

Richtlinien für Geschäftsverhalten und Geschäftsethik

Ceradyne, Inc.
Richtlinien für Geschäftsverhalten und Geschäftsethik

Im nachfolgenden Text wird für das bessere Leseverständnis die männliche Form (z.B. Mitarbeiter, Arbeitnehmer) benutzt. Selbstverständlich ist hiermit immer auch die weibliche Form gemeint.

Stand, Juli 2009

Inhaltsverzeichnis

Richtlinien für Geschäftsverhalten und Geschäftsethik

Einleitung.....	5
Interessenskonflikte	6
Vertrauliche Informationen	8
Geschenke und Bewirtung	9
Genauigkeit und Integrität der Geschäftsbücher und Geschäftsunterlagen	10
Schutz und korrekte Verwendung von Gesellschaftsvermögen	11
Politische Spenden und Zuwendungen	11
Gesetze, Vorschriften und Aktivitäten in Verbindung mit staatlichen Stellen.....	12
Zahlungen an ausländische Regierungsvertreter	13
Gleichberechtigung für alle Mitarbeiter und Förderung von Minderheiten.....	16
Lebensmittel- und Medikamentengesetze	17
Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	17
Besondere ethische Verpflichtungen für Mitarbeiter mit Aufgaben in der Finanzberichterstattung	18
Kartellgesetze.....	19
Umweltgesetze.....	20
Insiderhandel mit Wertpapieren	20
Strafen für Verstöße	21
Melden von Bedenken.....	22
Befreiung von der Anwendung und Ergänzungen der Richtlinien	22

Richtlinien für Geschäftsverhalten und Geschäftsethik¹

Einleitung

Ceradyne, Inc. (hierin als „Ceradyne“ bezeichnet) und seine Tochtergesellschaften (Ceradyne und die Tochtergesellschaften hierin zusammengefasst als „das Unternehmen“ bezeichnet) verpflichten sich zum ethisch einwandfreien Geschäftsverhalten und zur Einhaltung aller Gesetze, die für unsere Geschäfte weltweit gelten. Wir sind der Meinung, dass die Verpflichtung zu Ehrlichkeit und Integrität ein wichtiger Wert ist und bei unseren Kunden, Zulieferern, Mitarbeitern, Anteilseignern und dem Umfeld, in dem wir tätig sind, Vertrauen schafft. Zur Umsetzung dieses Ziels wurden diese Richtlinien für Geschäftsverhalten und Geschäftsethik (hierin als Unternehmensrichtlinien bezeichnet), die die Standards zusammenfasst, die all unseren Handlungen zugrunde liegen müssen, von unserem Vorstand beschlossen.

Ogleich diese Unternehmensrichtlinien eine Vielzahl von Geschäftspraktiken und -verfahren behandeln, können sie nicht jeden Einzelfall, der auftreten könnte, oder jede Situation, in der ethisch einwandfreie Entscheidungen getroffen werden müssen, abdecken. Vielmehr werden darin die grundlegenden Leitprinzipien des Unternehmens sowie die Bedingungen für die Arbeit im Unternehmen festgelegt. Diese Unternehmensrichtlinien müssen in Verbindung mit den anderen Richtlinien des Unternehmens gesehen werden.

Das Unternehmen bekennt sich zum höchsten Standard ethischen Geschäftsverhaltens, was sich in allen Geschäftsaktivitäten des Unternehmens widerspiegelt. Dies umfasst die Beziehungen mit Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten, Wettbewerbern, staatlichen Stellen und der Öffentlichkeit, ist aber nicht darauf beschränkt. Alle unsere Mitarbeiter, Führungskräfte und Vorgesetzten, im In- sowie im Ausland, müssen sich entsprechend der Sprachregelung und dem Leitgedanken dieser Grundsätze verhalten und müssen versuchen, auch nur den Anschein eines nicht korrekten Verhaltens

¹ Diese Richtlinien gelten für die Tochtergesellschaft von Ceradyne, Inc. ESK Ceramics GmbH & Co. KG (hierin als „ESK“ bezeichnet).

zu vermeiden. Wir erwarten, dass sich auch andere Unternehmen oder Personen, die in unserem Namen tätig sind, an diese Standards halten.

Wir sind stets bestrebt, eine Unternehmenskultur der Ehrlichkeit und Verantwortung zu schaffen. Selbst gut gemeinte Handlungen, die das Gesetz oder diese Grundsätze verletzen, können zu korrigierenden und/oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen bis hin zur Kündigung führen. Einer der wichtigsten Werte unseres Unternehmens ist unsere Reputation, die auf Integrität, Professionalität und Gerechtigkeit zurückzuführen ist. Wir alle dürfen nicht vergessen, dass unsere geschäftlichen Handlungen die Grundlage unserer Reputation sind. Daher ist es unabdingbar, sich an diese Richtlinien und das geltende Recht zu halten.

