

Ingersoll Rand
Kodeks
postępowania

Informator dotyczący
prawnych i etycznych
standardów dla
wszystkich pracowników

Szanowni Współpracownicy:

Sukces firmy Ingersoll Rand zależy od jej personelu. Musimy nieustannie dążyć do wyznaczonych celów biznesowych zgodnie z zasadami etyki i wszelkimi przepisami. Nie ma wyjątków od tej reguły. Przez nasze nieustające zaangażowanie w etykę oraz działanie zgodne z jej zasadami wzmocnimy zaufanie między nami a naszymi udziałowcami, klientami, akcjonariuszami, partnerami biznesowymi, urzędami kontroli oraz sobą nawzajem.

Kodeks postępowania naszej Firmy jest głęboko zakorzeniony w naszych Kluczowych Wartościach – Uczciwości, Szacunku, Pracy zespołowej, Innowacyjności i Odwadze. Kodeks wyznacza zakres naszej odpowiedzialności za zapewnienie, że nie tylko działamy zgodnie z literą i duchem prawa, ale także propagujemy i zachowujemy najwyższe standardy etyczne.

Jako główny specjalista ds. przestrzegania przepisów w naszej Firmie mam nadzieję, że niniejszy Kodeks stanowić będzie praktyczne źródło wskazówek, pomocnych w podejmowaniu ważnych decyzji etycznych w codziennej pracy oraz że stanie się inspiracją do dialogu o kluczowych problemach etycznych i kwestiach związanych przestrzeganiem przepisów, jakie mogą Państwo napotkać.

Zobowiązanie się firmy Ingersoll Rand do przestrzegania zasad przedstawionych w niniejszym Kodeksie opiera się na materiałach dostępnych w Grupie ds. Etyki i Przestrzegania Zasad Firmy. Materiały te dostępne są we wszystkich krajach i regionach, w których prowadzimy działalność. Gorąco zachęcam do korzystania z nich. W przypadku jakichkolwiek problemów z odnalezieniem poszukiwanych materiałów lub uzyskaniem odpowiedzi na pytania proszę o kontakt, a z przyjemnością udzielię odpowiednich wskazówek.

Dobrą reputację w zakresie etyki zdobywamy – i możemy utracić – poprzez działania każdego pojedynczego pracownika. Zachęcam do wspólnego prezentowania najwyższego poziomu etyki we wszystkich decyzjach związanych z naszą Firmą. Niniejszy Kodeks postępowania pomoże nam działać każdego dnia zgodnie z tymi zasadami.

Dziękuję za nieustające wsparcie dla etyki i przestrzegania przepisów w firmie Ingersoll Rand.

Z poważaniem,



John D. Soriano

Wiceprezes ds. Przestrzegania Przepisów
i Zastępca Głównego Radcy Prawnego

Spis treści

Wprowadzenie	1
Nasze wartości	2
Kwestie etyczne	3
Wzajemna odpowiedzialność	4
Indywidualne zobowiązania	4
Kary za naruszanie przepisów	5
Stosunki pracownicze	5
Ochrona środowiska, przepisy BHP	6
Niewłaściwe używanie określonych substancji	7
Odpowiedzialność wobec Ingersoll Rand	7
Konflikt interesów	7
Nieangażowanie się w działalność firm zewnętrznych i niepodejmowanie zatrudnienia na rzecz takich firm	7
Relacje z klientami, sprzedawcami i dostawcami	7
Zbiorowe korzyści	8
Wykorzystanie nazwy, majątku, obiektów i powiązań firmy Ingersoll Rand	8
Kodeks a powiązania rodzinne pracownika	8
Obowiązek ujawniania konfliktu interesów i związane z tym procedury	9
Upominki, działania reprezentacyjne i przysługi	9
Przedstawiciele władz, agencje rządowe i podmioty państwowe	11
Informacje poufne	11
Akta Firmy i komunikacja	13
Dokumenty księgowe i finansowe oraz kontrola	13
Zobowiązania wszystkich pracowników związanych z finansami i księgowością	14
Dodatkowe zobowiązania kierownictwa finansowego wyższego szczebla	15
Poszanowanie zasobów Firmy	15
Prawa autorskie, własność intelektualna i oprogramowanie	16
Zobowiązania wobec rynku	17
Informacje wewnętrzne a inwestycje w papiery wartościowe	17
Kontakty z prasą, inwestorami i społeczeństwem	17
Przepisy dotyczące konkurencji	18
Działania marketingowe i powiązane	18
Jakość produktów i usług	19

Inne wymagania związane z obsługą klienta	19
Gromadzenie i analiza informacji o konkurencji	19
Działalność międzynarodowa	19
Gratyfikacje niewłaściwe lub budzące wątpliwości	20
Przeciwdziałanie przypadkom korupcji i przekupstwa	20
Stosowanie się do zasad handlu światowego	21
Ograniczenia eksportowe	21
Przepisy antybojkotowe	21
Prawo i przepisy dotyczące importu	22
Umowy o wolnym handlu	22
Pranie brudnych pieniędzy i kontrola dewizowa	22
Zamówienia rządowe	23
Ochrona informacji i bezpieczeństwo danych	24
Działalność polityczna i wpłaty na rzecz partii politycznych	24
Korporacyjna działalność polityczna	24
Osobista działalność polityczna	24
Lobbing	25
Postępowanie sądowe	25
Naruszanie przepisów przez strony trzecie	26
Zwolnienie z obowiązku przestrzegania Kodeksu	26
Etyczne podejmowanie decyzji/Ważne pytania, na które trzeba odpowiedzieć	27
Istotna informacja dla pracowników zatrudnionych na terenie Unii Europejskiej	28
Prawa wynikające z europejskiego ustawodawstwa o ochronie danych osobowych	28
Potwierdzenie zapoznania się z Kodeksem postępowania	29
Gdzie szukać pomocy	Tylna strona okładki

Wprowadzenie

Niniejszy Kodeks postępowania omawia zaangażowanie firmy Ingersoll Rand w działania etyczne i zgodne z prawem, niezależnie od miejsca naszej działalności. Kodeks ten obowiązuje całą kadrę menadżerską i pracowników, a także dyrektorów, w zakresie, w jakim ich działania związane są z firmą Ingersoll Rand (kadra menadżerska, pracownicy i dyrektorzy nazywani będą dalej łącznie „pracownikami”). Uczciwe, etyczne i odpowiedzialne postępowanie tworzy solidną podstawę dobrej reputacji Firmy w każdej kulturze.

Kodeks nie opisuje wszystkich sytuacji, w których mogą pojawić się problemy prawne lub etyczne. Jednakże duch Kodeksu, mówiący o tym, jak postępować właściwie i w jaki sposób chronić uczciwy wizerunek Firmy, wykracza poza tematy przedstawione na jego stronach. Kodeks wskazuje inne zasady i procedury pozwalające na rozwiązanie takich problemów. Mimo że wspomniane zasady i procedury nie są zawarte w treści Kodeksu, stanowią cenne źródło informacji i tam, gdzie to możliwe, Kodeks do nich odsyła.

Jako Firma prowadząca interesy na całym świecie przestrzegamy praw i przepisów obowiązujących w miejscach, w których działamy. W sytuacjach, w których Kodeks odbiega od lokalnych praw, pragniemy zachowywać wyższe standardy, chyba że miejscowe przepisy zabraniają prowadzenia działań określonych w Kodeksie. Skutkiem nieprzestrzegania prawa może być nałożenie na Firmę oraz na zaangażowane w takie działania osoby wysokich kar na podstawie przepisów prawa cywilnego i karnego.

Stosowanie się do Kodeksu i obowiązującego prawa stanowi minimalny standard postępowania. Musimy pamiętać o tym, że nasze działania są nadzorowane przez wiele stron, w tym klientów, dostawców, akcjonariuszy, urzędy kontroli oraz współpracowników. Od wszystkich pracowników oczekuje się prowadzenia wszelkich działań i transakcji związanych z firmą Ingersoll Rand z zachowaniem najwyższych standardów etyki zawodowej.

Firma Ingersoll Rand zdaje sobie sprawę z tego, że niektóre postanowienia Kodeksu mogą stać w sprzeczności z miejscowymi zwyczajami lub praktykami biznesowymi. W takich sytuacjach przed podjęciem jakichkolwiek działań mogących pogwałcić postanowienia Kodeksu pracownicy muszą zwrócić się o pomoc i poradę, stosując się do procedur opisanych w niniejszym Kodeksie.

Co pewien czas do Kodeksu mogą być wprowadzane zmiany. O wszelkich takich zmianach pracownicy zostaną poinformowani i będą mieli obowiązek się z nimi zapoznać. W przypadku problemów z dostępem do zasad i procedur, o których mowa w niniejszym Kodeksie, prosimy o skontaktowanie się z przedstawicielem Działu Personalnego.

Nasze wartości

Firma Ingersoll Rand będzie mogła odnosić największe sukcesy, gdy wszyscy pracownicy będą dążyć do jednego celu i wyznawać te same wartości. Musimy stworzyć wspólną kulturę, która pomoże nam stale działać w najlepszym interesie naszych klientów, akcjonariuszy, społeczności i nas samych.

Ta wspólna kultura naszej Firmy opiera się na kilku Kluczowych Wartościach, takich jak: Uczciwość, Szacunek, Praca zespołowa, Innowacyjność i Odwaga.

Uczciwość

Wszelkie nasze działania są zgodne z najwyższymi standardami prawnymi i etycznymi.

Szacunek

Komunikujemy się ze sobą i działamy z poszanowaniem oraz uznaniem wartości wszystkich ludzi, kultur, poglądów i pochodzenia.

Praca zespołowa

Pracujemy wspólnie i łączymy siły, aby zapewnić naszym klientom, pracownikom, partnerom biznesowym i akcjonariuszom wyższą wartość.

Innowacyjność

Aby zaoferować naszym klientom innowacyjne, pomysłowe i twórcze rozwiązania, wykorzystujemy różnorodne umiejętności, talenty i idee.

Odwaga

Aby zapewnić rozwój naszej Firmy, wspieramy słuszne działania i podejmujemy wyważone ryzyko.

Kwestie etyczne

Obowiązkiem każdego pracownika jest informowanie o wszelkich znanych lub podejrzewanych przypadkach naruszenia przepisów Kodeksu. Mogą pojawić się sytuacje, w których pracownik nie będzie pewny, czy dana sytuacja lub postępowanie stanowi naruszenie Kodeksu. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących danej sytuacji lub postępowania pracownik może zwrócić się o pomoc i poradę w przedstawiony niżej sposób bądź zadzwonić pod numer Infolinii ds. Etyki.

W możliwym i uzasadnionym zakresie raporty traktowane będą jako poufne. Pracownicy mogą także informować o problemach w sposób anonimowy, chyba że nie pozwalają na to lokalne przepisy w zakresie ochrony prywatności. Polityka Firmy stanowczo zabrania podejmowania jakichkolwiek działań w odwecie za przekazywanie tego rodzaju informacji w dobrej wierze oraz zgodnie z tymi zasadami. Wszelkie przypadki działania w odwecie stanowią naruszenie Kodeksu i skutkować będą odpowiednimi karami dyscyplinarnymi, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Firma ustaliła w Kodeksie następujące procedury informowania o problemach lub uzyskiwania wytycznych:

1. Pracowników pragnących uzyskać pomoc lub informacje dotyczące niniejszego Kodeksu zachęca się do omówienia takiej potrzeby z bezpośrednim przełożonym.
2. Pracownik może też skontaktować się z przedstawicielem Działu Personalnego, Radcą Prawnym Sektora lub lokalną kadrą kierowniczą.
3. Aby uzyskać poradę dotyczącą Kodeksu lub zgłosić znane bądź podejrzewane przypadki naruszenia przepisów, pracownicy mogą skontaktować się z Grupą ds. Etyki i Przestrzegania Przepisów za pośrednictwem poczty elektronicznej: Ethics@irco.com.
4. Pracownicy mogą zgłaszać swoje problemy (anonimowo lub jawnie), wysyłając zgłoszenie pocztą tradycyjną do Wiceprezesa ds. Przestrzegania Przepisów:

Ingersoll Rand
One Centennial Avenue
Piscataway, NJ 08854
USA

5. Pracownicy mogą zgłaszać znane lub podejrzewane przypadki naruszenia Kodeksu za pośrednictwem Infolinii ds. Etyki pod numerem 1-800-962-8682. Pracownicy mogą zadzwonić pod ten numer anonimowo, chyba że nie pozwalają na to lokalne przepisy w zakresie ochrony prywatności. Lista darmowych numerów dla krajów innych niż Stany Zjednoczone znajduje się w części „Gdzie szukać pomocy”.
6. Pracownicy mogą zgłaszać znane lub podejrzewane przypadki naruszenia Kodeksu za pośrednictwem strony intranetowej Infolinii ds. Etyki: https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp. Pracownicy w Belgii, Francji, Niemczech, Włoszech, Holandii, Portugalii i Hiszpanii powinni skorzystać z następującej witryny: https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp.

