



ESCO Technologies Inc.  
9900A Clayton Road  
St. Louis, MO 63124

## Un Mensaje de parte de Bryan Sayler Presidente y Director Ejecutivo

A Todos los Empleados de ESCO:

ESCO ha crecido y evolucionado significativamente desde su creación hace más de 30 años. Mantener nuestro enfoque en la ética y la integridad ha apoyado nuestro crecimiento en un entorno de cambio constante, permitiendo a ESCO convertirse en un líder mundial en la fabricación de productos de alta ingeniería. Como empresa global que sirve a una variedad de mercados, es imperativo que llevemos a cabo nuestros negocios de acuerdo con las leyes y reglamentos que rigen nuestras actividades globales.

En consecuencia, hemos presentado nuestro compromiso con la ética y la integridad en el Código de Conducta ("Código"). El Código resume los principios y políticas que guían nuestras actividades empresariales. El propósito del Código es establecer las expectativas de la empresa con respecto a sus empleados y proporcionar directrices básicas para situaciones en las que surjan problemas éticos. Como empleado de ESCO, usted es responsable de comprender y cumplir el Código.

Aunque ESCO proporciona una variedad de productos y servicios a distintos clientes utilizando una plantilla diversa y global, estamos unidos por una cultura común centrada en la ética y la integridad. Al mantener el enfoque en la ética, la integridad, el trabajo en equipo, la seguridad, la calidad, la innovación y el servicio al cliente, podemos estar unidos mediante nuestra cultura común sin importar dónde trabajemos en todo el mundo.

Cada empleado desempeña un papel a la hora de garantizar que los negocios se lleven a cabo con integridad y de forma coherente no sólo con las leyes y normativas, sino también con los valores que unen a ESCO. Cuento con ustedes para hacer lo correcto, al igual que los accionistas de ESCO, los clientes y el público en general. Si alguna vez no está seguro de qué es lo correcto, no dude en pedir consejo a sus líderes o a uno de los recursos que figuran en el Código.

Bryan Sayler  
Presidente y Director Ejecutivo





# CÓDIGO DE CONDUCTA



## CONTENIDO

INTRODUCCION Y PROPOSITO .....	3
INTEGRIDAD Y VALORES FUNDAMENTALES .....	4
NORMAS ÉTICAS GENERALES.....	4
CONFLICTO DE INTERESES .....	4
CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA.....	6
TRATO JUSTO E INTEGRIDAD.....	7
PAGOS POLÍTICOS.....	7
CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES .....	7
RENUNCIAS .....	11
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	11
INFORMACIÓN DE CONTACTO Y NOTIFICACIÓN SOSPECHAS DE INCUMPLIMIENTO..	12
PROCEDIMIENTOS .....	13
PROCEDIMIENTOS ADICIONALES PARA CIERTAS RECLAMACIONES DE TERCEROS ...	13
ACUSE DE RECIBO .....	14



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

El propósito del Código es reconocer y establecer las expectativas de la Compañía para sus empleados, funcionarios y directores y proporcionar directrices básicas para situaciones en las que surjan problemas éticos.

Este Código de Conducta (el "Código") se aplica a ESCO Technologies Inc. y a sus filiales en todo el mundo (colectivamente, "ESCO" o la "Compañía"). El Código proporciona una declaración general de las normas éticas que cada empleado, funcionario y director (colectivamente, denominados "Asociados" o "usted" en este Código) debe cumplir mientras actúe en nombre de la Compañía.

El propósito del Código es reconocer y establecer las expectativas de la Compañía para sus empleados, funcionarios y directores y proporcionar directrices básicas para situaciones en las que surjan problemas éticos. El Código complementa, pero no sustituye, a las políticas y procedimientos de la Compañía que se hayan establecido o puedan establecerse. Se espera que usted lea y se familiarice con las normas éticas descritas en este Código y que se comporte de acuerdo con ellas. Se le pedirá, de vez en cuando, que confirme su acuerdo para cumplir con estas normas.

ESCO espera adherirse a las normas éticas en todos sus tratos comerciales. Esto requiere que los negocios de la Compañía se lleven a cabo de conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables y de acuerdo con los más altos estándares de ética empresarial. Además, ESCO espera que usted actúe con integridad y promueva los valores fundamentales de la Compañía. ESCO es una Compañía global y debe ser sensible a las culturas y costumbres de los países en los que opera y respetar las comunidades y entornos en los que desarrolla su actividad. El éxito de los negocios de la Compañía depende de la reputación de integridad y conducta empresarial basada en principios de la Compañía y sus asociados. Las actividades indebidas podrían dañar la reputación de la Compañía y tener consecuencias adversas. Incluso la apariencia de incorrección puede ser extremadamente perjudicial.

