

Ingersoll Rand

Nuestro Código de conducta

Una guía de estándares
legales y éticos para todos
los miembros del personal



Estimado/a empleado/a:

El éxito de Ingersoll Rand depende de su gente. Debemos perseguir siempre nuestros objetivos empresariales con integridad y de conformidad con todas las leyes. Sin excepciones. Gracias a nuestro fuerte compromiso con la ética y la conformidad, conseguimos reforzar los lazos de confianza con todas las partes interesadas (clientes, accionistas, socios comerciales, organismos reguladores) y entre todos ellos.

El Código de conducta está fuertemente arraigado en nuestros valores fundamentales: integridad, respeto, espíritu de equipo, innovación y valentía. El Código establece nuestras responsabilidades para garantizar que no sólo sigamos el contenido y el espíritu de las leyes, sino que también promovamos y mantengamos los niveles éticos más elevados.

Como responsable de ética y conformidad, espero que este Código constituya una guía útil para ayudarle a tomar decisiones éticas sólidas en el desempeño de su trabajo diario y que inspire a mantener un diálogo sobre los asuntos clave de ética y conformidad a los que pueda tener que hacer frente.

El compromiso que mantiene Ingersoll Rand con los principios que se detallan en este Código se ve respaldado por los recursos disponibles a través del grupo de cuestiones éticas y relacionadas con la conformidad de la empresa. Estos recursos están disponibles en todos los países y regiones en los que desempeñamos nuestra actividad comercial. Le animo vivamente a que los utilice. Si tiene algún problema para encontrar el recurso o la respuesta que esté buscando, no dude en ponerse en contacto conmigo; estaré encantado de orientarle hacia la dirección adecuada.

Nuestra reputación ética se gana (y puede dañarse) miembro por miembro del personal. Ayúdeme a demostrar el nivel de integridad más elevado en todas nuestras decisiones empresariales. Este Código de conducta nos ayudará a mantener ese nivel todos y cada uno de los días.

Gracias por su apoyo continuo a los asuntos éticos y relacionados con la conformidad en Ingersoll Rand.

Atentamente,



Allan Tananbaum

Responsable general adjunto

Índice

Resumen	1
Nuestros valores	2
Exposición de problemas éticos	3
Responsabilidad mutua	4
Nuestros compromisos individuales	4
Sanciones por infracciones del Código	5
Relaciones entre los miembros del personal	5
Medio ambiente, seguridad e higiene	6
Abuso de sustancias tóxicas	7
Responsabilidad con Ingersoll Rand	7
Conflictos de intereses	7
Abstención de ciertos empleos e intereses comerciales externos	7
Relaciones con clientes, vendedores y proveedores	7
Oportunidades corporativas	8
Uso del nombre de Ingersoll Rand y de sus activos, instalaciones y relaciones	8
Aplicación para las familias de los miembros del personal	8
Deber de informar y procedimientos de comunicación	9
Regalos, actividades de entretenimiento y favores	9
Miembros y organismos del Gobierno y entidades públicas	11
Información confidencial	11
Registros y comunicaciones empresariales	13
Registros y controles contables y financieros	13
Obligaciones de los miembros del personal con responsabilidades financieras o contables	14
Otras obligaciones de los responsables de la gestión financiera	15
Respeto de los recursos de la empresa	15
Derechos de autor, propiedad intelectual y software	16
Responsabilidad con el mercado	17
Información privilegiada e inversión en valores	17
Comunicaciones con la prensa, los inversores y la ciudadanía	17
Derecho de la competencia	18
Marketing y actividades relacionadas	18
Calidad de los productos y servicios	19
Otras necesidades del servicio de atención al cliente	19

Obtención de información sobre la competencia	19
Operaciones internacionales	19
Pagos cuestionables o indebidos	20
Anticorrupción y soborno	20
Conformidad con el comercio mundial	21
Restricciones a la exportación	21
Leyes contra el boicot	21
Leyes y reglamentaciones sobre la importación	22
Acuerdos sobre libre comercio	22
Blanqueo de dinero y control de divisas	22
Empresas públicas	23
Confidencialidad de la información y seguridad de los datos	24
Actividades y aportaciones políticas	24
Actividad política corporativa	24
Actividad política personal	24
Cabildeo	25
Procedimientos legales	25
Infracciones del Código por parte de terceros	26
Renuncias del Código	26
Toma de decisiones éticas/Plantéese estas preguntas	27
Nota especial para miembros del personal que se encuentren en la Unión Europea	28
Derechos según las leyes europeas de protección de datos	28
Certificación del Código de conducta	29
Dónde buscar ayuda	Contracubierta

Resumen

En este Código de conducta se describe el compromiso de Ingersoll Rand de mantener un comportamiento lícito y ético en todas sus actividades empresariales. Afecta a todos los directivos y empleados, así como a los directores, en el ejercicio de sus responsabilidades como miembros de Ingersoll Rand (en este Código, los directivos, empleados y directores se conocen conjuntamente como “miembros del personal”). La honestidad, la integridad y la conducta responsable constituyen la base de una reputación empresarial sólida en todas las culturas.

El Código no puede dar cuenta de todas las situaciones en las que pueden surgir problemas legales o éticos. Sin embargo, su espíritu (hacer lo correcto y proteger la integridad de la empresa) se extiende más allá de los temas que se tratan en estas páginas. El Código le remitirá a otras políticas y procedimientos para ayudarle a resolver estos problemas. Aunque dichas políticas y procedimientos no forman parte del Código, constituyen una valiosa fuente de información, por lo que, siempre que sea posible, se hará referencia a ellos.

Como empresa que realiza operaciones a escala internacional, acatamos las leyes y reglamentaciones de los países en los que actuamos. Allí donde este Código difiera de las leyes locales, aspiramos a seguir el estándar más elevado, a menos que las acciones que exija el Código estén prohibidas por dichas leyes locales. En caso de que no se acatara la ley, la empresa y él o los individuos que no lo hicieran podrían ser objeto de importantes sanciones civiles y penales.

El cumplimiento del Código y las leyes en vigor constituye el requisito mínimo de conducta. Hemos de recordar que nuestras acciones son examinadas por diversas partes interesadas, incluidos clientes, proveedores, accionistas, organismos reguladores y otros miembros de la empresa. Se espera que todos los miembros del personal actúen con el mayor grado de ética empresarial en todas las actividades y transacciones de Ingersoll Rand.

Ingersoll Rand es consciente de que algunas de las disposiciones de este Código pueden, en apariencia, crear conflictos con las costumbres o prácticas empresariales locales. En estos casos, los miembros del personal deben seguir las indicaciones de los procedimientos que se describen en este Código antes de actuar de manera que infrinja las disposiciones de éste.

De vez en cuando, pueden realizarse modificaciones en el Código. Se informará de todas las modificaciones y se espera que todos los miembros del personal se familiaricen con ellas. Si no puede acceder a las políticas y procedimientos a los que se hace referencia en este Código, póngase en contacto con su representante de Recursos Humanos.

Nuestros valores

Ingersoll Rand alcanza sus mayores niveles de éxito cuando todos los miembros del personal trabajan con vistas a un objetivo común y comparten los mismos valores. Necesitamos crear una cultura compartida que nos ayude a actuar de forma coherente en aras de los mejores intereses de nuestros clientes, accionistas y comunidades, así como los nuestros propios.

Esta cultura compartida se basa en un conjunto de valores fundamentales: integridad, respeto, espíritu de equipo, innovación y valentía.

Integridad

Las normas legales y éticas más estrictas rigen todas y cada una de nuestras acciones.

Respeto

Nos comunicamos y actuamos con respeto, valorando la aportación de las diferentes personas, culturas, puntos de vista y orígenes.

Espíritu de equipo

Trabajamos en equipo y compartimos recursos con el objetivo de proporcionar valor añadido a nuestros clientes, empleados, socios comerciales y accionistas.

Innovación

Utilizamos una gran diversidad de habilidades, talentos e ideas en busca de soluciones innovadoras, imaginativas y creativas para nuestros clientes.

Valentía

Defendemos las causas justas y asumimos riesgos ponderados con el fin de que la empresa pueda prosperar.

Exposición de problemas éticos

Todos los miembros del personal tienen la obligación de informar con prontitud de cualquier infracción, conocida o presunta, del Código. Pueden producirse casos en los que no se esté seguro de si una situación o comportamiento constituye o no una infracción del Código. Si una situación o comportamiento le genera dudas, puede buscar información del modo que se describe más abajo o llamar al teléfono de consultas éticas.

Dentro de lo razonablemente posible, los informes se tratarán de forma confidencial. Los miembros del personal también tienen la opción de informar de sus preocupaciones de forma anónima, a menos que lo impidan las leyes locales sobre confidencialidad. La política de la empresa prohíbe estrictamente cualquier tipo de represalias por informar de buena fe según lo dispuesto por esta política. Este tipo de represalias constituye una infracción del Código y generará las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden desembocar en el despido.

La empresa ha establecido los siguientes procedimientos para informar sobre problemas o buscar información según lo estipulado en el Código:

1. Se anima a los miembros del personal que necesiten ayuda o información con respecto a este Código a que hablen de ello con su supervisor inmediato.
2. Si lo prefiere, póngase en contacto con su representante de Recursos Humanos, el responsable del sector o los responsables locales.
3. Los miembros del personal pueden ponerse en contacto con el grupo de asuntos éticos y temas relacionados con la conformidad en la dirección Ethics@irco.com para recibir información relativa al Código o informar de infracciones conocidas o presuntas.
4. Los miembros del personal pueden expresar sus preocupaciones (de forma anónima o no) escribiendo al vicepresidente del departamento de asuntos relacionados con la conformidad:

Ingersoll Rand
One Centennial Avenue
Piscataway, NJ 08854
Estados Unidos de América

5. Los miembros del personal pueden informar de infracciones del Código conocidas o presuntas a través del teléfono de consultas éticas, llamando al número 1.800.962.8682. Pueden hacerlo de forma anónima, excepto cuando lo impidan las leyes locales sobre confidencialidad. Para ver una lista de los números gratuitos fuera de los Estados Unidos, consulte la sección “Dónde buscar ayuda”.
6. Los empleados pueden informar de infracciones del Código, conocidas o presuntas, a través del sitio Web de la intranet correspondiente al teléfono de consultas éticas: https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp. Los miembros del personal de Bélgica, Francia, Alemania, Italia, Países Bajos, Portugal y España deben dirigirse al siguiente sitio Web: https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp.

El personal de la línea de teléfono de consultas éticas pertenece a una organización independiente. Cuando se ponga en contacto con este servicio, un entrevistador documentará detalladamente la situación de la que vaya a informar. No es necesario que dé su nombre, aunque es muy recomendable que lo haga, ya que ello puede ayudar en la investigación. Si prefiere mantenerse en el anonimato, recibirá un número de referencia al final de la llamada o informe en línea. Ello le permitirá volver a llamar o conectarse en el futuro para añadir información adicional al informe original o para saber si Ingersoll Rand necesita hacerle más preguntas.

De nuevo, las represalias provocadas por un informe hecho de buena fe, incluso aunque se determine que no se ha producido ninguna infracción de este Código de conducta, constituyen por sí mismas una infracción del Código y generarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Pedimos a todos los miembros del personal que informen inmediatamente de cualquier incidente, ya que no tomar las medidas adecuadas al respecto de una posible infracción dentro de un periodo de tiempo razonable puede acarrear responsabilidades para la empresa.

Preguntas y respuestas

P: ¿Cómo debo proceder si mi responsable me pide que haga algo que yo considero incorrecto?

R: Ingersoll Rand confía en que usted aplicará su mejor criterio ético en las acciones que realice en nombre de la empresa. No haga nada que considere incorrecto. Si se le pide que haga algo que considera incorrecto, evalúe la situación en función de su conocimiento de nuestros valores. Un primer paso puede ser volver a leer el Código. En segundo lugar, tal vez desee expresar sus inquietudes directamente a su jefe o representante de Recursos Humanos. Exponga sus preocupaciones de forma abierta y honesta. Si lo prefiere, siempre tiene la opción de ponerse en contacto con el teléfono de consultas éticas o con cualquiera de los demás recursos que se han indicado anteriormente.

