
Geschäftspraktiken & Verhaltensnormen

Januar 2012

EINFÜHRUNG

Energizer Holdings, Inc. setzt sich dafür ein, zu jeder Zeit alle Gesetze und Vorschriften einzuhalten, die für seine Unternehmenstätigkeiten zutreffen. Dabei erwarten wir, dass sich unsere Mitarbeiter stets an ethisch einwandfreien Geschäftspraktiken orientieren. Das vorliegende Dokument bestätigt dieses Ziel erneut. Bitte lesen Sie es sich sorgfältig durch, und nutzen Sie es als Hilfestellung für Ihr Verhalten im Unternehmen.

Als Mitarbeiter müssen wir uns nicht nur an die jeweils zutreffenden Normen halten, sondern sollten auch alles Erforderliche tun, damit das Unternehmen als Ganzes alle Vorgaben einhalten kann.

Illegale oder ethisch verwerfliche Handlungen sind nicht zu rechtfertigen. Und Entschuldigungen, dass bestimmte Handlungen nur „zum Vorteil des Unternehmens“ erfolgten, werden nicht akzeptiert. Jeder von Ihnen muss stets rational abwägen und geschäftsethisch beispielhaft vorgehen.

Die Entwicklung und Steuerung einer starken und diversifizierten Organisationsstruktur sind für uns als weltweites Unternehmen ganz entscheidend, um unsere Geschäftszwecke und -ziele umsetzen zu können. Aus diesem Grund sind unsere Mitarbeiter für uns das wertvollste Gut des Unternehmens. Dieses Dokument beschreibt unsere Richtlinien, mit denen wir zu einem sicheren Arbeitsumfeld frei von ungesetzlicher Diskriminierung beitragen. Darüber hinaus nehmen wir uns noch anderen Themen an – von der Befolgung zutreffender Gesetze und Geschäftspraktiken bis hin zu unserem Ziel, dem Kunden Produkte höchstmöglicher Qualität anzubieten.

Falls Sie Fragen zu diesen Informationen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder an einen Anwalt der Rechtsabteilung des Unternehmens. Finden Sie sich in Situationen wieder, in denen Sie Bedenken wegen fragwürdiger Buchhaltungs- oder Prüfungsbelange haben, sollten Sie die in diesem Dokument aufgeführten vertraulichen Telefonnummern anrufen. Als Alternative können Sie sich auch schriftlich an die vertrauliche Postfach- bzw. Web-Adresse wenden. Falls Sie andere Situationen antreffen, die Ihrer Meinung nach gegen die in diesem Dokument beschriebenen Verhaltensnormen verstoßen, können Sie sich als Alternative zur Kontaktaufnahme per Telefon, Post oder den möglichen Internetoptionen auch sofort an Ihren Vorgesetzten, ein anderes Leitungsmitglied in Ihrer Einrichtung oder an ein Mitglied des Komitees für Geschäftsbetriebsnormen des Unternehmens (Business Operating Standards Committee) wenden. Sie können bei diesen Belangen auch die in diesem Dokument genannten vertraulichen Telefonnummern anrufen. Ich versichere Ihnen persönlich, dass es keine negativen Konsequenzen für das gutgläubige Stellen von Fragen oder Vorbringen von Bedenken in Bezug auf die Einhaltung dieser Normen oder die gutgläubige Anzeige möglichen unangemessenen Verhaltens geben wird.

Geschäftliche Integrität ist Ihre persönliche Verantwortung – das Unternehmens muss darauf zählen können.

Ward M. Kleind
Chief Executive Officer,
Energizer Holdings, Inc.

DAS GESCHÄFTSETHIK- UND KONFORMITÄTSPROGRAMM VON ENERGIZER

Ziel des Geschäftsethik- und Konformitätsprogramms von Energizer ist es, auf klarstmögliche Weise den unumstößlichen Willen des Unternehmens zu demonstrieren, Geschäftsnormen und rechtliche Vorgaben beispielhaft einzuhalten. Das Unternehmen hat mit dem Komitee für Geschäftsbetriebsnormen des Unternehmens (Business Operating Standards Committee) ein Aufsichtskomitee gebildet, dem leitende Führungskräfte des Unternehmens angehören. Ihre Aufgabe ist es, Programme zu entwickeln, mit denen Fehlverhalten von Mitarbeitern des Unternehmens, Tochtergesellschaften und Verbundunternehmen verhindert und aufgedeckt werden können. Gleichzeitig werden die Mitglieder sicherstellen, dass unternehmensbezogene Aktivitäten in Übereinstimmung mit allen zutreffenden straf- und

zivilrechtlichen Gesetzen, Vorschriften und Regeln erfolgen.

Die Mitglieder des Komitees für Geschäftsbetriebsnormen sind:

Joe McClanathan (President und CEO,
Energizer Household Products)
David Hatfield (President und CEO,
Energizer Personal Care)
Dan Sescleifer (Executive Vice President
und Chief Financial Officer)
Peter Conrad (Vice President,
Personalwesen)

Die obigen Personen können Sie unterstützen, die im vorliegenden Dokument genannten Normen einzuhalten.

VERTRAULICHE TELEFONNUMMER, WEB-ADRESSE UND POSTFACH

Es wurden eine vertrauliche Telefonnummer, Web-Adresse und ein vertrauliches Postfach eingerichtet, über die Sie fragwürdige Buchhaltungs- oder Prüfungspraktiken oder alle anderen Situationen anzeigen können, die Ihr Arbeitsumfeld beeinflussen, oder die Ihrer Meinung nach für das Unternehmen ein finanzielles oder juristisches Risiko darstellen.

Sie können Ihre Anliegen zu den Punkten dieses Dokuments vertraulich und anonym vorbringen. Hierfür rufen Sie bitte unter der kostenfreien Telefonnummer 877-521-5625 Pinkertons AlertLine an – unseren externen Serviceanbieter. Sie können jedoch auch auf unserer vertraulichen Web-Adresse eine Nachricht hinterlassen. Die Adresse lautet <https://energizer.alertline.com>.

Falls Sie kein Englisch sprechen, kann AlertLine Übersetzer stellen.

Sie können auch einen vertraulichen Brief an die folgende Adresse schicken:

AlertLine
PMB 3767
13950 Ballantyne Corporate Place
Charlotte, North Carolina 28273
USA

Alle vorgebrachten vertraulichen Anliegen werden direkt an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Board of Directors des Unternehmens weitergeleitet. Dieser wird bestimmen, ob das Anliegen näher untersucht werden muss und ob eine solche Untersuchung durch Führungskräfte des Unternehmens oder eine externe, unabhängige Partei durchgeführt werden sollte. Zeigen Sie in gutem Glauben potenzielle Verstöße gegen Gesetze oder diese Verhaltensnormen an, dürfen Sie weder entlassen, herabgestuft, suspendiert, bedroht oder belästigt werden – noch darf man Ihnen gegenüber Vergeltung üben oder Sie anderweitig bestrafen.

Falls Sie die Rechtsabteilung des Unternehmens ansprechen möchten, wenden Sie sich bitte an Gayle Stratmann, Telefon (314) 985-2162.

Ganz gleich jedoch, ob Sie anrufen oder schreiben: Bitte beschreiben Sie die jeweilige Situation und den Ort so präzise wie möglich. Auf Informationen, die per Telefon, Internet oder Post eingehen, wird unverzüglich und angemessen reagiert.

EINHALTUNG DER GESETZE

Wir erwarten, dass sich alle Mitarbeiter an sämtliche zutreffenden Gesetze sowohl innerhalb als auch außerhalb der USA halten. Die Verwendung von Mitteln oder Vermögenswerten des Unternehmens in Verbindung mit ungesetzlichen Handlungen oder unangemessenen Zwecken – einschließlich illegalen Zahlungen an Regierungsbeamte oder -beauftragte, sowie die Begründung geheimer oder nicht ausgewiesener Mittel – ist streng und bedingungslos verboten.

Um sicherzustellen, dass diese Norm erfüllt wird, hat das Unternehmen ein Geschäftsethik- und Konformitätsprogramm entwickelt. Entsprechend diesem Programm führen wir periodische Prüfungen verschiedener Geschäftseinheiten, Geschäftsaktivitäten sowie anderer Unternehmensprogramme durch. Es ist Ihre Pflicht,

bei unternehmensbezogenen Untersuchungen, Umfragen zur Konformität und direkten Anfragen bezüglich des Geschäftsverhaltens, die Vorgesetzte oder Anwälte durchführen, wahrheitsgemäß zu antworten. Falls Sie den jährlichen Interessenkonflikt-Fragebogen (Conflict of Interest Questionnaire) des Unternehmens erhalten, erwarten wir zusätzlich, dass Sie diesen bitte prompt beantworten.

