternehmen veröffentlichte Information hinsichtlich Preis, Kosten oder Gehalt darf keine wesentlichen geheimen Informationen enthalten. Wenn Sie gebeten werden, einem Handelsverband Informationen über Preise, Kosten, Löhne/Gehälter oder sonstige Geschäftsangelegenheiten zu übergeben, müssen Sie zuerst die Genehmigung des Leiters der strategischen Geschäftseinheit einholen. Jede gemeinsame Beschaffung über einen Handelsverband sollte im Vorfeld von einem Anwalt der Rechtsabteilung oder vom Globalen Beauftragten zur Einhaltung der Unternehmensrichtlinien geprüft und genehmigt werden. Bei Fragen oder Anliegen bezüglich einer Aktivität im Handelsverband wenden Sie sich bitte an einen Anwalt der Rechtsabteilung oder an den Globalen Beauftragten zur Einhaltung der Unternehmensrichtlinien.



Unsere Verpflichtung gegenüber den Gemeinden

Barnes verpflichtet sich zur Unterstützung und zum Engagement für Gemeinden, in denen wir operieren und unsere Mitarbeiter leben. Diese Verpflichtung bedeutet auch, dass wir vorsätzliche Schäden an Personen, unseren Gemeinden oder der Umwelt vermeiden. Dies erwarten wir von allen, die mit uns in einer Geschäftsbeziehung stehen.

Umweltschutz

Wir sind für den Umweltschutz und bestrebt, unsere Umwelt durch unsere Betriebsprozesse zu schützen. Außerdem wollen wir garantieren, dass unsere Arbeitsplätze energieeffizient, umweltverträglich, nachhaltig und mit den Gesetzen und Bestimmungen der Regionen konform sind, in denen wir operieren.

Wir setzen erhebliche Ressourcen und Anstrengungen bei der Entwicklung und Herstellung innovativer Produkte ein, die mit den Kundenanforderungen auf effektivste und effizienteste Weise übereinstimmen. Neben diesen Bemühungen entwickeln und produzieren wir Produkte, die den Umweltauflagen gerecht werden, Umweltzerstörung minimieren und natürliche Ressourcen erhalten.



Barnes ist an die Umweltschutzgesetze und -bestimmungen gebunden, die je nach Region variieren. Wir möchten diesen Anforderungen entsprechen und sind bestrebt, schonende Umweltmanagementverfahren zu verwenden. Bei allen geschäftlichen Tätigkeiten sollte vor einer Entscheidungsfindung die Umweltauswirkung und das Risiko berücksichtigt werden, ein Umweltmanagementsystem vorliegen und wesentliche Ausnahmen dieser Konformität gemäß unseren Richtlinien zur Konformität bezüglich Gesundheit, Sicherheit und Umwelt (Health, Safety and Environmental Compliance Policy) gemeldet werden.

Spenden an politische Parteien

Wir alle sollten uns bemühen, aktive Bürger unserer Gemeinden zu sein. Wir sind der Meinung, dass die Glaubens- und Gewissensfreiheit fundamentale Rechte sind und wir unsere Meinung ohne die Gefahr einer Zensur äußern dürfen. Wenn wir jedoch an diesen Aktivitäten teilnehmen, müssen wir dies in unserer Freizeit und auf eigene Kosten tun und unserem Kodex treu bleiben. Sie dürfen das Unternehmen bei politischen, bürgerlichen oder wohltätigen Veranstaltungen nicht ohne vorherige Genehmigung durch Ihren Abteilungsleiter oder Vorgesetzten und einen Anwalt der Rechtsabteilung repräsentieren. Wir dürfen Kollegen, insbesondere diejenigen, denen wir unterstellt sind, nicht zu einer Unterstützung unserer spezifischen Anliegen nötigen.

Wir dürfen im Namen des Unternehmens keine politischen Parteien unterstützen bzw. keine betrieblichen Gelder für Spenden an politische Parteien verwenden. Sie dürfen nur mit persönlichen, nicht erstattbaren Mitteln politische Kandidaten oder Aktionen finanziell unterstützen. Es ist uns untersagt, Firmeneigentum oder -einrichtungen bzw. die Arbeitszeit eines Mitarbeiters des Unternehmens für politische Aktivitäten zu verwenden.

Weitere Informationen erhalten Sie in unserer Richtlinie zu Aufwendungen und öffentliche Ordnungsfragen (Political Expenditures and Public Policy Matters Policy).

