

VERHALTENS- UND ETHIKKODEX





Eine Mitteilung von unserem Chief Executive Officer

Kaman ist ein Unternehmen, das auf Innovationen setzt. Generationen von Mitarbeitern, die stets auf der Suche nach einer besseren Lösung sind. Ganz gleich, ob wir unseren Kunden zu größerer Effizienz verhelfen oder ob wir Pionierarbeit leisten, um das Fliegen sicherer zu machen, wir sind stets im Einsatz und übertreffen die Erwartungen.

Als Mitarbeiter von Kaman handeln wir alle im Sinne der Integrität. Wir sind Kaman – die Bewahrer des Erbes unseres Unternehmens. Unser Erfolg in der Zukunft hängt nicht nur von unserer Arbeit ab, sondern, was noch wichtiger ist, von der Art und Weise, wie wir arbeiten.

Unser Verhaltens- und Ethikkodex ist in dieser Hinsicht eine wichtige Ressource, denn er hilft uns, Geschäfte ethisch und in Übereinstimmung mit unserer Vision, unseren Grundwerten, Richtlinien und den für unser Unternehmen geltenden Gesetzen zu führen.

UNSERE VISION:
Wir führen unsere Kunden zum Erfolg, indem wir hochtechnische Lösungen entwickeln und bereitstellen.

Der Kodex ist Ihr Leitfaden. Sie sollten ihn deshalb häufig zu Rate ziehen. Er hilft Ihnen besonders dann, wenn die Arbeit kompliziert wird oder wenn Sie einfach unsicher sind, wie Sie bestimmte Interaktionen oder Situationen handhaben sollen. Der Kodex erleichtert es Ihnen, sich in schwierigen Situationen zurechtzufinden und Bedenken über Verhaltensweisen zu melden, die nicht mit dem übereinstimmen, für was wir stehen und woran wir glauben.

Vielen Dank dafür, dass Sie sich kontinuierlich für Kaman und unseren Kodex einsetzen. Ihr eigenes ethisches Handeln vermittelt Ihren Kollegen und unseren Kunden das Vertrauen darauf, dass sich die Mitarbeiter von Kaman stets an unseren Werten orientieren, innovativ arbeiten und sich dabei von Integrität leiten lassen.

Ian K. Walsh
Vorstandsvorsitzender, President und CEO
Kaman Corporation

Unsere Kernwerte

Da wir als globales Unternehmen weiter wachsen, wird es immer wichtiger, die Kernwerte, die unser Verhalten und unsere Kultur prägen, ausdrücklich zu definieren.

R	RESPEKT – Wir schätzen uns gegenseitig als Kollegen und die Fähigkeiten und Perspektiven, die jeder in das Team einbringt. Wir sprechen und handeln jederzeit höflich.
E	EXZELLEENZ – Wir geben immer unser Bestes und schenken der Qualität jeder Aufgabe, jedem Ergebnis und jeder Beziehung unsere volle Aufmerksamkeit. Wir bieten unseren Kunden, ganz gleich, ob intern oder extern, stets ein Höchstmaß an Service.
A	VERANTWORTLICHKEIT – Jeder von uns übernimmt die Verantwortung für sein Handeln und seine Arbeit, um die gewünschten Ergebnisse zu erzielen.
C	KREATIVITÄT – Wir nehmen jede Herausforderung mit Entdeckergeist und Erfindungsreichtum an. Wir bieten stets unsere besten Ideen und Ressourcen an.
H	EHRENWORT – Wir halten unsere Versprechen. Wir handeln mit Integrität. Wir tun das Richtige, ganz gleich, wie schwer es sein mag.





Inhalt

Eine Mitteilung von unserem Chief Executive Officer	2
Unsere Kernwerte	3
Einhaltung unseres Kodex.....	6
Ziel und Überblick	7
Einhaltung der Gesetze und Vorschriften	7
Unsere Verantwortung.....	8
Mitarbeiter.....	8
Vorgesetzte und Manager.....	9
Compliance Advocates	10
Leitlinien für die ethische Entscheidungsfindung.....	10
Fragen stellen und Bedenken melden.....	11
Unser Bekenntnis zur Nichtvergeltung	12
Verantwortung	12
Außerkraftsetzung und Änderung des Kodex	13
Fördern eines sicheren und von Respekt geprägten Arbeitsplatzes	14
Fördern von Vielfalt und Inklusion	15
Ein belastungsfreies Unternehmen Kaman	16
Sicherheit und Schutz	17
Gewalt am Arbeitsplatz.....	17
Drogen- und Alkoholmissbrauch	17
Einhaltung der Umweltschutzvorschriften.....	18
Schutz von Informationen und Vermögenswerten.....	20
Finanzielle Integrität.....	21
Aufbewahrung von Unterlagen.....	21
Vermögenswerte des Unternehmens	22
Sachwerte.....	22
Elektronische Vermögenswerte und Informationssysteme.....	23
Informationswerte, einschließlich geschützter und vertraulicher Informationen	24
Geistiges Eigentum	24
Datenschutz	25
Äußerungen stellvertretend für Kaman.....	26
Social Media.....	27

Zusammenarbeit mit unseren Kunden und Geschäftspartnern	28
Ehrlicher und fairer Umgang.....	29
Produktqualität und -sicherheit.....	29
Zusammenarbeit mit Behörden.....	30
Verantwortungsvolles Sourcing.....	31
Schutz vertraulicher Informationen anderer	31
Interessenkonflikte	32
Geschäftsmöglichkeiten	32
Freunde und Verwandte	32
Nebenbeschäftigung	32
Persönliche Investitionen	33
Zivilgesellschaftliche Aktivitäten	33
Geschenke und Unterhaltungsangebote.....	34
Einhaltung von Gesetzen, Regeln und Vorschriften.....	36
Insiderhandel	37
Kartellrecht und fairer Wettbewerb.....	38
Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung.....	39
Bekämpfung von Geldwäsche	40
Exportkontrollen und internationaler Handel.....	40
Exportkontrollen	40
Importkontrollen	41
Screening.....	41
Sanktionen und Boykotte	41
Menschenrechtsstandards	41
Im Dienste der Community.....	42
Politische Aktivitäten	43
Karitative Aktivitäten und Corporate Citizenship.....	43
Eine Mitteilung von unserem Vorstand.....	44





Einhaltung unseres Kodex

In diesem Abschnitt:

Ziel und Überblick 7

Einhaltung der Gesetze und Vorschriften 7

Unsere Verantwortung 8

Leitlinien für die ethische Entscheidungsfindung 10

Fragen stellen und Bedenken melden 11

Unser Bekenntnis zur Nichtvergeltung 12

Verantwortung 12

Außerkraftsetzung und Änderung des Kodex 13

Ziel und Überblick

Wir schätzen hervorragende Leistung und Integrität.

Der Verhaltens- und Ethikkodex von Kaman (der „Kodex“) erklärt die Prinzipien und Standards, die im Sinne der Erwartungen der Kaman Corporation und ihrer Tochtergesellschaften von allen Mitarbeitern, Führungskräften und Direktoren (die „Mitarbeiter“) bei der Durchführung von Geschäften zu jeder Zeit und an jedem Ort befolgt werden müssen.

Der Kodex:

- ◇ hilft uns, unsere Werte jeden Tag in die Praxis umzusetzen;
- ◇ dient uns als Leitfaden für ethische Geschäftsentscheidungen;
- ◇ ist kein umfassendes Regelwerk, sondern sollte als Ressource genutzt werden, um zu ermitteln, was angemessen ist und was nicht;
- ◇ verweist Sie an Personen und Richtlinien, die Ihnen weiterhelfen, wenn Sie nicht sicher sind, wie Sie vorgehen sollen.

Einhaltung der Gesetze und Vorschriften

Bewahren Sie den Ruf, den wir als ein Unternehmen erworben haben, das Geschäfte auf rechtmäßige Weise führt.

Wir unterliegen zahlreichen Gesetzen und Vorschriften der Länder, Bundesstaaten und Gerichtsbarkeiten, in denen wir tätig sind. Als ein Unternehmen, das Verträge mit der US-Regierung abschließt, müssen wir uns auch an komplexe und weitreichende Gesetze halten, die mit solchen Verträgen verbunden sind.

Es wird von uns allen erwartet, dass wir diese Anforderungen verstehen, respektieren und einhalten. In Fällen, in denen das Gesetz weniger als unsere Unternehmensstandards vorschreibt, halten wir uns an unsere eigenen Standards.

Wenn Sie auf eine Situation treffen, deren Anforderungen Sie nicht verstehen, oder wenn Sie Fragen zu gesetzlichen Bestimmungen oder deren Anwendung haben, wenden Sie sich an die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen.

Wir verlassen uns auf Ihr gutes Urteilsvermögen und darauf, dass Sie Hilfe suchen, wenn Sie sie brauchen. Die Nichteinhaltung des Kodex oder der geltenden Gesetze und Vorschriften kann sowohl für die beteiligten Personen als auch für das Unternehmen schwerwiegende Folgen haben, einschließlich Disziplinarmaßnahmen, zivilrechtlicher Strafen oder unter bestimmten Umständen strafrechtlicher Verfolgung.

Folgendes Beispiel:

Ich arbeite an einem Projekt, bei dem ein lokales Gesetz mit den Anforderungen unseres Kodex im Konflikt zu stehen scheint. Was sollte ich tun?

Da wir in mehreren Ländern tätig sind, ist es wichtig, dass Sie sich der unterschiedlichen Gesetze und Gepflogenheiten, die möglicherweise gelten, bewusst sind. Auch wenn wir die Standards unserer Kunden, Geschäftspartner und Mitarbeiter weltweit respektieren, müssen alle Mitarbeiter zumindest die Standards und Grundsätze dieses Kodex einhalten. Wenn eine Bestimmung dieses Kodex mit lokalen Gesetzen oder Anforderungen im Konflikt steht, sollten Sie sich von der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen beraten lassen, bevor Sie fortfahren.



Unsere Verantwortung

Integrität ist eine gemeinsame Verpflichtung.

Jeder von uns muss die Verantwortung dafür übernehmen, integer zu handeln, auch wenn dies bedeutet, schwierige Entscheidungen zu treffen. Nur wenn wir unserer Verantwortung gerecht werden, können wir erfolgreich sein und wachsen.

Mitarbeiter

Unabhängig von ihrer Rolle oder Ihrer Aufgabenverantwortung wird von allen Mitarbeitern bei Kaman erwartet, sich an Folgendes zu halten:

- ◇ bei der Abwicklung von Geschäften im Namen unseres Unternehmens stets professionell, ehrlich und ethisch korrekt zu handeln;
- ◇ den Kodex und die Unternehmensrichtlinien von Kaman zu kennen und besonders auf Themen zu achten, die für ihre spezifischen Aufgaben relevant sind;
- ◇ Mitarbeiterschulungen rechtzeitig zu absolvieren und sich über die aktuellen Standards und Erwartungen auf dem Laufenden zu halten;
- ◇ Verstöße gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz unverzüglich Ihrem Vorgesetzten, einem **Compliance Advocate**, der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen oder der **Ethik-Hotline** zu melden.

WÄHREND IHRER BESCHÄFTIGUNG BEI KAMAN werden Sie möglicherweise zur Teilnahme an internen und externen Untersuchungen oder Audits aufgefordert, die von unserem Unternehmen durchgeführt werden. Es wird von allen Mitarbeitern erwartet, bei derartigen Anfragen uneingeschränkt zu kooperieren und sicherzustellen, dass alle von ihnen bereitgestellten Informationen wahrheitsgemäß, genau und vollständig sind.

Sie erhalten möglicherweise auch Anfragen oder Ersuchen von Behörden. Wenn Sie von einer potenziellen Untersuchung durch Behörden erfahren, müssen Sie die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen sofort benachrichtigen, bevor Sie irgendwelche Maßnahmen ergreifen oder versprechen. Wenn Sie von unserem Unternehmen angewiesen werden, auf die Anfrage eines Behördenvertreters zu antworten, zeigen Sie sich ebenso kooperativ und stellen Sie sicher, dass die von Ihnen bereitgestellten Informationen wahrheitsgemäß, genau und vollständig sind.

Verändern oder vernichten Sie niemals Aufzeichnungen/Dokumente als Reaktion auf eine Untersuchung oder in Erwartung einer solchen, und versuchen Sie niemals, Personen, die an der Durchführung einer Untersuchung oder eines Audits beteiligt sind, unangemessen zu beeinflussen, zu etwas zu zwingen, zu manipulieren oder irrezuführen.



Vorgesetzte und Manager

Wenn Sie ein Vorgesetzter oder ein Manager sind, müssen Sie:

- ◇ ein Beispiel für ethisches Verhalten und Integrität setzen und nicht weniger von den Ihnen unterstellten Mitarbeitern erwarten;
- ◇ angemessene Schritte unternehmen, um sicherzustellen, dass die Ihnen unterstellten Mitarbeiter den Kodex kennen, einhalten und die jährlichen Schulungen zum Verhaltenskodex absolvieren;
- ◇ die Einhaltung des Kodex überwachen und ein Umfeld der offenen Kommunikation aufrechterhalten, in dem Mitarbeiter ermutigt werden, Probleme und Bedenken ohne Angst vor Vergeltung anzusprechen;
- ◇ Fragen beantworten und prompte reaktionsschnelle Beratung der Ihnen unterstellten Personen bei ethischen Fragen bereitstellen;
- ◇ unverzüglich handeln, um illegale oder unethische Vorfälle anzusprechen und dies der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen oder der **Ethik-Hotline** zu melden;
- ◇ **niemals Vergeltung** gegen Personen üben oder tolerieren, die ihre Bedenken im guten Glauben gemeldet haben;
- ◇ die Grenzen Ihrer Befugnis kennen und um angemessene Unterstützung bitten, wenn Sie Hilfe brauchen.