Falls Sie an detaillierten Interpretationen und Hilfestellungen zu diesen Themen interessiert sind, können Sie sich im Unternehmen an ein Mitglied des Komitees für Geschäftsbetriebsnormen (Business Operating Standards Committee), ein Mitglied der Abteilung für interne Prüfungen (Internal Audit Department) oder einen Anwalt der Rechtsabteilung wenden.

WERTPAPIERGESETZE

Im Verlauf Ihrer Beschäftigung werden Ihnen u. U. nicht öffentliche Informationen über das Unternehmen bekannt, die für die Entscheidungen von Investoren, Stammaktien des Unternehmens zu kaufen oder zu verkaufen, von wesentlicher Bedeutung sein können. Zu nicht öffentlichen, wesentlichen Informationen können Informationen über Finanzergebnisse, über Pläne für Übernahmen, Abtrennungen, Fusionen oder Gemeinschaftsunternehmen, über Neuprodukte, Marketingstrategien oder andere bedeutende Unternehmenstransaktionen gehören.

Die Wertpapiergesetze und die Richtlinien des Unternehmens verbieten es Ihnen, mit Stammaktien des Unternehmens auf der Grundlage nicht öffentlicher Informationen zu handeln oder andere zu beeinflussen, mit diesen zu handeln. Dieses Verbot umfasst auch Übertragungen in die Stammaktien-Fonds von Leistungsprogrammen des Unternehmens oder aus diesen heraus. Sie dürfen nicht öffentliche wesentliche Informationen über das Unternehmen auch nicht Familienmitgliedern oder anderen Personen mitteilen, die auf der Grundlage dieser Informationen ihrerseits mit den Stammaktien des Unternehmens Handel treiben könnten.

Bevor Sie mit den Stammaktien des Unternehmens handeln, sollten Sie sich sorgfältig die Schrift „Transaktionen mit Unternehmenswertpapieren: Regeln gegen Insiderhandel“ (*Transactions in Company Securities: Insider Trading Rules*) durchlesen. Falls Sie wegen einer ungewöhnlichen Situation Fragen haben, wenden Sie sich bitte an einen Anwalt der Rechtsabteilung des Unternehmens.

Wir erwarten von allen Mitarbeitern, dass sie sämtliche bundesstaatlichen, staatlichen und ausländischen Wertpapiergesetze sowie die Regeln der New York Stock Exchange einhalten.

Wir haben auch Unternehmensrichtlinien, die:

- es Mitarbeitern verbieten, mit Unternehmenswertpapieren oder Marktoptionen für Unternehmenswertpapiere (gewöhnlich mit „Puts“ und „Calls“ bezeichnet) zu spekulieren, indem diese auf Grund relativ kurzfristiger Preisbewegungen gekauft und verkauft werden.
- Mitarbeitern „Leerverkäufe“ mit Unternehmenswertpapieren verbieten. Ein Leerverkauf ist ein Verkauf von Wertpapieren, die der Mitarbeiter nicht tatsächlich besitzt.

VERTRAULICHE INFORMATIONEN

Vertrauliche Informationen über die Strategien und Betriebsabläufe des Unternehmens sind ein wertvoller Vermögenswert. Es kann sein, dass Sie in Verbindung mit Ihrer Position im Unternehmen

Zugang zu vertraulichen, nicht öffentlichen Informationen haben oder erhalten. Zu den vertraulichen Daten gehören die vom Unternehmen verwalteten Mitarbeiterdaten, Kunden- und

Lieferantenlisten, Preis- und Kostendaten, Informationen über Übernahmen, Abtrennungen, Gemeinschaftsunternehmen und Fusionen, Informationen über Patententscheidungen und Anstrengungen, Patente in den USA und im Ausland zu erhalten, Finanzdaten, Forschungsdaten, strategische Pläne, Marketingstrategien, Informationen über Techniken sowie geschützte Software.

Wenngleich Sie vertrauliche Informationen bei der Ausübung Ihrer Tätigkeit verwenden können, dürfen Sie sie nicht ohne spezifische Genehmigung – und im Allgemeinen auch nicht ohne Einverständnis der externen Partei, die Vertraulichkeit der Informationen zu wahren – Parteien außerhalb des Unternehmens gegenüber offen legen. Innerhalb des Unternehmens dürfen Sie die Informationen ausschließlich bei wirklichem Bedarf austauschen – und das mit Kollegen, die die Informationen ihrerseits benötigen, um ihre Arbeit zu erledigen.

AUFZEICHNUNGEN UND DIE VORLAGE VON ABSCHLÜSSEN

Das Unternehmen unterhält Buchhaltungs- und interne Kontrollsysteme, um sicherzustellen, dass seine Vermögenswerte gegen Verlust geschützt sind. Wir müssen bei der Dokumentation und Vorlage aller Finanzaufzeichnungen hohe Normen in Bezug auf Genauigkeit und Gründlichkeit aufrechterhalten. Diese Aufzeichnungen bilden die Grundlage für die Steuerung unseres Geschäfts und sind sehr wichtig dafür, unseren Verpflichtungen gegenüber Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern und Aktionären nachkommen zu können. Auch sind sie für die Einhaltung von steuerlichen Vorgaben und Vorgaben in Bezug auf die Vorlage von Jahresabschlüssen unabdingbar.

Alle Finanzinformationen müssen tatsächliche Transaktionen widerspiegeln sowie mit den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und den bestehenden Finanzrichtlinien des Unternehmens konform sein. Es dürfen keine geheimen oder nicht ausgewiesenen Mittel oder Vermögenswerte begründet werden. Alle Transaktionen und Auszahlungen müssen genau, vollständig und angemessen detailliert aufgestellt werden, um für alle Vermögenswerte und Aktivitäten des Unternehmens die komplette Zurechenbarkeit sicherstellen und die für die Ausarbeitung der Finanzabschlüsse benötigten Daten liefern zu können. Weder dürfen – ganz gleich, aus welchen Gründen – in den Büchern, Aufzeichnungen oder Konten des Unternehmens betrügerische oder falsche Einträge vorgenommen werden, noch dürfen im Namen des Unternehmens für ungenehmigte Zwecke Ausgaben getätigt werden.

Die Offenlegungen des Unternehmens – einschließlich den Offenlegungen in Berichten, die der U.S. Securities and Exchange Commission und

anderen Regierungsbehörden eingereicht oder übersandt wurden, sowie den Offenlegungen in seinen Aufstellungen über Einkünfte und in anderen öffentlichen Mitteilungen – müssen vollständig, fair, genau, rechtzeitig und verständlich erfolgen. Die Mitarbeiter, Führungskräfte und Direktoren sollten in gutem Glauben, verantwortungsbewusst, mit angemessener Sorgfalt, mit Kompetenz und Gewissenhaftigkeit vorgehen, ohne dabei die wesentlichen Tatsachen falsch darzustellen oder die unabhängige Urteilskraft persönlichen Interessen unterzuordnen. Keiner darf in den öffentlichen Erklärungen oder Einreichungen des Unternehmens falsche, irreführende oder unvollständige Angaben machen oder andere mit diesen beauftragen. Dasselbe trifft für Antworten auf Fragebögen zu, die bei der Erarbeitung dieser Erklärungen verwendet werden, oder für Antworten auf Prüfungen der Finanzabschlüsse des Unternehmens.

Die Führungskräfte und Manager für Finanzen und Buchhaltung müssen sich durch eine Ehrlichkeit und Geschäftsethik auszeichnen, die über alle Zweifel erhaben sind, müssen diese Einstellungen fördern und andere in allen Aspekten der Finanzorganisation des Unternehmens zu professioneller Integrität anhalten. Sie sollten Kenntnisse vermitteln und Fähigkeiten besitzen, die für die Erfüllung ihrer Pflichten wichtig und relevant sind. Mitarbeiter mit Finanz- oder Buchhaltungsverantwortung sollten dazu angehalten werden, das leitende Management über Abweichungen von den bestehenden Finanzrichtlinien des Unternehmens zu informieren, und sollten darüber informiert werden, dass sie wegen des Liefers dieser Informationen keine Vergeltungsakte befürchten müssen.