Interessenskonflikte

Die Mitarbeiter haben die professionelle Pflicht, im Interesse des Unternehmens zu handeln und Situationen zu vermeiden, die einen möglichen oder tatsächlichen Konflikt zwischen ihren persönlichen Interessen und den Interessen des Unternehmens darstellen. Ein Interessenskonflikt kann sich ergeben, wenn ein Mitarbeiter Maßnahmen ergreift oder Interessen hat, die eine objektive und effektive Ausführung seiner Arbeit im besten Interesse des Unternehmens erschweren. Dabei gilt insbesondere Folgendes:

- (1) Die Mitarbeiter des Unternehmens behandeln alle Zulieferer, Kunden und alle anderen Personen, die in Geschäftsbeziehungen zum Unternehmen stehen, objektiv, ohne jemanden aufgrund persönlicher finanzieller Erwägungen zu begünstigen oder vorzuziehen.
- (2) Die Mitarbeiter des Unternehmens akzeptieren von Zulieferern, Kunden oder Wettbewerbern keinerlei Geschenke oder Bewirtungsangebote, außer wie im Abschnitt „Geschenke und Bewirtung“ auf Seite 9/10 ausdrücklich angegeben, und bieten Zulieferern, Kunden oder Wettbewerbern diese auch nicht an.

- (3) Die Mitarbeiter des Unternehmens führen im Namen des Unternehmens keine Geschäfte mit einem nahen Verwandten, außer die Transaktion findet zu Bedingungen wie unter fremden Dritten statt und wird schriftlich dem Director of Human Resources oder dem Chief Financial Officer von Ceradyne und der Geschäftsführung von ESK offen gelegt, die dann bestimmen, dass die Transaktion den Grundsätzen dieser Richtlinien nicht widerspricht.
- (4) Die Mitarbeiter des Unternehmens sind nicht als Führungskraft, Partner, Berater oder in einer anderen entscheidenden Position oder im Rahmen eines sonstigen Arbeits-/Beschäftigungsverhältnisses für einen (möglichen) Geschäftspartner oder einen Wettbewerber des Unternehmens direkt oder indirekt tätig oder haben eine unmittelbare oder mittelbare finanzielle Beteiligung hieran, wenn eine solche Position oder finanzielle Beteiligung Entscheidungen beeinflussen kann, die die Mitarbeiter bei der Ausübung ihrer regulären Pflichten treffen können.
- (5) Die Mitarbeiter des Unternehmens haben die Pflicht, ihrem verantwortlichen Vorgesetzten im Unternehmen jegliches persönliche finanzielle Interesse an oder jegliches Beschäftigungs- oder Vorgesetztenverhältnis bei einer Firma oder einem Unternehmen offen zu legen, die/das ein Wettbewerber des Unternehmens ist oder mit diesem Geschäfte führen möchte, wenn das Ausmaß oder die Art ihres Interesses ihr Urteil beeinflussen könnte. Jede Führungskraft des Unternehmens hat jeden dieser Fälle zusammen mit dem Director of Human Resources oder dem Chief Financial Officer von Ceradyne und der Geschäftsführung von ESK genau zu überprüfen und zu bestimmen, ob ein solches Interesse bzw. eine solche Position in Konflikt mit diesen Richtlinien steht oder stehen könnte oder sich anderweitig negativ auf die Interessen des Unternehmens oder seiner operativen Einheiten auswirken könnte. Wird festgestellt, dass ein solcher Konflikt oder eine solche negative Beeinflussung auftreten könnte, wird diese Feststellung schriftlich an den Mitarbeiter übermittelt und es werden umgehend die erforderlichen Schritte unternommen, um die Situation zu korrigieren.

- (6) Die Mitarbeiter des Unternehmens gehen keinerlei Beschäftigungsverhältnis bei einem anderen Unternehmen ein, wenn dieses sie in der ordnungsgemäßen Ausübung ihrer Pflichten gegenüber dem Unternehmen beeinträchtigen könnte.
- (7) Die Mitarbeiter des Unternehmens treten mit dem Unternehmen hinsichtlich des Kaufs oder Verkaufs von Waren, Immobilien, Dienstleistungen oder anderen Interessen nicht in Konkurrenz.
- (8) Die Mitarbeiter des Unternehmens nehmen an keinerlei externen Aktivitäten teil, die sich negativ auf die Interessen des Unternehmens auswirken könnten. Situationen, in denen ein Interessenskonflikt auftreten könnte, sind nicht immer offensichtlich oder leicht zu beheben. Wenden Sie sich bei Fragen bezüglich eines Konflikts oder potenziellen Konflikts sofort an Ihren Vorgesetzten und den Chief Financial Officer von Ceradyne sowie die Geschäftsführung von ESK.

Vertrauliche Informationen

Vertrauliche, geschützte Informationen, die in unserem Unternehmen generiert und zusammengetragen werden, sind ein wichtiger Vermögenswert des Unternehmens. Der Schutz dieser Informationen spielt für unser kontinuierliches Wachstum und die Wettbewerbsfähigkeit eine wichtige Rolle. Alle geschützten Informationen sind streng vertraulich zu behandeln, außer das Unternehmen autorisiert die Offenlegung oder diese ist gesetzlich vorgeschrieben. Geschützte Informationen umfassen alle nicht öffentlichen Informationen, deren Offenlegung für Wettbewerber nützlich oder für das Unternehmen oder seine Kunden schädlich sein könnte. Dies umfasst u. a. geistiges Eigentum wie z. B. Handelsgeheimnisse, Know-how, Erfindungen (ob durch Patente geschützt oder nicht) sowie Geschäfts-, Forschungs- und Produktpläne, Ziele und Strategien, Unterlagen, Datenbanken, Lohn- und Nebenleistungsdaten, medizinische Daten der Mitarbeiter, Kunden-, Mitarbeiter- und Zuliefererlisten sowie alle nicht veröffentlichten Finanz- oder Preisinformationen.