Usted es responsable de cumplir con el Código. Cumplir con el Código será objeto de atención por parte de la gerencia y de auditorías y revisiones internas periódicas. Sus acciones en virtud de este Código son indicaciones significativas de su juicio, competencia y carácter. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones del Código le someterá a medidas disciplinarias hasta e incluyendo el despido.

Si tiene conocimiento de una infracción del Código, está obligado a denunciarla de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente documento. No se tolerarán represalias contra ninguna persona que denuncie una posible infracción.



## INTEGRIDAD Y VALORES FUNDAMENTALES

ESCO está compuesta por un equipo global que trabaja conjuntamente para hacer del mundo un lugar mejor. Nuestro equipo crea y construye soluciones de alta ingeniería para retos técnicos de misión crítica. Estas soluciones contribuyen a que el mundo sea más fiable, seguro y protegido de diversas maneras. Todos los asociados deben estar unidos en sus acciones de apoyo a este propósito común.

Además, ESCO espera que usted actúe con integridad y promueva los valores fundamentales de la Compañía. Esto requiere que determine qué es lo correcto en una situación potencialmente complicada. Actuar con integridad, sin embargo, podría requerir algo más que evitar hacer lo incorrecto. Una situación podría requerir su acción positiva para promover nuestros valores fundamentales de:

Integridad Trabajo en Equipo Seguridad Calidad Innovación Servicio al Cliente

Por ejemplo, podría ver una situación insegura en el lugar de trabajo. Podría no estar seguro de cómo responder. Podría intentar evitar hacer lo incorrecto. Pero actuar con integridad exige que denuncie o corrija la situación. Puede que tenga que tomar medidas positivas en esta situación, aunque no se le haya pedido ayuda. Le animamos a que se comunique con su supervisor o con cualquiera de las personas indicadas en la [sección Información de Contacto y Notificación de Sospechas de Incumplimiento](#) de este Código para que le orienten con respecto a cualquier situación específica. Esto garantizará que ESCO actúe siempre con integridad y promueva sus valores fundamentales. Todos los Asociados deben estar unidos en sus acciones para desarrollar y mantener esta cultura común.

## NORMAS ÉTICAS GENERALES

A continuación se exponen las normas generales diseñadas para garantizar el cumplimiento de las responsabilidades éticas y legales de la Compañía. Estas normas no son necesariamente todas las obligaciones aplicables. En general, debe evitarse cualquier conducta que pueda parecer razonablemente impropia o que pueda dañar la reputación de honestidad e integridad de ESCO.

## CONFLICTO DE INTERESES

Existe un "conflicto de intereses" cuando sus intereses privados interfieren, o parecen interferir, de algún modo con los intereses de la Compañía. Una situación de conflicto podría surgir cuando usted realiza acciones o tiene intereses que pueden dificultar el desempeño del trabajo de la Compañía de forma objetiva y eficaz. Los conflictos de intereses también pueden surgir cuando usted, o los miembros de su familia, reciben beneficios personales indebidos como resultado de su puesto en la Compañía. No debe aceptar ningún beneficio de este tipo de la Compañía que no haya sido debidamente autorizado y aprobado de conformidad con la política y los procedimientos de la Compañía, incluyendo préstamos o garantías de obligaciones personales. Tiene el deber para con ESCO de promover los intereses comerciales de ESCO en la medida de sus posibilidades. No se le permite tener intereses personales, comerciales o financieros que sean incompatibles con la lealtad y la responsabilidad que debe a la Compañía. Aunque no es posible identificar todas las actividades concretas que podrían dar lugar a un conflicto de intereses, a continuación se describen algunos



ejemplos de prácticas y circunstancias que podrían dar lugar a conflictos. Además, incluso las situaciones que crean una apariencia de conflicto de intereses pueden tener que evitarse:

