

TIMKEN



STANDARDS ZUR UNTERNEHMENSETHIK
UNSER VERHALTENSKODEX



INHALT

3 EINFÜHRUNG

- 3 Unsere Mission, unsere Vision und unsere Werte
- 4 Nachricht von unserem Executive Vice President, General Counsel & Secretary
- 5 Mitteilung unseres Büros für Ethik und Compliance
- 6 *Ethische Standards in die Tat umsetzen*: Was bedeuten ethisches Verhalten und Integrität?
- 6 Wir alle sind dafür verantwortlich, *ethische Standards in die Tat umzusetzen*
- 6 Mitarbeiterleistung: Unsere Führungskompetenzen
- 7 Ethische Problemstellungen lösen

8 STIMMT ETWAS NICHT? DANN SAGEN SIE ES! UNSERE EINRICHTUNGEN FÜR DIE EINHALTUNG DER UNTERNEHMENSETHIK

- 8 Bedenken äußern und Hilfe suchen
- 8 Politik der offenen Tür
- 8 Unsere Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik
- 9 Timken HelpLine
- 9 Wie wird nach einer Meldung verfahren?
- 9 Anti-Repressalien-Richtlinie

10 ETHISCHE STANDARDS IN DIE TAT UMSETZEN: AN UNSEREM ARBEITSPLATZ

- 12 Vielfalt und globale Teilhabe
- 13 Umwelt, Gesundheit und Sicherheit
- 14 Suchtmittelfreier Arbeitsplatz
- 15 Verdienst und Arbeitszeit
- 15 Gewaltfreier Arbeitsplatz
- 16 Gesellschaftsvermögen und -informationen
- 17 Technologien, Soziale Medien und Privatsphäre
- 18 Datenschutz

19 ETHISCHE STANDARDS IN DIE TAT UMSETZEN: UNSERE KUNDEN UND UNSERE AKTIONÄRE

- 21 Fairness in Verhalten, Verkaufsförderung und Werbung
- 22 Produktqualität
- 23 Staatliche Kunden
- 24 Aufbewahrungspflichten
- 25 Korrekte und vollständige Finanzunterlagen
- 26 Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern, Beantwortung externer Anfragen
- 26 Öffentliche Berichterstattung und Kommunikation
- 27 Insiderhandel
- 28 Geistiges Eigentum anderer
- 29 Kartell- und Wettbewerbsrecht
- 30 Interessenkonflikte

31 ETHISCHE STANDARDS IN DIE TAT UMSETZEN: DIE GLOBALE GEMEINSCHAFT

- 33 Die globale Gemeinschaft
- 34 Politische Spenden
- 35 Korruption und Bestechung
- 36 Vergabe und Annahme von Geschenken und Einladungen
- 37 Globale Handelsbestimmungen

38 SCHLUSSBEMERKUNG

- 38 Weitere Informationen und Quellen
- 38 Einhaltung unseres Verhaltenskodex, der Richtlinie *Standards der Unternehmensethik*
- 38 Beantragen von Außerkraftsetzungen
- 38 Künftige und laufende Änderungen
- 39 Telefonnummern der Timken HelpLine
- 39 Ansprechpartner im Büro für Ethik und Compliance

EINFÜHRUNG

Unsere Mission

Wir nutzen unser Wissen, damit Industrien auf der ganzen Welt besser arbeiten können.

Unsere Vision

Wir wollen Weltmarktführer in den Bereichen Wälzlager und Antriebstechnik sein und deren Leistung, Zuverlässigkeit und Effizienz ständig verbessern.

Unsere Werte

Teamwork / Ethik und Integrität / Qualität / Exzellenz



Nachricht von unserem Executive Vice President, General Counsel & Secretary



Das Unternehmen Timken basiert auf der Überzeugung, dass unser Kernwert Ethik und Integrität der Schlüssel zur Schaffung starker Beziehungen zu unseren Mitarbeitern, Kunden, Gemeinden und Aktionären ist. Wir alle tragen dazu bei, unseren Ruf als ethisches Unternehmen aufzubauen und zu schützen. Es liegt an jedem von uns, mit Ethik und Integrität zu arbeiten und bei allem, was wir tun, all unsere Kernwerte unter Beweis zu stellen.

Unsere Richtlinie Standards der Unternehmensethik bietet einen Rahmen für unser globales Team, den Vorstand, die Lieferanten und alle, die uns bei der Ausübung unserer Geschäftstätigkeit vertreten. Sie hilft uns, unsere Entscheidungen und Handlungen zu gestalten. Ich möchte Sie dazu ermutigen, sich häufig darauf zu beziehen und sich an eine unserer Ressourcen zur Einhaltung der Unternehmensethik zu wenden, wenn Sie zusätzliche Hilfe benötigen.

Wir sind stärker denn je – und werden unsere globale Präsenz und unseren Einfluss in allen Branchen weiter ausbauen – weil wir zusammenarbeiten, um Geschäfte auf die richtige Art und Weise zu machen, ohne Ausnahme. Vielen Dank, dass Sie unsere Leidenschaft für Ethik und Integrität teilen und sie in all Ihre Bemühungen zur Aufrechterhaltung der Position von Timken als weltweiter Technologieführer integrieren.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hansal Patel'.

Hansal Patel

Executive Vice President,
General Counsel & Secretary

Mitteilung von unserem Büro für Ethik und Compliance



Die Richtlinie *Standards der Unternehmensethik* von Timken dient als Anleitung zur Führung unserer Geschäfte, sodass diese mit unseren Werten übereinstimmen und unsere Verpflichtung füreinander, gegenüber unseren Kunden, unseren Zulieferern und den Gemeinwesen, in denen wir tätig sind, bestärkt. Wir sind dafür verantwortlich, dass unsere geschäftlichen Entscheidungen und Handlungen stets dem Geist und dem Wortlaut der Richtlinie sowie den geltenden Gesetzen entsprechen.

Auch wenn die Richtlinie *Standards der Unternehmensethik* nicht alle potenziellen Situationen und Probleme berücksichtigen kann, ist sie dennoch eine wertvolle Ressource, um Anleitung und Rat bei Fragen oder Bedenken zu geben. Als Mitglied unseres Teams spielen Sie eine wichtige Rolle bei der Einhaltung unserer Prinzipien wie Ehrlichkeit, Fairness, Respekt und Verantwortlichkeit. Das Unternehmen erwartet von Ihnen, dass Sie benennen, was unsere hohen Standards beeinträchtigen könnte. Wenn Sie zu einer arbeitsplatzbezogenen Situation Fragen haben oder Hilfe benötigen oder wenn Sie glauben, dass sich unethische oder fragwürdige geschäftliche Aktivitäten oder Verhaltensweisen ereignen, stehen Ihnen unsere Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik, wie in diesem Dokument benannt, offen. Ihre Fragen und Bedenken werden in jedem Fall respektiert.

Ich danke Ihnen für Ihre Unterstützung im Unternehmen Timken, *ethische Standards in die Tat umzusetzen*, und Ihre Verpflichtung zu unseren Kernwerten der Ethik und Integrität, die Sie in all Ihren Handlungen zeigen.

Mit freundlichen Grüßen

Angel S. Olivas

Leiter der Abteilung für Ethik, Compliance und globalen Datenschutz

WAS BEDEUTEN ETHISCHES VERHALTEN UND INTEGRITÄT?

Unser Verhaltenskodex, die Richtlinie *Standards der Unternehmensethik*, bildet den Rahmen, der uns dabei hilft *ethische Standards in die Tat umzusetzen*. Das bedeutet, dass jeder von uns die unsere Kernwerte der Ethik und Integrität definierenden Prinzipien zu beachten hat:

EHRlichkeit

Wir sagen die Wahrheit. Wenn wir einen Fehler machen, versuchen wir nicht, ihn zu vertuschen. Wir verhalten uns so, dass sich unsere Stakeholder auf unser Wort verlassen können. Ehrlichkeit ist das oberste Prinzip, ganz gleich, ob es sich um einen Jahresabschluss, die Antwort auf eine Frage der Rechnungsprüfer, ein Gespräch mit einem Kunden oder den Umgang mit einem Zulieferer oder anderen Stakeholdern handelt. Wir zeigen kein Verhalten, das ethisch fragwürdig sein könnte.

FAIRNESS

Wir tätigen Käufe und Verkäufe ausschließlich auf der Basis unserer unternehmerischen Leistungen, ohne unethische Praktiken anzuwenden. Wir erachten die geschäftlichen Interessen, Chancen und Informationen unseres Unternehmens als das Eigentum von Timken und verwenden es nur im besten Interesse von Timken. Wir meiden Interessenkonflikte. Wir fördern stets die legitimen Interessen des Unternehmens Timken, wenn sich die Gelegenheit dazu ergibt.

RESPEKT

Wir behandeln einander mit Respekt und Würde. Wir legen Wert auf Betriebssicherheit und sind uns unserer Verantwortung für die Umwelt bewusst. Wir respektieren unsere Mitarbeiter, unsere Zulieferer, unsere Kunden und die Gemeinwesen, in denen wir tätig sind.

VERANTWORTlichkeit

Wir sind Hüter des hervorragenden Rufs Timkens für ethisches Verhalten und Integrität. Wir handeln verantwortungsvoll, wenden unser gesundes Urteilsvermögen an und tun alles Notwendige, um diesen Ruf zu bewahren und zu fördern. Wir warten nicht darauf, dass andere uns sagen, was zu tun ist. Wir halten uns an unseren Verhaltenskodex *Standards der Unternehmensethik* in dem Wissen, dass unsere Handlungen dem Gesetz unterstehen.

WIR ALLE SIND DAFÜR VERANTWORTLICH, ETHISCHE STANDARDS IN DIE TAT UMZUSETZEN

Wir alle müssen gemäß der Prinzipien unseres Verhaltenskodex, der Richtlinie *Standards der Unternehmensethik*, handeln. Das gilt für alle Mitarbeiter, Direktoren und leitende Angestellte von Timken und seinen Beteiligungs- und Tochtergesellschaften. Wir erwarten auch von allen anderen, die im Auftrag unseres Unternehmens tätig sind, dass sie unsere ethischen Standards einhalten; dazu gehören u. a. Berater, Agenten, Zulieferer und Geschäftspartner.

MITARBEITERLEISTUNG: UNSERE FÜHRUNGSKOMPETENZEN

Unsere Verpflichtung, *ethische Standards in die Tat umzusetzen*, zeigt sich auch im Modell der Führungskompetenzen unseres Unternehmens, das Standards für die Leistung unserer Mitarbeiter festlegt. Die mit **Unternehmensethik, Integrität und Vertrauenswürdigkeit** verbundenen Verhaltensweisen sind für jede Ebene der Leadership-Pipeline als Element der Kompetenz „Professioneller Einfluss“ eindeutig definiert.

LÖSEN ETHISCHER PROBLEME

WENN SIE VOR EINEM ETHISCHEN PROBLEM STEHEN, SOLLTEN SIE SICH DIE FOLGENDEN FRAGEN STELLEN:

Unser Verhaltenskodex, die Richtlinie *Standards der Unternehmensethik*, befasst sich mit den am häufigsten vorkommenden rechtlichen und ethischen Fragestellungen, die Ihnen möglicherweise begegnen. Es ist jedoch nicht möglich, im vorhandenen Rahmen alle einzelnen Situationen zu behandeln. Sie sollten sich in jedem Fall auf Ihr gesundes Urteilsvermögen verlassen und weitere Hilfe suchen, wenn Sie sich über die angemessene Handlungsweise nicht im Klaren sind. Wenn Sie denken, dass etwas mit den Standards oder mit Ihrem eigenen Gewissen nicht zu vereinbaren ist, sollten Sie es benennen.

DIE FAKTEN KENNEN

- Was sind die Fakten?
- Wer ist von meiner Entscheidung betroffen?
- Bin ich befugt, diese Entscheidung allein zu treffen?

ANALYSIEREN

- Tue ich das Richtige?
- Entspricht es unseren *Standards der Unternehmensethik*? Ist es in Einklang mit dem Gesetz?
- Wird der Ruf des Unternehmens durch meine Entscheidung geschädigt?

ÜBERLEGEN

- Wäre es mir unangenehm, wenn meine Kollegen oder meine Familie davon erfahren würden?
- Wäre es mir peinlich, wenn dies in den Nachrichten veröffentlicht würde?

Wenn Sie sich nach der Prüfung dieser Fragen über die beste Vorgehensweise nicht im Klaren sind, sollten Sie sich an unsere Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik wenden, bevor Sie fortfahren.