Obsługa naszej Infolinii ds. Etyki to osoby zatrudnione przez niezależną organizację. Po skontaktowaniu się z Infolinią ds. Etyki prowadzący rozmowę szczegółowo odnotuje zgłoszenie. Osoba dzwoniąca nie musi podawać swojego nazwiska, ale jest to zdecydowanie zalecane, ponieważ może pomóc w zbadaniu problemu. Jeżeli pracownik woli zachować anonimowość, pod koniec rozmowy lub składania raportu w trybie online otrzyma numer referencyjny. Pozwoli mu to na ponowne połączenie telefoniczne lub zalogowanie się w późniejszym czasie w celu dodania dalszych informacji do raportu początkowego lub uzyskania informacji, czy firma Ingersoll Rand chciałaby zadać pracownikowi kolejne pytania.

Wszelkie działania w odwecie za dokonanie jakiegokolwiek zgłoszenia w dobrej wierze, nawet jeżeli nie zostało wykryte żadne naruszenie Kodeksu postępowania, stanowią naruszenie Kodeksu i będą skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

Prosimy wszystkich pracowników o niezwłoczne zgłaszanie wszelkich incydentów, ponieważ niepodjęcie w stosownym czasie działań w sprawie potencjalnego naruszenia może narazić Firmę na pociągnięcie jej do odpowiedzialności.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Jak mam postąpić, jeżeli mój przełożony poprosi mnie o zrobienie czegoś, co moim zdaniem nie jest właściwe?

Odp.: Ingersoll Rand ufa, że dokonasz najwłaściwszego osądu etycznego działań podejmowanych w imieniu Firmy. Nie rób niczego, co w Twoim przekonaniu jest niewłaściwe. Jeżeli ktoś poprosi Cię o zrobienie czegoś, co Twoim zdaniem jest niewłaściwe, poświęć trochę czasu na dokonanie oceny sytuacji w oparciu o swoją wiedzę na temat naszych wartości. Pierwszym krokiem może być ponowne przeczytanie Kodeksu. Jeżeli zechcesz, możesz następnie przedstawić swoje obawy bezpośrednio przedstawicielowi Działu Personalnego lub menadżerowi. Przekaż swoje obawy otwarcie i uczciwie. Jeśli wolisz, zawsze możesz skontaktować się z Infolinią ds. Etyki lub skorzystać z innego rodzaju pomocy, o którym mowa powyżej.

Pyt.: Dział Firmy, w którym pracuję, wyznacza nam cele do osiągnięcia. Czasami czuję, że wywiera się na mnie presję, aby naruszyć zasady Kodeksu, by cele te zostały zrealizowane. Czy takie działanie jest dopuszczalne?

Odp.: Nie. Odnoszące sukcesy przedsiębiorstwa często wyznaczają sobie ambitne cele i usilnie starają się je zrealizować. Jednak aby osiągnąć te zamierzenia, nigdy nie wolno łamać prawa, Kodeksu postępowania ani żadnych innych zasad firmy Ingersoll Rand.

Wzajemna odpowiedzialność

Indywidualne zobowiązania

Każdy pracownik Firmy ma obowiązek:

- Przeczytać i zrozumieć Kodeks oraz wszelkie jego aktualizacje.
- Działać zgodnie z duchem i literą Kodeksu.
- W przypadku wątpliwości co do tego, jakie działania będą odpowiednie, zwrócić się do menadżera/przełożonego, przedstawiciela Działu Personalnego, dowolnego członka Grupy ds. Etyki i Przestrzegania Przepisów lub Rady Prawnego Sektora.
- Niezwłocznie powiadomić o wszelkich znanych lub podejrzewanych przypadkach naruszenia Kodeksu lub poleceniach mogących stanowić naruszenie Kodeksu z zastosowaniem procedur opisanych w Kodeksie.
- Współpracować przy każdym wewnętrznym dochodzeniu w sprawie zgłoszonego naruszenia Kodeksu.

Menadżerowie i przełożeni mają ponadto obowiązek:

- Stwarzać atmosferę sprzyjającą promowaniu najwyższych standardów zgodnego z prawem i etycznego postępowania oraz umożliwiającą pracownikom zadawanie pytań i mówienie o problemach.
 - Monitorować stosowanie się podwładnych do Kodeksu i innych zasad obowiązujących w Firmie oraz dopilnować, by pracownicy wiedzieli o zmianach i aktualizacjach Kodeksu.
 - Prezentować we własnych wypowiedziach i działaniach zaangażowanie na rzecz przestrzegania Kodeksu.
 - Traktować współpracowników z szacunkiem we wszystkich okolicznościach.
 - Zapewnić, by podwładni ukończyli wymagane szkolenie w zakresie przestrzegania przepisów, oraz poszukiwać dodatkowych sposobów informowania o Kodeksie i innych zasadach obowiązujących w Firmie.
 - Zapewnić, by podwładni wiedzieli, gdzie mogą zgłaszać przypadki naruszenia Kodeksu, oraz by nie było przypadków odwetu za składanie takich raportów w dobrej wierze.

Najważniejsze kwestie

Zobowiązania pracowników

- ▶ Przeczytanie i zrozumienie Kodeksu postępowania Ingersoll Rand.
- ▶ Działanie zgodnie z duchem i literą Kodeksu.
- ▶ Niezwłoczne informowanie o wszelkich znanych lub podejrzewanych przypadkach naruszenia Kodeksu.

- Analizować wszystkie zgłoszenia z wyczuciem, niezwłocznie oraz w sposób zgodny z polityką Firmy.
- Zgłaszać wszelkie przypadki zagrożeń dla przestrzegania Kodeksu oraz w razie konieczności zwracać się o pomoc i poradę.

Kary za naruszanie przepisów

Wobec pracowników naruszających przepisy Kodeksu może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne skutkujące nawet rozwiązaniem stosunku pracy (zgodnie z obowiązującym prawem). Przykłady działań mogących spowodować nałożenie kar dyscyplinarnych:

- Działania niezgodne z polityką Firmy i/lub łamiące Kodeks i/lub obowiązujące prawo.
- Żądanie, zachęcanie lub pozwalanie innym na działania niezgodne z polityką Firmy i/lub łamiące Kodeks i/lub obowiązujące prawo.
- Niestosowanie się do obowiązku niezwłocznego informowania o znanych lub podejrzewanych przypadkach łamania Kodeksu, prawa lub przepisów.
- Brak pełnej współpracy z osobami przeprowadzającymi w Firmie dochodzenie lub z audytorami.
- Działania odwetowe względem innego pracownika albo strony trzeciej za zgłoszenie w dobrej wierze naruszenia polityki Firmy lub Kodeksu bądź za współpracę przy prowadzonym przez Firmę dochodzeniu.
- W przypadku menadżerów i przełożonych niedołożenie odpowiednich starań na rzecz zapobiegania naruszeniom lub ich wykrycia bądź inne zaniedbanie w zakresie kierowania działaniami i dokładania starań w celu zapewnienia zgodności z Kodeksem lub polityką Firmy.

Generalną zasadą jest nienakładanie żadnych stałych kar dyscyplinarnych za naruszenie Kodeksu bez uprzedniego skontaktowania się z Grupą ds. Etyki i Przestrzegania Przepisów. Wymóg ten nie będzie miał jednak zastosowania w przypadku:

- Postępowania dyscyplinarnego, którego powód nie wynika z Kodeksu, a zarzuty nie są kierowane przeciwko kadry kierowniczej i dyrektorom Firmy. Na przykład rozwiązanie stosunku pracy, którego główny powód stanowiła niesubordynacja pracownika, nie podlega tej zasadzie, mimo że dodatkową przyczyną było naruszenie przez pracownika Kodeksu w wyniku lekceważącego postępowania.
- Wszelkich zarzutów dotyczących naruszenia przepisów Kodeksu w zakresie niewłaściwego użycia określonych substancji, wymogów ochrony środowiska i przepisów BHP, molestowania seksualnego lub innych problemów dotyczących stosunków pracowniczych, poza zarzutami oszustwa.

Stosunki pracownicze

Firma Ingersoll Rand oczekuje od wszystkich swoich pracowników poszanowania dla różnicowanego pochodzenia personelu oraz oczekuje, że stworzą oni warunki, w których poglądy będą mogły być wyrażane swobodnie, z zaufaniem, szczerością i wzajemnym szacunkiem. Tylko poprzez docenienie wartości różnicowania możemy osiągnąć wysoki poziom doskonałości, który będzie konsekwentnie wychodzić naprzeciw oczekiwaniom lub przekraczać oczekiwania klientów, akcjonariuszy, pracowników i społeczności, w których żyjemy i pracujemy. Uprzedzenia, dyskryminacja lub prześladowanie na tle rasy, koloru skóry, religii, przekonań, płci, wieku, pochodzenia narodowego lub etnicznego, orientacji seksualnej, niepełnosprawności, służby wojskowej, stanu cywilnego lub innego prawnie chronionego statusu uniemożliwia nam osiągnięcie tego celu, dlatego takie postępowanie

Test ułatwiający podejmowanie słusznych decyzji:

- ▶ Czy jest to legalne?
- ▶ Czy jest to zgodne z wartościami i zasadami Ingersoll Rand?
- ▶ Czy jest to właściwe i uczciwe?
- ▶ Czy nie miałbym nic przeciwko temu, by informacje o moich działaniach pojawiły się na pierwszych stronach gazet?

Najważniejsze kwestie

Stosunki pracownicze

- ▶ Dyskryminacja (w tym prześladowanie) jest zakazana.
- ▶ Zabronione jest składanie niestosownych propozycji o podtekście seksualnym, kontakty fizyczne, gesty i wypowiedzi o charakterze seksualnym, a także prezentowanie lub rozpowszechnianie zdjęć, rysunków lub żartów o treści erotycznej.
- ▶ Zabronione są biznesowe rozrywki o charakterze erotycznym, nieprzyzwoitym, niezgodnym z prawem lub w inny sposób naruszające przekonania Firmy o wartości różnicowania i wzajemnego szacunku.

Najważniejsze kwestie

Ochrona środowiska, przepisy BHP

- ▶ Należy przestrzegać wszystkich przepisów dotyczących środowiska i przepisów BHP.
- ▶ Należy dostrzegać przypadki niebezpiecznych warunków pracy, eliminować je i o nich informować.
- ▶ Należy przestrzegać obowiązujących w Firmie procedur zgłaszania w przypadku dysponowania informacjami o możliwych niebezpiecznych warunkach i naruszeniach lub związanych z nimi obaw.
- ▶ Należy zagwarantować kompletność i dokładność dokumentacji dotyczącej środowiska i BHP.
- ▶ Należy uczestniczyć w nieustannym udoskonalaniu praktyk w zakresie środowiska i BHP.

jest w naszych praktykach biznesowych niedopuszczalne. Polityka ta dotyczy wszystkich etapów zatrudnienia, uwzględniając przyjmowanie nowych pracowników, szkolenia, rozwój, wynagrodzenia, awanse, degradacje, przeniesienia, redukcje etatów i rozwiązanie stosunku pracy. Niezależnie od miejsca zatrudnienia personelu firma Ingersoll Rand będzie wszczynać odpowiednie postępowanie dyscyplinarne przeciwko pracownikom uczestniczącym w praktykach naruszających standardy Firmy zabraniające dyskryminacji i prześladowania.

Ochrona środowiska, przepisy BHP

Firma Ingersoll Rand jest zaangażowana w prowadzenie działalności z poszanowaniem środowiska naturalnego oraz pomaga w zapewnieniu zdrowia i bezpieczeństwa swoich pracowników oraz społeczności, w których funkcjonuje. Polityka Firmy zakłada przestrzeganie wszystkich obowiązujących przepisów i regulacji dotyczących środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, stosowanie odpowiedzialnych standardów w miejscach, w których takie przepisy i regulacje nie istnieją, oraz dążenie do doskonałości w zakresie tych kluczowych kwestii.

Pracownicy muszą znać związane z ich pracą wymogi dotyczące środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, a w przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących takich wymogów powinni otrzymać dalsze informacje. Do czynności, które muszą być wykonywane przez pracowników z ostrożnością oraz zgodnie z obowiązującym

prawem i przyjętymi zasadami i procedurami Firmy, należą: korzystanie z produktów i sprzętu, obchodzenie się z materiałami niebezpiecznymi oraz odpadami toksycznymi, a także ich przechowywanie i utylizacja. Niezmiernie istotne jest też, by wszystkie raporty dotyczące środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy były dokładne i kompletne.

Ingersoll Rand dąży do osiągnięcia trwałego sukcesu dla swoich pracowników w ich miejscach pracy i społecznościach dzięki światowej klasy wynikom w zakresie ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

O wszelkich sytuacjach, które (i) wydają się naruszać przepisy dotyczące środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy lub (ii) stanowią zagrożenie dla środowiska, pracowników Firmy lub społeczności, wśród których Firma prowadzi działalność, pracownik powinien niezwłocznie poinformować kierownictwo obiektu, przedstawiciela ds. środowiska i BHP, Wiceprezesa ds. Środowiska oraz Bezpieczeństwa i Higieny Pracy lub Infolinię ds. Etyki.

