

*Ingersoll Rand*

*Pedoman Perilaku  
Karyawan*

Panduan  
Hukum dan Standar Etis  
untuk Semua Karyawan

## Rekan Karyawan Yth:

Keberhasilan Ingersoll Rand bergantung pada karyawannya. Kita harus selalu mencapai tujuan bisnis perusahaan dengan integritas dan kepatuhan terhadap semua undang-undang yang ada. Tidak ada perkecualian. Dengan komitmen tak kenal lelah terhadap etika dan kepatuhan, kita memperkuat ikatan kepercayaan dengan semua pelanggan yang berkepentingan, pemegang saham, mitra bisnis, pihak regulator dan kita semua.

Pedoman Perilaku karyawan sangat mengakar dalam Nilai Inti kita - Integritas, Penghargaan, Kerja-tim, Inovasi dan Keberanian. Pedoman ini menetapkan tanggung jawab kita untuk memastikan bahwa kita tidak hanya mengikuti yang tersurat dan yang tersirat dari hukum tetapi juga mengangkat dan mempertahankan standar etis tertinggi.

Sebagai kepala staf kepatuhan Perusahaan, saya berharap agar Pedoman Perilaku ini memberikan panduan berguna dalam membantu Anda menentukan keputusan etis terbaik dalam pekerjaan sehari-hari dan menginspirasi suatu dialog mengenai etika pokok dan persoalan kepatuhan yang mungkin Anda hadapi.

Komitmen Ingersoll Rand terhadap prinsip yang digariskan dalam Pedoman ini didukung oleh sumber daya yang ada di dalam Grup Etika dan Kepatuhan Perusahaan. Sumber daya ini tersedia di semua negara dan wilayah di mana kita melakukan bisnis. Saya sangat menganjurkan agar Anda memanfaatkannya. Apabila Anda menemukan masalah dalam mencari sumber daya atau solusi yang Anda ingin tahu, jangan segan-segan menghubungi saya dan saya akan dengan senang menuntun Anda ke arah yang benar.

Reputasi etis kita diperoleh - dan dapat dicerai - satu per satu karyawan. Bergabunglah bersama saya dalam menunjukkan tingkat integritas tertinggi dalam semua keputusan bisnis kita. Pedoman Perilaku ini akan membantu kita mencapai standar tersebut setiap harinya.

Terima kasih atas dukungan yang berkelanjutan dari Anda mengenai etika dan kepatuhan di Ingersoll Rand.

Hormat saya,



**John D. Soriano**

Wakil Direktur - Penasihat Kepatuhan dan Deputi Jenderal

# Daftar Isi

<b>Ikhtisar</b>	1
<b>Nilai Kita</b>	2
<b>Mempersoalkan Masalah Etis</b>	3
<b>Tanggung Jawab kepada Masing-masing</b>	4
Komitmen Pribadi Masing-masing	4
Sanksi Pelanggaran	5
Hubungan Karyawan	5
Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan	6
Penyalahgunaan Zat Terlarang	7
<b>Tanggung Jawab kepada Ingersoll Rand</b>	7
Konflik Kepentingan	7
Menghindari Kepentingan dan Pekerjaan Tertentu di Luar Kesibukan Perusahaan	7
Hubungan dengan Pelanggan, Vendor dan Penyuplai	7
Kesempatan Korporat	8
Pemakaian Nama, Aset, Fasilitas dan Hubungan Ingersoll Rand	8
Pemberlakuan kepada Keluarga Karyawan	8
Kewajiban untuk Mengungkap dan Prosedur Pengungkapan	9
Hadiah, Hiburan dan Pertolongan	9
Pejabat Pemerintah dan Institusi serta Lembaga Milik Pemerintah	11
Informasi Rahasia	11
Arsip Bisnis dan Komunikasi	13
Catatan Keuangan dan Pembukuan Keuangan serta Kontrol	13
Kewajiban Semua Karyawan dengan Tanggung Jawab Keuangan atau Akuntansi	14
Kewajiban Tambahan Pejabat Senior Manajemen Keuangan	15
Menghargai Sumber Daya Perusahaan	15
Hak Cipta, Kekayaan Intelektual dan Perangkat Lunak	16
<b>Tanggung Jawab kepada Pasar</b>	17
Informasi Orang Dalam dan Investasi Sekuritas	17
Komunikasi dengan Media, Investor dan Publik	17
Regulasi Persaingan Usaha	18
Pemasaran dan Aktivitas Terkait	18
Produk dan Mutu Layanan	19
Persyaratan Layanan Pelanggan Lainnya	19

---

Mengumpulkan Intelijen Persaingan	19
Bisnis Internasional	19
Pembayaran yang Diragukan atau Tidak Patut	20
Anti-Korupsi dan Suap	20
Kepatuhan Perdagangan Global	21
Pembatasan Ekspor	21
Regulasi Anti-Boikot	21
Aturan dan Regulasi Impor	22
Kesepakatan Perdagangan Bebas	22
Pencucian Uang dan Kontrol Valuta Asing	22
Bisnis Pemerintah	23
<b>Privasi Informasi dan Keamanan Data</b>	24
<b>Aktivitas Politik dan Kontribusi</b>	24
Aktivitas Politik Korporat	24
Aktivitas Politik Pribadi	24
Melobi	25
<b>Perkara Hukum</b>	25
<b>Pelanggaran oleh Pihak Lain</b>	26
<b>Penangguhan Pedoman</b>	26
<b>Pengambilan-Keputusan yang Etis/Bertanyalah kepada Diri Sendiri Pertanyaan Ini</b>	27
<b>Catatan Khusus untuk Karyawan yang Berada di Uni Eropa</b>	28
Hak Dalam Hukum Perlindungan Data Eropa	28
<b>Sertifikasi Pedoman Perilaku</b>	29
<b>Bagaimana Mencari Bantuan</b>	Sampul Belakang

---

## *Ikhtisar*

Pedoman Perilaku ini menjelaskan komitmen Ingersoll Rand terhadap perilaku hukum dan etis di manapun kita melakukan kegiatan bisnis. Pedoman ini berlaku untuk semua staf dan karyawan Perusahaan serta juga terhadap direktur apabila mereka bertindak sehubungan dengan tugas mereka di Ingersoll Rand (staf, karyawan, dan direktur disebut kemudian dalam Pedoman ini sebagai “karyawan”). Kejujuran, integritas dan perilaku bertanggung jawab membentuk dasar dari reputasi bisnis yang baik dalam setiap budaya.

Pedoman Perilaku ini tidak dapat mencakup semua situasi saat persoalan hukum atau etika bermungkinan muncul. Akan tetapi, semangat Pedoman - untuk melakukan apa yang benar dan untuk melindungi integritas Perusahaan - jauh melebihi topik yang dijelaskan di halaman-halaman yang ada ini. Pedoman ini akan mengarahkan Anda kepada kebijakan serta prosedur lainnya untuk membantu Anda mengatasi masalah tersebut. Meskipun kebijakan dan prosedur tersebut bukan bagian dari Pedoman, akan tetapi, semua ini merupakan sumber rujukan berharga dan direferensikan dalam Pedoman jika memungkinkan.

Sebagai Perusahaan yang beroperasi global, kita mematuhi undang-undang dan regulasi setempat di mana perusahaan ada. Apabila ada perbedaan dalam Pedoman Perilaku ini dengan undang-undang setempat, perusahaan mematuhi standar yang lebih tinggi terkecuali bila dalam Pedoman ini berlawanan dengan undang-undang yang berlaku tersebut. Tidak mematuhi undang-undang dapat menjadikan Perusahaan dan pribadi yang berhubungan dengan ketentuan pidana dan perdata.

Kepatuhan terhadap Pedoman dan undang-undang yang berlaku adalah standar minimal perilaku. Kita harus memperhatikan bahwa tindakan yang dilakukan menjadi subjek perhatian sejumlah pihak yang berkepentingan, termasuk pelanggan, pemegang saham, pihak regulator dan rekan sesama karyawan. Semua karyawan diharapkan beretika bisnis yang paling tinggi dalam semua aktivitas dan transaksi Ingersoll Rand.

Ingersoll Rand menyadari bahwa semua ketentuan dalam Pedoman ini mungkin terlihat bertentangan dari kebiasaan atau praktik bisnis setempat. Dalam hal ini, karyawan harus mencari panduan dengan memanfaatkan prosedur yang dijelaskan dalam Pedoman ini sebelum melakukan tindakan apapun yang mungkin berakibat dilanggarnya ketentuan.

Dari waktu ke waktu akan ada revisi Pedoman. Anda akan diberitahukan apabila ada perubahan dan diharapkan agar Anda memahami perubahan tersebut. Jika Anda mengalami kesulitan mengakses kebijakan dan prosedur yang direferensikan dalam Pedoman ini, segera hubungi wakil Sumber Daya Manusia (SDM).

# Nilai Kita

Ingersoll Rand dapat mencapai keberhasilan apabila semua karyawan bekerja menggapai tujuan bersama dan berbagi nilai-nilai kesamaan. Kita perlu membangun budaya kebersamaan ini yang membantu kita secara terus menerus bertindak demi kepentingan terbaik pelanggan kita, pemegang saham kita, komunitas kita dan diri kita sendiri.

Budaya kebersamaan ini didasarkan pada serangkaian Nilai Inti: Integritas, Kehormatan, Kerja-tim, Inovasi dan Keberanian.

## **Integritas**

Kita bertindak dengan hukum dan standar etis tertinggi dalam segala hal yang kita lakukan.

## **Kehormatan**

Kita berkomunikasi dan bertindak dengan cara yang menghormati dan menghargai keberadaan manusia, budaya, sudut pandang, dan latar belakang.

## **Kerja tim**

Kita bekerja bersama dan berbagi sumber daya guna menyediakan nilai lebih besar kepada pelanggan perusahaan, karyawan, mitra bisnis dan pemegang saham.

## **Inovasi**

Kita memakai keahlian bervariasi, talenta dan ide untuk mengembangkan solusi inovatif, imajinatif dan kreatif bagi pelanggan perusahaan.

## **Keberanian**

Kita berbicara tanpa rasa takut demi kebenaran dan melakukan tindakan risiko terukur sehingga Perusahaan dapat maju.

# Mempersoalkan Masalah Etis

Setiap karyawan memiliki kewajiban melaporkan secara tepat setiap pelanggaran Pedoman apapun yang diketahui atau yang dicurigai. Akan ada kemungkinan yang membuat Anda tidak yakin jika situasi atau perilaku tersebut melanggar Pedoman atau tidak. Apabila Anda ragu mengenai situasi atau perilaku apapun, Anda dapat mencari panduan seperti yang dijelaskan di bawah atau menghubungi Saluran-Bantuan Etika.

Untuk menghindari akibat yang tidak diinginkan, semua laporan akan bersifat rahasia. Karyawan dapat juga melaporkan permasalahan dengan merahasiakan diri, kecuali pilihan ini tidak diperbolehkan oleh undang-undang privasi setempat. Kebijakan Perusahaan secara tegas melarang bentuk perlawanan apapun pelaporan demi kebaikan yang tercakup dalam kebijakan ini. Bentuk perlawanan apapun adalah suatu pelanggaran Pedoman, dan berakibat dengan tindakan disiplin yang tepat, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

Perusahaan telah menetapkan prosedur berikut untuk melaporkan permasalahan atau mencari panduan di dalam Pedoman:

1. Seorang karyawan yang perlu bantuan atau informasi mengenai Pedoman ini disarankan mendiskusikan keperluan ini dengan supervisor langsungnya.
2. Jika Anda lebih menyukai, hubungi wakil Sumber Daya Manusia (SDM) Anda, Penasihat Sektor Anda atau manajemen lokal.
3. Karyawan dapat menghubungi Grup Etika dan Kepatuhan di [Ethics@irco.com](mailto:Ethics@irco.com) agar dapat mencari saran mengenai Pedoman atau melaporkan pelanggaran yang diketahui atau yang dicurigai.
4. Karyawan dapat menyampaikan keprihatinannya (secara tertutup atau tidak) dengan menulis kepada Wakil Direktur - Kepatuhan:  

Ingersoll Rand  
One Centennial Avenue  
Piscataway, NJ 08854  
Amerika Serikat
5. Karyawan dapat melaporkan pelanggaran Pedoman yang diketahui atau yang dicurigai menggunakan Saluran-Bantuan Etika di 1.800.962.8682. Karyawan dapat menelepon secara tertutup kecuali dibatasi oleh undang-undang privasi setempat. Untuk dapatkan daftar nomor toll-free di luar Amerika Serikat, segera rujuk ke bagian “Bagaimana Mencari Bantuan.”
6. Karyawan dapat melaporkan pelanggaran Pedoman yang diketahui atau yang dicurigai melalui situs web intranet Saluran-Bantuan Etika: [https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll\\_Rand.jsp](https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp). Karyawan di Belgia, Prancis, Jerman, Italia, Belanda, Portugal dan Spanyol dapat menggunakan situs web berikut ini: [https://www.financial-integrity.com/Ingersoll\\_Rand.jsp](https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp)

Saluran-Bantuan Etika kami dijalankan staf organisasi independen. Saat Anda menghubungi Saluran-Bantuan Etika, wawancara akan mendokumentasikan situasi yang Anda laporkan secara terperinci. Anda tidak perlu berikan nama Anda, namun akan lebih baik jika Anda memberikan nama sehingga investigasi jadi lebih mudah. Jika Anda lebih menyukai untuk tetap tidak menyebutkan nama diri, Anda akan mendapatkan nomor referensi di akhir laporan telepon atau laporan dalam jaringan (online) Anda. Hal ini akan memungkinkan Anda menelepon atau log kembali di waktu yang akan datang guna menambah informasi jika ada dalam laporan awal Anda atau untuk mencari tahu jika Ingersoll Rand memiliki beberapa pertanyaan yang ingin diajukan kepada Anda.

Lagi-lagi, perlawanan terhadap laporan apapun yang diajukan demi kebaikan, meskipun tidak ada pelanggaran dari Pedoman Perilaku ini yang ditemukan telah terjadi, adalah pelanggaran Pedoman dengan sendirinya dan berakibat dengan tindakan disiplin yang sesuai.