P: En mi unidad de negocio se encuentran establecidos diversos objetivos que se supone que debemos lograr. En ocasiones, me siento presionado/a para que infrinja el Código con el fin de alcanzar estos objetivos. ¿Es aceptable?

R: No. A pesar de que las empresas de éxito suelen establecer unos objetivos ambiciosos y luchar para alcanzarlos, jamás se debe infringir la ley, el Código de conducta u otras políticas de Ingersoll Rand para lograr los objetivos.

Responsabilidad mutua

Nuestros compromisos individuales

Todos y cada uno de los miembros del personal de la empresa tienen la obligación de:

- Leer y entender el Código y todas las actualizaciones de éste.
- Cumplir el Código en su contenido y espíritu.
- Preguntar a un jefe o supervisor, a un representante de Recursos Humanos, a cualquier miembro del grupo de asuntos éticos y relacionados con la conformidad o al responsable del sector si no se está seguro/a de cuál es la acción adecuada.
- Informar inmediatamente sobre cualquier infracción, conocida o presunta, del Código o sobre cualquier petición que pueda constituir una infracción, utilizando los procedimientos descritos en el Código.
- Cooperar en cualquier investigación interna al respecto de infracciones del Código de las que se haya informado.

Los directivos y supervisores tienen las siguientes obligaciones adicionales:

- Crear un ambiente que promueva los niveles más elevados de comportamiento lícito y ético y permitir a los miembros del personal plantear preguntas y expresar sus preocupaciones.
- Controlar el cumplimiento del Código y de otras políticas de la empresa de cuya supervisión estén al cargo, así como asegurarse de que los miembros del personal estén al tanto de las modificaciones o actualizaciones realizadas en el Código.
- Demostrar su compromiso para con el Código a través de sus palabras y acciones.
- Tratar siempre a sus compañeros con respeto.
- Garantizar que aquellas personas que se encuentran bajo su supervisión hayan completado la formación sobre conformidad necesaria y buscar otras formas de transmitir el Código y las demás políticas de la empresa.

Puntos clave

Responsabilidades de los miembros del personal

- ▶ Leer y comprender el Código de conducta de Ingersoll Rand.
- ▶ Cumplir el Código en su contenido y espíritu.
- ▶ Informar inmediatamente sobre cualquier infracción conocida o presunta del Código.

- Garantizar que aquellas personas que se encuentran bajo su supervisión sepan dónde deben informar de las infracciones y que no haya represalias por ningún informe de este tipo hecho de buena fe.
- Tratar todos los informes con confidencialidad, rapidez y coherencia con respecto a la política de la empresa.
- Informar de todas aquellas situaciones que pongan en riesgo la conformidad y buscar asesoramiento cuando sea necesario.

Sanciones por infracciones del Código

Los miembros del personal que infrinjan el Código podrán ser sometidos a medidas disciplinarias que pueden desembocar en su despido (de acuerdo con la ley en vigor). A continuación se muestran algunos ejemplos de conducta que pueden originar medidas disciplinarias:

- Acciones que infrinjan una política de la empresa o el Código o una ley en vigor.
- Solicitar, animar o permitir a otros que infrinjan una política de la empresa o el Código o la ley en vigor.
- No informar inmediatamente de una infracción conocida o presunta del Código, una ley o una norma.
- No cooperar totalmente con los investigadores o auditores de la empresa.
- Tomar represalias contra otro miembro del personal o una tercera persona por informar de buena fe acerca de la infracción de una política o del Código o por cooperar en una investigación de la empresa.
- En el caso de los directivos y supervisores, no prestar la debida atención para evitar o detectar una infracción o no demostrar el liderazgo y la diligencia necesarios para garantizar el cumplimiento del Código o de las políticas de la empresa.

En términos generales, no se adoptará ninguna medida disciplinaria por infracciones del Código sin ponerse antes en contacto con el grupo de asuntos éticos y relacionados con la conformidad. No obstante, este requisito no se tendrá en cuenta en los siguientes casos:

- Toda medida disciplinaria cuyo motivo principal no esté basado en el Código, a menos que se trate de casos que impliquen acusaciones contra directivos o directores de la empresa. Por ejemplo, un despido que se base principalmente en la insubordinación de un miembro del personal no estaría sujeto a esta política, incluso aunque una razón adicional para el despido fuera una actitud irrespetuosa por parte del miembro del personal (con lo que estaría infringiendo el Código).
- Aquellas acusaciones que impliquen una infracción de las disposiciones del Código sobre abuso de sustancias tóxicas o requisitos medioambientales, de seguridad y de higiene, acoso sexual u otros asuntos al respecto de las relaciones entre miembros del personal, a menos que se trate de casos que impliquen acusaciones de fraude.

Relaciones entre los miembros del personal

Ingersoll Rand espera que todos los miembros del personal valoren los diversos currículos de sus compañeros y que se cree un ambiente en el que puedan expresarse las ideas de forma libre, en un entorno de confianza, honestidad y respeto mutuos. Únicamente si se valora la diversidad se podrá conseguir un elevado nivel de excelencia que alcance o supere de forma coherente las expectativas de los clientes, accionistas y miembros del personal, y de las comunidades en las que vivimos y trabajamos. La

La “prueba del periódico” para tomar mejores decisiones:

- ▶ ¿Es legal?
- ▶ ¿Es coherente con los valores y políticas de Ingersoll Rand?
- ▶ ¿Es apropiado y honesto?
- ▶ ¿Me sentiría cómodo si mis acciones aparecieran en la primera página de un periódico?

Puntos clave

Relaciones entre los miembros del personal

- ▶ La discriminación y el acoso están prohibidos.
- ▶ Los acercamientos sexuales inoportunos, así como el contacto físico, las acciones o declaraciones de contenido sexual y la exhibición o circulación de imágenes, viñetas o chistes de contenido sexual, igualmente inoportunos, están prohibidos.
- ▶ Las actividades de entretenimiento relacionadas con la empresa que tengan una orientación sexual, sean moralmente ofensivas, ilegales o que infrinjan de cualquier otro modo nuestro compromiso con la diversidad y el respeto mutuo están prohibidas.

Puntos clave

Medio ambiente, seguridad e higiene

- ▶ Cumplir todas las leyes medioambientales, de seguridad y de higiene.
- ▶ Vigilar, corregir y comunicar condiciones de trabajo inseguras.
- ▶ Seguir los procedimientos de notificación de la empresa si se es consciente de posibles situaciones, infracciones o problemas relacionados con la falta de seguridad.
- ▶ Garantizar que todos los informes y comunicaciones medioambientales, de seguridad y de higiene estén completos y sean precisos.
- ▶ Esforzarse por mejorar constantemente las prácticas medioambientales, de seguridad y de higiene.

parcialidad, la discriminación o el acoso por motivos de raza, color, religión, creencias, sexo, edad, nacionalidad u origen étnico, orientación sexual, incapacidad, servicio militar, estado civil o cualquier otra condición protegida legalmente nos impedirá conseguir este objetivo y, por lo tanto, no deben formar parte de nuestras prácticas empresariales. Esta política se aplica en todas las fases del proceso de empleo: contratación de nuevos miembros del personal, formación, desarrollo, compensación, ascensos, descensos de categoría, traslados, ceses y despidos. Independientemente de dónde trabajemos, Ingersoll Rand tomará las medidas disciplinarias pertinentes frente a aquellos miembros del personal que lleven a cabo prácticas que infrinjan nuestras normas, que no permiten la discriminación ni el acoso.

Medio ambiente, seguridad e higiene

Ingersoll Rand se compromete a desarrollar su actividad de una forma respetuosa con el medio ambiente y que garantice la seguridad e higiene de los miembros de su personal y de las comunidades en las que operamos. Es política de la empresa cumplir todas las leyes y disposiciones medioambientales, de seguridad y de higiene, aplicar normas responsables cuando dichas leyes o disposiciones no existan, y buscar formas de conseguir la excelencia en estas áreas tan importantes.

Los miembros del personal deben conocer los requisitos medioambientales, de seguridad y de higiene de sus trabajos y obtener mayor información si tienen dudas sobre dichos requisitos. Entre otras cosas, los miembros del personal deben utilizar los bienes y equipos y manipular, almacenar y deshacerse de los materiales peligrosos y los

residuos tóxicos con cuidado, de acuerdo con la ley vigente y con las políticas y procedimientos establecidos por la empresa. También es imperativo que todos los informes medioambientales, de seguridad y de higiene sean precisos y completos.

Ingersoll Rand aspira a lograr un éxito empresarial sostenible para los miembros de nuestro personal, en nuestros puestos de trabajo y dentro de nuestras comunidades, a través de un rendimiento óptimo en cuanto a temas de medio ambiente, seguridad e higiene.

Los miembros del personal deben informar inmediatamente al responsable de gestión de la instalación, al director de medio ambiente, seguridad e higiene, al vicepresidente de medio ambiente, seguridad e higiene o a una persona del teléfono de consultas sobre cualquier situación que a) constituya presuntamente una infracción de las leyes o disposiciones sobre medio ambiente, seguridad e higiene o que b) suponga un peligro para el medio ambiente, los miembros de nuestro personal o las comunidades en las que operamos.

PARA MÁS INFORMACIÓN

Consulte el manual global de Ingersoll Rand sobre medio ambiente, seguridad e higiene, la política de Ingersoll Rand sobre medio ambiente, seguridad e higiene y los requisitos globales de Ingersoll Rand sobre medio ambiente, seguridad e higiene.

Preguntas y respuestas

P: Nuestros estándares de seguridad en el trabajo superan los requisitos del país en el que trabajo y nuestros competidores sólo siguen los requisitos locales. ¿No deberíamos hacer lo mismo?

R: No. Debemos seguir las políticas de seguridad de Ingersoll Rand. En Ingersoll Rand nos comprometemos a proporcionar a los miembros de nuestro personal un entorno seguro, incluso aunque las leyes locales permitan un planteamiento distinto.

Abuso de sustancias tóxicas

Para cumplir con nuestras responsabilidades ante nuestros clientes, accionistas y miembros del personal, Ingersoll Rand debe mantener un entorno de trabajo saludable y productivo. Queda terminantemente prohibido utilizar inadecuadamente sustancias controladas o vender, fabricar, distribuir, poseer, utilizar o estar bajo los efectos de drogas ilegales. Asimismo, ningún miembro del personal puede presentarse en el trabajo ni llevar a cabo ninguna tarea laboral si se encuentra bajo los efectos del alcohol o de sustancias controladas.

La empresa puede patrocinar eventos en los que la dirección apruebe que se sirvan bebidas alcohólicas. En estos casos, deben seguirse todas las leyes vigentes sobre alcohol y queda prohibido el consumo excesivo y la intoxicación etílica.

Si está siguiendo un tratamiento médico que pudiera menoscabar su capacidad en el trabajo o poner en riesgo su salud y seguridad o las de sus compañeros, debe informar de ello a su jefe, supervisor o representante de Recursos Humanos.

Todo miembro del personal de quien se averigüe que se encuentra bajo los efectos de sustancias controladas ilegales o que las utilice, venda o posea, en las propiedades de la empresa (o durante el desempeño de actividades de la empresa), podrá ser sometido a medidas disciplinarias que pueden desembocar en su despido.

Responsabilidad con Ingersoll Rand

Conflictos de intereses

Se espera que todos los miembros del personal cumplan con sus responsabilidades teniendo en cuenta los intereses de la empresa. Ingersoll Rand reconoce y respeta el derecho de los miembros del personal a participar en actividades financieras, empresariales y de otro tipo fuera de sus trabajos. Sin embargo, estas actividades externas no deben suponer para el miembro del personal un conflicto con sus responsabilidades en Ingersoll Rand.

Abstención de ciertos empleos e intereses comerciales externos

Se espera que los miembros del personal eviten cualquier inversión, interés, asociación, relación u otra actividad externa que interfiera, pueda interferir o parezca interferir con su actuación en el mejor interés de la empresa. Incluso la sola apariencia de un conflicto de intereses puede dañar a la empresa o minar la confianza de los clientes, proveedores, miembros del personal y otros colaboradores. A menos que se haya informado previamente y se cuente con la autorización por escrito del responsable del sector, las siguientes situaciones están prohibidas:

- Ser miembro del personal, asesor o inversor de un vendedor, proveedor, distribuidor, cliente u otro tercero, así como tener cualquier otro tipo de interés financiero sustancial en ellos.
- Trabajar como miembro del personal, director, administrador, miembro de la junta, socio o asesor para cualquier empresa que mantenga o busque mantener actualmente relaciones comerciales con Ingersoll Rand o pretenda competir con Ingersoll Rand. Para obtener más información, consulte el documento al respecto de las políticas sobre pertenencia a juntas externas, en el sitio de la intranet My Ingersoll Rand.