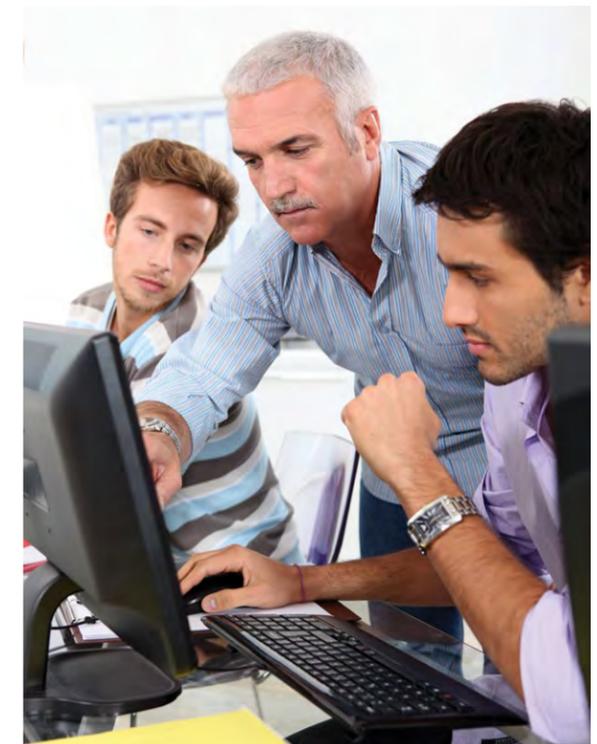
⚠ Denken Sie stets daran ...

Kein Grund, auch nicht der Wunsch, geschäftliche Ziele zu erreichen, sollte jemals als Entschuldigung für einen Verstoß gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz herangezogen werden.

Folgendes Beispiel:

Ich habe Fehlverhalten in einem Bereich beobachtet, der nicht meiner Aufsicht untersteht. Bin ich trotzdem verpflichtet, dieses Fehlverhalten zu melden?

Sie sind primär für die Personen unter Ihrer Aufsicht verantwortlich, doch alle Mitarbeiter von Kaman sind verpflichtet, Fehlverhalten zu melden. Als Führungskraft sind Sie besonders verpflichtet, proaktiv vorzugehen. Am besten sprechen Sie zunächst mit der Führungskraft, die für den Bereich zuständig ist, in dem das Problem auftritt. Sollte dies jedoch nicht möglich oder effektiv sein, wenden Sie sich an einen Vertreter der Personalabteilung, einen Compliance Advocate oder an die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen.



Compliance Advocates

Bestimmte Mitarbeiter im gesamten Unternehmen werden zu Compliance Advocates ernannt. Diese Personen sind verantwortlich für:

- ◊ Bekanntmachung des Kodex bei den Mitarbeitern;
- ◊ Sicherstellen, dass Mitarbeiter mit der Verfügbarkeit der [Ethik-Hotline](#) vertraut sein;
- ◊ Bereitschaft und Erreichbarkeit, um Bedenken der Mitarbeiter in Bezug auf die Einhaltung der Vorschriften zu erörtern;
- ◊ Untersuchung mutmaßlicher Verstöße gegen den Kodex oder die Unternehmensrichtlinie nach Anweisung und Durchführung von Abhilfemaßnahmen, wenn ein Verstoß bestätigt wurde;
- ◊ Meldung mutmaßlicher Verstöße gegen den Kodex oder die Unternehmensrichtlinien an die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen.

Das Vorhandensein der Compliance Advocates entbindet Vorgesetzte nicht von der Verantwortung, angemessene Schritte zu unternehmen, um zu gewährleisten, dass die Mitarbeiter den Kodex kennen und einhalten.

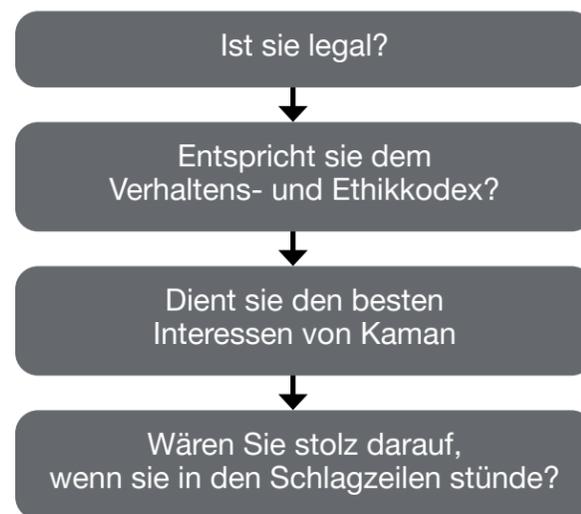
KENNEN SIE IHREN COMPLIANCE ADVOCATE?

Eine Liste der Compliance Advocates ist auf unserer [Website](#) zu finden oder von der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen erhältlich.

Leitlinien für die ethische Entscheidungsfindung

Denken Sie nach, bevor Sie handeln.

Es ist nicht immer einfach, die richtige Entscheidung zu treffen. Es kann Zeiten geben, in denen Sie unter Druck stehen oder nicht wissen, was Sie tun sollen. Denken Sie stets daran, dass Sie nicht alleine sind, wenn Sie eine schwierige Entscheidung treffen müssen. Es gibt Ressourcen, die Ihnen weiterhelfen. Wenn Sie mit einer schwierigen Entscheidung konfrontiert werden, kann es Ihnen helfen, sich diese Fragen zu stellen:



Wenn Sie eine dieser Fragen mit „Nein“ oder „Bin mir nicht sicher“ beantworten, halten Sie inne und wenden sich an die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen, bevor Sie fortfahren. Denken Sie stets daran, dass es in jeder Situation und unter allen Umständen angemessen ist, um Hilfe zu bitten.



Fragen stellen und Bedenken melden

Das Richtige tun.

Wenn Sie einen Verstoß gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder das Gesetz beobachten oder vermuten, sprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten. Wenn es Ihnen unangenehm ist, Ihren Vorgesetzten darauf anzusprechen, stehen Ihnen weitere Ressourcen zur Verfügung:

- ◊ Kontaktieren Sie die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen.
- ◊ Wenden Sie sich an ein anderes Mitglied der Geschäftsleitung oder an Ihren Vertreter der Personalabteilung.
- ◊ Kontaktieren Sie Ihren Compliance Advocate.
- ◊ In bestimmten Ländern und je nach Art des vermuteten Verstoßes und im Rahmen der Möglichkeiten können Sie sich auch an den Datenschutzbeauftragten oder ein Mitglied des Betriebsrats wenden.
- ◊ Kontaktieren Sie die [Ethik-Hotline](#).

Die Ethik-Hotline wird in der jeweiligen Landessprache betrieben. Falls Sie nicht in der Landessprache sprechen möchten, kann ein Übersetzer bereitgestellt werden. Abhängig vom jeweils anwendbarem Recht können Sie Vorfälle mündlich, schriftlich oder mündlich und schriftlich melden. Sie können auch um ein persönliches Treffen bitten.

WAS SIE ERWARTET, WENN SIE DIE ETHIK-HOTLINE KONTAKTIEREN.

Das Webportal und die Telefonleitungen (mit Wählenweisungen) der [Ethik-Hotline](#) sind rund um die Uhr an sieben Tagen in der Woche erreichbar. Einzelheiten zum Programm der Ethik-Hotline sind zudem in jeder Einrichtung ausgehängt. Geschulte Spezialisten eines unabhängigen Drittanbieters für Corporate Compliance-Services beantworten Ihren Anruf, dokumentieren Ihre Bedenken und senden einen schriftlichen Bericht an Kaman zwecks weiterer Untersuchung.

KANN ICH VORFÄLLE ANONYM MELDEN?

Absolut. Es kann jedoch die Untersuchung Ihres Anliegens erschweren, wenn wir nicht in der Lage sind, Sie zwecks zusätzlicher Informationen zu kontaktieren, die für die Untersuchung benötigt werden. Wenn Sie uns Ihren Namen und Ihre Kontaktdaten angeben, können wir Sie außerdem über den Stand der Ermittlungen auf dem Laufenden halten.

Jede Meldung Ihrerseits wird von den Personen, die mit der Überprüfung und, falls erforderlich, mit der Untersuchung der Meldung betraut sind, so vertraulich wie möglich behandelt. Das bedeutet, dass die Identität der meldenden Person und etwaiger darin erwähnter Dritter vor dem Zugriff durch Unbefugte geschützt wird. Kaman wird andere Personen nur dann in die Untersuchung einbeziehen, wenn sie davon Kenntnis haben müssen.

Kaman unternimmt alle angemessenen Anstrengungen, um sicherzustellen, dass Ihre Bedenken angemessen angesprochen werden. Im Gegenzug erwarten wir, dass Sie alle Meldekanäle auf verantwortungsvolle Weise nutzen, indem Sie wahrheitsgemäße und genaue Informationen in gutem Glauben bereitstellen.



Unser Bekenntnis zur Nichtvergeltung

Teilen Sie Ihre Bedenken mit, ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen haben zu müssen.

Die Richtlinien und Verfahrensweisen von Kaman basieren auf höchsten ethischen Standards, um einen Arbeitsplatz zu gewährleisten, der frei von unangemessenem oder ungesetzlichem Verhalten ist und an dem die Mitarbeiter ermutigt werden, ihre Bedenken dem Unternehmen mitzuteilen, ohne Vergeltungsmaßnahmen befürchten zu müssen. Folglich werden keine nachteiligen Maßnahmen gegen Mitarbeiter ergriffen, die vermutete Verstöße gegen den Kodex, die Unternehmensrichtlinien oder geltende Gesetze melden, an einer diesbezüglichen Untersuchung teilnehmen oder diese unterstützen, es sei denn, es stellt sich heraus, dass die Anschuldigung oder die bereitgestellten Informationen wissentlich falsch sind oder nicht in gutem Glauben gemacht wurden.



Verantwortung

Seien Sie sich der Konsequenzen bewusst.

Wer gegen unseren Kodex, unsere Richtlinien oder Gesetze verstößt oder andere dazu ermutigt, setzt Kaman der Haftung aus und riskiert unseren Ruf. Sollte ein Ethik- oder Compliance-Problem auftreten, erwarten wir von Ihnen, dass Sie dies umgehend und vollständig melden, damit eine effektive Lösung entwickelt werden kann. Gegen die Verantwortlichen werden dann Disziplinarmaßnahmen eingeleitet, wie beispielsweise:

- ◇ Eine Verwarnung oder ein Verweis
- ◇ Bewährung
- ◇ Kündigung
- ◇ Entlassung
- ◇ Erforderliche Zahlung für Verlust oder Schäden

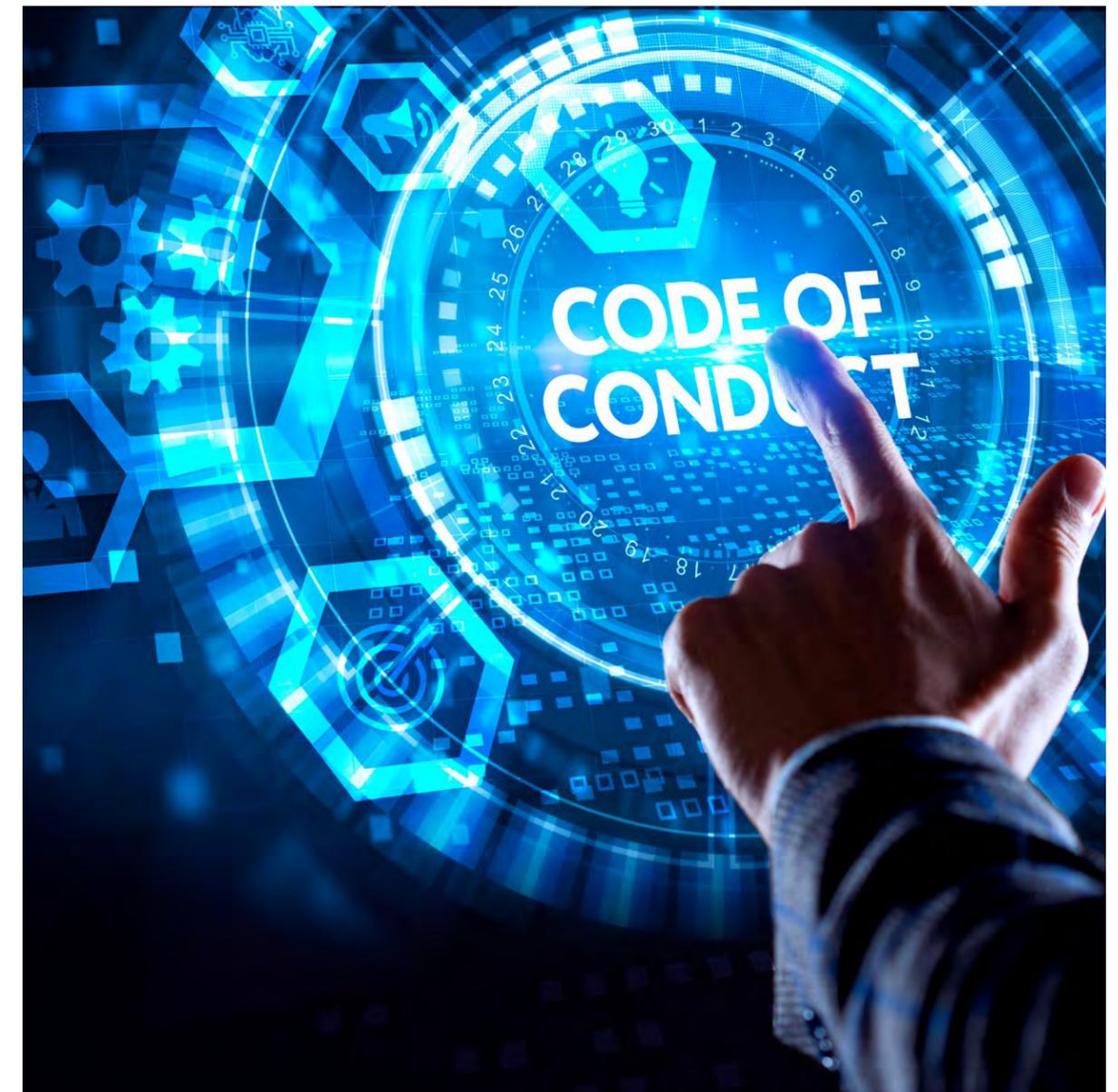
Sie sollten sich auch darüber im Klaren sein, dass Verstöße gegen Gesetze oder Vorschriften gerichtliche Verfahren und Strafen nach sich ziehen können, einschließlich, unter bestimmten Umständen, strafrechtliche Verfolgung.