Kami meminta semua karyawan untuk melaporkan semua peristiwa segera, apabila hal ini tidak dilakukan mengenai kemungkinan pelanggaran di dalam kerangka waktu yang dapat diterima memungkinkan Perusahaan dapat terekspos suatu kewajiban.

## Pertanyaan & Jawaban

**T: Bagaimana jika atasan meminta saya melakukan sesuatu yang saya anggap suatu kesalahan?**

J: Ingersoll Rand memercayai Anda untuk menggunakan penilaian etis terbaik dalam mengambil tindakan yang Anda lakukan atas nama Perusahaan. Jangan melakukan perbuatan yang Anda anggap salah. Jika Anda diminta melakukan sesuatu yang Anda anggap salah, luangkan waktu mengevaluasi situasi berdasarkan pengetahuan Anda tentang nilai perusahaan. Langkah awal tindakan yang mungkin adalah membaca Pedoman ini kembali. Kedua, Anda mungkin ingin menyatakan keprihatinan Anda langsung ke wakil atau manajer Sumber Daya Manusia (SDM) Anda. Susunlah hal yang menjadi perhatian Anda secara terbuka dan jujur. Jika Anda lebih menyukai, Anda dapat selalu menghubungi Saluran-Bantuan Etika atau sumber daya manapun atau yang lain yang disebut di atas.

**T: Unit bisnis saya menetapkan berbagai tujuan yang harus kita capai. Kadang-kadang, saya merasa tertekan untuk melanggar Pedoman demi mencapai tujuan tersebut. Apakah ini dapat diterima?**

J: Tidak. Sementara keberhasilan bisnis terkadang adalah penetapan tujuan yang tinggi dan untuk menggapainya, Anda jangan pernah melanggar undang-undang, Pedoman Perilaku atau kebijakan Ingersoll Rand lain demi mencapai tujuan Anda.

## Tanggung Jawab kepada Masing-masing

### Komitmen Pribadi Masing-masing

Masing-masing dan setiap karyawan Perusahaan memiliki tanggung jawab untuk:

- Membaca dan mengerti Pedoman, serta perubahan apapun yang ada dalam Pedoman.
- Mematuhi Pedoman secara tersurat dan tersirat.
- Menanyakan kepada manajer/supervisor, wakil Sumber Daya Manusia (SDM), atau anggota manapun dari Grup Etika dan Kepatuhan atau Penasihat Sektor Anda apabila ragu mengenai cara yang tepat dalam bertindak.
- Melaporkan secara cepat pelanggaran Pedoman yang diketahui atau yang dicurigai atau permintaan yang dapat menyebabkan pelanggaran memakai prosedur yang dijelaskan di dalam Pedoman.
- Bekerja sama dalam investigasi internal dari laporan pelanggaran apapun dari Pedoman ini.

Manajer dan supervisor mempunyai tugas tambahan untuk:

- Menciptakan suatu situasi kondusif dalam mempromosikan ketaatan hukum dan perilaku etis yang berstandar tinggi serta membolehkan karyawan bertanya dan mengajukan persoalan.
- Memantau kepatuhan terhadap Pedoman dan kebijakan lain Perusahaan dari bawahan yang menjadi tanggungjawabnya, serta memastikan bahwa karyawan menyadari revisi atau pembaruan dari Pedoman.
- Menunjukkan suatu komitmen terhadap Pedoman lewat ucapan dan tindakan.
- Selalu memperlakukan sesama rekan karyawan dengan hormat.
- Memastikan bawahan yang menjadi tanggungjawabnya telah mengikuti pelatihan kepatuhan dan mencari cara alternatif untuk mengomunikasikan Pedoman dan Kebijakan Lain Perusahaan.
- Memastikan bawahan yang menjadi tanggungjawabnya mengetahui bagaimana melaporkan pelanggaran dan tidak akan ada perlawanan apabila ada laporan yang dibuatkan demi kebaikan.

### Titik Pokok

#### Tanggung Jawab Karyawan

- ▶ Baca dan pahami Pedoman Perilaku Ingersoll Rand.
- ▶ Patuhi Pedoman yang tersurat dan tersirat.
- ▶ Laporkan segera pelanggaran Pedoman ini yang diketahui atau yang dicurigai.

- Menangani semua laporan yang sensitif, dengan segera dan cara yang konsisten terhadap kebijakan Perusahaan.
- Melaporkan adanya risiko kepatuhan dan mencari panduan apabila diperlukan.

## Sanksi Pelanggaran

Karyawan yang melanggar Pedoman menjadi subjek tindakan disiplin hingga mencapai dan termasuk pemutusan hubungan kerja (sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku). Berikut adalah contoh perilaku yang berakibat pada tindakan disiplin:

- Tindakan yang melanggar kebijakan Perusahaan dan/atau Pedoman dan/atau undang-undang dan peraturan yang berlaku.
- Meminta, mendorong atau mengizinkan karyawan lain untuk melanggar kebijakan Perusahaan dan/atau Pedoman dan/atau undang-undang atau peraturan yang berlaku.
- Gagal melaporkan dengan segera pelanggaran Pedoman, undang-undang atau peraturan serta regulasi yang diketahui.
- Gagal bekerja sama secara penuh dengan penyelidik atau pengaudit Perusahaan.
- Perlawanan terhadap karyawan lain atau pihak ketiga karena melaporkan pelanggaran suatu kebijakan atau Pedoman demi kebaikan atau telah bekerja sama dengan penyelidik Perusahaan.
- Bagi para manajer dan supervisor, gagal memakai cara yang pantas dalam mencegah atau mendeteksi suatu pelanggaran atau sebaliknya gagal menunjukkan kepemimpinan serta usaha yang giat yang diperlukan guna memastikan kepatuhan terhadap Pedoman atau kebijakan Perusahaan.

Sebagai panduan umum, tidak akan dilakukan tindakan disiplin secara permanen terhadap pelanggaran Pedoman tanpa konsultasi terlebih dulu kepada Grup Etika dan Kepatuhan. Akan tetapi, ketentuan ini tidak berlaku terhadap:

- Tindakan disiplin apapun di mana alasan utama dalam bertindak tidak berdasarkan Pedoman, selain dari kasus yang melibatkan tuduhan terhadap para staf atau direktur Perusahaan. Dengan kata lain, suatu pemutusan hubungan kerja berdasarkan prinsip pembangkangan terhadap perintah tidak akan menjadi subjek kebijakan ini, meskipun alasan penyokong pemutusan kerja dikarenakan pelanggaran karyawan terhadap Pedoman dengan bertindak tidak hormat.
- Tuduhan apapun yang melibatkan pelanggaran Pedoman ketetapan penyalahgunaan zat terlarang atau persyaratan lingkungan, kesehatan dan keselamatan, pelecehan seksual, atau masalah hubungan dengan karyawan lain, selain dari kasus yang melibatkan penipuan.

## Hubungan Karyawan

Ingersoll Rand berharap semua karyawan agar menghargai latar yang beragam antara sesama rekan karyawan dan menciptakan suatu lingkungan tempat ide dapat diekspresikan secara bebas dengan saling percaya, jujur dan menghormati. Hanya dengan menghargai keragaman kita dapat mencapai suatu standar keunggulan tinggi yang akan secara konsisten memenuhi atau melebihi harapan pelanggan, pemegang saham, karyawan dan masyarakat tempat kita tinggal dan bekerja. Prasangka, diskriminasi atau pelecehan berdasarkan ras, warna, agama, keyakinan, jenis kelamin, umur, kebangsaan atau asal kesukuan, orientasi seksual, cacat jasmaniah, kemiliteran, status perkawinan atau status terlindungi secara hukum apapun mencegah kita dari mencapai tujuan ini, dan oleh karena itu harus tidak menjadi bagian dari praktik bisnis perusahaan. Kebijakan ini berlaku untuk semua tahapan

### “Tes surat kabar” dalam mengambil keputusan yang lebih baik:

- ▶ Apakah hal ini legal?
- ▶ Apakah konsisten dengan nilai dan kebijakan Ingersoll Rand?
- ▶ Apakah hal ini tepat dan jujur?
- ▶ Apakah saya akan nyaman jika tindakan saya dilaporkan di halaman pertama sebuah surat kabar?

## Titik Pokok

### Hubungan Karyawan

- ▶ Diskriminasi, termasuk pelecehan tidak diizinkan.
- ▶ Tindakan seksual yang tidak diinginkan atau hubungan fisik, isyarat dan pernyataan berorientasi seksual, serta penunjukkan atau sirkulasi gambar berorientasi seksual, kartun atau lelucon dilarang.
- ▶ Hiburan terkait-bisnis yang berorientasi seksual, secara moral menghina, ilegal atau sebaliknya melanggar komitmen kita terhadap keragaman dan saling menghormati dilarang.

## Titik Pokok

### Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan

- ▶ Mentaati semua peraturan lingkungan, kesehatan dan keselamatan.
- ▶ Memperhatikan, memperbaiki dan melaporkan kondisi kerja yang tidak aman.
- ▶ Mengikuti prosedur pemberitahuan Perusahaan jika Anda menyadari adanya kemungkinan kondisi tidak aman, pelanggaran atau masalah.
- ▶ Memastikan bahwa semua arsip dan komunikasi lingkungan, kesehatan dan keselamatan lengkap dan akurat.
- ▶ Berpartisipasi dalam upaya yang terus menerus untuk memperbaiki lingkungan, kesehatan dan praktik keselamatan.

pekerjaan termasuk mulai dari rekrutmen karyawan baru, pelatihan, pengembangan, kompensasi, promosi, demosi, pemindahan, pemberhentian sementara, dan pemutusan hubungan kerja. Tanpa memperhatikan lokasi kerja, Ingersoll Rand akan mengambil langkah disiplin yang tepat kepada karyawan manapun yang melakukan praktik pelanggaran standar perusahaan terhadap diskriminasi dan pelecehan.

### Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan

Ingersoll Rand memiliki komitmen untuk melakukan bisnis dengan cara yang menghargai lingkungan dan membantu agar terjadi kepastian keselamatan dan kesehatan karyawan dan masyarakat di lokasi operasi perusahaan. Merupakan kebijakan Perusahaan untuk mematuhi semua undang-undang serta regulasi lingkungan, kesehatan dan keselamatan yang berlaku; untuk menerapkan standar yang bertanggung jawab apabila undang-undang atau regulasi tidak ada; dan mencari cara mencapai keunggulan di bidang penting kritis tersebut.

Karyawan harus mengetahui persyaratan lingkungan, kesehatan dan keselamatan pekerjaannya dan mendapatkan informasi tambahan bila mereka memiliki pertanyaan apapun tentang persyaratan tersebut. Di antara hal lain, karyawan harus memakai barang dan peralatan serta menangani, menyimpan dan membuang material berbahaya maupun limbah beracun secara hati-hati sesuai undang-undang yang berlaku dan kebijakan dan prosedur Perusahaan yang ada. Hal yang merupakan suatu kewajiban adalah semua laporan lingkungan, kesehatan dan keselamatan harus tepat dan lengkap.

Ingersoll Rand bekerja keras mencapai keberhasilan bisnis yang berkelanjutan bagi karyawan, di tempat kerja dan di komunitas kita, dengan kinerja lingkungan, kesehatan dan keselamatan kelas dunia.

Karyawan seharusnya segera memberitahukan manajemen fasilitas, staf EHS, Wakil Direktur Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan atau Saluran-Bantuan Etika tentang kondisi apapun yang (i) terlihat merupakan suatu pelanggaran undang-undang atau regulasi lingkungan, kesehatan dan keselamatan, atau (ii) bersifat membahayakan lingkungan, karyawan perusahaan atau masyarakat di mana perusahaan ada.

### UNTUK INFORMASI LEBIH LANJUT

*Konsultasi* Manual Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan Global Ingersoll Rand, Kebijakan EHS Global Ingersoll Rand dan Persyaratan EHS Global Ingersoll Rand.

## Pertanyaan & Jawaban

**T: Standar keselamatan kerja perusahaan yang disyaratkan di atas di negara tempat saya bekerja dan saingan perusahaan hanya mengikuti persyaratan setempat. Haruskah kita melakukan hal yang sama?**

**J:** Tidak. Kita harus mengikuti kebijakan keselamatan Ingersoll Rand. Ingersoll Rand memiliki komitmen menyediakan karyawannya dengan lingkungan yang terlindungi dan aman, meskipun aturan setempat mengizinkan pendekatan berbeda.

## Penyalahgunaan Zat Terlarang

Guna memenuhi tanggung jawab kepada pelanggan, pemegang saham dan karyawan, Ingersoll Rand harus mempertahankan suatu lingkungan kerja yang sehat dan produktif. Menyalahgunakan zat terlarang atau menjual, memproduksi, mendistribusi, memiliki, memakai atau dalam kendali obat-obatan terlarang adalah sangat dilarang. Selain itu, tidak ada karyawan yang masuk bekerja atau melakukan tugas pekerjaan apapun yang sedang dalam pengaruh alkohol atau zat terlarang.

Perusahaan dapat mensponsori acara yang oleh pihak manajemen membolehkan penyajian minuman beralkohol. Dalam kasus seperti ini, semua peraturan tentang minuman keras yang berlaku harus ditaati, dan mabuk atau minum berlebihan dilarang.

Jika Anda sedang dalam pengobatan yang dapat merusak kemampuan Anda di tempat kerja atau dapat membahayakan kesehatan dan keselamatan Anda atau rekan Anda, segera beritahukan manajer, supervisor atau wakil Sumber Daya Manusia (SDM) Anda.

Karyawan manapun yang ditemui sedang berada dalam pengaruh, memakai, menjual atau memiliki zat terlarang di area Perusahaan (atau sedang melakukan kegiatan bisnis Perusahaan) dapat menjadi subjek tindakan disiplin hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

## Tanggung Jawab kepada Ingersoll Rand

### Konflik Kepentingan

Semua karyawan diharapkan melakukan aktivitas mereka seiring kepentingan terbaik Perusahaan. Ingersoll Rand mengenal dan menghormati hak karyawan untuk menjadi bagian aktivitas finansial, bisnis dan yang lain di luar pekerjaan mereka. Akan tetapi, aktivitas eksternal ini tidak boleh menempatkan karyawan dalam konflik dengan tanggung jawabnya terhadap Ingersoll Rand.