Eine nicht autorisierte Verwendung oder Verbreitung geschützter Informationen verletzt die Unternehmensrichtlinien und kann zu Disziplinarmaßnahmen führen. Außerdem könnte eine solche Verwendung oder Verbreitung gesetzeswidrig sein und zu zivil- oder strafrechtlicher Verfolgung führen. Das Unternehmen respektiert die Eigentumsrechte anderer Unternehmen und deren geschützte Informationen, und wir verlangen von unseren Mitarbeitern, solche Rechte zu schützen.

Die Verpflichtung eines Mitarbeiters, die geschützten und vertraulichen Informationen des Unternehmens zu schützen, gilt selbst dann weiterhin, wenn der Mitarbeiter das Unternehmen verlassen hat. Mitarbeiter, die das Unternehmen verlassen, müssen alle geschützten Informationen in ihrem Besitz vor dem Verlassen des Unternehmens zurückgeben. Diese Verpflichtungen werden in den Arbeitsverträgen und Richtlinien des Unternehmens zu geschützten Informationen, Erfindungen und zur Vertraulichkeit ausführlicher behandelt.

Geschenke und Bewirtung

Außer wie nachstehend angegeben, dürfen die Mitarbeiter des Unternehmens keinerlei Zahlungen, Gebühren, Kredite, Dienstleistungen oder Geschenke von Personen oder Firmen als Bedingung oder Ergebnis der Geschäfte mit dem Unternehmen fordern, annehmen oder diese solchen Personen oder Firmen anbieten oder geben. Laut Unternehmensrichtlinien dürfen die Mitarbeiter Geschenke bis zu einem Wert von 50 EUR annehmen, ebenso normale Geschäftsessen und -bewirtung sowie die üblichen gegenseitigen Zeichen der Höflichkeit und Wertschätzung zwischen den Mitarbeitern des Unternehmens und deren Geschäftspartnern austauschen und ähnliche übliche und angemessene Ausgaben tätigen, um die allgemeinen Geschäftsbeziehungen zu fördern.

Angemessene Ausgaben für Geschenke und Bewirtung für Geschäftskontakte durch Unternehmensmitarbeiter dürfen nur dann getätigt werden, wenn die Ausgaben von leitenden Angestellten ordnungsgemäß autorisiert wurden, den Unternehmensrichtlinien zu Reisen/Ausgaben und Spesen

entsprechen, die regelmäßig aktualisiert werden, und in den Geschäftsbüchern der bezahlenden Stelle korrekt dokumentiert werden. Bewirtung oder Geschenke dürfen sich allerdings nicht auf einen Wert belaufen oder einer Art sein, die die örtlichen Gebräuche oder geltenden Gesetze verletzen oder als Bestechung aufgefasst werden könnten oder die sich negativ auf das Image des Unternehmens auswirken könnten, wenn dies der Öffentlichkeit preisgegeben würde.

Hinsichtlich Geschenken und Bewirtungsangeboten für Beamte, Regierungsangehörige oder -mitarbeiter, unterliegen diese Richtlinien den Auflagen unter „Gesetze, Vorschriften und Aktivitäten in Verbindung mit staatlichen Stellen“ auf Seite 12 und „Zahlungen an ausländische Regierungsvertreter“ auf Seite 13.

Genauigkeit und Integrität der Geschäftsbücher und Geschäftsunterlagen

Alle Geschäftsbücher, Geschäftsunterlagen, Rechnungen, Konten und andere finanzielle Informationen und Daten des Unternehmens müssen ordentlich, präzise und in angemessenen Details geführt werden und sowohl den geltenden gesetzlichen Auflagen als auch unseren eigenen internen Kontrollsystemen entsprechen.

Jeder Mitarbeiter muss genaue und ordentliche Aufzeichnungen seiner Spesen, Zeiteinträge/Arbeitszeiten und anderer unternehmensbezogener Vorgänge führen. Es dürfen keine falschen oder verfälschten Einträge vorgenommen, irreführende Berichte ausgestellt oder fiktive Rechnungen bezahlt oder erstellt werden.

Die Unterlagen sind ausschließlich den Datenaufbewahrungs-Richtlinien des Unternehmens entsprechend aufzubewahren oder zu vernichten. Bei laufenden oder unmittelbar bevorstehenden juristischen Verfahren oder Untersuchungen durch staatliche Stellen oder bei jeglichen anderen Fragen wenden Sie sich an den Chief Financial Officer oder an ein Mitglied des Prüfungsausschusses von Ceradyne und an die Geschäftsführung von ESK.

Schutz und korrekte Verwendung von Gesellschaftsvermögen

Für den Schutz von Gesellschaftsvermögen vor Verlust, Diebstahl, Missbrauch und Verschwendung sind alle Mitarbeiter, Vorgesetzten und Führungskräfte verantwortlich. Diebstahl, Achtlosigkeit und Verschwendung wirken sich direkt auf unsere Rentabilität aus. Bei Verdacht auf Diebstahl, Betrug oder ineffiziente Verwendung von Gesellschaftsvermögen melden Sie dies sofort Ihrem Vorgesetzten und dem Chief Financial Officer von Ceradyne sowie der Geschäftsführung von ESK. Allen Meldungen einer unangemessenen Verwendung von Gesellschaftsvermögen wird sofort unparteiisch nachgegangen.