Außerkraftsetzung und Änderung des Kodex

Besorgen Sie sich stets eine Genehmigung.

Unser Unternehmen geht nicht davon aus, Außerkraftsetzungen oder Ausnahmen bezüglich des Kodex zu gewähren, außer unter sehr begrenzten Umständen, wenn feststeht, dass dies im besten Interesse des Unternehmens ist und dadurch keine Verstöße gegen geltendes Recht oder die ethischen Standards des Unternehmens entstehen.

Der Kodex ist nicht als Arbeitsvertrag gedacht und stellt keinen solchen dar, und besondere Rechte oder Privilegien werden nur dann für Einzelpersonen gewährt, wenn sie durch geltende Gesetze vorgeschrieben sind. Der Kodex ist kein Arbeitsvertrag, und das Unternehmen behält sich das Recht vor, Bestimmungen des Kodex jederzeit, aus beliebigen Gründen und ohne Vorankündigung zu ändern, auszusetzen, auszulegen oder aufzuheben.





Fördern eines sicheren und von Respekt geprägten Arbeitsplatzes

In diesem Abschnitt:

Fördern von Vielfalt und Inklusion 15

Ein belästigungsfreies Unternehmen Kaman 16

Sicherheit und Schutz 17

Einhaltung der Umweltschutzvorschriften 18

Fördern von Vielfalt und Inklusion

Unsere Mitarbeiter sind unser wertvollstes Gut.

Kaman setzt sich für einen Arbeitsplatz ein, der von Respekt und Würde im gegenseitigen Umgang geprägt ist. Die vielfältigen Hintergründe, Kulturen, Fähigkeiten und Perspektiven stärken uns als Unternehmen und fördern Engagement, Kreativität und ein positives Arbeitsumfeld.

Wir setzen uns dafür ein, dass sich unsere Mitarbeiter willkommen und wertgeschätzt fühlen und dass sie die Möglichkeit haben, bei uns zu wachsen, ihren Beitrag zu leisten und sich weiterzuentwickeln. Zur Aufrechterhaltung dieser Verpflichtung halten wir uns an Gesetze, die Diskriminierung verbieten, und sorgen für Chancengleichheit bei Beschäftigung und Aufstieg in allen unseren Abteilungen, Programmen und Betrieben.

Wir treffen Einstellungsentscheidungen aufgrund von Qualifizierungen, nachgewiesenen Fähigkeiten und Leistungen und niemals aufgrund von Merkmalen, die durch das Gesetz und die Unternehmensrichtlinie geschützt sind, darunter: Alter, ethnische Zugehörigkeit, Hautfarbe, Geschlecht (einschließlich Schwangerschaft, sexuelle Orientierung oder Geschlechtsidentität), genetische Informationen, körperliche und geistige Behinderungen, Religion oder Veteranenstatus.

Das Richtige tun.

- » Behandeln Sie andere professionell und mit Respekt.
- » Fördern Sie Chancengleichheit und Vielfalt.
- » Diskriminieren Sie niemals andere aufgrund von Eigenschaften, die per Gesetz oder den Richtlinien von Kaman geschützt sind.

Folgendes Beispiel:

Ich habe einige E-Mails von einem Kollegen mit Witzen und abfälligen Bemerkungen über bestimmte Nationalitäten erhalten. Die Witze und Bemerkungen waren nicht an mich gerichtet. Sie waren an keine Person im Besonderen gerichtet, aber sie waren mir unangenehm, und ich bin mir nicht sicher, ob dieser Kollege ähnliche E-Mails an andere bei Kaman schickt. Was sollte ich tun?

Sie sollten Ihre Bedenken zunächst mit dem Kollegen besprechen und ihn bitten, solche E-Mails zu unterlassen. Wenn er nicht darauf eingeht oder wenn es Ihnen unangenehm ist, ihn direkt darauf anzusprechen, können Sie Ihre Bedenken Ihrem Vorgesetzten oder einem Vertreter der Personalabteilung melden. Auch wenn die Witze und Kommentare nicht an bestimmte Personen gerichtet waren, zeugen sie doch von Respektlosigkeit gegenüber anderen. Solche E-Mails untergraben unsere Grundwerte und können die integrative Kultur, an der wir lange gearbeitet haben, ernsthaft aushöhlen.



FOLGENDES WIRD VON UNS NICHT TOLERIERT:

- » Verhalten, ganz gleich, ob verbal, physisch oder schriftlich, das darauf abzielt, eine andere Person zu etwas zu zwingen, einzuschüchtern oder zu bedrohen;
- » Verhaltensweisen, die eine anstößige, feindliche oder einschüchternde Arbeitsatmosphäre schaffen;
- » Vorsätzliche Beschädigung des Eigentums einer anderen Person oder aggressives Verhalten, dass bei einer anderen Person Verletzungen befürchten lässt;
- » Missbräuchliches Verhalten oder Mobbing;
- » Vorsätzliche oder absichtliche Schädigung anderer;
- » Unerwünschtes verbales oder physisches Verhalten sexueller Natur;
- » Drohende Bemerkungen, obszöne Telefonanrufe, Stalking oder jede andere Form der Belästigung;
- » Das Zeigen von sexuell eindeutigen oder anstößigen Bildern oder anderen Materialien;
- » Sprache oder Verhaltensweisen, die andere möglicherweise als abwertend, einschüchternd oder beleidigend empfinden, wie z. B. Spott, rassistische oder ethnische Verunglimpfungen oder negative Stereotypisierung.

Ein belästigungsfreies Unternehmen Kaman

Respektvolles Verhalten für alle.

Wir unterstützen das Recht der Mitarbeiter, in einem Umfeld zu arbeiten, das frei von Einschüchterung, Belästigung und Missbrauch ist. Verbales oder physisches Verhalten von Mitarbeitern, das andere belästigt, deren Arbeitsleistung stört oder ein einschüchterndes, beleidigendes, missbräuchliches oder feindseliges Arbeitsumfeld schafft, wird nicht toleriert.

Jeder von uns ist, unabhängig von seiner Position, dafür verantwortlich, dass Belästigungen nicht geduldet oder übersehen werden. Wenn Sie einen Verstoß vermuten, sollten Sie dies umgehend Ihrem Vorgesetzten, einem Vertreter der Personalabteilung, der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen oder der [Ethik-Hotline](#) melden.

Folgendes Beispiel:

Mein Kollege wollte sich schon mehrmals mit mir verabreden, doch ich habe jedes Mal abgelehnt. Kürzlich habe ich ihn dabei ertappt, wie er mich angestarrt hat, und ich habe zufällig überhört, wie er anzügliche Bemerkungen zu einem anderen Teammitglied gemacht hat, die ein ungutes Gefühl in mir ausgelöst haben. Ich möchte meinen Arbeitsplatz nicht gefährden, wenn ich die Angelegenheit melde. Was sollte ich tun?

Die Unternehmensrichtlinie verpflichtet Sie, vermutete Belästigungen zu melden, unabhängig davon, ob sie sich gegen Sie oder andere Mitarbeiter richten, und Sie würden Ihren Arbeitsplatz nicht verlieren, wenn Sie Belästigungen melden. Kaman toleriert keinerlei Vergeltung gegen Personen, die Bedenken in gutem Glauben melden. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten, einen Vertreter der Personalabteilung, die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen oder die [Ethik-Hotline](#), um ein solches Verhalten zu melden und Ihre Bedenken zu besprechen.

Sicherheit und Schutz

Setzen Sie sich für einen sicheren Arbeitsplatz ein.

Kaman ist bestrebt einen sicheren Arbeitsplatz für seine Mitarbeiter und Besucher zu schaffen. Dies bedeutet, dass wir unsere Einrichtungen in Übereinstimmung mit den Gesetzen und Vorschriften für Gesundheit und Sicherheit betreiben und die Unternehmensrichtlinien befolgen. Weitere Hinweise finden Sie in der Sicherheitsrichtlinie von Kaman oder in den Richtlinien auf lokaler Ebene .

Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie:

- ◇ die Gesetze und Unternehmensregeln verstehen und an den Sicherheitsschulungen teilnehmen;
- ◇ sich bei ihrem Vorgesetzten oder dem Umwelt-, Gesundheits- und Sicherheitsbeauftragten (EH&S) nach den für ihre Arbeit geltenden Sicherheitsanforderungen erkunden;
- ◇ proaktiv Gefahren beseitigen, die zu Unfällen oder Verletzungen führen können;
- ◇ sich an kontinuierlichen Verbesserungen beteiligen, um ein sicheres Arbeitsumfeld zu gewährleisten;
- ◇ die Erzeugung und Belastung durch gefährliche Materialien und Abfälle eliminieren oder minimieren;
- ◇ Sicherheitsrisiken, Verletzungen, Zwischenfälle und Unfälle unverzüglich und genau melden;

Gewalt am Arbeitsplatz

Gewalt, Mobbing, Einschüchterung oder beleidigendes Verhalten am Arbeitsplatz in jeder Form ist verboten, darunter:

- » Androhung von körperlicher Gewalt
- » Kampfhandlungen
- » Waffen am Arbeitsplatz
- » Vorsätzliche Beschädigung von persönlichem Eigentum

Drogen- und Alkoholmissbrauch

Mitarbeiter unter dem Einfluss von Drogen, Alkohol oder anderen Substanzen können ein unsicheres Arbeitsumfeld schaffen.

Die Verwendung, der Verkauf und der Besitz von Betäubungsmitteln (mit Ausnahme der ordnungsgemäßen Verwendung von ärztlich verschriebenen legalen Substanzen) ist am Arbeitsplatz, auf dem Firmengelände und/oder auf Geschäftsreisen im Namen des Unternehmens verboten. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, bei allen gesetzlichen Durchsuchungen des Unternehmens nach Alkohol, Drogen und anderen kontrollierten Substanzen zu kooperieren. Melden Sie unverzüglich Personen, die unter dem Einfluss von Alkohol, Drogen oder anderen Substanzen zu arbeiten scheinen.

Folgendes Beispiel:

Ich arbeite an einem Ort, der Sicherheitsausrüstung erfordert, die aber unbequem ist. Mehrere Kollegen tragen die Sicherheitsausrüstung nicht länger, und unser Projektleiter hat keine Einwände geäußert. Kann ich sie auch ignorieren?

Sicherheitsgesetze und Unternehmensregeln dienen dem Schutz der Mitarbeiter und dürfen niemals ignoriert werden. Tragen Sie die erforderliche Sicherheitsausrüstung und fordern Sie Ihre Kollegen auf, dasselbe zu tun. Wenn es Ihnen unangenehm ist, die Angelegenheit bei Ihrem Kollegen oder Ihrem Vorgesetzten anzusprechen, melden Sie Ihre Bedenken einem Vertreter der Personalabteilung, der Abteilung für Umweltschutz, Gesundheit und Sicherheit oder der [Ethik-Hotline](#).



Einhaltung der Umweltschutzvorschriften

Seien Sie ein guter Verwalter unseres Planeten.

Kaman ist bestrebt, seine Geschäfte in Übereinstimmung mit den geltenden Umweltschutzgesetzen und -vorschriften zu führen. Umweltgesetze können sehr komplex und ihre Auswirkungen auf die Umwelt erheblich sein.

Zur Unterstützung der Mitarbeiter hat Kaman eine Umweltschutzleitfaden entwickelt, der die Gesetze und ihre Anforderungen zusammen mit den lokalen Richtlinien umreißt. Im Leitfaden finden Sie detaillierte Informationen zur Einhaltung der Umweltgesetze.

Folgendes Beispiel:

Ich bemerkte einen großen Fleck Flüssigkeit auf dem Boden des Lagerschuppens neben Fässern mit Lösungsmittel und Fässern mit Altöl. Ich meldete es meiner Vorgesetzten, die mich anwies, die undichten Fässer zu beseitigen, die Flüssigkeit aufzuwischen und den Boden zu streichen, um die Flecken zu verdecken. Sie sagte, dies sei keine ernste Angelegenheit und solle einfach unter uns bleiben. Soll ich den Vorfall melden?