Aunque desempeñe un segundo trabajo o alguna otra actividad empresarial externa que no se vean restringidos por ninguna de las condiciones anteriores, deberá asegurarse de que éstos no afecten a su rendimiento laboral en Ingersoll Rand.

Relaciones con clientes, vendedores y proveedores

Ingersoll Rand adquiere muchos bienes y servicios de terceros. El proceso de selección de los bienes o servicios debe correr a cargo del personal de aprovisionamiento apropiado y únicamente debe basarse en criterios de calidad, entrega, precio, servicio y necesidad. Los miembros del personal que participan en la selección o adquisición de bienes y servicios a vendedores y proveedores, incluidos los que desempeñan funciones

Puntos clave

Conflicto de intereses

- ▶ Tomar todas las decisiones empresariales pensando únicamente en el mejor interés para la empresa.
- ▶ Evitar incluso la apariencia de un conflicto de intereses.
- ▶ Comunicar lo antes posible cualquier posibilidad de que se produzca un conflicto de intereses real o aparente.

Puntos clave

¿Qué es un conflicto de intereses?

- ▶ Influye o parece influir en su criterio cuando actúa en nombre de la empresa.
- ▶ Provoca que compita con la empresa en una actividad comercial.
- ▶ Disminuye su eficiencia y eficacia en el desempeño de sus obligaciones habituales.
- ▶ Provoca el uso indebido de los recursos de la empresa.

de apoyo, como evaluación técnica, cualificación de piezas, aprobación de proveedores y similares, deben evitar situaciones que puedan interferir, o parezcan interferir, con su capacidad para tomar decisiones independientes con respecto a las adquisiciones realizadas en representación de la empresa.

La venta de productos y servicios de Ingersoll Rand y la compra a proveedores debe verse libre de inferencias o percepciones de que se ha buscado, recibido u ofrecido un trato favorable, ya sea en forma de regalos, actividades de entretenimiento, favores, servicios, descuentos u otras gratificaciones o beneficios. Si se le ofrece o recibe cualquier regalo o favor superior al valor nominal (no más de 50 USD \$), no debe aceptarlo sin antes notificárselo a su supervisor. Los miembros del personal no tienen prohibido dar o recibir objetos de pequeño valor que se intercambian normalmente en las relaciones comerciales, pero incluso en este caso, debe primar la discreción y el sentido común y los objetos jamás deben consistir en dinero ni equivaler a dinero.

Excepto con las empresas públicas, compartir regalos, actividades sociales o favores con proveedores, vendedores o clientes suele ser aceptable cuando se basa razonablemente en una finalidad comercial clara y se encuentra dentro de los límites del buen gusto. Las reuniones acompañadas de una comida con proveedores o clientes son, en ocasiones, necesarias y deseables. Sin embargo, no son aceptables las actividades de entretenimiento excesivas e inapropiadas de ningún tipo.

Oportunidades corporativas

Los miembros del personal tienen el deber de promover los intereses legítimos de la empresa cuando se presenta la oportunidad. No debe hacer suyo ni conceder a otra persona u organización el beneficio de ninguna oportunidad de negocio real o potencial que esté relacionada con las actividades de la empresa sin obtener primero del responsable del sector el consentimiento por escrito de ésta.

Uso del nombre de Ingersoll Rand y de sus activos, instalaciones y relaciones

La capacidad de Ingersoll Rand de competir y proporcionar servicios a nuestros clientes requiere de un uso eficaz y adecuado de activos y recursos. Ello incluye información de propiedad exclusiva, tecnología, datos, software, terreno, edificios, equipo, componentes, materiales y dinero en efectivo. Únicamente debe usar los activos de la empresa para los fines empresariales de Ingersoll Rand. No debe utilizar los activos de Ingersoll Rand, ni su nombre, logotipo, instalaciones ni relaciones, para su beneficio personal (o para el beneficio de terceros). El uso del nombre de la empresa y de su logotipo, instalaciones o relaciones con fines benéficos o cívicos sólo podrá realizarse con el consentimiento previo del departamento de Recursos Humanos o del departamento jurídico.

Aplicación para las familias de los miembros del personal

Pueden surgir conflictos de intereses, como los descritos anteriormente, cuando se ven involucrados los familiares de un miembro del personal. Si está involucrado con un miembro de su familia en una actividad empresarial relacionada con Ingersoll Rand, está obligado a comunicárselo a su jefe y al representante de Recursos Humanos (por ejemplo, si usted o un miembro de su familia tiene un interés de propietario en un vendedor o cliente de Ingersoll Rand o si está dirigiendo de algún otro modo una actividad empresarial a un miembro de su familia).

Además, los miembros del personal no deben supervisar ni encontrarse bajo la supervisión de un familiar ni verse en una posición que influya en el salario, las condiciones de empleo o el informe de gastos de un familiar.

Preguntas y respuestas

P: Mi cónyuge acaba de aceptar un puesto con uno de los proveedores de Ingersoll Rand. ¿Hay algún problema?

R: Nuestro Código y políticas no tienen por objetivo interferir en nuestras vidas privadas. Sin embargo, esta situación podría constituir un problema si su puesto de trabajo le pone en la situación de seleccionar la empresa de su cónyuge como proveedor o si tiene que tratar con esa empresa en representación de Ingersoll Rand. En primer lugar, debe notificar de la situación a su jefe y al representante de Recursos Humanos para determinar la mejor forma de resolver la situación. También debe abstenerse de participar en decisiones o negociaciones con el proveedor.

Deber de informar y procedimientos de comunicación

Los miembros del personal tienen el deber de informar inmediatamente y en su totalidad de cualquier circunstancia que pueda constituir un conflicto de intereses según este Código. Si sospecha que existe un conflicto de intereses o le parece que éste pueda existir, póngase en contacto con su jefe para que el problema pueda solucionarse lo antes posible. Cualquier duda debe ser igualmente comunicada. Si se llega a la conclusión de que una actividad puede constituir un conflicto de intereses, la empresa le pedirá que deje la actividad o modifique su implicación en ésta. De no hacerlo, podría ser objeto de medidas disciplinarias.

Los supervisores a quienes se pida que revisen las notificaciones de conflicto deben revisar la cuestión con su representante de Recursos Humanos. Tras la comunicación, la empresa puede determinar que las circunstancias no suponen riesgo alguno para la empresa y permitir que un miembro del personal continúe con dicho interés o actividad. Sin embargo, este permiso no es válido a menos que se reciba por escrito.

Puede haber casos en los que una actividad se haya aprobado, pero las circunstancias cambien de forma que el conflicto sea más probable. En tal caso, está obligado a comunicar estos cambios y pedir de nuevo una aprobación.

¿Qué es un conflicto de intereses?

- Influye o parece influir en su criterio cuando actúa en nombre de la empresa.
- Provoca que compita con la empresa en una actividad comercial.
- Disminuye su eficiencia y eficacia en el desempeño de sus obligaciones habituales.
- Provoca el uso indebido de los recursos o influencias de la empresa.

Regalos, actividades de entretenimiento y favores

Los regalos, las actividades de entretenimiento y otros favores pueden incluir cualquier objeto de valor. Por ejemplo, comidas, alojamiento, descuentos, préstamos, dinero en efectivo o equivalentes, servicios, equipo, premios, productos, transporte, uso de vehículos o residencias de vacaciones, mejoras para el hogar, tickets, tarjetas regalo, vales y condiciones favorables al respecto de un producto o servicio.

Las normas que rigen el ofrecimiento y la aceptación de regalos, actividades de entretenimiento y favores pueden ser complejas y cada situación ha de examinarse cuidadosamente. Ingersoll Rand quiere asegurarse de que un negocio se gane o pierda por los méritos de nuestros productos y servicios. Las reglas sobre regalos, actividades de entretenimiento y favores tienen un fin muy importante: queremos promover la buena voluntad y unas relaciones laborales de éxito, pero hemos de tener cuidado para no crear situaciones que sugieran un conflicto de intereses, una lealtad dividida o la apariencia de un intento inadecuado de influir en decisiones empresariales. Nuestras relaciones empresariales deben basarse únicamente en decisiones empresariales sólidas, un trato justo y las leyes en vigor. En todos los casos, aplique su buen criterio y, si no le queda claro, no dude en preguntar.

Cuando esté tratando con empleados de empresas comerciales (que no estén bajo la propiedad o el control de organismos gubernamentales), el intercambio ocasional de regalos, actividades de entretenimiento o favores

Puntos clave

Regalos, actividades de entretenimiento y favores

En general, los regalos, actividades de entretenimiento o favores deben:

- ▶ Concordar con las prácticas empresariales establecidas.
- ▶ Cumplir la ley en vigor, las políticas de la empresa o de otras partes y los estándares éticos establecidos.
- ▶ No realizarse ni ofrecerse de forma que puedan interpretarse como un soborno (por ejemplo, dinero en metálico o similares).
- ▶ Evitar la derivación en una situación en la que la revelación pública de los hechos resulte embarazosa para el miembro del personal o para Ingersoll Rand.

con un valor nominal (no más de 50 USD \$) con dichos empleados puede considerarse apropiado, a menos que las políticas de la empresa de esos otros empleados prohíba esta práctica. Si tiene dudas acerca de si una entidad pertenece o no al Gobierno, póngase en contacto con el grupo de asuntos éticos y relacionados con la conformidad para obtener asesoramiento. Recuerde que toda muestra de cortesía que ofrezca debe cumplir siempre con las políticas de la entidad receptora y que aquellos con quienes mantenemos relaciones comerciales deben entender también nuestras políticas.

Las circunstancias (oportunidad, valor, lugar) en las que recibe u ofrece un regalo, actividades de entretenimiento o favor son factores importantes para entender si éstos se deben aceptar u ofrecer. A continuación se ofrecen ejemplos de regalos, actividades de entretenimiento o favores que los miembros del personal de Ingersoll Rand pueden ofrecer o aceptar, siempre que no se trate de entidades que estén bajo la propiedad o el control de organismos gubernamentales o de empleados del Gobierno:

- Material promocional de naturaleza publicitaria general, como bolígrafos grabados, cuadernos de notas y calendarios con el logotipo de la empresa.
- Presentaciones de naturaleza ceremonial de acuerdo con la costumbre nacional, siempre que no infrinjan ninguna ley, no puedan considerarse sobornos o recompensas y no pongan a la empresa en una situación comprometida si se hacen públicas.
- Regalos en especie de valor nominal (no más de 50 USD \$) a empleados o miembros que no dependan del Gobierno, siempre que se ofrezcan como gesto de amistad profesional y no comprometan a la empresa a realizar transacciones comerciales.
- Una comida ocasional o una actividad de entretenimiento apropiada pagada por un tercero que no pertenezca a Ingersoll Rand, a las que acuda un miembro del personal de Ingersoll Rand y siempre que la muestra de hospitalidad no resulte excesiva o inusual.

Ciertos tipos de regalos, actividades de entretenimiento o favores son sencillamente inapropiados, ya sea en realidad o en apariencia, y jamás se pueden permitir. Los miembros del personal y sus familiares directos no podrán jamás:

- Ofrecer ni aceptar regalos, actividades de entretenimiento o favores que pudieran ser ilegales.
- Ofrecer ni aceptar dinero en metálico ni equivalentes (tarjetas regalo, cargos en tarjetas de débito o crédito, préstamos, acciones, opciones sobre acciones, cheques bancarios, cheques de viaje, giros postales, valores de inversión a largo plazo o instrumentos negociables).
- Ofrecer ni aceptar regalos, actividades de entretenimiento o favores durante procesos de concursos o licitaciones.
- Generar un gasto en nombre de un cliente que no esté registrado correctamente en los libros de la empresa.
- Ofrecer, aceptar ni solicitar algo (independientemente de su valor) como parte de un acuerdo para hacer alguna cosa a cambio de regalos, actividades de entretenimiento o favores.
- Utilizar su propio dinero o recursos para pagar regalos, actividades de entretenimiento o favores para un cliente, vendedor o proveedor.
- Participar en una actividad que podría hacer que la persona que dé o reciba regalos, actividades de entretenimiento o favores infrinja las normas de su propio empleador.
- Ofrecer, aceptar o participar en regalos, actividades de entretenimiento o favores orientados al sexo, moralmente ofensivos, ilegales o que infrinjan de algún otro modo nuestro compromiso por la diversidad y el respeto mutuo. Toda situación que pueda hacer que un cliente o empleado se sienta incómodo o que al hacerse pública pueda poner a Ingersoll Rand en una situación comprometida se considera inapropiada.