INFORMACJE DODATKOWE

Należy zapoznać się z treścią Globalnego podręcznika Ingersoll Rand na temat środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy, Globalną polityką Ingersoll Rand w zakresie środowiska i BHP oraz Globalnymi wymogami Ingersoll Rand w zakresie środowiska i BHP.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Nasze standardy w zakresie bezpieczeństwa pracy wykraczają poza wymogi kraju, w którym pracuję, a nasza konkurencja stosuje się wyłącznie do przepisów miejscowych. Czy powinniśmy postępować w taki sam sposób?

Odp.: Nie. Musimy stosować się do zasad bezpieczeństwa firmy Ingersoll Rand. Ingersoll Rand stara się zapewnić swoim pracownikom bezpieczne środowisko pracy nawet w przypadku, gdy miejscowe prawo dopuszcza inne podejście do tej kwestii.

Niewłaściwe używanie określonych substancji

Aby spełnić swoje zobowiązania wobec klientów, akcjonariuszy i pracowników, firma Ingersoll Rand musi utrzymywać zdrowe i wydajne środowisko pracy. Niewłaściwe używanie substancji kontrolowanych bądź sprzedaż, produkcja, dystrybucja, posiadanie, używanie lub znajdowanie się pod wpływem niedozwolonych prawem narkotyków jest surowo zakazane. Ponadto żaden pracownik nie może stawić się w pracy ani wykonywać żadnych obowiązków pracowniczych pod wpływem alkoholu lub substancji kontrolowanych.

Firma może sponsorować wydarzenia, na których za zgodą kierownictwa podawane są napoje alkoholowe. W takich przypadkach muszą być przestrzegane wszelkie przepisy dotyczące napojów alkoholowych, a nadmierne spożycie alkoholu i doprowadzenie się do stanu upojenia alkoholowego jest zabronione.

W przypadku przyjmowania leków mogących wpłynąć na zdolność do pracy lub które mogłyby zagrozić zdrowiu lub bezpieczeństwu pracownika bądź jego współpracowników, należy poinformować o tym swojego menadżera, przełożonego albo przedstawiciela Działu Kadr.

Wobec każdego pracownika, który będzie znajdował się pod wpływem niedozwolonych substancji kontrolowanych, będzie ich używał, sprzedawał je lub znajdował się w posiadaniu takich substancji podczas przebywania na terenie Firmy (lub podczas wykonywania obowiązków pracowniczych), może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne skutkujące nawet rozwiązaniem stosunku pracy.

Odpowiedzialność wobec Ingersoll Rand

Konflikt interesów

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do prowadzenia swoich działań z myślą o najlepszym interesie Firmy. Firma Ingersoll Rand uznaje i szanuje prawo pracowników do prowadzenia działalności finansowej, biznesowej i innej po godzinach pracy. Taka zewnętrzna działalność nie może jednak stać w sprzeczności ze zobowiązaniami danego pracownika względem Ingersoll Rand.

Nieangażowanie się w działalność firm zewnętrznych i niepodejmowanie zatrudnienia na rzecz takich firm

Od pracowników oczekuje się unikania wszelkich inwestycji, interesów, zrzeczeń, powiązań lub innych zewnętrznych działań, które kolidują, mogą kolidować lub wydają się kolidować z działaniami zgodnymi z najlepszym interesem Firmy. Nawet pozory konfliktu interesów mogą zaszkodzić Firmie i osłabić zaufanie klientów, dostawców, pracowników i innych partnerów biznesowych. Bez wcześniejszego poinformowania i uzyskania pisemnej zgody od Rady Prawnego Sektora zabrania się:

- Bycia zatrudnionym, posiadania inwestycji lub innego ważnego interesu finansowego bądź konsultowania się w tej sprawie u sprzedawcy, dostawcy, dystrybutora, klienta albo innej strony trzeciej.
- Bycia pracownikiem, dyrektorem, udziałowcem, członkiem zarządu, partnerem lub konsultantem firmy, która w danej chwili prowadzi lub pragnie prowadzić interesy z firmą Ingersoll Rand lub która pragnie konkurować z Ingersoll Rand. Aby uzyskać więcej informacji, należy zapoznać się z „Polityką dotyczącą zewnętrznego członkostwa w zarządach”, zamieszczoną na stronie intranetowej My Ingersoll Rand.

Jeżeli pracownik ma drugie miejsce pracy lub prowadzi inną, zewnętrzną działalność biznesową nieograniczoną żadnym z powyższych warunków, nadal musi zagwarantować, że nie będzie to miało wpływu na jego pracę w Ingersoll Rand.

Relacje z klientami, sprzedawcami i dostawcami

Firma Ingersoll Rand kupuje wiele towarów i usług od innych firm. Proces selekcji usług i towarów powinien być prowadzony przez odpowiedni personel ds. zaopatrzenia i uzasadniony jakością,

Najważniejsze kwestie

Konflikt interesów

- ▶ Wszystkie decyzje muszą być podejmowane z uwzględnieniem najlepszego interesu Firmy.
- ▶ Należy unikać choćby pozorów konfliktu interesów.
- ▶ Należy niezwłocznie informować o wszelkich możliwych przypadkach rzeczywistego lub pozornego konfliktu interesów.

Najważniejsze kwestie

Na czym polega konflikt interesów?

- ▶ Wpływa lub wydaje się wpływać na decyzje podejmowane w trakcie działania w imieniu Firmy.
- ▶ Sprawia, że pracownik konkuruje z Firmą na danym polu biznesowym.
- ▶ Zmniejsza wydajność i efektywność pracownika podczas wykonywania stałych obowiązków.
- ▶ Przyczynia się do niewłaściwego korzystania przez pracownika z zasobów Firmy.

dostawą, ceną, obsługą oraz potrzebą. Pracownicy biorący udział w wyborze i/lub zakupie towarów i usług od sprzedawców oraz dostawców, w tym usług drugoplanowych, takich jak ocena techniczna, kwalifikacja części, zatwierdzenie przez dostawcę i tym podobne, powinni unikać sytuacji, które mogłyby kolidować lub wydają się kolidować z ich zdolnością do podejmowania niezależnych decyzji odnośnie do zakupów w imieniu Firmy.

Sprzedaż produktów i usług Ingersoll Rand oraz zakupy od dostawców nie mogą być źródłem wniosków lub przekonania, że starano się o uzyskanie, uzyskano lub zapewniono wyjątkowe traktowanie w formie upominków, działań reprezentacyjnych, przysług, usług, zniżek bądź innych gratyfikacji lub korzyści. W przypadku, gdy pracownikowi zostaje przekazany lub zaproponowany upominek bądź przysługa o wartości przekraczającej wartość symboliczną (powyżej 50 \$), nie należy przyjmować takiego prezentu bez poinformowania o tym fakcie przełożonego. Pracownikom nie zabrania się dawania ani otrzymywania przedmiotów o niskiej wartości, powszechnie przekazywanych podczas kontaktów biznesowych, ale nawet w takim przypadku należy kierować się dyskrecją i zdrowym rozsądkiem, a przyjmowane przedmioty nigdy nie mogą mieć formy pieniężnej ani stanowić ekwiwalentu pieniężnego.

Inaczej niż w przypadku zamówień rządowych, wymiana upominków, działania reprezentacyjne lub przysługi ze strony dostawców, sprzedających lub klientów są generalnie akceptowalne, o ile w uzasadniony sposób ich podstawą jest jasny cel biznesowy oraz jeżeli spełniają kryteria dobrego smaku. Spotkania przy posiłku z dostawcami lub klientami bywają czasami konieczne i pożądane, ale przesadne i niestosowne działania reprezentacyjne są nie do przyjęcia.

Zbiorowe korzyści

Pracownicy zobowiązani są wobec Firmy do wspierania jej słusznym interesów przy każdej nadarzającej się okazji. Pracownikom nie wolno przywłaszczać ani przekazywać żadnej innej osobie lub organizacji korzyści z jakichkolwiek rzeczywistych lub potencjalnych okazji biznesowych związanych z działalnością Firmy bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Firmy od Rady Prawnego własnego Sektora.

Wykorzystanie nazwy, majątku, obiektów i powiązań firmy Ingersoll Rand

Do prowadzenia konkurencyjnego biznesu i obsługi klienta w firmie Ingersoll Rand niezbędne jest wydajne i należyte korzystanie z majątku oraz zasobów Firmy. Zasada ta dotyczy informacji zastrzeżonych, technologii, danych, oprogramowania, terenów, budynków, sprzętu, części, surowców i gotówki. Majątek Firmy może być wykorzystywany wyłącznie do celów związanych działalnością Ingersoll Rand. Nie należy wykorzystywać majątku, nazwy, logo, obiektów ani powiązań firmy Ingersoll Rand do uzyskania korzyści własnych (lub do uzyskania korzyści dla strony trzeciej). Nazwa, logo, obiekty lub powiązania Firmy mogą być wykorzystywane w celach charytatywnych lub społecznych wyłącznie za uprzednią zgodą kierownika Działu Personalnego lub Działu Prawnego.

Kodeks a powiązania rodzinne pracownika

Konflikty interesów, takie jak opisane powyżej, mogą pojawić się w przypadku zaangażowania rodziny pracownika. Jeżeli poprzez członka rodziny pracownik zaangażowany jest w działalność biznesową powiązaną z Ingersoll Rand, obowiązkiem pracownika jest poinformowanie o tym fakcie swojego menadżera i przedstawiciela Działu Personalnego (dotyczy to na przykład sytuacji, gdy pracownik lub członek rodziny pracownika posiada udziały w spółce będącej dostawcą lub klientem Ingersoll Rand lub jeśli w jakikolwiek inny sposób pracownik wpływa na działalność Firmy z korzyścią dla członka rodziny).

Ponadto pracownik nie powinien być przełożonym ani podwładnym członka swojej rodziny oraz nie powinien pracować na stanowisku, poprzez które miałby wpływ na wynagrodzenie, warunki zatrudnienia lub zestawienie wydatków członka rodziny.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Moja żona właśnie przyjęła propozycję zatrudnienia u jednego z dostawców Ingersoll Rand. Czy jest to problem?

Odp.: Celem Kodeksu i zasad Firmy nie jest ingerowanie w prywatne życie pracowników. Sytuacja ta mogłaby jednakże stwarzać problemy, gdybyś z racji zajmowanego stanowiska miał decydować o wyborze firmy żony na dostawcę lub gdybyś musiał współpracować z tą firmą w imieniu Ingersoll Rand. Powinieneś przede wszystkim poinformować o tym swojego menadżera oraz przedstawiciela Działu Personalnego, aby umożliwić Firmie poradzenie sobie z tą sytuacją w jak najlepszy sposób. Nie powinieneś ponadto uczestniczyć w procesie podejmowania decyzji ani w negocjacjach z dostawcą.

Obowiązek ujawniania konfliktu interesów i związane z tym procedury

Obowiązkiem pracownika jest niezwłoczne i pełne ujawnienie wszelkich okoliczności mogących według niniejszego Kodeksu stanowić konflikt interesów. W przypadku podejrzewania istnienia lub pozorów konfliktu interesów obowiązkiem pracownika jest skontaktowanie się z menadżerem w celu niezwłocznego rozwiązania problemu. W razie wątpliwości należy skłaniać się ku jawności. Jeżeli zostanie uznane, że dana działalność pracownika może stanowić konflikt interesów, Firma zażąda od niego zaprzestania prowadzenia takiej działalności lub zmiany zaangażowania w taką działalność. Niezastosowanie się do powyższego żądania może skutkować wszczęciem postępowania dyscyplinarnego.

Przełożeni proszeni o sprawdzenie przypadków ujawnienia konfliktu muszą przeanalizować daną sprawę wspólnie z przedstawicielem Działu Personalnego. Po ujawnieniu takiego przypadku Firma może uznać, że okoliczności nie stwarzają ryzyka dla Firmy i może zezwolić pracownikowi na dalsze prowadzenie interesu lub działalności. Pozwolenie takie musi jednak być wydane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

W pewnych sytuacjach po wcześniejszym zaaprobowaniu działalności zmiana okoliczności może sprawić, że konflikt interesów stanie się bardziej prawdopodobny. Obowiązkiem pracownika jest poinformowanie o takich zmianach i ponowne staranie się o uzyskanie zgody.

Na czym polega konflikt interesów?

- Wpływa lub wydaje się wpływać na decyzje podejmowane przez pracownika w trakcie działania w imieniu Firmy.
- Sprawia, że pracownik konkuruje z Firmą na danym polu biznesowym.
- Zmniejsza wydajność i efektywność pracownika podczas wykonywania stałych obowiązków.
- Przyczynia się do niewłaściwego korzystania przez pracownika z zasobów Firmy.