Ja. Alle Mitarbeiter müssen die Umweltschutzgesetze und die Unternehmensrichtlinien einhalten, einschließlich der ordnungsgemäßen Entsorgung von Abfällen und gefährlichen Materialien. Melden Sie diesen Vorfall dem EH&S (Umwelt, Gesundheit und Sicherheit)-Vertreter, der EH&S-Abteilung des Unternehmens oder der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen. Die Abteilung für Umwelt, Gesundheit und Sicherheit wird entscheiden, ob Abhilfemaßnahmen oder eine behördliche Meldung erforderlich sind.



Von den Mitarbeitern wird erwartet, dass sie:

- ◇ die Gesetze und Unternehmensregeln verstehen und an den Umweltschutzschulungen des Unternehmens teilnehmen;
- ◇ sich bei ihrem Vorgesetzten oder dem EH&S-Beauftragten des jeweiligen Standorts nach den Anforderungen erkundigen, die für ihre Arbeit gelten;
- ◇ sich an kontinuierlichen Verbesserungen beteiligen und dazu beitragen, die Entstehung von gefährlichen Abfällen, Luftemissionen, Abwassereinleitungen und den Energieverbrauch zu vermeiden oder zu minimieren;
- ◇ Zustände identifizieren und korrigieren, die zu einem Verschütten oder unbeabsichtigten Freisetzen führen können, und solche Verschüttungen oder unbeabsichtigte Freisetzungen *umgehend* der Geschäftsleitung melden;
- ◇ sicherstellen, dass Abfälle und recycelte Materialien ordnungsgemäß getrennt, verwaltet und entsorgt werden.





Schutz von Informationen und Vermögenswerten

In diesem Abschnitt:

Finanzielle Integrität 21

Aufbewahrung von Unterlagen 21

Vermögenswerte des Unternehmens 22

Datenschutz 25

Äußerungen stellvertretend für Kaman 26

Social Media 27

Finanzielle Integrität

Achten Sie auf eine genaue Buchführung.

Die Genauigkeit und Vollständigkeit unserer Geschäftsunterlagen sind unerlässlich, um fundierte Entscheidungen zu treffen und Investoren, Aufsichtsbehörden und andere zu unterstützen. Unsere Bücher und Aufzeichnungen müssen unsere Transaktionen ausreichend detailliert und in Übereinstimmung mit unseren Rechnungslegungspraktiken und -richtlinien genau und fair wiedergeben.

Einige Mitarbeiter unterliegen einer besonderen Verantwortung in diesem Bereich, jedoch tragen wir alle zum Prozess und der Verwaltung der Aufzeichnungen von Geschäftsergebnissen bei. Stellen Sie sicher, dass die von Ihnen aufgezeichneten Informationen korrekt, zeitnah und vollständig sind und auf eine Weise verwaltet werden, die unseren internen Kontrollen, Offenlegungsbestimmungen und gesetzlichen Verpflichtungen entspricht.

Sie sind zu Folgendem verpflichtet:

- ◇ Lassen Sie sich von den Grundsätzen für Transparenz und Ehrlichkeit leiten.
- ◇ Legen Sie vollständige Rechenschaft über alle Vermögenswerte, Verbindlichkeiten, Einnahmen und Ausgaben ab.
- ◇ Erstellen Sie Geschäftsaufzeichnungen, die den Sachverhalt des zugrunde liegenden Ereignisses oder der Transaktion genau wiedergeben.
- ◇ Stellen Sie sicher, dass die Jahresabschlüsse gemäß den allgemein anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen und in Übereinstimmung mit allen geltenden Regeln, Vorschriften und Kriterien erstellt werden.
- ◇ Melden Sie:
 - nicht offengelegte oder nicht erfasste Gelder, Vermögenswerte oder Verbindlichkeiten;
 - Aufzeichnungen, die nicht klar oder unvollständig sind und den wahren Charakter einer Handlung verschleiern;

- Betrugspläne;
- Falsche Aussagen;
- Zahlungen oder Transaktionen, die unangemessen, ungesetzlich oder nicht genehmigt sind;
- unsachgemäße oder ungenaue Einträge in den Büchern oder Aufzeichnungen unseres Unternehmens.

ALS EIN BÖRSENNOTIERTES UNTERNEHMEN IST Kaman verpflichtet, bei der Securities and Exchange Commission („SEC“) bestimmte Berichte einzureichen. Die Hauptgeschäftsführer, Finanz- und Buchhaltungsleiter unseres Unternehmens sind für die vollständige, faire, genaue, rechtzeitige und verständliche Offenlegung aller Informationen verantwortlich, die offengelegt und bei der SEC und anderen Aufsichtsbehörden eingereicht werden müssen. Dies gilt auch für andere öffentliche Mitteilungen des Unternehmens.

Aufbewahrung von Unterlagen

Kennen und halten Sie sich an unsere Richtlinien.

Verschiedene Gesetze und Vorschriften sowie viele Verträge unseres Unternehmens verpflichten uns, bestimmte Geschäftsunterlagen und Dokumente, in der Regel für einen bestimmten Zeitraum, aufzubewahren. Jede Geschäftseinheit ist für die Aufrechterhaltung einer Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen verantwortlich, die mit dem Gesetz, der Unternehmensrichtlinie zur Aufbewahrung und Entsorgung von Unterlagen und diesem Kodex übereinstimmen muss.



Im Falle eines Rechtsstreits oder eines Ereignisses, das zu einem Rechtsstreit führen könnte, werden Sie von der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen angewiesen, alle regulären Vernichtungsaktivitäten auszusetzen und alle Dokumente, die sich auf das Ereignis oder den Rechtsstreit beziehen, aufzubewahren, bis die Angelegenheit geklärt ist.

! Denken Sie stets daran ...

Die Aufbewahrungsgrundsätze und -richtlinien des Unternehmens gelten für Aufzeichnungen oder Dokumente in jeder Form oder auf jedem Medium, einschließlich elektronischer Aufzeichnungen.

Als Mitarbeiter können Sie zur Einhaltung der Aufbewahrungsvorschriften beitragen, indem Sie sicherstellen, dass Sie:

- ◇ Unterlagen für die vorgeschriebenen Zeiträume aufbewahren und die Aufbewahrungsrichtlinien Ihrer Geschäftseinheit befolgen, indem Sie Unterlagen entsorgen, nachdem die gesetzliche Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist;
- ◇ alle Unterlagen aufbewahren, die einer gesetzlichen Sperrfrist unterliegen, bis die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen die Vernichtung genehmigt.

Folgendes Beispiel:

Mir ist bekannt, dass unsere Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen vorschreibt, dass bestimmte Unterlagen entsorgt werden müssen, wenn die gesetzliche Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist. Es kann jedoch sein, dass ich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist auf meine Unterlagen verweisen möchte. Kann ich wählen, welche Unterlagen aufbewahrt oder entsorgt werden sollen?

Nein. Sie müssen die Richtlinie des Unternehmens zur Aufbewahrung von Unterlagen einhalten und dürfen nicht selbstständig entscheiden, welche Unterlagen aufzubewahren oder zu entsorgen sind. Wenn Sie Fragen dazu haben, welche Dokumente aufbewahrt werden sollten, wenden Sie sich an die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen.

Vermögenswerte des Unternehmens

Unternehmenseigentum sollte ordnungsgemäß verwaltet werden.

Wir sind alle für den Schutz, die Sicherung und ordnungsgemäße Nutzung des Unternehmenseigentums und aller Vermögenswerte verantwortlich, die uns von unseren Kunden oder Lieferanten anvertraut werden. Die Vermögenswerte des Unternehmens, einschließlich der Nutzung der Informationssysteme von Kaman, sollten für die Durchführung von Geschäften verwendet werden. Jede andere Nutzung muss den Unternehmensrichtlinien entsprechen und genehmigt werden. Lassen Sie sich von Ihrem Vorgesetzten beraten und beantragen Sie eine Genehmigung für Ausnahmen.

Sachwerte

Halten Sie sich an gute physische Sicherheitspraktiken, insbesondere in Hinblick auf Personen, die sich Zutritt zu unseren Einrichtungen verschaffen bzw. diese verlassen. Stellen Sie sicher, dass Unternehmenseigentum nicht veruntreut, verkauft, gespendet oder ohne entsprechende Genehmigung an andere verliehen wird. Verdächtige Vorfälle von Betrug, unbefugter Nutzung oder Übertragung von Unternehmenseigentum sollten unverzüglich Ihrem Vorgesetzten, einem Vertreter der Personalabteilung oder der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen gemeldet werden.

VERMÖGENSWERTE DES UNTERNEHMENS UMFASSEN:

- » Sachwerte wie Immobilien, Einrichtungen, Ausrüstung, Maschinen, Werkzeuge und Büromaterial
- » Elektronische Vermögenswerte wie Hardware, Software, Netzwerke, E-Mail, Voicemail und Internetzugang
- » Informationswerte, darunter geschützte und vertrauliche Informationen
- » Geistiges Eigentum

Folgendes Beispiel:

Gelegentlich leihe ich mir Werkzeuge oder Geräte des Unternehmens aus, um am Wochenende zu Hause an Projekten zu arbeiten. Ist dies akzeptabel, solange ich sie am Montag zurückbringe?

Nein. Unternehmensvermögen wird nur für Unternehmensgeschäfte bereitgestellt. Sie dürfen Werkzeuge, Ausrüstung oder andere Vermögenswerte von Kaman nicht für Ihren persönlichen Gebrauch entfernen.

Elektronische Vermögenswerte und Informationssysteme

Wie unsere anderen Vermögenswerte ist auch unsere Informationstechnologie eine Unternehmensressource, die nur zur Förderung der Geschäftstätigkeit unseres Unternehmens verwendet werden darf. Informationstechnologie umfasst Netzwerke, Anwendungen, Computer, Tablets, Smartphones und Cloud-Dienste, die von Kaman für Geschäftszwecke bereitgestellt werden. Sie sollten unsere Technologie oder Systeme niemals für Ihre persönlichen geschäftlichen oder politischen Vorhaben nutzen. Wir schützen unsere Computersysteme vor unberechtigtem Zugriff durch Außenstehende.

Seien Sie sich bewusst, dass alle Informationen, die von Ihnen erstellt, weitergeleitet oder auf die Systeme unseres Unternehmens heruntergeladen werden, Kaman gehören und dass wir uns das Recht vorbehalten, die Nutzung dieser Systeme jederzeit zu überprüfen und zu überwachen, ohne Sie darüber zu informieren, soweit dies gesetzlich zulässig ist. Erwarten Sie nicht, dass Ihre Kommunikation und andere Aktivitäten vertraulich gehalten werden.

Unser Unternehmen verbietet die Verwendung von nicht genehmigten Softwareprogrammen oder -systemen Dritter, einschließlich solcher, die in E-Mail-Anwendungen integriert sind, um Kontaktinformationen wie die Namen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen anderer Mitarbeiter und anderer natürlicher oder juristischer Personen zu erfassen, zu speichern und zu aktualisieren.

PRAKTIZIEREN SIE GUTE CYBERSICHERHEIT UND ACHTEN SIE AUF DIE ORDNUNGSGEGMÄSSE VERWALTUNG UNSERER ELEKTRONISCHER VERMÖGENSWERTE:

- » Geben Sie Passwörter nicht an andere weiter, auch nicht an Kollegen, Freunde oder Verwandte.
- » Schließen Sie Ihre Workstation ab, wenn Sie sich entfernen und melden Sie sich von unseren Systemen ab, wenn Sie Ihre Arbeit für den Tag beendet haben.
- » Hüten Sie sich vor Phishing-Angriffen – Seien Sie vorsichtig beim Öffnen von E-Mail-Anhängen unbekannter Absender oder beim Anklicken verdächtiger Links.
- » Verwenden Sie nur Software, die ordnungsgemäß lizenziert wurde. Das Kopieren oder Verwenden von nicht lizenzierter oder „raubkopierter“ Software auf Computern oder anderen Geräten von Kaman für Unternehmensgeschäfte von Kaman ist strengstens verboten. Sollten Sie sich nicht sicher sein, ob eine bestimmte Software lizenziert ist, wenden Sie sich an Ihre IT-Abteilung.

Folgendes Beispiel:

Nächste Woche gehe ich in Urlaub. Meine Kollegin vertritt mich und fragt, ob ich ihr mein Computer-Passwort hinterlassen könnte, bevor ich gehe, damit sie auf alle eingehenden E-Mails antworten kann. Ich glaube nicht, dass ich mein Passwort jemandem mitteilen darf, richtig?

Richtig. Treffen Sie Vorkehrungen für die Weiterleitung Ihrer E-Mails und aller Dokumente, auf die Ihre Kollegin möglicherweise zugreifen muss, vor Ihrer Reise, und halten Sie Ihr Passwort geheim.



Informationswerte, einschließlich geschützter und vertraulicher Informationen

Kaman verfügt über geschützte und vertrauliche Informationen. Mitarbeiter haben möglicherweise Zugriff auf diese Informationen im Rahmen ihrer Beschäftigung und müssen sie stets vertraulich behandeln.