GESCHÄFTSPRAKTIKEN

Integrität im Geschäftsalltag: Sie müssen mit den Kunden, Distributoren und Beauftragten sowie den Konkurrenten des Unternehmens stets fair umgehen. Auch wenn das Unternehmen von Ihnen erwartet, dass Sie seine Interessen fördern, sollten Sie dies stets auf völlig integere und ethisch einwandfreie Art und Weise tun. Sie dürfen sich nie an ethisch verwerflichen Geschäftspraktiken wie den folgenden beteiligen:

- dem Diebstahl von Geschäftsgeheimnissen
- dem unfairen oder unehrlichen Erlangen von Informationen über Konkurrenten
- dem Herabsetzen der Produkte, Geschäftspraktiken oder Dienstleistungen eines Konkurrenten bzw. Lügen über diese
- dem Herbeiführen der Verletzung eines rechtlich bindenden Vertrages
- dem Zahlen von Bestechungs- oder Schmiergeld, um einen Auftrag zu erhalten und
- der Falschdarstellung der Produkte oder Leistung der Produkte, der Verkaufsbedingungen oder der Verkaufsgrundsätze des Unternehmens, bzw. aller anderen rechtserheblichen Informationen, die einen Verkaufsabschluss mit Wahrscheinlichkeit beeinflussen

Denken Sie immer daran – Sie müssen in allen Geschäftssituationen ehrlich vorgehen und jede Art von Täuschung vermeiden. Sie dürfen andere nicht auf unfaire Weise durch Manipulation, Verschleierung, den Missbrauch privilegierter Informationen, die Falschinterpretation von Tatsachen oder andere ethisch verwerfliche Geschäftspraktiken ausnutzen.

Integrität in Geschäftsbeziehungen mit staatlichen Stellen: Das Unternehmen erwartet, dass Sie sich in Geschäftsbeziehungen des Unternehmens mit staatlichen Stellen an Arbeitsnormen höchster Integrität und Geschäftsmoral halten. Wie auch bei allen anderen Geschäftskontakten müssen Sie stets wahrheitsgemäß handeln und dürfen Kontaktparteien in keiner Weise täuschen. Sie dürfen nie unmoralischen Geschäftspraktiken wie z. B. folgenden nachgehen:

- falsche Behauptungen aufstellen oder anderweitig betrügerisch handeln,
- Handlungen vornehmen, die einen Interessenkonflikt darstellen,

- Bestechungen oder Schmiergelder zahlen,
- gegen staatliche Vorschriften in Bezug auf Zuwendungen verstoßen und
- es versäumen, staatliche Überzahlungen an das Unternehmen anzuzeigen.

Annahme von Geschenken oder Gefallen: Weder Sie selbst noch Mitglieder Ihrer direkten Familie dürfen die derzeitigen oder potenziellen Kunden, Lieferanten, Vertragsunternehmer, externen Agenturen oder anderen Geschäftspartner des Unternehmens zum Gewähren von Geld, Geschenken, kostenlosen Dienstleistungen oder besonderen Gefallen auffordern.

Sie dürfen keine unaufgeforderten Geschenke oder Unterhaltungsangebote annehmen, wenn diese Ihre Geschäftsentscheidungen im Auftrag des Unternehmens beeinflussen könnten, den Anschein einer solchen Beeinflussung erwecken könnten oder Ihre Fähigkeit beeinträchtigen, beim Erfüllen Ihrer Arbeitspflichten unparteiisch vorzugehen. Ungeachtet des Betrags sollten Sie nie Bargeld, Geschenkkartenzertifikate oder andere Baräquivalente annehmen. Gefälligkeiten, die üblicherweise mit legitimen Geschäftsbeziehungen einhergehen, einschließlich Geschenken nominellen Werts und Mahlzeiten bei Geschäftstreffen, sowie Eintrittskarten zu Sport- oder kulturellen Veranstaltungen, während denen mit dem Anbieter der Eintrittskarten Geschäftsbelange besprochen werden, sind akzeptabel – sofern durch sie nicht zu erwarten ist, dass Ihr unparteiisches Urteilungsvermögen für die geschäftlichen Belange des Unternehmens beeinträchtigt wird.

Es ist möglich, dass das Unternehmen noch konkretere Grundsätze zur Einschränkung des Wertes von Geschenken, die akzeptiert werden dürfen, verabschiedet. Auch kann es verlangen, dass Ihr Vorgesetzter oder andere Mitarbeiter über alle Ihnen angebotenen Geschenke informiert werden. Falls Sie Fragen zu den jeweils zutreffenden Grundsätzen haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Vorgesetzten oder einen Mitarbeiter der Rechtsabteilung bzw. Abteilung für interne Prüfungen (Internal Audit).

Geschäftliche Geschenke: Geschäftliche Geschenke nominalen Werts dürfen Sie nur dann gewähren, wenn:

- die Übergabe eines solchen Geschenks der vor Ort allgemein akzeptierten Geschäftspraktik entspricht
- keine zutreffenden Gesetze verletzt werden und
- Sie keinen Anlass haben, anzunehmen, dass der Erhalt Ihres Geschenks die Richtlinien des Arbeitgebers des Empfängers verletzen kann.

Mahlzeiten, Beförderung und Unterhaltung: Wenn Sie in Verbindung mit Geschäftsanlässen des Unternehmens Mahlzeiten, Beförderungen oder Unterhaltungsangebote annehmen oder anbieten, müssen Sie stets sicherstellen, dass Sie

geschäftsethisch einwandfrei handeln. Sie müssen sich auch sicher sein, dass diese Ausgaben keine zutreffenden bundesstaatlichen, staatlichen oder ausländischen Gesetze verletzen. Falls Sie Fragen dazu haben, was als legal gilt, wenden Sie sich bitte an einen Anwalt der Rechtsabteilung des Unternehmens.

Alle geschäftlichen Unterhaltungsangebote oder geschäftsbezogenen Geschenke müssen entsprechend den Richtlinien des Unternehmens ordnungsgemäß aufgezeichnet werden.

KARTELLGESETZE

Sie müssen sich in Ihren Geschäftspraktiken vollständig an alle bundesstaatlichen, staatlichen und ausländischen Kartellgesetze halten. Sowohl nach den Kartellgesetzen der USA als auch denen anderer Länder ist es zu keiner Zeit akzeptabel, hinsichtlich Preisen, Kunden oder Verkaufsbedingungen mit Konkurrenten Vereinbarungen zu treffen – alle Gespräche mit Konkurrenten über diese Themen können sowohl für Sie als auch das Unternehmen beträchtliche Strafen nach sich ziehen. Auf Grund dieser Gefahr sollten Sie Gespräche mit Konkurrenten generell vermeiden und dürfen hinsichtlich folgender Punkte mit Konkurrenten des Unternehmens in keiner Weise Gespräche führen oder in Kontakt stehen:

- Preisen oder Rabatten
- Preisformeln bzw. Formeln für Ausschreibungsangebote, oder Manipulationen von Ausschreibungsangeboten („bid rigging“)
- Rabattpreisen, Kreditkonditionen, Maximalpreisen
- Verkaufs- oder Kaufbedingungen
- einer Allokation von Märkten, Gebieten, Kunden oder Lieferanten und
- einer Weigerung, mit bestimmten Kunden oder Lieferanten zusammenzuarbeiten oder einem Boykott dieser

Sind Sie der Auffassung, dass Sie Preise, Rabatte oder Verkaufsbedingungen mit Konkurrenten besprechen müssen, müssen Sie in jedem Fall zuerst die Genehmigung des Leiters der Rechtsabteilung des Unternehmens (General Counsel) einholen.

Seien Sie bei Handelstreffen oder Technikverbands-Treffen bitte sehr vorsichtig und achten Sie auf Situationen, in denen es für Sie unangemessen sein kann, an Diskussionen mit unseren Konkurrenten teilzunehmen. Bringt ein Konkurrent ein verbotenes Thema zur Sprache, beenden Sie bitte sofort das Gespräch und zeigen den Vorfall der Rechtsabteilung des Unternehmens an.

Werden Sie zu anderen Zeitpunkten von einem Konkurrenten angesprochen, sollten Sie auch hier sofort das Gespräch beenden und den Vorfall der Rechtsabteilung des Unternehmens anzeigen.

Es ist Ihnen verboten, Handlungen vorzunehmen, die Kartellgesetze verletzen oder dies wahrscheinlich tun könnten. Arbeiten Sie im Verkauf, Marketing oder in der Werbung, sollten Sie mit den Richtlinien und Vorschriften des Unternehmens vertraut sein, die die Geschäftspraktiken bestimmen, die das Unternehmen in diesen Bereichen als akzeptabel ansieht – einschließlich den Normen in Bezug auf Preispraktiken und Verkaufsförderungs-Richtlinien des Unternehmens.

