

*Ingersoll Rand*  
*Onze gedragscode*

Een leidraad voor juridische  
en ethische normen voor  
alle medewerkers

## *Beste collega,*

Het succes van Ingersoll Rand hangt af van onze mensen. Wij moeten onze zakelijke doelstellingen altijd op integere wijze nastreven en ons daarbij houden aan alle wetten. Op die regel zijn geen uitzonderingen mogelijk. Als wij ons voortdurend ethisch gedragen, versterken wij de vertrouwensband met al onze belanghebbenden: klanten, aandeelhouders, zakenpartners, de overheid en elkaar.

Onze gedragscode zit diep geworteld in onze kernwaarden: integriteit, respect, teamwork, innovatie en moed. De code beschrijft de verantwoordelijkheden die wij hebben om ons niet alleen naar letter en geest aan de wet te houden, maar ook om de hoogste gedragsnormen te koesteren en in stand te houden.

In mijn hoedanigheid als directeur Compliance van de onderneming hoop ik dat deze code een nuttige leidraad is aan de hand waarvan u verstandige, ethische beslissingen neemt in uw dagelijkse werk. Ook hoop ik dat de code inspireert tot een dialoog over belangrijke kwesties betreffende ethisch gedrag en naleving waar u mogelijk mee geconfronteerd wordt.

De verplichting van Ingersoll Rand ten aanzien van de principes die in deze code worden uiteengezet, wordt ondersteund door de aanspreekpunten die beschikbaar zijn via de Groep voor Gedragsnormen en Naleving (Compliance and Ethics Group) van de onderneming. Deze personen zijn beschikbaar in alle landen en regio's waar wij zaken doen. Ik raad u met klem aan hier gebruik van te maken. Als u een contactpersoon niet kunt bereiken of het antwoord op uw vraag niet vindt, kunt u altijd contact met mij opnemen. Ik zal u graag op weg helpen.

Onze goede naam op ethisch gebied hebben wij verdiend. Hij kan tenietgedaan worden en daar is maar één medewerker voor nodig. Laat samen met mij zien dat wij, bij elke zakelijke beslissing, integriteit hoog in het vaandel hebben. Aan de hand van deze gedragscode zal het ons lukken om elke dag opnieuw aan die norm te voldoen.

Dank u wel voor uw voortdurende inzet voor ethisch gedrag en naleving bij Ingersoll Rand.

Met vriendelijke groeten,



**John D. Soriano**

Adjunct-directeur – Naleving en waarnemend hoofd van de afdeling Juridische zaken

# Inhoud

<b>Overzicht</b>	1
<b>Onze waarden</b>	2
<b>Ethische kwesties melden</b>	3
<b>Verantwoordelijkheid ten opzichte van elkaar</b>	4
Onze persoonlijke verplichtingen	4
Maatregelen naar aanleiding van schendingen	5
Relaties tussen medewerkers onderling	5
Veiligheid, gezondheid en milieu	6
Misbruik van alcohol, medicijnen en drugs	7
<b>Verantwoordelijkheid ten opzichte van Ingersoll Rand</b>	7
Belangenvermenging	7
Vermijden van bepaalde externe zakelijke belangen en dienstverbanden	7
Relaties met klanten, verkopers en leveranciers	7
Zakelijke kansen	8
Gebruik van de naam, bedrijfsmiddelen, faciliteiten en relaties van Ingersoll Rand	8
Toepasselijkheid met betrekking tot familie van medewerkers	8
Plicht tot en procedures voor openbaring	9
Geschenken, amusement en gunsten	9
Overheidsfunctionarissen en -instanties en staatsbedrijven	11
Vertrouwelijke informatie	11
Bedrijfsadministratie en -informatiestroom	13
Boekhoudkundige en financiële administratie en controle	13
Verplichtingen van alle medewerkers met financiële of administratieve verantwoordelijkheid	14
Aanvullende verplichtingen van het hogere financiële kader	15
Respecteren van de ondernemingsmiddelen	15
Auteursrechten, intellectuele eigendom en software	16
<b>Verantwoordelijkheid ten opzichte van de markt</b>	17
Voorkennis en investeren in aandelen	17
Communicatie met de media, beleggers en het publiek	17
Mededingingswetten	18
Marketing- en aanverwante activiteiten	18
Kwaliteit van producten en diensten	19
Overige eisen aan klantenservice	19

---

Informatie over de concurrent vergaren	19
Internationaal zakendoen	19
Dubieuze of ongepaste betalingen	20
Anticorruptie en omkoping	20
Regels voor internationale handel	21
Exportbeperkingen	21
Antiboycotwetgeving	21
Invoerwet- en regelgeving	22
Vrijhandelsovereenkomsten	22
Geld witwassen en deviezencontrole	22
Zakendoen met de overheid	23
<b>Beveiliging van persoons- en bedrijfsgegevens</b>	24
<b>Politieke activiteiten en bijdragen</b>	24
Politieke activiteiten van het bedrijf	24
Politieke activiteiten op persoonlijke titel	24
Lobbyen	25
<b>Gerechtelijke stappen</b>	25
<b>Overtredingen door derden</b>	26
<b>Vrijstelling van het toepassen van de code</b>	26
<b>Ethische besluitvorming/Stel uzelf deze vragen</b>	27
<b>Speciale opmerking voor medewerkers in de Europese Unie</b>	28
Rechten conform de Europese wetgeving betreffende gegevensbescherming	28
<b>Verklaring gedragscode</b>	29
<b>Adressen</b>	Achterpagina

---

# Overzicht

Deze gedragscode beschrijft de wettelijke en gedragsnormen die Ingersoll Rand overal waar de onderneming actief is, naleeft. De code is van toepassing op alle directieleden en medewerkers en ook op bestuurders als zij uit naam van Ingersoll Rand optreden (directieleden, medewerkers en bestuurders worden in deze code verder “medewerkers” genoemd). Eerlijkheid, integriteit en verantwoordelijk gedrag vormen in elke cultuur de grondslag voor een goede zakelijke reputatie.

De code kan niet in elke situatie voorzien waarin zich juridische of ethische kwesties voordoen. Maar de geest van de code (doen wat juist is en de integriteit van de onderneming beschermen) reikt verder dan de onderwerpen die op deze pagina's worden beschreven. De code maakt u attent op andere vormen van beleid en procedures aan de hand waarvan u dergelijke kwesties kunt oplossen. Hoewel dergelijk beleid en dergelijke procedures geen deel van deze code uitmaken, vormen ze een belangrijke bron van informatie en wordt er, indien mogelijk, in de code naar verwezen.

Ingersoll Rand is een onderneming met activiteiten in de gehele wereld en als zodanig leven wij de wet- en regelgeving na van de landen waarin wij werken. Als deze code niet overeenkomt met de plaatselijke wetgeving, streven wij ernaar om de hoogste norm na te leven tenzij acties die in het kader van deze code worden verlangd, conform de plaatselijke wetgeving niet zijn toegestaan. Het niet naleven van de wet kan zowel voor de onderneming als voor de betrokken persoon (personen) leiden tot hoge strafrechtelijke en burgerrechtelijke straffen.

Naleving van deze code en de toepasselijke wetgeving geldt als minimale gedragsnorm. Wij moeten beseffen dat onze acties op de voet gevolgd worden door belanghebbenden, zoals klanten, leveranciers, aandeelhouders, overheden en collega's. Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij de hoogste zakelijke gedragsnormen hanteren bij alle activiteiten en transacties uit naam van Ingersoll Rand.

Ingersoll Rand is zich ervan bewust dat enkele bepalingen in deze code er de schijn kunnen wekken dat ze in strijd zijn met plaatselijke zakelijke gewoonten. In dergelijke gevallen moeten medewerkers conform de procedures vermeld in deze code advies inwinnen voordat zij handelen op een manier die in strijd kan zijn met de bepalingen van de code.

De code kan op periodieke basis herzien worden. U wordt op de hoogte gebracht van de wijzigingen. Van u wordt verwacht dat u kennisneemt van deze herzieningen. Als u problemen ondervindt om deze regels en procedures waarnaar in deze code wordt verwezen, te raadplegen, dient u contact op te nemen met uw contactpersoon bij Personeelszaken.

# Onze waarden

Ingersoll Rand kan optimaal presteren als alle medewerkers een gezamenlijk doel voor ogen hebben en dezelfde waarden hanteren. Wij moeten een gedeelde cultuur creëren waarbinnen wij in het belang van onze klanten, onze aandeelhouders, de samenleving en onszelf consistent kunnen handelen.

Deze gedeelde cultuur is gebaseerd op een reeks kernwaarden: integriteit, respect, teamwork, innovatie en moed.

## **Integriteit**

Wij handelen conform de hoogste wettelijke en gedragsnormen bij alles wat wij doen.

## **Respect**

Wij communiceren en handelen op een manier waaruit respect en waardering blijkt voor alle mensen, culturen, standpunten en achtergronden.

## **Teamwork**

Wij werken samen en delen middelen om meerwaarde voor onze klanten, medewerkers, zakenpartners en aandeelhouders te creëren.

## **Innovatie**

Wij zetten onze uiteenlopende vaardigheden, talenten en ideeën in om innovatieve, vindingrijke en creatieve oplossingen voor onze klanten te ontwikkelen.

## **Moed**

Wij komen op voor wat juist is, en nemen afgewogen risico's zodat onze onderneming kan floreren.

## Ethische kwesties melden

Elke medewerker is verplicht om bekende of vermoede schendingen van deze code onmiddellijk te melden. Er kunnen zich gevallen voordoen waarbij u er niet zeker van bent of een situatie of bepaald gedrag wel of niet in strijd met de code is. Als u twijfels heeft over een situatie of bepaald gedrag, kunt u advies inwinnen op de manier die hieronder wordt beschreven, of de Ethische hulplijn bellen.

Meldingen worden, voor zover redelijkerwijs mogelijk is, vertrouwelijk behandeld. Medewerkers kunnen kwesties ook anoniem melden, tenzij dit conform de plaatselijke privacywetgeving niet is toegestaan. Het beleid van de onderneming verbiedt ten strengste elke vorm van vergelding indien een kwestie te goeder trouw in het kader van dit beleid wordt gemeld. Dergelijke vergeldingen zijn in strijd met de code en vormen aanleiding voor disciplinaire maatregelen, waaronder beëindiging van het dienstverband.

De onderneming heeft de volgende procedures vastgesteld voor het melden van kwesties of het inwinnen van advies in het kader van de code:

1. Een medewerker die hulp met betrekking tot of informatie over deze code wenst, wordt aangemoedigd dit bij zijn of haar directe leidinggevende aan te kaarten.
2. Indien gewenst kunt u ook contact opnemen met uw contactpersoon bij Personeelszaken, de juridisch adviseur van uw sector of het plaatselijke management.
3. Medewerkers kunnen contact opnemen met de Groep voor Gedragsnormen en Naleving op [Ethics@irco.com](mailto:Ethics@irco.com) om advies over de code in te winnen en om bekende of vermoede schendingen te melden.
4. Medewerkers kunnen kwesties (anoniem of niet) schriftelijk melden bij de adjunct-directeur Naleving:  
Ingersoll Rand  
One Centennial Avenue  
Piscataway, NJ 08854  
Verenigde Staten
5. Medewerkers kunnen bekende of vermoede schendingen van de code melden via de Ethische Hulplijn op nummer +1 800 962 8682. Medewerkers mogen anoniem bellen, tenzij de plaatselijke privacywetgeving hier beperkingen aan stelt. Een lijst met gratis nummers buiten de Verenigde Staten vindt u in het hoofdstuk "Adressen".
6. Medewerkers kunnen bekende of vermoede schendingen van de code melden via het intranet van de Ethische hulplijn: [https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll\\_Rand.jsp](https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp). Medewerkers in België, Duitsland, Frankrijk, Italië, Nederland, Portugal en Spanje kunnen terecht op de volgende website: [https://www.financial-integrity.com/Ingersoll\\_Rand.jsp](https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp)

Onze Ethische hulplijn wordt bemand door een onafhankelijke organisatie. Als u contact opneemt met de Ethische hulplijn, noteert de medewerker nauwkeurig uw verhaal. U hoeft uw naam niet te noemen, al wordt u sterk geadviseerd dit wel te doen aangezien dit het onderzoek kan helpen. Als u liever anoniem blijft, krijgt u aan het eind van het gesprek of de online melding een referentienummer. Met dit nummer kunt u op een later tijdstip opnieuw bellen of u online aanmelden om uw oorspronkelijke melding aan te vullen of om te zien of Ingersoll Rand nog vragen voor u heeft.

Nogmaals, vergelding vanwege een melding die te goeder trouw is gedaan, zelfs als blijkt dat deze gedragscode niet is geschonden, is op zichzelf een schending van de code en aanleiding voor disciplinaire maatregelen.

Wij verzoeken alle medewerkers om incidenten onmiddellijk te melden. Als wij namelijk niet binnen een redelijke periode actie ondernemen, kan de onderneming aansprakelijk worden gesteld.