Upominki, działania reprezentacyjne i przysługi

Upominki, działania reprezentacyjne i inne przysługi mogą obejmować wszystko, co ma jakąś wartość. Przykładem mogą być posiłki, zakwaterowanie, rabaty, pożyczki, gotówka lub ekwiwalenty gotówkowe, usługi, sprzęt, nagrody, produkty, transport, wykorzystanie pojazdów lub domków letniskowych, usługi remontowe, bilety, kupony upominkowe, certyfikaty i korzystne warunki dotyczące produktów lub usług.

Zasady oferowania i przyjmowania upominków, działań reprezentacyjnych lub przysług mogą być skomplikowane i w każdej sytuacji powinny podlegać dokładnej ocenie. Firma Ingersoll Rand chce mieć pewność, że to produkty i usługi Firmy stanowią o pozyskaniu lub niepozyskaniu partnerów biznesowych. Zasady dotyczące upominków, działań reprezentacyjnych i przysług pełnią bardzo istotną rolę. Pragniemy wspierać udane relacje biznesowe i dobry wizerunek, ale musimy unikać stwarzania sytuacji sugerujących konflikt interesów, podwójną lojalność lub pozory niestosownych prób wpływania na decyzje biznesowe. Relacje biznesowe Firmy muszą opierać się wyłącznie na racjonalnych decyzjach, uczciwych interesach i obowiązującym prawie. We wszystkich przypadkach należy kierować się najlepszym osądem, a w przypadku wątpliwości pytać.

Najważniejsze kwestie

Upominki, działania reprezentacyjne i przysługi

Ogólnie rzecz biorąc, upominki, przysługi i działania reprezentacyjne:

- ▶ Powinny być zgodne z przyjętymi praktykami biznesowymi.
- ▶ Powinny być zgodne z obowiązującym prawem, zasadami pracodawcy lub strony trzeciej oraz z przyjętymi standardami etycznymi.
- ▶ Nie powinny mieć formy, która mogłaby zostać zrozumiana jako łapówka (na przykład gotówka lub ekwiwalenty gotówkowe).
- ▶ Nie powinny stwarzać sytuacji, w których ich publiczne ujawnienie postawiłoby pracownika lub firmę Ingersoll Rand w niezręcznej sytuacji.

Podczas prowadzenia interesów z pracownikami firm komercyjnych (nieznajdujących się w posiadaniu lub pod kontrolą podmiotów rządowych) sporadycznie dopuszcza się wymianę upominków, prowadzenie działań reprezentacyjnych lub świadczenie przysług o symbolicznej wartości (nieprzekraczającej 50 \$) pod warunkiem, że inne zasady obowiązujące w firmie danego pracownika nie zabraniają takich praktyk. W przypadku braku pewności, czy dany podmiot należy do skarbu państwa, należy skontaktować się z Grupą ds. Etyki i Przestrzegania Przepisów w celu uzyskania wskazówek. Należy pamiętać o tym, by wszelkie oferowane gratyfikacje były zawsze zgodne z zasadami obowiązującymi w organizacji odbiorcy, a podmioty, z którymi prowadzimy interesy, powinny również mieć świadomość polityki naszej Firmy.

Istotnymi czynnikami umożliwiającymi podjęcie decyzji, czy należy przyjąć lub zaoferować takie gratyfikacje, są okoliczności – czas, wartość, miejsce – w których pracownik otrzymuje lub oferuje upominek, przysługę lub prowadzi działania reprezentacyjne. Poniżej przedstawiono przykłady stosownych upominków, działań reprezentacyjnych i przysług, jakie mogą być oferowane lub przyjmowane przez pracowników Ingersoll Rand pod warunkiem, że drugą stroną takich działań nie jest pracownik rządu ani podmiot znajdujący się w posiadaniu lub pod kontrolą podmiotu rządowego:

- Materiały promocyjne o ogólnym charakterze reklamowym, takie jak długopisy z nadrukiem, notatniki czy kalendarze z logo Firmy.
- Upominki ceremonialne, zgodne z narodowym zwyczajem, jeśli tylko nie łamią one prawa i nie mogą być interpretowane jako łapówki, a po publicznym ujawnieniu nie staną się dla Firmy powodem do wstydu.
- Podarunki niepieniężne o wartości symbolicznej (nieprzekraczającej 50 \$) dla pracowników lub urzędników organizacji poza kontrolą rządu pod warunkiem, że przekazywane są w geście przyjaźni biznesowej i nie zobowiązują Firmy do nawiązania współpracy.
- Okazjonalny posiłek lub stosowne działania reprezentacyjne finansowane przez stronę trzecią niebędącą firmą Ingersoll Rand, jeżeli zarówno ta strona, jak i pracownik firmy Ingersoll Rand uczestniczą w takim posiłku lub działaniach reprezentacyjnych, a działania takie nie są przesadne lub niespotykane.

Niektóre rodzaje upominków, przysług lub działań reprezentacyjnych są po prostu niewłaściwe, w rzeczywistości lub z pozoru, i w żadnym przypadku nie są dozwolone. Pracownicy i członkowie ich najbliższej rodziny nigdy nie mogą:

- Oferować lub przyjmować niezgodnych z prawem upominków, przysług lub działań reprezentacyjnych.
- Oferować lub przyjmować gotówki lub ekwiwalentów gotówkowych (w tym kuponów upominkowych, spłat obciążeń karty kredytowej, pożyczek, akcji, opcji giełdowych, czeków bankowych, czeków podróżnych, przekazów pieniężnych, lokacyjnych papierów wartościowych lub instrumentów zbywalnych).
- Oferować lub przyjmować upominków, przysług lub działań reprezentacyjnych w czasie trwania przetargu lub przetargu nieograniczonego.
- Poność na rzecz klienta wydatków, które nie zostaną w odpowiedni sposób odnotowane w księgach rachunkowych Firmy.
- Oferować, przyjmować lub żądać czegokolwiek (niezależnie od wartości) w ramach porozumienia o podjęciu jakichkolwiek działań w zamian za upominki, przysługi lub działania reprezentacyjne.
- Używać własnych zasobów lub środków pieniężnych w celu zapłaty za upominki, przysługi lub działania reprezentacyjne na rzecz klienta, sprzedawcy lub dostawcy.
- Uczestniczyć w działaniach, w rezultacie których osoba przekazująca lub otrzymująca upominek, przysługę lub działania reprezentacyjne złamałaby standardy wyznaczone przez jej własnego pracodawcę.
- Oferować, przyjmować lub uczestniczyć w działaniach związanych z upominkami, przysługami lub działaniami reprezentacyjnymi o charakterze erotycznym, nieprzyzwoitym, niezgodnym z prawem lub

naruszającym nasze przekonania o znaczeniu różnorodności i wzajemnego szacunku.

Niedopuszczalne są wszelkie sytuacje powodujące, że klient lub pracownik mógłby poczuć się niezręcznie lub których publiczne ujawnienie postawiłoby firmę Ingersoll Rand w kłopotliwej sytuacji.

Sporadyczne posiłki z partnerami biznesowymi powinny być zgodne z Globalną Polityką Zwrotu Wydatków i/lub wszystkimi zasadami zwrotu wydatków obowiązującymi w sektorze, kraju lub regionie danego pracownika. Programy marketingowe firmy Ingersoll Rand lub wydarzenia sponsorowane zwykle nie podlegają tym wytycznym, ale każdorazowo powinny zostać przeanalizowane przez Grupę ds. Etyki i Przestrzegania Przepisów.

Ogólnie rzecz biorąc, upominki, przysługi i działania reprezentacyjne:

- Powinny być zgodne z przyjętymi praktykami biznesowymi.
- Powinny być zgodne z obowiązującym prawem, zasadami pracodawcy lub strony trzeciej oraz z przyjętymi standardami etycznymi.
- Nie powinny mieć formy, przez którą mogłyby zostać zrozumiane jako łapówka (na przykład gotówka lub ekwiwalenty gotówkowe).
- Nie powinny stwarzać sytuacji, w których ich publiczne ujawnienie postawiłoby pracownika lub firmę Ingersoll Rand w niezręcznej sytuacji.

Przedstawiciele władz, agencje rządowe i podmioty państwowe

W przypadku prowadzenia interesów z pracownikami, urzędnikami i przedstawicielami podmiotów państwowych oraz sektora publicznego obejmującego organizacje znajdujące się w posiadaniu lub pod kontrolą państwa (takie jak publiczne uniwersytety, szpitale czy dostawcy usług użyteczności publicznej) mają zastosowanie bardziej restrykcyjne i szczegółowe przepisy oraz zasady Firmy. W tym celu firma Ingersoll Rand opublikowała oddzielne zasady dotyczące (1) przekazywania wszelkich wartościowych gratyfikacji urzędnikom lub pracownikom rządu innego niż amerykański (patrz: Ustawa o postępowaniu antykorupcyjnym, Podręcznik zasad antykorupcyjnych i Wytyczne na temat wydatków na podróże, wydatków reprezentacyjnych i innych wydatków przedstawicieli władz oraz pracowników podmiotów państwowych) oraz (2) upominków i działań reprezentacyjnych wobec przedstawicieli władz USA (patrz: Zasady zgodności umów państwowych). Jak to zostało uwzględnione w zasadach Ingersoll Rand, pracownikom państwowym często nie wolno przyjmować żadnych wartościowych rzeczy, a naruszenie tych praw i zasad może stanowić poważne wykroczenie ze strony zaangażowanego pracownika lub firmy Ingersoll Rand.

Jeżeli do zakresu obowiązków pracownika należy współpraca z pracownikami sektora rządowego lub publicznego, musi on zapoznać się z określonymi przepisami i regulacjami związanymi z klientem i lokalizacją. Na przykład, jeżeli pracownik chce zaprosić przedstawiciela władz lub pracownika rządu innego niż rząd USA do siedziby lub obiektu należącego do Ingersoll Rand, choćby w celu przeprowadzenia demonstracji produktu lub testu, którego świadkiem byłby taki urzędnik lub pracownik, powinien przestrzegać procedur, o których mowa w Ustawie o postępowaniu antykorupcyjnym oraz w Podręczniku zasad antykorupcyjnych, obejmujących konieczność uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody. Pracowników zachęca się do zwracania się o pomoc do członka Grupy ds. Etyki i Przestrzegania Przepisów lub Radcy Prawnego Sektora w celu uzyskania wytycznych dotyczących omawianych kwestii.

Raporty o wydatkach muszą zawierać precyzyjne informacje o upominkach i działaniach reprezentacyjnych wobec klientów. Z uwagi na przepisy podatkowe i prawne w zakresie sprawozdawczości kluczową kwestią jest składanie szczegółowych raportów z wydatków na upominki i działania reprezentacyjne podejmowane w ramach zatrudnienia w Ingersoll Rand. Raporty takie powinny dokładnie określać cel wydatków i tożsamość osób otrzymujących upominki lub wobec których podejmowane są działania reprezentacyjne oraz zawierać informacje o upominkach i działaniach reprezentacyjnych wobec przedstawicieli władz lub pracowników podmiotów państwowych.

Informacje poufne

Skutkiem bezprawnego upublicznienia informacji poufnych może być utrata przez Firmę kluczowej przewagi konkurencyjnej, naruszenie relacji z klientami oraz zaszkodzenie personelowi bądź postawienie go w niezręcznej sytuacji. Informacje poufne to wszelkie informacje lub wiedza stworzone, nabyte lub nadzorowane przez Ingersoll Rand, które zgodnie z przekonaniem Firmy powinny być chronione przed niewłaściwym upublicznieniem.

Najważniejsze kwestie

Informacje poufne

- ▶ Informacje poufne obejmują między innymi dokumentację medyczną pracowników, dokumenty finansowe, badania nad produktami, zmiany cen, plany dotyczące działalności, dane dotyczące sprzedaży i marketingu, fuzje i przejęcia, podaże akcji, zmiany kierownictwa oraz informacje zastrzeżone.
- ▶ Pracownicy muszą dopilnować, by informacje dotyczące Firmy znajdujące się pod ich kontrolą były w każdej chwili odpowiednio chronione.
- ▶ Obowiązkiem pracowników jest nieujawnianie i niewykorzystywanie w nieodpowiedni sposób żadnych informacji poufnych dotyczących Firmy nawet po ustaniu stosunku pracy.

Informacje poufne obejmują między innymi dokumentację medyczną pracowników, dokumenty finansowe, badania nad produktami, zmiany cen, plany dotyczące działalności i produktów, dane dotyczące sprzedaży i marketingu, fuzje i przejęcia, podaże akcji, zmiany kierownictwa oraz informacje zastrzeżone. Informacje zastrzeżone obejmują między innymi tajemnice handlowe, projekty wykonawcze i rysunki, listy klientów, oznaczenia dotyczące praw autorskich oraz znaki handlowe (w tym wnioski), pomysły, techniki, know-how, procesy, wynalazki (niezależnie od tego, czy mogą zostać opatentowane) oraz inne informacje wszelkiego rodzaju związane z projektami, specyfikacją produktu, planami dotyczącymi nowych produktów, konfiguracjami, narzędziami, algorytmami, schematami, wewnętrznymi bazami danych, pracami autorskimi, recepturami, badaniami, produkcją, montażem, instalacją, zastrzeżonym oprogramowaniem, marketingiem oraz polityką cenową.