Europäische Wettbewerbsgesetze. In den Ländern der Europäischen Union verbieten die Wettbewerbsgesetze Vereinbarungen mit Konkurrenten, die:

- Exporte in andere Gebiete der EU untersagen
- Garantien auf das Land des Kaufs beschränken
- Kunden davon abhalten, Produkte außerhalb des Landes des Kaufs zu nutzen

- Verkäufe oder Angebote nach Land oder Gebiet einschränken
- den Parallelhandel behindern – den Import von Original-, jedoch preisgünstigeren Produkten von anderen Orten der EU
- Händler benachteiligen, die außerhalb ihrer Gebiete verkaufen

Hat ein Verkäufer eine dominante oder beträchtliche Marktposition inne, verbieten es die Wettbewerbsgesetze der EU unter Umständen zusätzlich:

- von Kunden zu verlangen, Produkte exklusiv von diesem Verkäufer zu kaufen
- es ohne angemessenen Grund abzulehnen, existierende Kunden zu beliefern
- Distributeure darin einzuschränken, Produkte von Konkurrenten zu verkaufen
- diskriminierende Preise oder andere diskriminierende Verkaufskonditionen

anzuwenden, oder Nachlässe anzubieten, die nicht auf rechtlich akzeptablen Standards basieren

- Produkte unter deren durchschnittlichen Kosten anzubieten, um Konkurrenten das Geschäft abzugraben
- den Verkauf dominanter Produkte mit dem Kauf anderer Produkte zu koppeln

Alle Angebote, bei denen die obigen Themen eine Rolle spielen könnten, sollten vorab sorgfältig mit der Rechtsabteilung des Unternehmens besprochen werden.

Alle fragwürdigen Handlungen, die – ob in den USA oder anderenorts – als Verstoß gegen Kartell- oder Wettbewerbsgesetze gewertet werden könnten, müssen der Rechtsabteilung des Unternehmens unverzüglich gemeldet werden.

INTERESSENSKONFLIKTE

Als Mitarbeiter sind Sie zur Loyalität gegenüber dem Unternehmen verpflichtet. Interessenskonflikte können dann entstehen, wenn Ihre Aktivitäten von außen oder Ihre persönlichen Interessen Ihre Fähigkeit, im Rahmen Ihrer Tätigkeitsverantwortung objektive Entscheidungen zu treffen, beeinflussen oder zu beeinflussen scheinen. Sie dürfen Ihre Position im Unternehmen nicht zum Erzielen persönlicher Vorteile nutzen und dürfen die Ressourcen des Unternehmens für nichts anderes als Unternehmenszwecke einsetzen. Sie dürfen nie in einer Weise handeln, die dem Unternehmen schadet.

Sie müssen sicherstellen, dass Sie im Rahmen Ihrer Pflichten gegenüber dem Unternehmen frei von Interessenkonflikten bleiben. Ergeben sich für Sie oder Mitglieder Ihrer direkten Familie die folgenden Situationen, gehen wir davon aus, dass tatsächliche oder scheinbare Interessenkonflikte vorliegen können:

- bei Tätigkeiten als Direktor, Mitarbeiter oder Berater bei Firmen, die derzeit Konkurrenten, Kunden, Lieferanten oder Vertragsunternehmer des Unternehmens sind
- bei kontrollierenden oder beträchtlichen Rechten an bzw. einem Besitz bedeutender Aktienpositionen von Konkurrenten, Kunden, Lieferanten oder Vertragsunternehmern des

Unternehmens – außer bei Anteilen an Aktiengesellschaften, bei denen der geschuldete Betrag im Verhältnis zum Gesamtbetrag der öffentlich gehaltenen Wertpapiere der Firma unbedeutend ausfällt, oder

- bei formellen oder informellen Vereinbarungen, Absprachen oder Übereinkünften, bei denen als Ergebnis von Handlungen, die im Rahmen der Ausübung der Pflichten im Auftrag des Unternehmens von diesen vorgenommen werden, Führungskräften, Mitarbeitern oder Direktoren des Unternehmens oder Mitgliedern deren Familie persönliche Vorteile zukommen.

Um auch nur den Anschein von Interessenskonflikten zu vermeiden, verbietet das Unternehmen Beschäftigungsverhältnisse, in denen Mitarbeiter, die verheiratet oder verwandt sind bzw. zusammenleben, einander unterstellt sind.

Situationen, die Interessenkonflikte darstellen können, müssen innerhalb von 10 Tagen, nachdem Sie sich des Interessenkonflikts bewusst geworden sind, der Rechtsabteilung des Unternehmens gemeldet werden.

GLEICHE BESCHÄFTIGUNGSMÖGLICHKEITEN

Richtlinien gegen Diskriminierung: Durch unsere Mitarbeiter haben wir Zugang zu einer großen Bandbreite an Talent und Qualifikationen, die in hohem Maße zu unserem Erfolg beiträgt. Das Unternehmen setzt sich für ein Arbeitsumfeld gleicher Beschäftigungsmöglichkeiten ein, in dem jeder Mitarbeiter mit Fairness, Würde und Respekt behandelt wird. Es ist die Richtlinie des Unternehmens, allen Mitarbeitern und Bewerbern gleiche Chancen einzuräumen – das Leistungsprinzip bestimmt. Die Teilnahme an vom Unternehmen gesponserten Programmen wird in keiner durch das Gesetz verbotenen Weise eingeschränkt.

Wir halten uns an alle bundesstaatlichen, staatlichen und lokalen US-Gesetze sowie ausländischen Gesetze, die eine Diskriminierung auf der Grundlage der folgenden Merkmale verbieten:

- Rasse, Hautfarbe oder Abstammung
- Glaube oder Religion
- Geschlecht
- Alter
- körperliche oder geistige Behinderung
- Landesherkunft
- sexuelle Orientierung
- Status als Kriegsveteran
- Geschlechtsidentität
- jedes andere Merkmal mit gesetzlichem Schutz

Keiner darf Personen hinsichtlich dieser geschützten Merkmale bei Angeboten oder Bedingungen von Beschäftigungsverhältnissen diskriminieren. Unser Ziel ist es, dass die Mitarbeiter ihre Arbeit so gut wie möglich ausführen, und wir werden in angemessenem Rahmen Unterstützung für die bekannten körperlichen und geistigen Behinderungen qualifizierter Personen mit Behinderungen leisten, sofern dies zum Erreichen dieses Ziels nötig ist. Wenn zutreffend, ermöglicht das Unternehmen auch bezahlte oder unbezahlte Beurlaubungen. Die Richtlinien des Unternehmens verbieten Vergeltungsmaßnahmen auf Grund von Beurlaubungen gegenüber Personen, die derzeit mit Genehmigung beurlaubt sind oder vorher waren.

Rechte in Bezug auf Leistungsprogramme: Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist dazu berechtigt, seine Rechte entsprechend den Leistungsprogrammen des Unternehmens auszuüben oder zu versuchen, diese zu erlangen. Kein Mitarbeiter darf diskriminiert werden, weil er Mitarbeiter-Leistungsprogrammen

entsprechende Rechte ausübt, diese erlangt oder zu erlangen versucht. Auch dürfen gegen Mitarbeiter für solche Handlungen keinerlei für die Beschäftigung nachteilige Maßnahmen ergriffen werden.

Richtlinien zum Arbeitsumfeld: Alle Mitarbeiter des Unternehmens haben das Recht, in einem belästigungsfreiem Arbeitsumfeld zu arbeiten. Wir sind ein weltweites Unternehmen und werden Belästigungen – gleichgültig durch wen – auf Grund der vielfältigen Merkmale oder kulturellen Besonderheiten unserer Mitarbeiter nicht tolerieren. Die Richtlinien des Unternehmens verbieten Verhaltensweisen, die ein einschüchterndes, feindseliges oder anstößiges Arbeitsumfeld zur Folge haben. Die Mitarbeiter müssen sich darüber im Klaren sein, dass ein einschüchterndes, feindseliges oder anstößiges Arbeitsumfeld die Folge herabsetzender oder unsensibler Kommentare, Handlungen, Gesten, Witze, Beiwörter oder des Zeigens abfälliger, obszöner, erniedrigender oder unangenehmer Schilder, Poster, Cartoons, Fotos oder Zeichnungen sein kann. Ebenso wenig toleriert das Unternehmen unrechtmäßige sexuelle Belästigungen, wozu sexuelle Annäherungen, Aufforderungen zu sexuellen Gefallen oder andere unwillkommene verbale und körperliche Verhaltensweisen sexueller Art gehören.