Konformität mit internationalen Handelskontrollen

Als globales Unternehmen exportieren und importieren wir täglich Waren und Dienstleistungen in/ aus andere(n) Länder(n). Diese internationalen Transaktionen verpflichten das Unternehmen zu einer Reihe komplexer Gesetze und Bestimmungen zur Regulierung des Handels. Vor dem Versand von Waren, Dienstleistungen, technischen Geräten oder Informationen in ein anders Land ist es wichtig, dass wir die geltenden Export- und Importgesetze kennen, verstehen und anwenden. Export-Kontrollrechte regeln den Transfer von Waren, Dienstleistungen und technischen Geräten in andere Länder. Exportkontrollen regulieren viele Arten von grenzüberschreitendem Informationsaustausch, darunter E-Mail-Verkehr und Internetzugang zu verschiedenen Servern, die ausfuhrkontrollierte technische Daten enthalten können. Die USA kontrollieren außerdem die Weitergabe bestimmter ausfuhrkontrollierter technischer Daten an ausländische Bürger innerhalb der USA. Bestimmte Transaktionen erfordern Exportlizenzen der zuständigen Regierungsbehörde und wir müssen diese Anforderungen, soweit zutreffend, einhalten. Darüber hinaus müssen wir vor dem Export prüfen, ob:

- Der Artikel in das vorgesehene Zielland ausgeführt werden darf
- Der Empfänger oder Endverbraucher (falls bekannt) nicht auf der „schwarzen Liste“ der Regierung steht
- Die vorgesehene Endnutzung einem zugelassenen Zweck dient
- Zollabgaben ordnungsgemäß bezahlt wurden bzw. werden



Importgesetze und -regulierungen die Wareneinfuhr regeln. Diese Gesetze gewährleisten, dass nur zulässige Waren in ein Land importiert werden und dass für diese Waren die korrekte Höhe der Zollabgaben und Steuern entrichtet werden. Unser Unternehmen ist bemüht, u. a. korrekte Informationen über die Güter, den Handelswert und das Ursprungsland aller importierten Waren zu führen. Darüber hinaus können Importe bestimmten Einfuhrbeschränkungen, der Entrichtung von Zollabgaben und dem Ausfüllen von Formularen unterliegen.

Trotz globaler Tätigkeit hat Barnes seinen Hauptsitz in den USA. Das heißt, dass wir an die US-Gesetze gebunden sind, die uns daran hindern, an bestimmten Boykottmaßnahmen außerhalb der USA teilzunehmen bzw. diesen zuzustimmen. Aufforderungen zur Teilnahme an illegalen Boykotts können in schriftlicher oder mündlicher Form erfolgen und sind teilweise schwer zu erkennen. All diese Aufforderungen müssen dem Leiter der Handelserfüllung oder einem Anwalt der Rechtsabteilung unverzüglich nach dieser Aufforderung gemeldet werden. Weitere Informationen finden Sie in unserer [Richtlinie zu Handelserfüllung und elektronischen Kommunikationssystemen, Netzwerke und Geräte \(Trade Compliance Policy and Electronic Communications Systems, Networks and Devices Policy\)](#).



Investitionen in unsere Gemeinden

Unser Leitsatz

Unser Unternehmen verpflichtet sich, die Gemeinden zu unterstützen, in denen unsere Mitarbeiter leben und arbeiten. Wir stimmen unsere Spendenbeiträge mit unserem Ausgabenziel ab und ermutigen Mitarbeiter, ihre Gemeinden durch entsprechende ehrenamtliche Tätigkeiten zu unterstützen.

Was das für Sie bedeutet

Viele unserer Mitarbeiter unterstützen ehrenamtliche wohltätige Zwecke und gemeinnützige Organisationen durch ihre Zeit, Kenntnisse und Tatkraft. Unser Unternehmen ist stolz auf die selbstlose Offenheit unserer Mitarbeiter und fördert diese Art von Aktivitäten, vorausgesetzt, dass diese nicht in Konflikt mit unseren Unternehmensinteressen stehen oder das Unternehmen negativ darstellen. Ehrenamtliche Tätigkeiten zur Unterstützung unserer durch Unternehmensgelder geförderten Gemeindeprogramme dürfen während der Arbeitszeit ausgeführt werden, wenn dies von Ihrem Abteilungsleiter oder Vorgesetzten im Voraus genehmigt wurde. Alle anderen ehrenamtlichen Tätigkeiten müssen in der Freizeit durchgeführt werden und dürfen Ihre Produktivität oder Arbeitsleistung nicht beeinträchtigen. Die gelegentliche und eingeschränkte Nutzung von firmeneigenen Geräten und Ressourcen für ehrenamtliche Tätigkeiten ist nach Genehmigung durch Ihren Abteilungsleiter oder Vorgesetzten erlaubt. Weitere Informationen finden Sie in unseren [Richtlinien zu Verhaltenskodex](#) und [Antikorruption \(Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy\)](#) sowie der [Richtlinie zu Genehmigungen der Finanzabteilung \(Fiscal Approval Authority Policy\)](#).