## Vragen en antwoorden

### V: Hoe zit het als mijn leidinggevende mij vraagt iets te doen wat in mijn ogen niet juist is?

A: Ingersoll Rand vertrouwt erop dat u uw gezond verstand gebruikt als u uit naam van de onderneming handelt. Doe niets waarvan u denkt dat het niet juist is. Als u iets moet doen wat in uw ogen niet juist is, neem dan de tijd om de situatie te beoordelen op basis van uw kennis van onze waarden. De eerste stap kan zijn dat u de code nogmaals leest. Een tweede mogelijkheid is dat u uw twijfels voorlegt aan uw contactpersoon bij Personeelszaken of uw manager. Wees open en eerlijk. Ook kunt u altijd contact opnemen met de Ethische hulplijn of een van de andere functionarissen die hierboven worden genoemd.

### V: Mijn businessunit stelt diverse doelen die wij moeten halen. Soms heb ik het gevoel dat ik de code moet schenden om dit waar te maken. Is dat acceptabel?

A: Nee. Succesvolle bedrijven stellen vaak hoge doelen en streven ernaar deze te realiseren, maar u mag nooit de wet, de gedragscode of ander beleid van Ingersoll Rand overtreden om uw doelen te realiseren.

## Verantwoordelijkheid ten opzichte van elkaar

### Onze persoonlijke verplichtingen

Elke medewerker van de onderneming heeft de verantwoordelijkheid om:

- de code en eventuele wijzigingen in de code te lezen en te begrijpen.
- de code naar letter en geest na te leven.
- vragen te stellen aan een manager/leidinggevende, een contactpersoon bij Personeelszaken, een lid van de Groep voor Gedragsnormen en Naleving of de juridische adviseur van de sector als u niet zeker weet wat juist is.
- bekende of vermoede schendingen van de code of verzoeken die tot schending kunnen leiden, onmiddellijk te melden volgens de procedures die in deze code worden beschreven.
- mee te werken aan een intern onderzoek naar gemelde schendingen van de code.

Managers en leidinggevendenden hebben bovendien de verantwoordelijkheid om:

- een sfeer te creëren die de hantering van de hoogste normen ten aanzien van rechtmatig en ethisch gedrag bevordert en waarin medewerkers vragen kunnen stellen en kwesties bespreekbaar kunnen maken.
- toe te zien op de naleving van de code en van de overige bedrijfsreglementen door hun medewerkers en er zorg voor te dragen dat hun medewerkers op de hoogte zijn van herzieningen van of wijzigingen in de code.
- in woord en daad hun verplichting met betrekking tot de code te laten blijken.
- hun collega's altijd met respect te behandelen.
- zorg te dragen dat de personen aan wie zij leiding geven, de vereiste opleiding op het gebied van naleving hebben gevolgd, en andere manieren te zoeken waarop de code en andere bedrijfsreglementen kunnen worden gecommuniceerd.
- zorg te dragen dat de personen aan wie zij leiding geven, weten waar zij schendingen kunnen melden, en dat er geen vergelding volgt als een dergelijke schending te goeder trouw is gemeld.

### Belangrijke punten

#### Verantwoordelijkheden van medewerkers

- ▶ De gedragscode van Ingersoll Rand lezen en begrijpen.
- ▶ De code naar letter en geest naleven.
- ▶ Bekende of vermoede schendingen van de code onmiddellijk melden.

- elke melding vertrouwelijk, onmiddellijk en op een manier die in overeenstemming met de code is, te behandelen.
- kwesties waarbij de naleving in gevaar komt, te melden en indien nodig advies te vragen.

## Maatregelen naar aanleiding van schendingen

Tegen medewerkers die de code schenden, kunnen disciplinaire maatregelen genomen worden, waaronder beëindiging van het dienstverband (mits in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving). Dit zijn enkele voorbeelden van gedrag dat aanleiding kan geven voor dergelijke maatregelen:

- Handelingen die in strijd zijn met de bedrijfsreglementen en/of de code en/of toepasselijke wetgeving.
- Anderen vragen, aanmoedigen of toestaan om bedrijfsreglementen en/of de code en/of toepasselijke wetgeving te schenden.
- Een bekende of vermoede schending van de code, wetgeving of regelgeving niet onmiddellijk melden.
- Geen volledige medewerking verlenen aan onderzoek of audits door de onderneming.
- Vergeldingsacties tegen een andere medewerker of een derde omdat deze te goeder trouw een schending van een bedrijfsreglement of de code heeft gemeld of medewerking verleent aan een onderzoek van de onderneming.
- Voor managers en leidinggevendenden: het nalaten om, met redelijke zorg, te trachten schendingen te voorkomen of aan het licht te brengen of anderszins geen leiderschap en inzet tonen, om naleving van de code en van het bedrijfsreglement zeker te stellen.

In het algemeen geldt dat er geen definitieve disciplinaire maatregelen vanwege schending van de code worden genomen, zonder hierover eerst contact te hebben met de Groep voor Gedragsnormen en Naleving. Deze bepaling geldt overigens niet in het geval van:

- disciplinaire maatregelen waarbij de hoofdreden geen verband houdt met de code, andere dan beschuldigingen aan het adres van directieleden of bestuurders van de onderneming. Het beëindigen van het dienstverband omdat een medewerker niet doet wat hem wordt opgedragen, valt bijvoorbeeld niet onder dit beleid, ook als een bijkomende reden voor ontslag is, dat de medewerker de code heeft geschonden door geen respect te tonen.
- Beschuldigingen van het schenden van bepalingen van de code met betrekking tot het misbruik van genotsmiddelen of van eisen ten aanzien van milieu, gezondheid of veiligheid, seksuele intimidatie of andere problemen betreffende de relatie tussen medewerkers, fraudebeschuldigingen uitgesloten.

## Relaties tussen medewerkers onderling

Ingersoll Rand verwacht van alle medewerkers dat zij de uiteenlopende achtergronden van hun collega's respecteren en een omgeving van wederzijds vertrouwen, oprechtheid en respect creëren waarin ideeën openlijk kunnen worden geuit. Alleen door diversiteit te waarderen kunnen wij voortreffelijk presteren en steeds weer voldoen aan de verwachtingen van klanten, aandeelhouders, medewerkers en de samenleving waarin wij leven en werken, of deze verwachtingen zelfs overtreffen. Voorkeur, discriminatie of intimidatie op basis van ras, huidskleur, geloof, overtuiging, geslacht, leeftijd, nationale of etnische afkomst, seksuele

### De "krantentest" om betere beslissingen te nemen:

- ▶ Is het legaal?
- ▶ Is het consistent met de waarden en het beleid van Ingersoll Rand?
- ▶ Is het goedgekeurd en eerlijk?
- ▶ Voel ik me er prettig bij als mijn acties voorpaginanieuws worden?

## Belangrijke punten

### Relaties tussen medewerkers onderling

- ▶ Discriminatie, waaronder intimidatie, is verboden.
- ▶ Ongewenste seksuele toenadering of lichamelijk contact, seksueel getinte gebaren en opmerkingen en het vertonen of circuleren van seksueel getinte foto's, cartoons of moppen is verboden.
- ▶ Bedrijfsgerelateerd amusement dat seksueel getint, moreel kwetsend of illegaal is of anderszins onze verplichting tot diversiteit en wederzijds respect schaadt, is verboden.

## Belangrijke punten

### Veiligheid, gezondheid en milieu

- ▶ Alle wetten betreffende veiligheid, gezondheid en milieu naleven.
- ▶ Bedachtzaam zijn op onveilige werkomstandigheden en deze corrigeren en melden.
- ▶ De procedures van de onderneming ten aanzien van melding volgen als u mogelijke onveilige omstandigheden, schendingen of zorgpunten opmerkt.
- ▶ Ervoor zorgen dat alle administratie en communicatie-uitingen met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu volledig en nauwkeurig zijn.
- ▶ Meewerken aan pogingen om werkwijzen met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu voortdurend te verbeteren.

geaardheid, handicap, militaire dienst, burgerlijke staat of enige andere door de wet beschermde status weerhoudt ons ervan dit doel te bereiken en mag dus geen deel uitmaken van onze zakelijke gebruiken. Dit beleid is van toepassing op elke fase van het dienstverband, waaronder het aannemen van nieuwe medewerkers, opleiding, ontwikkeling, beloning, promotie, degradatie, overplaatsing, afvloeiing en ontslag. Ongeacht waar wij werken, zal Ingersoll Rand de aangewezen disciplinaire maatregelen nemen tegen medewerkers die zich bezighouden met zaken die in strijd zijn met onze normen die discriminatie en intimidatie verbieden.

### Veiligheid, gezondheid en milieu

Ingersoll Rand zet zich in om haar activiteiten uit te oefenen op een manier waaruit respect voor het milieu blijkt en waarbij de veiligheid en gezondheid van de medewerkers en de samenleving waarin de onderneming actief is, gegarandeerd worden. Het beleid is erop gericht dat de onderneming voldoet aan alle toepasselijke wet- en regelgeving inzake Veiligheid, Gezondheid en Milieu, verantwoordelijke normen hanteert indien dergelijke wet- en regelgeving niet aanwezig is, en manieren zoekt om ten aanzien van deze uitermate belangrijke aspecten voortreffelijke resultaten te behalen.

Medewerkers moeten op de hoogte zijn van de veiligheid-, gezondheid- en milieueisen die aan hun werkzaamheden worden gesteld, en nadere informatie inwinnen als zij vragen over dergelijke eisen hebben. Medewerkers moeten onder andere zorgvuldig omgaan met goederen en apparatuur en gevaarlijke stoffen met de nodige zorg

hanteren, opslaan en verwijderen in overeenstemming met de toepasselijke wetgeving en het beleid en de procedures die door de onderneming zijn vastgesteld. Ook dienen alle rapporteringen met betrekking tot milieu, gezondheid en veiligheid nauwgezet en volledig te zijn.

Ingersoll Rand streeft naar duurzaam zakelijk succes voor onze medewerkers, op onze werkplaatsen en in onze samenleving door het behalen van de beste resultaten op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.

Medewerkers moeten onmiddellijk het management van hun vestiging, de lokale Milieu, Veiligheid en Gezondheid-vertegenwoordiger, de Vice President Veiligheid, Gezondheid en Milieu of de Ethische hulplijn inlichten als er sprake is van een situatie die (i) de schijn heeft van schending van de wet- of regelgeving inzake veiligheid, gezondheid of milieu of (ii) een gevaar vormt voor het milieu, onze medewerkers of de samenleving waarin wij werken.

## MEER INFORMATIE

Raadpleeg het mondiale handboek voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu van Ingersoll Rand, het mondiale Veiligheid, Gezondheid en Milieubeleid van Ingersoll Rand en de mondiale Veiligheid, Gezondheid en Milieueisen van Ingersoll Rand.

## Vragen en antwoorden

**V: De normen inzake veiligheid op het werk, zijn hoger dan de minimale normen in het land waar ik werk. Onze concurrenten voldoen uitsluitend aan de plaatselijke eisen. Moeten wij daar niet in meegaan?**

A: Nee. Wij houden ons aan het beleid van Ingersoll Rand inzake veiligheid. Ingersoll Rand doet er alles aan om onze werknemers een veilige werkomgeving te bieden. Ook al geeft de lokale wetgeving ons andere mogelijkheden, dan nog gaan wij daarin verder dan conform de plaatselijke wetgeving vereist is.

## Misbruik van alcohol, medicijnen en drugs

Met het oog op de verantwoordelijkheid ten opzichte van onze klanten, aandeelhouders en medewerkers moet Ingersoll Rand zorgen voor een gezonde en veilige werkomgeving. Misbruik van medicijnen en drugs en/of het verkopen, produceren, distribueren, in bezit hebben, gebruiken of onder invloed zijn van illegale drugs is ten strengste verboden. Bovendien mag een medewerker niet op zijn werk verschijnen of werkzaamheden verrichten als hij onder invloed is van alcohol, medicijnen of drugs.

De onderneming kan evenementen sponsoren waarbij het management het serveren van alcoholische dranken goedkeurt. In een dergelijk geval gelden alle toepasselijke drankwetten en zijn dronkenschap en buitensporig drinken verboden.

Als u medicijnen gebruikt die van invloed zijn op uw vermogen om uw werkzaamheden te verrichten of die de gezondheid en veiligheid van u en uw collega's in gevaar brengen, moet u uw manager, leidinggevende of contactpersoon bij Personeelszaken op de hoogte stellen.

Tegen een medewerker die onder invloed van illegale middelen is of deze gebruikt, verkoopt of in zijn bezit heeft op terrein van de onderneming (of tijdens zijn werkzaamheden voor de onderneming), kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen, waaronder beëindiging van het dienstverband.

# Verantwoordelijkheid ten opzichte van Ingersoll Rand

## Belangenvermenging

Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij hun werkzaamheden in het belang van de onderneming verrichten. Ingersoll Rand erkent en respecteert het recht van medewerkers om buiten hun werk deel te nemen aan financiële, zakelijke en andere activiteiten. Deze externe activiteiten mogen de verantwoordelijkheden van de medewerker ten opzichte van Ingersoll Rand echter niet in de weg staan.