Geschützte und vertrauliche Informationen gehören ausschließlich unserem Unternehmen, unabhängig vom Format oder dem Medium. Sie müssen sowohl während als auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit unserem Unternehmen vertraulich behandelt werden. Sie dürfen nicht für andere als die von unserem Unternehmen genehmigten Zwecke und zum alleinigen Nutzen unseres Unternehmens verwendet, offengelegt oder angeeignet werden.

WELCHE ART VON INFORMATIONEN IST URHEBERRECHTLICH GESCHÜTZT UND VERTRAULICH?

- » Methoden
- » Prozesse
- » Geschäftsgeheimnisse
- » „Know-how“
- » Entwürfe und Zeichnungen
- » Ausrüstung
- » Handbücher und Spezifikationen
- » Preise
- » Kundennamen, Listen und Informationen
- » Erfindungen
- » Unveröffentlichte Verkaufs- oder Finanzinformationen
- » Geschäftspläne oder Interessenten

Dies sind nur einige Beispiele. Wenn Sie nicht genau wissen, welche Informationen urheberrechtlich geschützt und vertraulich sind, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen.

Geistiges Eigentum

Kaman setzt erhebliche Ressourcen für die technologische Entwicklung und für Innovationen ein. Das Erstellen und der Schutz unserer geistigen Eigentumsrechte sind entscheidend für unser Geschäft

Teilen Sie der Unternehmensleitung unverzüglich alle Erfindungen oder anderes geistiges Eigentum mit, das Sie während Ihrer Beschäftigung bei Kaman schaffen, und wenden Sie sich an die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen, wenn Sie Aussagen oder Fragen von Dritten erhalten in Bezug auf:

- ◇ den Anwendungsbereich der geistigen Eigentumsrechte von Kaman;
- ◇ die Anwendbarkeit der Rechte von Kaman auf die Produkte eines anderen Unternehmens;
- ◇ die Anwendbarkeit der geistigen Eigentumsrechte einer Drittpartei auf die geistigen Eigentumsrechte oder Produkte von Kaman.

Wir respektieren die Eigentumsrechte anderer. Die Unternehmensrichtlinien verbieten die Verwendung nicht lizenzierter Software oder urheberrechtlich geschütztem Material, ohne zuvor die Erlaubnis des Eigentümers einzuholen (z. B. die schriftliche Erlaubnis des Urheberrechtsinhabers oder eine Lizenz). Die unsachgemäße Verwendung kann sowohl für das Unternehmen als auch für die beteiligten Personen zu einer rechtlichen Haftung wegen Urheberrechtsverletzung führen.

Kopieren Sie niemals Software von einem Computer auf einen anderen. Jede Installation von Computersoftware muss von der IT-Abteilung oder einer von der IT-Abteilung autorisierten Person beaufsichtigt werden.



WAS SIND EINIGE BEISPIELE FÜR GEISTIGES EIGENTUM?

- » Geschäftsgeheimnisse und Entdeckungen
- » Methoden, Know-how und Techniken
- » Innovationen und Entwürfe
- » Systeme, Software und Technologie
- » Patente, Marken und Urheberrechte

Dies sind nur einige Beispiele. Wenn Sie nicht genau wissen, welche Informationen als urheberrechtlich geschützt gelten, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen.

Folgendes Beispiel:

Mein Freund und ich sind Eigentümer eines kleinen Unternehmens, das wir in unserer Freizeit außerhalb der Arbeitszeiten betreiben. Ich würde gerne mit den Mitarbeitern von Kaman Kontakt aufnehmen, denn ich glaube, sie sind möglicherweise an unseren persönlichen Produkten interessiert. Darf ich das Unternehmensverzeichnis nutzen, um die Adressen, Telefonnummern oder E-Mail-Adressen von Mitarbeitern zu erhalten, damit ich sie über meine Produkte informieren kann?

Nein. Die Adressen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen unserer Mitarbeiter sind personenbezogene Daten, die nur zur Förderung der Geschäftstätigkeit unseres Unternehmens verwendet werden dürfen. Fragen zur Privatsphäre und zum Datenschutz sollten an die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen gerichtet werden.

Datenschutz

Schützen Sie personenbezogene Daten.

Kaman ist bestrebt, die Privatsphäre von Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und anderen in Übereinstimmung mit allen anwendbaren Gesetzen und Vorschriften zum Datenschutz zu gewährleisten.

Wenn Ihre Arbeit das Erfassen, den Zugriff auf, die Verwendung, Speicherung, Weitergabe oder die Entsorgung personenbezogener Daten erfordert, stellen Sie sicher, dass Sie unsere Richtlinien und alle geltenden Gesetze befolgen. Verwenden Sie personenbezogene Daten nur für legitime Geschäftszwecke. Sie sollten personenbezogene Informationen nur dann an Personen innerhalb oder außerhalb des Unternehmens weiterleiten, wenn ein legitimer Geschäftsgrund oder ein gültiger rechtlicher Grund dafür besteht.

Wir verpflichten uns zur Einhaltung:

- ◇ aller US-amerikanischen Bundes-, Landes- und Kommunalgesetze und -vorschriften zum Datenschutz;
- ◇ aller internationaler Gesetze und Vorschriften zum Datenschutz, sofern sie für unser Unternehmen gelten.

WAS FÄLLT UNTER „PERSONENBEZOGENE INFORMATIONEN“?

Darunter fällt alles, was zur direkten oder indirekten Identifizierung einer Person verwendet werden kann, wie z. B.

- » Name
- » E-Mail-Adresse
- » Telefonnummer
- » Mitarbeiter-ID-Nummer
- » Sozialversicherungsnummer
- » Biografische Daten (z. B. Geburtsdatum, Alter, Geschlecht, ethnische Herkunft)



Äußerungen stellvertretend für Kaman

Leiten Sie Informationsanfragen an die richtige Ressource weiter.

Wir brauchen eine konsistente Vorgehensweise für Offenlegungen oder wenn wir Informationen an die Öffentlichkeit weiterleiten. Aus diesem Grund muss jeder von uns sicherstellen, dass nur autorisierte Personen im Namen von Kaman sprechen.

Für:	Ressource:
Mediananfragen Anfragen für Interviews Pressemitteilungen	Corporate Marketing
Ersuchen von Finanz- oder Geschäftsinformationen von externen Parteien	Investor Relations
Anfragen von staatlichen Aufsichtsbehörden oder Ermittlern Anfragen oder Besuche von Strafverfolgungsbehörden/Polizeibeamten Kontaktersuchen von externen Anwälten Ersuchen um Beauftragung externer Anwälte für beliebige Zwecke Angelegenheiten im Zusammenhang mit Gerichtsverfahren	Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen
Anfragen bezüglich der Einhaltung von Umweltschutzvorschriften Sicherheits- und gesundheitsbezogene Angelegenheiten	Abteilung für Gesundheit, Umweltschutz und Sicherheit

Antworten Sie nicht auf Medienanfragen, ohne zuvor eine entsprechende Anleitung einzuholen. Unangemessene oder ungenaue Antworten, selbst Leugnen oder Verzicht auf Informationen, können zu negativer Publicity führen und damit den rechtlichen und geschäftlichen Stand des Unternehmens beeinträchtigen.

Seien Sie sich bewusst, dass Ihre Aussagen und Handlungen auf unser Unternehmen reflektieren und als Aussagen unseres Unternehmens interpretiert werden können. Sie sollten nicht implizieren, dass Ihre Aussagen die Aussagen von Kaman widerspiegeln, es sei denn, Sie haben eine zuvorige Genehmigung eingeholt.



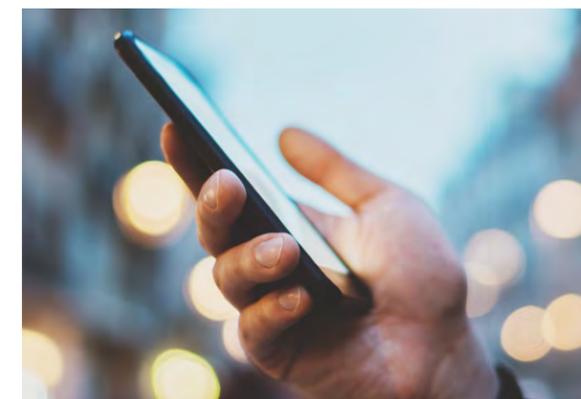
Social Media

Zeigen Sie sich verantwortungsbewusst bei Ihren Online-Aktivitäten.

Kaman respektiert Ihr Recht zur Nutzung von Social Media in Ihrer Freizeit. Mitarbeitern ist es jedoch nicht gestattet, während der Arbeitszeit auf Social Media zuzugreifen und diese zu nutzen (unabhängig davon, ob sie unsere Systeme oder ihre Geräte verwenden), mit Ausnahme sehr begrenzter Umstände, wenn beispielsweise legitime Geschäftsgründe vorliegen und wie in unserer Social-Media-Richtlinie dargelegt.

Wenn Sie Social Media vor oder nach der Arbeit nutzen, tun Sie dies verantwortungsbewusst. Achten Sie darauf, dass Ihre persönlichen Äußerungen als Ihre eigenen und nicht die von Kaman gekennzeichnet sind und vermeiden Sie Folgendes:

- ◊ vertrauliche Informationen über unser Unternehmen, unsere Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartner offenzulegen;
- ◊ nicht öffentliche, geschäftsbezogene Informationen bereitzustellen, ganz gleich ob wesentlich oder nicht;
- ◊ belästigende, diskriminierende oder verunglimpfende Inhalte in Verbindung mit unserem Unternehmen zu posten;
- ◊ beschäftigungsbezogene Referenzen oder Empfehlungen zu geben; sie sollten an Ihren Vertreter der Personalabteilung weitergeleitet werden.



Folgendes Beispiel:

Ein Kollege hat einen Blogbeitrag weitergeleitet, in dem sich einer unserer Kunden über unsere Produkte beschwerte. Ich kann diese Beschwerde leicht selbst bearbeiten, bin aber nicht befugt, für Kaman zu sprechen. Was sollte ich tun?

Auch wenn es verlockend sein mag, schnell zu antworten, ist es am besten, die E-Mail an die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen weiterzuleiten, damit diese sicherstellen kann, dass sie an die richtige Person zur Beantwortung übermittelt wird.

DER BEGRIFF „SOCIAL MEDIA“ UMFASST:

- » Blogs
- » Wikis
- » Microblogs
- » Chatrooms
- » Online-Foren
- » Social-Networking-Sites
- » Social-Commerce-Postings
- » Andere Websites und Dienste, um Informationen mit anderen zu teilen.



Zusammenarbeit mit unseren Kunden und Geschäftspartnern

In diesem Abschnitt:

Ehrlicher und fairer Umgang	29
Produktqualität und -sicherheit	29
Zusammenarbeit mit der Regierung	30
Verantwortungsvolles Sourcing	31
Schutz vertraulicher Informationen anderer	31
Interessenkonflikte	32
Geschenke und Unterhaltungsangebote	34

Ehrlicher und fairer Umgang

Achten Sie auf einen fairen Umgang mit unseren Kunden und Geschäftspartnern.

Wir arbeiten verantwortungsbewusst mit Kunden, Beratern, Vertretern, Auftragnehmern und Lieferanten zusammen und wir suchen Wettbewerbsvorteile durch überlegene Leistung, niemals durch unethische oder illegale Praktiken.

Bei der Durchführung von Geschäften:

- ◇ Sagen Sie die Wahrheit über unsere Dienstleistungen und Fähigkeiten und stellen Sie niemals Behauptungen auf, die nicht der Wahrheit entsprechen.
- ◇ Verschaffen Sie sich niemals einen unlauteren Vorteil, indem Sie andere manipulieren, wesentliche Tatsachen verschweigen oder falsch darstellen, privilegierte Informationen missbrauchen oder andere unfaire Praktiken anwenden.
- ◇ Versprechen Sie nur, was wir halten können, und halten Sie, was wir versprechen.
- ◇ Geben Sie niemals der Bitte eines Kunden nach, etwas zu tun, das unethisch oder ungesetzlich ist.

Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen, wenn Sie Bedenken wegen eines Fehlers, einer Auslassung, einer unangemessenen Verzögerung, eines Qualitätsmangels oder unseres Kundendienstes haben.

Produktqualität und -sicherheit

Arbeiten Sie daran, das Vertrauen in unsere Produkte und unser Unternehmen zu erhalten.

Wir müssen die Qualität, Sicherheit und Leistung unserer Produkte gewährleisten und alle Produktqualitäts- und Sicherheitspezifikationen einhalten. Tragen Sie Ihren Teil dazu bei, vollständige und genaue Prüf- und Leistungsberichte zu gewährleisten. Vermeiden Sie Abkürzungen oder Ausnahmen, die die Qualität oder Sicherheit unserer Produkte beeinträchtigen können. Überprüfen Sie routinemäßig Geräte und Prozesse, um sicherzustellen, dass sie den Spezifikationen und Erwartungen entsprechen, und arbeiten Sie stets an kontinuierlichen Verbesserungen.

Folgendes Beispiel:

Ich glaube, es gibt da ein Problem bei einem der Fertigungsprozesse in meiner Einrichtung. Wir sind jedoch spät dran und wenn ich etwas sage, kommt es zu einer weiteren Verzögerung, wenn die Sache untersucht wird. Was sollte ich tun?

Kaman opfert niemals die Qualität, um eine Frist oder ein Ziel des Unternehmens einzuhalten. Wenn Ihrer Ansicht nach ein Sicherheitsproblem oder ein Defekt vorliegt, melden Sie es sofort Ihrem Vorgesetzten oder der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen.