BEISPIELE FÜR SITUATIONEN, IN DENEN SIE AKTIV WERDEN SOLLTEN:

- Fragwürdige Buchhaltungs- oder Rechnungsprüfungspraktiken
- Unangemessene Geschenke oder Abfindungen
- Bedenken bezüglich Umweltschutz, Gesundheit oder Sicherheit
- Interessenkonflikte
- Diebstahl von Unternehmenseigentum oder von persönlichem Eigentum
- Diskriminierung oder Belästigung
- Verbale oder körperliche Bedrohungen
- Bedenken bezüglich Produktqualität
- Verstöße gegen Bestimmungen und Insiderhandel

UNSERE EINRICHTUNGEN FÜR DIE EINHALTUNG DER UNTERNEHMENSETHIK

BEDENKEN ÄUSSERN UND RAT SUCHEN

Bei Timken ist jeder dafür verantwortlich, *ethische Standards in die Tat umzusetzen*. Wenn Sie denken, dass etwas nicht richtig ist oder den Werten und dem Ruf unseres Unternehmens entgegensteht, sollten Sie Ihre Bedenken und Fragen äußern. Dies wird in jedem Fall respektiert. Dadurch können wir unsere Werte und unsere Verpflichtungen gegenüber unseren Mitarbeitern, Aktionären, Kunden, Zulieferern auf der ganzen Welt besser wahren.

POLITIK DER OFFENEN TÜR

Unsere Politik der offenen Tür fördert eine Arbeitsumgebung, in der Sie dazu angehalten werden, Fragen zu stellen und Bedenken zu äußern. Wenn Sie Fragen oder Bedenken haben, reden Sie mit einem Vorgesetzten oder einem Manager, dem Sie vertrauen. Unsere Politik der offenen Tür spiegelt die Erwartung an Vorgesetzte und Manager wider, Fragen und Bedenken ernst zu nehmen und darauf zu reagieren. Wenn Sie glauben, dass Ihre Bedenken oder Fragen nicht angemessen behandelt wurden oder es Ihnen schwer fällt, sich an Ihren Vorgesetzten oder Manager zu wenden, können Sie sich auch an eine unserer Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik wenden.

UNSERE EINRICHTUNGEN FÜR DIE EINHALTUNG DER UNTERNEHMENSETHIK

Um Sie dabei zu unterstützen, *ethische Standards in die Tat umzusetzen*, stehen folgende Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik offen:

- Ihr Vorgesetzter oder Manager
- Ein Mitglied der Personalabteilung
- Alle leitenden Angestellten oder Mitglieder der Unternehmensleitung
- Das Büro für Ethik und Compliance unter ethics@timken.com
- Die Rechtsabteilung unter lawcenter@timken.com
- Die Timken Helpline (auf Wunsch anonym) unter 1-800-846-5363 oder unter www.timkenhelpline.com

BEDENKEN SIE:

Wenn Sie ein unethisches oder illegales Verhalten bemerken oder einen entsprechenden Verdacht haben, sind Sie verpflichtet, das Problem zu melden oder Rat zu suchen.



TIMKEN HELPLINE

Wir verstehen, dass Sie mitunter zögern, sich mit Ihren Bedenken oder Fragen an einen Vorgesetzten oder eine andere Person zu wenden. Aus diesem Grund wurde die Timken Helpline eingerichtet, die Ihnen sowohl online als auch telefonisch zur Verfügung steht.

Die Timken Helpline ist mit externen Dritten besetzt, und unabhängige Unternehmensvertreter bewerten Informationen. Der Kontakt zur Timken Helpline wird nicht nachverfolgt oder aufgezeichnet. Wir möchten Sie dazu ermutigen, Ihre Bedenken möglichst genau zu benennen, einschließlich Ihres Namens und Ihrer Kontaktinformation, um Sachverhalte klären zu können. Aber auch, wenn Sie Ihren Namen nicht preisgeben möchten, ist dies wichtig. Daher können Sie sich auch anonym an die Helpline wenden, soweit dies nach örtlich geltendem Gesetz zulässig ist. Für diesen Fall erhalten Sie eine Referenznummer, mit der Sie den Status Ihres Anliegens überprüfen können.

Sie können die Timken Helpline telefonisch erreichen oder online unter www.timkenhelpline.com. Eine Liste landesspezifischer Telefonnummern für die Timken Helpline ist am Ende dieses Dokuments angegeben.

WIE WIRD MIT FRAGEN UND BEDENKEN UMGEGANGEN?

Wir untersuchen die Sachverhalte schnell, sorgfältig und angemessen und leiten bei Bedarf entsprechende Maßnahmen ein. Wir erwarten von Ihnen, dass Sie auf Anfrage zur Klärung der Sachverhalte beitragen. Bedenken Sie, dass jede Anstrengung unternommen wird, um Ihre Vertraulichkeit während und nach der Untersuchung zu wahren. Um eine effektive Untersuchung vorzunehmen und möglicherweise unethisches oder gesetzeswidriges Verhalten für die Zukunft zu verhindern, müssen wir jedoch unter Umständen bestimmte vertrauliche Informationen unter Berücksichtigung des Prinzips „Kenntnis notwendig“ offenlegen. Nach Abschluss einer Untersuchung ergreifen wir Korrektur- oder Abhilfemaßnahmen, um jegliche gesetzeswidrige oder unethische Aktivität zu unterbinden, die möglicherweise stattgefunden hat.

ANTI-REPRESSALIEN-GRUNDSATZ

Ihre Fragen und Bedenken werden in jedem Fall respektiert. Wir tolerieren keine Repressalien für rechtlich geschützte Aktivitäten gegen Personen, die in guter Absicht Dinge ansprechen oder an einer Untersuchung teilnehmen. Eine gute Absicht liegt vor, wenn die Informationen zutreffen und Sie von deren Richtigkeit überzeugt sind. Personen, die für Repressalien verantwortlich oder daran beteiligt sind, drohen Disziplinarverfahren und ggf. Konsequenzen einschließlich Kündigung. Wenn Sie glauben, dass Repressalien gegen Sie vorliegen, sollten Sie dies umgehend einer der Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik mitteilen. Personen, die nicht in guter Absicht handeln, droht ebenfalls ein Disziplinarverfahren.

WAS SIND REPRESSALIEN?

Es könnte zu Repressalien kommen, wenn nachteilige Maßnahmen gegen einen Mitarbeiter ergriffen werden, weil er in gutem Glauben Bedenken geäußert oder an einer Untersuchung teilgenommen hat. Beispiele nachteiliger Maßnahmen sind u. a.:

- Disziplinarverfahren einschließlich Kündigung und Degradierung
- Drohungen
- Negative Leistungsbewertungen
- Verweigerung von Beförderung oder Sachbezügen
- Ausschluss von Besprechungen oder Firmenaktivitäten

A close-up, warm-toned portrait of a man with a slight smile, looking towards the camera. The lighting is soft and golden, highlighting his features. The background is blurred, suggesting an indoor setting.

ETHISCHE STANDARDS IN DIE TAT UMSETZEN: **AN UNSEREM ARBEITSPLATZ**

Leistungsstarke Mitarbeiter und sein guter Ruf machen das Unternehmen Timken aus. Wir fördern ein dynamisches Arbeitsumfeld, in dem wir zu unseren Kernwerten stehen und gemeinsam am Erfolg von Timken mitwirken.

ETHISCHE STANDARDS IN DIE TAT UMSETZEN AN UNSEREM ARBEITSPLATZ BEDEUTET DAS...

- Wir schätzen Vielfalt und unterschiedliche Perspektiven.
- Wir behandeln einander mit Professionalität, Würde und Respekt.
- Wir sind ehrlich.
- Wir schützen die Umwelt.
- Wir arbeiten auf sichere Weise.
- Wir schützen die Sicherheit und Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten und vertraulichen Unternehmensinformationen.
- Wir schützen die Vermögenswerte unseres Unternehmens und nutzen sie nicht zu unserem eigenen persönlichen Vorteil.



WAŠ BEDEUTET BELÄSTIGUNG?

Der Begriff Belästigung bezieht sich auf unerwünschtes Verhalten, das ein einschüchterndes, beleidigendes oder aggressives Arbeitsumfeld schafft oder das die Arbeit einer anderen Person unzumutbar beeinträchtigt. Belästigungen können viele Formen annehmen, darunter körperliche Aktionen, verbale oder schriftliche Bemerkungen sowie Videos oder Bilder.

Der Begriff sexuelle Belästigung umfasst unerwünschte Annäherungsversuche sexueller Art, Aufforderungen zu sexuellen Handlungen oder andere körperliche oder verbale Verhaltensweisen sexueller Natur.

VIELFALT UND GLOBALE TEILHABE

Wir legen Wert auf eine verschiedenartige, internationale Belegschaft und eine integrative Arbeitsumgebung, die unsere Kunden und Gemeinschaften widerspiegelt. Wir bilden eine Gemeinschaft unterschiedlicher sozialer Herkunft, Ausbildungshintergründe und Weltanschauungen. Unsere Vielfalt stärkt unsere Fähigkeit, innovative Unternehmens- und Produktlösungen zu entwickeln und so die Unternehmensleistung und Renditen der Aktionäre zu steigern. Wir behandeln alle Mitarbeiter und Stellenbewerber gleich entsprechend ihrer jeweiligen Qualifikationen, Fähigkeiten, Erfahrung und anderer Beschäftigungsstandards. Wir tolerieren weder Diskriminierung noch Belästigung, egal wo sie stattfinden. Beide Verstöße sind auf dem Firmengelände verboten, sowie bei geschäftsbezogenen Funktionen außerhalb der normalen Arbeitszeit und außerhalb des Firmengeländes, zum Beispiel während Geschäftsreisen oder bei Veranstaltungen des Unternehmens.

Geschäftsentscheidungen erfolgen ausschließlich auf der Basis von Verdienst und Leistung und nicht aufgrund von Religionszugehörigkeit, Hautfarbe, ethnischer und nationaler Herkunft, Abstammung, genetischer Informationen, Geschlecht, Geschlechtsidentität, Alter, sexueller Ausrichtung, Körperbehinderung, Kriegsveteranen- oder Militärstatus oder anderer rechtlich geschützter Merkmale. Entsprechend tolerieren wir keine widerrechtliche Diskriminierung, sexuelle Belästigung oder andere Arten widerrechtlicher Belästigung, gleichgültig ob durch das Management, Kollegen oder andere Personen, mit denen unsere Mitarbeiter aufgrund ihres Beschäftigungsverhältnisses in Kontakt kommen.

UNSERE RICHTLINIEN GEGEN DISKRIMINIERUNG UND BELÄSTIGUNG FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Wir stellen ein Arbeitsumfeld zur Verfügung, das frei ist von allen Arten der Diskriminierung und Belästigung.
- ✓ Sie melden jedes möglicherweise diskriminierende oder belästigende Verhalten an einen Vorgesetzten, einen Manager oder an eine andere Einrichtung für die Einhaltung der Unternehmensethik.



ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Abteilung für Mitarbeiterbeziehungen
- Personalabteilung
- [Richtlinie gegen Belästigung](#)
- [Richtlinie gegen Diskriminierung](#)
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

UMWELT, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT

Wir führen unsere Geschäfte so, dass wir unsere Umwelt, die Gesundheit und Sicherheit unserer Mitarbeiter, unserer Zulieferer, unserer Kunden und der Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, schonen. Wir arbeiten stetig an der Verbesserung unserer Leistung in den Bereichen Umwelt- und Gesundheitsschutz sowie Sicherheit (EHS) und halten uns an einen hohen internationalen Standard. Dadurch sind wir in der Lage, sichere und gesundheitlich unbedenkliche Arbeitsplätze zu schaffen, Umweltressourcen verantwortungsbewusst einzusetzen und nachhaltige Technologien und Geschäftspraktiken zu entwickeln, die weltweit wirtschaftliches Wachstum und Wohlstand fördern.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Abteilung für Umwelt, Gesundheit und Sicherheit (EHS)
- Der Umwelt- oder Sicherheitsbeauftragte Ihres Standorts
- [Richtlinie zu Umwelt, Gesundheit und Sicherheit \(EHS\)](#)
- TimkeNet-Site für Umwelt, Gesundheit und Sicherheit
- Abteilung für Medizinische Dienste
- Abteilung für Kommunalbeziehungen
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

UNSERE RICHTLINIEN UND ZIELE FÜR UMWELT, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT (EHS) FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Wir befolgen alle EHS-Gesetze, Bestimmungen, Richtlinien und Standards des Unternehmens.
- ✓ Unsere Leistung im Bereich Umwelt, Gesundheit und Sicherheit (EHS) nimmt eine führende Rolle bei der Planung unserer Geschäfts- und Betriebsabläufe ein.
- ✓ Wir bemühen uns sicherzustellen, dass unsere Händler, Zulieferer und Auftragnehmer ihre Tätigkeiten stets sicher und verantwortlich ausführen, und wir unterstützen sie darin durch Aus- und Weiterbildung.
- ✓ Wir unterstützen ökologische Nachhaltigkeit, indem wir Umweltbelastungen vermeiden, Abfallmengen reduzieren, Recycling vorantreiben, Energie sparen und energiesparende Produktinnovationen für Reibungsmanagement und Antriebstechnik einführen.
- ✓ Sie suchen nach Möglichkeiten, den Energieverbrauch im gesamten Unternehmen zu reduzieren, zum Beispiel durch Recycling von Materialien wie Altmetall, Papierabfälle aus unseren Büros, Aluminiumdosen, Holzpaletten und Plastikflaschen.