Gegen Mitarbeiter, die verbotenerweise andere belästigen oder diskriminieren – wozu herabsetzende oder demütigende Witze, Beleidigungen, Einschüchterungen und andere unangemessene Verhaltensweisen zählen, die gegen die Richtlinien des Unternehmens verstoßen – , werden angemessene disziplinarische Schritte eingeleitet, zu denen auch die sofortige Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses zählen kann.

Das Unternehmen verbietet jedwede Vergeltungsmaßnahmen gegenüber Mitarbeitern, die sich an einer Untersuchung beteiligen oder sich über angebliche Belästigungen oder Diskriminierungen beschweren.

Zu den Beschäftigungspraktiken, die von dieser Richtlinie abgedeckt werden, gehören:

- Personalbeschaffung und Einstellung
- Schulung
- Beförderung und Versetzung
- Kündigung
- Vergütung und Leistungen für Mitarbeiter

Wir sind ein globales Unternehmen und setzen uns für die Führung und Weiterentwicklung einer starken, vielseitigen Organisation ein. In den USA wird das Unternehmen als staatlicher Vertragsunternehmer in diesen Beschäftigungspraktiken auch das Mittel der „positiven Diskriminierung“ (Affirmative Action) einsetzen. Es wird Programme der positiven Diskriminierung überwachen und beurteilen, um problematische Felder herausstellen und die mit der positiven Diskriminierung verbundenen Ziele erreichen zu können. Von Managern, deren Bereiche von solchen Programmen tangiert werden, wird

erwartet, dass sie mit den Anstrengungen des Unternehmens im Bereich der positiven Diskriminierung kooperieren.

Notwendigkeit der Anzeige: Glauben Sie, dass Sie unrechtmäßiger Belästigung oder Diskriminierung ausgesetzt waren oder haben hiervon Kenntnis erlangt, sollten Sie entweder ein Leitungsmitglied oder einen Vertreter der Personalabteilung benachrichtigen. Sie können jedoch auch einen der vertraulichen Kommunikationswege nutzen, die in diesem Dokument genannt werden.

BESTEHLEN DES UNTERNEHMENS, PERSÖNLICHE NUTZUNG VON UNTERNEHMENSRESSOURCEN

Ein Bestehlen des Unternehmens wird nicht toleriert – ob in Form direkten Diebstahls von Beständen oder anderen Vermögenswerten des Unternehmens, oder in Form indirekter Methoden, mit denen das Unternehmen betrogen würde. Alle folgenden Aktivitäten werden disziplinarisch belangt, wozu auch die Kündigung des Arbeitsverhältnisses zählt. Darüber hinaus kann das Unternehmen entsprechend den zutreffenden Gesetzen auch eine Strafverfolgung anstrengen:

- die Nutzung von Mitteln des Unternehmens für persönliche Käufe
- das Aufblähen von Kostenaufstellungen oder Beteiligen an intriganten Methoden zur Erstattung von Kosten
- das Autorisieren von Scheckausstellungen an Phantom-Dienstleister oder zu Gunsten anderer persönlicher Konten
- der Verkauf von Unternehmenseigentum zum persönlichen Vorteil, oder das Profitieren von Zuviel-Berechnungen gegenüber dem Unternehmen, und
- das Annehmen von Bestechungen oder Schmiergeld im Zusammenhang mit Ihren Pflichten gegenüber dem Unternehmen

Jeder Mitarbeiter des Unternehmens ist dafür verantwortlich, die Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen. Hierzu gehören die Zeit, Materialien, Bestände, Ausrüstungen und Informationen des Unternehmens. Die Ressourcen des Unternehmens müssen für geschäftsbezogene Zwecke eingesetzt werden. Als allgemeine Regel kann man sagen, dass jede persönliche Nutzung von Vermögenswerten des Unternehmens ohne die vorherige Genehmigung Ihres Vorgesetzten illegal ist.

Sie dürfen das Eigentum und die Informationen des Unternehmens bzw. Ihre Position nicht für das

Erzielen persönlicher Vorteile nutzen, und Sie dürfen weder allgemein noch im Hinblick auf spezielle Transaktionen oder Gelegenheiten mit dem Unternehmen konkurrieren. Sollten Sie im Verlauf Ihrer Beschäftigung von Geschäftschancen oder finanziellen Gelegenheiten in den Geschäftsbereichen des Unternehmens erfahren, dürfen Sie diese Gelegenheiten nicht persönlich nutzen oder es ermöglichen, dass andere Personen oder Organisationen diese zur ihrem Vorteil nutzen können, falls das Unternehmen nicht ausdrücklich entschieden hat, die Gelegenheit nicht aufzugreifen.

Sie dürfen keine Warenzeichen oder Logos des Unternehmens verwenden, einschließlich des „Energizer Bunny“ – es sei denn, die Verwendung dient geschäftlichen Zwecken des Unternehmens. Die gelegentliche Nutzung von bestimmten Dingen, wie z.B. Kopiereinrichtungen oder Telefonen, deren Kosten für das Unternehmen eher unbedeutend sind, ist gestattet. Alle Arten der Verwendung von Ressourcen des Unternehmens zum persönlichen Vorteil, die nichts mit dem Geschäft des Unternehmens zu tun haben, sind jedoch verboten.

Alle Kommunikationssysteme, E-Mail, das Intranet (Sharepoint), Internet-Zugang oder Voice-Mail sind das Eigentum des Unternehmens und müssen vorrangig für Geschäftszwecke genutzt werden. Die stark begrenzte, angemessene persönliche Nutzung der Kommunikationssysteme des Unternehmens ist gestattet. Allerdings sollten Sie davon ausgehen, dass dieser Kommunikationsaustausch – in Abhängigkeit von den Bestimmungen der Datenschutzgesetze in den jeweiligen Ländern – nicht dem Datenschutz unterliegt. Das Unternehmen behält sich das Recht vor, auf die Inhalte von Sharepoint, E-Mail- und Voice-Mail-Nachrichten periodisch zuzugreifen, sie periodisch zu überwachen und offen zu legen. Der Zugang zu den Dateien, Konten oder Nachrichten

von Mitarbeitern und deren Offenlegung dürfen nur bei angemessenen geschäftlichen Gründen und nach der Prüfung durch die Rechtsabteilung des Unternehmens erfolgen.

Die Mitarbeiter dürfen interne Kommunikationskanäle oder den Zugang zum Internet am Arbeitsplatz nicht dazu nutzen, Material bekannt zu machen, zu speichern, zu übertragen, herunter zu laden oder zu verteilen, das bedrohend wirkt, das bekannterweise, rücksichtslos oder böswillig falsch oder verleumderisch ist, das obszön ist, das die Richtlinien des Unternehmens, einschließlich der in diesem Dokument unter „Gleiche Beschäftigungschancen“ beschriebenen, verletzt, oder das strafrechtliche Vergehen darstellt oder zu solchen ermutigt, zu zivilrechtlicher Haftung führt oder auf andere Weise gegen Gesetze verstößt. Zusätzlich hierzu dürfen diese Kommunikationskanäle nicht dazu verwendet werden, Kettenbriefe, Massensendungen, persönliche

Rundfunk/Fernseh-Übertragungen, Mitteilungen mit Inhalten, die die Richtlinien des Unternehmens verletzen, oder urheberrechtlich geschützte Dokumente, die nicht zur Reproduktion freigegeben wurden, zu verschicken. Gleichzeitig darf mit ihnen ohne Genehmigung auch nicht auf die Konten oder Dateien anderer zugegriffen und falsch adressierte Post geöffnet werden.

Mitarbeiter, die die Kommunikationssysteme des Unternehmens missbrauchen oder diese übermäßig für nicht geschäftliche Zwecke nutzen, können disziplinarisch belangt werden. Hierzu können die Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses oder der Entzug von weiterem Zugang zu diesen Systemen gehören. Die Mitarbeiter können sich hierzu auf die Sicherheitsrichtlinie für Informationssysteme des Unternehmens (Information Systems Security Policy) und die Richtlinie für Internet-Sicherheit (Internet Security Policy) beziehen.