- **Inversiones Personales.** Usted y cualquier miembro de su familia inmediata no están autorizados a tener un interés financiero material u otro interés beneficioso en una empresa que haga negocios con ESCO o sea competidora de ESCO, excepto con la aprobación previa por escrito del Consejero Delegado o del Director Jurídico de ESCO. Sin embargo, se permite la propiedad mediante fondos de inversión o acuerdos similares no discrecionales y no dirigidos, o la propiedad de menos del 5% de los valores de renta variable en circulación de cualquier empresa que cotice en bolsa.
- **Oportunidades Corporativas.** Se le prohíbe competir con ESCO. También se le prohíbe aprovechar oportunidades para su beneficio personal que se descubran mediante el uso de activos corporativos, información o su posición corporativa sin ofrecer primero dicha oportunidad a ESCO o utilizar la propiedad corporativa, información o posición para beneficio personal. Tiene el deber para con la Compañía de promover sus intereses legítimos cuando surja la oportunidad de hacerlo.
- **Afiliaciones Empresariales.** No se le permite servir como director, funcionario, consultor, empleado o en cualquier otra capacidad en cualquier empresa que: (a) sea competidora de ESCO; (b) realice o intente realizar negocios con ESCO; o (c) obstaculice directamente o tenga la apariencia de obstaculizar el desempeño de sus obligaciones como empleado, directivo o director de ESCO, excepto con la aprobación previa por escrito del Consejero Delegado o del Director Jurídico de ESCO.
- **Obsequios Empresariales.** Usted y los miembros de su familia inmediata no están autorizados a dar o aceptar regalos que puedan parecer o tengan la intención de influir en las decisiones empresariales o comprometer la independencia de criterio. A continuación se ofrecen algunas directrices generales para aplicar esta política:
  - (a) No se entregará ningún obsequio a un empleado de un cliente o proveedor, con la intención de influir en la conducta de dicho empleado.
  - (b) Están prohibidos los obsequios a empleados del gobierno de EE.UU. en relación con el trabajo del gobierno de EE.UU., a menos que se trate de cantidades nominales expresamente autorizadas por la política de la empresa y la normativa del gobierno de EE.UU.
  - (c) Los obsequios a funcionarios de gobiernos extranjeros están prohibidos salvo que estén expresamente autorizados por la política de la Compañía y no infrinjan la legislación aplicable.
  - (d) La Compañía selecciona a sus proveedores y vendedores por sus méritos, teniendo en cuenta, entre otras cosas, el precio, la calidad y la reputación. Sin la aprobación del Responsable de Ética Empresarial, no podrá solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, de ningún proveedor, vendedor o competidor real o potencial, ni de ningún tercero con el que la Compañía tenga o pueda esperar razonablemente tener una relación comercial, ningún soborno, comisión, comisión ilegal, gratificación o regalo, excepto regalos personales no monetarios de valor nominal.
  - (e) Puede dar o aceptar regalos de valor nominal, comidas ocasionales u otras formas de entretenimiento razonable como cortesía extendida durante el curso normal de los negocios, siempre que el regalo o entretenimiento no se dé u ofrezca para influir en una decisión empresarial. La pauta para determinar lo que es "razonable" será la práctica normal del sector



en la localidad, en consonancia con los requisitos legales o fiscales locales. Por ejemplo, los representantes de ventas o marketing pueden hacer regalos empresariales de sus productos habituales o artículos promocionales de acuerdo con las políticas locales establecidas con el fin de generar buena voluntad empresarial. Si el obsequio o entretenimiento no cumple estas directrices, deberá obtenerse la aprobación del Responsable de Ética Empresarial. Se debe aplicar el sentido común y el buen juicio a la hora de dar o aceptar regalos relacionados con la empresa, comidas o cualquier cosa de valor para evitar cualquier percepción de incorrección o conflicto de intereses.

## CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN Y USO ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Usted es responsable del uso adecuado de los activos de la Compañía, así como de su información propietaria y confidencial y de la información de terceros que la Compañía haya acordado proteger.