Wir erwarten von unseren Managern, dass sie bei der Umsetzung unserer EHS-Ziele eine Führungsrolle übernehmen. Ebenso erwarten wir von allen Timken Mitarbeitern, dass sie diese Ziele durch ihre Entscheidungen und Tätigkeiten unterstützen. Denken Sie, dass etwas nicht im Einklang mit dieser Richtlinie steht, sollten Sie es äußern. Hilfe finden Sie bei Ihrem Vorgesetzten, einem Manager oder bei einer Einrichtung für die Einhaltung der Unternehmensethik.



SUCHTMITTELFREIER ARBEITSPLATZ

Wir legen Wert auf die Gesundheit und Sicherheit aller unserer Mitarbeiter. Das Arbeiten unter Einfluss von Drogen oder Alkohol gefährdet Gesundheit, Sicherheit und Wohlbefinden. Unter dem Einfluss derartiger Substanzen setzen Sie sich und die Menschen in Ihrer Nähe Risiken aus. Ihre Fähigkeit, die Arbeit sicher und effizient auszuführen, kann dadurch eingeschränkt werden.

Das Mitführen von Alkohol, illegalen Drogen oder Betäubungsmitteln am Arbeitsplatz ist untersagt. Dies betrifft die Arbeitszeit auf dem Timken Firmengelände ebenso wie an jedem anderen Ort, an dem Geschäfte im Auftrag von Timken getätigt werden.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- [Richtlinie zu Drogen- und Alkoholkonsum](#)
- Der Sicherheitsbeauftragte oder der Personalleiter Ihres Standorts
- Abteilung für Gesundheit und Betriebssicherheit des Unternehmens
- Abteilung für Medizinische Dienste
- Mitarbeiterhilfsprogramm
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

Für Informationen über Sozialprogramme gegen Drogen- und Alkoholmissbrauch, Rehabilitations- sowie Hilfsprogramme wenden Sie sich an einen Mitarbeiter der medizinischen Dienste oder an unser Mitarbeiterhilfsprogramm.

UNSERE RICHTLINIE GEGEN DROGEN- UND ALKOHOLKONSUM FORDERT FOLGENDES:

- ✓ Auf Firmengeländen sowie bei Geschäftstätigkeiten dürfen weder illegale Drogen noch Betäubungsmittel oder Alkohol konsumiert, besessen oder verteilt werden noch dürfen Sie unter deren Einfluss stehen.
- ✓ Dies gilt auch für legal verschriebene Medikamente, wenn deren Einnahme die Fähigkeit einschränken kann, unsere Arbeit ordnungsgemäß auszuführen, oder dadurch eine direkte Gefahr für uns selbst oder andere am Arbeitsplatz besteht.
- ✓ Wir pflegen einen drogen- und alkoholfreien Arbeitsplatz. Die einzige Ausnahme zu dieser Regel besteht, wenn Alkohol bei genehmigten arbeitsbezogenen Veranstaltungen konsumiert wird. In derartigen Fällen darf Alkohol nur in Maßen konsumiert werden, und Sie müssen stets ein professionelles Verhalten einhalten.
- ✓ Wenn Sie die begründete Annahme haben, dass illegale Drogen, Betäubungsmittel oder Alkohol auf dem Firmengelände oder bei Geschäften im Auftrag von Timken konsumiert werden, wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten oder Manager.



VERDIENST UND ARBEITSZEIT

Wir halten uns in vollem Umfang an geltende Lohn- und Arbeitszeitgesetze einschließlich der Bestimmungen bezüglich Überstunden und maximale Arbeitszeit. Ausnahmen von derartigen Lohn- und Arbeitszeitbestimmungen erfolgen in gutem Glauben. Um uns bei der Einhaltung dieser Gesetze zu unterstützen, müssen Mitarbeiter, die dazu verpflichtet sind, ihre Arbeitszeit zu dokumentieren, darauf achten, dass sie ihre Aufzeichnungen korrekt führen. Als Vorgesetzter oder Manager müssen Ihre Arbeitszeitunterlagen Ihre Arbeitsstunden korrekt widerspiegeln, und Sie müssen sich mit allen Bestimmungen bezüglich Verdienst- und Arbeitszeit vertraut machen, die unsere Betriebsaktivitäten beeinflussen können.

UNSERE RICHTLINIEN ZU VERDIENST UND ARBEITSZEIT FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Sie führen korrekte Aufzeichnungen über Ihre Arbeitszeit.
- ✓ Wir befolgen alle Gesetze und Bestimmungen bezüglich Überstunden und maximale Arbeitszeit.
- ✓ Ausnahmen von derartigen Lohn- und Arbeitszeitbestimmungen werden nur in gutem Glauben angewandt.
- ✓ Wir halten uns in vollem Umfang an alle geltenden Gesetze, die einen Mindestlohn verlangen.
- ✓ Wir sind mit den Gesetzen zu Verdienst- und Arbeitszeit, die unsere Betriebstätigkeiten beeinflussen können, vertraut und halten sie ein.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Abteilung für Mitarbeiterbeziehungen
- Konzerneigene Lohnbuchhaltung
- Rechtsabteilung
- [Richtlinie zur Vergütung von Überstunden](#)
- [Richtlinie bezüglich Stillzeit](#)
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

GEWALTFREIER ARBEITSPLATZ

Unser Unternehmen hat sich dazu verpflichtet, einen sicheren Arbeitsplatz für alle zu gewährleisten. Sich gegenseitig professionell und mit Würde und Respekt zu begegnen bedeutet, dass Gewalt am Arbeitsplatz in keiner Weise toleriert oder ausgeübt werden darf.

UNSERE RICHTLINIE GEGEN GEWALT AM ARBEITSPLATZ FORDERT FOLGENDES:

- ✓ Sie sprechen niemals Drohungen aus oder beteiligen sich an gewalttätigen, bedrohenden oder einschüchternden Verhaltensweisen.
- ✓ Sie zeigen kein aggressives oder feindseliges Verhalten, das eine begründete Angst vor Verletzungen in anderen Personen erzeugt.
- ✓ Sie bringen keine Waffen, einschließlich legal lizenzierter Schusswaffen, auf das Firmengelände oder zu geschäftlichen Tätigkeiten im Auftrag des Unternehmens mit.
- ✓ Sie verursachen keine Körperverletzungen bei anderen Personen.
- ✓ Sie verursachen keine absichtlichen Sachschäden am Firmeneigentum oder am Eigentum anderer Mitarbeiter, Verkäufer/Zulieferer, Auftragnehmer oder anderer Dritter.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Abteilung für Mitarbeiterbeziehungen
- [Richtlinie gegen Gewalt am Arbeitsplatz](#)
- Der Sicherheitsbeauftragte Ihres Standorts
- Abteilung für Gesundheit und Betriebssicherheit des Unternehmens
- Abteilung für Medizinische Dienste
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

Wenn Sie sich durch das Verhalten einer anderen Person bedroht fühlen, sollten Sie dies umgehend melden. Auch wenn scheinbar scherzhaft gemeint, müssen Worte oder Handlungen, aufgrund derer Sie sich unsicher fühlen, gemeldet werden. Rufen Sie sofort die Polizei an, wenn unmittelbare Gefahr für Sie oder jemanden, den Sie kennen, besteht. Melden Sie den Vorfall anschließend Ihrem Vorgesetzten, Ihrem Manager oder bei einer der Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik.

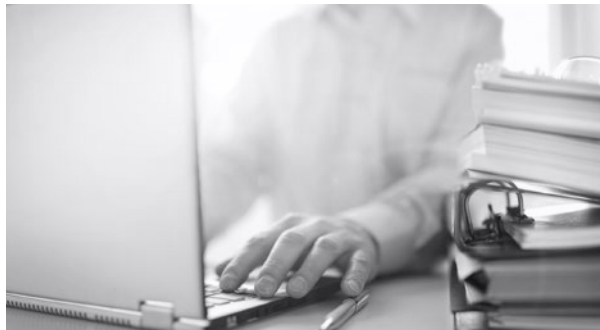
WAS SIND GEISTIGES EIGENTUM UND VERTRAULICHE INFORMATIONEN?

Als „Geistiges Eigentum- und „Vertrauliche Informationen- werden üblicherweise alle nicht-öffentlichen Informationen, deren Offenlegung unseren Mitbewerbern Vorteile bringen und unserem Unternehmen schaden könnte, bezeichnet. Beispiele dafür sind Geschäftsgeheimnisse, neue Produktforschung, spezifische technische Daten, Design- oder Prozessdaten, Patente, Preisinformationen, Geschäftspläne, Fusions- und Akquisitionsvorhaben, Herstellungsverfahren sowie Kunden- und Lieferantenlisten.

GESELLSCHAFTSVERMÖGEN UND -INFORMATIONEN

Im Rahmen Ihrer Arbeit haben Sie Zugriff auf zahlreiche Vermögenswerte des Unternehmens, sowohl materielle als auch immaterielle Güter. Dazu zählen unsere Gebäude, Anlagen, Materialien, Liegenschaften, Technologien, Informationen und unser geistiges Eigentum. Obwohl die persönliche Nutzung gewisser Vermögenswerte des Unternehmens in geringem Umfang gestattet ist, sollten Sie unsere Vermögenswerte in erster Linie für geschäftliche Zwecke verwenden. Sie sind verpflichtet, unsere Vermögenswerte vor Verlust, Beschädigung, Diebstahl, unbefugter oder unsachgemäßer Nutzung und Verschwendung zu schützen.

Das geistige Eigentum und vertrauliche Informationen von Timken gehören zu unseren wertvollsten Vermögenswerten. Wir erwarten, dass Sie bei der Nutzung dieser Vermögenswerte Ihr gesundes Urteilsvermögen anwenden und alle erforderlichen Vorsichtsmaßnahmen treffen, um sie vor Offenlegung zu schützen. Durch die Sicherung unseres geistigen Eigentums und unserer vertraulichen Informationen helfen Sie, unsere Marke zu schützen und unseren guten Ruf zu wahren.



ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Richtlinien bezüglich der Sicherheit des geistigen Eigentums von Timken
- [Richtlinie zur Informationssicherheit von Timken](#)
- [Timkens Branding-Richtlinie](#)
- Kommunikationsabteilung
- Abteilung für Mitarbeiterbeziehungen
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

UNSERE RICHTLINIEN ZUR INFORMATIONSSICHERHEIT FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Bei der Nutzung von Vermögenswerten und Informationen des Unternehmens wenden Sie Ihr gesundes Urteilsvermögen an, um sie vor Verlust, Verschwendung, Schäden, Offenlegung oder Missbrauch zu schützen.
- ✓ Sie benutzen die Vermögenswerte des Unternehmens in erster Linie für geschäftliche Zwecke und zur Erfüllung Ihrer beruflichen Aufgaben.
- ✓ Sie benutzen die nicht-öffentlichen Informationen des Unternehmens ausschließlich für geschäftliche Zwecke und zur Erfüllung Ihrer beruflichen Aufgaben.
- ✓ Sie wissen, wie man das geistige Eigentum des Unternehmens erkennt und lernen, wie man es sichert.
- ✓ Sie verstehen, dass der Schutz unseres geistigen Eigentums, einschließlich Patente, Marken, Urheberrechte und Geschäftsgeheimnisse, für unseren fortwährenden Erfolg von entscheidender Bedeutung ist.
- ✓ Sie sind vorsichtig, wenn Sie vertrauliche Informationen erörtern und tun dies niemals an öffentlichen Orten.
- ✓ Sie teilen niemals vertrauliche Informationen mit Personen außerhalb des Unternehmens und auch nicht mit Personen innerhalb des Unternehmens, wenn diese keinen eindeutigen geschäftlichen Informationsbedarf haben.
- ✓ Sie befolgen unsere Branding-Richtlinie, wenn es um die Verwendung von Marken und Markenkennungen des Unternehmens geht.

TECHNOLOGIE, SOZIALE MEDIEN UND PRIVATSPHÄRE

Unsere IT-Systeme einschließlich unserer elektronischen Kommunikationssysteme sind wichtige Geschäftsinstrumente, dank derer wir effizient und produktiv arbeiten können. Wenn Sie diese Hilfsmittel benutzen, sind Sie dafür verantwortlich, sich angemessen, ethisch und gesetzeskonform zu verhalten. Die Nutzung dieser Vermögenswerte erfordert, dass Sie Vorsicht walten lassen und darauf achten, dass unsere Unternehmensstandards und gute Geschäftspraktiken eingehalten und unsere Geschäftsabläufe nicht gestört werden. Denken Sie immer daran, dass unsere IT-Systeme, unsere elektronischen Kommunikationssysteme und alle damit verbundenen Daten oder Informationen Eigentum von Timken sind. Dazu zählen auch alle Informationen und Schriftwechsel, die über das elektronische E-Mail-System oder die Voicemail-Accounts von Timken gesendet und dort gespeichert werden. Informationen, die Sie auf Laptop-Computern, Telefonen und anderen Systemen oder Geräten des Unternehmens erstellen, senden, verarbeiten oder speichern, gehören ebenfalls dazu.