Las comidas ocasionales con un socio comercial deben seguir la política global de reembolso de gastos o las políticas locales en vigor en cada sector, país o región. En general, los programas de marketing o acontecimientos patrocinados de Ingersoll Rand no están sujetos a estas directrices, pero han de ser revisados caso por caso por el grupo de asuntos éticos y relacionados con la conformidad.

En general, los regalos, actividades de entretenimiento y favores deben:

- Concordar con las prácticas empresariales establecidas.
- Cumplir la ley en vigor, las políticas de la empresa o de otras partes y los estándares éticos establecidos.
- No realizarse ni ofrecerse de forma que puedan interpretarse como un soborno (por ejemplo, dinero en metálico o similares).
- Evitar la derivación en una situación en la que la revelación pública de los hechos resulte embarazosa para el miembro del personal o para Ingersoll Rand.

Miembros y organismos del Gobierno y entidades públicas

Al mantener relaciones comerciales con empleados, miembros y representantes de entidades gubernamentales, así como del sector público, que incluye organismos que se encuentran bajo la propiedad y el control del Gobierno (tal y como universidades públicas, hospitales o empresas proveedoras de servicios públicos), las reglas y las políticas de la empresa que se aplican son más estrictas y específicas. A este respecto, Ingersoll Rand ha publicado políticas distintas que atañen a 1) el acto de dar algo de valor a un empleado o miembro de un Gobierno que no sea el de EE.UU. (véanse el manual de FCPA y política antisoborno y las directrices sobre viajes, hospitalidad y gastos relacionados de miembros del Gobierno y empleados de empresas públicas del extranjero (véanse las reglas de cumplimiento de contratos con Gobiernos). Tal y como se refleja en las políticas de Ingersoll Rand, los miembros del Gobierno suelen tener prohibida la aceptación de cualquier cosa de valor, e infringir sus leyes y normas puede constituir una seria ofensa para el miembro del personal afectado o Ingersoll Rand.

Si sus responsabilidades laborales incluyen trabajar con empleados del Gobierno o del sector público, asegúrese de conocer y cumplir las leyes y reglamentaciones específicas que afectan a su cliente y ubicación. Por ejemplo, si desea invitar a un miembro o empleado de un Gobierno que no sea de los EE.UU. a cualquier ubicación o instalación de Ingersoll Rand, incluso para una prueba ante la presencia del cliente o una demostración de producto, debe seguir los procedimientos que se indican en el manual de FCPA y política antisoborno, incluida la obtención de la aprobación previa por escrito. Se le anima a que busque la ayuda de un miembro del grupo de asuntos éticos y relacionados con la conformidad o con el responsable del sector para obtener asesoramiento sobre esta cuestión.

Los registros de los informes de gastos deben reflejar con precisión los regalos y actividades de entretenimiento que proporcione a los clientes. Debido a cuestiones impositivas y a otras normas jurídicas relacionadas con la elaboración de informes, es vital que dé cuenta con precisión de los gastos para regalos o actividades de entretenimiento que ofrezca como parte de su trabajo en Ingersoll Rand. En los informes debe quedar reflejado con exactitud el objeto de los gastos y las identidades de las personas que reciben los regalos o las actividades de entretenimiento, así como si el regalo o la actividad de entretenimiento se ofreció a un miembro o empleado del Gobierno.

Información confidencial

La comunicación no autorizada de información confidencial puede provocar que la empresa pierda una ventaja competitiva esencial, deteriorar las relaciones con los clientes y avergonzar o perjudicar a los otros miembros de la empresa. Se entiende por información confidencial aquella información o conocimiento creado, adquirido o controlado por Ingersoll Rand que la empresa haya decidido que debe protegerse de una comunicación pública inadecuada.

La información confidencial comprende, aunque no de forma excluyente, los informes médicos de los miembros del personal, registros financieros, investigación sobre productos, cambios en los precios, planes de negocio y productos, datos de ventas y marketing, fusiones y adquisiciones, ofertas de valores, cambios en la dirección e información de propiedad exclusiva. La información de propiedad exclusiva comprende, aunque no de forma excluyente, los secretos comerciales, diseños y dibujos de ingeniería, listas de clientes, marcas de autor y

Puntos clave

Información confidencial

- ▶ La información confidencial comprende, aunque no de forma excluyente, los informes médicos de los miembros del personal, registros financieros, investigación sobre productos, cambios en los precios, planes de negocio, datos de ventas y marketing, fusiones y adquisiciones, ofertas de valores, cambios en la dirección e información de propiedad exclusiva.
- ▶ Los miembros del personal deben garantizar en todo momento la protección adecuada de la información corporativa que tienen bajo su dirección o control.
- ▶ Los miembros del personal están obligados a no revelar ni usar de forma inadecuada ningún tipo de información confidencial acerca de la empresa, incluso después de que su relación laboral con ésta haya terminado.

marcas comerciales (aplicaciones incluidas), ideas, técnicas, conocimientos especializados, procesos, invenciones (patentables o no) y cualquier otra información de cualquier tipo relacionada con diseños, especificaciones de productos, planes de trabajo para nuevos productos, configuraciones, mecanizado, algoritmos, organigramas, bases de datos internas, trabajos de autoría, fórmulas, investigación, fabricación, montaje, instalación, software patentado, marketing o precios.

Cada uno de los miembros del personal, ya sea como creador, custodio, usuario o receptor de información confidencial, debe garantizar tal información que se encuentra bajo su dirección y/o control está adecuadamente protegida, de acuerdo con las políticas y las instrucciones de la empresa. Ello incluye asegurarse de que esta información no esté visible en nuestras mesas ni en nuestro puesto de trabajo, donde puede ser vista por cualquiera. Estas políticas incluyen limitar el acceso a la información confidencial a las personas autorizadas con “necesidad de saber” y revelar la información confidencial sólo cuando existe una necesidad empresarial válida y únicamente de la forma que se especifica en las políticas e instrucciones de la empresa. Los miembros del personal deben abstenerse de transmitir información confidencial a través de un ordenador o por fax de formas que puedan hacer que dicha información esté disponible para personas no autorizadas. Antes de revelar cualquier tipo de información confidencial, es necesario firmar un acuerdo de confidencialidad aprobado con todos los terceros implicados. El departamento jurídico puede proporcionar el asesoramiento necesario para celebrar estos acuerdos.

Los miembros del personal deben abstenerse también de utilizar la información confidencial para su beneficio personal o con otros propósitos ajenos a la empresa. Los miembros del personal tienen la obligación

de no revelar ninguna información confidencial sobre la empresa, o relacionada con ésta, aun cuando haya finalizado su contrato.

Procure proteger la confidencialidad de la información que nos confían otras partes, como por ejemplo los clientes. Además, los miembros del personal que cuentan con acceso a información personal sobre otros miembros (tales como informes médicos o historiales salariales) deben actuar de forma diligente para proteger su confidencialidad y para ofrecer dicha información a terceras personas únicamente si se trata de una necesidad corporativa y siempre que lo permita la política de la empresa.

Ingersoll Rand espera que todos los miembros del personal conozcan y cumplan nuestras políticas para proteger la información electrónica y minimizar el riesgo de pérdidas. Esperamos que entienda y cumpla las políticas sobre el uso de recursos informáticos, protección con contraseña, clasificación de la información, acceso remoto y uso de redes y redes inalámbricas.

Entre sus obligaciones como miembro del personal de la empresa se incluyen:

- Asegurarse de que la información esté protegida de acuerdo con la política de la empresa.
- Tener la precaución adecuada cuando trate o transmita información confidencial:
 - por teléfono
 - en lugares públicos
 - en comunicaciones por correo electrónico/fax
- Asegurarse de que su ordenador (incluidos el portátil y el monitor, si están visibles para otras personas) esté protegido en todo momento.
- Asegurarse de que sus documentos estén marcados con las advertencias pertinentes sobre confidencialidad e información de propiedad exclusiva y/o cláusulas de exención de responsabilidad.

Si se hace pública información confidencial

La publicación no autorizada de información confidencial, ya sea de forma no intencionada, intencionada o sospechosa de serlo, debe comunicarse inmediatamente al departamento jurídico.

Registros y comunicaciones empresariales

Cada uno de nosotros es responsable de la integridad de los registros y comunicaciones empresariales que creamos. Realizar entradas falsas o engañosas en los libros y registros de la empresa está totalmente prohibido. Todos los registros, incluidos, aunque no exclusivamente, aquellos relacionados con pruebas y calidad de los productos, producción, marketing, ventas, viajes y entretenimiento, compras y finanzas (que se explican en detalle en la siguiente sección) deben ser precisos y completos.

Si no está seguro de la exactitud de la información de un registro de la empresa, pregunte sobre él. No debe nunca, con su silencio, permitir que se le convierta en responsable de un registro incorrecto.

Los registros deben guardarse durante el periodo de tiempo y de la forma que exige la política de retención de registros de la empresa. La destrucción o alteración indebidas de registros pueden perjudicar a la empresa de 14 muchas maneras y, en algunos casos, pueden constituir un delito.

Es importante comprender que los memorandos, las notas, los correos electrónicos, los mensajes de voz e incluso las conversaciones pueden formar parte de los registros de la empresa. Por lo tanto, debe esforzarse siempre por comunicarse con claridad y con la profesionalidad adecuada, de forma que su comunicación no pueda ser malinterpretada si apareciera en un futuro en un tribunal o en un periódico, por ejemplo. Bajo ninguna circunstancia se pueden utilizar los sistemas de comunicación de la empresa para enviar comunicaciones ofensivas, difamatorias, amenazadoras, deshonestas, ilegales u otro tipo de comunicaciones indebidas, o para propósitos comerciales que no sean los de la propia empresa.

Registros y controles contables y financieros

Los accionistas, directores y gestores de la empresa tienen derecho a recibir informes financieros que describan perfectamente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa. Además, la exposición incorrecta de los resultados financieros conlleva graves sanciones y multas penales y civiles para la empresa, así como responsabilidades penales personales para los miembros del personal. Ingersoll Rand se compromete a ofrecer información completa, adecuada, precisa y oportuna en los informes y documentos que se presentan o entregan a la Comisión de valores y divisas y otros organismos reguladores pertinentes, al igual que en todas las demás comunicaciones públicas.

Los registros y libros de contabilidad de la empresa deben llevarse de acuerdo con los principios de contabilidad aceptados generalmente (GAAP, Generally Accepted Accounting Principles) vigentes en EE.UU. y con las normas internacionales de comunicación de asuntos financieros (IFRS, International Financial Reporting Standards), según proceda. Éstos deben ser, además, precisos y completos en todos los aspectos. Bajo ningún concepto deben realizarse entradas falsas o engañosas en los libros o registros de la empresa (incluidos, aunque no exclusivamente, los informes de gastos). Para garantizar la exactitud, la información debe registrarse siempre de forma oportuna. No debe aprobarse ni realizarse ningún pago en nombre de la empresa con la intención o el conocimiento de que cualquier parte de dicho pago se vaya a utilizar para un fin ilegal o poco ético o para propósitos diferentes a los descritos en los documentos que respaldan el pago. No deben establecerse o mantenerse fondos o activos no revelados o no registrados para ningún propósito.

La empresa dispone del sistema de controles internos suficiente para a) ofrecer una garantía razonable de que las transacciones se realizan y registran de acuerdo con la autorización de la gerencia y la política de la empresa, b) para permitir la preparación de informes financieros fiables y c) para mantener un control financiero total. Los miembros del personal no deben engañar nunca a los auditores internos o externos de la empresa con información falsa, incompleta o evasiva.