- **Bienes e Instalaciones de la Compañía.** Debe proteger los activos de la Compañía y garantizar su uso eficiente. El robo, el descuido y el despilfarro tienen un impacto directo en la rentabilidad de la Compañía. Todos los activos de la Compañía deben utilizarse para fines empresariales legítimos.
- **Información Privilegiada.** La obligación de proteger los activos de la Compañía incluye su información sujeta a derechos de propiedad. La información sujeta a derechos de propiedad incluye toda la información no pública que podría ser de utilidad para los competidores o perjudicial para la Compañía o sus clientes si se divulgara, como la información relativa a los aspectos financieros, comerciales y técnicos de la Compañía. La información sujeta a derechos de propiedad puede incluir propiedad intelectual como secretos comerciales, inventos, solicitudes de patentes, así como planes de negocio y de marketing, ideas de ingeniería y fabricación, diseños, precios, productos y servicios que se están desarrollando, bases de datos, registros, información salarial, información relativa a cualquier posible adquisición o desinversión de la Compañía y cualquier dato o informe financiero no publicado. Esto incluye también la información recibida de terceros que la Compañía haya acordado proteger. El uso o distribución no autorizados de esta información están prohibidos, pueden ser ilegales y dar lugar a sanciones civiles y/o penales. Toda la información, en cualquier forma, adquirida o creada en el curso del empleo es y seguirá siendo propiedad de la Compañía. La obligación de salvaguardar la información sujeta a derechos de propiedad continúa una vez finalizada su relación laboral con ESCO.
- **Desarrollos de Empleados.** La Compañía es legalmente titular de todos los derechos sobre ideas, invenciones y obras de autor relacionadas con su negocio que sean realizadas por los empleados durante el ámbito de su empleo con la Compañía o utilizando los recursos de la Compañía ("Desarrollos de Empleados"). Como condición de empleo, los empleados están obligados a transferir todos los Desarrollos de Empleados a ESCO.
- **Privacidad de Datos.** Debe ayudar a la Compañía a cumplir con las leyes federales, estatales e internacionales de los Estados Unidos relacionadas con la privacidad de los datos, incluyendo, pero no limitado a, el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea ("GDPR", por sus siglas en inglés) y la Ley de Derechos de Privacidad de California ("CPRA", por sus siglas en inglés). La aplicabilidad de estas leyes y reglamentos depende, entre otras cosas, de la ubicación geográfica de las instalaciones de la Compañía, así como del tipo de datos recopilados y almacenados por dicha ubicación. En caso de duda, consulte con el Departamento Legal de ESCO ("ESCO Legal").



## TRATO JUSTO E INTEGRIDAD

Debe esforzarse por tratar de forma justa a los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Compañía. Nadie debe aprovecharse injustamente mediante la manipulación, la ocultación, la tergiversación de hechos materiales, el abuso de información privilegiada o cualquier otra práctica comercial desleal intencionada.

## PAGOS POLÍTICOS

- **Federales.** No se utilizarán fondos o activos de ESCO para, o en ayuda de, ningún candidato o nominado a un cargo político federal en los Estados Unidos ni para, o en ayuda de, ningún partido político o comité en relación con los mismos.
- **Estatales y Locales.** Ningún fondo o activo de ESCO se utilizará para, o en ayuda de, ningún candidato o nominado a un cargo político estatal o local en los Estados Unidos o para, o en ayuda de, ningún partido o comité político estatal o local, excepto en cumplimiento de las políticas específicas de la Compañía y no en violación de ninguna ley o reglamento aplicable.
- **Extranjeros.** No se utilizarán fondos o activos de ESCO para, o en ayuda de, ningún candidato o nominado a un cargo político fuera de Estados Unidos ni para, o en ayuda de, partidos o comités políticos.

Estas prohibiciones abarcan las contribuciones directas y la ayuda indirecta, como el suministro de bienes, servicios o equipos a candidatos, partidos políticos o comités. Las contribuciones individuales a candidatos a cargos políticos federales, estatales o locales y a partidos o comités políticos sólo están permitidas en la medida en que dichas contribuciones no estén prohibidas por la legislación aplicable.

## CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

ESCO se compromete a ser un buen ciudadano corporativo de todos los países en los que realiza negocios. Debe cumplir todas las leyes, normas y reglamentos de cada jurisdicción en la que ESCO desarrolla su actividad, así como las políticas de ESCO que rigen la conducta en los Estados Unidos y en los países extranjeros.