### Menghindari Kepentingan dan Pekerjaan Tertentu di Luar Kegiatan Perusahaan

Karyawan diharapkan menghindari investasi, kepentingan, asosiasi, hubungan atau aktivitas lain apapun di luar yang mengganggu, dapat mengganggu, atau terlihat mengganggu Anda bertindak untuk kepentingan terbaik Perusahaan. Bahkan adanya kesan konflik kepentingan saja dapat merusak Perusahaan atau meruntuhkan kepercayaan pelanggan, penyuplai, karyawan dan mitra bisnis lain. Kecuali pada awalnya diungkapkan dan disetujui secara tertulis oleh Penasihat Sektor Anda, Anda tidak dapat:

- Dipekerjakan oleh, menjadi konsultan untuk, atau memiliki investasi atau kepentingan finansial berarti lainnya pada vendor, penyuplai, distributor, pelanggan atau pihak ketiga lain.
- Menjalani diri sebagai karyawan, direktur, komisaris, dewan direktur, mitra atau konsultan untuk bisnis manapun yang saat ini melakukan atau mencari bisnis dengan Ingersoll Rand atau menjadi pesaing Ingersoll Rand. Untuk keterangan lebih lanjut, mohon merujuk ke “Kebijakan Mengenai Keanggotaan Dewan Luar” terletak di situs Intranet *My Ingersoll Rand*.

Jika Anda mempunyai pekerjaan sampingan atau beberapa aktivitas bisnis lain di luar yang tidak dilarang oleh kondisi apapun yang ada di atas, Anda tetap harus memastikan bahwa hal ini tidak mempengaruhi kinerja pekerjaan Anda di Ingersoll Rand.

### Hubungan dengan Pelanggan, Vendor dan Penyuplai

Ingersoll Rand membeli banyak barang dan jasa dari pihak lain. Proses seleksi untuk jasa atau barang harus dilakukan dengan sumber daya personalia yang tepat dan didasarkan sepenuhnya pada mutu, penyerahan, harga, jasa dan kebutuhan. Karyawan yang berhubungan dengan seleksi dan/atau pembelian barang atau jasa dari vendor dan penyuplai, termasuk mereka yang memiliki peran pendukung, seperti evaluasi teknis, kualifikasi suku cadang, persetujuan penyuplai, dan sejenisnya, harus menghindari situasi yang dapat mempengaruhi, atau

## Titik Pokok

### Konflik Kepentingan

- ▶ Membuat semua keputusan bisnis hanya untuk kepentingan terbaik Perusahaan.
- ▶ Menghindari adanya kesan konflik kepentingan.
- ▶ Mengungkapkan segera adanya kemungkinan konflik kepentingan yang aktual atau yang nyata.

## Titik Pokok

### Apa yang dimaksud Konflik Kepentingan?

- ▶ Mempengaruhi atau terlihat mempengaruhi penilaian Anda saat bertindak atas nama Perusahaan.
- ▶ Mengakibatkan Anda bersaing dengan Perusahaan dalam semua aktivitas bisnis.
- ▶ Mengurangi efisiensi dan keefektifan Anda dalam melaksanakan tugas rutin Anda.
- ▶ Menyebabkan Anda menyalahgunakan sumber daya Perusahaan.

terlihat mempengaruhi, dengan kemampuan mengambil keputusan mandiri mengenai pembelian atas nama Perusahaan.

Penjualan produk dan jasa serta pembelian Ingersoll Rand dari penyuplai harus bebas dari pengaruh apapun atau pandangan bahwa campur tangan telah dicari, diterima atau diberikan baik dalam bentuk hadiah, hiburan, pertolongan, jasa, diskon atau pemberian maupun manfaat lain. Jika Anda telah menerima atau mendapatkan hadiah atau pertolongan apapun senilai lebih dari nilai nominal (tidak lebih dari USD \$50), Anda seharusnya tidak menerima hal itu tanpa memberitahukan supervisor Anda. Karyawan tidak dilarang memberikan atau menerima barang bernilai nominal kecil yang umum diberikan dalam hubungan bisnis, tetapi dalam kasus ini, kebijaksanaan dan akal sehat harus menjadi panduan Anda, dan barang seharusnya tidak boleh diuangkan atau senilai uang tunai.

Selain dari urusan dengan pemerintah, pertukaran hadiah, hiburan atau pertolongan dengan penyuplai, vendor atau pelanggan dapat diterima ketika alasan didasarkan oleh tujuan bisnis yang jelas dan berdasarkan pertimbangan sehat. Pertemuan yang diikuti oleh makan

dengan penyuplai atau pelanggan terkadang diperlukan dan diinginkan; akan tetapi, berlebihan dan hiburan yang kurang tepat atau sejenis tidak dapat diterima.

### Kesempatan Korporat

Karyawan berkewajiban kepada Perusahaan untuk mendahulukan kepentingan resmi ketika terlihat kesempatan tersebut. Anda tidak dapat menempatkan diri sendiri, atau orang lain atau perusahaan manapun, keuntungan bisnis yang aktual atau yang potensial yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan tanpa terlebih dulu mendapatkan persetujuan tertulis dari Perusahaan diwakili oleh Penasihat Sektor Anda.

### Pemakaian Nama, Aset, Fasilitas dan Hubungan Ingersoll Rand

Kemampuan Ingersoll Rand untuk bersaing dan melayani pelanggan memerlukan pemakaian aset dan sumber daya yang efisien dan tepat. Hal ini termasuk informasi milik perusahaan, teknologi, data, perangkat lunak, tanah, gedung, peralatan, komponen, bahan mentah dan uang tunai. Anda seharusnya memakai aset Perusahaan hanya untuk tujuan bisnis Ingersoll Rand. Anda seharusnya tidak memakai aset, nama, logo, fasilitas dan hubungan Ingersoll Rand untuk keuntungan pribadi (atau untuk kepentingan pihak ketiga). Pemakaian nama, logo, fasilitas atau hubungan Perusahaan untuk tujuan amal atau kewarganegaraan hanya dapat dilakukan dengan persetujuan pemimpin Sumber Daya Manusia atau Departemen Legal.

### Pemberlakuan kepada Keluarga Karyawan

Konflik Kepentingan, seperti yang dijelaskan sebelumnya, dapat timbul karena keterlibatan keluarga karyawan. Jika Anda terlibat dalam kegiatan bisnis Ingersoll Rand dengan anggota keluarga sendiri, Anda diminta untuk mengungkapkan hal ini kepada manajer atau wakil Sumber Daya Manusia (SDM) (contoh, Anda memiliki atau anggota keluarga memiliki suatu kepentingan kepemilikan pada sebuah vendor atau pelanggan Ingersoll Rand, atau Anda mengarahkan bisnis kepada anggota keluarga Anda).

Selain itu, karyawan seharusnya tidak mengawasi anggota keluarganya, baik dalam pengawasan dirinya, atau berada pada suatu posisi untuk mempengaruhi gaji atau kondisi pekerjaan atau laporan biaya, suatu anggota keluarga.

## Pertanyaan & Jawaban

**T: Pasangan saya baru saja menerima pekerjaan dengan salah satu penyuplai Ingersoll Rand. Apakah ini bermasalah?**

J: Pedoman dan kebijakan kita tidak ditujukan untuk mempengaruhi kehidupan pribadi masing-masing. Akan tetapi, situasi ini dapat menjadi persoalan jika pekerjaan Anda menempatkan Anda pada posisi sebagai pemilih perusahaan pasangan Anda sebagai penyuplai, atau jika Anda harus berurusan dengan perusahaan tersebut atas nama Ingersoll Rand. Pada awalnya Anda seharusnya mengungkapkan diri terhadap situasi ini kepada manajer Anda dan wakil Sumber Daya Manusia (SDM) Anda dalam menentukan cara terbaik mengatasi situasi. Anda harus juga menahan diri berpartisipasi dalam keputusan atau negosiasi dengan penyuplai.

### Kewajiban untuk Mengungkap dan Prosedur Pengungkapan

Hal ini adalah tugas karyawan untuk membuka dengan segera dan menyelesaikan keadaan apapun yang dapat mengangkat suatu konflik kepentingan sesuai Pedoman ini. Jika Anda mencurigai suatu konflik kepentingan atau jika terkesan adanya konflik kepentingan yang dapat timbul, hubungi manajer Anda sehingga persoalan ini dapat diatasi dengan segera. Adanya keraguan harus diselesaikan berpihak pada pengungkapan. Jika telah ditentukan bahwa aktivitas apapun yang dapat merupakan konflik kepentingan, Perusahaan akan meminta Anda untuk menghentikan aktivitas atau mengurangi keterlibatan Anda. Gagal melakukan hal ini dapat menjadikan Anda subjek tindakan disiplin.

Supervisor yang diminta untuk melakukan kajian pengungkapan konflik diminta untuk mengkaji persoalan ini dengan wakil Sumber Daya Manusia (SDM) mereka. Setelah terjadi pengungkapan, Perusahaan dapat menetapkan keadaan tidak menimbulkan risiko pada Perusahaan dan mengizinkan seorang karyawan melanjutkan kepentingan aktivitas tersebut. Akan tetapi, izin tersebut tidak dapat diterima kecuali merupakan izin tertulis.

Akan ada suatu kondisi saat aktivitas disetujui dan kondisi berubah yang memungkinkan konflik terjadi. Anda berkewajiban mengungkap perubahan tersebut dan mencari persetujuan kembali.

Apa yang dimaksud Konflik Kepentingan?

- Mempengaruhi atau terlihat mempengaruhi penilaian Anda saat bertindak atas nama Perusahaan.
- Berakibat pada Anda bersaing dengan Perusahaan dalam aktivitas bisnis apapun.
- Mengurangi efisiensi dan keefektifan Anda dalam melaksanakan tugas rutin Anda.
- Menyebabkan Anda menyalahgunakan sumber daya Perusahaan.

### Hadiah, Hiburan dan Pertolongan

Hadiah, hiburan dan pertolongan lain dapat termasuk apapun yang berharga. Beberapa contoh adalah makan, penginapan, diskon, pinjaman, uang tunai atau senilai uang tunai, jasa, peralatan, hadiah, produk, transportasi, pemakaian kendaraan atau rumah liburan, perbaikan rumah, tiket, kartu voucher, sertifikat, dan potongan pada produk atau jasa.

Peraturan penawaran dan penerimaan hadiah, hiburan dan pertolongan dapat menjadi rumit dan setiap situasi harus dievaluasi secara hati-hati. Ingersoll Rand ingin meyakinkan bahwa bisnis dimenangkan dan dikalahkan berdasarkan kepatutan produk dan jasa perusahaan. Peraturan mengenai hadiah, hiburan dan pertolongan mengabdikan kepada suatu tujuan yang sangat penting - kita ingin mempromosikan keberhasilan hubungan kerja dan nama baik, tetapi kita harus berhati-hati untuk tidak menciptakan situasi yang memberikan kesan suatu konflik kepentingan, loyalitas terbagi, atau terlihat upaya tidak patut mempengaruhi keputusan bisnis. Hubungan bisnis kita harus didasarkan pada keputusan bisnis yang baik, transaksi adil dan berdasarkan hukum yang berlaku. Dalam semua kasus, gunakan penilaian yang baik dan, bila timbul keraguan, bertanyalah.

## Titik Pokok

### Hadiah, Hiburan dan Pertolongan

Secara umum hadiah, hiburan dan pertolongan harus:

- ▶ Konsisten dengan praktik bisnis yang berlaku.
- ▶ Mematuhi hukum yang berlaku, kebijakan perusahaan pihak ketiga dan standar etis yang dapat diterima.
- ▶ Tidak dalam suatu bentuk yang dapat ditafsirkan sebagai penyuapan (seperti uang tunai atau senilai uang tunai).
- ▶ Menghindari penciptaan situasi yang mengungkapkan fakta kepada publik yang berujung kepada tindakan memperlakukan karyawan atau Ingersoll Rand.

Ketika berhadapan dengan karyawan perusahaan komersial (tidak dimiliki atau dikendalikan oleh lembaga pemerintah), terkadang pertukaran hadiah, hiburan atau pertolongan bernilai nominal (tidak lebih dari USD \$50) dengan karyawan seperti ini dapat terjadi kecuali kebijakan perusahaan karyawan tersebut melarang praktik ini. Jika Anda tidak yakin apakah suatu lembaga dimiliki pemerintah atau tidak, hubungi Grup Etika dan Kepatuhan untuk panduan. Ingat, sopan santun apapun yang Anda lakukan harus mematuhi kebijakan organisasi bersangkutan, dan mereka yang berhubungan bisnis dengan kita pun seharusnya mengerti kebijakan kita juga.

Kondisi - penentuan waktu, nilai, tempat - yang menjadikan Anda pihak yang menerima atau yang menawarkan hadiah, hiburan atau pertolongan adalah faktor penting untuk mengerti apakah Anda dapat menerima atau menawarkan hal tersebut. Berikut ini adalah contoh hadiah, hiburan dan pertolongan yang tepat ditawarkan atau diterima oleh karyawan Ingersoll Rand, dalam hal ini mereka tidak melibatkan lembaga milik atau yang dikendalikan pemerintah atau karyawan pemerintahan:

- Materi promosi bersifat iklan umum, seperti pulpen, memo pad dan kalender dengan logo Perusahaan.
- Presentasi bersifat seremonial seiring dengan tradisi suatu negara sepanjang hal ini tidak melanggar hukum manapun, tidak dapat disebut sebagai penyuapan atau penyogokan, dan tidak akan memperlakukan Perusahaan apabila diungkap kepada publik.
- Hadiah bukan-tunai bernilai nominal (tidak lebih dari 50 dolar Amerika) kepada karyawan atau pejabat bukan-pemerintahan, yang diberikan sebagai suatu sikap pertemanan secara profesional, dan tidak melibatkan suatu komitmen Perusahaan untuk bertransaksi bisnis.
- Makan sekali-sekali atau hiburan yang tepat dibayarkan oleh pihak ketiga bukan-Ingersoll Rand, sepanjang kedua pihak baik pihak ketiga bukan-Ingersoll Rand dan karyawan Ingersoll Rand menghadiri acara makan atau suatu acara seperti ramah tamah yang tidak berlebihan atau lazim.