Wir wissen, dass es Situationen gibt, in denen Sie während der Arbeit ein Familienmitglied oder andere Personen kontaktieren müssen. Deshalb ist die angemessene Nutzung der elektronischen Kommunikationssysteme des Unternehmens für persönliche Zwecke gestattet. Eine derartige Nutzung darf nicht:

- die Geschäfte des Unternehmens beeinträchtigen
- ein persönliches geschäftliches Vorhaben betreffen
- unseren Verhaltenskodex oder andere Richtlinien des Unternehmens verletzen

Soziale Medien bieten eine Möglichkeit zum Informationsaustausch mit anderen Menschen, wobei jedoch die Grenze zwischen professionellen und persönlichen Aktivitäten nicht immer eindeutig definiert ist. Obwohl unser Unternehmen nicht beabsichtigt, Ihre persönliche Teilnahme an sozialen Medien in Ihrer Freizeit zu kontrollieren, müssen Sie darauf achten, dass die von Ihnen online ausgedrückten Ansichten und Meinungen nicht den Eindruck erwecken, auch von Timken geteilt zu werden. Darüber hinaus müssen Sie sicherstellen, dass Ihre persönliche Teilnahme an sozialen Medien den guten Ruf Timkens nicht schädigt und dass Sie niemals firmeneigene oder vertrauliche Informationen offenlegen.

UNSERE RICHTLINIEN ZUR NUTZUNG DER IT-SYSTEME UND DER ELEKTRONISCHEN KOMMUNIKATIONSSYSTEME DES UNTERNEHMENS FORDERN:

- ✓ Sie nutzen die IT-Systeme und die Sachanlagen des Unternehmens, um professionell, angemessen und im Rahmen Ihrer Arbeit zu kommunizieren.
- ✓ Sie verstehen, dass unsere IT-Systeme und Sachanlagen, einschließlich aller damit verbundenen Daten oder Informationen, Eigentum des Unternehmens sind.
- ✓ Sie achten darauf, dass die firmeneigenen und vertraulichen Informationen jederzeit gesichert bleiben.
- ✓ Sie speichern elektronische vertrauliche Informationen und geistiges Eigentum in einem verschlüsselten Format.
- ✓ Sie benutzen niemals soziale Medien oder IT-Systeme oder Sachanlagen des Unternehmens, um andere Personen zu diffamieren oder zu belästigen, einschließlich anderer Mitarbeiter, Kunden, Zulieferer, Mitbewerber oder andere, mit denen wir geschäftlich tätig sind.
- ✓ Sie denken daran, dass die über die IT-Systeme oder Sachanlagen des Unternehmens gesendeten oder empfangenen Informationen nicht privat sind.
- ✓ Sie vergessen nicht, dass Ihre Aktivitäten auf den IT-Systemen des Unternehmens möglicherweise überwacht werden, um sicherzustellen, dass diese Ressourcen in angemessener Weise genutzt werden.

PRIVATSPHÄRE

Wenn Sie die IT-Systeme oder Sachanlagen des Unternehmens wie z. B. das E-Mail-System, Instant Messaging, Computer, Mobiltelefone und Voicemail verwenden, sollten Sie nicht davon ausgehen, dass die gesendeten, empfangenen oder gespeicherten Informationen privat bleiben. Soweit durch die lokalen Gesetze erlaubt, behält Timken sich das Recht vor, Ihre Aktivitäten zu überwachen, abzurufen, zu überprüfen und zu verwalten, um sicherzustellen, dass diese Ressourcen in angemessener Weise und in Übereinstimmung mit den Richtlinien des Unternehmens genutzt werden. Das Unternehmen behält sich außerdem das Recht vor, Zugang zu Websites und die Übertragung von E-Mails oder Dateien zu blockieren.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- [Richtlinie zur Informationssicherheit von Timken](#)
- [Richtlinie zur Nutzung der IT-Vermögenswerte des Unternehmens](#)
- [Richtlinie zur elektronischen Kommunikation](#)
- Kommunikationsabteilung
- Abteilung für Mitarbeiterbeziehungen
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

WAS SIND PERSÖNLICHE INFORMATIONEN?

Zu „persönlichen Informationen“ zählen Daten in unseren Personalakten, medizinische Unterlagen sowie Kredit- oder Bankdaten.

DATENSCHUTZ

Wir sind verpflichtet, die Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten zu schützen, die uns anvertraut werden. Dazu gehören die persönlichen Informationen, die Sie dem Unternehmen mitteilen sowie Informationen von unseren Kunden, Zulieferern und anderen Dritten, mit denen wir Geschäfte tätigen. Wir halten alle geltenden Gesetze bezüglich Datenschutz und Privatsphäre ein.

UNSERE DATENSCHUTZRICHTLINIE FORDERT FOLGENDES:

- ✓ Wir sind verantwortlich für den Datenschutz und die Sicherheit aller persönlichen Informationen, die wir erfassen, speichern, bearbeiten, übertragen, teilen oder entsorgen.
- ✓ Sie sollten niemals Ihnen anvertraute persönliche Informationen mit Personen teilen, die keinen offensichtlichen geschäftlichen Informationsbedarf haben, es sei denn, Sie haben eine vorherige Genehmigung von der Rechtsabteilung oder vom Eigner des Geschäftsprozesses erhalten.
- ✓ Sie sollten niemals persönliche Informationen über sich selbst oder andere wie Leistungsmanagement-Unterlagen, Gehaltsinformationen, Kostenabrechnungen oder medizinische Daten ungesichert auf einem Laptop-Computer, einem Telefon oder einem anderen System oder Gerät zurücklassen oder an einem Ort aufbewahren, der unbefugten Personen zugänglich ist.



ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Personalabteilung
- Abteilung für Mitarbeiterbeziehungen
- [Datenschutzrichtlinie](#)
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik



ETHISCHE STANDARDS IN DIE TAT UMSETZEN: **UNSERE KUNDEN UND UNSERE AKTIONÄRE**

Wir verpflichten uns, bei der Führung unserer Geschäfte höchste ethische Standards einzuhalten und hervorragende Produkte und Dienstleistungen zu liefern. Das bedeutet, dass wir die richtigen Entscheidungen in unseren geschäftlichen Aktivitäten treffen und uns bemühen, in einer Welt, in der unsere Tätigkeiten durch unsere Kernwerte bestimmt werden, unser Bestes zu geben.



ETHISCHE STANDARDS IN DIE TAT UMSETZEN **FÜR UNSERE KUNDEN UND UNSERE AKTIONÄRE BEDEUTET DAS ...**

- Wir verhalten uns fair und ehrlich im Umgang mit unseren Kunden, Zulieferern und Geschäftspartnern.
- Wir geben nur solche Garantien und Versprechen, die wir auch einhalten können – und wir lösen diese ein.
- Wir halten uns bei unseren Geschäften mit Kunden auf der ganzen Welt an geltende gesetzliche und ethische Anforderungen.
- Wir fertigen Produkte, die unseren Qualitätsstandards entsprechen und melden uns zu Wort, wenn wir ein tatsächliches oder potenzielles Qualitäts- oder Sicherheitsproblem bei einem Produkt bemerken.
- Wir führen korrekte und vollständige Finanzunterlagen, die fristgerecht ausgestellt werden.
- Wir kooperieren mit internen und externen Rechnungsprüfern sowie bei internen Untersuchungen und Behördenanfragen.
- Wir respektieren die geistigen Eigentumsrechte Dritter.
- Wir beziehen Wettbewerbsinformationen auf legale und ethische Weise und halten die globalen Wettbewerbsgesetze ein.
- Wir meiden Interessenkonflikte.
- Wir halten uns an die Richtlinien zur Aufbewahrung von Unterlagen.



FAIRNESS IN VERHALTEN, VERKAUFSFÖRDERUNG UND WERBUNG

Wir verhalten uns zu allen Zeiten fair und ehrlich im Umgang mit unseren Kunden, Wettbewerbern, Zulieferern und anderen Geschäftspartnern.

Wir wenden niemals unethische Mittel an, um ein Geschäft abzuschließen, und verwenden stets wahrheitsgetreue und korrekte Erklärungen gegenüber Personen, mit denen wir Geschäfte tätigen.

Timken hat sich aufgrund der hervorragenden Dienstleistungen unserer Mitarbeiter und aufgrund unseres Produktangebots zu einem Industrieführer entwickelt. Wir erhalten unsere Geschäftsbeziehungen, indem wir unsere Versprechen in die Tat umsetzen und unsere vertraglichen Verpflichtungen einhalten.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- [Richtlinie zu Geschenken und Einladungen](#)
- Kommunikationsabteilung
- Rechtsabteilung
- Ressourcen zur Meldung von Verstößen gegen die Geschäftsethik

UNSERE RICHTLINIEN BEZÜGLICH VERTRIEB UND MARKETING ERFORDERN FOLGENDES:

- ✓ Wir messen uns allein an den Verdiensten unserer Produkte und Dienstleistungen und bewerben diese korrekt und wahrheitsgemäß. Vergleiche unserer Produkte oder Dienstleistungen mit denen anderer Wettbewerber müssen korrekt und durch Tatsachen gestützt sein.
- ✓ Falsche oder irreführende Äußerungen oder Unterstellungen über unsere Mitbewerber, deren Produkte oder Dienstleistungen werden nicht toleriert.
- ✓ Wir machen unseren Zulieferern und Geschäftspartnern gegenüber ehrliche und wahrheitsgemäße Angaben, und Fakten werden niemals falsch dargestellt, um einen Wettbewerbsvorteil zu erzielen.
- ✓ Wir verwenden ausschließlich gesetzmäßige und ethische Methoden zur Beschaffung von Wettbewerbsinformationen.
- ✓ Wir bieten unseren Kunden – oder deren Mitarbeitern – keine Vorteile, Belohnungen oder Sachwerte an, die gegen das Gesetz, unsere Richtlinien oder die Richtlinien des Kunden verstoßen könnten.
- ✓ Geschenke oder Einladungen sind nur zulässig, wenn sie von geringem Wert, branchenüblich, sporadisch und legal sind und wenn deren öffentliche Bekanntmachung weder Sie noch Timken in Verlegenheit bringen würde.
- ✓ Sie stellen Fragen und melden alle wettbewerbsfeindlichen Geschäftspraktiken oder unredlichen Geschäfte.



PRODUKTQUALITÄT

Die Marke Timken und unser wachsendes Portfolio starker Industriemarken wird weltweit geachtet. Unsere Produkte werden in einer Vielzahl anspruchsvoller Anwendungen eingesetzt, und Kunden vertrauen darauf, dass wir leistungsstarke Produkte gleichbleibender Qualität liefern.

UNSERE RICHTLINIEN BEZÜGLICH PRODUKTQUALITÄT FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Sie sind sorgsam in der Nutzung und Befolgung unseres Total-Quality-Management-Systems (TQMS) und handeln redlich – von der Entwicklung über die Fertigung bis hin zum Vertrieb unserer Produkte.
- ✓ Wir stellen sicher, dass alle neuen Produkte entsprechende Unternehmensstandards und vereinbarte Kundenanforderungen erfüllen.
- ✓ Wir halten alle Produktspezifikationen ein.
- ✓ Wir befolgen alle Produktions- und Qualitätskontrollverfahren.
- ✓ Wir halten alle Produktgesetze, Bestimmungen und Industriestandards ein, die für Produkt- und Prozessspezifikationen gelten.
- ✓ Wir halten alle Richtlinien und Verfahren für Produktlagerung, -handhabung und -versand ein.
- ✓ Wir verwenden Überwachungssysteme für Produkt- und Prozess-Compliance.
- ✓ Sie müssen Bedenken oder Vorschläge bezüglich der Standards oder Verfahren melden.



ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Abteilung für Qualitätssicherung
- Markt- oder Produktmanager
- Leitende Ingenieure
- Werksleiter Qualitätsmanagement
- Qualitätsrichtlinien und -kontrollverfahren
- Ressourcen zur Meldung von Verstößen gegen die Geschäftsethik

STAATLICHE KUNDEN

Timken arbeitet mit Regierungen und staatseigenen Institutionen auf der ganzen Welt zusammen. Wir legen Wert auf unsere Beziehungen mit diesen Kunden und verpflichten uns, alle geltenden Gesetze und ethischen Anforderungen einzuhalten. Wenn Sie an Regierungsaufträgen arbeiten oder sie unterstützen, sollten Sie wissen, dass besondere Regeln und Bestimmungen gelten. So können beispielsweise Bestellungen und Verträge mit staatlichen Einrichtungen Verpflichtungen enthalten, die über solche in üblichen Handelsverträgen hinausgehen.