- **Leyes Sobre el uso de Información Privilegiada.** En el curso normal de los negocios, usted puede tener acceso a información material relativa a la Compañía antes de que dicha información sea de dominio público. Si la información material aún no se ha hecho pública, se considera información no pública y no debe revelarla a nadie, incluyendo sus compañeros de trabajo, a menos que la persona que reciba la información tenga una necesidad legítima de conocerla para llevar a cabo las actividades de la Compañía. La información se considera sustancial si es razonablemente probable que afecte al precio de las acciones de la Compañía o si un inversor razonable consideraría que la información es importante a la hora de decidir si negocia con acciones de la Compañía. Dicha información incluye, pero no se limita a, información relativa a resultados y otros datos financieros, conversaciones sobre fusiones, adquisiciones o desinversiones, adjudicaciones o cancelaciones de contratos importantes, cambios en la dirección clave y litigios o reclamaciones importantes. Además, las leyes de valores federales y estatales y la política de la empresa le prohíben comprar o vender acciones de la Compañía en un momento



en el que esté en posesión de información material no pública. Esta conducta se conoce como "uso de información privilegiada". Transmitir dicha información a alguien que pueda comprar o vender valores, lo que se conoce como "informar clandestinamente", también es ilegal. Esta prohibición también se aplica si se entera de información material no pública sobre otras empresas, como los clientes de la Compañía, en el curso de sus funciones para la Compañía. La infracción de estas leyes puede acarrear importantes sanciones civiles y penales.

La Compañía ha desarrollado una Política sobre el Uso de Información Privilegiada. En virtud de dicha Política:

- (a) La información material no pública no se revelará a nadie fuera de la Compañía, excepto cuando la divulgación sea necesaria para fines comerciales y se hayan tomado las medidas adecuadas, como mediante la ejecución de un acuerdo de no divulgación, para evitar el uso indebido de la información.
- (b) La Compañía cuenta con procedimientos estándar para la divulgación pública de información relevante. No se divulgará ninguna información sin seguir dichos procedimientos.
- (c) No debe negociar ni hacer que se negocien valores de la Compañía o acciones, opciones o valores de cualquier otra empresa si tiene conocimiento de cualquier información material no pública relativa a la Compañía o a dicha otra empresa.

La Política sobre el Uso de Información Privilegiada de ESCO contiene más información sobre esta política, así como restricciones adicionales aplicables a los Asociados que ocupan puestos de responsabilidad en la Compañía. Todos los asociados deben cumplir con la Política sobre el Uso de Información Privilegiada de la Compañía. En caso de duda, consulte con el Departamento Legal de ESCO.

Las leyes de valores federales y estatales y la política de la Compañía podrían permitirle negociar con valores de la Compañía de acuerdo con un plan de negociación preestablecido que se haya establecido de conformidad con la ley aplicable y que se haya suscrito cuando no estaba en posesión de información material no pública. Si desea participar en un plan de negociación, debe presentar el plan a ESCO Legal para su aprobación antes de la adopción, modificación o finalización del plan de negociación.

- **Leyes Antimonopolio.** El gobierno federal de Estados Unidos, la mayoría de los gobiernos estatales, la Comunidad Económica Europea y muchos gobiernos extranjeros han promulgado leyes antimonopolio o de "competencia". Estas leyes prohíben las "restricciones del comercio", que implican determinadas conductas que afectan a competidores, clientes o proveedores en el mercado y que podrían tener el efecto de disminuir la competencia o monopolizar un mercado. El objetivo de estas leyes es garantizar que los mercados de bienes y servicios funcionen de forma competitiva y eficiente. En general, se le prohíbe llegar a un entendimiento, acuerdo o plan, expreso o implícito, formal o informal, con un competidor en materia de precios, términos o condiciones de venta o servicio, producción, distribución, territorios o clientes. También se le prohíbe intercambiar o discutir con competidores precios, términos o condiciones de venta o servicios, u otra información competitiva, así como participar en otras conductas que violen cualquier ley antimonopolio.



Este Código no pretende ser una revisión exhaustiva de estas leyes antimonopolio, y no sustituye el asesoramiento de un experto. Si detecta un posible problema de defensa de la competencia, notifíquelo inmediatamente al Consejo General.