Beberapa jenis hadiah, hiburan atau pertolongan adalah salah dari awal, baik secara fakta atau yang memberi kesan, dan jangan pernah diizinkan. Karyawan atau anggota keluarga terdekat mereka jangan pernah:

- Menawarkan atau menerima hadiah, hiburan atau pertolongan yang adalah ilegal.
- Menawarkan atau menerima uang tunai atau senilai uang tunai (termasuk hadiah voucher, pembayaran pembebanan kartu kredit, peminjaman, saham, opsi saham, cek bank, traveler cek, money order, investasi sekuritas, atau instrumen negosiasi).
- Menawarkan atau menerima hadiah, hiburan atau pertolongan selama suatu proses tender atau penawaran bersaing.
- Mengadakan suatu pembebanan atas nama pelanggan yang tidak dicatatkan secara tepat dalam pembukuan Perusahaan.
- Menawarkan, menerima, atau meminta apapun (terlepas dari nilai tersebut) sebagai bagian dari suatu kesepakatan untuk melakukan apapun demi hadiah, hiburan atau pertolongan.
- Memakai uang atau sumber daya mereka sendiri untuk membayar hadiah, hiburan atau pertolongan untuk pelanggan, vendor, atau penyuplai.
- Berpartisipasi dalam suatu aktivitas yang dapat menyebabkan orang yang memberi dan menerima hadiah, hiburan atau pertolongan melanggar standar tempat mereka bekerja.
- Menawarkan, menerima, atau berpartisipasi untuk hadiah, hiburan atau pertolongan yang berorientasi seksual, secara moral menyerang, ilegal atau sebaliknya melanggar komitmen kita terhadap keragaman dan saling menghormati. Situasi apapun yang dapat menyebabkan seorang pelanggan atau karyawan merasa tidak nyaman atau yang dapat memperlakukan Ingersoll Rand terhadap pengungkapan kepada publik adalah tidak tepat.

Makan sekali-sekali dengan rekan bisnis harus mengikuti Kebijakan Penukaran Pembayaran Biaya Global dan/atau kebijakan penukaran pembayaran biaya lokal yang berlaku di sektor, negara, atau wilayah Anda. Program pemasaran atau acara yang disponsori oleh Ingersoll Rand umumnya tidak menjadi subjek panduan ini tetapi harus dikaji oleh Grup Etika dan Kepatuhan berdasarkan kasus-per-kasus.

Secara umum hadiah, hiburan dan pertolongan harus:

- Konsisten dengan praktik bisnis yang berlaku.
- Mematuhi undang-undang yang berlaku, kebijakan perusahaan pihak ketiga dan standar etis yang dapat diterima.
- Tidak dalam suatu bentuk yang dapat ditafsirkan sebagai penyuaipan (seperti uang tunai atau senilai uang tunai).
- Menghindari penciptaan situasi yang mengungkapkan fakta kepada publik berakibat pada tindakan mempermalukan karyawan atau Ingersoll Rand.

### **Pejabat Pemerintah dan Institusi serta Lembaga Milik Pemerintah**

Peraturan yang lebih ketat dan lebih khusus serta kebijakan Perusahaan berlaku ketika kita melakukan bisnis dengan karyawan, pejabat dan perwakilan lembaga pemerintahan, maupun dengan sektor publik, yang termasuk organisasi milik dan dikendalikan oleh pemerintah (seperti universitas publik, rumah sakit, atau penyedia layanan fasilitas umum). Dalam hal ini, Ingersoll Rand telah menerbitkan kebijakan terpisah mengenai (1) pemberian apapun yang bernilai kepada pejabat atau karyawan bukan-pemerintah AS (lihat FCPA dan Manual Kebijakan Anti-Suap dan Panduan tentang Perjalanan Ramah Tamah dan Biaya Terkait Pejabat dan Karyawan Pemerintahan Negara Asing dan Perusahaan Milik Pemerintah dan (2) hadiah serta hiburan yang melibatkan pejabat pemerintah AS (lihat Peraturan Kepatuhan Kontrak Pemerintahan). Seperti yang terlihat dalam kebijakan Ingersoll Rand, seringkali karyawan pemerintah dilarang menerima sesuatu yang berharga, dan melanggar undang-undang dan peraturan ini merupakan pelanggaran berat bagi Ingersoll Rand maupun karyawannya yang terlibat.

Jika tanggung jawab pekerjaan Anda termasuk bekerja dengan karyawan pemerintah atau sektor publik, pastikan bahwa Anda mengetahui dan mematuhi undang-undang dan peraturan serta regulasi yang berhubungan dengan pelanggan dan lokasi Anda. Misalnya, apabila Anda ingin mengundang pejabat atau karyawan bukan-pemerintah AS ke lokasi atau fasilitas Ingersoll Rand manapun, meskipun untuk menyaksikan tes atau demonstrasi produk, Anda disyaratkan mengikuti prosedur yang ada dalam FCPA dan Manual Kebijakan Anti-Suap, termasuk mendapatkan persetujuan tertulis sebelumnya. Anda dianjurkan mencari bantuan dari seorang Anggota Grup Etika dan Kepatuhan atau Penasihat Sektor untuk panduan di area ini.

Catatan laporan biaya harus secara akurat merefleksikan hadiah dan hiburan yang Anda berikan kepada pelanggan. Karena pajak dan peraturan pelaporan legal lain, sangatlah penting agar Anda melaporkan secara akurat pengeluaran untuk hadiah atau hiburan yang Anda berikan sebagai bagian pekerjaan Anda di Ingersoll Rand. Laporan harus menyatakan secara akurat tujuan pengeluaran dan identitas pribadi yang menerima apabila hadiah atau hiburan telah diberikan kepada pejabat atau karyawan pemerintah.

### **Informasi Rahasia**

Dibukanya informasi yang bersifat rahasia tanpa otorisasi dapat menyebabkan Perusahaan kehilangan keuntungan kritis kebersaingannya, melukai hubungan dengan pelanggan dan mempermalukan atau membahayakan rekan karyawan. Informasi rahasia adalah setiap informasi atau pengetahuan yang dibuat, didapat atau dikendalikan oleh Ingersoll Rand yang ditetapkan oleh Perusahaan sebagai sesuatu yang harus dijaga keamanannya dari pengungkapan publik yang tidak patut.

Informasi rahasia termasuk, tetapi tidak terbatas pada, catatan medis karyawan, catatan keuangan, riset produk, rencana bisnis dan produk, data penjualan dan pemasaran, merger dan akuisisi, penawaran sekuritas, perubahan manajemen dan informasi milik perusahaan. Informasi milik perusahaan termasuk, tetapi tidak terbatas rahasia dagang, rancangan rekayasa dan gambar, daftar pelanggan, merek hak cipta dan merek dagang (trademark) (termasuk aplikasi), ide, teknik proses know-how, proses-proses, penemuan, (baik yang telah dipaten atau belum), dan informasi lain apapun berhubungan dengan jenis manapun terkait dengan rancangan, spesifikasi produk, peta jalan produk baru, konfigurasi, tooling,

## Titik Pokok

### Informasi Rahasia

- ▶ Informasi rahasia termasuk, tetapi tidak terbatas kepada catatan medis karyawan, catatan keuangan, riset produk, rencana bisnis dan produk, data penjualan dan pemasaran, merger dan akuisisi, penawaran sekuritas, perubahan manajemen dan informasi milik perusahaan.
- ▶ Karyawan harus memastikan bahwa informasi Perusahaan di bawah arahan atau kontrol mereka secara benar yang dijaga keamanannya setiap saat.
- ▶ Karyawan memiliki tugas untuk tidak menampakkan atau memakai dengan tidak benar informasi rahasia mengenai Perusahaan, bahkan setelah karyawan tersebut mengakhiri keterikatannya dengan Perusahaan.

algoritma, bagan alir, database internal, hasil karya penciptaan, formula, riset, pabrikasi, assembli, instalasi, perangkat lunak milik perusahaan, pemasaran atau harga.

Setiap karyawan, baik sebagai pemilik awal, kustodian, pemakai atau penerima informasi rahasia, harus memastikan bahwa informasi tersebut berada dalam pengarahannya dan/atau dalam kendalinya secara tepat dijaga-aman mematuhi kebijakan dan petunjuk Perusahaan. Hal ini termasuk kepastian bahwa informasi tidak ditayangkan di meja atau di area kerja kita yang dapat dilihat oleh siapapun. Kebijakan ini termasuk membatasi akses kepada informasi rahasia hanya kepada pribadi yang diberikan otorisasi berdasarkan "butuh untuk tahu" dan diungkapkannya informasi rahasia hanya ketika ada kebutuhan bisnis yang valid - hanya pada saat tersebut seperti yang ditentukan dalam kebijakan dan petunjuk Perusahaan. Karyawan harus menghindari penyebaran informasi rahasia via komputer atau lewat faks sehingga memungkinkan tersedianya informasi untuk orang yang tidak diberikan otorisasi. Kesepakatan kerahasiaan yang disetujui harus disediakan kepada semua pihak ketiga sebelum diungkapkannya informasi rahasia apapun. Departemen Legal dapat memberikan bantuan yang diperlukan dalam melaksanakan kesepakatan tersebut.

Karyawan harus juga menahan diri dari memakai informasi rahasia demi keuntungan pribadi atau tujuan lain yang bukan urusan Perusahaan. Karyawan harus memiliki suatu tugas tidak membuka informasi rahasia apapun mengenai atau terkait Perusahaan bahkan setelah karyawan mengakhiri keterikatannya kepada Perusahaan.

Melaksanakan penjagaan keamanan kerahasiaan informasi pihak lain - seperti pelanggan - yang mempercayakannya kepada kita. Selain itu, karyawan dengan akses terhadap informasi pribadi mengenai karyawan lain (seperti catatan medis atau riwayat penggajian) harus bertindak secara cermat menjaga keamanan kerahasiaannya dan memberikan kepada pihak lain hanya berdasarkan kebutuhan bisnis yang tepat dan saat diizinkan oleh kebijakan Perusahaan.

Ingersoll Rand berharap setiap karyawan mengetahui dan mematuhi kebijakan Perusahaan untuk melindungi informasi elektronik dan meminimalkan risiko kerugian. Kami berharap Anda mengerti dan mematuhi kebijakan mengenai pemakaian sumber daya komputer, perlindungan Kodesandi, klasifikasi informasi, akses dan jaringan jarak jauh serta pemakaian nirkabel.

Tugas Anda sebagai karyawan Perusahaan termasuk:

- Memastikan bahwa informasi dijaga keamanannya sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- Memakai perhatian yang tepat ketika Anda berdiskusi atau mentransmisikan informasi rahasia:
  - melalui telepon
  - di area publik
  - dalam pertukaran surat elektronik/faks
- Memastikan bahwa komputer Anda (termasuk laptop dan monitor Anda, bila terlihat orang lain) cukup aman setiap waktunya.
- Memastikan bahwa dokumen Anda ditandai dengan tanda atau penyangkalan kerahasiaan dan informasi milik perusahaan yang tepat.

## Jika Informasi Rahasia Dibebaskan dari Kerahasiannya

Pembebasan tidak terorisasi informasi rahasia, baik dengan sengaja, tidak disengaja atau dicurigai, harus dilaporkan segera ke Departemen Legal.

## Arsip Bisnis dan Komunikasi

Setiap dari kita bertanggung jawab terhadap integritas arsip bisnis dan komunikasi yang kita buat. Membuat suatu kepalsuan atau menyesatkan dalam entri pembukuan dan arsip Perusahaan adalah sangat dilarang. Semua arsip - termasuk tetapi tidak terbatas semua yang terkait baik tes produk dan mutu, produksi, pemasaran, penjualan, perjalanan dan hiburan, pembelian dan keuangan (yang dibicarakan lebih lengkap dalam bagian berikut ini) - harus akurat dan lengkap.

Jika Anda tidak yakin terhadap keakuratan informasi dalam arsip Perusahaan, bertanyalah mengenai hal ini. Jangan pernah berdiam diri, ketika ada pencatatan yang salah di saat Anda adalah orang yang bertanggung jawab.

Arsip harus dipertahankan untuk periode waktu dan dengan cara yang disyaratkan oleh kebijakan retensi arsip Perusahaan. Penghancuran atau pengubahan arsip dengan cara yang tidak benar dapat membahayakan Perusahaan dengan beragam cara, dan dalam beberapa kasus dapat merupakan perbuatan kriminal.

Merupakan hal yang penting mengerti bahwa memo, catatan, surat elektronik, surat suara dan bahkan percakapan dapat menjadi bagian dari arsip Perusahaan. Anda harus, oleh karena itu, selalu berjuang untuk mengomunikasikan dengan jelas dan profesional, sehingga komunikasi Anda tidak disalahtafsirkan jika muncul kemudian, misalnya, dalam pengadilan hukum atau surat kabar. Dalam kondisi apapun sistem komunikasi Perusahaan tidak dibenarkan dipakai untuk mengirim komunikasi menyerang, memfitnah, mengancam, tidak jujur, bertentangan dengan hukum atau sama sekali tidak patut atau untuk tujuan selain bisnis Perusahaan.

## Catatan Keuangan dan Pembukuan Keuangan serta Kontrol

Pemegang saham, para direktur dan manajemen Perusahaan berhak mendapatkan neraca keuangan yang menyajikan dengan tepat kondisi keuangan dan hasil operasi Perusahaan. Selain itu, hasil keuangan yang salah dinyatakan menimbulkan dampak serius berupa denda dan sanksi pidana dan perdata terhadap Perusahaan, maupun sanksi pidana pribadi untuk karyawan. Ingersoll Rand berkomitmen menyediakan pengungkapan informasi yang lengkap, adil, akurat dan tepat waktu dalam laporan dan dokumen yang diberkas dengan atau dimasukkan kepada Securities and Exchange Commission dan badan regulasi lain yang berwenang, maupun semua komunikasi publik lainnya.