Ausrüstung, Fahrzeuge und Material des Unternehmens sind für die geschäftlichen Zwecke des Unternehmens vorgesehen. Sie dürfen nicht für andere Zwecke verwendet werden und ohne ordnungsgemäße Autorisierung nicht verkauft, verliehen, weggegeben oder entsorgt werden.

Politische Spenden und Zuwendungen

- (1) Politischen Parteien, Kandidaten für ein öffentliches Amt oder Amtsinhabern dürfen keine Unternehmensmittel oder -dienstleistungen für politische Zwecke bezahlt oder bereit gestellt werden, außer wie in den Absätzen (2) oder (3) dieser Richtlinien ausdrücklich zugelassen.
- (2) Vereinigte Staaten
 - (a) US-Bundeswahlen: Spenden/Zuwendungen oder Ausgaben des Unternehmens in Verbindung mit einer US-Bundeswahl oder einer Vorwahl bzw. einem Parteitag zur Auswahl von Kandidaten für ein Bundesamt sind gesetzeswidrig.
 - (b) US-Bundesstaats- und Lokalwahlen: Finanzmittel oder Ressourcen des Unternehmens dürfen ohne die vorherige schriftliche Zustimmung des Chairman of the Board von Ceradyne und des Director of Human Resources oder Chief Financial Officer von Ceradyne keinen

bundesstaatlichen oder lokalen Amtsinhabern oder Kandidaten bereitgestellt werden.

(3) Andere Länder

Das in Absatz (1) dieser Richtlinie vorgegebene Verbot lässt in keinem Land außerhalb der USA Ausnahmen ohne die vorherige schriftliche Zustimmung durch den Director of Human Resources oder den Chief Financial Officer von Ceradyne und durch die Geschäftsführung von ESK zu. Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn die Zuwendung den Foreign Corrupt Practices Act der USA (siehe „Zahlungen an ausländische Regierungsvertreter“ auf Seite 13) nicht verletzt und nachdem ausdrücklich festgestellt wurde, dass eine solche Zahlung oder Dienstleistungsbereitstellung den Gesetzen und höchsten Standards bezüglich der Geschäftsethik und der Geschäftsführung im betroffenen Land entspricht.

Gesetze, Vorschriften und Aktivitäten in Verbindung mit staatlichen Stellen

Das Ziel des Unternehmens besteht darin, aufgrund hervorragender Produkte und Dienstleistungen sowie wettbewerbsfähiger Preise auf dem Markt bestehen zu können. Alle Mitarbeiter, Vorgesetzten und Führungskräfte des Unternehmens müssen stets bestrebt sein, fair mit Kunden, Zulieferern, Wettbewerbern und miteinander umzugehen und dabei die ethischen Geschäftsgrundsätze einzuhalten. Niemand darf andere durch Manipulation, Verbergen oder Missbrauch vertraulicher Informationen, falsche Darstellung von Tatsachen oder andere unfaire Geschäftspraktiken ausnutzen. Bei einer Verletzung dieser Richtlinien werden Disziplinarmaßnahmen eingeleitet, außerdem können zivil- und strafrechtliche Verfahren die Folgen sein.

Als internationales Unternehmen mit Hauptsitz in den USA unterliegt das Unternehmen den Gesetzen und Vorschriften sowohl der USA als auch anderer Länder. Die Verletzung geltender Gesetze und Vorschriften entspricht nicht den ethischen Grundsätzen und unterwirft das Unternehmen einem

signifikanten Risiko im Hinblick auf Geldstrafen, sonstige Strafen und Rufschädigungen. Die Mitarbeiter des Unternehmens haben alle Gesetze und die höchsten Standards der Geschäftsethik und des Geschäftsverhaltens in jedem Land einzuhalten, in dem das Unternehmen tätig ist.

Die Mitarbeiter müssen wissen, dass bei Geschäften mit Regierungs- oder staatlichen Stellen (einschließlich nationaler, bundesstaatlicher, Provinz-, städtischer oder anderer ähnlicher Regierungsstellen oder Behörden) besondere Anforderungen gelten können. Weil Regierungsvertreter und Beamte verpflichtet sind, spezifische Verhaltensgrundsätze und Gesetze einzuhalten, muss bei Geschäften mit staatlichen Stellen besondere Sorgfalt angewendet werden. Hier einige wichtige Anforderungen für Geschäfte mit staatlichen Stellen:

- Genaue Darstellung, welche Unternehmensprodukte von staatlichen Aufträgen betroffen sind;
- Kein Angebot und keine Annahme von sog. Kickbacks (geheimen Provisionen), Bestechungsgeldern, Geschenken, Gefälligkeiten oder sonstigen Zuwendungen von Wert mit der Intention, eine Vorzugsbehandlung vom Empfänger zu erhalten (ein Geschenk, das im Geschäftssektor akzeptabel sein kann, kann als Bestechungsversuch eines Staatsvertreters gelten);
- Kein unzulässiger Erwerb oder unzulässiger Versuch des Erwerbs vertraulicher Informationen, wie z. B. Angebote von Wettbewerbern, von Staatsvertretern vor der Vergabe eines Auftrags.