Każdy pracownik, niezależnie od tego, czy jest twórcą, odbiorcą, osobą chroniącą czy wykorzystującą informacje poufne, musi zagwarantować, że informacje, którymi zarządza i/lub które nadzoruje, są chronione zgodnie z zasadami i instrukcjami firmy. Obejmuje to dopilnowanie, by informacje takie nie były pozostawiane na biurku lub w miejscu pracy, gdzie każdy może je zobaczyć. Zasady te obejmują ograniczenie dostępu do informacji poufnych do osób do tego uprawnionych na zasadzie konieczności oraz ujawnianie informacji poufnych wyłącznie jeżeli zaistnieje

uzasadniona potrzeba i tylko w sytuacjach określonych w zasadach i instrukcjach Firmy. Pracownicy powinni unikać przesyłania informacji poufnych za pośrednictwem komputera lub faksu w sposób mogący umożliwić dostęp do nich osobom nieupoważnionym. Przed ujawnieniem stronom trzecim jakichkolwiek informacji poufnych należy wcześniej zawrzeć uzgodnioną umowę o poufności. Dział Prawny może udzielić pomocy potrzebnej do zawarcia takiej umowy.

Pracownikom zabrania się ponadto wykorzystywania informacji poufnych do osiągnięcia korzyści osobistych lub do innych celów niezwiązanych z Firmą. Obowiązkiem pracowników jest nieujawnianie żadnych informacji poufnych dotyczących Firmy nawet po ustaniu stosunku pracy.

Pracownicy powinni chronić poufność informacji powierzanych Firmie przez inne strony, na przykład klientów. Pracownicy mający dostęp do danych osobowych innych pracowników (takich jak dokumentacja medyczna lub historia wynagrodzeń) muszą ponadto dokładać wszelkich starań w celu ochrony poufności takich danych oraz przekazywać je innym osobom wyłącznie w sytuacji uzasadnionej potrzeby biznesowej oraz gdy pozwala na to polityka Firmy.

Ingersoll Rand oczekuje, że każdy pracownik będzie znał i stosował się do zasad Firmy w zakresie ochrony informacji elektronicznych oraz minimalizowania ryzyka ich utraty. Oczekujemy, że pracownicy będą rozumieli i stosowali się do zasad dotyczących korzystania z zasobów komputerowych, zasad ochrony hasłem, klasyfikacji informacji, dostępu zdalnego oraz korzystania z sieci przewodowych i bezprzewodowych.

Pracownicy Firmy mają następujące obowiązki:

- Dokładanie starań, by informacje były chronione zgodnie z polityką Firmy.
- Stosowanie odpowiednich środków ostrożności podczas omawiania lub przesyłania informacji poufnych:
 - telefonicznie
 - w miejscach publicznych
 - w faksach/wiadomościach e-mail
- Pilnowanie, by komputer (w tym laptop i monitor, jeżeli mogą je widzieć inne osoby) był cały czas zabezpieczony.
- Sprawdzanie, czy dokumenty oznaczone są odpowiednimi ostrzeżeniami o poufnym lub zastrzeżonym charakterze informacji i/lub informacją o wyłączeniu odpowiedzialności.

Ujawnienie informacji poufnych

Każdy przypadek bezprawnego ujawnienia informacji poufnych, zamierzony, niezamierzony bądź podejrzewany, powinien zostać niezwłocznie zgłoszony w Dziale Prawnym.

Akta Firmy i komunikacja

Wszyscy pracownicy odpowiadają za poprawność akt Firmy i przekazywanych informacji. Wprowadzanie do ksiąg rachunkowych Firmy mylących wpisów jest surowo zabronione. Cała dokumentacja, w tym między innymi zapisy dotyczące testowania i jakości produktów, produkcji, marketingu, sprzedaży, delegacji i działań reprezentacyjnych, zakupów i finansów (omówione szerzej w następnej części), musi być dokładna i kompletna.

W przypadku braku przekonania o precyzyjności informacji zawartych w aktach Firmy należy takie wątpliwości zgłosić. Nie wolno nigdy dopuszczać do sytuacji, w których pracownik stałby się odpowiedzialny za niepoprawny wpis w dokumentacji poprzez pominięcie milczeniem tego problemu.

Akta muszą być przechowywane przez okres oraz w sposób wymagany na podstawie polityki Firmy w zakresie przechowywania akt. Niewłaściwe niszczenie akt lub wprowadzanie do nich zmian może w różny sposób zaszkodzić Firmie, a w pewnych przypadkach stanowić przestępstwo.

Ważne jest, aby mieć świadomość, że do akt firmy mogą zostać włączone zawiadomienia służbowe, notatki, wiadomości e-mail, wiadomości głosowe, a nawet rozmowy. Z tego względu należy zawsze dążyć do porozumiewania się w sposób jasny i profesjonalny, tak aby w przypadku późniejszego wykorzystania tych materiałów w sądzie lub prasie nie zostały one zinterpretowane w nieodpowiedni sposób. W żadnym wypadku systemy komunikacji w Firmie nie powinny być wykorzystywane do przesyłania gróźb, informacji obraźliwych, oszczerczych, niezgodnych z prawem lub w inny sposób niewłaściwych bądź też do celów biznesowych niezwiązanych z Firmą.

Dokumenty księgowe i finansowe oraz kontrola

Akcjonariusze, dyrektorzy i kadra kierownicza Firmy uprawnieni są do otrzymywania sprawozdań finansowych w uczciwy sposób przedstawiających sytuację finansową Firmy oraz rezultaty jej działań. Fałszywe przedstawianie wyników finansowych pociąga za sobą ponadto znaczące grzywny i kary na mocy przepisów cywilnych oraz karnych, które mogą zostać nałożone na Firmę, jak również wiąże się z osobistą odpowiedzialnością karną pracowników. Firma Ingersoll Rand pragnie w sposób terminowy przedstawiać pełne, uczciwe i precyzyjne informacje w swoich raportach i dokumentach przedkładanych Komisji Papierów Wartościowych i Giełd oraz innym odpowiednim urządzą kontrolni. Dotyczy to także informacji podawanych do wiadomości publicznej.

Akta i księgi rachunkowe Firmy muszą być prowadzone zgodnie z Ogólnie Przyjętymi Zasadami Księgowości USA (GAAP – Generally Accepted Accounting Principles) oraz Międzynarodowymi Standardami Sprawozdawczości Finansowej (IFRS – International Financial Reporting Standards), w zależności od sytuacji. Muszą one także być dokładne i kompletne pod każdym względem. W księgach i aktach Firmy (w tym między innymi w raportach z wydatków) w żadnym wypadku nie wolno umieszczać informacji nieprawdziwych lub mylących. Aby zapewnić dokładność informacji, wpisy muszą być dokonywane terminowo. Niedozwolone jest przyjmowanie ani dokonywanie żadnych płatności w imieniu Firmy przy założeniu lub z zamierzeniem, aby jakkolwiek część takiej płatności miała zostać wykorzystana do celów nieetycznych lub niezgodnych z prawem bądź innych niż opisane w dokumentach będących podstawą takiej płatności. Zabronione jest ustanawianie i utrzymywanie jakichkolwiek nieujawnionych lub nieudokumentowanych środków finansowych lub aktywów niezależnie od celu.

Firma prowadzi system kontroli wewnętrznych wystarczających do tego, aby (i) zagwarantować prowadzenie i dokumentowanie transakcji zgodnie z upoważnieniem uzyskanym od kadry kierowniczej i zgodnie z polityką Firmy, (ii) umożliwić przygotowywanie rzetelnych sprawozdań finansowych oraz (iii) utrzymać ogólną kontrolę finansową. Pracownicy w żadnym wypadku nie mogą wprowadzać w błąd audytorów wewnętrznych i zewnętrznych poprzez przekazywanie im informacji nieprawdziwych, niekompletnych lub niespełniających kryteriów.

Najważniejsze kwestie

Akta firmy i komunikacja

- ▶ Należy zapewniać poprawność i przejrzystość wszystkich akt.
- ▶ Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za wszelkie przekazywane informacje, w związku z tym we wszystkich sytuacjach związanych z komunikacją w Firmie powinien posługiwać się właściwym językiem zarówno w mowie, jak i na piśmie.

Zasady, procedury i standardy księgowość Firmy w zakresie kontroli wewnętrznej przedstawione zostały w Zasadach Kontroli Finansowej i Księgowości (FICAP – Financial Control and Accounting Policies) Ingersoll Rand. Zasady te można znaleźć na stronie intranetowej My Ingersoll Rand.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Wiem, że wniosek o pozwolenie na wydatki inwestycyjne, których wartość przekracza 50.000 \$, wymaga odpowiednich zatwierdzeń. Mój menadżer poprosił mnie jednak o podzielenie go na kilka części nieprzekraczających kwoty 50.000 \$, aby uniknąć w ten sposób konieczności składania wniosku o zezwolenie na wydatki inwestycyjne. Uzyskanie zgody spowolni nasze działania, a z góry wiemy, że tak czy inaczej wniosek zostanie zatwierdzony. Czy takie postępowanie narusza przepisy Kodeksu?

Odp.: Tak. Uzyskanie właściwego zatwierdzenia wniosku o pozwolenie na wydatki inwestycyjne jest ważnym elementem kontroli finansowej. Pracownik umyślnie składający oddzielne wnioski, aby uniknąć konieczności uzyskiwania zatwierdzeń, narusza Kodeks, Zasady Kontroli Finansowej i Księgowości firmy Ingersoll Rand i/lub Standardy kontroli wewnętrznej.

Pyt.: Jesteśmy gotowi do dostarczenia sprzętu do klienta, lecz klient oświadcza, że nie jest przygotowany na przyjęcie dostawy i prosi mnie o wstrzymanie jej na dwa tygodnie. Wystawiliśmy mu już fakturę. Czy nadal możemy uznać dochód, mimo że sprzęt nie został wysłany? Czy muszę uzyskać ubezpieczenie na wypadek jakiegokolwiek uszkodzenia sprzętu podczas jego przechowywania w naszej firmie?

Odp.: Uznanie dochodu w sytuacji sprzedaży zafakturowanej ze wstrzymaną dostawą jest prawie zawsze niedozwolone, ponieważ nie możemy uznać dochodu ze sprzedaży, zanim ryzyko nie zostanie przeniesione na klienta; przeniesienie ryzyka następuje po wysłaniu lub dostarczeniu produktu (w zależności od warunków umowy). Ponadto uzyskanie w takiej sytuacji ubezpieczenia pozostaje w sprzeczności z Globalną Polityką Zarządzania Ryzykiem obowiązującą w naszej Firmie. Aby uzyskać dalsze wytyczne, należy zapoznać się z odpowiednimi Zasadami Kontroli Finansowej i Księgowości lub skontaktować się z Biurem Kontrolingu Firmy.

Zobowiązania wszystkich pracowników związanych z finansami i księgowością

Wszyscy pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje kwestie finansowe i księgowość, muszą rzecz jasna przestrzegać ogólnych warunków Kodeksu. Co więcej, powinni oni zdawać sobie sprawę ze szczególnej odpowiedzialności wynikającej z zajmowanego przez nich stanowiska. Muszą oni między innymi:

- Dbać o aktualność swojej wiedzy na temat wykonywanych zadań i realizować je zgodnie z prawem, przepisami i standardami finansów oraz księgowości, a w razie potrzeby starać się o uzyskanie odpowiedniej porady zawodowej.
- Mieć świadomość potencjalnych naruszeń przepisów i polityki Firmy dostrzeżonych w danych finansowych i dzięki posiadanej wiedzy o działaniach biznesowych oraz składać odpowiednie raporty o takich sytuacjach.
- Przekazywać wszelkie informacje wymagane prawem i polityką Firmy niezależnie od tego, czy są korzystne czy niekorzystne.
- Przechowywać dokumentację zgodnie z polityką Firmy dotyczącą przechowywania dokumentacji.
- Niezwłocznie informować o wszelkich naciskach ze strony kierownictwa wywieranych w celu niewłaściwego wpłynięcia na raportowane wyniki finansowe w zakresie osądów i szacunków księgowych.

Dodatkowe zobowiązania kierownictwa finansowego wyższego szczebla

Kierownictwo wyższego szczebla musi również:

- Dokładać starań, by personel finansowy i księgowy dysponował odpowiednim poziomem specjalistycznej wiedzy i umiejętności niezbędnym do realizacji celów operacyjnych i utrzymania profesjonalnych standardów.
- Zapobiegać wszelkim przypadkom wywierania nacisków na personel księgowy w zakresie osądów i szacunków księgowych w celu niewłaściwego wpłynięcia na raportowane wyniki finansowe oraz wykrywać takie przypadki.
- Podejmować wszelkie inne kroki niezbędne do zagwarantowania, że raporty i pozostałe dokumenty przedkładane Komisji Papierów Wartościowych i Giełd oraz innym odpowiednim urządzeniom kontroli, a także wszystkie podawane do wiadomości publicznej informacje związane z finansami i księgowością są pod każdym względem dokładne i kompletne.