- **Leyes que Prohíben los Pagos Indevidos, el Soborno y la Corrupción; Sanciones de Control de Exportaciones y Embargos Comerciales; Leyes Antiboicot.** Las leyes y costumbres varían en todo el mundo, y usted debe mantener la integridad de la empresa tanto en otros países como en Estados Unidos. Cuando realice negocios en otros países, es imperativo que sea sensible a los requisitos legales extranjeros y a las leyes de Estados Unidos que se aplican a las operaciones en el extranjero, incluidas las leyes relativas a pagos indebidos, como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos ("FCPA", por sus siglas en inglés) y las leyes que implementan la Convención de la OCDE para Combatir el Soborno de Funcionarios Públicos Extranjeros (la "Convención de la OCDE"), controles de exportación, sanciones y embargos comerciales y leyes antiboicot. Estas leyes y normativas son complejas y su incumplimiento puede acarrear graves sanciones civiles y penales. Comuníquese con el departamento Legal de ESCO de tener alguna pregunta.
  - (a) Antisoborno y Anticorrupción. Se le prohíbe pagar o dar, o prometer, ofrecer o autorizar el pago o regalo de dinero, cualquier cosa de valor u otra ventaja, directa o indirectamente, a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, partidos políticos, funcionarios de partidos o candidatos a cargos públicos (o a cualquier otra persona a sabiendas de que dicho pago será ofrecido, dado o prometido a un funcionario nacional o extranjero, partido político, funcionario de partido o candidato) para influir de manera corrupta en un acto o decisión oficial con el fin de obtener o conservar negocios para la Compañía o para asegurar cualquier ventaja indebida. Este comportamiento constituye soborno y es contrario a la ley. Debe comportarse de forma que se evite cualquier trato que pueda percibirse como un intento de influir en los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones oficiales y debe cumplir las políticas y procedimientos específicos de ESCO vigentes en cada momento destinados a garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas que prohíben los pagos indebidos. La realización de estas acciones a través de un tercero, como un distribuidor o agente, está igualmente prohibida.
  - (b) Controles de Exportación. La Compañía incluyendo sus filiales organizadas y ubicadas fuera de Estados Unidos, debe cumplir las políticas y procedimientos específicos de ESCO relativos a los controles de exportación vigentes en cada momento, así como todas las leyes y reglamentos aplicables en materia de control de exportaciones de Estados Unidos y de las jurisdicciones extranjeras en las que operan, incluido, entre otros, el Reglamento sobre Tráfico Internacional de Armas ("ITAR", por sus siglas en inglés).
  - (c) Sanciones y Embargos Comerciales. El gobierno de Estados Unidos aplica sanciones económicas y embargos comerciales a determinados países y gobiernos (así como a algunos funcionarios o exfuncionarios, y a entidades y personas designadas como terroristas o narcotraficantes) para promover diversos objetivos de política exterior y seguridad nacional. Otros países en los que opera la empresa también participan en sanciones de la ONU u otras sanciones multilaterales destinadas a mantener o restablecer la paz y la seguridad internacionales. Todas las compañías ESCO constituidas con arreglo a la legislación estadounidense o ubicadas en Estados Unidos, y todos los asociados que sean ciudadanos estadounidenses o extranjeros con residencia permanente (titulares de una "tarjeta verde"), dondequiera que se encuentren e independientemente de si están empleados por empresas ESCO constituidas con arreglo a una legislación no estadounidense, deben acatar todas las sanciones



económicas o embargos comerciales estadounidenses aplicables. Las sanciones y embargos comerciales de Estados Unidos también pueden aplicarse a determinadas actividades de las compañías ESCO que no estén organizadas o ubicadas en Estados Unidos y a los Asociados que no sean ciudadanos estadounidenses o extranjeros con residencia permanente (titulares de una "tarjeta verde"), incluso con respecto a las reexportaciones desde fuera de Estados Unidos de artículos de origen estadounidense. Dichas empresas y asociados están obligados a cumplir las sanciones aplicables de la ONU, multilaterales o de otro tipo que se hayan aplicado en las jurisdicciones en las que operan (distintas de los boicots internacionales no sancionados - véase más adelante) y a determinar los requisitos legales relativos al cumplimiento de las sanciones estadounidenses aplicables en cualquier situación concreta.

(d) **Leyes y Normativas Antiboicot.** La Compañía, incluidas las filiales de ESCO organizadas o ubicadas fuera de los Estados Unidos, y los Asociados, incluido usted, no pueden infringir las leyes y normativas antiboicot estadounidenses aplicables dirigidas a boicots internacionales no sancionados, como el boicot árabe a Israel. Las leyes y reglamentos antiboicot de Estados Unidos prohíben generalmente: (i) negarse o acordar negarse a hacer negocios con un país boicoteado, sus nacionales o empresas organizadas bajo las leyes del país boicoteado, o empresas incluidas en la lista negra; (ii) discriminar o acordar discriminar a personas o empresas por motivos de raza, religión, sexo u origen nacional; (iii) pagar, cumplir, negociar o implementar cartas de crédito que contengan disposiciones de boicot prohibidas; y (iv) proporcionar información relativa a las relaciones comerciales de la Compañía con personas boicoteadas o incluidas en la lista negra. Además, debe informar de cualquier petición oral o escrita de participar o apoyar un boicot económico internacional no sancionado por el gobierno de Estados Unidos.