Zusammenarbeit mit Behörden

Seien Sie ein guter Partner.

Kaman liefert Produkte und Dienstleistung beispielsweise an die US-Regierung, an bundesstaatliche und lokale Behörden und an ausländische Regierungen. Wir verpflichten uns, die vielen speziellen gesetzlichen, regulatorischen und vertraglichen Anforderungen zu erfüllen, die für unsere Verträge mit der Regierung gelten. Diese Anforderungen gelten möglicherweise für Ausschreibungen, Buchhaltung, Kostenvoranschläge, Rechnungen, Unteraufträge, Einkäufe, Einstellungspraktiken, Vertragserfüllung, Geschenke, Unterhaltungsangebote, staatliches Eigentum und andere Angelegenheiten. Diese Anforderungen können auch an Einzelpersonen und Unternehmen weitergegeben werden, die in unserem Auftrag tätig sind, einschließlich unserer Lieferkette.



Sie sollten die Anforderungen kennen. Beachten Sie die folgenden Punkte, wenn Sie es mit staatlichen Kunden zu tun haben:

- ◇ Bewahren Sie die Integrität der Beschaffung. Wenn Ihre Arbeit die Abgabe eines Angebots oder die Vorbereitung eines Vorschlags für einen Regierungsvertrag beinhaltet, sollten Sie die diesbezüglichen Anforderungen kennen und einhalten.
- ◇ Geben Sie alle erforderlichen Informationen genau und wahrheitsgemäß an, einschließlich Ausgaben, Kosten- und Preisdaten, Qualitätsprüfungen und -tests, Einhaltung der Spezifikationen und Kosten- bzw. Preisdaten von Subunternehmern oder Lieferanten.
- ◇ Ersetzen Sie keine Materialien und ändern Sie keine Prüf- oder Qualitätsanforderungen, es sei denn, diese wurden durch behördliche Verfahren genehmigt.
- ◇ Führen Sie Tests in Übereinstimmung mit dem Vertrag durch und dokumentieren Sie, wie das Unternehmen seine vertraglichen Verpflichtungen erfüllt hat. Zertifizieren Sie keine Tests, die noch nicht abgeschlossen sind.
- ◇ Weisen Sie Kosten korrekt und konsistent der richtigen Projektnummer, Vertragsnummer, dem Namen oder der Kennung, wie angemessen, zu.
- ◇ Gehen Sie mit Lieferanten und Subunternehmern fair und angemessen um, in Übereinstimmung mit dem Gesetz und guten Geschäftspraktiken.
- ◇ Erfüllen Sie unsere Verpflichtung und schützen Sie Verschlusssachen in Übereinstimmung mit allen geltenden Regeln, Vorschriften und Sicherheitsanforderungen.
- ◇ Halten Sie sich an die Vertragsbedingungen und liefern Sie Waren und Dienstleistungen wie versprochen.

Verantwortungsvolles Sourcing

Seien Sie objektiv und fair.

Kaman evaluiert und interagiert mit qualifizierten Geschäftspartnern auf einer objektiven und fairen Basis. Bei der Auswahl von Partnern bewerten wir deren Fähigkeit, unsere geschäftlichen und technischen Bedürfnisse und Anforderungen zu erfüllen.

Führen Sie die erforderliche Due Diligence bei Entscheidungen über Berater, Vertreter, Auftragnehmer und Lieferanten durch. Alle Vereinbarungen müssen in gutem Glauben ausgehandelt werden und für beide Parteien fair und angemessen sein. Tragen Sie Ihren Teil dazu bei, unsere Geschäftspartner an unsere hohen Standards zu binden und sicherzustellen, dass sie ethisch, gesetzeskonform und im Einklang mit unserem Kodex, unseren Richtlinien und unseren Werten handeln.

Folgendes Beispiel:

Ich bin gerade von Kaman eingestellt worden und besitze Materialien aus meiner früheren Tätigkeit, die mir bei meiner Arbeit für Kaman hilfreich sein könnten. Ist es OK, dieses Material in meinem neuen Job zu nutzen?

Sie können öffentlich zugängliche Informationen nutzen, aber Sie dürfen keine Materialien mitbringen, die geschützte und vertrauliche Informationen Ihres ehemaligen Arbeitgebers enthalten. Sie sind verpflichtet, urheberrechtlich geschützte und vertrauliche Informationen Ihres früheren Arbeitgebers zu schützen, genauso wie Mitarbeiter von Kaman verpflichtet sind, unsere vertraulichen Informationen zu schützen, sollten sie das Unternehmen verlassen.

Schutz vertraulicher Informationen anderer

Schützen Sie die Informationen, die uns anvertraut werden.

Unsere Kunden, Berater, Vertreter, Auftragnehmer und Lieferanten schenken unserem Unternehmen ihr Vertrauen. Schützen Sie die vertraulichen Informationen, die sie uns zur Verfügung stellen, mit der gleichen Sorgfalt, die Sie für vertraulichen Informationen von Kaman anwenden.

Beschränken Sie den Zugriff auf vertrauliche Informationen von Dritten auf nur solche Personen, die diese Informationen für ihre Arbeit kennen müssen. Seien Sie wachsam bei Ersuchen von Geschäftspartnern um vertrauliche Informationen über unsere Kunden oder andere Geschäftspartner, wenn es dafür keine entsprechende geschäftliche Anforderung oder Genehmigung gibt. Melden Sie den Verlust oder Diebstahl vertraulicher Informationen unverzüglich Ihrem Vorgesetzten.

Unser Unternehmen betreibt einen fairen, ehrlichen und ethischen Wettbewerb. Wir respektieren die Eigentumsrechte Dritter, einschließlich unserer Konkurrenten. Sehen Sie davon ab, geschützte Informationen, Geschäftsgeheimnisse oder vertrauliche Informationen anderer Parteien zu ersuchen, zu erhalten oder zu verwenden, es sei denn, dies ist gesetzlich erlaubt oder findet im Rahmen einer genehmigten Vertraulichkeits- oder Geheimhaltungsvereinbarung statt. Wenn Sie im Besitz nicht öffentlicher, vertraulicher Informationen aus einer früheren Beschäftigung sind, müssen Sie die Vertraulichkeit dieser Informationen weiterhin respektieren und dürfen vertrauliche Informationen früherer Arbeitgeber nicht verwenden oder offenlegen.



Interessenkonflikte

Treffen Sie Geschäftsentscheidungen objektiv und im besten Interesse unseres Unternehmens.

Ein Interessenkonflikt kann immer dann auftreten, wenn ein konkurrierendes Interesse oder eine konkurrierende Tätigkeit Ihrerseits Ihre Fähigkeit beeinträchtigen könnte, eine objektive Entscheidung im Namen von Kaman zu treffen. Es wird von uns allen erwartet, gutes Urteilsvermögen walten zu lassen und Situationen zu vermeiden, die auch nur den Anschein eines Konflikts erwecken können, da die Wahrnehmung eines solchen Konflikts das Vertrauen, das andere in uns setzen, untergraben und unseren Ruf schädigen kann.

Interessenkonflikte können tatsächlich, potenziell oder auch nur als wahrgenommen auftreten. Da solche Situationen nicht immer eindeutig sind, müssen Sie sie Ihrem Vorgesetzten oder der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen gegenüber vollständig offenlegen, damit sie ordnungsgemäß bewertet, überwacht und verwaltet werden können.

Wir alle tragen die Verantwortung:

- ◇ Geschäftsentscheidungen stets im besten Interesse von Kaman zu treffen;
- ◇ Interessenkonflikte, wann immer möglich, zu vermeiden.
- ◇ Besprechen Sie mit Ihrem Vorgesetzten oder mit der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen die Einzelheiten jeder Situation, die als potenzieller Interessenkonflikt wahrgenommen werden könnte.
- ◇ Denken Sie voraus und gehen Sie Situationen proaktiv an, die Ihre Interessen oder die eines Familienmitglieds in einen möglichen Konflikt mit Kaman bringen könnten.



Achten Sie auf Situationen wie die folgenden, die häufige Beispiele für potenzielle Interessenkonflikte sind:

Geschäftsmöglichkeiten

Wenn Sie aufgrund Ihrer Arbeit von einer Geschäftsmöglichkeit erfahren, gehört diese Kaman. Dies bedeutet, dass Sie diese Möglichkeit nur mit der Genehmigung der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen wahrnehmen sollten.

Freunde und Verwandte

Gelegentlich finden Sie sich möglicherweise in einer Situation wieder, in der Sie mit einem engen Freund oder Verwandten zusammenarbeiten, der für einen Kunden, Geschäftspartner oder Konkurrenten tätig ist. Da es unmöglich ist, jedes Szenario, das zu einem potenziellen Konflikt führen könnte, vorzusehen, sollten Sie die Situation Ihrem Vorgesetzten oder der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen offenlegen, um festzustellen, ob Vorsichtsmaßnahmen getroffen werden müssen.

Nebenbeschäftigung

Um sicherzustellen, dass es keine Konflikte gibt und potenzielle Probleme angegangen werden, müssen Sie Nebentätigkeiten Ihrem Vorgesetzten oder der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen offenlegen und mit diesen besprechen. Wenn genehmigt, müssen Sie sicherstellen, dass die Nebentätigkeit Ihre Arbeit bei Kaman nicht beeinträchtigt. Die Arbeit für einen Konkurrenten, einen Geschäftspartner oder einen Kunden kann zu Konflikten führen, die gelöst werden müssen. Darüber hinaus sollten genehmigte Neben- oder Privatgeschäfte nicht mit Kaman konkurrieren.

Persönliche Investitionen

Ein Interessenkonflikt kann auftreten, wenn Sie beträchtliche Eigentumsanteile oder andere finanzielle Beteiligungen an einem Konkurrenten, Anbieter, Lieferanten oder Kunden besitzen. Sie sollten wissen, was nach unseren Richtlinien erlaubt ist und was nicht und bei Fragen Hilfe suchen. Wenn Sie eine persönliche oder finanzielle Beziehung zu einem Dienstleister von Kaman haben und arbeitsbezogene Aufgaben in Bezug auf diesen Anbieter wahrnehmen, müssen Sie diese Beziehung offenlegen und sich bei allen Entscheidungen, die diesen Dienstleister betreffen, wegen Befangenheit zurückziehen.

Zivilgesellschaftliche Aktivitäten

Sofern Ihnen die Unternehmensleitung von Kaman eine Genehmigung erteilt hat, sollten Sie keinen Sitz im Vorstand oder Beirat eines unserer Konkurrenten, Lieferanten, Kunden oder Partner annehmen, insbesondere dann nicht, wenn Sie aufgrund Ihrer derzeitigen Tätigkeit die Möglichkeit haben, unsere Beziehungen zu diesen zu beeinflussen.

Folgendes Beispiel:

Ich habe einen Freund, der ein Unternehmen besitzt, das Ausrüstung von Kaman kauft, und ich habe meinem Freund ein gutes Geschäft angeboten, indem ich die Gewinnspanne für einen Artikel reduziert habe. Der Preis lag deutlich unter dem, was Kaman anderen für diesen Artikel berechnet. Kaman hätte immer noch einen Gewinn erzielt, allerdings wesentlich geringer als es beim regulären Preis der Fall gewesen wäre. War es angemessen, dass ich den Preisnachlass angeboten habe?

Die Motivation und der Grund für den Preisnachlass müssen untersucht werden. Wenn der Preisnachlass aufgrund Ihrer Freundschaft mit dem Kunden angeboten wurde, haben Sie ihre Loyalitätspflicht gegenüber Kaman verletzt. Wenn Sie der Ansicht waren, dass der Preisnachlass notwendig war, um einen Verkauf nach dem Fremdvergleichsgrundsatz zu tätigen, hätten Sie dies im Voraus mit Ihrem Vorgesetzten besprechen, alle Fakten der Situation offenlegen und um Rat für die beste Vorgehensweise bitten müssen. Da das Angebot bereits unterbreitet wurde, sind Sie verpflichtet, dies Ihren Vorgesetzten und der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen zu melden und die nächsten Schritte festzulegen.



Geschenke und Unterhaltungsangebote

Halten Sie sich an unsere Richtlinien, um auch nur den Anschein von etwas Unangemessenem zu vermeiden.

Mitarbeiter, Berater, Vertreter, Auftragnehmer und Lieferanten, die im Auftrag von Kaman arbeiten („Kaman-Community“), dürfen keine Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltungsangebote oder andere Zuwendungen geben oder annehmen, um eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen oder wenn dadurch ein Interessenkonflikt oder der Anschein eines solchen entstehen würde. Bestechungs- und Schmiergelder sind immer verboten, ebenso wie extravagante, unangemessene oder häufige Geschenke oder Unterhaltungsangebote, auch wenn sie nach den örtlichen Gepflogenheiten akzeptabel sind. Mitgliedern der Kaman-Community ist es untersagt, Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltungsangebote, Zuwendungen, Dienstleistungen, Trinkgelder und ähnliche Dinge von Lieferanten, Verkäufern, Kunden oder dem Unternehmen zu verlangen. Von allen Mitgliedern der Kaman-Community wird erwartet, dass sie die geltenden Verbote und Einschränkungen verstehen, bevor sie Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltungsangebote, Reisen oder Unterkunft anbieten oder entgegennehmen.

Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltungsangebote, Reisen oder Unterkunft, die Sie erhalten oder bereitstellen, müssen den Unternehmensrichtlinien entsprechen. Es muss sich um legale Geschenke handeln, die ihrer Art nach angemessen sind, einen geringen Wert haben und nur selten erhalten oder gegeben werden. Darüber hinaus muss der Erhalt oder das Verschenken solcher Gegenstände den üblichen Geschäftspraktiken entsprechen und in einem angemessenen Zusammenhang mit der Geschäftsbeziehung stehen.

Wir sollten darauf vorbereitet sein, jedes Geschenk oder jede Zuwendung, die uns angeboten wird und die diese Anforderungen nicht erfüllt, diskret abzulehnen.

Bargeld oder Bargeldäquivalente sind niemals akzeptabel für oder von einem Kunden, Lieferanten oder einer anderen Drittpartei, die mit dem Unternehmen Geschäfte tätigt oder dies möchte.

Darüber hinaus unterliegen Regierungsstellen und -abteilungen, öffentliche Behörden (wie z. B. Bürgermeister oder Zollbeamter, im Folgenden „Regierungsbeamte“ genannt) oft strengen Anforderungen hinsichtlich der Annahme von Geschenken oder anderen Zuwendungen durch ihre Mitarbeiter oder Familienmitglieder. Wir müssen mit diesen Anforderungen für Regierungsbeamte vertraut sein, ebenso wie mit den Anforderungen für Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern, die enge Beziehungen zu Regierungsbeamten unterhalten. Die Regeln dafür, was wir Regierungsbeamten anbieten oder von ihnen annehmen dürfen, sind sehr streng und sind in der folgenden Tabelle nicht aufgelistet. Bieten Sie Regierungsbeamten keine Dinge von Wert an oder nehmen solche entgegen, es sei denn, Sie haben im Voraus die Genehmigung der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen erhalten.



In der folgenden Tabelle sind die Genehmigungsanforderungen des Unternehmens für das Anbieten und Entgegennehmen von Geschenken, Mahlzeiten, Unterhaltungsangeboten, Reisen und Unterkünften aufgelistet.

Anforderungen für Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltungsangebote, Reisen oder Unterkünfte		
Was geben bzw. nehmen Sie entgegen?	Was ist der Wert?	Wer muss es genehmigen?
Geschenke, Mahlzeiten, Unterhaltungsangebote, Reisen und Unterkunft	\$250 oder weniger*	Keine Genehmigung erforderlich
	\$251 - \$1.000*	Der Finanzleiter Ihrer Geschäftseinheit
	> \$1.000*	Der Finanzleiter Ihres Geschäftsbereichs UND die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen

*Je nach Gerichtsbarkeit können auch niedrigere Grenzen gelten. Wenden Sie sich an die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen, um sicherzustellen, dass die lokalen Gesetze und Vorschriften eingehalten werden.

Was muss ich sonst noch wissen?

Sie sind dafür verantwortlich, alles, was Sie erhalten oder gegeben haben, unabhängig vom Wert, angemessen zu dokumentieren und aufzubewahren und auf Verlangen Ihres Vorgesetzten, eines Mitglieds der Geschäftsleitung oder der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen, Unterlagen vorzulegen, die Ihre Eingaben bestätigen.

Geschäftseinheiten innerhalb des Unternehmens können restriktivere Richtlinien als die in der Tabelle dargestellten festlegen. Wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen, um weitere Informationen zu erhalten. Beachten Sie, dass die oben angegebenen Werte in US-Dollar angegeben sind. Wenn eine andere Währung verwendet wird, darf der umgerechnete Betrag die US-Dollar-Grenze nicht überschreiten.

Folgendes Beispiel:

Mein Kollege und ich haben das Werk eines potenziellen Lieferanten besucht. Nach der Besichtigung servierte uns der Lieferant belegte Brötchen und alkoholfreie Getränke zum Mittagessen. Beim Verlassen des Werks bedankte sich der Vertreter des Lieferanten für unseren Besuch und überreichte jedem von uns einen Umschlag und Broschüren. Mein Umschlag enthielt einen Geschenkgutschein im Wert von 100 USD und die Notiz: „Vielen Dank für Ihren Besuch! Ich hoffe, wir können miteinander ins Geschäft kommen.“ Mein Kollege erhielt eine ähnliche Notiz und zwei Eintrittskarten für eine Sportveranstaltung, für die man nur schwierig Karten bekommt. Was sollten wir tun?

Das Mittagessen war von geringem Wert und entspricht den üblichen Geschäftsgepflogenheiten, also war es ok, es anzunehmen. Geschenk- und Eintrittskarten sind problematischer und müssten genehmigt werden. Geschenkkarten gelten als Bargeldäquivalente und sind daher nicht zulässig. Außerdem kann es den Anschein erwecken, dass diese Gegenstände gegeben werden, um eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen, was gegen die Unternehmensrichtlinien verstoßen würde. Informieren Sie sofort Ihren Vorgesetzten oder die Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen und geben Sie die Geschenke zurück.





Einhaltung von Gesetzen, Regeln und Vorschriften

In diesem Abschnitt:

- Insiderhandel 37
- Kartellrecht und fairer Wettbewerb 38
- Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung 39
- Bekämpfung von Geldwäsche 40
- Exportkontrollen und internationaler Handel 40
- Menschenrechtsstandards 41

Insiderhandel

Handeln Sie nicht mit wesentlichen, nicht öffentlichen Informationen („Insider“-Informationen).

Kamans Richtlinie zum Insiderhandel und zu Bundes-/Landesgesetzen verbietet Personen, die im Besitz von „Insider“-Informationen sind, den Handel mit Unternehmensaktien, bis die Informationen öffentlich geworden sind und der Markt die Möglichkeit hatte zu reagieren. Wir halten die Gesetze zum Insiderhandel nicht nur ein, weil es das Richtige ist, sondern auch, weil dies ein positiver Schritt zur Förderung der Einhaltung der bundes- und einzelstaatlichen Wertpapiergesetze und -vorschriften ist. Folgendes wird von Ihnen erwartet:

- ◇ Behandeln Sie nicht öffentliche Informationen über unser Unternehmen (oder Unternehmen, mit denen wir Geschäfte tätigen) als vertrauliche Informationen.
- ◇ Handeln Sie niemals mit Aktien oder anderen Wertpapieren, wenn Sie Kenntnis von nicht öffentlichen Informationen über ein Unternehmen haben, die Ihre Handelsentscheidung beeinflussen könnte.
- ◇ Geben Sie keine Insider-Informationen oder Tipps zum Kauf oder Verkauf von Aktien (basierend auf Insider-Informationen) an Familienmitglieder, Freunde oder andere Personen weiter, die diese Informationen nicht aus legitimen geschäftlichen Gründen kennen müssen.
- ◇ Halten Sie sich an „Sperrfristen“, die von Kaman für den Kauf und Verkauf von Unternehmensaktien auferlegt werden (wenn beispielsweise die vierteljährlichen Finanzinformationen für die Veröffentlichung vorbereitet werden oder andere wichtige Ereignisse eintreten).

Folgendes Beispiel:

Ich habe erfahren, dass unser Unternehmen den Kauf eines anderen Unternehmens in Erwägung zieht. Mir sind nicht alle Details bekannt, aber ich wurde gebeten, bei der Due Diligence zu helfen. Kann ich mit meiner Familie und engen Freunden über diese Transaktion und meine Rolle sprechen, wenn ich den Namen des zu erwerbenden Unternehmens nicht nenne?

Nein. Sprechen Sie nicht über geplante oder stattfindende Unternehmenstransaktionen und geben Sie keine Insider-Informationen an Personen weiter, die nicht an den Transaktionen beteiligt sind. Andernfalls könnten vertrauliche Informationen preisgegeben werden, wobei Sie sich selbst und die Beteiligten möglichen rechtlichen Schritten aussetzen könnten, wenn Insider-Informationen für den Handel mit Wertpapieren eines der an der Transaktion beteiligten Unternehmen verwendet wurden.



Kartellrecht und fairer Wettbewerb

Förderung eines lebhaften Wettbewerbs

Der Wettbewerb ist für das freie Unternehmertum unerlässlich. Da Kartellgesetze komplex sind und ihre Auswirkungen erheblich sein können, hat Kaman eine Leitfadens zur Einhaltung der Kartellgesetze erstellt, der die wichtigsten Kartellgesetze und ihre Anforderungen zusammenfasst. Achten Sie auf Folgendes, um die Einhaltung der geltenden Gesetze zu gewährleisten und einen florierenden Markt zu fördern:

- ◇ Vermeiden Sie wettbewerbswidrige Praktiken.
- ◇ Achten Sie bei der Abwicklung von Geschäften besonders auf die Preisgestaltung und die Beziehungen zu Wettbewerbern und Kunden.
- ◇ Beschaffen Sie sich Wettbewerbsinformationen auf legalem und ethischem Weg (durch öffentliche Quellen und Kunden-Feedback).
- ◇ Lesen Sie Kamans Leitfadens zur Einhaltung von Kartellgesetzen, damit Sie wissen, was erforderlich ist.



Folgendes Beispiel:

Im Rahmen meiner Tätigkeit nehme ich häufig an Meetings von Fachverbänden teil. An diesen Treffen nehmen auch die Konkurrenten von Kaman teil. Welche Beschränkungen bestehen für das Diskutieren von preisbezogenen Angelegenheiten unter den Konkurrenten?

Sie sollte niemals Preise, Angebote, Bedingungen, Auftragsvergaben oder damit verbundene Geschäftsinformationen mit unseren Konkurrenten besprechen.

ZU WETTBEWERBSWIDRIGEN PRAKTIKEN gehören Vereinbarungen zwischen Konkurrenten, um:

- » Preisabsprachen zu treffen;
- » Angebote oder Vorschläge zu manipulieren;
- » Wettbewerbsmärkte oder Kunden aufzuteilen;
- » Exklusivverträge und gegenseitige Vereinbarungen abzuschließen.

Rechtliche Probleme können auch entstehen, wenn wir gegen Kunden durch Preisgestaltung oder Verkaufsbedingungen diskriminieren, die ihre Fähigkeit zu konkurrieren, einschränken.



Bestechungs- und Korruptionsbekämpfung

Geben oder akzeptieren Sie niemals Bestechungs- oder Schmiergelder.

Beteiligen Sie sich niemals an einer Bestechung oder Schmiergeldzahlung an oder von jemandem. Achten Sie besonders auf Ihre Handlungen, wenn Sie es mit Regierungsbeamten zu tun haben. Wir sind der Ansicht, dass alle Bestechungsformen und andere korrupte Praktiken ungeachtet der örtlichen Gepflogenheiten eine unangemessene Art der Geschäftsabwicklung darstellen. Kaman verpflichtet sich zur Einhaltung aller geltenden Antikorruptionsgesetze

Achten Sie bei der Durchführung von Geschäften auf Folgendes:

- ◇ Stellen Sie sicher, dass Sie die Definition für Bestechung genau verstehen. Bestechung umfasst alles von Wert, das angeboten wird, um eine Geschäftsentscheidung zu beeinflussen, Geschäfte zu gewinnen oder zu behalten oder um einen unzulässigen Vorteil zu erlangen.
- ◇ Bieten, geben, erbitten oder akzeptieren Sie niemals irgendeine Form von Bestechung, Zuwendung oder Schmiergeld. Darunter fallen Beschleunigungszahlungen (kleine Zahlungen an Regierungsbeamte auf unterer Stufe zur Beschleunigung oder Erledigung von behördlichen Routineaufgaben).
- ◇ Seien Sie sich darüber im Klaren, dass die Konsequenzen für die Bestechung eines Regierungsbeamten besonders schwerwiegend sind. Achten Sie darauf, dass alles, was Sie Regierungsbeamten anbieten oder von ihnen annehmen, mit Kamans Richtlinie zur Bestechungsbekämpfung übereinstimmt und in den Büchern und Aufzeichnungen unseres Unternehmens korrekt wiedergegeben wird.
- ◇ Überwachen Sie Dritte, die in unserem Namen handeln, sehr sorgfältig. Wir können für Bestechungsaktivitäten verantwortlich gemacht werden, die sie in unserem Namen tätigen.
- ◇ Vermeiden Sie alleine schon den Anschein von etwas Unangemessenem.

Weitere Hinweise finden Sie im Handbuch für das Antibeuchungsprogramm von Kaman auf der Kaman-Intranet-Website.

BESTECHUNG kann viele Formen annehmen, darunter:

- » Geld (Ihre persönlichen Geldmittel oder die unseres Unternehmens)
- » Geschenke, Mahlzeiten, Reisen oder Unterhaltungsangebote, die unseren Richtlinien nicht entsprechen
- » Eine Zuwendung
- » Eine Geschäftsmöglichkeit oder ein Jobangebot
- » Eine karitative oder politische Spende

Folgendes Beispiel:

Ich arbeite mit einer Drittpartei im Zusammenhang mit unserer Tätigkeit in einem anderen Land zusammen. Ich mache mir Sorgen, dass ein Teil des Geldes, das wir ihr zahlen, als Bestechungsgeld an Regierungsbeamte geht. Wie soll ich vorgehen?

Sie sollten Ihren Verdacht der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen oder der Ethik-Hotline melden. Wir können für das Verhalten von Dritten rechtliche verantwortlich gemacht werden. Wenn diese in Bestechung verwickelt sind und wir nicht handeln, können sowohl Sie als auch Kaman dafür haften. Untersuchungen dieser Art von Verhalten können in einigen Ländern kulturell schwierig sein. Deshalb sollten Dritte genau wissen und verstehen, was von ihnen erwartet wird. Es ist wichtig und angemessen, alle, die in unserem Namen Geschäfte tätigen, an unsere Richtlinien und die gesetzlichen Vorschriften zu erinnern.