Zahlungen an ausländische Regierungsvertreter

Das Unternehmen hält sich an die Auflagen des United States Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“) und an alle lokal geltenden Gesetze bezüglich Zahlungen an Regierungsvertreter. Die Absätze (1) bis (8) unten legen die Unternehmensrichtlinien hinsichtlich bestimmter Aspekte des FCPA fest. Das FCPA-Gesetz ist ein Antikorruptions- und Buchführungsgesetz, das für das Unternehmen und seine Führungskräfte wie Mitarbeiter weltweit gültig ist.

- (1) **Zahlungen an Regierungsvertreter:** Es dürfen keine Zahlungen an Regierungsvertreter getätigt oder geduldet werden, weder um Geschäfte zu sichern, zu erhalten oder zu lenken noch zu anderen Zwecken. Dabei umfasst der Begriff „Regierungsvertreter“ alle Mitarbeiter einer Einheit im Eigentum oder unter Kontrolle einer staatlichen Stelle sowie jegliche öffentlichen internationalen Organisationen, alle politischen Parteien oder Parteifunktionäre und alle Kandidaten für öffentliche Ämter. Sichern, Erhalten oder Lenken von Geschäften kann auch das Sichern von Staatslizenzen und -genehmigungen umfassen. Auch über einen Dritten getätigte indirekte Zahlungen sind verboten.
- (2) **Bargeldzahlungen und Zahlungen durch Dritte:** Um selbst den Anschein von Unregelmäßigkeiten zu vermeiden, dürfen Zahlungen an Dritte nie in Bargeld getätigt werden (außer bei dokumentierten Bargeldzahlungen aus der Portokasse). Unternehmensschecks dürfen nicht anonym („Cash“, „Überbringer“ und dergleichen) oder auf von der Partei, der die Zahlung zusteht, angegebene Dritte ausgestellt werden. Es dürfen keinerlei Zahlungen außerhalb des Wohnlands des Empfängers getätigt werden, ohne zuvor die schriftliche Zustimmung durch den Chief Financial Officer von Ceradyne und durch die Geschäftsführung von ESK einzuholen.
- (3) **Berater, Agenten und Vertreter:** Berater, Agenten oder Vertreter dürfen nur im Namen des Unternehmens beauftragt werden, wenn mit gebührender Sorgfalt gewährleistet ist, dass der Berater, Agent oder Vertreter das FCPA und diese Unternehmensrichtlinien verstanden hat und sich an diese voll und ganz hält. Das Unternehmen muss eine schriftliche Vereinbarung mit jedem Berater, Agenten oder Vertreter haben, und die Vereinbarung muss den Berater, Agenten oder Vertreter ausdrücklich verpflichten, diese Richtlinien sowie das FCPA einzuhalten, so als ob diese direkt auf ihn anzuwenden wären.
- (4) **Geschäftsbewirtung, Geschenke und Reisekosten:** Die Unternehmensrichtlinien in Bezug auf Geschäftsbewirtung und Geschenke für Mitarbeiter von Nichtregierungsstellen sind auf Seite 9/10 dieser Unternehmensrichtlinie angegeben. Ohne vorherige schriftliche Zustimmung durch

den Chief Financial Officer von Ceradyne und die Geschäftsführung von ESK dürfen Regierungsvertretern (wie weiter oben definiert) weder Bewirtung noch Geschenke angeboten oder Reisekosten bezahlt werden.

- (5) **Beschleunigungszahlungen:** „Beschleunigungszahlungen“ sind geringfügige Zahlungen an einen Regierungsvertreter, die notwendig sind, um die Durchführung einer routinemäßigen staatlichen Handlung zu beschleunigen oder zu ermöglichen, z. B. den Erhalt offizieller Dokumente, die Bearbeitung von staatlichen Dokumenten oder die Bereitstellung von Post- oder Versorgungsdienstleistungen. Beschleunigungszahlungen umfassen nie Zahlungen, die zur Akquise oder zum Erhalt eines Geschäfts getätigt wurden. Obgleich von Beschleunigungszahlungen abgeraten wird, dürfen solche in Ländern außerhalb der USA getätigt werden, wenn solche Zahlungen allgemein anerkannte, offene Praxis sind. Dabei ist aber die schriftliche Zustimmung durch den Chief Financial Officer von Ceradyne einzuholen.
- (6) **Politische Spenden:** In bestimmten Ländern sind politische Spenden gesetzlich zulässig und werden als Teil einer guten Corporate Citizenship erwartet. Unter diesen Umständen können Spenden angemessen sein, wenn sie nicht zu hoch sind und auch im Übrigen als vernünftig beurteilt werden. Als Vorsichtsmaßnahme muss aber jede Verwendung von Mitteln oder Vermögenswerten von Ceradyne für politische Spenden/ Zuwendungen (ob direkt oder indirekt) im Voraus schriftlich vom Chief Financial Officer von Ceradyne genehmigt werden.
- (7) **Geschäftsbücher und Geschäftsunterlagen:** Jeder Mitarbeiter muss helfen zu gewährleisten, dass die Geschäftsbücher und -unterlagen (die praktisch alle Formen der Geschäftsdokumentation umfassen) alle Transaktionen und Veräußerungen von Vermögenswerten genau, ordentlich und in angemessenen Details wiedergeben. Es dürfen keine geheimen oder verdeckten Mittel oder Vermögenswerte erlangt oder gehalten werden. Die Mitarbeiter dürfen nicht an der Fälschung von Buchhaltungs- oder Geschäftsunterlagen beteiligt sein und sind verpflichtet, alle Fragen von internen Ceradyne-Prüfern sowie unabhängigen Prüfern vollständig und wahrheitsgemäß zu beantworten.