## Vermijden van bepaalde externe zakelijke belangen en dienstverbanden

Van medewerkers wordt verwacht dat zij investeringen, belangen, samenwerking, relaties en andere externe activiteiten vermijden die hen verhinderen, kunnen verhinderen of er de schijn van hebben hen te verhinderen om in het belang van de onderneming te handelen. Zelfs al wordt alleen de schijn van belangenvermenging gewekt, dan kan dit de onderneming schade berokkenen of het vertrouwen van klanten, leveranciers, medewerkers en andere zakenpartners ondermijnen. Tenzij u dit vooraf kenbaar heeft gemaakt aan en schriftelijk toestemming heeft verkregen van de juridische adviseur van uw sector, is het onderstaande niet toegestaan:

- Een dienstverband bij, een adviseursfunctie bij, een investering in of ander groot financieel belang in een verkopende partij, leverancier, distributeur, klant of overige derden.
- Medewerker, directeur, commissaris, bestuurder, partner of adviseur zijn van een bedrijf dat zaken doet of wil doen met Ingersoll Rand of wil concurreren met Ingersoll Rand. Meer informatie vindt u in "Beleid inzake externe bestuursfuncties" op *My Ingersoll Rand* op intranet.

Als u een tweede dienstbetrekking of andere externe zakelijke activiteiten heeft die niet worden beperkt door bovenstaand, moet u ervoor zorg dragen dat deze niet van invloed zijn op uw werkzaamheden bij Ingersoll Rand.

## Relaties met klanten, verkopers en leveranciers

Ingersoll Rand koopt veel goederen en diensten bij derden in. De selectieprocedure voor diensten en goederen is de taak van de daartoe aangewezen inkoopmedewerkers en uitsluitend gebaseerd op kwaliteit, levering, prijs, service en behoefte. Medewerkers die bij de selectie en/of inkoop van goederen en diensten van verkopers en leveranciers zijn betrokken, waaronder medewerkers in ondersteunende functies, zoals technische beoordeling, onderdelenspecificatie, goedkeuring van leveranciers en anderszins, moeten elke situatie vermijden die hen

## Belangrijke punten

### Belangenvermenging

- ▶ Neem alle zakelijke beslissingen in het belang van de onderneming.
- ▶ Vermijd zelfs de schijn van belangenvermenging.
- ▶ Maak de mogelijkheid van feitelijke of schijnbare belangenvermenging direct openbaar.

## Belangrijke punten

### Wat is belangenvermenging?

- ▶ Belangenvermenging beïnvloedt uw denken als u uit naam van de onderneming handelt, of als het daar de schijn van heeft.
- ▶ Belangenvermenging heeft tot gevolg dat u met een zakelijke activiteit met de onderneming concurreert.
- ▶ Het gevolg van belangenvermenging is dat u uw gewone werkzaamheden minder efficiënt en effectief uitvoert.
- ▶ Belangenvermenging leidt ertoe dat u misbruik maakt van de middelen van de onderneming.

verhindert of er de schijn van heeft hen te verhinderen om onafhankelijk beslissingen te nemen over inkoop uit naam van de onderneming.

De verkoop van Ingersoll Rand-producten en -diensten en de inkoop bij leveranciers mag niet beïnvloed worden, of daar de schijn van hebben, door het vragen, krijgen of geven van een voorkeursbehandeling in de vorm van geschenken, amusement, gunsten, diensten, kortingen of ander gewin. Als u een duurder geschenk of gunst (met een waarde boven USD\$ 50) krijgt of dit u wordt aangeboden, mag u dit niet accepteren zonder uw leidinggevende hiervan op de hoogte te stellen. Het is medewerkers niet verboden om gangbare relatiegeschenken van geringe waarde te geven of te ontvangen, maar zelfs in een dergelijk geval moet u zich laten leiden door discretie en gezond verstand. Dergelijke relatiegeschenken mogen nooit de vorm van contant geld of waardebonnen hebben.

Behalve bij het zakendoen met de overheid is het algemeen aanvaardbaar om geschenken, amusement of gunsten uit te wisselen met leveranciers, verkopers of klanten mits hier redelijkerwijs een duidelijk zakelijk doel aan ten grondslag ligt en dit binnen de grenzen van goede smaak blijft. Bijeenkomsten die gepaard gaan met het gebruik van een maaltijd met leveranciers of klanten, zijn soms noodzakelijk en wenselijk; buitensporig en ongepast amusement van welke aard dan ook is echter niet acceptabel.

### Zakelijke kansen

Medewerkers zijn het aan de onderneming verplicht de rechtmatige belangen van het bedrijf voorop te stellen indien zich een kans voordoet. U mag uzelf noch een andere persoon of organisatie niet het voordeel gunnen van een feitelijke of potentiële zakelijke kans die verband houdt met de activiteiten van het bedrijf, zonder eerst via de juridische adviseur van de sector schriftelijke toestemming van de onderneming te verkrijgen.

### Gebruik van de naam, bedrijfsmiddelen, faciliteiten en relaties van Ingersoll Rand

Ingersoll Rand kan alleen concurrerend werken en onze klanten van dienst zijn als de goederen en middelen efficiënt en juist gebruikt worden. Dit betreft bedrijfsinformatie, technologie, gegevens, software, land, gebouwen, apparatuur, componenten, grondstoffen en contant geld. U mag de bedrijfsmiddelen van de onderneming uitsluitend voor zakelijke doelen van Ingersoll Rand gebruiken. U mag de goederen, de naam, het logo, de faciliteiten en de relaties van Ingersoll Rand niet aanwenden voor persoonlijk gewin (of ten voordele van derden). Gebruik van de naam, het logo, de faciliteiten en de relaties van de onderneming voor liefdadige of publieke doelen is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de manager Personeelszaken of de afdeling Juridische zaken.

### Toepasselijkheid met betrekking tot familie van medewerkers

Er kan sprake van belangenvermenging zijn, zoals hierboven beschreven, als familieleden van de medewerker in het spel zijn. Als u betrokken bent bij een aan Ingersoll Rand gerelateerde zakelijke activiteit met een familielid, bent u verplicht dit aan uw manager en uw contactpersoon bij Personeelszaken te melden (voorbeeld: u of een familielid heeft een eigendomsbelang in een leverancier of klant van Ingersoll Rand of u besteedt op een andere manier zaken uit aan een familielid).

Bovendien mogen medewerkers geen leiding geven aan familieleden, onder hun leiding werken of in de positie zijn om het salaris, de arbeidsvoorwaarden of de onkostendeclaratie van een familielid te beïnvloeden.

## Vragen en antwoorden

### **V: Mijn vrouw heeft zojuist een baan bij een van de leveranciers van Ingersoll Rand aanvaard. Is dat een probleem?**

A: Met de code en het beleid willen wij ons niet in uw privéleven mengen. Maar deze situatie kan een probleem opleveren als u op grond van uw functie in de positie bent om het bedrijf waar uw vrouw werkt, als leverancier te kiezen, of als u namens Ingersoll Rand zaken doet met het bedrijf. U moet in de eerste plaats uw manager en contactpersoon bij Personeelszaken inlichten en in overleg met hen bepalen hoe u het best met deze situatie kunt omgaan. U mag ook niet langer betrokken zijn bij besluiten over en onderhandelingen met de leverancier.

### **Plicht tot en procedures voor openbaring**

Het is de plicht van de medewerker om alle omstandigheden waarin, in het kader van deze code, sprake kan zijn van belangenvermenging, direct en volledig te openbaren. Als u belangenvermenging vermoedt of de schijn van belangenvermenging bestaat, moet u contact opnemen met uw manager zodat dit probleem direct aangepakt kan worden. In geval van twijfel moet u informatie openbaar maken. Als wordt vastgesteld dat een activiteit waarschijnlijk gepaard gaat met belangenvermenging, zal de onderneming u verzoeken de activiteit stop te zetten of om uw betrokkenheid bij de activiteit te wijzigen. Indien u aan dit verzoek geen gehoor geeft, kan de onderneming disciplinaire maatregelen tegen u nemen.

Leidinggevenden aan wie belangenvermenging wordt gemeld, moeten dit opnemen met hun contactpersoon bij Personeelszaken. Na openbaring is het mogelijk dat de onderneming vaststelt dat de omstandigheden geen risico voor de onderneming vormen en kan aan de medewerker toestemming worden verleend om het belang te behouden of de activiteiten voort te zetten. Dergelijke toestemming is uitsluitend geldig als deze schriftelijk is verleend.

Het is mogelijk dat activiteiten onder bepaalde omstandigheden zijn toegestaan, maar dat de omstandigheden veranderen en er alsnog sprake van belangenvermenging kan zijn. U bent verplicht om dergelijke veranderingen te melden en opnieuw toestemming te vragen.

Wat is belangenvermenging?

- Belangenvermenging beïnvloedt uw denken als u uit naam van de onderneming handelt, of heeft daar de schijn van.
- Belangenvermenging heeft tot gevolg dat u met een zakelijke activiteit met de onderneming concurreert.
- Het gevolg van belangenvermenging is dat u uw gewone werkzaamheden minder efficiënt en effectief uitvoert.
- Belangenvermenging leidt ertoe dat u misbruik maakt van de middelen van de onderneming.

### **Geschenken, amusement en gunsten**

Onder geschenken, amusement en andere gunsten wordt alles van waarde verstaan. Voorbeelden zijn maaltijden, accommodatie, kortingen, leningen, contant geld of waardepapieren, diensten, apparatuur, prijzen, producten, vervoer, het gebruik van voertuigen of vakantiehuizen, verbouwingen, kaartjes, cadeaubonnen, certificaten en gunstige voorwaarden bij afname van een product of dienst.

De regels die gelden voor het aanbieden en accepteren van geschenken, amusement en gunsten, kunnen gecompliceerd zijn en moeten per geval goed bekeken worden. Ingersoll Rand wil er zeker van zijn dat een opdracht wel of niet gegund wordt vanwege het product of de dienst zelf. Regels ten aanzien van geschenken, amusement en gunsten zijn er om een zeer belangrijke reden: wij streven naar een goede werkrelatie en goodwill, maar moeten uitkijken dat wij geen situatie creëren die wijst op belangenvermenging of gedeelde loyaliteit of die de schijn wekt van een misplaatste poging om zakelijke besluiten te beïnvloeden. Onze zakelijke relaties moeten uitsluitend gebaseerd zijn op verstandige zakelijke beslissingen, eerlijk zakendoen en de toepasselijke wetgeving. Gebruik in elke situatie uw gezond verstand en stel vragen als u twijfelt.

## Belangrijke punten

### Geschenken, amusement en gunsten

In het algemeen geldt voor geschenken, amusement en gunsten het volgende:

- ▶ Ze moeten consistent zijn met algemeen aanvaarde zakelijke gewoonten.
- ▶ Ze moeten voldoen aan toepasselijke wetgeving, het beleid van de werkgever van de andere partij en algemeen aanvaarde gedragsnormen.
- ▶ Ze mogen niet opgevat kunnen worden als omkoping (bijvoorbeeld contant geld of waardepapieren).
- ▶ Ze mogen niet leiden tot een situatie waarin de medewerker of Ingersoll Rand in verlegenheid worden gebracht als dit in de openbaarheid komt.

Als u te maken heeft met medewerkers van commerciële bedrijven (geen eigendom van en niet onder toezicht van de overheid), mogen in voorkomende gevallen geschenken, amusement of gunsten met een geringe waarde (niet meer dan USD\$ 50) worden uitgewisseld, tenzij dit conform het beleid van het bedrijf van de desbetreffende medewerker is verboden. Als u niet zeker weet of een entiteit eigendom van de overheid is, moet u de Groep voor Gedragsnormen en Naleving raadplegen. Elke gunst die u verleent, moet altijd voldoen aan het beleid dat wordt gehanteerd door de organisatie van de ontvanger. De mensen met wie wij zakendoen, moeten ook begrip hebben voor ons beleid.

De omstandigheden (timing, waarde, plaats) waaronder u een geschenk, amusement of gunst ontvangt of geeft, spelen een grote rol bij uw overweging om dit wel of niet te aanvaarden of aan te bieden. Hieronder geven wij voorbeelden van geschenken, amusement of gunsten die door medewerkers van Ingersoll Rand aangeboden of geaccepteerd mogen worden, mits hierbij niet een ambtenaar of een entiteit is betrokken die eigendom is van of onder toezicht staat van de overheid:

- Promotiemateriaal van algemene aard, zoals pennen met bedrijfsnaam, notitieblokken en kalenders met het logo van de onderneming.
- Rituele geschenken die een nationaal gebruik zijn, mits hiermee de wet niet wordt overtreden. Dergelijke geschenken kunnen niet worden beschouwd als omkoping of steekpenningen en brengen de onderneming niet in verlegenheid als het in de openbaarheid komt.
- Geschenken van geringe waarde (niet boven USD\$ 50), niet zijnde contant geld, aan personen die niet in overheidsdienst zijn, mits deze worden aangeboden als blijk van professionele vriendschap en losstaan van een verplichting aan de onderneming om zaken te doen.
- Een incidentele maaltijd of passend amusement op kosten van derden, niet zijnde Ingersoll Rand, mits zowel de geveer, niet zijnde Ingersoll Rand, als de medewerker van Ingersoll Rand daarbij aanwezig is en dit niet buitensporig of ongebruikelijk is.