Derartige Verpflichtungen sind zum Beispiel:

- Offenlegung von Informationen über Kosten und Preise
- Beschränkungen bezüglich der Staatsangehörigkeit von Personen, die Zugriff auf technische Daten haben
- Sicherheitsmaßnahmen und Beschränkungen im Zusammenhang mit Informationen, die aus Gründen der nationalen Sicherheit klassifiziert sind
- Beschränkungen bezüglich der Herkunft und Beschaffung von Rohstoffen
- Priorität für Aufträge zur nationalen Verteidigung
- Beschränkungen aufgrund persönlicher und unternehmerischer Interessenkonflikte
- Regeln im Zusammenhang mit der Einstellung von derzeitigen oder ehemaligen Beschäftigten im öffentlichen Dienst durch das Unternehmen
- Regeln bezüglich Arbeitszeiterfassung, Rechnungslegung, Verhalten am Arbeitsplatz, Sicherheit und drogenfreier Belegschaft
- Anforderungen zur Weitergabe vertraglicher Verpflichtungen an Zulieferer

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Abteilung für Regierungsgeschäfte
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

UNSERE RICHTLINIEN FÜR DIE ZUSAMMENARBEIT MIT NATIONALEN, REGIONALEN ODER KOMMUNALEN BEHÖRDEN UND VERWALTUNGEN FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Wir erinnern uns an die Grundregeln für staatliche Aufträge
- ✓ Unsere Geschäfte mit öffentlichen Bediensteten werden im Einklang mit den höchsten Standards für Integrität getätigt.
- ✓ Wir garantieren Ehrlichkeit beim Austausch von Informationen.
- ✓ Wir entwickeln und pflegen angemessene Beziehungen mit Dritten.
- ✓ Wir fördern Offenheit und Fairness im Wettbewerb.
- ✓ Sie beraten sich mit der Verkaufsleitung von Timken, bevor Sie staatliche Aufträge oder -verträge vergeben oder annehmen, um sicherzustellen, dass alle einschlägigen Verpflichtungen eingehalten werden.

Wenn Sie gewählte oder ernannte nationale, regionale, kommunale oder andere Beamte und Mitarbeiter kontaktieren müssen, um Produkte oder Dienstleistungen zum Verkauf an eine Regierungsbehörde anzubieten oder um Regierungshilfen wie Subventionen oder Leistungszuzahlungen zu beantragen, müssen Sie sich zunächst mit der Abteilung für Regierungsgeschäfte in Verbindung setzen.



AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN

Wir verpflichten uns, unsere Unterlagen in Übereinstimmung mit allen gesetzlichen und geschäftlichen Anforderungen zu führen. Alle Unterlagen sind entsprechend unserer Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen entweder aufzubewahren oder zu vernichten.

In manchen Fällen können Unterlagen in unserem Besitz für anhängende oder angedrohte Untersuchungen, Gerichtsverfahren oder andere Verfahren relevant sein. Derartige Unterlagen müssen aufbewahrt werden und dürfen weder geändert noch vernichtet werden. Wenn Sie eine Mitteilung erhalten, dass Sie im Besitz von Unterlagen sind, die einer gesetzlichen Aufbewahrungsfrist unterliegen, befolgen Sie bitte die Anweisungen in der Mitteilung. Sie dürfen die ausgewiesenen Unterlagen nicht vernichten.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- [Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen](#)
- Abteilung für Verwaltungsdienste
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

UNSERE RICHTLINIEN ZUR AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Sie müssen die Rechtsabteilung benachrichtigen, wenn Sie eine Mitteilung über ein angedrohtes oder tatsächliches Gerichtsverfahren erhalten.
- ✓ Sie müssen die Unterlagen für die Dauer der vom zuständigen Amt festgelegten Zeit aufbewahren.
- ✓ Wenn die Aufbewahrungsfrist abläuft, müssen Sie die Unterlagen zeitgerecht und sicher vernichten, soweit Sie nicht von der Rechtsabteilung oder dem Eigner der Unterlagen anderweitig angewiesen werden.
- ✓ Unterlagen, die einer von der Rechtsabteilung ausgegebenen gesetzlichen Aufbewahrungsfrist unterliegen, müssen aufbewahrt werden.

KORREKTE UND VOLLSTÄNDIGE FINANZUNTERLAGEN

Unsere Aktionäre, unsere Mitarbeiter und die Öffentlichkeit sind abhängig von unseren Finanzinformationen, um Entscheidungen über unser Unternehmen und über Investitionen zu treffen. Außerdem erfordern Gesetze und Bestimmungen, dass wir korrekte Bücher und Unterlagen führen.

UNSERE RICHTLINIEN BEZÜGLICH FINANZEN UND RECHNUNGSPRÜFUNG FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Wir stellen sicher, dass die Unterlagen des Unternehmens wahrheitsgemäße und korrekte Informationen und angemessene Einzelheiten über alle Transaktionen und Verfügungen über unsere Vermögenswerte enthalten.
- ✓ Wir unterhalten ein System interner Kontrollen, anhand derer wir hinreichend gewährleisten, dass alle Transaktionen und Zugriffe auf Vermögenswerte des Unternehmens nur mit der Genehmigung des Managements erfolgen.
- ✓ Sie sollten niemals einen erforderlichen Eintrag verschieben oder falsche oder erfundene Einträge in den Büchern und Unterlagen des Unternehmens machen, egal aus welchem Grund.
- ✓ Sie dürfen niemals Handlungen ausführen oder unterstützen, wenn diese zu einem Eintrag führen könnten, der nicht ordnungsgemäß belegt ist.
- ✓ Sie dürfen niemals Kreditkarten des Unternehmens oder andere Unternehmenskonten für persönliche Einkäufe verwenden.
- ✓ Sie lassen sich niemals Ausgaben für Ihren persönlichen Gewinn rückerstatten.
- ✓ Als Manager überprüfen Sie alle Kostenabrechnungen gründlich und stellen immer sicher, dass ungewöhnliche Transaktionen oder Ausnahmefälle legitim sind.



ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Richtlinien bezüglich Finanzen und Rechnungsprüfung
- Interne Revision
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

Zahlungen werden nur genehmigt und für die Zwecke geleistet, die in der entsprechenden Dokumentation belegt sind. Wir übernehmen und leisten keine Zahlungen, die für andere Zwecke verwendet werden, als diejenigen, die in der entsprechenden Dokumentation belegt werden.

WAS IST BETRUG?

Betrug liegt vor, wenn Informationen zum eigenen Nutzen, zum Nutzen anderer oder zum Nutzen des Unternehmens absichtlich verheimlicht, geändert, gefälscht oder ausgelassen werden. Betrug, ganz gleich, ob zum eigenen Nutzen oder zum Nutzen des Unternehmens, ist unrecht und kann Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben, bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

AUF ANZEICHEN VON BETRUG ACHTEN

Wir alle sind verpflichtet, auf Anzeichen von Betrug zu achten und diese zu melden. Das gilt auch für Situationen, die Betrug ermöglichen könnten. Betrug im Unternehmen kann unsere Vermögenswerte mindern und unsere Produktivität, unser Markenimage und unsere Arbeitshaltung schädigen.

Wenn Sie eine Anfrage von einem Analysten oder Medienvertreter erhalten, leiten Sie diese an die Kommunikationsabteilung weiter.

ZUSAMMENARBEIT MIT RECHNUNGSPRÜFERN, BEANTWORTUNG EXTERNER ANFRAGEN

Gelegentlich werden Sie von einem Manager, einem Rechnungsprüfer oder der Regierung aufgefordert, Informationen bereitzustellen. Sie müssen diese Anfragen ernst nehmen und ordnungsgemäß beantworten. Wenn Sie jedoch eine Anfrage von einer externen Gruppe wie z. B. einer Behörde erhalten, sollten Sie die Rechtsabteilung konsultieren, bevor Sie fortfahren.

Denken Sie daran, dass Sie keine Erlaubnis einholen müssen, bevor Sie im Rahmen einer Prüfung mit den Rechnungsprüfern sprechen. Manager sollten Mitarbeiter nicht über ihre Interaktion mit den Rechnungsprüfern im Rahmen der Prüfungen ausfragen. Wenn Sie glauben, dass Dokumente unterschlagen, vernichtet oder in irgendeiner Weise geändert wurden, sollten Sie sich mit Ihren Bedenken an eine unserer Einrichtungen zur Einhaltung der Unternehmensethik wenden.

UNSERE RICHTLINIEN ZU FINANZEN UND RECHNUNGSPRÜFUNG FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Wir müssen mit internen und externen Rechnungsprüfern umfassend kooperieren und offen kommunizieren.
- ✓ Wir gewähren unseren Rechnungsprüfern vollständigen und uneingeschränkten Zugang zu Personal, Einrichtungen, Unterlagen und anderen Informationen, die sie für ihre Aufgabe benötigen.
- ✓ Sie versuchen niemals, den freien Informationsfluss während des Prüfungsverfahrens zu kontrollieren oder zu beeinflussen.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Interne Revision
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen zur Einhaltung der Unternehmensethik

ÖFFENTLICHE BERICHTERSTATTUNG UND KOMMUNIKATION

Die Timken Company ist eine börsennotierte Kapitalgesellschaft und ist als solche zur Einreichung von Geschäftsberichten und anderen Unterlagen an die Securities and Exchange Commission (SEC) und die New York Stock Exchange verpflichtet. Es ist wichtig, dass wir eindeutig und einheitlich kommunizieren. Deshalb dürfen ausschließlich autorisierte Unternehmenssprecher Pressemitteilungen herausgeben. Dasselbe gilt für andere öffentliche Erklärungen, die Finanz- und andere Informationen über unser Unternehmen, dessen finanzielle Lage und das Geschäftsergebnis enthalten.

UNSERE RICHTLINIEN ZU FINANZEN UND RECHNUNGSPRÜFUNG FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Wir garantieren, dass alle Offenlegungen in öffentlichen Unterlagen und Dokumenten – einschließlich der bei der SEC hinterlegten und eingereichten Unterlagen – vollständig, ehrlich, korrekt, zeitgerecht und verständlich sind.
- ✓ Wir verstehen, dass jeder von uns, einschließlich des Chief Executive Officer (CEO), des Chief Financial Officer (CFO) und der Unternehmensleitung, eine Rolle bei der Einrichtung und Unterhaltung adäquater und effektiver Kontrollen und Vorgehensweisen zur Offenlegung spielt.
- ✓ Wir müssen immer zuverlässige und korrekte Informationen bereitstellen und die jeweiligen Offenlegungspraktiken unterstützen.
- ✓ Wenn Sie aufgefordert werden, Informationen zu überprüfen oder zu zertifizieren, tun Sie dies umfassend, korrekt und zeitgerecht.
- ✓ Sie melden dem Management auch ohne spezielle Anfrage alle Informationen, die Ihrer Meinung nach zur Offenlegung in den Berichten von Timken an die SEC berücksichtigt werden sollten.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Kommunikationsabteilung
- Abteilung für Anlegerbeziehungen
- Büro des Corporate Secretary
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

INSIDERHANDEL

Als Mitarbeiter von Timken haben Sie möglicherweise Zugriff auf wesentliche, nicht-öffentliche Informationen über das Unternehmen, unsere Kunden oder andere Firmen, mit denen wir geschäftlich tätig sind. Wesentliche, nicht-öffentliche Informationen können positiver oder negativer Art sein und praktisch alle Aspekte des Unternehmensgeschäfts betreffen, darunter auch Informationen über die finanzielle Lage des Unternehmens, seine strategischen Pläne (inkl. Akquisitionen) oder andere Angelegenheiten. Alle derartigen Informationen müssen stets vertraulich behandelt werden und dürfen nicht ohne vorherige Genehmigung durch die Rechtsabteilung offengelegt werden.

Zudem ist der Handel mit Unternehmensaktien für bestimmte Mitarbeiter – einschließlich des Vorstands und der Führungskräfte des Unternehmens – auf das „Zeitfenster“ nach der Veröffentlichung der Quartalsergebnisse des Unternehmens beschränkt. Diese Mitarbeiter werden vierteljährlich benachrichtigt und unterliegen der [Grundsatzklärung bezüglich des Aktienhandels und des Verbots der regelwidrigen Nutzung oder Offenlegung wesentlicher, nicht-öffentlicher Informationen](#).



UNSERE RICHTLINIE GEGEN INSIDERHANDEL FORDERT FOLGENDES:

- ✓ Sie erwerben oder veräußern niemals Unternehmensaktien, wenn Sie über wesentliche, nicht-öffentliche Informationen über das Unternehmen oder über Personen, mit denen Sie Geschäfte machen, verfügen. Dieses Verbot gilt ungeachtet des Geldbetrags der Transaktion oder der Quelle der wesentlichen, nicht-öffentlichen Informationen.
- ✓ Sie schützen die Ihnen anvertrauten Informationen, teilen sie nicht mit anderen und geben keine Tipps, die auf wesentlichen, nicht-öffentlichen Informationen basieren, an andere.
- ✓ Wenn Sie Fragen über den Erwerb oder die Veräußerung von Unternehmensaktien haben oder sich nicht sicher sind, was wesentliche, nicht-öffentliche Informationen sind, wenden Sie sich an die Rechtsabteilung.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- [Richtlinie zum Handel mit Aktien](#)
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

WAS SIND WESENTLICHE, NICHT-ÖFFENTLICHE INFORMATIONEN?