Spenden und Geschenkanfragen

Von Zeit zu Zeit kann es vorkommen, dass Sie nach Firmengeldern, Spenden oder einem Geschenk für wohltätige Zwecke gefragt werden. Alle Anfragen müssen mit diesem Kodex, den [Richtlinien zu Verhaltenskodex](#) und [Antikorruption \(Business Ethics and Global Anti-Corruption Policy\)](#) und den [Richtlinien zu Genehmigungen der Finanzabteilung \(Fiscal Approval Authority Policy\)](#) übereinstimmen sowie von Ihrem Abteilungsleiter oder Vorgesetzten genehmigt werden.

Respektieren von Menschenrechten

Unser Unternehmen respektiert und schätzt die Vielfalt unserer unterschiedlichen Hintergründe, Erfahrungen und Ideen. Zusammen sorgen wir für eine integrative Arbeitsumgebung, die den Respekt für all unsere Mitarbeiter und Geschäftspartner fördert. Im Zuge unserer Verpflichtung gegenüber unseren Gemeinden und unseres Planeten toleriert Barnes unter keinen Umständen Menschenhandel oder sonstige Arten der Zwangsarbeit. Außerdem führen wir niemals wissentlich Geschäfte mit Dritten durch, die in Menschenhandel, Zwangsarbeit oder Missbrauch von Menschenrechten verwickelt sind.

Ergänzungen und Verzichtserklärungen zu unserem Kodex

Dieser Kodex gilt für alle Direktoren, leitenden Angestellten und Mitarbeiter des Unternehmens. Der Verwaltungsrat (Board of Directors) oder deren zuständiger Ausschuss ermittelt, ob wesentliche Ergänzungen für die Durchsetzung einer Bestimmung gerechtfertigt sind. Das Unternehmen darf keine wesentlichen Ergänzungen des Kodex vornehmen, außer wenn diese vom Verwaltungsrat (Board of Directors) befürwortet wurden. Der Prüfungsausschuss des Verwaltungsrats (Board of Directors) ist verantwortlich für die Verwaltung dieses Kodex und hat die alleinige Befugnis, auf die Durchsetzung einer Bestimmungen zu verzichten, die sich auf die Führungskräfte, Controller und andere Personen mit ähnlichen Funktionen auswirken. Der Verwaltungsrat (Board of Directors) oder der Ausschuss müssen sicherstellen, dass zum Schutz von Barnes angemessene Mechanismen zum Überwachen der Verzichtsklauseln implementiert sind.

Bei wesentlichen Ergänzungen oder wenn eine Führungskraft, ein Controller oder eine andere Person mit ähnlichen Funktionen von der Durchsetzung einer Bestimmung befreit ist, muss dies gemäß dem Securities Exchange Act von 1934 und den darin enthaltenen Bestimmungen sowie den geltenden Bestimmungen der New York Stock Exchange unverzüglich den Aktionären mitgeteilt werden. Der Prüfungsausschuss wird die Konformität mit diesem Kodex beurteilen, wesentliche Verletzungen dem Verwaltungsrat (Board of Directors) melden und Letzterem entsprechende Maßnahmen empfehlen.



Empfangsbestätigung

Ich habe den Ethik- und Verhaltenskodex (unser „Kodex“) von Barnes erhalten. Ich bestätige, dass ich unseren Kodex lesen und mich mit den Vorschriften des Unternehmens vertraut machen muss. Ich nehme zur Kenntnis, dass unser Kodex der allgemeinen Übersicht über unsere Unternehmensrichtlinien dient und nicht unbedingt alle Richtlinien, die zu einem bestimmten Zeitpunkt gelten, darstellt. Weiterhin bestätige ich, dass keine Aussage im Kodex oder in den Unternehmensvorschriften, auf die sich der Kodex bezieht, einen Arbeitsvertrag mit der Barnes Group Inc. oder ein Versprechen einer Weiterbeschäftigung bei Barnes oder ihren Tochtergesellschaften und angeschlossenen Unternehmen oder Unternehmensbereichen darstellt und dass sich das Unternehmen das Recht vorbehält, seine Vorschriften und diesen Kodex jederzeit zu ändern.

Unterschrift

Name (in Druckschrift)

Position

Unternehmensbereich

Datum