Sommige geschenken, vormen van amusement of gunsten zijn eenvoudigweg fout, feitelijk of schijnbaar, en nooit toelaatbaar. Medewerkers en hun gezin mogen nooit:

- Geschenken, amusement of gunsten aanvaarden of aanbieden die onrechtmatig zijn.
- Contant geld of waardepapieren (zoals cadeaubonnen, betaling van creditcardkosten, leningen, aandelen, opties, bankcheques, reischeques, postwissels, effecten of andere verhandelbare instrumenten) aanbieden of aanvaarden.
- Geschenken, amusement of gunsten aanbieden of aanvaarden in de fase van offerte of aanbesteding.
- Kosten maken namens een klant die niet correct in de administratie van de onderneming worden opgenomen.
- Iets (ongeacht de waarde) aanbieden, aanvaarden of vragen in het kader van een afspraak om iets te doen in ruil voor geschenken, amusement of gunsten.
- Geschenken, amusement of gunsten voor een klant, verkoper of leverancier uit eigen zak betalen.
- Deelnemen aan een activiteit indien dit tot gevolg heeft dat de persoon die geschenken, amusement of gunsten aanbiedt of aanvaardt, de normen van zijn/haar werkgever schendt.
- Geschenken, amusement of gunsten aanbieden, aanvaarden of daaraan deelnemen die seksueel getint, moreel kwetsend of illegaal zijn of anderszins in strijd zijn met onze verplichting ten aanzien van diversiteit en wederzijds respect. Elke situatie waarbij een klant of medewerker zich ongemakkelijk kan voelen of die Ingersoll Rand in verlegenheid kan brengen als het in de openbaarheid komt, is ongepast.

In het geval van een incidentele maaltijd met een zakenpartner geldt het mondiale beleid inzake onkostenvergoeding en/of plaatselijk beleid inzake onkostenvergoeding dat van toepassing is op uw sector, land of regio. Marketingcampagnes van Ingersoll Rand of gesponsorde evenementen vallen in het algemeen niet onder deze richtlijnen, maar dienen per voorkomend geval voorgelegd te worden aan de Groep voor Gedragsnormen en Naleving.

In het algemeen geldt voor geschenken, amusement en gunsten het volgende:

- Ze moeten consistent zijn met algemeen aanvaarde zakelijke gewoonten.
- Ze moeten voldoen aan toepasselijke wetgeving, het beleid van de werkgever van de andere partij en algemeen aanvaarde gedragsnormen.
- Ze mogen niet opgevat kunnen worden als omkoperij (bijvoorbeeld contant geld of waardepapieren).
- Ze mogen niet leiden tot een situatie waarin de medewerker of Ingersoll Rand in verlegenheid gebracht wordt als het in de openbaarheid komt.

### **Overheidsfunctionarissen en -instanties en staatsbedrijven**

Er zijn strengere, specifiekere regels en reglementeringen van toepassing als wij zakendoen met medewerkers, functionarissen en vertegenwoordigers van staatsbedrijven en met de publieke sector waartoe zowel overheidsinstanties als organisaties onder toezicht van de overheid behoren (zoals publieke universiteiten, ziekenhuizen en nutsbedrijven). Met het oog hierop heeft Ingersoll Rand een speciaal beleid vastgesteld inzake (1) het schenken van iets van waarde aan een niet-Amerikaanse overheidsfunctionaris of -medewerker (zie Handleiding FCPA en anti-omkoopbeleid en de Richtlijnen voor reizen, verblijf en reiskosten van buitenlandse overheidsfunctionarissen en medewerkers van staatsbedrijven) en (2) geschenken en amusement met betrekking tot Amerikaanse overheidsfunctionarissen (zie Nalevingregels overheidscontracten). Zoals ook in het beleid van Ingersoll Rand is vastgelegd, mogen overheidsmedewerkers vaak niets van waarde aannemen. Schending van hun wetten en regels wordt gezien als een ernstig vergrijp door de betrokken medewerker of Ingersoll Rand.

Als u in het kader van uw functie met medewerkers van de overheid of de publieke sector werkt, moet u op de hoogte zijn van en voldoen aan de specifieke wet- en regelgeving die op uw klant en locatie van toepassing is. Als u bijvoorbeeld een niet-Amerikaanse overheidsfunctionaris of -medewerker wilt uitnodigen op een locatie of in een vestiging van Ingersoll Rand, ook als waarnemer bij een test of voor een productdemonstratie, moet u de procedures volgen zoals deze staan vermeld in de Handleiding FCPA en anti-omkoopbeleid, alsmede voorafgaand schriftelijke goedkeuring vragen. Wij raden u aan hierover advies in te winnen bij een lid van de Groep voor Gedragsnormen en Naleving of de juridische adviseur van de sector.

U moet geschenken en amusement die u klanten aanbiedt, nauwgezet omschrijven in uw onkostendeclaratie. Met het oog op fiscale en andere wettelijke regels inzake verslaggeving is het van essentieel belang dat u kosten die u in het kader van uw functie bij Ingersoll Rand maakt voor geschenken of amusement, nauwgezet registreert. U dient het doel van de uitgaven en de namen van de personen die de geschenken of het amusement in ontvangst nemen, exact te vermelden alsmede of het geschenk of amusement is aangeboden aan een overheidsfunctionaris of -medewerker.

### **Vertrouwelijke informatie**

Het onbevoegd vrijgeven van vertrouwelijke informatie kan ertoe leiden dat de onderneming een belangrijk concurrentievoordeel verliest, relaties met klanten worden geschaad en collega's in verlegenheid worden gebracht of geschaad. Onder vertrouwelijke informatie wordt verstaan alle informatie of kennis die is gecreëerd, is verkregen of wordt gecontroleerd door Ingersoll Rand en waarvan de onderneming heeft bepaald dat deze informatie en kennis moet worden beveiligd tegen ongewenste publieke openbaring..

Onder vertrouwelijke informatie worden onder andere verstaan medische dossiers van medewerkers, financiële gegevens, productonderzoek, prijswijzigingen, bedrijfs- en productplannen, verkoop- en marketinggegevens, informatie over fusies en overnames, aandelenuitgifte en managementwisselingen en intellectuele eigendom. Onder intellectuele eigendom vallen onder andere handelsgeheimen, technische ontwerpen en tekeningen, klantoverzichten, auteursrechten en handelsmerken (inclusief toepassingen),

## Belangrijke punten

### Vertrouwelijke informatie

- ▶ Vertrouwelijke informatie kan een van de volgende zijn (niet limitatieve lijst): medische dossiers van medewerkers, financiële gegevens, productonderzoek, prijswijzigingen, bedrijfsplannen, verkoop- en marketinggegevens, informatie over fusies en overnames, aandelenuitgifte en managementwissels en intellectuele eigendom.
- ▶ Medewerkers moeten ervoor zorg dragen dat informatie van de onderneming die zij in beheer hebben, altijd goed beveiligd is.
- ▶ Medewerkers zijn verplicht om vertrouwelijke informatie over de onderneming niet te onthullen noch er ongeoorloofd gebruik van te maken, zelfs niet na beëindiging van het dienstverband.

ideeën, technieken, knowhow, processen, uitvindingen (wel of niet gepatenteerd) en alle andere informatie met betrekking tot ontwerpen, productspecificatie, plannen voor nieuwe producten, configuraties, gereedschappen, algoritmes, stroomschema's, interne gegevensbestanden, stukken waarop auteursrecht rust, formules, onderzoek, productie, montage, installatie, door het bedrijf ontwikkelde software, marketing en prijsstelling.

Elke medewerker moet, ongeacht of hij/zij vertrouwelijke informatie creëert, beheert, gebruikt of ontvangt, ervoor zorgen dat dergelijke informatie die hij/zij onder beheer of controle heeft, op de juiste wijze in overeenstemming met het beleid en de instructies van de onderneming wordt beveiligd. Dat betekent onder meer dat dergelijke informatie niet open en bloot op uw bureau mag liggen noch op een werkplek waar de informatie voor iedereen toegankelijk is. Het beleid houdt onder meer in dat vertrouwelijke informatie uitsluitend toegankelijk is voor bevoegde personen die over deze informatie moeten beschikken, en dat vertrouwelijke informatie uitsluitend wordt openbaar als daar een geldige zakelijke reden voor bestaat, en dit uitsluitend in overeenstemming met het beleid en de instructies van de onderneming. Medewerkers moeten vermijden dat zij vertrouwelijke informatie per computer of fax versturen als de informatie daardoor toegankelijk wordt voor onbevoegde personen. Voorafgaand aan de openbaring van vertrouwelijke informatie moet er met derden een vertrouwelijkheidsovereenkomst worden gesloten. De afdeling Juridische zaken kan u hierover adviseren.

Medewerkers mogen vertrouwelijke informatie niet gebruiken voor persoonlijk gewin of enige ander doel dat geen verband houdt met de onderneming. Medewerkers mogen geen vertrouwelijke informatie over of verband houdend met de onderneming openbaren, ook niet na beëindiging van hun dienstverband.

U dient de vertrouwelijkheid van informatie die andere partijen, zoals klanten, aan u toevertrouwen, te waarborgen. Bovendien moeten medewerkers die toegang hebben tot persoonsgegevens van andere medewerkers (bijvoorbeeld medische dossiers of salarisadministratie) er alles aan doen om de vertrouwelijkheid van deze gegevens te waarborgen en deze informatie uitsluitend aan anderen te verstrekken als daar een rechtmatige zakelijke reden voor bestaat en dit in het kader van het beleid van de onderneming toegestaan is.

Ingersoll Rand verwacht van elke medewerker dat hij/zij op de hoogte is van en handelt in overeenstemming met ons beleid inzake de bescherming van elektronische informatie, en de kans op verlies tot een minimum beperkt. Wij verwachten van u dat u het beleid inzake het gebruik van computers, wachtwoordbeveiliging, classificatie van informatie, externe toegang en het gebruik van het netwerk en draadloze verbindingen begrijpt en dat u dit beleid ook naleeft.

Als medewerker van de onderneming heeft u de volgende verplichtingen:

- U zorgt ervoor dat informatie conform het beleid van de onderneming wordt beveiligd.
- U betracht de nodige zorgvuldigheid als u vertrouwelijke informatie bespreekt of overdraagt:
  - telefonisch
  - in openbare ruimten
  - in e-mail-/faxverkeer
- U zorgt ervoor dat uw computer (waaronder uw laptop en beeldscherm, indien zichtbaar voor anderen) altijd beveiligd is.
- U zorgt ervoor dat uw documenten voorzien zijn van de juiste waarschuwingen en/of disclaimers met betrekking tot vertrouwelijkheid en intellectueel eigendom.

## Indien vertrouwelijke informatie vrijkomt

Het onbevoegd vrijgeven van vertrouwelijke informatie, ongeacht of dit bewust of onbewust gebeurt of vermoed wordt, moet onmiddellijk worden gemeld bij de afdeling Juridische zaken.

## Bedrijfsadministratie en –informatiestroom

Elk van ons is verantwoordelijk voor de integriteit van de zakelijke dossiers en de informatiestroom die wij creëren. Het is ten strengste verboden om foute of misleidende informatie in de boekhouding en administratie op te nemen. Alle documenten, inclusief maar niet beperkt tot, administratie met betrekking tot producttesten en -kwaliteit, productie, marketing, verkoop, reizen en amusement, inkoop en financiën (meer hierover verder in de tekst), moeten nauwkeurig en volledig zijn.

Als u twijfelt over de nauwkeurigheid van informatie in een dossier van de onderneming, stelt u daar vragen over. U moet vermijden dat u, door uw stilzwijgen, verantwoordelijk wordt voor een foutieve administratie of documentatie.

Documenten moeten worden bewaard gedurende de periode en op de manier zoals vastgesteld in het beleid van de onderneming inzake bewaarplicht. Indien documenten op een onjuiste wijze worden vernietigd of gewijzigd, kan dit de onderneming op vele manieren schade berokkenen. In sommige gevallen kan bovendien sprake zijn van een strafbaar feit.

Het is belangrijk dat u begrijpt dat memo's, notities, e-mails, voicemail en zelfs gesprekken kunnen worden opgenomen in de administratie van de onderneming. U moet er dan ook altijd naar streven om duidelijk en professioneel te communiceren, zodat uw woorden nooit verkeerd kunnen worden uitgelegd als deze bijvoorbeeld later tijdens een rechtszaak of in een krant aangehaald worden. De communicatiesystemen van de onderneming mogen onder geen voorwaarde worden gebruikt om kwetsende, lasterlijke, bedreigende, misleidende, onrechtmatige of anderszins onjuiste informatie te verzenden, noch voor zakelijke doeleinden die geen verband houden met de onderneming.

## Boekhoudkundige en financiële administratie en controle

De aandeelhouders, de bestuurders en het management van de onderneming hebben recht op financiële verslagen waarin een juist beeld wordt gegeven van de financiële positie van de onderneming en de resultaten uit de activiteiten. Daarnaast leidt een onjuiste opgave van de financiële resultaten tot hoge strafrechtelijke en burgerrechtelijke boetes en straffen voor de onderneming en voor zijn medewerkers die hoofdelijk aansprakelijk kunnen gesteld worden. Ingersoll Rand verplicht zich om verslagen en documenten die worden gedeponereerd bij of voorgelegd aan de Securities and Exchange Commission (Amerikaanse toezichthouder effectenverkeer) en andere toepasselijke regelgevende instanties, volledig, oprecht, nauwkeurig en tijdig te publiceren. Dit geldt ook voor alle andere openbare communicatie-uitingen.