Należy zwracać uwagę na:

- Dokumenty finansowe, które niedokładnie przedstawiają charakter transakcji lub nie odpowiadają rzeczywistym działaniom.
- Naciski wywierane w celu uzyskania niewłaściwych wyników księgowych.
- Próby uniknięcia standardowych procedur kontroli i nadzoru.
- Uchylenie się od przeprowadzania wymaganych kontroli praktyk finansowych, dokumentacji i wyników.
- Niezgłoszone fundusze bądź nieodnotowane w księgach aktywa lub zobowiązania.
- Szacunki lub rezerwy niepotwierdzone faktami lub stosowną dokumentacją.

Poszanowanie zasobów firmy

Wydajne i właściwe korzystanie z zasobów Firmy ma kluczowe znaczenie dla jej sukcesów. Korzystając z własności Ingersoll Rand, musimy działać wedle najlepszego uznania i osądu.

Każdy z nas odpowiada za ochronę majątku Firmy – nie pożyczając go ani nie usuwając z terenu Firmy bez odpowiedniego upoważnienia, a także nieustannie dbając to, by jego wartość nie ulegała zmniejszeniu, i nie wykorzystując go w sposób mogący zaszkodzić reputacji Firmy.

Dostęp do systemów i sieci komputerowych, telefonicznych, poczty głosowej, poczty elektronicznej i innych, będących własnością lub znajdujących się pod kontrolą Firmy, pociąga za sobą odpowiedzialność i zobowiązania prawne. Korzystanie z takich zasobów w celach osobistych powinno być ograniczone do minimum i w żadnym wypadku nie może:

- Wpływać na wykonywaną pracę lub na pracę innych pracowników.
- Zakłócać spokoju, obrażać ani służyć do celów niezgodnych z prawem.

Ponadto pracownicy muszą szanować własność intelektualną, prawo własności danych, mechanizmy zabezpieczające system, indywidualne prawo do prywatności oraz zakaz prześladowania i szykanowania.

Wszystkie dane pozostają własnością Firmy. W celu zapewnienia zgodności z omawianym postanowieniem Kodeksu oraz z innymi jego warunkami Firma w najszerszym zakresie dozwolonym na mocy obowiązującego prawa zastrzega sobie prawo do przeszukiwania w dowolnym momencie całego majątku Firmy, w tym między innymi poczty elektronicznej, poczty głosowej, biur, biurek, po wystosowaniu uprzedzenia lub bez niego. Pracownicy nie powinni rościć sobie żadnych praw związanych z ochroną prywatności w zakresie korzystania z zasobów Firmy z wyjątkiem sytuacji objętych stosownymi miejscowymi regulacjami prawnymi.

Najważniejsze kwestie

Poszanowanie zasobów firmy

Podczas korzystania z sieciowych i komputerowych zasobów Firmy należy stosować się do następujących wskazówek:

- ▶ Korzystanie z zasobów nie może w negatywny sposób wpływać na wykonywanie pracy przez pracownika i jego współpracowników.
- ▶ Nie należy korzystać z zasobów Ingersoll Rand w celach osobistych, konsultacyjnych lub podobnych ani w celu wspierania działalności innej spółki lub firmy.
- ▶ Nie należy korzystać z zasobów Firmy w sposób zakłócający spokój lub obraźliwy dla innych (dotyczy to wszelkich materiałów o treści erotycznej, dyskryminacyjnej i pełnej nienawiści oraz groźb).

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Czasami znajomy spoza Firmy wysłał na mój służbowy adres e-mail żarty rasistowskie lub o wyraźnym charakterze erotycznym. Nie prosiłem go o przysyłanie mi takich wiadomości. Czy jest to naruszenie Kodeksu?

Odp.: Mimo że nie prosiłeś znajomego o przysyłanie dowcipów, powinieneś powiedzieć mu, aby nie robił tego w przyszłości. Musisz wiedzieć, że zapisywanie, wysyłanie lub przesyłanie do innych osób otrzymanych wiadomości e-mail o charakterze obraźliwym lub oszczerczym jest nadużyciem systemów komputerowych Firmy i pogwałceniem Kodeksu. Powinieneś dokładać wszelkich starań na rzecz utrzymania porządku we własnej poczcie elektronicznej i usuwać tego typu wiadomości oraz wszystkie załączniki. Konieczna jest znajomość zasad Firmy w zakresie korzystania z komputerów, poczty elektronicznej i Internetu. Należy również być świadomym, że pracownicy nie mają żadnych praw do zachowania prywatności w zakresie związanym z korzystaniem z zasobów Firmy, takich jak komputery i telefony, chyba że lokalne przepisy w zakresie ochrony prywatności stanowią inaczej.

Pyt.: Zauważyłem, że niektórzy pracownicy stosują „podpisy elektroniczne” zawierające cytaty, odniesienia literackie i elementy graficzne. Czy jest to dopuszczalne?

Odp.: Nie. Mimo że poczta elektroniczna jest bardzo wygodną formą porozumiewania się, powinna być postrzegana jako rodzaj komunikacji biznesowej, podobny do notatek służbowych lub listów. Pracownicy powinni używać wyłącznie „podpisów elektronicznych” zatwierdzonych przez Centrum Marki Korporacyjnej. Informacje dotyczące podpisów elektronicznych obowiązujących w danym sektorze Firmy można znaleźć na stronie intranetowej My Ingersoll Rand.

Prawa autorskie, własność intelektualna i oprogramowanie

Musimy respektować autorskie prawa majątkowe i prawa własności intelektualnej oraz stosować się do warunków wszelkich umów licencyjnych dotyczących oprogramowania, których stroną jest Firma. Prawo autorskie zabrania bezprawnego kopiowania, tworzenia prac pochodnych, publicznej dystrybucji, publicznego wykonywania lub wystawiania „oryginalnych prac autorskich”. Przykładami chronionych „oryginalnych prac autorskich” są książki, czasopisma, magazyny, fotografie, schematy, rysunki, rzeźby, nagrania audio, nagrania wideo, filmy i oprogramowanie. W związku z tym przed podjęciem działań takich jak kserowanie artykułu z czasopisma lub skanowanie norm technicznych należy upewnić się, że nie narusza to praw autorskich lub jest dopuszczalne na mocy umowy licencyjnej, której stroną jest Firma.

Korzystanie przez pracowników Firmy z oprogramowania często podlega warunkom umowy licencyjnej na oprogramowanie. Warunki te mogą ograniczać liczbę kopii oprogramowania, z których może korzystać Firma, oraz sposób ich dystrybucji. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, czy dane działanie może naruszyć prawa autorskie, lub chcąc uzyskać wskazówki dotyczące warunków umowy licencyjnej na oprogramowanie, należy skontaktować się z Działem Prawnym.

Zobowiązania wobec rynku

Informacje wewnętrzne a inwestycje w papiery wartościowe

Z uwagi na to, że akcje zwyczajne Ingersoll Rand znajdują się w obrocie publicznym, pracownikom i ich rodzinom nie wolno handlować akcjami, opcjami i świadectwami udziałowymi Ingersoll Rand ani rekomendować handlowania nimi, jeżeli znajdują się oni w posiadaniu „ważnych informacji wewnętrznych” na temat Firmy. Ważne informacje wewnętrzne to niepubliczne informacje dotyczące Ingersoll Rand, które racjonalnie myślący inwestor uznałby za istotne przy podejmowaniu decyzji o kupnie, sprzedaży lub posiadaniu akcji Firmy. Pojęcie to obejmuje między innymi niepubliczne informacje na temat zarobków, zmian w stopach dywidendy, znaczących zysków i strat w działalności, ofert przetargowych, ważnych przejęć oraz negocjacji w sprawie zbycia udziałów. Ponadto wykorzystywanie informacji poufnych w obrocie papierami wartościowymi lub rekomendowanie handlowania papierami wartościowymi innych spółek (na przykład spółki, z którą Ingersoll Rand prowadzi interesy) w przypadku dysponowania ważnymi wewnętrznymi informacjami jest również zabronione na mocy przepisów dotyczących papierów wartościowych.

Ujawnianie ważnych informacji niepublicznych, działanie na podstawie takich informacji lub rekomendowanie innym podejmowania działań w oparciu o takie informacje narusza zasady zawarte w przepisach dotyczących wykorzystywania w obrocie papierami wartościowymi informacji stanowiących tajemnicę zawodową.

Szczególne zasady i ograniczenia dotyczą dyrektorów, urzędników oraz personelu kierowniczego wyższego szczebla danych sektorów oraz ds. finansów. Obowiązkiem pracownika jest znajomość tych zasad i stosowanie się do nich.

Aby uniknąć ryzyka wykorzystywania informacji poufnych w transakcjach giełdowych:

- W przypadku dysponowania ważnymi informacjami wewnętrznymi nie należy kupować, sprzedawać ani dokonywać konwersji akcji, opcji lub świadectw udziałowych Ingersoll Rand.
- W przypadku inwestowania w akcje Ingersoll Rand nie należy przelewać salda rachunku bankowego, zmieniać alokacji ani kierunków inwestycji w ramach planów oszczędnościowych jakiegokolwiek firmy, gdy dysponuje się ważnymi informacjami wewnętrznymi na temat Ingersoll Rand.
- Nie należy uczestniczyć w krótkoterminowym spekulacyjnym obrocie akcjami Ingersoll Rand, w tym między innymi w „sprzedaży krótkiej”.
- Nie należy przekazywać ważnych informacji wewnętrznych na temat Ingersoll Rand znajomym, krewnym ani innym osobom. Przekazanie innym osobom ważnych informacji wewnętrznych może skutkować pociągnięciem do odpowiedzialności karnej lub cywilnej za naruszenie przepisów dotyczących papierów wartościowych.
- W przypadku dysponowania ważnymi informacjami wewnętrznymi na temat Ingersoll Rand nie należy sugerować znajomym, krewnym ani innym osobom zaangażowania się w obrót akcjami, opcjami lub świadectwami udziałowymi Ingersoll Rand.
- Nie należy rozmawiać ze współpracownikami na temat ważnych informacji wewnętrznych w zakresie przekraczającym konieczny do wykonywania pracy. Podczas takich rozmów trzeba dopilnować, by nie zostały one podsłuchane przez osoby trzecie.

INFORMACJE DODATKOWE

Wszelkie nasuwające się pytania na temat zastosowania przepisów dotyczących papierów wartościowych w praktykach biznesowych powinny być niezwłocznie zgłaszane w Dziale Prawnym.

Kontakty z prasą, inwestorami i społeczeństwem

Przepisy dotyczące papierów wartościowych przewidują obowiązek publicznego ujawnienia informacji o spółkach notowanych na giełdzie, takich jak Ingersoll Rand, oraz wysokie kary dla firm i osób

Najważniejsze kwestie

Kontakty z prasą, inwestorami i społeczeństwem

- ▶ Przepisy dotyczące papierów wartościowych przewidują obowiązek publicznego ujawniania informacji o spółkach notowanych na giełdzie, takich jak Ingersoll Rand.
- ▶ Wszelkie prośby ze strony mediów, analityków papierów wartościowych, inwestorów lub innych stron trzecich o udzielenie wywiadu, komentarza lub innych informacji muszą być kierowane do Działu ds. Komunikacji w Firmie.

naruszających te wymogi. Zachowanie ostrożności podczas przekazywania stronom trzecim informacji na temat Firmy jest sprawą kluczową ze względu na inne kwestie związane z prawem i reputacją.

Kontakty tego typu mogą obejmować prośby ze strony mediów, analityków papierów wartościowych lub innych osób o udzielenie informacji na temat zysków Firmy lub innych kwestii finansowych, nowych produktów, procesów lub strategii, ewentualnych zmian na stanowiskach kierowniczych, fuzji, przejęć lub innych znaczących wydarzeń biznesowych w Firmie. Dział ds. Komunikacji w Firmie gwarantuje, że prośby stron trzecich o udzielenie informacji traktowane są należycie i konsekwentnie. W przypadku otrzymania od mediów, analityka papierów wartościowych, inwestorów lub innych stron trzecich prośby o udzielenie wywiadu, komentarza lub innych informacji pracownik musi skierować takie osoby do Działu ds. Komunikacji.