Zu den Beispielen für wesentliche, nicht-öffentliche Informationen zählen:

- Informationen über Änderungen in der Unternehmensführung
- Pläne in Bezug auf Fusionen, Übernahmen oder Veräußerungen
- Anhängige oder drohende Gerichtsverfahren
- Größere Erwerbungen, Veräußerungen oder Aufnahme von Fremdmitteln
- Nennenswerte regulatorische Verfahren oder behördliche Untersuchungen
- Finanzergebnisse vor der Veröffentlichung
- Entwicklung neuer Produkte



GEISTIGES EIGENTUM ANDERER

Wir respektieren die geistigen Eigentumsrechte Dritter, ebenso wie wir erwarten, dass andere unsere Rechte respektieren.

UNSERE RICHTLINIEN FÜR DEN RESPEKT VOR DEM GEISTIGEN EIGENTUM ANDERER FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Wir halten unsere Verpflichtungen bezüglich Geheimhaltungsvereinbarungen oder anderer vertraglicher Verpflichtungen ein und gehen ähnlich dem Schutz unserer eigenen Informationen vor.
- ✓ Wir verwenden vertrauliche Kundeninformationen nur für den vom Kunden bestimmten Zweck.
- ✓ Sie müssen kommerzielle Software kaufen oder lizenzieren. Kommerzielle Software darf nicht kopiert werden, es sei denn, die Anfertigung von Kopien ist aufgrund der Softwarelizenz ausdrücklich erlaubt.
- ✓ Sie dürfen größere Informationsinhalte aus Fachzeitschriften oder ähnlichen Medien nicht kopieren, es sei denn, Sie haben zuvor die Genehmigung des Urheberrechtsinhabers eingeholt.
- ✓ Sie dürfen kommerziell erhältliche Musik- oder Video-CDs und DVDs für das Geschäft von Timken nur dann verwenden, wenn Sie zuvor eine Lizenz oder eine andere Genehmigung des Urheberrechtsinhabers eingeholt haben.
- ✓ Vor der Verwendung von Markenzeichen oder Logos Dritter müssen Sie die entsprechende Erlaubnis einholen.



ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Kommunikationsabteilung
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen zur Einhaltung der Unternehmensethik

KARTELL- UND WETTBEWERBSRECHT

Wir führen unsere Geschäfte mit Integrität und verhalten uns im Wettbewerb fair und ehrlich. Es gibt viele Gesetze wie Kartellrechte, Wettbewerbsgesetze und Antimonopolgesetze, die das Wettbewerbsverhalten auf dem Markt regeln. Diese Gesetze sind komplex und haben globale Reichweite, dienen jedoch alle zur Förderung des Wettbewerbs und lassen Unternehmen auf der Basis von Qualität, Preis und Service konkurrieren. Wir befolgen alle Wettbewerbsgesetze, ganz gleich, wo wir geschäftlich tätig sind.

Wettbewerbsgesetze verbieten die meisten Vereinbarungen zwischen Wettbewerbern, sowohl formale wie auch formlose Vereinbarungen. Beispiele von Vereinbarungen, die gegen diese Gesetze verstoßen, sind:

- Vereinbarungen über Preisabsprachen oder Preisniveaus oder andere Verkaufsbedingungen.
- Vereinbarungen zur Aufteilung oder Zuteilung geografischer Bereiche, Produktangebote und Kundenkategorien oder zur Aufteilung oder Zuteilung des Geschäfts eines bestimmten Kunden.
- Vereinbarungen zur Einschränkung oder Steigerung der Produktion.
- Vereinbarungen, von Verkäufen oder Einkäufen von bestimmten Personen oder Firmen Abstand zu nehmen.

Wenn Sie einen Vertreter eines Mitbewerbers treffen, der versucht, Sie in eine Diskussion über die oben aufgeführten Punkte zu verwickeln, sollten Sie das Gespräch beenden und sofort die Rechtsabteilung benachrichtigen.

Da diese Verbote selbst für formlose Vereinbarungen und Abmachungen gelten, unternehmen wir Schritte, unsere Interaktionen mit anderen Wettbewerbern auf das Nötigste und auf gesetzlich begründete Zwecke zu beschränken. Wir vermeiden Gespräche mit unseren Mitbewerbern, bei denen folgende Themen besprochen werden:

- Preise, Preisnachlässe, Rückzahlungen usw.
- Liefer- und Zahlungsbedingungen
- Ausschreibungspläne und Formeln
- Kosten
- Produktionsumfang
- Marketingpläne
- Kunden
- Geografische Märkte, Produkt- oder Dienstleistungsmärkte

- Boykotts oder andere Gruppenaktionen
- Investitionen in Forschung und Entwicklung
- Innovationspläne

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- [Richtlinie zur Einhaltung der Kartellgesetze und Richtlinien-Dokument](#)
- [Richtlinie zur Mitgliedschaft in Handelsverbänden](#)
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

Aktivitäten in Handelsverbänden kann Mitarbeiter in Kontakt mit anderen Wettbewerbern bringen. Diese Interaktionen können und sollten legitimen Zwecken dienen. Allerdings besteht bei jedem Zusammenwirken von Wettbewerbern auch die Möglichkeit, dass sie Angelegenheiten besprechen, die den Anschein wettbewerbswidriger Vereinbarungen erwecken könnten. Aus diesem Grund befolgen wir unsere Richtlinie zur Mitgliedschaft in Handelsverbänden, die u. a. eine besondere Schulung für Mitarbeiter erfordert, die an Tagungen von Handelsverbänden teilnehmen, sowie eine Überprüfung und Genehmigung der Mitgliedschaft von leitenden Angestellten in Handelsverbänden.

UNSERE ANTI-TRUST-RICHTLINIEN FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Sie vermeiden Kontakt mit Mitbewerbern und deren Angestellten, es sei denn, es handelt sich um Situationen, in denen Kontakte offensichtlich notwendig sind und einem rechtmäßigen Zweck dienen.
- ✓ Wir gehen niemals Vereinbarungen mit anderen Wettbewerbern über Preise oder andere Verkaufsbedingungen oder über die Zuteilung oder Aufteilung von Territorien, Kunden oder Märkten ein.
- ✓ Wir besprechen mit Wettbewerbern weder Preise, preisbezogene Informationen, Informationen zu Geboten oder Angeboten, die Aufteilung oder Zuteilung von Märkten, noch Geschäfte mit Dritten.
- ✓ Wir beschaffen Informationen über andere Wettbewerber nur auf gesetzmäßige und ethische Art.
- ✓ Fordern oder nehmen Sie solche Informationen niemals direkt von einem Mitbewerber an.
- ✓ Wir akzeptieren alle Geheimhaltungsverpflichtungen eines Mitarbeiters, der früher für einen anderen Wettbewerber gearbeitet hat.
- ✓ Die Offenlegung vertraulicher Informationen über Wettbewerber darf von diesem Mitarbeiter weder gefordert noch angenommen werden.
- ✓ Wir stellen niemals Mitarbeiter eines anderen Wettbewerbers ein, um an vertrauliche Informationen des Konkurrenten zu gelangen.
- ✓ Wenn Kollegen, Kunden oder Geschäftspartner über Wettbewerbsinformationen verfügen, die sie geheim halten müssen, dürfen Sie diese niemals zu deren Offenlegung auffordern.
- ✓ Sie haben Kenntnis über die detaillierten und spezifischen Gesetze, die gelten, wenn wir eine marktbeherrschende Position einnehmen und werden in diesen Fällen die Rechtsabteilung um Rat bitten.
- ✓ Sie konsultieren die Rechtsabteilung, wenn Sie Vereinbarungen mit Zulieferern treffen, die gleichzeitig Kunden und Mitbewerber sind.



INTERESSENKONFLIKTE

Ihre Interessen und Aktivitäten außerhalb der Arbeit sollten niemals Ihre Fähigkeit beeinträchtigen, die Entscheidungen im Sinne von Timken zu treffen. Situationen, die mit dem besten Interesse Timkens in Konflikt stehen oder auch nur den Anschein dessen erwecken, sind unbedingt zu vermeiden. Ein Interessenkonflikt liegt vor, wenn Ihre persönlichen, finanziellen oder familiären Interessen oder Beziehungen Ihre Fähigkeit beeinträchtigen, objektiv zu bleiben und im besten Interesse des Unternehmens zu handeln.

INTERESSENKONFLIKTE KÖNNEN IN FOLGENDEN SITUATIONEN AUF TRETEN:

- Sie tätigen Geschäfte mit Familienmitgliedern oder Freunden oder sind deren Vorgesetzter.
- Sie beteiligen sich an externen Geschäftsvorhaben oder sind außerhalb von Timken beschäftigt.
- Sie eignen sich persönliche Vorteile aufgrund geschäftlicher Gelegenheiten an, an denen Timken möglicherweise ein Interesse hat.
- Sie vergeben oder akzeptieren Geschenke oder Einladungen.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- [Richtlinie zu Interessenkonflikten](#)
- Rechtsabteilung
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

UNSERE RICHTLINIE BEZÜGLICH INTERESSENKONFLIKTE FORDERT FOLGENDES:

- ✓ Sie treffen geschäftliche Entscheidungen objektiv und ohne Nutzen für sich selbst, Ihre Freunde oder Ihre Familie.
- ✓ Sie verzichten darauf, an Entscheidungen teilzunehmen, welche die Einstellung oder Supervision von Familienmitgliedern oder Freunden betreffen.
- ✓ Sie gehen keine persönlichen Geschäfte mit Kunden oder Zulieferern unter Bedingungen ein, die der Öffentlichkeit oder den Mitarbeitern unseres Unternehmens nicht zugänglich sind.
- ✓ Sie sind für Ihre finanziellen Beteiligungen an Kunden, Mitbewerbern oder Zulieferern unseres Unternehmens verantwortlich und halten keine nennenswerten finanziellen Beteiligungen an diesen Firmen.
- ✓ Sie beteiligen sich niemals an der Vergabe oder Annahme eines persönlichen Darlehens oder Kredits an bzw. von Kunden, Mitbewerbern oder Zulieferern des Unternehmens oder an bzw. von Direktoren, Handlungsbevollmächtigten oder Mitarbeitern eines Kunden, Mitbewerbers oder Zulieferers.
- ✓ Sie vergeben oder akzeptieren niemals Dinge von Wert im Austausch für günstige Geschäftsentscheidungen.
- ✓ Sie teilen tatsächliche oder potenzielle Interessenkonflikte Ihrem Vorgesetzten, einem Manager oder einer anderen Einrichtung für die Einhaltung der Unternehmensethik mit.



ETHISCHE STANDARDS IN DIE TAT UMSETZEN: **DIE GLOBALE GEMEINSCHAFT**

Wir verstehen, dass unsere Handlungen unsere globale Gemeinschaft direkt beeinflussen und sind uns der Auswirkung bewusst, die unsere Entscheidungen und Verhaltensweisen auf andere haben kann. Ein guter Corporate Citizen, d. h. ein sozial verantwortliches Unternehmen zu sein, ist zentral für unsere Mission und unsere Kernwerte, und wir bemühen uns, dies zu erreichen, indem wir unsere Arbeitskräfte respektieren, die Umwelt schützen und die Gemeinschaften, in denen wir tätig sind, stärken. Wir befolgen alle internationalen Handelsgesetze und haben Null Toleranz für korrupte Geschäftspraktiken.

ETHISCHE STANDARDS IN DIE TAT UMSETZEN FÜR DIE GLOBALE GEMEINSCHAFT BEDEUTET DAS:

- Wir bemühen uns, überall in der Welt einen positiven Einfluss auf die Gemeinwesen auszuüben, in denen wir leben und tätig sind.
- Wir verhalten uns wie verantwortungsvolle „Unternehmensbürger“.
- Wir handeln umweltgerecht und bemühen uns, die für unser Geschäft relevanten Umweltgesetze, -vorschriften und -bestimmungen einzuhalten oder zu übertreffen.
- Wir bringen uns in die Gemeinwesen, in denen wir leben und arbeiten, durch ehrenamtliche und gemeinnützige Aktivitäten ein.
- Wir befolgen alle Gesetze gegen Menschenhandel, Kinderarbeit und Zwangsarbeit.
- Unsere geschäftlichen Aktivitäten basieren auf unseren eigenen Verdiensten, und wir beteiligen uns nicht an korrupten Geschäftspraktiken wie Bestechung oder Erpressung.
- Wir vergeben und akzeptieren Geschenke in gutem Glauben und ohne die Absicht, eine geschäftliche Entscheidung zu beeinflussen.
- Wir liefern unsere Produkte und Dienstleistungen in Übereinstimmung mit internationalen Handelsgesetzen.



GLOBAL CITIZENSHIP

Wir verpflichten uns, als Unternehmen sozial verantwortlich zu handeln und unsere Geschäfte so zu führen, dass die Interessen unserer Mitarbeiter und Kunden sowie der Öffentlichkeit und der örtlichen Gemeinwesen immer im Vordergrund stehen. Indem wir in unsere Gemeinwesen investieren, können wir die Orte, in denen wir leben und arbeiten, sinnvoll und positiv gestalten. Wir achten auf die Einhaltung der Gesetze und Bestimmungen, die unsere Beschäftigungspraktiken und den angemessenen Umgang mit unseren Mitarbeitern, Kunden und Dritten regeln.