Arsip dan pembukuan akuntansi Perusahaan harus dipertahankan sesuai dengan U.S. Generally Accepted Accounting Principles (GAAP) dan International Financial Reporting Standards (IFRS), yang berlaku. Laporan juga harus akurat dan lengkap dalam segala hal. Tidak boleh ada entri yang tidak jujur atau menyesatkan dalam semua pembukuan atau arsip Perusahaan (termasuk, tetapi tidak terbatas kepada, laporan pengeluaran) karena alasan apapun. Guna memastikan ketepatan, informasi harus selalu diarsip dengan cara yang tepat. Tidak adanya pembayaran atas nama Perusahaan yang akan disetujui atau dibuatkan dengan tujuan atau pengertian bahwa setiap bagian dari pembayaran tersebut digunakan untuk tujuan ilegal atau tidak etis atau tujuan apapun selain daripada yang dijelaskan oleh dokumen pendukung pembayaran. Tidak ada dana atau aset yang tidak dibebaskan atau tidak diarsip akan ditetapkan atau dipertahankan untuk tujuan apapun.

Perusahaan berkomitmen terhadap suatu sistem kontrol internal yang mencukupi agar (i) dapat memberikan alasan kepastian bahwa transaksi dijalankan dan diarsip sesuai dengan otorisasi manajemen dan kebijakan Perusahaan, (ii) persiapan perizinan neraca keuangan yang dapat diandalkan, dan (iii) mempertahankan kontrol keuangan secara menyeluruh. Karyawan jangan pernah menyesatkan pengaudit internal dan eksternal Perusahaan dengan informasi tidak jujur, kurang lengkap atau tidak responsif.

## Titik Pokok

### Arsip Bisnis dan Komunikasi

- ▶ Memastikan bahwa semua arsip akurat dan jelas.
- ▶ Masing-masing karyawan harus bertanggung jawab atas apa yang dikomunikasikan dan oleh karenanya, harus menulis dan berbicara dengan cara yang tepat dalam semua komunikasi Perusahaan.

Kebijakan dan prosedur serta standar akuntansi Perusahaan untuk kontrol internal terdapat dalam Kebijakan Kontrol Keuangan dan Akuntansi Ingersoll Rand (FICAP). Kebijakan ini dapat ditemukan di situs intranet *My Ingersoll Rand*.

## Pertanyaan & Jawaban

**T: Saya tahu bahwa permohonan rekuisisi di atas \$50.000 mensyaratkan persetujuan lebih lanjut tetapi manajer saya meminta saya untuk memisahkan rekuisisi ke dalam beberapa bagian agar tetap berada di bawah \$50.000 dan menghindari pengajuan Permohonan Pengeluaran Kapital (Capital Expense Request) atau (CER). Untuk mendapati persetujuan akan memperlambat kita dan kita mengetahui bahwa semua ini akan disetujui juga pada akhirnya. Apakah ini pelanggaran Pedoman perusahaan?**

J: Ya. Mendapatkan persetujuan yang tepat untuk permohonan rekuisisi adalah kontrol keuangan yang penting. Jika Anda dengan sengaja mengajukan rekuisisi untuk menghindari pencapaian tingkat persetujuan, Anda melakukan suatu pelanggaran Pedoman dan Kebijakan Kontrol Keuangan dan Akuntansi Ingersoll Rand (FICAP) dan/atau Standar Kontrol Internal

**T: Kami siap mengirimkan peralatan tetapi saat ini pelanggan mengatakan bahwa dirinya tidak siap menerima pengiriman dan meminta saya untuk menahannya untuk dua minggu lagi. Kami telah mengirimkan tagihan kepada pelanggan. Dapatkah kita menetapkan hal ini sebagai pendapatan meskipun tidak dilakukan pengapalan? Apakah saya tetap perlu menetapkan asuransi apabila terjadi sesuatu terhadap peralatan saat kami masih memegang peralatan?**

J: Mengenali pendapatan dalam situasi “tagih dan tahan” tidak diizinkan dalam semua kondisi karena kita tidak mengenali pendapatan dari suatu penjualan hingga risiko telah dipindahkan kepada pelanggan; transfer risiko tersebut akan memasukkan pengapalan atau pengiriman produk tergantung kepada kondisi kontrak. Selain itu, penetapan asuransi dalam situasi ini berlawanan dengan Kebijakan Manajemen Risiko Global perusahaan. Jika Anda memerlukan panduan lebih lanjut, rujuk ke FICAP yang berlaku atau hubungi Kantor Pengontrol Korporat.

## Kewajiban Semua Karyawan dengan Tanggung Jawab Keuangan atau Akuntansi

Semua karyawan dengan tanggung jawab keuangan dan akuntansi harus, tentu saja, mematuhi ketentuan umum Pedoman ini. Selain itu, karyawan yang demikian harus menyadari adanya tanggung jawab khusus yang muncul akibat posisi mereka. Misalnya, mereka harus:

- Mempertahankan kesadaran dan melakukan tugas mereka secara konsisten dengan aturan regulasi dan standar profesional terkait keuangan dan akuntansi dan meminta saran profesional yang tepat yang disyaratkan.
- Menyadari pelanggaran potensial kebijakan Perusahaan atau aturan yang menjadi jelas karena data keuangan dan pengetahuan operasi bisnis serta melaporkan hal ini sebagaimana mestinya.
- Mengomunikasikan semua informasi yang disyaratkan oleh aturan dan kebijakan Perusahaan, baik yang menguntungkan maupun yang tidak menguntungkan.
- Menyimpan arsip sesuai dengan kebijakan retensi pengarsipan.
- Laporkan segera tekanan apapun dari pihak manajemen yang diarahkan demi tujuan yang tidak tepat mempengaruhi hasil keuangan yang dilaporkan sehubungan dengan penilaian dan estimasi akuntansi.

## Kewajiban Tambahan Pejabat Senior Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan senior juga harus:

- Memastikan bahwa staf keuangan dan akuntansi memiliki tingkat keahlian dan sumber daya fungsional yang tepat guna mencapai tujuan operasi dan mempertahankan standar profesional.
- Mencegah dan mendeteksi tekanan apapun terhadap personalia akuntansi, sehubungan dengan penilaian dan estimasi akuntansi, demi tujuan yang tidak tepat mempengaruhi hasil keuangan yang dilaporkan.
- Mengambil langkah lain yang diperlukan guna memastikan bahwa laporan dan dokumen lain diberkas kepada Securities and Exchange Commission dan lembaga regulasi berwenang lainnya serta semua komunikasi publik lain terkait akuntansi dan keuangan adalah akurat dan lengkap dalam segala hal.

Perhatikan Terhadap:

- Arsip keuangan yang tidak secara tepat merefleksikan tujuan transaksi atau tidak cocok dengan kinerja yang mendasarinya.
- Tekanan memproduksi hasil akuntansi yang tidak patut manapun.
- Upaya menghindari tinjauan standar dan proses kontrol.
- Kegagalan melakukan tinjauan yang disyaratkan terhadap praktik, arsip dan hasil keuangan.
- Dana yang tidak dilaporkan atau aset atau kewajiban yang tidak dicatatkan.
- Estimasi atau cadangan yang tidak didukung oleh fakta atau dokumentasi tidak tepat.

## Menghargai Sumber Daya Perusahaan

Pemakaian sumber daya Perusahaan yang efisien dan tepat sangat kritis terhadap keberhasilan kita. Kita harus memakai penilaian baik dan bijaksana ketika memakai properti Ingersoll Rand.

Masing-masing dari kita bertanggung jawab untuk menjaga keamanan aset Perusahaan - tidak pernah meminjam atau memindahkannya dari lingkungan Perusahaan tanpa otorisasi yang tepat dan selalu berhati-hati tidak menurunkan nilainya, atau memakainya dengan cara yang dapat membahayakan reputasi Perusahaan.

Akses terhadap komputer, telepon, surat suara, email dan sistem serta jaringan lain yang dimiliki atau dioperasikan oleh Perusahaan, memaksakan tanggung jawab dan kewajiban hukum. Pemakaian pribadi sumber daya tersebut harus ditekan hingga paling minimal dan jangan pernah:

- Mengganggu dengan kinerja pekerjaan Anda atau kinerja karyawan lain.
- Mengacaukan atau menyerang atau mendukung tujuan yang berlawanan dengan hukum.

Anda harus juga menghargai properti intelektual, kepemilikan data, mekanisme keamanan sistem, hak individu terhadap privasi dan kebebasan dari pelecehan serta kejengkelan.

Semua data tetap milik Perusahaan. Guna memastikan kepatuhan ini serta ketetapan lain Pedoman, Perusahaan, dengan tingkat paling tinggi yang dimungkinkan oleh undang-undang yang berlaku menyimpan hak untuk mencari apapun dan semua properti Perusahaan setiap saat, termasuk, tetapi tidak terbatas terhadap, surat elektronik, surat suara, kantor dan meja-kerja, dengan atau tanpa pemberitahuan. Karyawan tidak seharusnya memiliki pengharapan privasi ketika memakai sumber daya Perusahaan, kecuali yang disyaratkan di bawah undang-undang privasi lokal yang berlaku.

### Titik Pokok

#### Menghargai Sumber Daya Perusahaan

Saat memakai jaringan atau aset komputer Perusahaan, Anda harus mengikuti panduan ini:

- ▶ Pemakaian tidak mengganggu dengan atau berakibat kurang baik terhadap kinerja pekerjaan Anda atau hal yang sama dari karyawan lain.
- ▶ Jangan memakai aset Ingersoll Rand dalam mendukung bisnis pribadi, upaya konsultasi, atau usaha pribadi serupa, atau yang mendukung bisnis perusahaan atau firma lain.
- ▶ Jangan memakai aset Perusahaan sehingga mengacaukan atau menghina (contoh, materi seksual yang eksplisit, atau materi yang mendiskriminasikan, membenci, mengancam) pihak lain.

## Pertanyaan & Jawaban

**T: Terkadang seorang teman dari luar Perusahaan mengirimkan lelucon eksplisit rasis atau seksual ke alamat surat elektronik saya di Ingersoll Rand. Saya tidak memintanya untuk mengirimkan ke saya. Apakah ini suatu pelanggaran Pedoman perusahaan?**

J: Anda mungkin tidak memintanya mengirimkan lelucon, tetapi Anda seharusnya memberitahukan teman Anda untuk tidak mengirimkan kembali di waktu yang akan datang. Anda seharusnya juga mengetahui bahwa menyimpan, meneruskan atau mengirimkan email yang menyerang atau memfitnah adalah penyalahgunaan sistem komputer kita dan pelanggaran Pedoman. Lakukan sebanyak mungkin cara yang dapat Anda lakukan untuk menjaga surat elektronik Anda dan menghapusnya serta semua lampiran seperti tersebut. Mengenali tentang kebijakan kita dalam pemakaian komputer, surat elektronik dan Internet. Juga mengenali bahwa karyawan tidak memiliki hak privasi terkait dengan sumber daya Perusahaan seperti komputer dan telepon, kecuali dibatasi oleh undang-undang privasi lokal.

**T: Saya perhatikan bahwa beberapa karyawan memiliki “tanda tangan email” yang memasukkan kutipan, rujukan literatur dan grafik. Apakah ini diperbolehkan?**

J: Tidak. Meskipun surat elektronik merupakan bentuk yang sangat tepat untuk berkomunikasi, hal ini perlu dilihat sebagai arsip bisnis yang serupa dengan memo atau surat manapun yang Anda ingin tulis. Anda hanya boleh memakai “tanda tangan surat elektronik” yang disetujui oleh Pusat Merek Korporat. Mohon rujuk ke situs intranet *My Ingersoll Rand* untuk tanda tangan surat elektronik yang berlaku bagi sektor bisnis Anda.

## Hak Cipta, Kekayaan Intelektual dan Perangkat Lunak

Kami menghargai undang-undang hak cipta dan kekayaan intelektual dan memperhatikan syarat dan kondisi kesepakatan lisensi perangkat lunak manapun di mana Perusahaan menjadi bagian. Undang-undang hak cipta melarang reproduksi tidak resmi, penciptaan karya turunan, distribusi publik, kinerja publik, atau tampilan publik suatu “karya asli penciptaan.” Contoh dari “karya asli penciptaan” yang dilindungi termasuk buku, jurnal, majalah, foto, diagram, lukisan, seni pahat, rekaman audio, rekaman video, film, dan perangkat lunak. Oleh karena itu, aktivitas seperti memfotokopi suatu artikel jurnal atau pemindaian suatu standar rekayasa tidak seharusnya dilakukan sebelum memverifikasi bahwa aktivitas tersebut tidak melanggar undang-undang hak cipta atau aktivitas tercakupi oleh lisensi di mana Perusahaan menjadi bagian.

Pemakaian perangkat lunak oleh karyawan Perusahaan terkadang menjadi subjek ketentuan kesepakatan suatu lisensi perangkat lunak. Persyaratan dapat membatasi jumlah salinan perangkat lunak yang mungkin dipakai oleh Perusahaan dan bagaimana salinan tersebut dapat didistribusikan. Jika Anda memiliki keraguan bagaimana suatu aktivitas dapat melanggar undang-undang hak cipta, atau memerlukan panduan terkait syarat kesepakatan suatu lisensi perangkat lunak, hubungi Departemen Legal.

# Tanggung Jawab kepada Pasar

## Informasi Orang Dalam dan Investasi Sekuritas

Karena saham biasa Ingersoll Rand diperdagangkan secara terbuka, karyawan dan keluarga mereka dilarang ikut memperdagangkan atau merekomendasikan saham, opsi atau surat jaminan apabila mereka memiliki "materi informasi orang dalam" tentang Perusahaan. Materi informasi orang dalam adalah informasi bukan untuk umum mengenai Ingersoll Rand yang dapat dipertimbangkan oleh seorang investor sebagai sesuatu yang penting dalam mengambil keputusan untuk membeli, menjual, atau memegang saham perusahaan yang bersangkutan. Hal ini adalah, misalnya, informasi bukan untuk umum mengenai pendapatan, perubahan angka dividen, keuntungan atau kerugian bisnis yang berarti, penawaran tender, atau akuisisi atau negosiasi divestasi yang signifikan. Selain itu, perdagangan orang dalam atau merekomendasikan perdagangan sekuritas perusahaan lain (misalnya, suatu perusahaan yang melakukan bisnis dengan Ingersoll Rand) ketika mendapati materi informasi orang dalam juga dilarang oleh undang-undang sekuritas.