SICHERHEIT

Es ist die Richtlinie unseres Unternehmens, in allen Einrichtungen sichere, saubere, gesunde und hygienische Arbeitsbedingungen zu ermöglichen und alle zutreffenden berufsbezogenen Sicherheits- und Gesundheitsgesetze und -vorschriften einzuhalten. Sie müssen Ihre Arbeit auf sichere Weise ausführen.

Sind Ihnen unsichere oder gefährliche Bedingungen oder Praktiken bekannt, dann zeigen Sie diese bitte Ihrem Vorgesetzten, der Rechtsabteilung des Unternehmens oder der Abteilung für interne Prüfung (Internal Auditing) an, um so schnell wie möglich eine Antwort zu erhalten. Sie können auch einen der in dieser Schrift genannten vertraulichen Kommunikationswege wählen.

UMWELTBELANGE

Richtlinie unseres Unternehmens ist es auch, alle zutreffenden bundesstaatlichen, staatlichen und ausländischen Umweltgesetze und -vorschriften einzuhalten. Wir erwarten von unseren Mitarbeitern, dass sie die Unternehmensgeschäfte auf umweltverträgliche Weise ausführen. Sie sollten Ihre Pflichten so erfüllen, dass:

- unangemessene schädigende Auswirkungen auf die Umwelt vermieden werden
- Sie alle Unternehmensrichtlinien in Bezug auf Umweltbelange einhalten
- mit Inspektoren von Umweltbehörden kooperieren und
- bei Einsätzen wegen Notfällen Unterstützung leisten.

Zusätzlich sollten Sie bei allen Situationen, in denen es um die Freisetzung gefährlicher Substanzen, die unsachgemäße Entsorgung von Abfallmaterial oder

andere Umstände geht, die potenziell umweltschädigend sein können, sofort Ihren Vorgesetzten, die Rechtsabteilung des Unternehmens oder die Abteilung für interne Prüfung (Internal Auditing) verständigen. Das Unternehmen toleriert keine Vergeltungsmaßnahmen gegenüber Mitarbeitern, die der Unternehmensleitung oder einer Regierungsbehörde Verstöße gegen Umweltgesetze anzeigen oder zu einer Untersuchung des Unternehmens beitragen. Mitarbeiter, die Verstöße gegen Umweltgesetze dulden oder erlauben, werden disziplinarisch belangt.

Die Einrichtungen des Unternehmens müssen die Rechtsabteilung des Unternehmens oder die Abteilung für Umweltbelange (Environmental Affairs) in Westlake unverzüglich über alle Vorladungen, Beschwerden oder Prozesse informieren, die durch staatliche Vollstreckungsbehörden oder andere externe Parteien

wegen Umweltbelangen ausgelöst werden. Wenn Sie Fragen zu Umweltpraktiken und den zutreffenden

Gesetzen haben, wenden Sie sich bitte an einen Anwalt der Rechtsabteilung des Unternehmens.

PRODUKTQUALITÄT

Das Unternehmen beabsichtigt, für seine Kunden und Endverbraucher Produkte höchster Qualität herzustellen. Es ist unsere Absicht, dass unsere Qualitätsnormen alle zutreffenden Gesetze und Vorschriften einhalten und den allgemein anerkannten guten Herstellungspraktiken (Good Manufacturing Practices) entsprechen oder diese übertreffen.

Jeder von uns muss seine Arbeit so erledigen, dass die Integrität und Qualität der Produkte des Unternehmens aufrechterhalten werden. Wenn Ihnen Handlungen oder Zustände auffallen, die diese Normen aufs Spiel setzen könnten, dann zeigen Sie diese bitte Ihrem Vorgesetzten, der Rechtsabteilung des Unternehmens oder der Abteilung für interne Prüfung (Internal Auditing) an.

URHEBERRECHTE, WARENZEICHEN UND PATENTE

Das Unternehmen setzt sich entschieden für die Verteidigung seiner eigenen Copyright-, Warenzeichen- und Patentrechte ein und respektiert die gültigen und durchsetzbaren Rechte auf geistiges Eigentum anderer – ganz gleich, ob in den USA oder anderen Ländern. Das Unternehmen setzt sich dafür ein, in Verbindung mit den Rechten auf geistiges Eigentum anderer stets geschäftsethisch beispielhaft vorzugehen.

Die Mitarbeiter des Unternehmens sollten Material nur dann fotokopieren, hochladen, herunterladen oder anderweitig von diesem Ausdrücke oder elektronische Kopien anfertigen, wenn dies aus geschäftlichen Gründen erforderlich ist UND die angemessenen Genehmigungen für diese Ausfertigungen eingeholt worden sind. In Bezug auf urheberrechtlich geschütztes Material ist das Unternehmen Lizenznehmer des Copyright Clearance Center Inc. (CCC). Dies bedeutet, dass die Mitarbeiter dazu befugt sind, von urheberrechtlich geschütztem Material Kopien anzufertigen. Dies gilt nur für interne geschäftliche Zwecke und bezieht sich auf eine große Zahl registrierter Publikationen.

Eine Liste der im CCC registrierten Titel ist im Internet unter folgender Adresse verfügbar:
<http://www.copyright.com>

Alle anderen Reproduktionen von urheberrechtlich geschütztem US-Material sind verboten. Im Hinblick auf urheberrechtlich geschütztes Material, das nicht

ausdrücklich auf der Liste der vom CCC genehmigten Titel erscheint, wenden Sie sich an einen Anwalt der Rechtsabteilung des Unternehmens, bevor derartiges Material kopiert wird.

Das Unternehmen besitzt für seine Produkte und Dienstleistungen weltweit zahlreiche Warenzeichen – wozu auch einige unserer exponiertesten Marken wie ENERGIZER, EVEREADY, SCHICK, WILKINSON SWORD, PLAYTEX, BANANA BOAT, HAWAIIAN TROPIC, WET ONES und der Energizer Bunny zählen, um nur einige zu nennen. Das Unternehmen gewährt Lizenzen und Erlaubnisse für die Nutzung und/oder das Abbilden der Marken nur unter strengen Lizenzbedingungen sowie nach angemessenen internen Prüfungen und Genehmigungen. Die persönliche Nutzung des Warenzeichens des Unternehmens durch Mitarbeiter ist verboten. Alle Anfragen bezüglich des Abbildens oder beliebigen Nutzens der Warenzeichen des Unternehmens müssen zur weiteren Prüfung sofort an die Rechtsabteilung des Unternehmens verwiesen werden. Nicht angeforderte Offenlegungen oder Ideen, die von Mitarbeitern des Unternehmens empfangen werden und Vorschläge in Bezug auf die Produkte oder Betriebsabläufe des Unternehmens zu enthalten scheinen, müssen zur weiteren Prüfung sofort an die Rechtsabteilung des Unternehmens verwiesen werden. Ohne die Genehmigung der Rechtsabteilung dürfen Sie diese Vorschläge nicht gegenüber anderen Personen im Unternehmen offen legen.

INTERNATIONALE GESCHÄFTSAKTIVITÄTEN

In der heutigen vernetzten Weltwirtschaft ist es wichtig, die Gesetze und Vorschriften, denen unsere Interaktionen mit anderen Ländern unterliegen, vollständig zu kennen. Wir erwarten von allen Mitarbeitern, Beauftragten und Vertretern des Unternehmens, dass sie die Gesetze der USA und aller anderen Länder, in denen das Unternehmen geschäftlich aktiv ist, einhalten.

Bestechung; Zahlungen an Beamte. Es ist immer illegal und gegen die Grundsätze des Unternehmens, Regierungsbeamte des eigenen Landes zu bestechen. Darüber hinaus ist es auch gemäß dem US-Gesetz über korrupte Praktiken im Ausland (*US Foreign Corrupt Practices Act*) und den Vorschriften der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (OECD) illegal, ausländischen oder inländischen Regierungsbeamten direkt oder indirekt Bargelder oder Zuwendungen zu zahlen bzw. zu gewähren oder anzubieten, um Aufträge erteilt oder verlängert zu bekommen, oder auch, um im Rahmen des Geschäfts – durch eine günstigere Besteuerung, das Erteilen von Lizenzen usw. – unangemessene Vorteile zu erlangen. Im Hinblick auf diese Gesetze verstehen wir unter „Regierungsbeamten“ alle Beamten oder Mitarbeiter einer Regierung oder aller Behörden, Abteilungen, Gerichte usw. dieser, sowie die Beamten oder Beauftragten öffentlicher internationaler Organisationen wie z. B. der Welthandelsorganisation (WTO). (In bestimmten Situationen kann es akzeptabel sein, so genannte „facilitating payments“ (ermöglichende Zahlungen) vorzunehmen, um routineartige behördliche Aufgaben zu beschleunigen. Diese Situationen müssen sorgfältig analysiert werden, so dass gegen keinerlei zutreffende Gesetze verstoßen wird. Wenn Sie der Auffassung sind, dass eine solche Zahlung erfolgen sollte, müssen Sie sich vor jedweder Handlung erst mit der Rechtsabteilung absprechen.)