(8) **Compliance:** Wenn das FCPA oder diese Unternehmensrichtlinien nicht eingehalten werden, ist dies Grund zur Kündigung oder zu anderen Disziplinarmaßnahmen. Bestimmte Mitarbeiter werden gebeten, jährlich zu bestätigen, dass sie diese Unternehmensrichtlinien gelesen und alle darin enthaltenen Auflagen eingehalten haben. Bei Fragen zu den Richtlinien oder Informationen bezüglich möglicher Verletzungen des FCPA wenden Sie sich an den Chief Financial Officer von Ceradyne und die Geschäftsführung von ESK.

Gleichberechtigung für alle Mitarbeiter und Förderung von Minderheiten

Unsere Richtlinien haben das Ziel zu gewährleisten, dass alle Mitarbeiter fair, mit Respekt und Würde behandelt werden und sich auch untereinander entsprechend verhalten. Um dieses Ziel weiter zu fördern, werden Verhaltensweisen, die eine unzulässige Belästigung oder Diskriminierung durch Mitarbeiter, Kunden oder Zulieferer bzw. von Mitarbeitern, Kunden oder Zulieferern darstellen, nicht toleriert. Verbotene Verhaltensweisen umfassen insbesondere: Belästigung, Gewalt, Einschüchterung, Diskriminierung aufgrund ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Herkunftsland, Abstammung, Geschlecht, Alter, Religionszugehörigkeit, Familienstand, Veteranenstatus, sexueller Orientierung, körperlicher oder geistiger Behinderung oder alle anderen Merkmale, die durch geltende Gesetze geschützt werden.

Unerwünschte sexuelle Annäherungsversuche oder andere unerwünschte verbale oder körperliche Verhaltensweisen sexueller Art sind verboten. Sexuelle Belästigung kann viele Formen annehmen, von offenen Annäherungsversuchen bis zu abwertenden Kommentaren, Witzen, Ausdrücken und Gesten. Sexuelle Belästigung kann auch auftreten, wenn die Worte oder Verhaltensweisen eines Mitarbeiters eine feindselige Arbeitsumgebung schaffen.

Jede Person, die glaubt, dass diese Richtlinien verletzt wurden, hat den Vorfall (ggf. unter Einschaltung des Betriebsrates bzw. Sprecherausschusses) umgehend dem Vorgesetzten, dem Director of Human Resources, dem Chief Financial Officer, dem Chief Executive Officer oder einem anderen

Mitglied des Vorstands von Ceradyne und der Geschäftsführung von ESK zu melden und Details, Zeugen und Dokumente zu liefern, die die Aussage belegen. Je nach Art der Beschwerde führt das Unternehmen eine entsprechende Untersuchung durch und wird korrigierend gegen jede Person vorgehen, die diesen Richtlinien zuwiderhandelt. Jede Verletzung dieser Richtlinie kann zur sofortigen Entlassung oder anderen arbeitsrechtlichen Schritten führen.

Lebensmittel- und Medikamentengesetze

Das Unternehmen und seine Mitarbeiter verpflichten sich, alle geltenden Vorschriften und Gesetze hinsichtlich Forschung, Entwicklung, Herstellung und Vertrieb von Nahrungsmitteln, Medikamenten, Kosmetika, medizinischen Geräten, Diagnoseprodukten oder biologischen Produkten einzuhalten.

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Das Unternehmen verpflichtet sich, die Sicherheit in allen Bereichen der betrieblichen Abläufe zu fördern. Durch Implementierung von technischen und Verwaltungsmaßnahmen zur Kontrolle von Gefahren am Arbeitsplatz hat das Unternehmen den ersten Schritt getan, um dieses Ziel zu erfüllen: Wir wollen unseren Mitarbeitern und Besuchern möglichst sichere Arbeitsbedingungen bieten. Um das Sicherheitsprogramm regelmäßig zu überprüfen und zu aktualisieren, wurden Regelungen getroffen, die Anregungen und Feedback von allen Mitarbeitern fördern.

Das Sicherheitsprogramm ermöglicht dem Management auch die Verfolgung von Fortschritten im Sicherheitsbereich, indem Vorfälle und andere Programmaspekte dokumentiert werden. Eine solche Dokumentation bietet messbare Daten, die zur Bestimmung zukünftiger Richtlinienänderungen herangezogen werden können. Die Sicherheitsschulungsprogramme des Unternehmens sollen gewährleisten, dass Mitarbeiter gut informiert sind und sich im Sicherheitsbereich auskennen.

Der beste Schutz unserer Mitarbeiter besteht darin, ihnen zu ermöglichen, fundierte Entscheidungen zu treffen. Durch diese Schulung und die Beteiligung der betroffenen Abteilungen und Mitarbeiter an der Festlegung von Prioritäten und Richtlinien ist dieses Sicherheitsprogramm ein fortschrittliches, dynamisches Instrument, mit dem die Sicherheit aller Mitarbeiter jetzt und in Zukunft gewährleistet werden kann.