- **Divulgación Pública y Registros Financieros.** Como Compañía pública, ESCO está obligada, de conformidad con las leyes y reglamentos de valores de Estados Unidos, a preparar y divulgar en informes y archivos a la Comisión de Valores de Estados Unidos ("SEC") y la Bolsa de Nueva York, y en otras comunicaciones públicas, información sobre las finanzas, negocios y operaciones de la Compañía que sea completa, justa, precisa, oportuna y comprensible. Para garantizar el cumplimiento de estos requisitos, los libros y registros de la ESCO deben reflejar con exactitud las transacciones y la adquisición y enajenación de activos. Los libros y registros deben: (i) mantenerse con un nivel de detalle razonable; (ii) ser claros y precisos; y (iii) ajustarse a los requisitos legales y contables aplicables y al sistema de controles internos de la Compañía. No se realizarán declaraciones o anotaciones falsas o engañosas en ningún documento de la Compañía, incluyendo, entre otros, cuentas, estados financieros, declaraciones fiscales, informes de gastos o tarjetas de control horario. Los asociados que tengan la responsabilidad de divulgar información pública en los informes periódicos de la Compañía o en comunicaciones públicas se asegurarán de que dichas divulgaciones sean completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles.

Se le prohíbe realizar declaraciones falsas para interferir o tratar de influir indebidamente, de forma directa o indirecta, en los auditores independientes de la Compañía en su auditoría de los registros financieros de la Compañía.

- **Políticas contra el Acoso, de Empleo y de Seguridad.**
  - (i) La Compañía se compromete a fomentar un entorno de trabajo en el que todas las personas sean tratadas con respeto y dignidad. La Compañía mantendrá una atmósfera de negocios,



promoverá la igualdad de oportunidades de empleo y prohibirá las prácticas discriminatorias o el acoso por parte de o hacia cualquier asociado, cliente, proveedor, vendedor o fabricante.

- (ii) La Compañía cumplirá todas las leyes aplicables que regulan la relación empleador-empleado y el entorno del lugar de trabajo, incluidas las normativas sobre salarios y horarios.
- (iii) No está permitido interferir o tomar represalias contra otros Asociados que traten de invocar sus derechos en virtud de las leyes que regulan las relaciones laborales y entre empleados.
- (iv) ESCO se compromete a cumplir las leyes y normativas federales, estatales y locales aplicables a la salud, la seguridad y el medio ambiente. Debe hacer todo lo posible para garantizar que los productos y lugares de negocio de ESCO sean seguros para el público y sus empleados.

## RENUNCIAS

No habrá exención de ninguna parte del Código para los Directores o Funcionarios Ejecutivos de ESCO, excepto si lo aprueba el Comité de Nombramientos y Gobierno Corporativo de la Junta Directiva, que determinará si una exención es apropiada. Las exenciones de cualquier parte del Código para otros empleados deben ser aprobadas por el Director General o el Director Legal. Cualquier exención de este Código aplicable a un Director o Ejecutivo de ESCO se publicará de inmediato en el sitio web de ESCO o se divulgará de cualquier otra forma permitida por la SEC para garantizar la divulgación a los accionistas de ESCO.

## CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Usted es responsable de entender y cumplir este Código. Para ayudar en la administración del Código, la Compañía ha establecido un Funcionario de Ética Corporativa en la sede central de la Compañía y cada filial ha designado una Unidad de Funcionario de Ética. Los Asociados actuales y nuevos recibirán una copia de este Código. Los Asociados deberán acusar recibo y revisar el Código por escrito. Cada Presidente de Filial deberá asegurarse de que todos los acuses de recibo se transmitan al Responsable de Ética de la Unidad correspondiente. Se proporcionará adiestramiento y orientación adicional en relación con este Código según proceda. Se le anima a consultar con su supervisor directo o indirecto, con cualquier persona de su cadena de mando, con el Responsable de Ética de su Unidad, con el Responsable de Ética de su Empresa o con cualquier miembro del Departamento Jurídico de ESCO cualquier duda que tenga sobre el Código. El Código puede ser revisado, cambiado o enmendado de vez en cuando.