UNSERE RICHTLINIEN BEZÜGLICH CORPORATE CITIZENSHIP ERFORDERN FOLGENDES:

- ✓ Wir fördern eine Arbeitsumgebung, in der Sicherheit, Qualität und Umweltverantwortung im Vordergrund stehen.
- ✓ Wir streben danach, die Gemeinwesen, in denen wir tätig sind, durch ehrenamtliche Tätigkeit und Übernahme von Verantwortung in kommunalen Belangen zu verbessern.
- ✓ Wir behandeln einander mit Würde und Respekt. Eine unzumutbare Behandlung der Arbeitskräfte in unseren Betrieben und Anlagen wird in keinsten Weise geduldet.
- ✓ Die Verwendung von Konfliktmineralien in unseren Produkten wird gemeldet und offengelegt.
- ✓ Wir praktizieren verantwortliche Beschaffungsmaßnahmen im Rahmen unserer Lieferkettenaktivitäten.



ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- [Timken Richtlinie zu Konfliktmineralien](#)
- Kommunikationsabteilung
- Abteilung für Kommunalbeziehungen
- Abteilung für Mitarbeiterbeziehungen
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

Wir sind uns der Bedeutung der Förderung von Gesundheit und Wohlergehen des Einzelnen bewusst und achten auf Anzeichen der Ausbeutung von Kindern, körperlicher Bestrafung oder Missbrauch und unfreiwilliger Sklaverei. Menschenhandel, Kinderarbeit, Zwangsarbeit und abhängige oder unfreiwillige Sklaverei wird unter keinen Umständen geduldet oder erlaubt. Wir erwarten von unseren Zulieferern und von anderen Dritten, dass sie dieselben Standards einhalten.

POLITISCHE SPENDEN

Manchmal kann es für unser Unternehmen sinnvoll sein, Regierungsbeziehungen zu pflegen und sich für bestimmte politische Positionen einzusetzen. Wenn wir als Unternehmen auf diese Weise tätig werden, befolgen wir alle Lobby-Gesetze und Bestimmungen, die für politische Aktivitäten von Unternehmen gelten.

Sie selbst sollten sich an den politischen Prozessen in den Gemeinwesen beteiligen, in denen Sie leben und arbeiten. Ihre persönlichen politischen Aktivitäten müssen jedoch von Ihren beruflichen Verantwortungen getrennt bleiben. Wenn Sie sich am politischen Prozess beteiligen, muss dies in Ihrer Freizeit und mit Ihren eigenen Ressourcen erfolgen.



„Lobbying- kann stattfinden, wenn gewählte oder ernannte Beamte und Angestellte des Bundes, des Landes, des Landkreises oder der Stadt kontaktiert werden, um Gesetze, Bestimmungen, Vollzugsaktivitäten, besondere Programme, Projekte oder Anreize im Auftrag Timkens zu beeinflussen. Bevor Sie irgendwelche Lobbying-Aktivitäten betreiben, müssen Sie sich zunächst mit der Abteilung für Regierungsgeschäfte in Verbindung setzen.“

UNSERE RICHTLINIEN ZU POLITISCHEN SPENDEN FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Sie nutzen für persönliche politische Aktivitäten ausschließlich Ihre eigene Zeit und persönliche Ressourcen und Mittel und verwenden keine Ressourcen, Mittel oder die Arbeitszeit des Unternehmens für diese Zwecke.
- ✓ Sie verlangen vom Unternehmen keine Rückzahlung für persönliche politische Zuwendungen, die Sie gemacht haben.
- ✓ Sie denken daran, dass niemand im Unternehmen Sie auffordern kann, für oder gegen politische Gruppen oder Kandidaten zu arbeiten oder diese durch Beiträge zu unterstützen.
- ✓ Sie beziehen nur dann eine politische Position zu Regierungshandlungen im Auftrag des Unternehmens, wenn Sie dazu befugt sind.
- ✓ Sie enthalten sich, Regierungsbeamte durch Lobbying zu beeinflussen, es sei denn, Sie erhielten eine entsprechende Genehmigung von der Abteilung für Regierungsgeschäfte des Unternehmens und koordinieren Ihre Aktivitäten mit ihr.
- ✓ Wir befolgen alle U.S.-Gesetze, die die Teilnahme des Unternehmens am politischen Prozess regeln und holen Genehmigungen des General Counsel und der Abteilung für Regierungsgeschäfte ein, bevor Finanzmittel des Unternehmens für politische Aktivitäten oder die Förderung bestimmter Zwecke verwendet werden.
- ✓ Wir machen keine Zuwendungen an politische Kandidaten oder politische Organisationen aus Mitteln Timkens, weder direkt noch indirekt.
- ✓ Wir erfüllen alle Registrierungs- oder Offenlegungsanforderungen, die durch unsere politischen Aktivitäten ausgelöst werden.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- Abteilung für Regierungsgeschäfte
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

KORRUPTION UND BESTECHUNG

Wir wollen geschäftlich erfolgreich sein – aber nur auf der Basis unserer Verdienste und der Integrität unserer Produkte, Dienstleistungen und Mitarbeiter. Korruption erschwert die Entwicklung vertrauenswürdiger Märkte und schadet unserem Unternehmen und den Gemeinwesen, in denen wir geschäftlich tätig sind. Bei Timken beteiligen wir uns niemals an korrupten Geschäftsaktivitäten wie Bestechung.

UNSERE RICHTLINIEN GEGEN KORRUPTION UND BESTECHUNG FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Unsere geschäftlichen Aktivitäten basieren auf unseren eigenen Verdiensten, und wir beteiligen uns nicht an korrupten Geschäftspraktiken wie Bestechung oder Erpressung.
- ✓ Es ist verboten, Dinge von Wert anzubieten, zu versprechen oder zu überreichen, um dadurch einen unlauteren Geschäftsvorteil zu erzielen.
- ✓ Angebote zur Vergabe oder Annahme von Bestechungsgeld, Schmiergeld oder anderen verbotenen Zahlungen oder Geschenken sind abzulehnen.
- ✓ Sie dürfen niemals persönliche Geldmittel oder Geld von Dritten verwenden, um die Anforderungen unserer Richtlinien oder gesetzliche Anforderungen zu umgehen.
- ✓ Wir wissen, dass wir für Handlungen Dritter in unserem Auftrag zur Rechenschaft gezogen werden können.
- ✓ Wir tragen alle Zahlungen und Transaktionen in den Büchern und Geschäftsunterlagen des Unternehmens klar erkennbar ein, und machen niemals falsche oder erfundene Einträge, egal aus welchem Grund.
- ✓ Sie zahlen niemals Schmiergelder, es sei denn Ihre Gesundheit, Ihre Sicherheit oder Ihr Wohlergehen stehen auf dem Spiel oder Sie haben vorab eine schriftliche Genehmigung der Rechtsabteilung.
- ✓ Bei der Einstellung oder Verwaltung von externen Zwischenhändlern wie Verkaufsgagenten nehmen wir eine gründliche Prüfung gemäß unserer Sorgfaltspflicht vor. Wenden Sie sich an die Rechtsabteilung, sollten Sie diesbezügliche Hilfe benötigen.

In fast jedem Land, in dem wir tätig sind, sind Gesetze gegen Bestechung oder Korruption in Kraft. All diese Gesetze müssen wir einhalten. Dazu zählen der U.S. Foreign Corrupt Practices Act („FCPA“), der United Kingdom’s Bribery Act („UKBA“), das Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb und das Strafgesetz der Volksrepublik China sowie das Anti-Korruptionsgesetz Brasiliens. Diese Gesetze gelten für alle Mitarbeiter von Timken, für Dritte und für Geschäftseinheiten und Tochtergesellschaften weltweit, ganz gleich, wo Sie leben oder arbeiten.

Sie dürfen keine Zahlungen leisten oder Dinge von Wert anbieten oder bereitstellen, die das Urteilsvermögen oder die Tätigkeiten anderer beeinflussen oder den Anschein davon erwecken könnten. Sie müssen darüber hinaus auch den bloßen Anschein unlauteren Verhaltens vermeiden, unabhängig von den lokalen Gewohnheiten oder den Geschäftspraktiken anderer Firmen.

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- [Richtlinie gegen Korruption und Bestechung](#)
- [Verpflichtung externer Zwischenhändler: Sorgfaltspflichtanforderung](#)
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik

Um die Anti-Bestechungsgesetze und unsere Richtlinien einzuhalten, dürfen Sie niemals Geschenke, Einladungen oder Dinge von Wert anbieten, versprechen, akzeptieren oder vergeben, weder direkt noch indirekt, um Folgendes zu erreichen:

- Geschäftsbeziehungen einzugehen oder aufrechtzuerhalten
- Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen
- Einen unlauteren Vorteil zu gewinnen

WAS SIND SCHMIERGELDZAHLUNGEN?

Schmiergeldzahlungen sind kleine Geldbeträge oder Geschenke, die gemacht werden, um routinemäßige, nichtdiskretionäre behördliche Handlungen wie z. B. die Bearbeitung eines Antrags für eine Genehmigung, eine Lizenz oder ein anderes öffentliches Dokument zu beschleunigen. Derartige Zahlungen sind in den meisten Ländern verboten und werden von Timken nur selten genehmigt (Der U.K. Bribery Act, d. h. das britische Bestechungsgesetz, enthält beispielsweise keine Ausnahmen für derartige Zahlungen). Wenn Sie sich in einer Situation befinden, in der eine derartige Zahlung verlangt wird, müssen Sie vor der Bezahlung zunächst die schriftliche Genehmigung der Rechtsabteilung einholen. Die einzige Ausnahme zu dieser Richtlinie sind Umstände, in denen die Gesundheit oder die Sicherheit einer Person in Gefahr ist. In diesem Fall ist keine vorherige Genehmigung erforderlich, und die Zahlung sollte dann umgehend an die Rechtsabteilung gemeldet werden.

Die Vergabe oder Annahme von Schmiergeldzahlungen, unangemessenen, aufwendigen oder wiederholten Geschenken oder anderen Leistungen ist immer verboten, selbst wenn dies den üblichen lokalen Gepflogenheiten entspricht.

GESCHENKE UND EINLADUNGEN DÜRFEN:

- in Einklang mit akzeptierten Geschäftspraktiken stehen
- nur symbolischen Wert haben
- den guten Geschmack nicht verletzen
- nur gelegentlich erfolgen
- nicht erbeten werden
- nicht in Form von Bargeld oder Zahlungsmitteläquivalenten erfolgen
- Sie oder das Unternehmen bei Offenlegung nicht in Verlegenheit bringen

VERGABE UND ANNAHME VON GESCHENKEN UND EINLADUNGEN

Auf dem Markt gelten Geschenke und Einladungen als kleine Höflichkeiten, um Goodwill zwischen Firmen aufzubauen. Sie fördern positive Arbeitsbeziehungen zwischen unserem Unternehmen und unseren Kunden, Zulieferern und Verkäufern. Zu Konflikten kann es kommen, wenn Geschenke und Einladungen mit der Absicht angeboten werden, Geschäftsentscheidungen zu beeinflussen.

✓ NORMALERWEISE ERLAUBT:

- Übliche Werbegeschenke mit dem Namen des Unternehmens
- Gelegentliche Mahlzeiten
- Bargeldlose Geschenke von geringem Wert
- Verderbliche Artikel (z. B. Geschenkkörbe, Weihnachtsplätzchen), die mit Mitarbeitern geteilt werden
- Karten zu Veranstaltungen, die für die Öffentlichkeit allgemein erhältlich sind

✗ NORMALERWEISE NICHT ERLAUBT:

- Bargeld oder Zahlungsmitteläquivalente wie Geschenkkarten, Darlehen oder Aktien
- Luxusartikel von hohem Wert (z. B. Sportausrüstung, Designermarken)
- Teure oder längere Reisen oder Ausflüge
- Alle Geschenke oder Unterhaltungsaktivitäten, die Sie oder das Unternehmen bei Bekanntmachung in Verlegenheit bringen könnten

ZUSÄTZLICHE EINRICHTUNGEN:

- [Richtlinie zu Geschenken und Einladungen](#)
- [Rechtsabteilung](#)
- [Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik](#)

UNSERE RICHTLINIEN ZU GESCHENKEN UND EINLADUNGEN FORDERN FOLGENDES:

- ✓ Sie dürfen niemals Geschenke oder Einladungen vergeben oder annehmen, um sich einen unlauteren Geschäftsvorteil zu beschaffen.
- ✓ Sie müssen zudem den Anschein unlauteren Verhaltens vermeiden, wenn Sie mit Dritten geschäftsbezogene Höflichkeiten austauschen.
- ✓ Sie dürfen niemals Bargeld, Zahlungsmitteläquivalente oder Geschenke in Form von Wertpapieren von Personen annehmen, zu denen Sie eine Geschäftsbeziehung unterhalten.
- ✓ Sie dürfen keine Geschenke oder Dienste fordern oder erbitten oder Zuwendungen von Kunden, Lieferanten oder anderen Geschäftspartnern für sich selbst oder für Timken fordern, mit Ausnahme von gemeinnützigen Organisationen, die das Unternehmen unterstützt.
- ✓ Sie dürfen niemals Kreditkarten des Unternehmens oder andere Unternehmenskonten für persönliche Geschenke oder Einladungen verwenden.
- ✓ Wenn Sie ein Geschenk oder eine Einladung vergeben, müssen Sie sicherstellen, dass keine Verstöße gegen Gesetze, übliche Geschäftspraktiken oder den Verhaltenskodex der annehmenden Person(en) stattfinden.
- ✓ Geschenke, die unserem Verhaltenskodex widersprechen, sollten möglichst diskret zurückgegeben werden. Ist dies nicht möglich, sollten Sie dies Ihrem Vorgesetzten oder einem Manager melden und die Rechtsabteilung um Rat fragen.
- ✓ Sie müssen immer daran denken, wie Ihre Anwesenheit bei geschäftlichen Unterhaltungsveranstaltungen von anderen betrachtet werden könnte.