Besondere ethische Verpflichtungen für Mitarbeiter mit Aufgaben in der Finanzberichterstattung

Die Finanzabteilung bzw. der Bereich Accounting hat hinsichtlich der Förderung der Integrität im gesamten Unternehmen und bei Anteilseignern sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens eine besondere Verantwortung. Der Chief Financial Officer und alle Mitarbeiter im Bereich Accounting des Unternehmens haben den besonderen Auftrag, sich selbst an diese Prinzipien zu halten und auch zu gewährleisten, dass im gesamten Unternehmen eine Unternehmenskultur herrscht, in der die ordentliche und rechtzeitige Berichterstattung der finanziellen Ergebnisse und der aktuellen Lage des Unternehmens gewährleistet wird.

Aufgrund dieser besonderen Rolle sind der Chief Financial Officer und alle Mitarbeiter im Bereich Accounting des Unternehmens durch die folgenden ethischen Grundsätze für Finanzführungskräfte und die Zustimmung zu diesen Richtlinien für Geschäftsverhalten und Geschäftsethik verpflichtet, und sie alle stimmen zu, sich innerhalb ihrer Befugnisse als Mitarbeiter des Unternehmens daran zu halten:

- Wir handeln ehrlich und integer und vermeiden tatsächliche oder mögliche Interessenskonflikte bei privaten und beruflichen Beziehungen;
- Wir stellen Informationen bereit, die genau, vollständig, objektiv, relevant, rechtzeitig und verständlich sind, um eine vollständige, ordentliche, genaue, rechtzeitige und verständliche Offenlegung von Berichten und Dokumenten zu gewährleisten, die das Unternehmen bei Behörden und anderen öffentlichen Stellen einreicht oder die sonst im Rahmen öffentlicher Kommunikation übermittelt werden;

- Wir halten alle staatlichen Regeln und Vorschriften auf Bundes-, Bundesstaats-, Provinz- oder Lokalebene sowie die anderer entsprechender privater oder öffentlicher Regulierungsstellen ein;
- Wir handeln in gutem Glauben, verantwortlich, kompetent und unter Wahrung der Sorgfaltspflicht, ohne Tatsachen falsch darzustellen oder unser unabhängiges Urteil anderen Grundsätzen unterzuordnen; und
- Wir respektieren die Vertraulichkeit von im Verlauf unserer Arbeit erhaltenen Informationen, außer wenn wir autorisiert werden oder gesetzlich dazu verpflichtet sind, sie offen zu legen. Wir nutzen keine vertraulichen Informationen, die wir im Verlauf unserer Arbeit erhalten haben, zu unserem persönlichen Vorteil.

Kartellgesetze

Alle Mitarbeiter müssen die Kartellgesetze einhalten. Um Aktivitäten zu vermeiden, die den Anschein einer Verletzung erwecken oder zum Vorwurf einer Verletzung der Kartellgesetze führen können, gelten folgende Richtlinien:

- (1) Sie dürfen keinerlei Absprache, Vereinbarung, Plan oder Vorhaben eingehen, von dem Sie Grund haben, anzunehmen, oder bei dem Sie vom (Rechts)berater des Unternehmens darauf hingewiesen wurden, dass dies aufgrund von Kartellgesetzen illegal sein könnte.
- (2) Sie dürfen mit einem Wettbewerber keine nicht öffentlichen Informationen bezüglich der Unternehmenspreise oder Preisrichtlinien, Vertriebsrichtlinien, Zulieferer- oder Kundenauswahl bzw. -klassifizierungen, Kreditrichtlinien oder andere ähnlichen Wettbewerbsinformationen austauschen oder besprechen.
- (3) Sie dürfen nicht wissentlich an formellen oder informellen Besprechungen mit Dritten teilnehmen, bei denen Absprachen oder Vereinbarungen der in Absatz (1) beschriebenen Art getroffen oder Informationen der in Absatz (2) beschriebenen Art ausgetauscht oder besprochen werden.

Umweltgesetze

Alle Mitarbeiter müssen alle geltenden Umweltgesetze, -auflagen und -vorschriften einhalten, einschließlich solcher, die Emissionen in die Atmosphäre, Austritt von Stoffen in ober- und unterirdischen Anlagen, Trinkwasserversorgung, Fest- und Gefahrenstoffe, Notfallreaktionsplanung der jeweiligen Gemeinden und Kontrolle von Giftstoffen umfassen.

Insiderhandel mit Wertpapieren

Besitzt jemand wesentliche, nicht öffentliche Informationen über eine Aktiengesellschaft, darf diese Person keinen Handel mit Wertpapieren der Aktiengesellschaft treiben. Alle Führungskräfte, Vorgesetzten und Mitarbeiter des Unternehmens sowie Dritte, die in einem Vertraulichkeitsverhältnis mit dem Unternehmen stehen, dürfen keinen Handel mit Ceradyne-Aktien (oder anderen Ceradyne-Wertpapieren) treiben oder den Verkauf bzw. Kauf solcher Wertpapiere empfehlen, solange sie im Besitz von „wesentlichen Informationen“ bezüglich der Geschäfte oder Prognosen des Unternehmens sind, die nicht veröffentlicht und an die Anleger verteilt wurden.

Sie dürfen auch nicht mit Wertpapieren einer anderen Aktiengesellschaft handeln oder zum Kauf bzw. Verkauf von Wertpapieren dieser Aktiengesellschaft raten, über die sie aufgrund ihrer Beschäftigung beim Unternehmen nicht öffentliche, „wesentliche Informationen“ haben.