Puntos clave

Registros y comunicaciones empresariales

- ▶ Asegurarse de que todos los registros sean precisos y claros.
- ▶ Cada miembro del personal debe asumir su responsabilidad en cuanto a lo que comunica y, así, debe escribir y hablar de forma adecuada en todas las comunicaciones de la empresa.

Las políticas de contabilidad y los procedimientos y estándares para el control interno de la empresa se encuentran en las políticas de contabilidad y control financiero (FICAP, Financial Control and Accounting Policies) de Ingersoll Rand. Estas políticas pueden encontrarse en el sitio de la intranet My Ingersoll Rand.

Preguntas y respuestas

P: Sé que mis solicitudes de boletines de préstamo que superen la cantidad de 50.000 \$ necesitan más aprobaciones, pero mi jefe me ha pedido que separe los boletines en varias partes que no superen los 50.000 \$ para evitar así tener que enviar una solicitud de gastos de capital (CER, Capital Expense Request). Conseguir la aprobación nos retrasará, y sabemos que de todas formas acabaría aprobándose. ¿Esto constituye una infracción del Código?

R: Sí. Obtener las aprobaciones apropiadas para las solicitudes de boletines de préstamo constituye una medida importante de control financiero. Si emite intencionadamente boletines de préstamo distintos para evitar alcanzar los niveles de aprobación, estará cometiendo una infracción del Código y de las políticas de contabilidad y control financiero (FICAP, Financial Control and Accounting Policies) y/o normas de control interno de Ingersoll Rand.

P: Ya tenemos el equipo preparado para su entrega, pero ahora el cliente dice que no puede aceptarla y me pide que la retenga durante dos semanas más. Ya hemos emitido una factura para el cliente. ¿Podemos no obstante reconocer el ingreso aunque todavía no se haya enviado? ¿Necesito suscribir una póliza de seguros en caso de que le ocurra algo al equipo mientras lo retengo?

R: Reconocer los ingresos en las situaciones en las que el producto se ha facturado pero aún no se ha entregado no está permitido en casi ninguna circunstancia, ya que no podemos reconocer los ingresos de una venta hasta que el riesgo se haya transferido al cliente; la transferencia del riesgo incluye el envío o entrega del producto según los términos del contrato. Además, suscribir una póliza de seguros en esta situación va contra nuestra política global de gestión de riesgos. Si necesita más información, consulte la FICAP pertinente o póngase en contacto con la oficina de control corporativo.

Obligaciones de los miembros del personal con responsabilidades financieras o contables

Todos los miembros del personal con responsabilidades financieras o contables deben cumplir, obviamente, las disposiciones generales del Código. Además, dichos miembros del personal deben ser conscientes de las responsabilidades especiales que conlleva su cargo. Por ejemplo, tienen la obligación de:

- Ser conscientes de sus tareas y llevarlas a cabo de conformidad con las leyes, normas y estándares profesionales sobre finanzas y contabilidad, y solicitar la ayuda profesional adecuada cuando sea necesario.
- Estar al corriente de las posibles infracciones de las leyes o de las políticas de la empresa que se manifiesten a través de los datos financieros y del conocimiento de las operaciones empresariales, e informar de ellas según sea apropiado.
- Comunicar toda la información pertinente tal y como lo exijan la ley y las políticas de la empresa, ya sea esto favorable o desfavorable.
- Mantener registros de acuerdo con la política de retención de registros de la empresa.
- Informar con prontitud de toda presión ejercida desde la dirección con el fin de influir de manera inapropiada en los resultados financieros de los que se informe, en relación con las opiniones y valoraciones contables.

Otras obligaciones de los responsables de la gestión financiera

Los responsables de la gestión financiera, además, deben:

- Garantizar que el personal financiero y contable cuenta con el nivel adecuado de pericia y con los recursos para lograr los objetivos operativos y mantener los estándares profesionales.
- Evitar y detectar cualquier presión en el personal de contabilidad, en relación con las opiniones y valoraciones contables, con la intención de influir de forma inapropiada en los resultados financieros.
- Tomar las restantes medidas necesarias para garantizar que los informes y otros documentos entregados a la Comisión de valores y divisas y a otros organismos reguladores pertinentes y las demás comunicaciones públicas sobre contabilidad y finanzas sean precisos y completos en todos los aspectos.

Es necesario prestar atención a:

- Los informes financieros que no reflejan de forma precisa la naturaleza de la transacción o que no se corresponden con los resultados subyacentes.
- Las presiones para que se produzca cualquier resultado contable indebido.
- Los esfuerzos para evitar procesos de revisión y control estándar.
- No llevar a cabo las revisiones necesarias de las prácticas financieras, los registros y los resultados.
- Los fondos de los que no se ha informado o los activos o pasivos que no se han registrado.
- Las valoraciones o reservas que no están respaldadas por los hechos o la documentación apropiada.

Respeto de los recursos de la empresa

El uso eficiente y apropiado de los recursos de la empresa es primordial para nuestro éxito. Debemos hacer uso del buen juicio y la discreción al utilizar la propiedad de Ingersoll Rand.

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de proteger los activos de la empresa, de no tomarlos prestados ni sacarlos de los edificios de la empresa sin la autorización adecuada bajo ningún concepto y de prestar siempre especial cuidado para no reducir su valor ni utilizarlos de forma que pudiera perjudicar la reputación de la empresa.

El acceso a los ordenadores, teléfonos, buzones de voz, correos electrónicos y demás sistemas y redes pertenecientes a la empresa o utilizados por ella implica una serie de responsabilidades y obligaciones legales. El uso personal de estos recursos debe ser mínimo y jamás debe:

- Interferir con su rendimiento laboral o el de otros miembros del personal.
- Ser molesto u ofensivo o servir a algún fin ilegítimo.

Asimismo, debe respetar la propiedad intelectual, la propiedad de los datos, los mecanismos de seguridad de los sistemas y los derechos individuales a la intimidad y a no sufrir acosos ni molestias.

Todos los datos son propiedad de la empresa. Para garantizar que se cumplen estas y otras disposiciones del Código, la empresa, hasta el máximo extremo permitido por la ley en vigor, se reserva el derecho de registrar todas y cada una de las propiedades de la empresa en cualquier momento, incluidos, aunque no exclusivamente, los correos electrónicos, buzones de voz, oficinas y escritorios, con o sin aviso previo. Los miembros del personal no deben esperar ningún tipo de privacidad cuando utilicen los recursos de la empresa, excepto según lo requieran las leyes locales aplicables al respecto.

Puntos clave

Respeto de los recursos empresariales

Cuando utilice los equipos o redes de la empresa, siga las siguientes pautas:

- ▶ El uso no debe interferir o tener un efecto adverso en la realización de su trabajo o en el de cualquier otro miembro del personal.
- ▶ No utilice los activos de Ingersoll Rand para sus negocios personales, consultorías o demás operaciones privadas similares ni para respaldar los negocios de otra empresa o firma.
- ▶ No utilice los activos de la empresa para molestar u ofender a otras personas (por ejemplo, con materiales de naturaleza sexual o discriminatorios, odiosos o intimidatorios).

Preguntas y respuestas

P: En ocasiones, un amigo de fuera de la empresa me envía chistes con contenido explícito racista o sexual a mi dirección de correo electrónico de Ingersoll Rand. No le he pedido que me los envíe. ¿Constituye una infracción del Código?

R: Puede ser que no le haya pedido que le envíe los chistes, pero debe decir a su amigo que no los envíe en el futuro. También debe saber que guardar, reenviar o hacer públicos mensajes de correo electrónico ofensivos o difamatorios constituye un abuso de nuestros sistemas informáticos y una infracción del Código. Haga todo lo que pueda para vigilar su correo electrónico y eliminar los mensajes y archivos adjuntos de esta naturaleza. Sea consciente de nuestras políticas acerca del uso de ordenadores, correo electrónico e Internet. Además, sepa que los miembros del personal no tienen derecho alguno a privacidad en relación con recursos de la empresa tales como ordenadores y teléfonos, excepto en la medida en que lo dispongan las leyes de privacidad locales.

P: He observado que algunos miembros del personal tienen “firmas” en sus mensajes de correo electrónico que incluyen citas, referencias literarias y gráficos. ¿Está permitido?

R: No. Aunque el correo electrónico es un método de comunicación muy cómodo, debe considerarse un registro empresarial similar a cualquier otro memorándum o carta que pudiera escribirse. Sólo pueden usarse “firmas” que estén aprobadas por el centro de marca corporativa. Consulte el sitio de la intranet de My Ingersoll Rand para saber cuáles son las firmas de correo electrónico pertinentes para su sector empresarial.

Derechos de autor, propiedad intelectual y software

Debemos respetar las leyes relativas a derechos de autor y propiedad intelectual y los términos y condiciones de cualquier acuerdo de licencia de software de los que la empresa forme parte. Las leyes de derechos de autor prohíben la reproducción, creación de versiones, distribución pública, reproducción pública o exposición pública no autorizadas de una “obra de creación original”. Entre los ejemplos de “obras de creación original” se encuentran los libros, periódicos, revistas, fotografías, diagramas, pinturas, esculturas, grabaciones sonoras, grabaciones de vídeo, películas y software. Por lo tanto, no se pueden realizar actividades tales como fotocopiar un artículo de periódico o digitalizar una norma de ingeniería sin comprobar antes que dichas actividades no infringen ninguna ley de derecho de autor o que están incluidas en una licencia de la que la empresa forma parte.

El uso de software por parte de los miembros del personal de la empresa suele estar sujeto a los términos de un acuerdo de licencia de software. Dichos términos pueden restringir el número de copias de software que puede utilizar la empresa y el modo en que se permite la distribución de tales copias. Si tiene alguna duda referente a si una actividad infringe las leyes de derechos de autor o necesita asesoramiento acerca de los términos de un acuerdo de licencia de software, póngase en contacto con el departamento jurídico.

Responsabilidad con el mercado

Información privilegiada e inversión en valores

Debido a que las acciones ordinarias de Ingersoll Rand cotizan en bolsa, los miembros del personal y sus familiares no pueden comerciar ni recomendar la compraventa de las acciones, opciones o derechos de suscripción de nuevas acciones de Ingersoll Rand si poseen “información privilegiada de relevancia” acerca de la empresa. Se considera información privilegiada de relevancia la información no pública acerca de Ingersoll Rand que un inversor razonable consideraría importante a la hora de tomar decisiones sobre la compra, venta o mantenimiento de las acciones de dicha empresa. Esto incluye, por ejemplo, la información no pública sobre beneficios, cambios en los índices de dividendos, ganancias o pérdidas importantes de negocio, ofertas públicas de adquisición de la empresa o adquisiciones significativas o negociaciones de desinversión. Asimismo, las leyes sobre valores también prohíben el tráfico de información privilegiada o la recomendación de comercialización de los valores de otras empresas (por ejemplo, de clientes o proveedores de Ingersoll Rand) cuando se posee información privilegiada de relevancia obtenida a partir del empleo o asociación con Ingersoll Rand. Revelar información de relevancia no pública, actuar de acuerdo con dicha información o recomendar a otras personas que actúen en función de dicha información infringe las normas aplicables a las leyes sobre tráfico de información privilegiada.

Existen normas y restricciones especiales que se aplican a los directores, directivos, responsables y ejecutivos financieros.

Es responsabilidad de los miembros del personal conocer y acatar estas normas.

Para evitar el riesgo de infracción:

- No compre, venda ni convierta acciones, opciones ni derechos de suscripción de nuevas acciones de Ingersoll Rand si posee información privilegiada de relevancia acerca de la empresa.
- No transfiera saldos contables ni cambie adjudicaciones o direcciones de inversión si invierte en acciones de Ingersoll Rand a través de alguno de los planes de ahorros de la empresa cuando posea información privilegiada de relevancia acerca de Ingersoll Rand.
- No se involucre en ninguna actividad diseñada para sacar beneficio o compensar las reducciones de valor de las acciones de Ingersoll Rand si dispone de información privilegiada sobre Ingersoll Rand.
- No facilite información privilegiada de relevancia acerca de Ingersoll Rand a amigos, familiares u otras personas. Si lo hace, puede incurrir en responsabilidades civiles o penales por infringir las leyes sobre valores.
- No sugiera a amigos, familiares u otras personas que comercien con las acciones u opciones de Ingersoll Rand si posee información privilegiada de relevancia acerca de la empresa.
- No hable sobre la información privilegiada de relevancia con compañeros de trabajo, a menos que sea estrictamente necesario para poder desempeñar sus funciones. Cuando lo haga, asegúrese de que sólo le estén oyendo las personas a quienes va dirigida la conversación.