Mengungkapkan materi informasi orang dalam bukan untuk umum, bertindak atas dasar informasi tersebut, atau merekomendasikan orang lain untuk bertindak atas dasar informasi itu melanggar aturan yang mencakup undang-undang perdagangan orang dalam.

Peraturan khusus dan pembatasan berlaku bagi para direktur, manajer dan staf sektor serta eksekutif keuangan. Anda mempunyai tanggung jawab mengetahui dan mengikuti aturan tersebut.

Untuk Menghindari Risiko Perdagangan Orang Dalam:

- Jangan membeli, menjual, atau mengonversikan saham, opsi atau surat jaminan Ingersoll Rand ketika Anda memiliki materi informasi orang dalam tentang Ingersoll Rand.
- Jangan mentransfer neraca rekening atau mengubah bagian atau pengarahannya investasi jika Anda berinvestasi dalam saham Ingersoll Rand melalui rencana tabungan perusahaan apapun ketika Anda memiliki materi informasi orang dalam tentang Ingersoll Rand.
- Jangan bergerak dalam perdagangan spekulatif jangka pendek dalam saham Ingersoll Rand, termasuk tetapi tidak terbatas terhadap "jual pendek (selling short)."
- Jangan pernah menyebarkan materi informasi orang dalam tentang Ingersoll Rand kepada teman, saudara atau orang lain. Jika Anda menyebarkan materi informasi orang dalam Anda dapat dituntut secara pidana atau perdata karena melanggar undang-undang sekuritas.
- Jangan pernah menyarankan kepada teman, saudara atau orang lain agar mereka berdagang saham atau opsi Ingersoll Rand ketika Anda memiliki materi informasi orang dalam tentang Ingersoll Rand.
- Jangan membicarakan materi informasi orang dalam dengan rekan kerja, kecuali hal ini berkaitan dengan keperluan pekerjaan Anda. Ketika Anda melakukan hal tersebut, pastikan diskusi Anda tidak diperdengarkan orang lain.

### UNTUK INFORMASI LEBIH LANJUT

Pertanyaan apapun yang mungkin terlintas oleh Anda mengenai penerapan undang-undang sekuritas terhadap praktik bisnis perusahaan harus dirujuk segera kepada Departemen Legal.

### Komunikasi dengan Media, Investor dan Publik

Undang-undang sekuritas mensyaratkan informasi yang diungkap kepada publik berkaitan dengan perusahaan yang terbuka diperdagangkan, seperti Ingersoll Rand, dengan sanksi serius bagi perusahaan atau pribadi yang melanggar persyaratan tersebut. Berkaitan dengan alasan legal lain atau reputasi, berhati-hati diperlukan dalam mentransmisi informasi mengenai Perusahaan ke pihak di luar perusahaan.

### Titik Pokok

#### Komunikasi dengan Media, Investor dan Publik

- ▶ Undang-undang sekuritas mensyaratkan pengungkapan informasi kepada publik yang adil, terutama mengenai informasi perusahaan terbuka yang diperdagangkan, seperti Ingersoll Rand.
- ▶ Permintaan wawancara, komentar atau informasi lain oleh media, analis sekuritas, investor atau pihak ketiga harus dirujuk kepada Komunikasi Korporat.

Hubungan seperti ini misalnya dapat berupa permohonan dari media, analis sekuritas, atau yang lainnya berkaitan dengan informasi tentang pendapatan Perusahaan atau masalah keuangan lain; produk baru, proses-proses, atau strategi; atau perubahan manajemen yang mungkin terjadi; atau merger, akuisisi atau acara bisnis signifikan lainnya di Perusahaan. Departemen Komunikasi Korporat memastikan bahwa permintaan untuk informasi kepada pihak ketiga ditangani secara benar dan konsisten. Apabila Anda dihubungi untuk sebuah wawancara, komentar, atau informasi lainnya oleh media, seorang analis sekuritas, investor, atau pihak ketiga lainnya Anda harus merujuk mereka kepada Komunikasi Korporat.

## Regulasi Persaingan Usaha

Persaingan adil adalah prinsip mendasar sistem berusaha bebas kita. Tujuan undang-undang persaingan, atau dikenal juga dengan nama anti-trust, monopoli atau undang-undang perdagangan bebas adalah untuk melindungi sistem pasar bersaing. Perusahaan tidak akan bergerak atau mendukung aktivitas ilegal yang membatasi perdagangan secara tidak benar atau yang mendukung praktik bisnis tidak adil atau perilaku ekonomi predator. Hal yang diperlukan bagi Perusahaan dan karyawannya untuk mematuhi undang-undang persaingan di semua negara tempat beroperasi perusahaan. Juga, Perusahaan dan karyawannya harus menahan diri dari aktivitas apapun yang dapat melanggar atau memberikan kesan suatu kesengajaan melanggar undang-undang persaingan.

Undang-undang persaingan sangat kompleks dan sanksi pelanggaran - baik untuk perusahaan dan pribadi - sangat berat. Sementara terdapat perbedaan antara undang-undang persaingan di banyak negara, umumnya perilaku yang sejenis dilarang. Di antara aktivitas yang telah dikenal dengan jelas sebagai pelanggaran undang-undang adalah pelanggaran yang melibatkan kesepakatan dengan pesaing untuk:

- Mengatur harga atau syarat atau kondisi penjualan produk atau jasa yang bersaing.
- Membagi atau mengalokasi pelanggan, penawaran, pasar atau wilayah untuk produk atau jasa yang bersaing.
- Menolak menjual kepada pembeli tertentu atau untuk membeli dari penyuplai tertentu.
- Mempertukarkan informasi bukan untuk umum mengenai penjualan atau harga.

Kesepakatan tidak patut mungkin melibatkan tidak hanya komitmen yang diekspresikan tetapi juga pengertian informal. Pengertian tersebut terkadang diinferensikan hanya dari tindakan para pesaing, termasuk percakapan dengan para pesaing mengenai subjek yang disebutkan di atas. Sebagai akibatnya, tak seorang karyawan pun seharusnya membicarakan dengan kompetitor mengenai aktivitas di atas atau persoalan lain yang dapat ditafsirkan sebagai pencarian untuk membatasi dengan tidak benar atau menghambat persaingan.

Selain itu, hubungan dengan distributor dan pelanggan lain, baik yang tertera dalam kesepakatan tertulis dan pengertian atau tidak, harus mencerminkan suatu komitmen praktik dagang yang baik dan mematuhi aturan yang berlaku.

### UNTUK INFORMASI LEBIH LANJUT

Untuk panduan tambahan, lihat kebijakan Ingersoll Rand berkaitan dengan undang-undang anti-trust AS dan undang-undang persaingan Eropa. Anda harus berkonsultasi ke Departemen Legal bila terdapat aktivitas mencurigakan yang menjadi perhatian Anda atau ketika Anda tidak yakin suatu aktivitas yang dimaksud telah mematuhi aturan tersebut.

## Pemasaran dan Aktivitas Terkait

Semua aktivitas pemasaran, penjualan, periklanan, dan promosi harus jujur dalam segala hal. Perusahaan tidak akan membuat klaim tidak jujur atau menyesatkan mengenai produk atau jasa kita, ataupun hal yang sama mengenai produk atau jasa pesaing kita. Periklanan komparatif apapun harus disetujui terlebih dulu oleh Penasihat Sektor.

## Produk dan Mutu Layanan

Mempertahankan mutu yang tinggi dari produk dan jasa kita adalah penting bagi keberhasilan kelanjutan Perusahaan kita. Kita jangan pernah berkompromi dengan standar mutu pemerintahan atau Perusahaan.

Kita harus memastikan bahwa semua arsip berkaitan dengan persoalan mutu adalah akurat dan lengkap. Permasalahan atau persoalan apapun tentang mutu produk harus dilaporkan segera menggunakan prosedur yang tepat.

## Titik Pokok

### Produk dan Mutu Layanan

- ▶ Menyadari dan mengikuti semua standar manufaktur atau jasa yang berlaku.
- ▶ Mengikuti prosedur untuk penyimpanan, penanganan dan pengapalan produk.
- ▶ Melaporkan persoalan mutu.

## Pertanyaan & Jawaban

**T: Supervisor saya mengatakan kepada saya bahwa kita sedikit terlambat dalam pengiriman kontrak penting dan harus melakukan apapun yang dapat dilakukan agar produk dikirim menjelang akhir bulan. Saya prihatin bahwa standar mutu normal kita akan diabaikan hanya untuk memenuhi syarat pengiriman tersebut. Apa yang harus saya lakukan?**

**J:** Bicarakan bersama supervisor Anda untuk mengklarifikasikan petunjuknya dan menjelaskan permasalahan Anda. Jika Anda tidak puas, hubungi wakil Sumber Daya Manusia (SDM) Anda atau Saluran-Bantuan Etika. Ingersoll Rand memiliki reputasi terhadap mutu dan kita tidak akan menurunkan standar agar batas waktu dapat dipenuhi. Setiap karyawan memiliki tanggung jawab pribadi guna memastikan bahwa kita dapat terus mencapai kriteria mutu Ingersoll Rand.

## Persyaratan Layanan Pelanggan Lainnya

Interaksi kita dengan pelanggan harus secara profesional dalam segala hal. Kita harus menyadari, dan taat terhadap aturan pelanggan dan praktik yang berlaku di fasilitas pelanggan. Kita harus mempunyai perhatian tinggi menangani properti pelanggan yang kita layani, dan adalah hal yang imperatif agar pembeban waktu (time charges) dan penagihan lain kepada pelanggan harus tepat. Guna memastikan keakuratan, kertas waktu harus diselesaikan secara harian.

## Mengumpulkan Intelijen Persaingan

Mendapatkan informasi mengenai pesaing dan perusahaan lain adalah umum dalam perjalanan suatu bisnis. Tentunya ada batasan dalam mendapatkan dan memakai informasi terutama informasi rahasia. Dalam kondisi bagaimanapun seorang karyawan seharusnya tidak melakukan tindakan yang tidak patut demi mendapatkan informasi persaingan ini.

Merupakan hal yang tidak patut bagi seorang karyawan atau staf Perusahaan saat mencari, menerima atau mendapatkan informasi tentang pesaing dilakukan dengan representasi keliru, suap atau masuk tanpa izin (termasuk akses tidak berotorisasi ke suatu jaringan komputer). Lebih lanjut, kita tidak akan mempekerjakan karyawan pesaing demi tujuan mendapatkan informasi rahasia. Apabila seorang karyawan memiliki informasi rahasia seseorang ketika bergabung dengan Perusahaan, karyawan itu tidak dapat mengungkapkannya atau memanfaatkannya.

## Bisnis Internasional

Sebagai perusahaan global, Ingersoll Rand menjual produknya kepada entitas privat dan pemerintahan di seluruh dunia. Oleh karena itu, Perusahaan bangga menjadi yang terdepan dalam persaingan global. Bagaimanapun, karyawan harus menyadari adanya undang-undang yang mengatur bisnis internasional.

## Titik Pokok

### Intelijen Persaingan

- ▶ Jangan memakai cara yang tidak benar dalam mendapatkan informasi persaingan atau memakai informasi rahasia dari sumber yang tidak benar.
- ▶ Karyawan tidak seharusnya memakai informasi rahasia dari pekerjaan sebelumnya.

## Titik Pokok

### Pembayaran yang Diragukan atau Tidak Patut

- ▶ Suap, pemberian komisi dan pembayaran yang tidak patut adalah aktivitas yang dilarang, meskipun tidak ada keterlibatan pejabat pemerintahan di dalam peristiwa tersebut.
- ▶ Siaga terhadap metode pembayaran tidak lazim yang dapat membantu pihak ketiga menghindari kewajiban hukum.

## Pembayaran yang Diragukan atau Tidak Patut

Perusahaan melarang suap, pemberian komisi atau pembayaran tidak patut, baik yang dibuat secara langsung atau tidak, kepada pribadi atau organisasi, termasuk pejabat pemerintahan, partai politik, pelanggan, distributor, agen atau orang pribadi. Dengan cara yang sama, penerimaan suap, pemberian komisi atau bentuk lain pembayaran yang tidak patut tidak dapat diterima. "Pembayaran tidak patut" termasuk uang tetapi dapat juga berupa sesuatu yang memiliki nilai. Sebagai tambahan, penagihan berlebihan atau metode pembayaran yang tidak patut lainnya dalam membantu pelanggan, agen atau distributor sebagai upaya menghindari pajak atau undang-undang kontrol valuta asing adalah perbuatan ilegal dan pelanggaran Pedoman ini.

Larangan Perusahaan dalam melakukan pembayaran tidak patut berlaku di manapun kita melakukan bisnis. Aksi yang dinamakan pembayaran "diragukan" atau "tidak patut" tidak dapat diterima kapan dan di manapun serta tidak mendapat tempat dalam aktivitas bisnis kita.

## Anti-Korupsi dan Suap

FCPA atau U.S. Foreign Corrupt Practices Act dan undang-undang anti-suap dan anti-korupsi di semua negara tempat Perusahaan melakukan bisnis melarang "pembayaran" tidak lazim kepada pejabat pemerintahan dan karyawan bisnis yang dimiliki atau dikendalikan pemerintah demi tujuan mendapatkan atau mempertahankan bisnis atau untuk mendapatkan keuntungan tidak patut. "Pembayaran" diartikan secara luas berarti apapun yang bernilai, bukan hanya uang atau hadiah. "Pejabat pemerintahan" dapat termasuk karyawan manapun dari bisnis apapun atau perusahaan yang dikendalikan atau sebagian dimiliki oleh lembaga pemerintah.

Undang-undang di bidang ini sangat kompleks dan Anda seharusnya mengerti dan memahami FCPA dan Manual Kebijakan Anti-Suap. Perhatian khusus harus diberikan dalam bidang berikut ini:

**Uji tuntas (due diligence):** Undang-undang anti-korupsi dan anti-suap melarang perbuatan melakukan pembayaran yang tidak patut melalui pihak ketiga. Artinya adalah bahwa Ingersoll Rand masih dapat tetap bertanggung jawab atas terjadinya pembayaran tidak patut yang dilakukan melalui mitra bisnis. Contohnya, pihak ketiga dapat termasuk distributor, penyalur, agen, konsultan, agen pengapalan, dan firma hukum. Sebelum masuk ke suatu perjanjian dengan suatu distributor, penyalur, agen atau mempertahankan pihak ketiga apapun, karyawan harus melakukan uji tuntas tinjauan pihak ketiga seperti yang dianjurkan dalam FCPA dan Manual Kebijakan Anti-Suap dan mengikuti prosedur persetujuan dan kontrol yang benar saat membayar pihak tersebut.