Przepisy dotyczące konkurencji

Fundamentalną zasadą naszego systemu wolnej przedsiębiorczości jest uczciwa konkurencja. Celem przepisów dotyczących konkurencji, znanych również jako przepisy antymonopolowe lub przepisy o uczciwym handlu, jest ochrona konkurencyjnego systemu rynkowego. Firma nie będzie prowadzić ani wspierać niezgodnych z prawem działań, które w niewłaściwy sposób hamują handel bądź stanowią nieuczciwe praktyki biznesowe lub agresywne zachowania gospodarcze. Firma oraz jej pracownicy muszą przestrzegać przepisów dotyczących konkurencji obowiązujących we wszystkich krajach, w których Firma prowadzi działalność. Ponadto Firma i jej pracownicy muszą powstrzymać się od wszelkiej działalności mogącej naruszyć lub stworzyć pozory zamiaru naruszenia przepisów dotyczących konkurencji.

Przepisy dotyczące konkurencji są złożone, a kary za ich naruszenie (zarówno dla firm, jak i osób fizycznych) mogą być surowe. Mimo różnic w przepisach dotyczących konkurencji obowiązujących w różnych krajach w ogólnym zarysie zabronione są takie same rodzaje działań. Do działań, które wyraźnie uznawane są za naruszenie prawa, należą między innymi umowy zawierane z konkurencją w celu:

- Ustalania cen bądź warunków sprzedaży konkurencyjnych produktów lub usług.
- Rozdzielania lub przydzielania klientów, ofert, rynków lub terytoriów konkurencyjnym produktom lub usługom.
- niesprzedawania produktów lub usług określonym nabywcom lub nienabywania produktów lub usług u określonych sprzedawców.
- Wymiany niepublicznych informacji dotyczących sprzedaży i cen.

Do niewłaściwych umów zaliczają się nie tylko jawne zobowiązania, ale również nieoficjalne porozumienia. Porozumienia takie mogą czasami zostać wywnioskowane jedynie na podstawie działań konkurencji, na przykład na podstawie rozmów z konkurencją na tematy przedstawione powyżej. W związku z tym pracownikom nie wolno dyskutować z konkurencją na temat wspomnianych wyżej działań lub kwestii, które mogłyby zostać zrozumiane jako próby niewłaściwego ograniczenia konkurencji.

Ponadto stosunki z dystrybutorami i innymi klientami niezależnie do tego, czy zostały wyrażone w formie pisemnej umowy, porozumienia czy też w inny sposób, muszą odzwierciedlać zaangażowanie we właściwe praktyki handlowe oraz stosowanie się do obowiązującego prawa.

INFORMACJE DODATKOWE

Aby uzyskać dalsze informacje, należy zapoznać się z polityką Ingersoll Rand dotyczącą amerykańskich przepisów antymonopolowych oraz europejskich przepisów dotyczących konkurencji. W przypadku zauważenia jakichkolwiek podejrzanych działań lub pojawienia się wątpliwości, czy rozważane działania pozostają w zgodzie z tymi przepisami, należy skonsultować się z Działem Prawnym.

Działania marketingowe i powiązane

Wszelkie działania w zakresie marketingu, sprzedaży, reklamy i promocji muszą być uczciwe pod każdym względem. Nie będziemy podawać nieprawdziwych lub mylących informacji o naszych produktach i usługach oraz produktach i usługach naszej konkurencji. Wszelkie reklamy porównawcze muszą zostać wcześniej zatwierdzone przez Radcę Prawnego Sektora.

Jakość produktów i usług

Utrzymanie wysokiej jakości naszych produktów i usług ma kluczowe znaczenie dla dalszego sukcesu Firmy. W żadnym wypadku nie wolno nam naruszać rządowych i firmowych norm jakościowych.

Musimy zagwarantować, aby wszystkie dokumenty dotyczące kwestii jakości były dokładne i kompletne. Wszelkie problemy i wątpliwości dotyczące jakości produktów powinny być niezwłocznie zgłaszane z zastosowaniem odpowiedniej procedury.

Najważniejsze kwestie

Jakość produktów i usług

- ▶ Należy znać wszystkie obowiązujące standardy dotyczące produkcji oraz stosować się do nich.
- ▶ Należy stosować się do procedur związanych z przechowywaniem, transportem produktów i obchodzeniem się z nimi.
- ▶ Należy zgłaszać wszelkie uwagi dotyczące jakości.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Mój przełożony poinformował mnie, że nasze dostawy związane z ważną umową są opóźnione i że musimy zrobić „absolutnie wszystko”, aby dostarczyć produkty przed końcem miesiąca. Obawiam się, że aby spełnić wymagania dotyczące dostawy, nasze normalne standardy jakości zostaną zignorowane. Co powinienem zrobić?

Odp.: Poproś przełożonego o jasne sformułowanie polecenia i powiedz o swoich obawach. Jeżeli wynik rozmowy nie będzie Cię satysfakcjonował, skontaktuj się z przedstawicielem Działu Personalnego lub z Infolinią ds. Etyki. Dobra reputacja firmy Ingersoll Rand opiera się na jakości jej produktów oraz usług i nie obniżymy tych standardów z tego powodu, aby dotrzymać terminów. Każdy pracownik jest osobiście odpowiedzialny za to, abyśmy mogli nieustannie spełniać kryteria jakości firmy Ingersoll Rand.

Inne wymagania związane z obsługą klienta

Nasze relacje z klientami muszą być pod każdym względem profesjonalne. Musimy znać i stosować się do przepisów oraz praktyk obowiązujących w siedzibie klienta. Należy z wielką ostrożnością traktować własność obsługiwaną przez nas klientów, a nadrzędną sprawą jest właściwe naliczanie kosztów zależnych od czasu pracy oraz poprawność innych faktur. W celu zagwarantowania poprawności karty czasu pracy powinny być wypełniane codziennie

Gromadzenie i analiza informacji o konkurencji

Pozyskiwanie informacji o konkurencji oraz innych firmach jest w praktykach biznesowych naturalnym działaniem. Istnieją jednak ograniczenia dotyczące sposobów pozyskiwania i wykorzystywania takich informacji, a przede wszystkim informacji poufnych. W żadnym wypadku pracownik nie może podejmować niewłaściwych kroków w celu uzyskania informacji o konkurencji.

Do niewłaściwych zachowań pracownika lub przedstawiciela Firmy należy zdobywanie, przyjmowanie lub nabywanie informacji o konkurencji poprzez składanie nieprawdziwych oświadczeń, wręczanie łapówek lub naruszanie dóbr konkurencji (w tym nieuprawniony dostęp do sieci komputerowej). Ponadto Firma nie będzie zatrudniać pracowników konkurencji w celu pozyskania informacji poufnych. Jeżeli w momencie rozpoczęcia pracy w Firmie pracownik dysponuje informacjami poufnymi na temat strony trzeciej, nie może takich informacji ujawniać ani ich wykorzystywać.

Działalność międzynarodowa

Jako korporacja globalna Ingersoll Rand sprzedaje swoje produkty podmiotom prywatnym i państwowym na całym świecie. Firma Ingersoll Rand jest dumna z faktu, że znajduje się na czele światowej konkurencji. Pracownicy muszą jednocześnie mieć świadomość przepisów regulujących prowadzenie działalności międzynarodowej.

Najważniejsze kwestie

Informacje o konkurencji

- ▶ Nie należy korzystać z niewłaściwych sposobów uzyskania informacji poufnych ani wykorzystywać informacji poufnych pochodzących z niewłaściwych źródeł.
- ▶ Pracownicy nie mogą wykorzystywać informacji poufnych uzyskanych w poprzednim miejscu zatrudnienia.

Najważniejsze kwestie

Gratyfikacje niewłaściwe lub budzące wątpliwości

- ▶ Łapówki, niejawnie prowizje i inne niewłaściwe gratyfikacje są surowo zabronione, nawet jeżeli działania takie nie dotyczą przedstawicieli władz.
- ▶ Należy zachować czujność wobec nietypowych metod płatności, które mogłyby umożliwić stronom trzecim uniknięcie zobowiązań prawnych.

Gratyfikacje niewłaściwe lub budzące wątpliwości

Firma zabrania wręczania łapówek, niejawnych prowizji lub innych niewłaściwych świadczeń, zarówno pośrednio, jak i bezpośrednio, osobom indywidualnym i organizacjom, w tym przedstawicielom władz, partiom politycznym, klientom, dystrybutorom, przedstawicielom i osobom prywatnym. Podobnie zabronione jest przyjmowanie łapówek, niejawnych prowizji oraz wszelkich innych niewłaściwych gratyfikacji. „Niewłaściwe gratyfikacje” obejmują pieniądze, ale także wszystko, co przedstawia jakąś wartość. Ponadto fakturowanie zawyżonych wartości lub stosowanie innych niewłaściwych metody płatności w celu umożliwienia klientowi, przedstawicielowi lub dystrybutorowi obejścia przepisów podatkowych lub dotyczących kontroli dewizowej jakiegokolwiek kraju jest niezgodne z prawem i stanowi naruszenie niniejszego Kodeksu.

Zakaz Firmy dotyczący niewłaściwych gratyfikacji obowiązuje w każdym miejscu, w którym Firma prowadzi działalność. Wszelkie „wątpliwe” lub „niewłaściwe” gratyfikacje są niedozwolone niezależnie od czasu i miejsca oraz stanowią niedopuszczalną praktykę w działalności Firmy.

Przeciwdziałanie przypadkom korupcji i przekupstwa

Amerykańska Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych, a także przepisy antykorupcyjne wszystkich krajów, w których Firma prowadzi interesy, zabraniają wręczania jakichkolwiek płatności o charakterze korupcyjnym przedstawicielom władz i pracownikom podmiotów znajdujących się w posiadaniu lub pod kontrolą państwa w celu pozyskania lub utrzymania relacji biznesowych bądź uzyskania niewłaściwych korzyści. „Gratyfikacje” rozumiane będą szeroko jako wszystko, co prezentuje jakąś wartość, nie tylko pieniądze lub prezenty. Termin „przedstawiciele władz” może obejmować pracowników dowolnej spółki lub przedsiębiorstwa znajdującego się pod kontrolą lub będącego częściowo własnością podmiotu państwowego.

Przepisy odnoszące się do tego problemu są złożone, a obowiązkiem pracownika jest zapoznanie się z Ustawą o zagranicznych praktykach korupcyjnych oraz Podręcznikiem zasad antykorupcyjnych i zrozumienie tych publikacji. Szczególną uwagę należy zwrócić na następujące kwestie:

Należyta staranność: Przepisy antykorupcyjne zabraniają przekazywania jakichkolwiek niewłaściwych gratyfikacji za pośrednictwem stron trzecich. Oznacza to, że firma Ingersoll Rand może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za niewłaściwe gratyfikacje przekazywane przez jej partnerów biznesowych. Trzecią stroną mogą być na przykład dystrybutorzy, dealerzy, przedstawiciele, konsultanci, przewoźnicy i firmy prawnicze. Przed zawarciem jakiegokolwiek porozumienia z dystrybutorem, dealerem lub przedstawicielem bądź zaangażowaniem strony trzeciej pracownicy muszą dołożyć niezbędnej należytej staranności w celu poddania strony trzeciej kontroli zgodnie z przepisami amerykańskiej Ustawy o postępowaniu antykorupcyjnym oraz Podręcznika zasad antykorupcyjnych, a podczas dokonywania jakichkolwiek płatności na rzecz takich stron muszą działać zgodnie z procedurami zatwierdzenia i kontroli.

Poprawność ksiąg rachunkowych: Ustawa o postępowaniu antykorupcyjnym wymaga prowadzenia przez Ingersoll Rand oraz spółki zależne Firmy dokładnych ksiąg rachunkowych oraz uczciwego opisywania i niewykorzystywania do celów niezgodnych z prawem gratyfikacji dla przedstawicieli władz i pracowników państwowych.

Wizyty klientów: Ustawa o postępowaniu antykorupcyjnym przewiduje określone wymogi w zakresie zapraszania przedstawicieli władz lub pracowników państwowych do odbycia jakichkolwiek podróży opłaconych przez Ingersoll Rand. Obejmuje to wizyty w fabryce lub obiektach Firmy oraz uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez Ingersoll Rand. Przykładem mogą być demonstracje produktów, kontrole zakładów, szkolenia oraz testy sprzętu przeprowadzane w obecności odwiedzającego. Należy stosować się do procedur opisanych w Wytycznych na temat wydatków związanych z podróżami, wydatków reprezentacyjnych i innych wydatków przedstawicieli władz i pracowników podmiotów państwowych.

Drobne gratyfikacje: Ingersoll Rand nie pozwala na wręczanie drobnych kwot nawet w przypadku rutynowych, jawnych obowiązków państwowych, takich jak dostarczanie poczty, ustalanie terminów inspekcji lub odprawy celnej. Tego rodzaju płatności określane są jako „drobne gratyfikacje”. Ingersoll Rand uważa wszelkie takie świadczenia za niezgodne z prawem w krajach, w których Firma prowadzi działalność, nawet jeżeli mogą być akceptowane w danej kulturze.