Globale Handelsbestimmungen

Wir liefern unsere Produkte und Dienstleistungen an Länder auf der ganzen Welt. Infolgedessen werden unsere Aktivitäten durch internationale Handelsgesetze geregelt. Diese Gesetze, einschließlich der Exportgesetze und -bestimmungen, werden von einzelnen Ländern festgelegt, sind sich jedoch aufgrund verschiedener internationaler Organisationen und Abkommen in vielerlei Hinsicht ähnlich. Es ist wichtig, dass Sie diese Gesetze kennen und bei all Ihren internationalen geschäftlichen Aktivitäten einhalten.

Wir sind für die Einhaltung aller örtlich geltenden Gesetze in den Ländern verantwortlich, in denen wir tätig sind. Als ein in den USA ansässiges Unternehmen müssen wir in unseren Geschäftstätigkeiten außerhalb der Vereinigten Staaten auch eine Reihe von U.S.-amerikanischen Gesetzen befolgen.

Zusätzliche Einrichtungen:

- Abteilung für Compliance im Handel
- Richtlinien für Import und Export
- Intranet-Site auf TimkeNet für Welthandel und Compliance
- Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik



Unsere Richtlinien bezüglich Import und Export fordern folgendes:

- ✓ Wir liefern unsere Produkte und Dienstleistungen in Übereinstimmung mit internationalen Handelsgesetzen.
- ✓ Für geschäftliche Transaktionen müssen Sie unser Unternehmensressourcenplanungssystem (ERP) verwenden.
- ✓ Wir führen unsere geschäftlichen Transaktionen unter marktüblichen Bedingungen durch, wobei die Geschäftspartner unabhängig handeln.
- ✓ Wir überprüfen unsere internationalen Transaktionen, um sicherzustellen, dass keine Anzeichen von verbotenen Endverbleib, verbotenen Endnutzern oder verbotener Endnutzung vorliegen. Wir achten auf Anzeichen für etwaige Versuche anderer, geltende Gesetze zu umgehen.
- ✓ Sie wissen, dass wir keine Geschäfte mit von den USA sanktionierten Staaten führen, weder direkt noch indirekt (zur Zeit sind das Iran, Kuba, Syrien, Nordkorea und der Sudan).
- ✓ Wir vermeiden die Bereitstellung militärischer Produkte oder Dienstleistungen an Länder, gegen die von der amerikanischen Regierung ein Waffenembargo verhängt wurde.
- ✓ Sie sind über die Listen „verbotener Akteure“ informiert, die vom Unternehmen geführt werden und anzeigen, mit wem wir Geschäfte tätigen können und mit wem nicht.
- ✓ Wir achten darauf, dass die von uns geführte Dokumentation korrekt, vollständig und transparent ist.
- ✓ Sie müssen alle Anfragen zur Teilnahme an restriktiven Handelspraktiken einschließlich verbotener Boykotts melden.

Was ist ein Boykott?

Ein „Boykott“ findet statt, wenn eine Person, eine Gruppe oder ein Land sich weigert, mit bestimmten Personen oder Ländern Geschäfte zu tätigen. Wenn Sie eine Aufforderung zum Boykott erhalten oder glauben, eine derartige Aufforderung erhalten zu haben, sollten Sie unverzüglich die Rechtsabteilung benachrichtigen.

SCHLUSSBEMERKUNG

ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN UND QUELLEN

Weitere Informationen zum Thema Ethische Standards und Compliance finden Sie auf der Website *Ethische Standards in die Tat umsetzen* auf der TimkeNet Homepage (von der Liste der QuickLinks dem Link Ethics & Compliance folgen).

COMPLIANCE MIT UNSEREM VERHALTENSKODEX, DER RICHTLINIE STANDARDS DER UNTERNEHMENSETHIK

Wir sind als Unternehmen mit hohen ethischen Standards bekannt und verpflichten uns, in allen Situationen richtig zu handeln. Unser Engagement für unsere Kernwerte der Ethik und Integrität und unsere Verpflichtung, *ethische Standards in die Tat umzusetzen*, werden gestärkt durch den Willen zur Einhaltung unseres Verhaltenskodex, unserer Unternehmensrichtlinien und der Gesetze und Bestimmungen der Länder, in denen wir tätig sind.

Verstöße gegen die Richtlinien des Unternehmens oder gegen Gesetze können schwerwiegende Konsequenzen haben. Dazu gehören Disziplinarmaßnahmen, gegebenenfalls bis zur Kündigung, und möglicherweise zivil- und strafrechtliche Haftung. Unser Unternehmen behält sich das Recht vor, Verfehlungen mit Disziplinarmaßnahmen zu belegen. Alle Direktoren und Manager des Unternehmens sind für die Durchsetzung dieser Richtlinie verantwortlich. Sie müssen außerdem sicherstellen, dass die Mitarbeiter über diese Richtlinien informiert sind und sie befolgen. Alle Mitarbeiter, die Geschäftsleitung und Beauftragte von Timken sind für die vollständige Einhaltung dieser Richtlinie verantwortlich. Wir erwarten auch von allen anderen, die im Auftrag unseres Unternehmens tätig sind, dass sie unsere ethischen Standards einhalten; dazu gehören u. a. Berater, Agenten, Zulieferer und Geschäftspartner. Der General Counsel trägt die übergeordnete Verantwortung für die Auslegung dieser Richtlinie.

Die in dieser Richtlinie enthaltenen Ausführungen beziehen sich auf viele Arten des Geschäftsgebarens, die generell als unlauter gelten, wobei jedoch nicht jeder einzelne Typ von Fehlverhalten aufgeführt ist. Kein einzelnes Dokument könnte dies. Deshalb sollten Sie bei Fragen oder Bedenken, oder wenn Sie sich nicht sicher sind, ob ein beobachtetes oder praktiziertes Verfahren ein Fehlverhalten darstellt, eine der verfügbaren Einrichtungen für die Einhaltung der Unternehmensethik kontaktieren.

BEANTRAGEN VON AUSSERKRAFTSETZUNGEN

Sollten Sie der Meinung sein, dass eine Außerkraftsetzung dieser Richtlinien notwendig oder angemessen ist, kann ein Antrag auf Außerkraftsetzung mit Begründung beim General Counsel eingereicht werden. Hierzu gehört u. a. auch eine Außerkraftsetzung wegen möglicher oder tatsächlicher Interessenkonflikte.

Eine Außerkraftsetzung dieser Richtlinie für hohe leitende Angestellte und Mitglieder der Geschäftsleitung kann nur vom Board of Directors oder dem Nominierungs- und Governance-Ausschuss des Board erteilt werden. Derartige Außerkraftsetzungen werden in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen und Vorschriften der New York Stock Exchange umgehend offengelegt.

KÜNFTIGE UND KONTINUIERLICHE ÄNDERUNGEN

Gelegentlich werden Änderungen an unserem Verhaltenskodex *Standards der Unternehmensethik* oder an anderen Richtlinien des Unternehmens vorgenommen. Alle Aktualisierungen der Richtlinie werden auf der Intranet-Site unseres Unternehmens gepostet. Wir alle sind für die Kenntnis und die Einhaltung der Richtlinie zu allen Zeiten verantwortlich. Bitte nehmen Sie sich die Zeit, alle Aktualisierungen zum Zeitpunkt ihrer Herausgabe zu überprüfen.

Jede Änderung am Verhaltenskodex *Standards der Unternehmensethik* wird vom Nominierungs- und Governance-Ausschuss des Board of Directors unseres Unternehmens überprüft und ggf. entsprechend den Regeln des Gesetzes bzw. der Wertpapierbörse veröffentlicht.

TELEFONNUMMERN DER TIMKEN HELPLINE

TELEFONNUMMERN DER TIMKEN HELPLINE

Die Timken Helpline ist online und telefonisch für Ihre Bedenken und Fragen erreichbar. Die Helpline ist mit externen Dritten besetzt, und alles wird soweit wie irgend möglich vertraulich behandelt.

ANSPRECHPARTNER IM BÜRO FÜR ETHIK UND COMPLIANCE

Das Büro für Ethik und Compliance unterstützt mit Schulungen im Bereich Ethik und Compliance, hilft bei der Lösungsfindung bei ethischen Fragestellungen und Situationen. Sie erreichen uns per E-Mail unter ethics@timken.com oder telefonisch unter **+1 (234) 262-7917**.

WICHTIGER HINWEIS:

Wenn Sie die Timken Helpline über die für Ihre Region aufgeführten Hauptnummern nicht erreichen können, wählen Sie 1-800-846-5363.

ARGENTINIEN

0 800 555 4288
0-800-222-1288
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

AUSTRALIEN

1800 948 061
OneConnect

ÖSTERREICH

0-800-200-288
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

BELGIEN

0-800-10
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

BRASILIEN

0800 762 0061
OneConnect
Sprachauswahl: Brasilianisches
Portugiesisch und Englisch.

KANADA

1 (844) 539-2178
Direktwahl
Sprachauswahl: Englisch, Französisch-
Kanadisch, Rumänisch, Spanisch, Hindi,
Italienisch.

CHINA

4001205011
OneConnect

TSCHECHISCHE REPUBLIK

00-800-222-55288
Nach Aufforderung 800-846-5363 wählen
Direkter Zugang

ÄGYPTEN

02-2510-0200 (Mobiltelefon)
2510-0200 (Kairo)
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

FRANKREICH

0 800 90 37 51
OneConnect
Sprachauswahl: Französisch und Englisch

DEUTSCHLAND

0800 1807698
OneConnect

GHANA

0-2424-26-004
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

INDIEN

022 5097 2661
OneConnect

INDONESIEN

001-801-10
1. Nicht erreichbar über Mobiltelefon
2. Benutzen Sie öffentliche Telefone mit
internationalem Zugang
Nach Aufforderung 800-846-5363 wählen
Direkter Zugang

ITALIEN

800580245
OneConnect

JAPAN

00-663-5111 (Softbank Telecom)
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

KENIA

0-207-602-020
1. Möglicherweise nicht von jedem Telefon
bzw. öffentlichem Telefon aus erreichbar
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

MEXIKO

8000770802
OneConnect

NEUSEELAND

0508387547
Global Inbound Services (GIS)

NIGERIA

0-708-060-1816
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

POLEN

800005296
OneConnect
Sprachauswahl: Polnisch und Englisch

PORTUGAL

800-800-128
Nach Aufforderung 800-846-5363 wählen
Direkter Zugang

RUMÄNIEN

0800 890 486
OneConnect

SINGAPUR

800-001-0001 (StarHub)
800-011-1111 (SingTel)
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

SLOWAKAI

0800 601 652
OneConnect

SÜDAFRIKA

0800025026
Global Inbound Services (GIS)

SÜDKOREA

00-309-11 (Sejong Telecom)
00-369-11 (LGU+)
00-729-11 (KT)
550-2872 (US-Militärstützpunkte - Sejong
Telecom)
550-4663 (US-Militärstützpunkte - KT)
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

SPANIEN

900-99-0011
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

TAIWAN

00-801-102-880
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

NIEDERLANDE

08000201612
Global Inbound Services (GIS)

TÜRKEI

0811-288-0001
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

UKRAINE

0-800-502-886
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

VEREINIGTE ARABISCHE EMIRATE

8000-021
8000-555-66 (du)
8000-061 (Militär-USO und Mobiltelefon)
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

GROßBRITANNIEN

0808 196 3761
OneConnect
Sprachauswahl: Englisch

USA

800-846-5363
888-732-1439
Direktwahl
Sprachauswahl: Englisch, Französisch-
Kanadisch, Rumänisch, Spanisch, Hindi,
Italienisch

VIETNAM

1-201-0288
1-288-0288
Nach Aufforderung (844) 539-2178 wählen
Direkter Zugang

WEBSITE:

www.timkenhelpline.com



TIMKEN

Überarbeitet Im Januar 2025