**Pembukuan dan Arsip yang Akurat:** FCPA mensyaratkan Ingersoll Rand dan kantor cabang menyimpan pembukuan dan pengarsipan serta pembayaran apapun kepada pejabat dan karyawan pemerintahan secara jujur dijelaskan dan tidak digunakan untuk tujuan yang berlawanan dengan hukum.

**Kunjungan Pelanggan:** FCPA mengatur persyaratan khusus ketika mengundang pejabat atau karyawan pemerintah manapun untuk kunjungan yang dibayar oleh Ingersoll Rand. Semua ini termasuk kunjungan manapun ke pabrik, fasilitas atau acara Ingersoll Rand. Contoh ini termasuk demonstrasi produk, inspeksi pabrik, pelatihan dan tes saksi suatu peralatan. Anda harus mengikuti prosedur dalam "Panduan tentang Perjalanan Ramah Tamah dan Biaya Terkait Pejabat dan Karyawan Pemerintahan Negara Asing dan Perusahaan Milik Pemerintah."

**Memfasilitasi Pembayaran:** Ingersoll Rand tidak mengizinkan pembayaran dalam jumlah kecil baik itu yang rutin, meterai pemerintah yang wajib seperti pengiriman surat, menjadwalkan inspeksi atau pengurusan kepabeanan. Hal ini secara umum dikenal sebagai "memfasilitasi pembayaran." Ingersoll Rand mengetahui bahwa pembayaran seperti ini adalah ilegal di negara tempat Ingersoll Rand beroperasi bahkan jika hal ini dapat diterima secara budaya.

**Suap Komersial:** Selain FCPA, undang-undang anti-suap dan anti-korupsi di negara tempat Perusahaan melakukan bisnis juga melarang penawaran suap dalam bentuk apapun kepada seseorang, meskipun tidak ada pejabat pemerintahan di dalam peristiwa tersebut. Dengan kata lain, perbuatan tersebut adalah pelanggaran Pedoman dan undang-undang dalam hal ini menawarkan atau mengajak suatu perbuatan suap dalam bentuk apapun, secara langsung atau tidak kepada atau dari siapapun.

Perhatikan Terhadap:

- Seorang pelanggan yang agak enggan memberikan informasi utuh atau yang memberikan informasi tidak benar.
- Transfer dana tidak lazim dari atau ke negara asing atau pihak yang tidak terkait dengan transaksi.
- Struktur transaksi sangat kompleks, pola pembayaran yang mencerminkan tujuan bisnis tidak nyata atau syarat pembayaran yang menguntungkan secara tidak wajar.

### UNTUK INFORMASI LEBIH LANJUT

Kebijakan dan panduan Perusahaan terhadap kepatuhan dengan FCPA dan undang-undang anti-korupsi dan suap ditetapkan dalam Manual FCPA dan Kebijakan Anti-Suap, Standar Kontrol Internal - FCPA dan Panduan tentang Perjalanan Ramah Tamah dan Biaya Terkait Pejabat dan Karyawan Pemerintahan Negara Asing dan Perusahaan Milik Pemerintah.

## Kepatuhan Perdagangan Global

Banyak negara telah memiliki undang-undang yang mengatur perdagangan internasional - seperti impor, ekspor, kesepakatan perdagangan bebas dan transaksi keuangan internasional - untuk keamanan nasional atau alasan lain. Kebijakan Ingersoll Rand adalah mematuhi sepenuhnya dengan yang tersebut dan semua kontrol perdagangan internasional lainnya.

### Pembatasan Ekspor

Karyawan yang terlibat dalam ekspor atau re-ekspor barang, jasa, teknologi atau perangkat lunak harus memahami dan mengikuti regulasi semua negara tempat Ingersoll Rand melakukan bisnis. Peraturan seperti ini mungkin membatasi transaksi dengan negara, orang, tertentu atau transaksi yang melibatkan barang, teknologi, perangkat lunak atau jasa. Karyawan harus menyadari bahwa undang-undang dan regulasi kontrol ekspor AS terkadang berlaku terhadap perusahaan cabang dan warga negara AS yang ada di luar negeri. Karyawan bertanggung jawab mengetahui dengan siapa saja mereka bertransaksi dan tidak dapat memfasilitasi bisnis dengan lembaga atau orang yang secara khusus dilarang oleh undang-undang, atau negara yang termasuk dalam embargo perdagangan atau sanksi ekonomi. Karyawan harus mendapatkan saran dari Direktur Kepatuhan Perdagangan Global sehubungan dengan ekspor atau re-ekspor barang, teknologi, perangkat lunak atau jasa, termasuk transaksi yang melibatkan afiliasi Perusahaan.

### Undang-undang Anti-Boikot

Beberapa negara berupaya mengkondisikan hubungan komersial dalam suatu perjanjian agar menjauhkan diri dari melakukan bisnis dengan pemerintah, atau melakukan bisnis di atau dengan, negara tertentu yang "diboikot" atau dengan perusahaan yang melakukan bisnis di negara tersebut, atau sebaliknya yang melakukan diskriminasi berdasarkan ras, agama atau asal kebangsaan. Selain itu, beberapa negara mensyaratkan ketetapan informasi sehubungan dengan keterkaitan bisnis dengan negara yang "diboikot" atau dengan perusahaan yang berbisnis dengan negara tersebut. Contohnya, di bawah undang-undang AS, Perusahaan ini disyaratkan melaporkan ke Pemerintah AS dan tidak bekerja sama dengan permintaan yang berhubungan dengan boikot atau praktik pembatasan perdagangan terkait. Maka dari itu, menyetujui kondisi tersebut dan/atau menyediakan informasi yang diskriminatif sangat tidak diizinkan dan dikenakan sanksi oleh undang-undang AS. Secara umum, pembatasan oleh hukum AS ini berlaku kepada Ingersoll Rand dan afiliasinya di seluruh dunia.

## Titik Pokok

### Kepatuhan Perdagangan Global

- ▶ Kebijakan Ingersoll Rand adalah mematuhi secara penuh terhadap restriksi ekspor, kepabeanan, anti-boikot dan kontrol perdagangan internasional lainnya.
- ▶ Karyawan yang terlibat dengan ekspor atau re-ekspor barang, jasa, teknologi, atau perangkat lunak harus memahami dan mengikuti regulasi semua negara tempat Ingersoll Rand melakukan bisnis.

## Aturan dan Regulasi Impor

Pemerintahan di seluruh dunia telah mengembangkan dan memberlakukan undang-undang dan regulasi guna memantau impor barang, jasa dan teknologi ke dalam negara yang bersangkutan. Baik sebagai perlindungan terhadap pendapatan dan industri suatu negara dengan menilai dan menarik bea, pajak dan biaya insidental terhadap lalu lintas internasional dan perdagangan, aturan baru telah diberlakukan untuk mempromosikan keamanan di banyak negara. Kebijakan Ingersoll Rand adalah mematuhi semua regulasi impor di manapun perusahaan melakukan bisnis dan kita tidak pernah akan menyestakan atau menghindari pembayaran resmi bea, pajak, biaya atau menghindari persyaratan hukum lalu lintas dan perdagangan internasional.

## Kesepakatan Perdagangan Bebas

Banyak kesepakatan perdagangan internasional preferensi (dikenal juga sebagai kesepakatan perdagangan bebas) telah dikembangkan dan diadopsi untuk menstimulasikan perdagangan antar negara atau antar blok negara dengan mengurangi atau mengeliminasi kepabeanan dan perpajakan terhadap asal barang. Contoh, Kesepakatan Perdagangan Bebas Amerika Utara (NAFTA) dikembangkan tahun 1994 yang menciptakan wilayah perdagangan bebas antara Kanada, Amerika Serikat dan Meksiko. Kesepakatan bilateral dan/atau multilateral lainnya dikembangkan di seluruh dunia, dengan banyak lagi sedang dalam proses negosiasi. Kesepakatan perdagangan bebas menetapkan penanganan bea preferensi terhadap barang yang dinyatakan kategori barang yang “berasal dari”. Dalam banyak kasus proses kualifikasi sangat kompleks yang mensyaratkan penganugerahan status berasal-dari untuk suatu barang tertentu. Kebijakan Ingersoll Rand adalah berpartisipasi dalam pemakaian kesepakatan perdagangan bebas hanya apabila persyaratan legal telah dipenuhi.

## UNTUK INFORMASI LEBIH LANJUT

Hubungi Direktur Kepatuhan Perdagangan Global atau kunjungi situs intranet impor/ekspor Ingersoll Rand di *My Ingersoll Rand*.

## Pencucian Uang dan Kontrol Valuta Asing

Pencucian uang berarti menggerakkan hasil kriminal sehingga menyamarkan asal-usulnya atau mentransfer dana legal untuk tujuan kriminal, termasuk terorisme. Undang-undang anti-pencucian uang tertentu tidak membatasi lembaga keuangan, dan Ingersoll Rand berkomitmen untuk melakukan semua langkah yang pantas untuk mencegah barang dan jasa kita dari pemakaian tujuan ilegal atau sebaliknya membantu pencucian uang. Permintaan tidak lazim, seperti permintaan menukar dana melalui rekening luar negeri, seharusnya menjadi perhatian bagi karyawan tentang adanya kemungkinan pencucian uang. Kita juga harus memberkas laporan yang disyaratkan untuk transaksi di AS yang melibatkan dana \$10.000 atau lebih uang tunai atau senilai uang tunai. Apabila terdapat persoalan mengenai sumber dana pelanggan, Anda harus mengambil langkah terbaik dan melaporkannya memakai prosedur yang dijelaskan dalam Pedoman ini.

Banyak negara juga memberlakukan aturan mata uang dan kontrol valuta asing. Ingersoll Rand mensyaratkan karyawan agar memahami dan mematuhi aturan tersebut.

## Pertanyaan & Jawaban

**T: Pelanggan baru menanyakan kepada kami mengenai bagaimana mengatur pembayaran yang melibatkan pihak ketiga. Permohonan ini di luar kebiasaan, tetapi saya ingin responsif terhadap permintaan pelanggan. Apa yang harus saya lakukan?**

J: Meskipun memberikan kepuasan ke pelanggan adalah hal penting, namun Anda juga perlu melaporkan permintaan atau transaksi mencurigakan ke Departemen Legal atau via Saluran-Bantuan Etika. Broker uang internasional terkadang “mencuci” uang yang didapat secara ilegal dengan membeli barang dari perusahaan resmi dan distributor mereka. Mereka terkadang membayar barang tersebut dengan cara yang aneh, seperti mentransfer dari pihak ketiga yang tidak berhubungan. Sebelum menanggapi permintaan seperti ini, mintalah saran dari Departemen Legal atau Saluran-Bantuan Etika.

### Bisnis Pemerintah

Kepatuhan yang ketat dengan undang-undang dan regulasi yang mencakup bisnis pemerintah adalah esensial. Undang-undang yang mengatur kegiatan bisnis dengan pemerintah terkadang lebih restriktif daripada yang terkait dengan sektor komersial. Bahkan adanya kesan ketidakpantasan dapat mengikis keyakinan publik terhadap Perusahaan dan dalam proses pengadaan barang pemerintah.

Peraturan penjualan berlaku bagi kita terutama ke lembaga atau institusi pemerintah dalam hal ini tidak hanya kepada lembaga atau institusi yang bersangkutan tetapi juga saat perusahaan berbisnis secara tidak langsung sebagai penyuplai atau subkontraktor ke lembaga atau institusi tersebut. Peraturan ini termasuk, tetapi tidak terbatas kepada kewajiban mematuhi spesifikasi kontrak, melaporkan data biaya dan harga dengan akurat, mencegah pengungkapan materi yang bersifat rahasia, dan mematuhi pembatasan mempekerjakan mantan karyawan pemerintahan.

Peraturan tambahan juga berlaku di negara tertentu (*misalnya*, kebijakan Ingersoll Rand tentang Kontrak Pemerintah AS). Konsultasi kepada Penasihat Sektor dalam hal panduan.

### UNTUK INFORMASI LEBIH LANJUT

Peraturan tambahan mungkin berlaku di negara tertentu (*misalnya*, Peraturan Kepatuhan Kontrak Pemerintah AS Ingersoll Rand). Konsultasi kepada Penasihat Sektor dalam hal panduan.

## *Privasi Informasi dan Keamanan Data*

Pelanggan perusahaan berharap kepada kita agar berhati-hati saat menangani informasi bisnis dan pribadi yang mereka berikan. Jangan pernah mengkompromikan kepercayaan pelanggan dengan mengungkapkan informasi privat ke pihak selain yang memiliki keperluan bisnis resmi dan apabila hal ini diizinkan kebijakan privasi Ingersoll Rand.

Klasifikasi informasi sebagai informasi pribadi atau data bisnis mungkin berbeda-beda tiap negara. Karyawan yang menangani informasi pelanggan bertanggung jawab dalam hal mengetahui dan mematuhi undang-undang informasi privasi dan informasi keamanan yang berlaku. Dalam semua kasus, kita harus melakukan pengamanan yang tepat baik secara fisik, administratif dan teknis untuk informasi pribadi dan data bisnis.

Kita harus secara khusus waspada dalam memahami undang-undang, regulasi dan kebijakan saat mentransfer informasi pribadi dan data bisnis melalui batas-batas negara.

Jika Anda ingin mengajukan pertanyaan mengenai informasi privasi dan/atau keamanan data, bicarakan dengan Departemen Legal, Pemimpin Staf Privasi atau Grup Etika dan Kepatuhan.

## *Aktivitas Politik dan Kontribusi*

Undang-undang AS dan beberapa negara lain menetapkan batasan ketat tentang kontribusi oleh perusahaan kepada partai politik dan calon politik, serta pelanggaran menjadi subjek sanksi sangat serius, termasuk penjara bagi orang pribadi.