Los supervisores son actores clave a la hora de reforzar la cultura de integridad de la Compañía. Los supervisores de la Compañía son responsables de vigilar la conducta de cada empleado bajo su supervisión y de garantizar la comprensión y el cumplimiento de este Código por parte del empleado. Todo supervisor que reciba un informe o tenga conocimiento de una posible infracción del Código deberá comunicarlo al Responsable de Ética de la Unidad o al Responsable de Ética de la Empresa, quienes tomarán las medidas oportunas.



## INFORMACIÓN DE CONTACTO Y NOTIFICACIÓN DE SOSPECHAS DE INCUMPLIMIENTO

La Compañía y su Junta Administrativa se comprometen a ofrecerle múltiples vías para plantear, revisar y resolver asuntos éticos. Las alternativas de notificación son las siguientes:

- Su supervisor inmediato debe ser el recurso principal en la mayoría de los casos.
- También puede pedir consejo a cualquier miembro de la cadena de mando de su departamento.
- También puede comunicarse con su representante local de Recursos Humanos para que le oriente.
- Si no se siente cómodo utilizando ninguna de estas alternativas, puede comunicarse con el Funcionario de Ética Corporativa según indicado a continuación.

ESCO Technologies Inc.  
Corporate Ethics Official  
Attention: CHRO  
Email: [corporateethicsofficial@escotechnologies.com](mailto:corporateethicsofficial@escotechnologies.com)  
9900A Clayton Road  
St. Louis, MO 63124  
Teléfono: 314-213-7226

Otra alternativa es cualquier persona de Recursos Humanos de ESCO.

- También puede comunicarse con el Abogado General de ESCO o con cualquier abogado del Departamento Legal de ESCO.

ESCO Legal Office  
Attention: General Counsel  
Email: [escolegal@escotechnologies.com](mailto:escolegal@escotechnologies.com)  
9900A Clayton Road  
St. Louis, MO 63124  
Teléfono: 314-213-7257

- Por último, también puede presentar un informe confidencial al Ombudsman de ESCO, un funcionario corporativo designado para recibir dichos informes. Dichas denuncias podrán realizarse por escrito, por teléfono o por correo electrónico, en las direcciones y/o números de teléfono indicados a continuación.

Por escrito a: ESCO Technologies Inc.  
9900A Clayton Road  
St. Louis, MO 63124  
Attention: Ombudsman

Por teléfono en los Estados Unidos: Línea Telefónica de Ombudsman al 1-800-272-0872

Por Email: [Ombudsman@escotechnologies.com](mailto:Ombudsman@escotechnologies.com)



## PROCEDIMIENTOS

Todos estos informes se tratarán de forma confidencial. En la medida de lo razonablemente posible, se protegerá la identidad de cualquier asociado que formule preguntas o plantee inquietudes. Los informes también serán investigados a fondo y, en la medida de lo posible, se dará una respuesta. Los informes dirigidos al Responsable de Ética Empresarial, al Abogado General o al Ombudsman en idiomas distintos del inglés deberán presentarse por escrito. No se tolerará ningún tipo de represalia o acoso contra los Asociados que planteen preguntas o presenten tales informes. Todos los informes de violaciones del Código recibidos por los Funcionarios de Ética de la Unidad o de la Compañía, los Departamentos de Recursos Humanos de la Compañía, la Oficina Legal o el Ombudsman se registrarán y comunicarán al Comité de Nombramientos y Gobierno Corporativo de la Junta Ejecutiva de ESCO.

### PROCEDIMIENTOS ADICIONALES PARA CIERTAS RECLAMACIONES DE TERCEROS

Las reclamaciones de terceros en materia de contabilidad, control contable interno o auditoría deberán presentarse al Ombudsman de ESCO. Todas estas reclamaciones se comunicarán directamente al Comité de Auditoría y Finanzas de la Junta Ejecutiva de ESCO.



## CODIGO DE CONDUCTA

### ACUSE DE RECIBO

He recibido y revisado el Código de Conducta de ESCO y acepto cumplir los términos y condiciones que contiene.

\_\_\_\_\_  
Firma de Asociado/a

\_\_\_\_\_  
Nombre en letra de molde de Asociado/a

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre y dirección de la unidad