Asimismo, se prohíbe en todo momento a los directores y a los altos ejecutivos que (i) se involucren en actividades diseñadas para sacar beneficio o compensar las reducciones de valor de las acciones de Ingersoll Rand; o que (ii) conserven valores en una cuenta de margen o aporten valores de Ingersoll Rand como aval para un préstamo, a excepción del caso en que una persona desee aportar valores de Ingersoll Rand como aval para un préstamo (sin incluir deudas de margen) y pueda demostrar claramente la capacidad financiera de reembolsar el préstamo sin recurrir a los valores pignorados. Toda persona que desee solicitar una excepción de conformidad con el artículo (ii), debe ponerse en contacto con la Oficina jurídica general. Se desaconseja firmemente a todos los empleados restantes de Ingersoll Rand que participen en cualquiera de las actividades indicadas anteriormente, aún sin estar en posesión de información privilegiada de relevancia.

Puntos clave

Comunicaciones con la prensa, los inversores y la ciudadanía

- ▶ Las leyes sobre valores exigen una comunicación pública justa de la información relativa a las empresas que cotizan en bolsa, como es el caso de Ingersoll Rand.
- ▶ Las solicitudes de entrevistas, comentarios u otro tipo de información por parte de los medios de comunicación, los analistas de valores, los inversores u otras terceras partes deben remitirse al departamento de comunicaciones de la empresa.

PARA MÁS INFORMACIÓN

Cualquier duda que pueda tener sobre la aplicación de las leyes sobre valores a nuestras prácticas empresariales debe ser transmitida inmediatamente al Departamento jurídico.

Comunicaciones con la prensa, los inversores y la ciudadanía

Las leyes sobre valores exigen una comunicación pública justa de la información relativa a las empresas que, como Ingersoll Rand, cotizan en bolsa, y prevén graves penalizaciones para aquellas empresas y personas que infrinjan estos requisitos. Por otras razones legales y concernientes a la reputación, es importante actuar con precaución a la hora de transmitir información acerca de la empresa a partes ajenas a ella.

Algunos contactos de este tipo pueden ser, por ejemplo, solicitudes de información acerca de las ganancias de la empresa u otros asuntos financieros, nuevos productos, procesos o estrategias, posibles cambios de gestión, fusiones, adquisiciones u otro tipo de acciones comerciales en la empresa por parte de los medios de comunicación, analistas de valores u otras personas. El departamento de comunicaciones de la empresa se encarga de garantizar que estas solicitudes de información por parte de terceros se manejen de forma adecuada y coherente. Si los medios de comunicación, un analista de valores, inversores u otras terceras partes se ponen en contacto con usted para hacerle una entrevista, pedirle que realice comentarios o solicitar otro tipo de información, debe ponerlos en contacto con el departamento de comunicaciones de la empresa.

Derecho de la competencia

La competencia leal es un principio fundamental de nuestro sistema de libre empresa. El objetivo del derecho de la competencia, también conocido como leyes de prevención de prácticas restrictivas de la competencia, sobre monopolio o sobre comercio justo, consiste en proteger el sistema de mercado competitivo. La empresa no llevará a cabo ni apoyará actividades ilegales que limiten el comercio de forma inapropiada o que constituyan prácticas empresariales desleales o conductas económicas depredadoras. Es necesario que la empresa y los miembros de su personal acaten las leyes del derecho de la competencia de todos los países en los que la empresa realiza negocios. Además, la empresa y los miembros de su personal deben evitar llevar a cabo cualquier actividad que pueda infringir o dar la impresión de pretender infringir las leyes sobre competencia.

El derecho de la competencia es complejo y las sanciones por infringir sus normas (tanto para empresas como para personas individuales) pueden ser graves. Aunque existen diferencias entre el derecho de la competencia en los diferentes países, normalmente suelen estar prohibidos los mismos tipos de conducta. Entre las actividades que se han identificado claramente como infracciones de la ley se encuentran aquellas que incluyen acuerdos con las empresas de la competencia para:

- Fijar precios o términos o condiciones de venta para productos o servicios en competencia.
- Dividir o asignar clientes, ofertas, mercados o territorios para productos o servicios en competencia.
- Negarse a vender a determinados compradores o a comprar a determinados proveedores.
- Intercambiar información no pública sobre ventas o precios.

Se consideran acuerdos indebidos no sólo los compromisos expresos, sino también los acuerdos informales. En ocasiones, dichos acuerdos se infieren simplemente de las acciones de los competidores, incluidas las conversaciones con éstos sobre los temas anteriormente mencionados. Por lo tanto, ningún miembro del personal debe hablar nunca con las empresas de la competencia sobre las actividades que se han descrito anteriormente o sobre otros asuntos que puedan interpretarse como un intento de restringir o limitar la competencia de manera inadecuada.

Además, las relaciones con los distribuidores y otros clientes, ya sean mediante acuerdos escritos, meros acuerdos o de otro tipo, deben reflejar un compromiso de realizar prácticas comerciales correctas y de cumplir las leyes en vigor.

PARA MÁS INFORMACIÓN

Si precisa más información, consulte las políticas de Ingersoll Rand sobre el derecho de la competencia europeo y las leyes de prevención de prácticas restrictivas de la competencia de EE.UU. Siempre que una actividad cuestionable llame su atención o que no esté seguro de si determinadas actividades cumplen estas leyes, realice una consulta al departamento jurídico.

Marketing y actividades relacionadas

Todas las actividades de marketing, ventas, publicidad y promoción deben ser honestas en todos los aspectos. Nunca haremos declaraciones falsas o engañosas acerca de nuestros productos o servicios, ni tampoco sobre los productos y servicios de nuestros competidores. Toda forma de publicidad comparativa debe contar con la aprobación previa del responsable del sector.

Calidad de los productos y servicios

Mantener un elevado nivel de calidad en nuestros productos y servicios tiene una importancia capital en el éxito continuado de la empresa. No debemos comprometer jamás los niveles de calidad gubernamentales ni los de la empresa.

Debemos asegurarnos de que todos los informes relativos a temas de calidad son precisos y completos. Cualquier asunto o problema relacionado con la calidad del producto debe comunicarse inmediatamente por medio del procedimiento adecuado.

Puntos clave

Calidad de los productos y servicios

- ▶ Conocer y cumplir todas las normas aplicables sobre fabricación o servicio.
- ▶ Seguir los procedimientos de almacenamiento, manipulación y transporte de los productos.
- ▶ Informar de cualquier problema relativo a la calidad.

Preguntas y respuestas

P: Mi supervisor me ha dicho que no estamos alcanzando el nivel esperado de entregas en un contrato importante y que debemos hacer “lo que sea” para lograr entregar el producto antes de fin de mes. Me preocupa que nuestros estándares de calidad habituales pasen a un segundo plano con tal de que se cumplan los requisitos de entrega. ¿Qué debo hacer?

R: Hable con su supervisor para que le aclare sus instrucciones y explíquelo lo que le preocupa. Si no le satisface la aclaración, póngase en contacto con su representante de Recursos Humanos o con el teléfono de consultas éticas. Ingersoll Rand cuenta con una reputación de buena calidad y no vamos a rebajar nuestros estándares para poder cumplir los plazos de entrega. Cada miembro personal es responsable, a título individual, de garantizar que podamos seguir cumpliendo los criterios de calidad de Ingersoll Rand.

Otras necesidades del servicio de atención al cliente

Nuestras interacciones con los clientes deben ser profesionales en todos los aspectos. Debemos conocer y cumplir las normas de los clientes y las prácticas vigentes cuando nos encontremos en las instalaciones de un cliente. Es preciso que prestemos especial cuidado al hacer uso de la propiedad de un cliente al que ofrecemos un servicio y es primordial que los cobros de las horas y otras facturaciones al cliente sean correctos. Para garantizar la exactitud, es necesario cumplimentar diariamente las hojas de registro de tiempo.

Obtención de información sobre la competencia

Obtener información sobre los competidores y otras empresas es una práctica habitual en los negocios. Sin embargo, existen límites en las formas en las que se obtiene y se usa esa información, sobre todo si se trata de información confidencial. Bajo ningún concepto debe un miembro del personal utilizar medios inapropiados para obtener información sobre la competencia.

No es adecuado que ningún miembro del personal o agente de la empresa busque, reciba o posea información acerca de un competidor mediante la falsedad, el soborno o la intrusión (incluido el acceso no autorizado a una red informática). Además, no contrataremos a miembros del personal de las empresas de la competencia con el fin de obtener información confidencial. Si un miembro del personal posee información confidencial propietaria de alguien cuando se une a la empresa, no debe revelarla ni utilizarla.

Puntos clave

Información sobre la competencia

- ▶ No utilice métodos inapropiados para obtener información sobre la competencia o utilizar información confidencial procedente de fuentes inadecuadas.
- ▶ Los miembros del personal no pueden usar información confidencial de su trabajo anterior.

Puntos clave

Pagos cuestionables o indebidos

- ▶ Los sobornos y otros tipos de pagos indebidos están terminantemente prohibidos, incluso aunque no haya ningún miembro del Gobierno implicado.
- ▶ Prestar atención a métodos de pago poco habituales que puedan ayudar a terceros a evadir sus obligaciones legales.

Operaciones internacionales

Como empresa multinacional, Ingersoll Rand vende sus productos a entidades privadas y Gobiernos de todo el mundo. De hecho, la empresa se siente orgullosa de encontrarse a la vanguardia de la competitividad mundial. Sin embargo, los miembros del personal deben conocer las leyes que rigen las operaciones internacionales.

Pagos cuestionables o indebidos

La empresa prohíbe los sobornos y otros tipos de pagos indebidos, ya sean directos o indirectos, a cualquier individuo u organización, incluidos los funcionarios del Gobierno, partidos políticos, clientes, distribuidores, agentes o particulares. De igual manera, la aceptación de sobornos u otro tipo de pagos indebidos queda terminantemente prohibida. Un “pago indebido” puede consistir en dinero, pero también en cualquier otro artículo

de valor. Además, el uso de la sobrefacturación u otro tipo de métodos artificiales de pago para ayudar a un cliente, agente o distribuidor a evadir las leyes tributarias o de control de divisas de cualquier país es ilegal y constituye una infracción de este Código.

Esta empresa prohíbe los pagos indebidos en todos aquellos lugares en los que realiza negocios. Efectuar los llamados pagos “cuestionables” o “indebidos” es inaceptable en cualquier momento y en cualquier lugar y no tiene cabida en nuestra manera de desempeñar actividades comerciales.

Anticorrupción y soborno

La ley sobre prácticas de corrupción en el extranjero (FCPA, Foreign Corrupt Practices Act) de EE.UU. y las leyes anticorrupción y antisoborno de todos los países en los que la empresa desarrolla actividades comerciales prohíben los “pagos” corruptos a miembros del Gobierno y a los empleados de empresas bajo la propiedad o el control del Gobierno con el fin de obtener o mantener relaciones comerciales o lograr ventajas inadecuadas. Por “pago” se entiende, en un sentido amplio, todo aquello que tenga valor, no sólo dinero o regalos. El término “miembros del Gobierno” puede incluir a cualquier empleado de cualquier negocio o empresa cuyo control o propiedad parcial recaigan en una entidad gubernamental.

Las leyes relativas a este ámbito son complejas y es necesario entenderlas y familiarizarse con el manual de FCPA y políticas antisoborno. Se debe prestar especial atención a los siguientes aspectos:

Diligencia debida: Las leyes anticorrupción y antisoborno prohíben realizar cualquier tipo de pago indebido a través de terceros. Esto significa que Ingersoll Rand podría ser responsable incluso de pagos indebidos efectuados por nuestros socios comerciales. Por ejemplo, un tercero puede ser un distribuidor, concesionario, agente, asesor, empresario de transporte o despacho de abogados. Antes de llegar a un acuerdo con un distribuidor, concesionario, agente o conservar a cualquier tercero, los empleados deben realizar la necesaria revisión de diligencia debida de cualquier tercero, tal y como estipula el manual de FCPA y política antisoborno, así como seguir los controles y procedimientos de aprobación adecuados al pagar a esos terceros.