De (financiële) administratie van de onderneming moet in overeenstemming zijn met de Amerikaanse GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) en met de IFRS (International Financial Reporting Standards) indien van toepassing. De administratie moet in elk opzicht nauwkeurig en volledig zijn. Er mag, om geen enkele reden, foutieve of misleidende informatie in de administratie van de onderneming worden opgenomen (inclusief maar niet gelimiteerd tot rapporteringen van uitgaven). Met het oog op de nauwkeurigheid moeten gegevens altijd tijdig worden vastgelegd. Betalingen uit naam van de onderneming mogen nooit worden goedgekeurd of worden uitgevoerd met de intentie of in de wetenschap dat een deel van een dergelijke betaling wordt gebruikt voor illegale of onethische doeleinden of voor een ander doel dan omschreven in de documenten die de betaling staven. Voor geen enkel doel zullen er niet-openbare of niet-geregistreerde fondsen of activa in het leven worden geroepen of worden bewaard.

De onderneming is verplicht een intern controlesysteem te hanteren waarmee (i) redelijkerwijs gewaarborgd wordt dat transacties worden uitgevoerd en vastgelegd conform autorisatie van het management en het beleid van de onderneming, (ii) een betrouwbare financiële verslaggeving mogelijk is en (iii) er sprake is van een algemene financiële controle. Medewerkers mogen de interne en externe auditors van de onderneming nooit misleiden met foutieve, onvolledige of niet ter zake doende informatie.

## Belangrijke punten

### Bedrijfsadministratie en -informatiestroom

- ▶ Zorg dat alle administratie nauwkeurig en duidelijk is.
- ▶ Elke medewerker moet verantwoordelijkheid nemen ten aanzien van wat wordt gecommuniceerd en als zodanig op een gepaste manier schrijven en spreken in communicatie-uitingen van het bedrijf.

Het beleid en de procedures van de onderneming inzake financiële verantwoording en de normen voor interne controle staan vermeld in het Beleid inzake financiële controle en verslaglegging (FICAP) van Ingersoll Rand. Dit beleid vindt u op *My Ingersoll Rand*, het intranet van de onderneming.

## Vragen en antwoorden

**V: Ik weet dat bestedingsaanvragen boven de \$ 50.000 moeten worden goedgekeurd. Mijn manager heeft me echter gevraagd de aanvraag te splitsen in meerdere aanvragen onder de \$ 50.000 zodat we geen goedkeuring hoeven aan te vragen. Zo'n aanvraag kost tijd en we weten dat we uiteindelijk toch de goedkeuring krijgen. Schenden we hiermee de code?**

A: Ja. Het verkrijgen van goedkeuring voor bestedingsaanvragen is een belangrijk instrument in het kader van financiële controle. Als u bewust meerdere aanvragen indient zodat u niet boven de limiet komt, schendt u de code en het Beleid inzake financiële controle en verslaglegging (FICAP) en/of de normen voor interne controle.

**V: Wij kunnen een opdracht uitleveren, maar de klant is er nog niet klaar voor en vraagt ons de zending nog twee weken vast te houden. We hebben de order al gefactureerd. Kunnen we de omzet boeken, ook al is de opdracht nog niet uitgeleverd? Moet ik de apparatuur verzekeren voor het geval er iets gebeurt terwijl deze bij ons staat?**

A: Omzet boeken terwijl de order op afroep is, is nagenoeg nooit toegestaan, omdat er pas sprake van omzet is als het risico aan de klant is overgedragen; afhankelijk van de leveringsvoorwaarden wordt het risico overgedragen op het moment van verzending of aflevering. Het afsluiten van een verzekering is in strijd met ons mondiale beleid inzake risicobeheer. Voor meer informatie kunt u het toepasselijke Beleid inzake financiële controle en verslaglegging (FICAP) raadplegen of contact opnemen met de financiële afdeling op het hoofdkantoor.

## Verplichtingen van alle medewerkers met financiële of administratieve verantwoordelijkheid

Alle medewerkers met financiële of administratieve verantwoordelijkheid moeten zich uiteraard houden aan de algemene bepalingen van deze code. Daarnaast moeten deze medewerkers zich bewust zijn van de speciale verantwoordelijkheid die hun functie met zich meebrengt. Zij moeten bijvoorbeeld:

- Zich bewust zijn van en hun taken uitvoeren in overeenstemming met de wet- en regelgeving en professionele normen en indien nodig professioneel advies vragen.
- Op de hoogte zijn van potentiële schending van beleid van de onderneming of wetgeving die aan het licht komen via financiële gegevens en kennis van de zakelijke activiteiten en dit in het voorkomende geval melden.
- Alle informatie communiceren zoals wettelijk verplicht en conform het ondernemingsbeleid, ongeacht of deze informatie gunstig of ongunstig is.
- Documenten bewaren conform het beleid van de onderneming inzake bewaarplicht.
- Direct melding maken van elke vorm van druk die door het management wordt uitgeoefend met als doel de gerapporteerde financiële resultaten met betrekking tot uitspraken en schattingen in de verslaglegging op ongepaste wijze te beïnvloeden.

## Aanvullende verplichtingen van het hogere financiële kader

Het hogere financiële kader moet ook:

- Ervoor zorg dragen dat de financiële en administratieve medewerkers voldoende functionele ervaring en middelen hebben om de bedrijfsdoelstellingen te realiseren en volgens professionele normen te werken.
- Voorkomen en herkennen van druk op administratief personeel met betrekking tot uitspraken en schattingen in de verslaglegging.
- Alle andere noodzakelijke stappen nemen om ervoor te zorgen dat de verslagen en andere documenten die worden gedeponereerd bij de Securities and Exchange Commission en andere toepasselijke regelgevende instanties en alle andere publieke communicatie-uitingen ten aanzien van verantwoording en financiën in elk opzicht nauwkeurig en volledig zijn.

U moet voldoende aandacht schenken aan:

- Financiële administratie die de aard van de transactie niet nauwkeurig reflecteert of niet overeenkomt met de onderliggende prestatie.
- Druk om onjuiste resultaten te produceren.
- Pogingen om aan standaardcontroles te ontkomen.
- Het niet uitvoeren van de verplichte controles van de financiële gang van zaken, administratie en resultaten.
- Kapitaal dat niet is gemeld, en activa en passiva die niet geregistreerd zijn.
- Schattingen of reserves die niet onderbouwd worden door feiten of niet juist gedocumenteerd zijn.

## Respecteren van de ondernemingsmiddelen

Het is van groot belang voor het succes van de onderneming dat onze bedrijfsmiddelen efficiënt worden gebruikt en op de manier waarop ze bedoeld zijn. Wij moeten ons gezond verstand gebruiken bij het gebruikmaken van de eigendommen van Ingersoll Rand.

Ieder van ons heeft de verantwoordelijkheid om de middelen van de onderneming te beschermen. Dat betekent dat u ze nooit meeneemt of verwijdert van het terrein van de onderneming zonder dat u hiertoe bevoegd bent, dat u er voorzichtig mee omgaat zodat ze niet in waarde verminderen, en dat u ze zodanig gebruikt dat de goede naam van de onderneming niet geschaad wordt.

Toegang tot computer, telefoon, voicemail, e-mail en andere systemen en netwerken die eigendom zijn van of geëxploiteerd worden door de onderneming, brengt verantwoordelijkheden en juridische verplichtingen met zich mee. Persoonlijk gebruik van deze middelen moet tot een minimum beperkt worden en:

- Uw prestaties of de van andere medewerkers mogen er niet onder lijden.
- Het gebruik ervan mag nooit storend of kwetsend zijn of een onrechtmatig doel dienen.

U moet ook respect tonen voor intellectuele eigendom, het eigendom van gegevens, mechanismen voor systeembeveiliging en de privacy van personen. Ook moet u zich onthouden van treiteren en pesten.

Alle gegevens blijven eigendom van de onderneming. Met het oog op naleving van deze en andere bepalingen van de code behoudt de onderneming zich het recht voor, in de ruimste zin als wettelijk toegestaan, om op elk willekeurig moment met of zonder kennisgeving alle eigendommen van de onderneming te doorzoeken, waaronder, maar niet beperkt tot, e-mail, voicemail, kantoren en bureaus. Medewerkers mogen geen privacy verwachten als zij gebruikmaken van middelen van de onderneming, tenzij dit is geregeld in de toepasselijke lokale privacywetgeving.

### Belangrijke punten

#### Middelen van de onderneming respecteren

Wanneer medewerkers gebruikmaken van het netwerk of de computerapparatuur van de onderneming, gelden de volgende richtlijnen:

- ▶ Uw prestaties of die van een andere medewerker mogen niet lijden onder het gebruik ervan noch nadelig beïnvloed worden.
- ▶ Gebruik bezittingen van Ingersoll Rand niet voor een eigen bedrijf, consultancywerkzaamheden of een soortgelijke activiteit of ter ondersteuning van de activiteiten van een ander bedrijf.
- ▶ Gebruik bezittingen van de onderneming niet om anderen te storen of te kwetsen (bijvoorbeeld seksueel getinte materialen of materialen die discriminerend zijn, haat zaaien of bedreigend zijn).

## Vragen en antwoorden

**V: Een kennis van me, die niet bij de onderneming werkt, stuurt me soms op mijn e-mailadres van Ingersoll Rand racistische of seksueel getinte moppen. Ik heb hem niet gevraagd mij die moppen te sturen. Schend ik hiermee de code?**

A: U heeft het misschien niet expliciet gevraagd, maar u moet uw kennis wel vragen dit voortaan niet meer te doen. U moet zich ook realiseren dat het bewaren, doorsturen of plaatsen van kwetsende of lasterlijke e-mail misbruik van onze computersystemen en een schending van de code betekent. Hou zo veel mogelijk toezicht op uw e-mail en verwijder dergelijke berichten en bijlagen. Zorg dat u op de hoogte bent van ons beleid inzake het gebruik van computers, e-mail en internet. U moet weten dat u als medewerker geen recht op privacy heeft met betrekking tot de middelen van de onderneming zoals computers en telefoons, tenzij dit in de lokale privacywetgeving anders is geregeld.

**V: Ik zag dat sommige collega's "e-mailhandtekeningen" hebben die citaten, literaire verwijzingen en afbeeldingen bevatten. Mag dat?**

A: Nee. E-mail is weliswaar een handige vorm van communicatie, maar net als een memo of een brief die u schrijft, vormt het een zakelijk dossier. U mag uitsluitend "e-mailhandtekeningen" gebruiken die zijn goedgekeurd door het merkcentrum van de onderneming. Op My Ingersoll Rand, het intranet van de onderneming, vindt u de e-mailhandtekeningen die in uw bedrijfssector gebruikt mogen worden.

## Auteursrechten, intellectuele eigendom en software

Wij moeten de wetgeving inzake auteursrechten en intellectueel eigendom respecteren en ons houden aan de voorwaarden van licentieovereenkomsten voor software die de onderneming is aangegaan. Conform de wetgeving betreffende auteursrecht is het verboden om zonder toestemming een oorspronkelijk werk van een auteur te reproduceren, er delen aan te ontleen, het openbaar te distribueren, voor te dragen of te vertonen. Voorbeelden van dergelijke door auteursrecht beschermde werken zijn boeken, kranten, tijdschriften, foto's, grafieken, schilderijen, beeldhouwkunst, geluidsopnamen, video-opnamen, films en software. In het geval van handelingen als het kopiëren van een krantenartikel of het scannen van een technische norm moet vooraf geverifieerd worden of dit geen overtreding van het auteursrecht inhoudt, of gecontroleerd worden of er op de handeling een licentie rust die door de onderneming is aangegaan.

Op het gebruik van software door medewerkers van de onderneming zijn vaak de voorwaarden van een softwarelicentie overeenkomst van toepassing. In deze voorwaarden kan opgenomen zijn hoeveel kopieën van de software de onderneming mag gebruiken en hoe deze kopieën moeten worden gedistribueerd. Als u er niet zeker van bent of u met een bepaalde handeling het auteursrecht schendt, of als u meer duidelijkheid wenst over de voorwaarden van een softwarelicentieovereenkomst, moet u contact opnemen met de afdeling Juridische zaken.

# Verantwoordelijkheid ten opzichte van de markt

## Voorkennis en investeren in aandelen

Omdat de aandelen van Ingersoll Rand openbaar verhandeld worden, mogen medewerkers en hun familieleden niet handelen in aandelen, opties of obligaties of hiertoe aanbevelingen doen indien zij beschikken over voorkennis van koersgevoelige interne informatie over de onderneming. Koersgevoelige interne informatie is niet-openbare informatie over Ingersoll Rand die voor een redelijke belegger van belang kan zijn bij zijn besluit of hij aandelen in het bedrijf koopt, verkoopt of vasthoudt. Hiertoe wordt bijvoorbeeld gerekend niet-openbare informatie over inkomsten, wijziging van het dividendpercentage, hoge winst- of verliescijfers, aanbestedingen of onderhandelingen over de overname of afstoting van een groot bedrijf. Ook handel met voorkennis of aanbevelingen met betrekking tot handel in aandelen van andere bedrijven (bijvoorbeeld een bedrijf waarmee Ingersoll Rand zaken doet) is verboden wanneer u beschikt over koersgevoelige informatie.