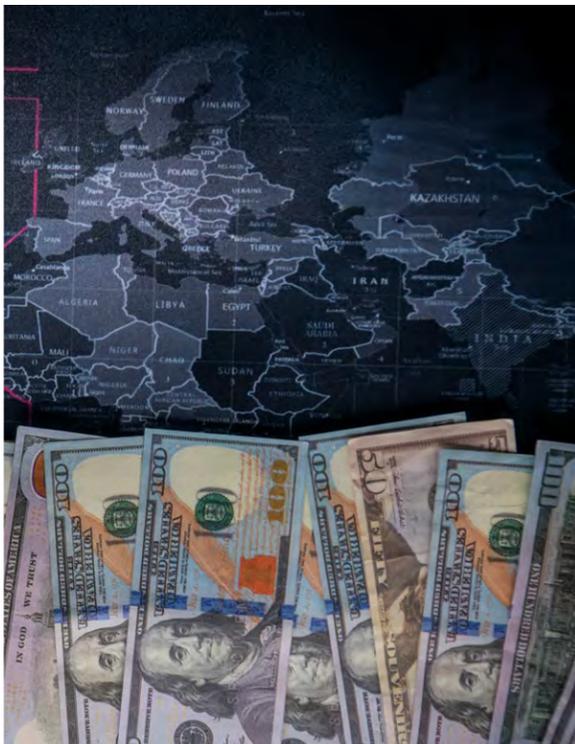


Bekämpfung von Geldwäsche

Wir achten auf und melden jegliches Verhalten, das entsprechende Warnsignale zeigt.

Geldwäsche ist ein globales Problem mit weitreichenden und schwerwiegenden Folgen. Geldwäsche ist definiert als ein Prozess, bei dem Gelder aus illegalen Aktivitäten durch legitime Unternehmen fließen, damit sie den Anschein von Gesetzmäßigkeit erwecken. Dieser Vorgang beschränkt sich nicht nur auf Cash-Transaktionen. Die Beteiligung an solchen Aktivitäten untergräbt unsere Integrität, schädigt unseren Ruf und setzt unser Unternehmen und die darin involvierten Personen schweren Sanktionen aus.

Sie sollten unsere Kunden und Lieferanten kennen und nur Geschäfte mit seriösen Drittparteien führen, die in legitimen Geschäftsaktivitäten involviert sind. Wenn Sie verdächtige Finanztransaktionen oder -aktivitäten beobachten oder vermuten, melden Sie es dem Finanzleiter Ihrer Geschäftseinheit und der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen.



Exportkontrolle und internationaler Handel

Sie sollten mit den Anforderungen und Beschränkungen, die für internationale Geschäfte gelten, vertraut sein und diese einhalten.

Exportkontrolle

Viele Länder haben Gesetze, die den Export von Waren und Technologien einschränken. Güter, die für militärische Zwecke bestimmt sind, oder die an der Entwicklung oder Produktion von Produkten oder Technologien für militärische Zwecke beteiligt sein können, stehen oft im Mittelpunkt solcher Kontrollen. Viele kommerzielle Produkte und Technologien, die Kaman herstellt, unterliegen ebenfalls Exportkontrollen. Die Vereinigten Staaten haben Kontrollen implementiert, die die Ausfuhr bestimmter Produkte, Dienstleistungen, technischer Daten und Software in andere Länder sowie die Wiederausfuhr dieser Güter von einem Nicht-US-Bestimmungsort in einen anderen beschränken. Wenn der Export von Produkten zu Ihren Aufgaben gehört, sind Sie dafür verantwortlich, alle derartigen Aktivitäten mit dem Export Compliance Office Ihres Geschäftsbereichs zu koordinieren.

Export- und Handelskontrollgesetze sind komplex, und ihre Auswirkungen können beträchtlich sein.

RISIKEN VERSTEHEN

Export- und Handelsverstöße gelten als Angelegenheiten der nationalen Sicherheit. Verstöße gegen diese Gesetze können schwerwiegende Folgen für unsere Mitarbeiter und unser Unternehmen haben. Verstöße können dazu führen, dass Kaman vom Export und internationalem Handel oder von Geschäften mit der US-Regierung und Subunternehmern ausgeschlossen und ihm dieser Handel verboten wird.

Kamans [Richtlinie für Export- und Handels-Compliance](#) schreibt vor, sämtliche geltenden Gesetze und Vorschriften in Bezug auf Export- und Handelskontrollen einzuhalten, die für unser Unternehmen und alle Mitarbeiter gelten, unabhängig davon, ob sie sich innerhalb oder außerhalb der Vereinigten Staaten befinden.

Weitere Hinweise finden Sie im Handbuch für Export- und Trade-Compliance von Kaman auf der Kaman-Intranet-Website.

Importkontrolle

Mitarbeiter, die am Import von Produkten oder Rohstoffen beteiligt sind, müssen sicherstellen, dass diese Artikel mit der richtigen Klassifizierung, Bewertung und dem richtigen Ursprungsland versehen sind und dass alle Einfuhrunterlagen korrekt sind und den geltenden Gesetzen und Vorschriften entsprechen.

Screening

Jede Geschäftseinheit ist dafür verantwortlich, alle an einer Transaktion beteiligten Parteien zu überprüfen, einschließlich Kunden, Lieferanten, Vertreter, Drittvermittler und Distributoren, um sicherzustellen, dass wir alle geltenden Exportgesetze und -vorschriften einhalten.

Sanktionen und Boykotte

Die USA hat Sanktionen und Handelsembargos gegen bestimmte Länder, Personen und Einrichtungen verhängt, die mit diesen Ländern verbunden sind, sowie gegen namentlich genannte Terroristen und Drogenhändler. Kaman-Unternehmen weltweit müssen alle geltenden Exportkontroll- und Sanktionsgesetze sowie die geltenden globalen Export- und Sanktionsgesetze einhalten.

In dem Ausmaß, in dem wir Anti-Boykott-Bestimmungen unterliegen, die uns verpflichten, die Teilnahme an Boykotten nach ausländischem Recht zu verweigern, die von den Vereinigten Staaten nicht sanktioniert werden, werden wir derartige Aufforderungen zur Beteiligung und Unterstützung solcher Boykotte oder diesbezügliche Informationen zu liefern, unverzüglich melden.

Menschenrechtsstandards

Wir führen unsere Geschäfte in einer Weise, die die Menschenrechte und die Würde aller Menschen respektiert.

Wir unterstützen internationale Bemühungen zur Förderung und zum Schutz der Menschenrechte und halten uns an alle geltenden Gesetze.

Wir verpflichten uns, Geschäfte auf eine Weise abzuwickeln, die mit den geltenden Menschenrechtsgesetzen und -vorschriften vereinbar ist. Kinder- oder Zwangsarbeit oder andere Menschenhandelspraktiken werden von uns nicht toleriert.

Weitere Hinweise finden Sie in der Richtlinie zum Menschenhandel von Kaman.

Melden Sie jeden Verdacht oder Beweis von Menschenrechtsverletzungen in unseren Geschäftstätigkeiten der Geschäftsleitung oder der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen.

KONFLIKTMINERALIEN

Einnahmen aus Konfliktmineralien werden mit der Finanzierung von Gruppen in Verbindung gebracht, die an extremer Gewalt und Menschenrechtsverletzungen beteiligt sind. Wir arbeiten eng mit [Lieferanten von Rohstoffen, Teilen und Komponenten](#) zusammen und kommunizieren unsere Erwartung, dass Lieferanten und Anbieter alle geltenden Gesetze einhalten, einschließlich der Gesetze zur Bereitstellung konfliktfreier Mineralien. Weitere Hinweise finden Sie in der Kaman-Richtlinie zu Konfliktmineralien.





Im Dienste der Community

In diesem Abschnitt:

Politische Aktivitäten 43

Karitative Aktivitäten und Corporate Citizenship 43

Politische Aktivitäten

Halten Sie sich an die Gesetze zur Finanzierung politischer Kampagnen und an die Ethikgesetze.

Bundesgesetze und die Unternehmensrichtlinie verbieten die Verwendung von Unternehmensmitteln zur Unterstützung politischer Parteien oder Kandidaten auf Bundesebene. Darüber hinaus gelten weitere politische Gesetze und Einschränkungen für Kaman als Auftragnehmer der Regierung.

Unsere Richtlinie soll Mitarbeiter nicht davon abhalten oder es ihnen verbieten, sich in ihrer Freizeit am politischen Prozess zu beteiligen oder persönliche politische Beiträge zu leisten. Sie müssen jedoch darauf achten, dass Ihre Aktionen nicht mit unserem Unternehmen in Verbindung gebracht werden.

Sie können persönliche politische Spenden an Kandidaten Ihrer Wahl leisten, sofern diese mit dem Gesetz übereinstimmen und Sie dies nicht im Namen des Unternehmens tun. Das Unternehmen hat Political Action Committees („PACs“) gegründet, so wie es das Gesetz erlaubt. PACs können rechtmäßig Beiträge an Kandidaten für öffentliche Ämter leisten. Weder das Unternehmen noch die PACs dürfen Mitarbeiter für Beiträge an die PACs entschädigen oder diese Beiträge erstatten. Beiträge der Mitarbeiter an die PACs sind freiwillig und können nicht von der Steuer abgesetzt werden.

BUNDES- UND EINZELSTAATLICHE GESETZE REGELN DIE POLITISCHEN LOBBYING-AKTIVITÄTEN des Unternehmens und verlangen, dass damit verbundene Aktivitäten und Ausgaben regelmäßig entsprechend den jeweiligen Anforderungen gemeldet werden. Wenn Sie im Namen von Kaman irgendeine Art von Lobbying betreiben, muss dies mit der Abteilung für Rechts- und Compliance-Fragen abgesprochen und wie vorgeschrieben gemeldet werden.

Folgendes Beispiel:

Mein Ehepartner kandidiert für einen Sitz in unserem lokalen Schulausschuss. Ich würde gerne meine Unterstützung zeigen, indem ich meine Kollegen ermutige, für meinen Ehepartner zu stimmen. Darf ich am Arbeitsplatz Broschüren, Buttons und kleine Anhänger verteilen, um für die Kandidatur meines Ehepartners zu werben?

Es steht Ihnen frei, die politischen Aktivitäten Ihres Ehepartners zu unterstützen, doch Sie dürfen in den Einrichtungen des Unternehmens oder während Ihrer Arbeitszeit keinen Wahlkampf betreiben. Die Nutzung von Unternehmenseigentum wie Computer, E-Mail, Kopierer oder Material für solche Aktivitäten ist ebenfalls verboten.

Karitative Aktivitäten und Corporate Citizenship

Bewirken Sie einen Unterschied in Ihrer Community.

Wir glauben, dass wir das Leben der Menschen positiv beeinflussen und die Gesundheit und das Wohlergehen der Communities, in denen wir leben und arbeiten, erhalten können. Wir fördern, begünstigen und unterstützen ein breites Spektrum an Aktivitäten im Bereich der sozialen Unternehmensverantwortung.

Wir fordern unsere Mitarbeiter zudem auf, sich persönlich zu engagieren, bitten Sie aber generell, dies in Ihrer Freizeit und auf eigene Kosten zu tun und darauf zu achten, dass Ihre Aktivitäten rechtmäßig sind und im Einklang mit unseren Richtlinien stehen. Bitte verwenden Sie ohne vorherige Genehmigung keine Gelder, Vermögenswerte, Ressourcen oder den Namen von Kaman für Ihre persönlichen ehrenamtlichen Aktivitäten.





Eine Mitteilung von unserem Board of Directors

Integrität ist die Grundlage für den Erfolg von Kaman. Das Unternehmen hat in mehr als 75 Jahren technische Durchbrüche und Innovationen hervorgebracht. Und wenn Sie den Verhaltens- und Ethikkodex („Kodex“) von Kaman gelesen haben, sind Sie besser darauf vorbereitet, diese Tradition der Exzellenz für die nächste Generation von Kaman-Mitarbeitern fortzuführen.

Das Board of Directors und die Geschäftsleitung von Kaman sind sich der wichtigen Rolle bewusst, die Sie bei der Einhaltung unserer Verpflichtung zu einem Arbeitsplatz spielen, der höchsten rechtlichen und ethischen Standards gerecht wird. Der Kodex soll Ihnen dabei helfen, insbesondere in komplexen und schwierigen Situationen, das zu tun, was gesetzlich vorgeschrieben und ethisch angemessen für unser Unternehmen unsere Kunden und Aktionäre ist.

Wir fordern Sie auf, den Kodex häufig zu konsultieren und ihn zu befolgen. Bei Fragen zum Kodex oder zu unseren Richtlinien oder wenn Sie sich in einer schwierigen ethischen Situation befinden, denken Sie stets daran, dass Sie nicht alleine sind. Ihr Vorgesetzter und alle anderen im Kodex aufgelisteten Ressourcen sind für Sie da, wenn Sie Fragen oder Bedenken haben.

Sie sollten sich darauf verlassen können, dass unser Unternehmen höchste ethische Standards, Integrität und das Engagement für unsere Grundwerte aufrechterhält. Vielen Dank für Ihr Engagement und dafür, dass Sie Ihren Teil zum Aufbau und zur Aufrechterhaltung einer regelkonformen und ethischen Kultur beitragen, auf die wir alle stolz sein können.