Precisión en los libros y registros: La FCPA obliga a Ingersoll Rand y a cualquiera de sus filiales a mantener libros y registros precisos y a que todos los pagos efectuados a miembros y empleados del Gobierno se describan de forma honesta y no se usen con fines ilícitos.

Visitas de clientes: La FCPA estipula unos requisitos específicos para cuando se invita a miembros o empleados del Gobierno a cualquier viaje pagado por Ingersoll Rand. Esto incluye cualquier visita a una fábrica, instalación o evento de Ingersoll Rand. Algunos ejemplos son demostraciones de productos, inspecciones de fábricas, formación y prueba ante la presencia del cliente de equipos. Debe seguir los procedimientos descritos en las directrices sobre viajes, hospitalidad y gastos relacionados de miembros del Gobierno y empleados de empresas estatales del extranjero.

Facilitación de pagos: Ingersoll Rand no permite el pago de pequeñas cantidades ni siquiera para tareas gubernamentales rutinarias no discrecionales como envío de correo, inspecciones programadas o despachos de aduanas. Es lo que se suele conocer como “facilitación de pagos”. Ingersoll Rand considera que todos estos pagos son ilegales en los países en los que funciona, incluso aunque puedan estar aceptados culturalmente.

Soborno comercial: Además de la FCPA, las leyes antisoborno y anticorrupción de los países en los que la empresa desarrolla su actividad comercial prohíben también ofrecer un soborno de cualquier tipo a cualquier persona, incluso aunque no haya implicado ningún miembro del Gobierno. En otras palabras, ofrecer o solicitar un soborno de cualquier tipo, directa o indirectamente, a cualquier persona constituye una infracción de este Código y de la ley.

Es necesario prestar atención a:

- Un cliente reacio a proporcionar información completa o que ofrece información falsa.
- Transferencias de fondos inusuales hacia o desde países extranjeros o partes que no se encuentren relacionadas con la transacción.
- Estructuras de negociación muy complejas, modelos de pago que no reflejen el propósito real del negocio o condiciones de pago que sean extrañamente favorables.

PARA MÁS INFORMACIÓN

La política y directrices de la empresa relativas a la conformidad con la FCPA y a las leyes anticorrupción y antisoborno están establecidas en el manual de FCPA y política antisoborno y en la norma de control interno sobre FCPA y directrices sobre viajes, hospitalidad y gastos relacionados de miembros del Gobierno y empleados de empresas estatales del extranjero.

Conformidad con el comercio mundial

Muchos países cuentan con leyes que regulan el comercio internacional (por ejemplo, las importaciones, las exportaciones, los acuerdos de libre comercio y las transacciones financieras internacionales) por motivos de seguridad nacional y otras razones. La política de Ingersoll Rand consiste en cumplir plenamente estas leyes y todos los restantes métodos de control del comercio internacional.

Restricciones a la exportación

Los miembros del personal que intervienen en la exportación o reexportación de bienes, servicios, tecnología o software deben conocer y cumplir las normas de todos los países en los que Ingersoll Rand realiza negocios. Dichas normas pueden restringir las transacciones con algunos países o personas, o las transacciones relacionadas con ciertos bienes, tecnologías, software o servicios. Asimismo, los miembros del personal también deben saber que las leyes y normas sobre el control de exportación de EE.UU. se aplican frecuentemente a las empresas filiales y a los estadounidenses que se encuentran en el extranjero. Los miembros del personal tienen la responsabilidad de saber con quién están tratando y no pueden realizar actividades comerciales con entidades o personas que la ley prohíba específicamente, ni con países que puedan ser objeto de embargos económicos completos o de sanciones económicas. Los miembros del personal deben pedir consejo al director del departamento de conformidad con el comercio mundial sobre cualquier duda relativa a la exportación o reexportación de bienes, tecnología, software o servicios, incluidas las transacciones relacionadas con una filial de la empresa.

Leyes contra el boicot

Algunos países intentan condicionar las relaciones comerciales con el fin de evitar que se realicen negocios con los gobiernos de ciertos países “boicoteados”, en dichos países o con empresas que hacen negocios en ellos, o para discriminarlos por motivos de raza, religión o nacionalidad. Además, algunos países exigen información sobre las relaciones comerciales con países “boicoteados” o con empresas que operan en dichos países. Por ejemplo, según las leyes estadounidenses, la empresa debe comunicar esta información al Gobierno de EE.UU. y no cooperar con ninguna petición de boicot o de prácticas comerciales restrictivas relacionadas. Así, las leyes estadounidenses prohíben expresamente y penalizan el atenerse a tales condiciones y/o proporcionar información discriminatoria. Como norma general, las restricciones de EE.UU. se aplican a Ingersoll Rand y a sus filiales en todo el mundo.

Puntos clave

Conformidad con el comercio mundial

- ▶ La política de Ingersoll Rand consiste en cumplir plenamente las restricciones a la exportación, las aduanas, las políticas antiboicot y demás controles de comercio internacional.
- ▶ Los miembros del personal que intervienen en la exportación o reexportación de bienes, servicios, tecnología o software deben conocer y cumplir las normas de todos los países en los que Ingersoll Rand realiza actividades empresariales.

Leyes y reglamentaciones sobre la importación

Los Gobiernos de todo el mundo han desarrollado y aplicado leyes y reglamentaciones para controlar la importación de bienes, servicios y tecnología a sus respectivos países. Además de proteger los ingresos y la industria de una nación determinada mediante la valoración y recaudación de derechos, impuestos y tasas adicionales al tráfico y el comercio internacionales, en muchos países se han implementado nuevas leyes para proteger la seguridad. Ingersoll Rand tiene la política de cumplir todas las reglamentaciones sobre la importación en todos los países en los que desarrolla una actividad comercial y nunca tratará de falsear o evitar el pago legítimo de derechos, impuestos ni tasas ni de eludir los requisitos legales del tráfico y el comercio internacionales.

Acuerdos sobre libre comercio

Se han desarrollado y adoptado numerosos acuerdos internacionales de comercio preferente (también conocidos como acuerdos sobre libre comercio) para estimular el comercio entre países o bloques de países reduciendo o eliminando los derechos e impuestos aduaneros sobre los bienes originarios. Por ejemplo, el Tratado de Libre Comercio de América del Norte (NAFTA, North American Free Trade Agreement) se estableció en 1994 para crear una zona de libre comercio entre Canadá, Estados Unidos y México. Ya hay muchos otros acuerdos de comercio bilaterales o multilaterales en vigor por todo el mundo, y muchos más en proceso de negociación. Los acuerdos de libre comercio permiten un tratamiento preferencial de los derechos para los bienes que se consideren "originarios". En muchos casos, se precisa de procesos de cualificación muy complejos para otorgar a un artículo determinado el carácter de "originario". Ingersoll Rand mantiene la política de participar en el uso de un acuerdo de libre comercio dado únicamente si se cumplen todos los requisitos legales.

PARA MÁS INFORMACIÓN

Póngase en contacto con el director del departamento de conformidad con el comercio mundial o diríjase al sitio de la intranet sobre importaciones y exportaciones de Ingersoll Rand, en My Ingersoll Rand.

Blanqueo de dinero y control de divisas

Blanquear dinero significa mover las ganancias resultantes de los delitos para ocultar su procedencia o transferir fondos legítimos con propósitos delictivos, incluido el terrorismo. Algunas leyes contra el blanqueo de dinero no se limitan únicamente a instituciones financieras, e Ingersoll Rand se compromete a tomar todas las medidas necesarias, dentro de lo razonablemente posible, para evitar que nuestros bienes y servicios se utilicen para propósitos ilegales o para cualquier otro tipo de propósito que contribuya al blanqueo de dinero. Determinadas solicitudes poco habituales, como pedir un intercambio de fondos a través de cuentas en paraísos fiscales, deben servir de advertencia a los miembros del personal acerca de posibles prácticas de blanqueo de dinero. Además, debemos archivar los informes de las transacciones realizadas en EE.UU. que supongan, al menos, 10.000 dólares en metálico o cantidades equivalentes. Si existe alguna duda sobre el origen de los fondos de un cliente, es necesario ser prudente e informar de ello según los procedimientos que se describen en este Código.

Muchos países también cuentan con leyes sobre divisas y control de divisas. Ingersoll Rand exige que los miembros del personal conozcan y cumplan dichas leyes.

Preguntas y respuestas

P: Un cliente nuevo nos ha pedido que establezcamos un acuerdo de pagos que implica a un tercero. Se trata de una petición poco habitual, pero desearía poder satisfacer al cliente. ¿Qué debo hacer?

R: Aunque es importante satisfacer a los clientes, debe informar de toda petición o transacción sospechosa al departamento jurídico o al teléfono de consultas éticas. Los agentes de bolsa internacionales suelen “lavar” dinero obtenido de forma ilegal adquiriendo bienes de empresas legítimas y sus distribuidores. A menudo, pagan estos bienes de formas poco habituales, como por medio de transferencias electrónicas de fondos desde terceros países sin relación alguna con la transacción. Antes de responder a una petición como esta, solicite asesoramiento al departamento jurídico o al teléfono de consultas éticas.

Empresas públicas

Es esencial cumplir estrictamente las leyes y normas que afectan a las empresas públicas. Las leyes que regulan el mantenimiento de relaciones empresariales con el Gobierno son, por lo general, más restrictivas que las que afectan al sector comercial. Incluso la mera apariencia de incorrección puede minar la confianza pública en la empresa y en el proceso de adjudicación de contratos por parte del Gobierno.

La normativa que regula la venta a entidades u organismos gubernamentales son de aplicación para nuestras transacciones no sólo con tales entidades u organismos, sino también cuando la empresa trata indirectamente con ellos como proveedor o subcontratista. Esta normativa incluye, aunque no de forma excluyente, las obligaciones de cumplir las especificaciones del contrato, informar con precisión de los costes y precios, impedir la revelación de material clasificado y cumplir con las restricciones en cuanto a dar trabajo a antiguos empleados gubernamentales.

Es posible que en determinados países rijan más normas a este respecto (por ejemplo, la política de Ingersoll Rand sobre contratos con el Gobierno de EE.UU.). Consulte con el responsable de su sector para obtener asesoramiento sobre esta cuestión.

PARA MÁS INFORMACIÓN

Es posible que en determinados países rijan más normas a este respecto (por ejemplo, las reglas de Ingersoll Rand sobre conformidad con los contratos con el Gobierno de EE.UU.). Consulte con el responsable de su sector para obtener asesoramiento sobre esta cuestión.

Confidencialidad de la información y seguridad de los datos

Nuestros clientes esperan de nosotros que tratemos con cuidado y protejamos la información empresarial y comercial que nos confían. Jamás debe ponerse en riesgo la confianza de un cliente revelando información confidencial, excepto con quienes tengan una necesidad empresarial legítima de conocerla y si así lo permiten las políticas de privacidad de Ingersoll Rand.

La clasificación de información como personal o empresarial puede variar en función del país. Los empleados que manejan información sobre clientes tienen la responsabilidad de conocer y cumplir las leyes vigentes sobre confidencialidad y seguridad de la información. En todos los casos, resulta imperativo proteger la información personal y empresarial mediante los métodos físicos, administrativos y técnicos adecuados.

Debe ponerse especial cuidado en seguir las leyes, reglamentaciones y políticas cuando se transfiera información personal y empresarial fuera de las fronteras de un país.

Si tiene alguna duda sobre la confidencialidad de la información y/o la seguridad de los datos, consulte con el departamento jurídico, el responsable del departamento de confidencialidad o el grupo de asuntos éticos y relacionados con la conformidad.

Actividades y aportaciones políticas

Las leyes de EE.UU. y de otros países imponen unos límites muy estrictos a las aportaciones efectuadas por las empresas a partidos políticos y candidatos, y los infractores pueden sufrir graves sanciones, como la pena de cárcel en el caso de personas individuales.