Het openbaar maken van niet-openbare koersgevoelige informatie, het handelen op basis van dergelijke informatie en het doen van aanbevelingen op basis van dergelijke informatie vormen een overtreding van de wetgeving betreffende de handel met voorkennis.

Voor bestuurders, directieleden, hogere sectorkaderleden en financiële kaderleden gelden speciale regels en beperkingen. Het is uw verantwoordelijkheid om van deze regels op de hoogte te zijn en u aan de regels te houden.

U kunt het risico van handelen met voorkennis als volgt vermijden:

- Koop en verkoop geen aandelen, opties of obligaties en zet deze niet om wanneer u beschikt over koersgevoelige interne informatie over Ingersoll Rand.
- Maak als u via een bedrijfsspaarregeling in Ingersoll Rand-aandelen belegt, geen rekeningsaldi over en wijzig geen instructies voor toewijzing of investering wanneer u beschikt over koersgevoelige interne informatie over Ingersoll Rand.
- Neem niet deel aan speculatieve handel in Ingersoll Rand-aandelen op korte termijn zoals, onder andere "short selling".
- Speel geen koersgevoelige interne informatie over Ingersoll Rand door aan vrienden, familieleden en anderen. Als u koersgevoelige interne informatie doorspeelt, bent u strafrechtelijk of burgerrechtelijk aansprakelijk en overtreedt u de Wet toezicht effectenverkeer.
- Vertel vrienden, familieleden en anderen niet dat zij zouden moeten handelen in Ingersoll Rand-aandelen of opties wanneer u beschikt over koersgevoelige interne informatie over Ingersoll Rand.
- Bespreek koersgevoelige interne informatie niet met collega's, tenzij dit in het kader van uw functie noodzakelijk is. Als u de informatie wel moet bespreken, zorg dan dat niemand kan meeluisteren.

## MEER INFORMATIE

Als u vragen heeft over de toepasselijkheid van de Wet toezicht effectenverkeer op de activiteiten van ons bedrijf, moet u contact opnemen met de afdeling Juridische zaken.

## Communicatie met de media, beleggers en het publiek

De Wet toezicht effectenverkeer stelt verplicht dat informatie over beursgenoteerde bedrijven, zoals Ingersoll Rand, openbaar wordt gemaakt. Bedrijven en personen die aan deze verplichting geen gehoor geven, kunnen rekenen op hoge straffen. Om andere juridische redenen en met het oog op de reputatie van de onderneming moet het verstrekken van informatie over de onderneming aan derden zorgvuldig gebeuren.

## Belangrijke punten

### Communicatie met de media, beleggers en het publiek

- ▶ De Wet toezicht effectenverkeer verplicht om informatie over beursgenoteerde bedrijven, zoals Ingersoll Rand, openbaar te maken.
- ▶ Aanvragen van media, beleggingsanalisten, beleggers of andere partijen voor interviews, commentaar of andere informatie moeten worden doorverwezen naar de afdeling Communicatie op het hoofdkantoor.

Redenen voor het verstrekken van informatie kunnen zijn; aanvragen van de media, beleggingsanalisten of anderen voor informatie over inkomsten of andere financiële aspecten van de onderneming, nieuwe producten, processen of strategieën, mogelijke veranderingen in het management of fusies, overnames of andere belangrijke zakelijke gebeurtenissen in de onderneming. De afdeling Communicatie op het hoofdkantoor zorgt voor een juiste en consistente afhandeling van informatieaanvragen van derden. Als de media, beleggingsanalisten of andere partijen u benaderen voor een interview, commentaar of andere informatie, dient u hen door te verwijzen naar de afdeling Communicatie op het hoofdkantoor.

## Mededingingswetten

Eerlijke concurrentie is een basisprincipe van vrij ondernemerschap. Mededingingswetten zijn bedoeld om het marktsysteem met vrije concurrentie te beschermen. De onderneming wil niet betrokken zijn bij illegale activiteiten, of deze ondersteunen, die de handel op ongeoorloofde wijze aan banden leggen of waarbij op oneerlijke wijze zaken wordt gedaan of de prijsstelling tot doel heeft de concurrent uit te schakelen. De onderneming en al haar medewerkers moeten zich houden aan de mededingingswetten in alle landen waar de onderneming actief is. Ook moeten de onderneming en haar medewerkers zich onthouden van activiteiten die in strijd zijn met de mededingingswetten of bedoeld lijken te zijn om deze te schenden.

De mededingingswetgeving is complex en op overtreding, zowel door bedrijven als personen, kunnen zware straffen staan. Hoewel de mededingingswetgeving per land kan verschillen, is in het algemeen bepaald gedrag verboden. Activiteiten die duidelijk zijn aangemerkt als wetsovertredingen, zijn onder meer overeenkomsten met concurrenten met het volgende doel:

- Afspraken maken over prijzen en leveringsvoorwaarden voor concurrerende producten of diensten.
- Klanten, offertes, markten of regio's voor concurrerende producten of diensten verdelen of toewijzen.
- Weigeren om aan bepaalde klanten te verkopen of bij bepaalde leveranciers in te kopen.
- Niet-openbare verkoop- of prijsinformatie uitwisselen.

Ongeoorloofde overeenkomsten zijn niet alleen expliciete verplichtingen, maar ook informele afspraken. Dergelijke afspraken worden soms alleen afgeleid uit handelingen van concurrenten, waaronder gesprekken met concurrenten over bovenstaande onderwerpen. Geen enkele medewerker mag dan ook met concurrenten praten over bovenstaande activiteiten noch over andere zaken die kunnen worden beschouwd als een poging om op ongeoorloofde wijze de concurrentie te beperken.

Daarnaast moet de insteek van elke relatie met een distributeur of klant, vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst, afspraak of anderszins, zijn dat er op geoorloofde wijze en conform de toepasselijke wetgeving zaken worden gedaan.

## MEER INFORMATIE

Meer informatie vindt u in het beleid van Ingersoll Rand inzake de Amerikaanse en Europese mededingingswetten. U moet de afdeling Juridische zaken raadplegen als een dubieuze activiteit onder uw aandacht komt of als u er niet zeker van bent of een bepaalde activiteit rechtmatig is.

## Marketing- en aanverwante activiteiten

Alle activiteiten op het gebied van marketing, verkoop, adverteren en promotie moeten in elk opzicht oprecht zijn. Wij doen geen onware of misleidende uitspraken over onze producten en diensten noch over de producten en diensten van onze concurrenten. Als wij vergelijkende reclame maken, moet deze op voorhand worden goedgekeurd door de juridische adviseur.

## Kwaliteit van producten en diensten

Het is met het oog op blijvend succes voor de onderneming van groot belang dat de kwaliteit van onze producten en diensten hoog is. Wij mogen nooit compromissen doen aan de kwaliteitsnormen van de overheid en van de onderneming.

Wij moeten ervoor zorgen dat alle administratie met betrekking tot kwaliteit nauwkeurig en volledig zijn. Problemen of zorgen aangaande productkwaliteit moeten onmiddellijk middels de daarvoor bestemde procedure worden gemeld.

## Belangrijke punten

### Kwaliteit van producten en diensten

- ▶ Wees u bewust van alle toepasselijke normen voor productie en service en houd u eraan.
- ▶ Volg procedures voor de opslag, de hantering en de verzending van producten.
- ▶ Meld problemen met de kwaliteit.

## Vragen en antwoorden

**V: Mijn leidinggevende vertelde me dat we achterlopen met de levering van een belangrijke opdracht. We moeten alles op alles zetten om de opdracht aan het eind van de maand te leveren. Ik ben bang dat de gebruikelijke kwaliteitsnormen over boord worden gegoid om maar te kunnen leveren. Wat moet ik doen?**

A: Praat met uw leidinggevende. Vraag hem om zijn instructies toe te lichten en leg hem uit dat u zich zorgen maakt. Als u niet tevreden bent met de uitkomst, neemt u contact op met uw contactpersoon bij Personeelszaken of belt u de Ethische hulplijn. Ingersoll Rand heeft een goede naam hoog te houden als het gaat om kwaliteit, en wij doen geen water bij de wijn om deadlines te halen. Elke medewerker is er persoonlijk verantwoordelijk voor dat wij voldoen aan de kwaliteitscriteria van Ingersoll Rand.

## Overige eisen aan klantenservice

Onze interactie met de klant moet in elk opzicht professioneel zijn. Wij moeten op de hoogte zijn van en ons houden aan de regels en toepasselijke praktijken van de klant als wij bij de klant zijn. Wij moeten zorgvuldig omgaan met eigendommen van de klant waaraan wij onderhoud verrichten, en wij moeten ervoor zorg dragen dat uurloon en andere kosten die wij bij de klant in rekening brengen, juist zijn. Met het oog op nauwkeurigheid moeten werkbriefjes dagelijks worden ingevuld.

## Informatie over de concurrent vergaren

Het verkrijgen van informatie over concurrenten en andere bedrijven is gebruikelijk in de zakenwereld. Maar er zijn wel grenzen aan de manier waarop de informatie wordt verzameld en gebruikt, zeker waar het vertrouwelijke informatie betreft. Een medewerker mag informatie over de concurrentie nooit op een oneigenlijke manier verkrijgen.

Een medewerker of vertegenwoordiger van de onderneming mag geen informatie over een concurrent proberen te verkrijgen, ontvangen of in zijn bezit hebben door middel van bedrog, omkoperij of indringing (waaronder onbevoegde toegang tot een computernetwerk). Ook nemen wij geen medewerkers van de concurrent in dienst met als doel het verkrijgen van vertrouwelijke informatie. Als een medewerker, wanneer hij/zij in dienst treedt van de onderneming, beschikt over vertrouwelijke informatie, mag hij/zij deze niet openbaren noch er gebruik van maken.

## Internationaal zakendoen

Ingersoll Rand is een mondiaal bedrijf en verkoopt producten aan particuliere entiteiten en overheden in de hele wereld. De onderneming is trots op haar sterke concurrentiepositie. Medewerkers moeten echter bekend zijn met de wetgeving die van toepassing is op het internationaal zakendoen.

## Belangrijke punten

### Informatie over de concurrent

- ▶ Gebruik geen ongepaste middelen om informatie over de concurrentie te verkrijgen en gebruik geen vertrouwelijke informatie uit ongepaste bronnen.
- ▶ Medewerkers mogen vertrouwelijke informatie van eerdere werkgevers niet gebruiken.

## Belangrijke punten

### Dubieuze of ongepaste betalingen

- ▶ Omkopen, steekpenningen en andere ongepaste betalingen zijn streng verboden, zelfs als er geen overheidsfunctionarissen bij betrokken zijn.
- ▶ Wees alert op ongebruikelijke betaalmethoden waarmee derden wettelijke verplichtingen kunnen ontlopen.

## Dubieuze of ongepaste betalingen

De onderneming verbiedt het geven van steekpenningen en smeergeld en het doen van andere ongepaste betalingen, ongeacht of dit direct of indirect gebeurt, aan een persoon of organisatie, waaronder overheidsfunctionarissen, politieke partijen, klanten, distributeurs, vertegenwoordigers of particuliere personen. Het is eveneens verboden om steekpenningen, smeergeld of enige andere vorm van ongepaste betaling aan te nemen. Onder “ongepaste betaling” wordt behalve geld alles van waarde verstaan. Ook is het illegaal om te hoge bedragen in rekening te brengen of gebruik te maken van andere ongeoorloofde betaalmethoden om een klant, vertegenwoordiger of distributeur te helpen bij het ontduiken van de belastingen of het omzeilen van deviezencontrole in welk land dan ook. Dit is een schending van de code.

Het verbod van de onderneming op ongepaste betalingen geldt overal waar wij zaken doen. Het doen van zogenoemde “dubieuze” of “ongepaste” betalingen is nooit en nergens toegestaan en maakt geen deel uit van onze bedrijfscultuur.

## Anticorruptie en omkoping

De Amerikaanse Wet op buitenlandse omkooppraktijken (FCPA) en de anticorruptiewetten van alle landen waar de onderneming zakendoet, verbieden corrupte “betalingen” aan overheidsfunctionarissen en medewerkers van staatsbedrijven of bedrijven onder toezicht van de staat met als doel zaken te doen of te blijven doen of een ander ongepast voordeel te behalen. Onder “betalingen” wordt verstaan alles van waarde, niet alleen geld en geschenken. “Overheidsfunctionarissen” zijn ook medewerkers van een bedrijf dat onder toezicht staat van of gedeeltelijk eigendom is van een overheidsinstantie.

De wetgeving op dit gebied is complex. U moet bekend zijn met de Handleiding FCPA en anti-omkoopbeleid en de inhoud ervan begrijpen. Daarbij moet u specifiek aandacht besteden aan de volgende aspecten:

**Due diligence:** De anticorruptiewetten verbieden ongepaste betalingen via derden. Dat betekent dat Ingersoll Rand ook verantwoordelijk kan zijn voor ongepaste betalingen die worden gedaan door onze zakenpartners. Onder derden worden onder meer verstaan distributeurs, dealers, vertegenwoordigers, adviseurs, transportbedrijven en advocatenkantoren. Voordat medewerkers een overeenkomst aangaan met een distributeur, dealer of vertegenwoordiger of de diensten van derden inhuren, moeten zij deze partij onderwerpen aan een due diligence-onderzoek zoals staat vermeld in de Handleiding FCPA en anti-omkoopbeleid en de juiste goedkeuringsprocedures en -controlemiddelen hanteren wanneer aan deze derden betalingen worden verricht.