### **Aktivitas Politik Korporat**

Karyawan tidak dapat melakukan kontribusi langsung atau tidak langsung atau pengeluaran atas nama Ingersoll Rand atau perusahaan terkait lain, kecuali memiliki otorisasi secara tertulis dari Kantor Pemerintah dan Urusan Publik atau Grup Etika dan Kepatuhan.

Aktivitas politik dapat termasuk yang berikut ini:

- Pembelian tiket untuk acara makan malam atau pencarian dana politik.
- Penyediaan makan, barang, jasa, perjalanan, akomodasi atau tiket untuk acara olah raga dan hiburan terkait dengan acara kampanye atau pencarian dana politik.
- Peminjaman personalia selama jam kerja untuk aktivitas pencarian dana.
- Pembayaran iklan dan biaya kampanye lain.

### **Aktivitas Politik Pribadi**

Ingersoll Rand mendukung aktivitas politik oleh karyawan dalam mendukung calon atau partai pilihan mereka. Tetapi Anda harus melakukan proses kegiatan politik di waktu luang Anda, dengan sumber daya milik sendiri. Jangan memakai waktu, barang atau peralatan milik Perusahaan untuk aktivitas politik pribadi. Aktivitas politik pribadi harus tidak dihubungkan kepada Ingersoll Rand dan pemakaian alat tulis kantor atau kop surat Ingersoll Rand dilarang. Lebih lanjut, tidak ada karyawan yang akan, atas nama Perusahaan, mencoba mempengaruhi atau menahan karyawan lain saat memutuskan melakukan kontribusi pribadi kepada calon atau partai politik. Untuk menghindari konflik kepentingan, atau memberikan kesan suatu konflik, sangat disarankan sebelum menjadi pejabat pemerintahan atau menjadi politikus, Anda berdiskusi terlebih dulu dengan Penasihat Sektor Anda.

## Melobi

Aktivitas melobi apapun mensyaratkan adanya pengungkapan dan menjadi subjek terhadap peraturan khusus. Anda mungkin bergerak dalam kegiatan melobi apabila pekerjaan Anda melibatkan:

- Hubungan dengan anggota legislatif, regulator, pejabat eksekutif atau staf mereka.
- Komunikasi dengan pejabat atau karyawan pemerintahan.
- Upaya mempengaruhi tindakan legislatif atau administratif.
- Pemberian hadiah atau hiburan kepada pejabat atau karyawan pemerintahan.
- Pemerolehan kontrak pemerintahan.

Anda harus membicarakan aktivitas tersebut dengan Penasihat Sektor atau Kantor Pemerintah dan Urusan Publik untuk memastikan apakah pengungkapan dan aturan lain berlaku.

Kebijakan ini tidak ditujukan untuk mencegah komunikasi pandangan Ingersoll Rand kepada anggota legislatif, institusi pemerintahan atau kepada masyarakat umum sehubungan dengan legislasi yang ada atau yang diajukan atau kebijakan pemerintah atau praktik yang mempengaruhi operasi bisnis.

## Perkara Hukum

Departemen Legal harus segera memberitahukan adanya investigasi atau perkara hukum lain yang dapat atau mungkin melibatkan Perusahaan. Kebijakan ini juga mencakup situasi di mana seorang karyawan menjadi terlibat sebagai pihak ketiga (misalnya, sebagai saksi) apabila hal ini berkaitan dengan tugas karyawan di Perusahaan. Walaupun kebijakan dan praktik Perusahaan untuk bekerja sama dengan semua investigasi pemerintah, tidak ada informasi, baik lisan maupun tulisan, atau arsip atau berkas apapun, yang seharusnya diberikan ke pihak di luar sehubungan dengan tuntutan hukum atau investigasi pemerintah kecuali setelah mendapat persetujuan tertulis dari Departemen Legal.

Selain itu, para karyawan seharusnya tidak boleh pernah dalam kondisi apapun untuk:

- Menghancurkan atau mengubah dokumen apapun ketika mengantisipasi permohonan dokumen dari institusi pemerintah manapun atau pengadilan atau sehubungan dengan adanya proses pengadilan yang sedang ditunggu keputusannya atau ancaman gugatan atau proses pengadilan.
- Berbohong atau membuat pernyataan menyesatkan kepada penyelidik pemerintahan atau sehubungan dengan perkara hukum apapun (termasuk pemeriksaan rutin maupun penyelidikan).
- Mengupayakan pencegahan karyawan Perusahaan lain, atau orang lain, ketika memberikan informasi sehubungan dengan adanya perkara hukum atau penyelidikan pemerintahan atau memberikan informasi tidak benar atau menyesatkan.

## *Pelanggaran oleh Pihak Lain*

Perbuatan yang bertentangan dengan Pedoman ini adalah membantu pihak lain melanggar undang-undang, peraturan, regulasi atau standar praktik bisnis kita.

Kita tidak akan memanfaatkan pihak ketiga yang bertindak atas nama Perusahaan dalam melakukan aktivitas bisnis yang melanggar standar perilaku bisnis perusahaan atau undang-undang dan regulasi yang berlaku.

## *Penangguhan / Pedoman*

Perusahaan akan menangguhkan penerapan kebijakan yang ditetapkan dalam Pedoman ini hanya apabila kondisi secara jelas memberikan jaminan penangguhan. Penangguhan Pedoman untuk para direktur dan staf hanya dapat ditetapkan Dewan Direktur atau Komite Dewan yang ditunjuk dan akan mengungkap sesuai ketentuan undang-undang atau regulasi.

# *Pengambilan-Keputusan yang Etis/ Bertanyalah kepada Diri Sendiri Pertanyaan ini*

Pedoman ini menyampaikan situasi beragam; akan tetapi, ada suatu saat di mana keputusan yang tepat tidak jelas. Jika Anda dihadapkan dengan keputusan etis sulit, langkah terbaik agar menjadi jelas adalah jika Anda bertanya kepada diri sendiri pertanyaan dasar tertentu. Contoh:

## **1. Mengapa situasi ini menyiksa saya?**

- Apakah saya sungguh tidak mengetahui apa yang harus dilakukan, atau saya enggan melakukan apa yang saya rasakan adalah yang benar?
- Apakah saya mengompromikan etika pribadi sendiri - atau etika kolega?

## **2. Siapa lagi yang terkena akibat keputusan saya?**

- Apakah implikasi keputusan saya bagi pelanggan dan penyuplai Ingersoll Rand dan rekan karyawan lain?
- Bagaimana saya menyeimbangkan kepentingan yang berkonflik?

## **3. Bagaimana perasaan saya apabila tindakan-atau tindakan kolega-mendapatkan perhatian publik?**

- Dapatkah saya berbagi secara terbuka keputusan “hati nurani” saya dengan keluarga? Dengan para kolega?
- Apa yang akan terjadi apabila kabar ini dimuat di surat kabar halaman depan?

## **4. Apakah ini tanggung jawab saya?**

- Apakah saya bertanggung jawab mengatasi masalah ini? Ataupun ini merupakan tanggung jawab orang lain?
- Apa yang akan terjadi bila saya tidak bertindak?

## **5. Apakah persoalan etisnya?**

- Apakah kewajiban hukumnya? Apakah yang dinyatakan dalam kebijakan dan nilai Ingersoll Rand?
- Bagaimana dengan keadilan, menepati janji, kejujuran, dan melindungi integritas?
- Apakah keputusan saya berakibat kepada reputasi Ingersoll Rand dalam menjalankan bisnisnya dengan pelanggan atau penyuplai di kemudian hari?

## **6. Kepada siapakah saya harus mencari saran lebih lanjut?**

- Apakah yang akan dipikirkan para kolega?
- Bagaimanakah situasi yang serupa dapat ditangani dengan sukses di masa lalu?

# *Catatan Khusus untuk Karyawan yang Berada di Uni Eropa*

Di dalam Pedoman Perilaku ini, kita memberikan Saluran-Bantuan Etika sebagai sarana yang tersedia yang dapat karyawan gunakan untuk melaporkan situasi yang melanggar undang-undang, Pedoman ini, atau berkonflik dengan nilai kita. Persyaratan di bawah undang-undang setempat membatasi pemakaian Saluran-Bantuan Etika oleh karyawan perusahaan yang berada di Uni Eropa.

Apabila Anda adalah karyawan yang berada di Uni Eropa, Anda dapat menghubungi Saluran-Bantuan Etika 24 jam per hari, tujuh hari dalam seminggu, apabila Anda lebih memilih merahasiakan cara mendapatkan saran atau laporan situasi yang melibatkan persoalan keuangan atau kontrol seperti persoalan akuntansi atau audit atau kewajiban sesuai undang-undang atau regulasi tentang kontrol internal di bidang keuangan, akuntansi, perbankan, atau anti-suap. Sesuai undang-undang setempat, Perusahaan dibatasi untuk menerima telepon Anda dari Saluran-Bantuan Etika untuk melaporkan suatu pelanggaran yang melibatkan pelanggaran undang-undang potensial atau yang nyata, atau Pedoman ini, untuk area di luar persoalan keuangan atau kontrol.

Saat menghubungi Saluran-Bantuan Etika untuk melaporkan suatu situasi yang melibatkan persoalan keuangan atau kontrol, Anda dianjurkan memberikan nama Anda.

Saluran-Bantuan Etika adalah salah satu sarana yang tersedia bagi Anda dan ditujukan sebagai saluran komunikasi alternatif. Di bawah undang-undang yang berlaku, karyawan yang berada di Uni Eropa tidak diwajibkan melaporkan pelanggaran Pedoman Perilaku, namun, mereka dianjurkan untuk melakukannya. Anda dapat melaporkannya kepada manajer Anda, wakil Sumber Daya Manusia (SDM), Grup Etika dan Kepatuhan atau staf Departemen Legal situasi atau perilaku apapun, termasuk pelanggaran undang-undang yang potensial atau yang nyata, Pedoman ini atau situasi yang berkonflik dengan nilai kita.

Jika Anda seorang karyawan yang berada di Uni Eropa, semua rujukan ke Saluran-Bantuan Etika dalam Pedoman ini dan dokumen terkait lainnya serta komunikasi menjadi subjek terhadap pembatasan dalam hal pemakaian oleh Anda terkait dengan Saluran-Bantuan Etika seperti yang dijelaskan di atas.

## **Hak Dalam Aturan Hukum Perlindungan Data Eropa**

Siapun di Uni Eropa yang menjadi subjek laporan Saluran-Bantuan Etika berhak atas pemberitahuan, akses dan tindakan korektif yang diperlukan di bawah aturan perlindungan data yang berlaku. Hak yang demikian tidak termasuk hak meminta informasi mengenai pihak ketiga, seperti identitas orang yang melakukan pengaduan.

# Sertifikasi Pedoman Perilaku

## Pengakuan Pedoman Perilaku

Saya mengerti bahwa semua karyawan diharuskan mematuhi semua kebijakan yang dijelaskan dalam Pedoman ini. Saya juga mengerti bahwa Pedoman dan kebijakan yang dibicarakan di dalamnya bukan merupakan kontrak pekerjaan, dan bahwa tidak ada hak kontrak dibuatkan dengan dikeluarkannya Pedoman dan kebijakan yang berhubungan.

Apabila saya mempunyai sebuah pertanyaan atau persoalan mengenai Pedoman, atau mengetahui atau mencurigai adanya kemungkinan pelanggaran Pedoman atau kebijakan Perusahaan, saya akan mengikuti prosedur yang dijelaskan di bagian “Mempersoalkan Masalah Etis” dari Pedoman.

Sertifikat Pengakuan ini akan disimpan dalam berkas personalia permanen karyawan.

## Sertifikat Pengakuan

“Saya telah menerima dan membaca Pedoman Perilaku Ingersoll Rand dan mengerti bahwa saya mempunyai kewajiban mematuhi.”

Nama: \_\_\_\_\_

Alamat Surat elektronik: \_\_\_\_\_

Nomor Identifikasi Karyawan (Jika ada): \_\_\_\_\_

Sektor: \_\_\_\_\_

Alamat, Kota & Negara: \_\_\_\_\_

Tanda Tangan: \_\_\_\_\_

Tanggal: \_\_\_\_\_



## *Catatan*

## Bagaimana Mencari Bantuan

Ingersoll Rand mempunyai banyak sumber daya yang tersedia guna memandu karyawan dalam situasi etis dan kepatuhan.

Karyawan yang ingin mencari panduan atau mengadukan keprihatinannya dapat mendiskusikan hal ini bersama manajer, supervisor, wakil Sumber Daya Manusia (SDM), seorang anggota Grup Etika dan Kepatuhan atau dengan menghubungi Saluran-Bantuan Etika via alamat surat elektronik, alamat internet atau nomor telepon yang ada di bawah ini.

**Surat elektronik:** Ethics@irco.com

**Telepon:** Saluran-Bantuan Etika

**Brasil** - 0800-891-4311

**China** (Utara) -10-800-711-0696 (termasuk Beijing)

**China** (Selatan) -10-800-110-0636 (termasuk Shanghai, Guangdong, Jiangsu, Xinjiang)

**Republik Ceko** - 800-142-994

**Prancis** - 0800-90-0693

**Jerman** - 0800-180-7702

**India** - tekan dulu nomor 000-117, dan kemudian saat diminta tekan 800-715-5106

**Irlandia** - 1-800-558-718

**Italia** - 800-788613

**Meksiko** - 001-866-761-6515

**Rusia** - Moskow: tekan dulu nomor 755-5042, kemudian saat diminta tekan 800-716-0169; St. Petersburg: tekan dulu nomor 325-5042, kemudian saat diminta tekan 800-716-0169

**Spanyol** - 196-004-9711

**Turki** - tekan dulu nomor 00-800-122-77, dan kemudian saat diminta tekan 800-716-0132

**Kerajaan Inggris** - 0808-234-8922

**Amerika Serikat** - 1-800-962-8682

Telepon internasional yang lainnya: +1-704-556-7046 dan minta pembayaran telepon dibebankan penerima

**Dalam jaringan (online):** Kirimkan laporan tertutup (rahasia) melalui internet di [https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll\\_Rand.jsp](https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp).

Karyawan di Belgia, Prancis, Jerman, Italia, Belanda, Portugal dan Spanyol harus menggunakan situs web berikut ini: [https://www.financial-integrity.com/Ingersoll\\_Rand.jsp](https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp)



ingersollrand.com