Actividad política corporativa

Los miembros del personal no pueden realizar ninguna aportación o desembolso para actividades políticas, ya sea directa o indirectamente, en nombre de Ingersoll Rand ni de ninguna de las empresas relacionadas con ella, a menos que cuenten con la autorización por escrito del departamento de asuntos públicos y gubernamentales o el grupo de asuntos éticos y relacionados con la conformidad.

Por actividades políticas pueden entenderse, por ejemplo, las siguientes:

- Adquirir entradas para una cena o acontecimiento político de recaudación de fondos.
- Proporcionar comidas, bienes, servicios, viajes, alojamiento o entradas para acontecimientos deportivos y de ocio relacionados con actos de campaña política o recaudación de fondos.
- Ceder temporalmente personal durante las horas de trabajo para actividades de recaudación de fondos.
- Contribuir económicamente a actividades publicitarias y otros gastos relacionados con campañas.

Actividad política personal

Ingersoll Rand anima a los miembros del personal a que desarrollen una actividad política de apoyo a los candidatos o partidos de su elección. No obstante, esto debe hacerse en el tiempo libre y con los recursos propios de cada persona. No utilice el tiempo, las propiedades ni el equipo de la empresa para actividades políticas personales. La actividad política personal no debe atribuirse a Ingersoll Rand, y el uso de material de papelería o encabezamientos de cartas de la empresa queda prohibido. Además, ningún miembro del personal debe, en nombre de la empresa, intentar influir en la decisión de otro miembro de realizar o no aportaciones personales a un candidato o partido político. Para evitar un conflicto de intereses, ya sea real o aparente, se recomienda encarecidamente hablar con el responsable del sector antes de servir como miembro del Gobierno o presentarse como candidato.

Cabildeo

Puede exigirse que se comunique toda actividad de cabildeo, que, además, podría estar sujeta a normas específicas. Si su trabajo implica alguna de las siguientes actividades, tal vez esté incurriendo en cabildeo:

- Contactos con legisladores, organismos reguladores, miembros del Ejecutivo o personas que trabajen para éstos.
- Comunicaciones con miembros o empleados del Gobierno.
- Intentos de influir en acciones legislativas o administrativas.
- Proporcionar regalos o actividades de entretenimiento a miembros o empleados del Gobierno.
- Obtener contactos en el Gobierno.

Hable de estas actividades con el responsable de su sector o el departamento de asuntos públicos y gubernamentales para determinar si está obligado a comunicar sus actividades y si le son de aplicación otras reglas.

Esta política no pretende, sin embargo, evitar la comunicación de las opiniones de Ingersoll Rand a los legisladores, organismos gubernamentales o el público general con respecto a la legislación existente o en proyecto o las políticas o prácticas estatales que afecten a las operaciones empresariales.

Procedimientos legales

Debe notificarse inmediatamente al departamento jurídico de la empresa cualquier investigación u otro procedimiento legal en el que ésta se vea o se pueda ver implicada. Esta política también incluye situaciones en las que un miembro del personal se vea involucrado como tercera parte (por ejemplo, como testigo), si el asunto concierne al trabajo desempeñado por él para la empresa. Aunque es política y práctica de la empresa cooperar con todas las investigaciones gubernamentales, no debe proporcionarse a terceros ningún tipo de información, ya sea oral o escrita, registros o archivos de naturaleza alguna, en relación con un proceso judicial o con la investigación gubernamental, a menos que el departamento jurídico de la empresa lo haya aprobado previamente y por escrito.

Por otro lado, los miembros del personal no deben, bajo ninguna circunstancia:

- Destruir ni alterar documentos adelantándose a una solicitud de dichos documentos por parte de un organismo público o tribunal, o documentos que tengan relación con cualquier pleito o procedimiento judicial en curso o inminente.
- Mentir o hacer declaraciones engañosas a un investigador del gobierno o en relación con cualquier procedimiento judicial (incluidos tanto los interrogatorios rutinarios como las investigaciones).
- Intentar que cualquier otro miembro del personal de la empresa o cualquier otra persona no facilite información relacionada con un procedimiento judicial, o a un investigador del gobierno, o que proporcione información falsa o engañosa.

Infracciones del Código por parte de terceros

Ayudar a terceras personas a infringir leyes, normas, disposiciones o nuestros estándares de prácticas empresariales constituye una infracción de nuestro Código.

No utilizaremos a terceras partes que actúen en nombre de la empresa para llevar a cabo actividades comerciales que infrinjan nuestros estándares de conducta empresarial o las leyes y disposiciones en vigor.

Renuncias del Código

La empresa renunciará a la aplicación de las políticas expuestas en este Código sólo cuando las circunstancias justifiquen claramente la aplicación de una renuncia. Sólo la Junta directiva o el comité designado por ésta puede realizar renuncias del Código para los directores y altos ejecutivos, y dichas renuncias se comunicarán como disponga la ley o el reglamento.

Toma de decisiones éticas/ Plantéese estas preguntas

En este Código se tratan muchas situaciones; sin embargo, en ocasiones la decisión adecuada no está clara. Si se enfrenta a una decisión ética difícil, puede dar con la solución correcta si se plantea determinadas preguntas básicas. Por ejemplo:

1. ¿Por qué me preocupa esta situación?

- ¿De verdad no sé lo que hacer o me estoy mostrando reacio a hacer lo que sé que está bien?
- ¿Estoy poniendo en peligro mi propia ética personal o la de un compañero?

2. ¿A quién más afecta mi decisión?

- ¿Cuáles son las consecuencias de mi decisión para los clientes y proveedores de Ingersoll Rand y mis compañeros?
- ¿De qué forma voy a sopesar los intereses que entren en conflicto?

3. ¿Cómo me sentiría si mi acción (o la de un compañero) se hiciera pública?

- ¿Puedo compartir abiertamente mi decisión “con la conciencia tranquila” con mi familia?
¿Y con mis compañeros?
- ¿Y si la noticia apareciera en la portada de un periódico?

4. ¿Es responsabilidad mía?

- ¿Es responsabilidad mía resolver este problema? ¿O es responsabilidad de otra persona?
- ¿Qué pasará si no hago nada?

5. ¿Qué es lo que preocupa desde un punto de vista ético?

- ¿Cuál es la obligación legal? ¿Qué dicen las políticas y valores de Ingersoll Rand?
- ¿Qué ocurre con la justicia, el mantenimiento de las promesas, la honestidad y la protección de la integridad?
- ¿Mi decisión afectará a la reputación de Ingersoll Rand a la hora de mantener actividades empresariales con un cliente o proveedor en el futuro?

6. ¿A quién debo recurrir para obtener asesoramiento?

- ¿Qué piensan mis compañeros?
- ¿Cómo se han solucionado antes otras situaciones similares?

Nota especial para miembros del personal que se encuentren en la Unión Europea

En todo este Código de conducta se menciona el teléfono de consultas éticas como uno de los distintos recursos que los miembros del personal tienen a su disposición para informar de una situación que pudiera estar infringiendo la ley o el Código o entrar en conflicto con nuestros valores. Sin embargo, de acuerdo con las leyes locales, hay ciertos requisitos que limitan el uso del teléfono de consultas éticas por parte de los miembros del personal que se encuentren en la Unión Europea.

Si trabaja en la Unión Europea, puede ponerse en contacto con el teléfono de consultas éticas las 24 horas del día, los siete días de la semana, si prefiere disponer de una vía confidencial para obtener asesoramiento o informar de una situación que implique cuestiones financieras o de control como, por ejemplo, asuntos cuestionables de contabilidad o auditoría u otras obligaciones legales o reguladoras de control interno en las áreas de finanzas, contabilidad, banca o antisoborno. De acuerdo con las leyes locales, es posible que la empresa no pueda aceptar llamadas al teléfono de consultas éticas para informar de una infracción que implique infracciones posibles o aparentes de la ley o de este Código, relativas a un área que no sea la de asuntos financieros o de control.

Cuando se ponga en contacto con el teléfono de consultas éticas para informar de una situación relativa a asuntos financieros o de control, le animamos a que indique su nombre.

El teléfono de consultas éticas es sólo uno más de entre los distintos recursos que tiene a su disposición y está pensado como canal de comunicaciones alternativo. Aunque, según las leyes vigentes, los miembros del personal que trabajen en la Unión Europea no están obligados a informar sobre infracciones del Código de conducta, se recomienda encarecidamente que lo hagan. Puede informar a su jefe, al representante de Recursos Humanos, al grupo de asuntos éticos y relacionados con la conformidad o a un miembro del departamento jurídico de toda situación o comportamiento, incluida una infracción posible o aparente de la ley o de este Código o una situación que entre en conflicto con nuestros valores.

Si trabaja en la Unión Europea, todas las referencias al teléfono de consultas éticas que aparecen en este Código y en otros documentos y comunicaciones relacionados están sujetas a las restricciones que se imponen sobre el uso del teléfono de consultas éticas, tal y como se ha descrito anteriormente.

Derechos según las leyes europeas de protección de datos

Cualquier persona que se encuentre en la Unión Europea y sea objeto de un informe del teléfono de consultas éticas tendrá derecho a la notificación, acceso y medida correctora que resulten necesarios según las leyes de protección de datos vigentes. Sin embargo, estos derechos no incluyen el de solicitar información acerca de terceros, como, por ejemplo, la identidad de la persona que ha planteado la queja.

Certificación del Código de conducta

Aceptación del Código de conducta

Entiendo que cada uno de los miembros del personal debe cumplir las políticas que se describen en el Código. Asimismo, entiendo que el Código y las políticas que se exponen en él no constituyen un contrato de empleo y que la entrega del Código y de las políticas relacionadas con éste no constituyen derechos contractuales.

Si tengo alguna duda o problema con respecto al Código o si conozco o sospecho de la existencia de una posible infracción del Código u otra política de la empresa, seguiré los procedimientos descritos en la sección "Exposición de problemas éticos" del Código.

Este Certificado de aceptación se guardará en el archivo personal permanente del miembro del personal.

Certificado de aceptación

"He recibido y leído el Código de conducta de Ingersoll Rand y entiendo que tengo la obligación de cumplirlo."

Nombre: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Número de identificación de empleado (si se dispone de él): _____

Sector: _____

Dirección, ciudad y país: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Notas

Dónde buscar ayuda

Ingersoll Rand pone una gran cantidad de recursos a disposición de los miembros del personal para orientarles en situaciones relacionadas con la ética y la conformidad.

Los miembros del personal que deseen obtener orientación o informar de sus preocupaciones pueden hacerlo de distintas formas: hablarlo con un jefe, supervisor, representante de Recursos Humanos o un miembro del grupo de asuntos éticos y relacionados con la conformidad o bien ponerse en contacto con el servicio de consultas éticas, ya sea por correo electrónico, dirección de Internet o los números de teléfono que se indican a continuación.

Correo electrónico: Ethics@irco.com

Skype: IR_ETHICS_HELPLINE

(Skype: no se permite el uso de Skype en los ordenadores de la empresa, utilícelo en su ordenador personal o en su smartphone.)

Teléfono: **Bélgica:** 0800-7-7802

Brasil: 0800-892-1670

China: (21) 2208-1443

República Checa: 800-143-915

Francia: 0800-90-4679

Alemania: 0800-187-3002

India: (080) 43427020

Irlanda: 1800-571-014

Italia: 800-789-212

México: 001-877-557-2683

Rusia – Moscú: primero marque 363-2400 y, cuando se le indique, marque 877-557-2683.

- San Petersburgo: primero marque 8 (espere a que suene el tono) 10-800-110-1011 (solo a través de WestCall) y, cuando se le indique, marque 877-557-2683.

- Resto de Rusia: primero marque 8 (espere a que suene el tono) 10-800-110-1011 y, cuando se le indique, marque 877-557-2683.

España: 900-9-81208

Turquía: marcar primero 0811-288-0001 y, cuando se solicite, marcar 877-557-2683

EAU: Marque primero 800-0021 y, a continuación, marque 877-557-2683.

Reino Unido: 0808-234-5415

Estados Unidos y Canadá: 1-855-IR-ETHICS

Resto de llamadas internacionales: +1-770-613-6310 a cobro revertido

Por Internet: Envíe un informe confidencial por Internet, a través de la página <http://www.ingersollrand.com/helpline>



ingersollrand.com