**Nauwkeurige boekhouding en administratie:** Conform de FCPA moeten Ingersoll Rand en haar dochterondernemingen een nauwkeurige boekhouding en administratie bijhouden; betalingen aan overheidsfunctionarissen en -medewerkers moeten eerlijk worden omschreven en mogen niet worden gebruikt voor een onrechtmatig doel.

**Klantbezoeken:** De FCPA stelt speciale eisen indien overheidsfunctionarissen of -medewerkers worden uitgenodigd voor een trip die door Ingersoll Rand wordt betaald. Hieronder wordt elk bezoek aan een fabriek, vestiging of evenement van Ingersoll Rand verstaan. Voorbeelden zijn productdemonstraties, fabrieksinspecties, training en aanwezigheid als waarnemer bij een apparatuurtest. U moet de procedures volgen als vermeld in de “Richtlijnen voor reizen, verblijf en reiskosten voor buitenlandse overheidsfunctionarissen en medewerkers van staatsbedrijven”.

**Betalen voor snelle afhandeling:** Ingersoll Rand staat niet toe dat er kleine bedragen worden betaald, zelfs niet voor routinematige, niet-discretionaire overheidstaken zoals postbezorging, het plannen van inspecties of inkleding. Dit soort betalingen wordt ook “facilitating payments” genoemd. Ingersoll Rand erkent dat dit soort betalingen illegaal zijn in de landen waar de onderneming zakendoet, ook al zijn ze binnen de desbetreffende cultuur gebruikelijk.

**Commerciële omkoop:** Behalve de FCPA verbieden de anti-omkoop- en anticorruptiewetten in de landen waar de onderneming zakendoet, ook het aanbieden van smeergeld in welke vorm dan ook aan een persoon, ook als deze geen overheidsfunctionaris is. In andere woorden, er is sprake van schending van deze code en de wet om smeergeld in welke vorm dan ook aan iemand aan te bieden of aan iemand te vragen, direct of indirect.

U moet bedacht zijn op:

- Een klant die geen volledige informatie wil verstrekken of onjuiste informatie verstrekt.
- Ongebruikelijke bankoverschrijvingen naar of vanuit andere landen of naar andere partijen die geen verband houden met de transactie.
- Transacties met een buitengewoon complexe structuur, betalingspatronen zonder echt zakelijk doel of ongebruikelijk gunstige betalingsvoorwaarden.

## MEER INFORMATIE

Het beleid en de richtlijnen van de onderneming inzake naleving van de FCPA en anticorruptie- en anti-omkoopwetten staan vermeld in de Handleiding FCPA en anti-omkoopbeleid, Standaard voor interne controle – FCPA en de Handleiding inzake anticorruptiewetgeving en anti-omkoopbeleid en de Richtlijnen voor reizen, verblijf en reiskosten voor buitenlandse overheidsfunctionarissen en medewerkers van staatsbedrijven.

## Regels voor internationale handel

Veel landen beschikken over wetgeving waarin met het oog op de nationale veiligheid en andere redenen regels worden gesteld aan de internationale handel, zoals import, export, vrij handelsverkeer en internationale financiële transacties. Het beleid van Ingersoll Rand houdt in dat de onderneming volledig voldoet aan deze wetten en alle andere regels voor internationale handel.

### Exportbeperkingen

Medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoer of heruitvoer van goederen, diensten, technologie of software moeten bekend zijn met de regels van alle landen waar Ingersoll Rand zakendoet, en zich aan deze regels houden. Dergelijke regels kunnen beperkingen stellen aan transacties met bepaalde landen of personen of aan transacties met betrekking tot specifieke goederen, technologie, software of diensten. Medewerkers moeten zich er ook van bewust zijn dat de Amerikaanse wet- en regelgeving inzake uitvoer van toepassing is op dochterondernemingen en Amerikaanse burgers in het buitenland. Medewerkers moeten weten met wie zij zakendoen, en geen zaken doen met entiteiten of personen indien dit specifiek wettelijk is verboden, of met landen waarvoor een handelsembargo of economische sancties gelden. Medewerkers moeten de directeur Naleving internationale handelsregels raadplegen omtrent de uitvoer of heruitvoer van goederen, technologie, software of diensten, waaronder transacties waarbij een vestiging van de onderneming is betrokken.

### Antiboycotwetgeving

Bepaalde landen proberen commerciële relaties te beïnvloeden met de toezegging te vragen om geen zaken te doen met overheden van, geen zaken te doen in of met bepaalde “geboycotte” landen of met bedrijven die in dergelijke landen zaken doen, of anderszins door te discrimineren op ras, geloof of nationaliteit. Daarnaast stellen sommige landen verplicht dat ondernemingen informatie dienen te verstrekken met betrekking tot zakelijke relaties met “geboycotte” landen of met bedrijven die met dergelijke landen zakendoen. Bijvoorbeeld, de onderneming is in de Verenigde Staten wettelijk verplicht om elk verzoek inzake boycot acties of daaraan gerelateerde beperkende handelsmaatregelen bij de overheid te melden en daar niet op in te gaan. Het accepteren van voorwaarden en/of het verstrekken van dergelijke discriminerende informatie is in de Verenigde Staten expliciet verboden en strafbaar. In het algemeen gelden de Amerikaanse beperkingen voor Ingersoll Rand en haar vestigingen in de hele wereld.

## Belangrijke punten

### Internationale handelsregels

- ▶ Het is het beleid van Ingersoll Rand dat de onderneming zich houdt aan alle exportbeperkingen, invoerrechten, anti-boycotregels en andere internationale handelsregels.
- ▶ Medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoer of heruitvoer van goederen, diensten, technologie of software moeten bekend zijn met de regels van alle landen waar Ingersoll Rand zaken doet en zich aan deze regels houden.

## **Invoerwet- en regelgeving**

Overheden in de hele wereld hebben wet- en regelgevingen ontwikkeld en geïmplementeerd om de invoer van goederen, diensten en technologie in hun eigen land te controleren. Dit zijn niet alleen wetten en regels die de inkomsten en de industrie van het desbetreffende land beschermen door het opleggen en innen van invoerrechten, belastingen en kosten met betrekking tot internationaal verkeer en handel, maar ook nieuwe wetten die zijn ingevoerd met het oog op de veiligheid in veel landen. Het beleid van Ingersoll Rand houdt in dat de onderneming voldoet aan alle regels die worden gesteld aan invoer, waar wij ook zakendoen. Wij zullen nooit proberen om onder onze wettelijke plicht tot het betalen van invoerrechten, heffingen en kosten uit te komen noch misleidende informatie in dit opzicht verstrekken en wij zullen ons strikt houden aan de wettelijke eisen die aan internationaal verkeer en internationale handel worden gesteld.

## **Vrijhandelsovereenkomsten**

Er zijn vele internationale preferentiële handelsovereenkomsten (vrijhandelsovereenkomsten) ontwikkeld en aangenomen om de handel tussen landen of groepen landen te stimuleren door middel van verlaging of afschaffing van invoerrechten en belastingen op goederen. De North American Free Trade Agreement (NAFTA) werd bijvoorbeeld in 1994 in het leven geroepen om een vrijhandelszone te creëren tussen Canada, de Verenigde Staten en Mexico. Overal ter wereld bestaan vele andere bilaterale en/of multilaterale handelsovereenkomsten en over vele andere wordt nog onderhandeld.

Vrijhandelsovereenkomsten houden in dat voor goederen die hun oorsprong hebben in het land van herkomst, speciale regelingen ten aanzien van invoerrechten gelden. In veel gevallen is het een zeer gecompliceerde procedure om de herkomst van een bepaald artikel vast te stellen. Het beleid van Ingersoll Rand is dat de onderneming alleen gebruikmaakt van een bepaalde vrijhandelsovereenkomst als aan alle wettelijke vereisten is voldaan.

## **MEER INFORMATIE**

U kunt contact opnemen met de directeur Naleving internationale handelsrechten of de intranetsite van Ingersoll Rand over in- en uitvoer raadplegen op *My Ingersoll Rand*.

## **Geld witwassen en deviezencontrole**

Het witwassen van geld is een strafbaar feit: de herkomst van het geld wordt verborgen gehouden of er wordt rechtmatig verkregen geld overgemaakt met een crimineel doel, waaronder terrorisme. Bepaalde antiwitwaswetten zijn niet beperkt tot financiële instellingen. Ingersoll Rand verplicht zich om alle redelijke stappen te ondernemen om onze goederen en diensten te beschermen zodat deze niet gebruikt worden voor illegale doeleinden of anderszins bijdragen aan witwaspraktijken. Ongebruikelijke verzoeken, bijvoorbeeld om geld via buitenlandse rekeningen over te maken, moeten voor medewerkers een waarschuwing zijn dat er sprake van witwaspraktijken kan zijn. Ook moeten wij in de Verenigde Staten aangifte doen van transacties waarmee \$ 10.000 of meer aan contant geld of waardepapieren gemoeid is. Als u twijfels heeft over de herkomst van geld van een klant, moet u de veilige weg kiezen en dit melden volgens de procedures die in deze code worden beschreven.

In veel landen is ook wetgeving betreffende valuta en deviezencontrole van kracht. Ingersoll Rand verlangt van haar medewerkers dat zij van dergelijke wetten op de hoogte zijn en zich daaraan houden.

## Vragen en antwoorden

**V: Een nieuwe klant heeft ons verzocht een betalingsregeling te treffen waarbij een derde partij is betrokken. Het is een ongebruikelijk verzoek, maar ik wil met de klant meedenken. Wat moet ik doen?**

A: Het is belangrijk dat u een klant tevreden houdt, maar toch moet u verdachte verzoeken of transacties melden bij de afdeling Juridische zaken of aan de Ethische hulplijn. Internationale geldmakelaars wassen geld dat ze illegaal hebben verkregen, vaak wit door goederen te kopen bij rechtmatige bedrijven en hun distributeurs. Ze betalen deze goederen vaak op een ongebruikelijke manier, bijvoorbeeld via een bankoverschrijving door derden die geen rol hebben in de transactie. Raadpleeg, voordat u op een dergelijk verzoek reageert, de afdeling Juridische zaken of bel met de Ethische hulplijn.

## Zakendoen met de overheid

Het is essentieel dat wij de wet- en regelgeving inzake zakendoen met de overheid strikt naleven. De wetten, waarin zakendoen met de overheid is geregeld, zijn vaak restrictiever dan de wetten die gelden voor de commerciële sector. Alleen al de schijn van onjuist gedrag kan het vertrouwen van het publiek in de onderneming en in het aankoopbeleid van de overheid schaden.

De regels betreffende verkoop aan overheidsbedrijven en -instanties, zijn op al onze handelsactiviteiten van toepassing; niet alleen als wij zakendoen met dergelijke bedrijven en instanties, maar ook wanneer de onderneming indirect als leverancier of onderaannemer zaken doet met deze bedrijven of instanties. Deze regels zijn (niet limitatieve lijst) de verplichtingen om de specificaties van een contract na te leven, kosten en prijzen nauwgezet vast te leggen, de openbaring van vertrouwelijke informatie te voorkomen en de beperkingen ten aanzien van tewerkstelling van voormalige overheidsfunctionarissen na te leven.

In bepaalde landen gelden aanvullende regels (bijvoorbeeld het beleid van Ingersoll Rand inzake contracten met de Amerikaanse overheid). De juridische adviseur van uw sector kan u adviseren.

### MEER INFORMATIE

In bepaalde landen gelden aanvullende regels (bijvoorbeeld de nalevingsregels van Ingersoll Rand inzake contracten met de Amerikaanse overheid). De juridische adviseur van uw sector kan u adviseren.

## Beveiliging van persoons- en bedrijfsgegevens

Onze klanten verwachten dat wij zorgvuldig omgaan met de bedrijfs- en persoonsgegevens die zij met ons delen en dat wij deze beveiligen. Schend nooit het vertrouwen van een klant door vertrouwelijke informatie te openbaren, tenzij er een rechtmatige zakelijke reden voor bestaat en dit conform het privacybeleid van Ingersoll Rand toegestaan is.

De classificatie van informatie als persoonlijke of bedrijfsinformatie kan per land verschillen. Medewerkers die met klantgegevens werken, moeten bekend zijn met de wetgeving betreffende privacy en informatiebeveiliging en zich daaraan houden. In elk geval moeten wij er zorg voor dragen dat persoonsgegevens en bedrijfsinformatie fysiek, administratief en technisch beveiligd zijn.

Wij moeten bijzonder waakzaam zijn dat wij ons aan de wet- en regelgeving en het beleid houden als wij persoonsgegevens en bedrijfsinformatie overbrengen naar andere landen.

Als u vragen heeft over privacy en/of de beveiliging van gegevens, kunt u terecht bij de afdeling Juridische zaken, de directeur Privacy en de Groep voor Gedragsnormen en Naleving.

## Politieke activiteiten en bijdragen

De wetgeving van de Verenigde Staten en sommige andere landen stelt strenge limieten aan de bijdragen van bedrijven aan politieke partijen en kandidaten. Op overtreding van deze wetten staan zeer zware straffen, waaronder gevangenisstraf voor betrokken personen.