Es ist ebenso ein Verstoß, wenn eine Zahlung an einen Dritten, wie z. B. einen Verkäufer, geleistet wird, wenn nach angemessenem Dafürhalten bekannt oder zu erwarten ist, dass diese Zahlung an einen Regierungsbeamten weitergeleitet werden wird. Die folgenden Situationen lassen in hohem Maße auf ein rechtswidriges Verhalten eines Beauftragten schließen und sollten vor potenziellen Verstößen warnen:

- Der Beauftragte unterhält eine äußerst enge Beziehung zu einem Regierungsbeamten oder einer Behörde.
- Der Beauftragte gibt sich unangemessen geheimnisvoll oder warnt Sie mit Worten wie „Fragen Sie lieber nicht“.

- Sie erhalten zu hohe Rechnungen oder werden gebeten, ungewöhnliche Nachlässe zu gewähren.
- Der Beauftragte reicht unerklärte oder ungewöhnliche Bonusersuchen oder Berichte über Kosten ein.
- Der Beauftragte bittet darum, dass Sie Zahlungen an unbeteiligte Parteien oder in einem anderen Land leisten.

Wenn Sie Fragen zu ungewöhnlichen Verhaltensweisen von Beauftragten haben, sollten Sie sich sofort an die Rechtsabteilung wenden.

Im Namen des Unternehmens geleistete Zahlungen an ausländische politische Parteien und Kandidaten können gegen das Gesetz über korrupte Praktiken im Ausland (*Foreign Corrupt Practices Act*) sowie die Wahlgesetze des betreffenden Landes verstoßen. Sie dürfen derartige Zahlungen nicht ohne die Genehmigung durch den Chief Executive Officer und Leiter der Rechtsabteilung (*General Counsel*) des Unternehmens vornehmen.

US-Anti-Boykott-Gesetze. Die Gesetze der USA verbieten es dem Unternehmen und, allgemein, seinen Tochtergesellschaften sowie deren Mitarbeitern und Beauftragten, an illegalen Boykottaktivitäten gegen andere Länder teilzunehmen, und verlangen es, Forderungen oder Ersuchen hinsichtlich einer solchen Teilnahme unverzüglich hierfür zuständigen US-Beamten für Wirtschaftsfragen zu melden. Die Gesetze verbieten folgende Boykottersuchen:

- zu verweigern, mit einer boykottierten Firma zusammenzuarbeiten oder in einem boykottierten Land geschäftlich tätig zu werden
- gegen Personen auf Grund deren Rasse, Religion, Geschlechts oder nationaler Herkunft diskriminierend vorzugehen
- Informationen über die Rasse, Religion, das Geschlecht oder die nationale Herkunft, oder über Geschäftsbeziehungen mit boykottierten Ländern oder Firmen bereitzustellen
- Informationen über die Mitgliedschaft in oder Beiträge an karitative(n) oder brüderliche(n) Organisationen bereitzustellen, die boykottierte Länder unterstützen, oder
- Akkreditive zu implementieren, die verbotene Bedingungen und Anforderungen beinhalten, einschließlich der Begebung

oder Ausstellung des Akkreditivs, der Einlösung per Annahme, oder der Zahlung von Wechseln unter dem Akkreditiv

Sie dürfen sich an lokal geltende Verbote in Bezug auf Importe von boykottierten Ländern oder die Verwendung von Spediteuren aus diesen Ländern, in Bezug auf Anforderungen an Import- und Versanddokumente hinsichtlich des Herkunftslandes, des Namens des Spediteurs, der Versandstrecken usw., in Bezug auf die einseitige Auswahl von Spediteuren, Versicherern, Lieferanten usw. seitens boykottierender Länder, in Bezug auf Exportanforderungen hinsichtlich Sendungen oder Umladungen von Exporten in boykottierte Länder sowie in Bezug auf Immigrations-, Pass-, Visums- oder Beschäftigungsanforderungen halten, vorausgesetzt, dass Sie dabei keinerlei Informationen über die Mitarbeiter des Unternehmens liefern – es sei denn, dass Sie lediglich die Übertragung von Informationen ermöglichen, die ein Mitarbeiter bereitgestellt hat.

Wie oben erwähnt: Wenn Sie ein Boykottersuchen erhalten, müssen Sie dies unverzüglich hierfür zuständigen US-Beamten für Wirtschaftsfragen melden – selbst dann, wenn in Reaktion auf das Ersuchen keinerlei Schritte erfolgen. Erhalten Sie ein solches Ersuchen, müssen Sie sich sofort an die Rechtsabteilung wenden, damit ein ordnungsgemäßer Bericht erstellt werden kann. Die folgenden Ersuchen können jedoch nicht gemeldet werden, da sie sehr häufig nicht Boykott-bezogene Zwecke betreffen:

- Ersuchen, einen Spediteur aus einem bestimmten Land nicht zu nutzen
- Ersuchen, Versandstrecken offen zu legen
- Ersuchen, ein bestätigendes Ursprungszeugnis vorzulegen
- Ersuchen, ein bestätigendes Zertifikat bezüglich des Namens eines Lieferanten oder Herstellers von Waren vorzulegen

- Ersuchen, die Gesetze des boykottierenden Landes einzuhalten (mit Ausnahme eines ausdrücklichen Ersuchens bezogen auf den Boykott)
- Ersuchen um Visum-bezogene Informationen für Einzelpersonen
- Ersuchen um bestätigende Zertifikate, die den Zielort von Exporten angeben oder bestätigen, dass eine Sendung an einem bestimmten Zielort abgeladen oder gelöscht wird
- Ersuchen um Zertifikate einer Schiffsberechtigung („vessel eligibility“)
- Ersuchen um Zertifikate über lokale Beauftragte von Versicherungsträgern

Handelssanktionen: Sie müssen sicherstellen, dass sich das Unternehmen an alle Handelssanktionen, die amerikanischen Firmen durch die US-Regierung für bestimmte Länder auferlegt werden, sowie an die Sanktionen bezüglich des Handels mit Einheiten oder Personen, die mit diesen Regierungen oder terroristischen oder Drogenschmuggel-Aktivitäten in Verbindung stehen, hält. Das Unternehmen wird sich nicht bewusst an Aktivitäten beteiligen, die bundesstaatliche und ausländische Gesetze und Vorschriften verletzen, die Importe und Exporte regeln. Falls Sie wegen eines bestimmten Namens, einer Zugehörigkeit, eines Orts oder anderer Umstände Grund zu der Annahme haben, dass die Transaktionen mit einem neuen oder bestehenden Kunden oder Lieferanten gegen diese Sanktionen verstoßen könnten, sollten Sie sofort die Rechtsabteilung kontaktieren, um festzustellen, ob diese Transaktionen gestattet sind.

Falls Sie in Bezug auf die jeweils zutreffenden Handelssanktionen oder in Bezug auf Gesetzeskonflikte in den Ländern, in denen das Unternehmen geschäftlich aktiv ist, Fragen haben, wenden Sie sich bitte an einen Anwalt der Rechtsabteilung.

POLITISCHE BEITRÄGE

Entsprechend den bundesstaatlichen Gesetzen ist es dem Unternehmen und seinen Tochtergesellschaften verboten, Kandidaten, die auf Bundesebene politische Ämter anstreben, Barmittel oder andere Ressourcen zukommen zu lassen. Die anderen Ressourcen würden z. B. nichtfinanzielle Spenden wie die Nutzung von Arbeitszeit und Arbeitstelefonen umfassen, um zur Unterstützung von Kandidaten aufzurufen, oder wenn Eigentum des Unternehmens

für den Einsatz während der Kampagnen ausgeliehen würde.

Zusätzlich hierzu verbieten einige Staaten Beiträge von Firmen an Kandidaten für staatliche oder lokale Ämter oder schränken diese ein, und es ist die Richtlinie des Unternehmens, diese Vorgaben vollständig einzuhalten. Um sicherzustellen, dass alle Gesetze in Bezug auf politische Beiträge eingehalten

werden, dürfen Beiträge des Unternehmens an politische Kandidaten nur dann geleistet werden, wenn vorab die Genehmigung durch den Chief Executive Officer oder einen beliebigen Präsident des Unternehmens eingeholt und der Leiter der Rechtsabteilung (General Counsel) benachrichtigt wurden.