„Wesentliche Informationen“ sind Informationen, die sich bei Veröffentlichung erwartungsgemäß auf den Marktwert der Wertpapiere einer Aktiengesellschaft auswirken könnten oder Anlegerentscheidungen bezüglich dieser Wertpapiere beeinflussen könnten. Falls Sie nicht genau wissen, ob Sie Ceradyne-Aktien kaufen oder verkaufen dürfen, wenden Sie sich an den Chief Financial Officer von Ceradyne.

Spezifische Beispiele für „wesentliche Informationen“ sind z. B. unerwartete Veränderungen der Jahres- und Quartalsergebnisse oder Dividendenraten, signifikante Akquisitionen, vorgeschlagene Ausschreibungen oder Aktien-

splits sowie Veränderungen im Führungsteam des Unternehmens. Informationen über wichtige neue Produkte, Auftragsvergaben, Expansionspläne oder anstehende signifikante Gerichtsverfahren oder Regulierungsverfahren können ebenfalls „wesentliche Informationen“ darstellen.

Strafen für Verstöße

Für bestimmte Handlungen können Disziplinarmaßnahmen ergriffen werden. Solche Handlungen können unter anderem sein: die Autorisierung oder Teilnahme an Handlungen, die die Richtlinien verletzen; unterlassene Meldung einer Verletzung der Richtlinien; Verweigerung der Mitarbeit an der Untersuchung einer Verletzung der Richtlinien; Unterlassen der Erfassung und Meldung einer Verletzung der Richtlinien durch den Vorgesetzten des Mitarbeiters, der die Richtlinien verletzt, wenn dies auf mangelhafte oder fehlende Kontrolle zurückzuführen ist; sowie Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die eine Verletzung der Richtlinien melden. Disziplinarmaßnahmen können ggf. die Kündigung des Arbeitsverhältnisses umfassen.

Das Unternehmen betont, dass diese Richtlinien für Geschäftsverhalten und Geschäftsethik einheitlich und gerecht angewendet werden müssen. Der Chief Financial Officer von Ceradyne hat die Hauptverantwortung für die Durchsetzung dieser Richtlinien und unterliegt der Aufsicht des Vorstands von Ceradyne oder im Falle interner Buchhaltungskontroll- oder Prüfungs-Angelegenheiten dem Prüfungsausschuss des Aufsichtsrates. Das Unternehmen wird die notwendigen Ressourcen bereitstellen, damit der Chief Financial Officer die notwendigen Verfahren implementieren kann, um eine Unternehmenskultur der Verantwortung zu schaffen und die Einhaltung dieser Richtlinien zu erleichtern. Fragen zu diesen Richtlinien sind an den Chief Financial Officer von Ceradyne und die Geschäftsführung von ESK zu richten.

Melden von Bedenken

Mitarbeiter werden ermutigt (ggf. unter Einschaltung des Betriebsrates bzw. Sprecherausschusses) mit ihrem Vorgesetzten oder der Geschäftsführung von ESK über illegales Verhalten, das sie beobachten, zu sprechen. Falls Sie Bedenken bezüglich fragwürdiger Buchhaltung, interner Kontrollen oder Prüfungsangelegenheiten haben, können Sie diese anonym und vertraulich dem Prüfungsausschuss des Unternehmens melden. Dazu können Sie die folgenden Hotline-Rufnummern verwenden: 1-866-217-8589 (bei Anruf innerhalb der USA/Kanadas) und +1 402-572-5439 aus allen anderen Ländern (Standort Werk Kempten: Kurzwahl 70070, oder gehen Sie zu www.openboard.info/crdn/). Ein anonym Bericht sollte ausreichende Informationen über den Vorfall oder die Situation enthalten, damit das Unternehmen der Angelegenheit weiter nachgehen kann.

Bei Fragen bezüglich anderer illegaler oder nicht ethischer Verhaltensweisen unter Verletzung dieser Richtlinien werden Sie aufgefordert, dies Ihrem Vorgesetzten, dem Vice President Ihrer Abteilung, dem Director of Human Resources von Ceradyne, dem Chief Financial Officer von Ceradyne unter der Telefonnummer +1 714-549-0421 und der Geschäftsführung von ESK zu melden.

Befreiung von der Anwendung und Ergänzungen der Richtlinien

Jegliche Freistellung der Geschäftsführung, Führungskräfte oder anderen leitenden Finanzkräfte von diesen Richtlinien darf nur vom Ceradyne Aufsichtsrat oder seinem Prüfungsausschuss ausgesprochen werden. Änderungen dieser Richtlinien dürfen nur vom Ceradyne Aufsichtsrat vorgenommen werden. Befreiungen von und Änderungen dieser Richtlinien, die für den Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, die leitende Finanzführungskraft, die leitende Buchhaltungsführungskraft bzw. den Controller oder andere Personen gelten, die ähnliche Funktionen wahrnehmen, werden unverzüglich der Öffentlichkeit bekannt gegeben, wie es vom Gesetz und den Regeln und Bestimmungen der SEC und NASDAQ gefordert wird.

Ceradyne, Inc.

3169 Red Hill Avenue
Costa Mesa, CA 92626, USA
Tel +1 800-839-2189
Fax +1 (714) 549-5787
www.ceradyne.com, info@ceradyne.com

ESK Ceramics GmbH & Co. KG

Max-Schaidhauf-Str. 25
87437 Kempten, Germany
Tel +49 (0)831-5618-0
Fax +49 (0)831-5618-345
www.esk.com, info@esk.com