### Politieke activiteiten van het bedrijf

Medewerkers mogen geen directe of indirecte politieke bijdragen leveren of uitgaven doen uit naam van Ingersoll Rand of aan haar gelieerde bedrijven, tenzij dit vooraf schriftelijk is goedgekeurd door de afdeling Overheid en publieke zaken of de Groep voor Gedragsnormen en Naleving.

Onder politieke activiteiten wordt onder meer verstaan:

- Het kopen van kaarten voor een diner of evenement met als doel het inzamelen van geld.
- Het verstrekken van maaltijden, goederen, diensten, reizen, accommodatie of kaartjes voor sportwedstrijden en amusement voor evenementen of inzamelingsacties in het kader van een politieke campagne.
- Het beschikbaar stellen van mensen voor inzamelingsacties tijdens werktijd.
- Het betalen van advertenties en andere kosten in het kader van een campagne.

### Politieke activiteiten op persoonlijke titel

Ingersoll Rand stimuleert haar medewerkers om politiek actief te zijn en de kandidaten of partijen van hun keuze te steunen. Maar dan wel in de eigen tijd en op eigen kosten. De medewerker mag niet op persoonlijke titel politiek actief zijn in tijd van, op het terrein van en met de middelen van de onderneming. Politieke activiteit op persoonlijke titel mag niet worden gelieerd aan Ingersoll Rand en het gebruik van kantoorbenodigdheden en briefpapier van Ingersoll Rand is verboden. Daarnaast mag geen enkele medewerker namens de onderneming druk uitoefenen op een andere medewerker om op persoonlijke titel een politieke bijdrage te leveren of niet te leveren aan een kandidaat of een partij. Om belangenvermenging of de schijn van belangenvermenging te vermijden moet de aanvaarding van een openbare bestuursfunctie of het zich verkiesbaar stellen vooraf, besproken worden met de juridische adviseur van de sector.

## Lobbyen

Lobbyen kan met zich meebrengen dat informatie openbaar wordt gemaakt. Hiervoor gelden speciale regels. Er is sprake van lobbyen als u in het kader van uw functie:

- Contact onderhoudt met wetgevers, regelgevers, politici of hun medewerkers.
- Communiqueert met overheidsfunctionarissen of -medewerkers.
- Wetgevende of administratieve maatregelen probeert te beïnvloeden.
- Geschenken of amusement aanbiedt aan overheidsfunctionarissen of -medewerkers.
- Overheidsopdrachten verwerft.

U moet deze activiteiten bespreken met de juridische adviseur van uw sector of de afdeling Overheid en publieke zaken om te bepalen of er regels met betrekking tot vertrouwelijke informatie of andere regels van toepassing zijn.

Dit beleid is echter niet bedoeld om de communicatie van standpunten van Ingersoll Rand met betrekking tot bestaande of voorgestelde wetgeving of regeringsbeleid of maatregelen die van invloed zijn op de zakelijke activiteiten, naar wetgevers, overheidsinstanties of het publiek, tegen te houden.

## *Gerechtigde stappen*

De afdeling Juridische zaken moet onmiddellijk op de hoogte worden gebracht van elk onderzoek of andere juridische stappen waarbij de onderneming betrokken is of kan raken. Dit beleid strekt zich ook uit tot situaties waarbij een medewerker vanwege zijn werkzaamheden voor de onderneming als derde partij betrokken raakt (bijvoorbeeld als getuige). Hoewel het beleid en de werkwijze van de onderneming erop zijn gericht om met elk onderzoek van overheidswege mee te werken, mag er geen informatie, mondeling noch schriftelijk, of dossiers of bestanden van welke aard dan ook worden verstrekt aan een partij buiten het bedrijf met betrekking tot een rechtszaak of onderzoek door de overheid, tenzij de afdeling Juridische zaken hier vooraf schriftelijk goedkeuring aan heeft gegeven.

Daarnaast mogen medewerkers nooit:

- Documenten vernietigen of wijzigen in afwachting van een verzoek van een overheidsinstantie of rechtbank voor inzage in de documenten of in samenhang met een lopend of aankomend proces of gerechtelijke stappen.
- Liegen tegen of misleidende verklaringen afleggen aan een opsporingsambtenaar of in de context van gerechtelijke procedures (waaronder zowel routinematige controles als onderzoek).
- Trachten te verhinderen dat een andere medewerker van de onderneming of een andere persoon, informatie verstrekt, in samenhang met gerechtelijke procedures of aan een opsporingsambtenaar foutieve of misleidende informatie verstrekt.

## *Overtredingen door derden*

Het is een schending van de code om derden te helpen bij het overtreden van wetten en regels of bij het schenden van onze zakelijke normen.

Wij zullen derden die de onderneming vertegenwoordigen, niet inschakelen bij zakelijke activiteiten die onze zakelijke gedragsnormen of toepasselijke wet- en regelgeving schenden.

## *Vrijstelling van het toepassen van de code*

De onderneming zal de vrijstelling van het beleid, zoals in deze code uiteengezet, slechts toestaan als de omstandigheden dat duidelijk rechtvaardigen. Bestuurders en directieleden kunnen uitsluitend ontheffing krijgen van de Raad van Bestuur of de daartoe aangewezen commissie. Dergelijke ontheffing wordt openbaar gemaakt indien dit op grond van wet- of regelgeving verplicht is.

# *Ethische besluitvorming/Stel uzelf deze vragen*

In deze code komen allerlei situaties aan de orde, maar toch kan het een keer voorkomen dat de juiste beslissing niet voor de hand ligt. Als u een moeilijke ethische beslissing moet nemen, kunnen een hoop dingen u duidelijk worden als u zichzelf enkele basisvragen stelt. Bijvoorbeeld:

## **1. Waarom maak ik me druk om deze situatie?**

- Wil ik echt weten wat ik moet doen of wil ik eigenlijk niet datgene doen waarvan ik weet dat het juist is?
- Zet ik mijn eigen ethische gedrag op het spel? Of dat van een collega?

## **2. Wie raak ik nog meer met mijn besluit?**

- Wat zijn de gevolgen van mijn beslissing voor de klanten en leveranciers van Ingersoll Rand en mijn collega's?
- Hoe ga ik om met tegenstrijdige belangen?

## **3. Hoe zou ik me voelen als mijn actie of een actie van mijn collega in de publiciteit zou komen?**

- Kan ik mijn beslissing met een gerust geweten delen met mijn familie? Met collega's?
- Wat als het voorpaginanieuws is?

## **4. Is dit mijn verantwoordelijkheid?**

- Is het mijn verantwoordelijkheid om het probleem op te lossen? Of is het de verantwoordelijkheid van iemand anders?
- Wat gebeurt er als ik niets doe?

## **5. Wat is de ethische kant van de zaak?**

- Ben ik hier wettelijk toe verplicht? Wat staat hierover in het beleid en de waarden van Ingersoll Rand?
- Hoe zit het met rechtvaardigheid, beloften nakomen, eerlijkheid en het beschermen van de integriteit?
- Heeft mijn beslissing in de toekomst consequenties voor de reputatie van Ingersoll Rand en de relatie met een klant of leverancier?

## **6. Aan wie kan ik advies vragen?**

- Hoe denken mijn collega's erover?
- Zijn er soortgelijke problemen bekend die in het verleden met succes zijn opgelost?

## *Speciale opmerking voor medewerkers in de Europese Unie*

In deze gedragscode noemen we de Ethische hulplijn als één van de punten waar medewerkers een situatie kunnen melden waarbij de wet of de code wordt geschonden of die in strijd is met onze waarden. Conform de plaatselijke wetgeving is het gebruik van de Ethische hulplijn door onze medewerkers in de Europese Unie echter aan banden gelegd.

Als u werkzaam bent in de Europese Unie, kunt u de Ethische hulplijn 24 per dag, zeven dagen per week bellen als u op vertrouwelijke wijze advies wilt inwinnen over of een situatie wilt melden inzake financiële of bestuurlijke kwesties zoals dubieuze verslaggeving of controle of andere statutaire of regulerende verplichtingen met betrekking tot interne controle op het gebied van financiën, rapportering, bankieren of anti-omkoopbeleid. Conform de plaatselijke wetgeving mag de onderneming uw telefoontje naar de Ethische hulplijn weigeren als u een potentiële of schijnbare overtreding van de wet of van deze code wilt melden die geen verband houdt met financiële of bestuurlijke zaken.

Als u de Ethische hulplijn belt om een financieel of bestuurlijk probleem te melden, wordt u gevraagd om uw naam te noemen.

De Ethische hulplijn is één van de hulpmiddelen die u tot uw beschikking heeft en is bedoeld als alternatief communicatiekanaal. Hoewel medewerkers in de Europese Unie conform de toepasselijke wetgeving niet verplicht zijn schending van de gedragscode te melden, wordt hun aangeraden dit wel te doen. U kunt een situatie of bepaald gedrag, waaronder een potentiële of schijnbare schending van de wet of deze code, of een situatie die in strijd is met onze waarden, melden bij uw manager, uw contactpersoon bij Personeelszaken, de Groep voor Gedragsnormen en Naleving of een medewerker van de afdeling Juridische Zaken.

Als u werkzaam bent in de Europese Unie, zijn alle verwijzingen in deze code naar de Ethische hulplijn en andere gerelateerde documenten en communicatie-uitingen, onderworpen aan de beperkingen van het gebruik van de Ethische hulplijn zoals hierboven beschreven van toepassing.

### **Rechten conform de Europese wetgeving betreffende gegevensbescherming**

Een ieder in de Europese Unie op wie een melding via de Ethische hulplijn van toepassing is, heeft recht op de kennisgeving, toegang en corrigerende maatregelen zoals vereist conform de toepasselijke wetten betreffende gegevensbescherming. Tot dergelijke rechten behoort echter niet het recht om informatie over derden te vragen, zoals de naam van de persoon die de klacht heeft ingediend.

# Verklaring gedragscode

## Akkoordverklaring met de gedragscode

Ik begrijp dat elke medewerker zich moet houden aan het beleid dat in de code wordt beschreven. Ik begrijp ook dat de code en het daarin behandelde beleid geen arbeidsovereenkomst vormen en dat er geen contractuele rechten kunnen worden ontleend aan de publicatie van de code en het daaraan gerelateerde beleid.

Als ik vragen of twijfels over de code heb of op de hoogte ben van een mogelijke schending van de code of dit vermoed, volg ik de procedures die worden omschreven in het hoofdstuk "Ethische kwesties melden" van de code.

Deze verklaring wordt bewaard in het permanente personeelsdossier van de medewerker.

## Verklaring

"Ik heb de gedragscode van Ingersoll Rand ontvangen en gelezen en ik begrijp dat ik me hieraan moet houden."

Naam: \_\_\_\_\_

E-mailadres: \_\_\_\_\_

Burgerservicenummer (indien van toepassing): \_\_\_\_\_

Sector: \_\_\_\_\_

Adres, plaats en land: \_\_\_\_\_

Handtekening: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_



## *Opmerkingen*

## Adressen

Bij Ingersoll Rand staat een groot aantal personen klaar om medewerkers advies te geven over ethisch gedrag en naleving.

Medewerkers die advies wensen of melding van (vermoede) schending willen doen, kunnen hiervoor terecht bij hun manager, leidinggevende, contactpersoon bij Personeelszaken of een lid van de Groep voor Gedragsnormen en Naleving (Compliance and Ethics Group). Ook kunnen zij per e-mail, via internet of telefonisch contact opnemen met de Ethische hulplijn op de adressen en nummers die hieronder staan vermeld.

**E-mail:** [Ethics@irco.com](mailto:Ethics@irco.com)

**Telefoon:** Ethische hulplijn

**Brazilië** – 0800 891 4311

**China** (noord) – 10 800 711 0696 (inclusief Beijing)

**China** (zuid) – 10 800 110 0636 (inclusief Shanghai, Guangdong, Jiangsu, Xinjiang)

**Tsjechië** – 800 142 994

**Frankrijk** – 0800 90 0693

**Duitsland** – 0800 180 7702

**India** – kies eerst 000 117 en als daarom gevraagd wordt 800 715 5106

**Ierland** – 1 800 558 718

**Italië** – 800 788613

**Mexico** – 001 866 761 6515

**Rusland** – Moskou: kies eerst 755 5042 en als daarom gevraagd wordt 800 716 0169;  
St. Petersburg: kies eerst 325 5042 en als daarom gevraagd wordt 800 716 0169

**Spanje** – 196 004 9711

**Turkije** – kies eerst 00 800 122 77 en als daarom gevraagd wordt 800 716 0132

**Groot-Brittannië** – 0808 234 8922

**Verenigde Staten** – 1 800 962 8682

Vanuit alle andere landen: +1-704-556-7046 (collect call)

**Online:** U kunt een vertrouwelijk rapport indienen via internet op  
[https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll\\_Rand.jsp](https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp).

Medewerkers in België, Duitsland, Frankrijk, Italië, Nederland, Portugal en Spanje kunnen terecht op de volgende website:

[https://www.financial-integrity.com/Ingersoll\\_Rand.jsp](https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp)



[ingersollrand.com](http://ingersollrand.com)