Zahlungen an ausländische politische Parteien und Kandidaten können gegen das Gesetz über korrupte Praktiken im Ausland (Foreign Corrupt Practices Act) und die Wahlgesetze des betreffenden Landes verstoßen. Sie dürfen derartige Zahlungen nicht ohne die Genehmigung durch den Chief Executive Officer oder einen beliebigen Präsident des Unternehmens und den Leiter der Rechtsabteilung (General Counsel) vornehmen.

ZUGÄNGLICHKEIT

Das Unternehmen setzt sich dafür ein, alle zutreffenden bundesstaatlichen, staatlichen und ausländischen Gesetze hinsichtlich der Zugänglichkeit seiner Einrichtungen für Behinderte einzuhalten. Das Unternehmen wird versuchen, neue Einrichtungen allen Personen zugänglich und bestehende Einrichtungen so zugänglich wie praktisch möglich zu machen.

Bitte stellen Sie sicher, dass vom Unternehmen gesponserte Programme je nach Bedarf an zugänglichen Orten und mit angemessener Unterstützung abgehalten werden. Wenn Sie Fragen hierzu haben, wenden Sie sich bitte an Ihren Vertreter der Personalabteilung oder einen Anwalt der Rechtsabteilung des Unternehmens.

HIPAA-DATENSCHUTZPRAKTIKEN & -MITTEILUNG

In Übereinstimmung mit den Normen des Gesetzes zur Krankenversicherungs-Übertragbarkeit und -Verantwortlichkeit (Health Insurance Portability and Accountability Act, HIPAA) aus dem Jahre 1996 und den Richtlinien des Unternehmens muss das Energizer-Gesundheitsprogramm (Health Care Program), das die Energizer-Krankenversicherung (Medical Plan), die Energizer-Dentalversicherung (Dental Plan) und die Energizer-Augenkrankheiten-Versicherung (Vision Plan) umfasst, den Datenschutz individuell identifizierbarer Mitarbeiter-Gesundheitsinformationen, die durch das Energizer-Gesundheitsprogramm erhalten, generiert oder übermittelt wurden, sicherstellen. Alle Mitarbeiter von Energizer erhalten ein Schreiben zu den Datenschutzpraktiken (Notice of Privacy Practices) über den Datenschutz von und den Umgang mit geschützten gesundheitsbezogenen Informationen (Protected Health Information, PHI). PHI werden in Übereinstimmung mit den Bedingungen der Vorschrift und der Energizer-Gesundheitsprogramm-HIPAA-Richtlinie (Energizer Health Care Program HIPAA Policy) behandelt. Der falsche Gebrauch oder die falsche Zuweisung von PHI durch Mitarbeiter, Mitglieder des Energizer-Verwaltungskomitees für Versicherungsprogramme (Energizer Plans Administrative Committee), Vertragsunternehmer oder Geschäftspartner kann mit Disziplinarmaßnahmen oder Sanktionen und in

bestimmten Situationen auch zivil- oder strafrechtlich geahndet werden.

Um allgemeine Informationen über Energizers Datenschutzrichtlinie und -praktiken zu erhalten, rufen Sie Energizer bitte unter der Nummer (314) 985-2000 an und bitten um die Vermittlung zur Abteilung für Unternehmensleistungen (Corporate Benefits). Beschwerden über potenzielle Verstöße gegen die Datenschutzrichtlinie sollten per Post an folgende Adresse geschickt werden:

Energizer Holdings, Inc.
Benefits Department – HIPAA, Privacy Officer
533 Maryville University Dr.
St. Louis, MO 63141, USA

Falls Sie die Antwort Energizers nicht zufrieden stellt oder Sie glauben, dass Ihre Datenschutzrechte verletzt wurden, haben Sie auch das Recht, sich beim Sekretär der Abteilung Gesundheits- und Sozialdienste zu beschweren:

Secretary, Department of Health and Human Services
Hubert H. Humphrey Building
200 Independence Avenue SW
Washington, DC 20201, USA

Seitens des Unternehmens wird es keine negativen Konsequenzen für Mitarbeiter oder andere Personen

dafür geben, dass diese in der Datenschutzmitteilung (Privacy Notice) diskutierte Rechte in Anspruch

nehmen, Beschwerden wegen möglicher Verstöße vorbringen oder sich an Untersuchungen beteiligen.

EINHALTUNG VON VORGABEN, VERZICHTSERKLÄRUNGEN FÜR GESCHÄFTSNORMEN

Sie sind für die Einhaltung dieser Verhaltensnormen verantwortlich. Versäumen Sie das, kann dies disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung des Beschäftigungsverhältnisses zur Folge haben. Verstöße gegen diese Normen können gleichzeitig Verstöße gegen Gesetze darstellen und für Sie, Ihre Vorgesetzten und/oder das Unternehmen zivil- und strafrechtliche Konsequenzen haben. Verfügen Sie über Beweise für Betrug oder andere Verstöße gegen diese Verhaltensnormen, sollten Sie diese – das wird von Ihnen erwartet – wie in dieser Schrift erläutert anzeigen. Haben Sie Grund zu der Annahme, dass Bücher und Aufzeichnungen des Unternehmens nicht genau oder vollständig geführt werden; haben Sie das Gefühl, dass man Sie unter Druck setzt, Dokumente in Verletzung der Richtlinien des Unternehmens anzufertigen oder zu vernichten; oder haben Sie davon erfahren, dass gegenüber Buchhaltern, Prüfern, Anwälten oder Regierungsbeamten in Verbindung mit Prüfungen, Untersuchungen oder Einreichungen bei einer Regierungsbehörde irreführende, unvollständige oder falsche Erklärungen abgegeben wurden, wird von Ihnen erwartet, dass Sie dies – wie in diesem Dokument beschrieben – sofort anzeigen.

Das Versäumnis des Unternehmens, bestimmte Verstöße gegen diese Normen anzuzeigen – insbesondere hier Verstöße in Bezug auf Geschäftsbeziehungen mit staatlichen Stellen –, kann zivil- und/oder strafrechtliche Konsequenzen für das Unternehmen nach sich ziehen. Das unverzügliche Anzeigen dieser Umstände ist daher von größter Bedeutung.

Das Versäumnis, Verstöße anzuzeigen, kann disziplinarische Folgen haben, die so schwer wiegen können wie die disziplinarischen Maßnahmen gegen denjenigen, der den Verstoß begangen hat.

Verstöße können Ihrem Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten des Mitarbeiters, der den Verstoß

begangen hat, angezeigt werden. Allerdings müssen sie auch dem Direktor der Abteilung interne Prüfung (Internal Auditing) oder dem Leiter der Rechtsabteilung (General Counsel) des Unternehmens angezeigt werden – oder vertraulich über die Telefonnummern und die Web-Adresse am Anfang dieser Schrift. Bei einer gutgläubigen Anzeige potenzieller Verstöße gegen diese Gesetze oder Verhaltensnormen dürfen Sie weder entlassen noch herabgestuft, suspendiert, bedroht, belästigt oder anderweitig durch Vergeltungsmaßnahmen benachteiligt werden.

Alle Verzichtserklärungen für diese Verhaltensnormen müssen

- hinsichtlich Führungskräften (Executive Officer) des Unternehmens durch den Board of Directors und
- hinsichtlich Mitarbeitern, die keine Führungskräfte (Executive Officer) des Unternehmens sind, durch den Chief Executive Officer oder eine von diesem bestimmte Person genehmigt werden.

Auf Führungskräfte (Executive Officers) bezogene Verzichtserklärungen hinsichtlich dieser Verhaltensnormen bleiben so lange ungültig, bis diese Verzichtserklärungen der Person angezeigt wurden, die für die Zusammenstellung und Einreichung der Berichte des Unternehmens auf dem Formular „8-K“ zuständig ist – und das so ausreichend detailliert, dass diese Person in der Lage ist, einen Bericht mit allen erforderlichen Offenlegungen zu diesen Verzichtserklärungen anzufertigen. Das Unternehmen wird – je nachdem, wie dies durch bundesstaatliche Wertpapiergesetze verlangt wird – die Einzelheiten der auf Führungskräfte (Executive Officers) bezogenen Verzichtserklärungen hinsichtlich dieser Verhaltensnormen unverzüglich offen legen.