Łapówki komercyjne: Poza Ustawą o postępowaniu antykorupcyjnym również przepisy antykorupcyjne obowiązujące w krajach, w których Firma prowadzi działalność, zabraniają proponowania jakimkolwiek osobom, nawet jeżeli nie są to przedstawiciele władz, wszelkiego typu łapówek. Innymi słowy, pośrednie lub bezpośrednie proponowanie komukolwiek lub usiłowanie uzyskania od kogokolwiek jakiegokolwiek łapówki jest naruszeniem niniejszego Kodeksu.

Należy zwracać uwagę na:

- Klientów, którzy niechętnie udzielają pełnych informacji lub udzielają informacji nieprawdziwych.
- Przelewy pieniężne inne niż przewidziane, z lub do innych krajów bądź na rzecz lub od stron niezwiązanych z transakcją.
- Wysoce skomplikowane struktury zawierania transakcji, schematy płatności nieodzwierciedlające rzeczywistych celów biznesowych lub wyjątkowo korzystne warunki płatności.

INFORMACJE DODATKOWE

Polityka Firmy oraz wytyczne dotyczące stosowania się do Ustawy o postępowaniu antykorupcyjnym i przepisów antykorupcyjnych przedstawione zostały w Ustawie o postępowaniu antykorupcyjnym oraz w Podręczniku zasad antykorupcyjnych, Standardach kontroli wewnętrznej – Umowa o postępowaniu antykorupcyjnym oraz w Wytycznych na temat wydatków związanych z podróżami, wydatków reprezentacyjnych i innych wydatków przedstawicieli władz i pracowników podmiotów państwowych.

Stosowanie się do zasad handlu światowego

W wielu krajach obowiązują przepisy regulujące handel międzynarodowy (umowy dotyczące importu, eksportu, wolnego handlu i międzynarodowych transakcji finansowych) z powodów związanych z bezpieczeństwem narodowym lub innych. Polityka Ingersoll Rand zakłada pełne stosowanie się do tych oraz wszystkich innych ograniczeń w handlu międzynarodowym.

Ograniczenia eksportowe

Pracownicy zajmujący się eksportem lub reeksporem towarów, usług, technologii lub oprogramowania muszą znać i stosować się do regulacji obowiązujących we wszystkich krajach, w których Ingersoll Rand prowadzi działalność. Zasady takie mogą ograniczać transakcje z niektórymi krajami lub osobami oraz transakcje dotyczące określonych towarów, technologii oprogramowania lub usług. Ponadto pracownicy muszą mieć świadomość, że amerykańskie przepisy i regulacje dotyczące kontroli eksportu często mają zastosowanie do przedsiębiorstw zależnych oraz osób pochodzenia amerykańskiego, których siedziba mieści się za granicą. Pracownicy odpowiedzialni są za uzyskanie wiedzy na temat partnerów biznesowych, z którymi współpracują. Pracownikom nie wolno wspierać współpracy biznesowej z podmiotami lub osobami, z którymi taka współpraca jest nielegalna lub z państwami, na które może być nałożone całkowite embargo lub sankcje gospodarcze. Pracownicy muszą uzyskać od Dyrektora ds. stosowania się do zasad handlu światowego zalecenia dotyczące eksportu i reeksportu towarów, technologii, oprogramowania lub usług. Dotyczy to także transakcji z udziałem przedsiębiorstw zależnych Firmy.

Przepisy antybojkotowe

Niektóre kraje próbują uzależnić współpracę handlową od uzyskania deklaracji o powstrzymaniu się od prowadzenia transakcji biznesowych z „bojkotowanymi” krajami lub ich rządami bądź na

Najważniejsze kwestie

Stosowanie się do zasad handlu światowego

- ▶ Polityka Ingersoll Rand zakłada pełne stosowanie się do wszystkich ograniczeń eksportowych, opłat celnych, przepisów antybojkotowych oraz wszystkich innych ograniczeń w handlu międzynarodowym.
- ▶ Pracownicy zajmujący się eksportem lub reeksporem towarów, usług, technologii lub oprogramowania muszą znać regulacje obowiązujące we wszystkich krajach, w których Ingersoll Rand prowadzi działalność, i stosować się do nich.

terenach takich krajów albo z firmami prowadzącymi działalność w takich krajach. Ponadto niektóre kraje próbują uzależnić współpracę handlową od innych deklaracji, związanych z dyskryminacją na tle rasowym, religijnym lub narodowym. Co więcej, niektóre kraje domagają się udzielenia informacji o stosunkach biznesowych z „bojkotowanymi” krajami lub firmami, które z takimi krajami współpracują. Na przykład zgodnie z prawem amerykańskim obowiązkiem firmy jest zgłaszanie Rządowi USA wszelkich przypadków żądań dotyczących bojkotu lub podobnych restrykcyjnych praktyk handlowych oraz nienawiązanie współpracy z podmiotami wysuwającymi takie żądania. Zgadzanie się na takie warunki i/lub udzielanie dyskryminujących informacji jest na mocy prawa amerykańskiego wyraźnie zabronione i karalne. Ograniczenia te obowiązują firmę Ingersoll Rand oraz wszystkie podległe jej firmy na całym świecie.

Prawo i przepisy dotyczące importu

Rządy na całym świecie opracowują i wprowadzają w życie prawa i przepisy, których celem jest kontrola importu towarów, usług i technologii do danych krajów. Celem nowych praw, poza ochroną dochodów i gospodarki danego kraju poprzez naliczanie i pobieranie podatków i opłat związanych z handlem międzynarodowym, jest umacnianie bezpieczeństwa w wielu krajach świata. Ingersoll Rand pragnie działać w zgodzie ze wszystkimi przepisami dotyczącymi importu niezależnie od miejsca prowadzenia przez Firmę działalności i w żadnym wypadku nie zamierza unikać płatności prawnie obowiązujących podatków i opłat ani dopuszczać się obchodzenia wymogów prawnych w zakresie handlu międzynarodowego.

Umowy o wolnym handlu

W celu stymulacji wymiany handlowej pomiędzy krajami lub blokami krajów poprzez redukcję lub eliminację opłat celnych i podatków na eksportowane towary opracowano i przyjęto wiele uprzywilejowanych międzynarodowych umów handlowych (znanych również jako umowy o wolnym handlu). Przykładem może być zawarty w 1994 r. Północnoamerykański Układ Wolnego Handlu (NAFTA), na mocy którego utworzony został obszar wolnego handlu obejmujący Kanadę, Stany Zjednoczone i Meksyk. Na całym świecie zawieranych jest wiele dwu- lub wielostronnych umów handlowych, a jeszcze więcej znajduje się na etapie negocjacji. Umowy o wolnym handlu zapewniają uprzywilejowane pod względem opłat celnych traktowanie towarów uznanych za „pochodzące”. W wielu przypadkach nadanie danemu produktowi określonego statusu pochodzenia wymaga bardzo skomplikowanych procedur kwalifikacyjnych. Polityka Ingersoll Rand zakłada uczestnictwo w stosowaniu danej umowy o wolnym handlu wyłącznie w sytuacji, gdy spełnione są wszystkie wymagania prawne.

INFORMACJE DODATKOWE

Dodatkowe informacje można uzyskać, kontaktując się z Dyrektorem ds. Stosowania się do Zasad Handlu Światowego lub odwiedzając stronę intranetową Ingersoll Rand na temat importu i eksportu: My Ingersoll Rand.

Pranie brudnych pieniędzy i kontrola dewizowa

Pranie brudnych pieniędzy oznacza włączanie do legalnego obrotu środków pochodzących z działalności przestępczej w celu ukrycia ich pochodzenia lub wykorzystywanie uczciwie uzyskanych funduszy do finansowania działalności przestępczej, w tym terroryzmu. Niektóre przepisy dotyczące zwalczania procederu prania brudnych pieniędzy nie ograniczają się do instytucji finansowych, a Ingersoll Rand pragnie podejmować wszelkie uzasadnione kroki w celu zapobiegania wykorzystywaniu produktów i usług Firmy do celów nielegalnych oraz innego typu uczestnictwa w tym procederze. Nietypowe żądania, takie jak prośba o wymianę środków finansowych przy użyciu kont zagranicznych, powinny zawsze wzbudzać u pracowników podejrzenia związane z możliwością prania brudnych pieniędzy. Musimy również składać wymagane w Stanach Zjednoczonych raporty o transakcjach, których wartość wynosi lub przekracza 10.000 \$, a które przeprowadzane są z użyciem gotówki lub w formie ekwiwalentów gotówkowych. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do pochodzenia funduszy klienta należy zachować ostrożność i zgłosić swoje zastrzeżenia z zastosowaniem procedur, o których mowa w niniejszym Kodeksie.

Również w wielu innych krajach obowiązują przepisy dotyczące kontroli środków płatniczych i wymiany walut. Ingersoll Rand wymaga od pracowników znajomości tych przepisów i stosowania się do nich.

Pytania i odpowiedzi

Pyt.: Nowy klient poprosił nas o zaaranżowanie płatności, w której miałyby brać udział strona trzecia. Jest to nietypowa prośba, ale chciałbym być elastyczny w stosunku do klienta. Co powinienem zrobić?

Odp.: Mimo iż zaspokojenie potrzeb klienta jest istotne, musisz zgłaszać wszelkie podejrzone prośby lub transakcje w Dziale Prawnym lub kontaktując się z Infolinią ds. Etyki. Międzynarodowi maklerzy działający na rynku pieniężnym często „piorą” pieniądze pochodzące z przestępstwa, kupując towary od legalnie działających firm i ich dystrybutorów. Nierzadko dokonują oni płatności w dziwnej formie, na przykład przelewem bankowym z konta strony trzeciej. Przed udzieleniem odpowiedzi na taką prośbę należy zwrócić się o pomoc do Działu Prawnego lub Infolinii ds. Etyki.

Zamówienia rządowe

Ścisłe stosowanie się do przepisów i regulacji dotyczących zamówień rządowych ma kluczowe znaczenie. Przepisy regulujące kontakty biznesowe z rządem są często bardziej restrykcyjne od przepisów dotyczących sektora komercyjnego. Już same pozory niewłaściwych praktyk mogą podważyć zaufanie do Firmy oraz do procedur zaopatrzenia rządu.

Zasady dotyczące sprzedaży na rzecz podmiotów lub agencji rządowych obowiązują nie tylko w przypadku bezpośredniej współpracy z takimi podmiotami lub agencjami, ale również w sytuacji, gdy firma prowadzi interesy z takimi podmiotami lub agencjami pośrednio, jako dostawca lub podwykonawca. Zasady te obejmują między innymi obowiązek przestrzegania specyfikacji umów, szczegółowego raportowania danych dotyczących kosztów i cen, zapobiegania ujawnieniu materiałów poufnych i przestrzegania ograniczeń w zatrudnianiu byłych pracowników państwowych.

W niektórych krajach obowiązywać mogą dodatkowe przepisy (na przykład Polityka Ingersoll Rand w zakresie kontraktów z rządem Stanów Zjednoczonych). W celu uzyskania wytycznych należy skontaktować się z Radcą Prawnym Sektora.

INFORMACJE DODATKOWE

W niektórych krajach obowiązywać mogą dodatkowe przepisy (na przykład Przepisy Ingersoll Rand w zakresie zgodnego z prawem zawierania umów z rządem USA). W celu uzyskania wytycznych należy skontaktować się z Radcą Prawnym Sektora.

Ochrona informacji i bezpieczeństwo danych

Nasi klienci oczekują, że będziemy ostrożnie przetwarzać i chronić przekazywane nam informacje biznesowe i dane osobowe. Nigdy nie wolno ryzykować utraty zaufania klienta przez ujawnienie danych osobowych podmiotom innym niż podmioty mające uzasadnione prawo do otrzymania takich informacji oraz poza sytuacjami określonymi przez politykę Ingersoll Rand dotyczącą prywatności.

Zasady klasyfikacji danych jako poufnych lub biznesowych mogą różnić się w zależności od kraju. Pracownicy, którzy mają do czynienia z informacjami dotyczącymi klientów, są zobowiązani do znajomości i przestrzegania stosownych przepisów w zakresie ochrony informacji i bezpieczeństwa danych. W każdym przypadku musimy utrzymywać odpowiednie fizyczne, administracyjne i techniczne zabezpieczenia danych osobowych i biznesowych.

Musimy wyjątkowo starannie stosować się do obowiązujących przepisów, regulacji i zasad podczas przesyłania danych osobowych i biznesowych za granicę.

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących zasad ochrony informacji i/lub bezpieczeństwa danych należy skonsultować się z Działem Prawnym, Specjalistą ds. Ochrony Danych lub z Grupą ds. Etyki i Przestrzegania Przepisów.

Działalność polityczna i wpłaty na rzecz partii politycznych

Prawo Stanów Zjednoczonych oraz niektórych innych krajów przewiduje surowe ograniczenia w zakresie wpłat ze strony firm na rzecz partii oraz kandydatów politycznych, a kary za naruszenie takich przepisów są wyjątkowo surowe i w przypadku osób fizycznych obejmują nawet pozbawienie wolności.

Korporacyjna działalność polityczna

Pracownicy nie mogą dokonywać żadnych pośrednich ani bezpośrednich wpłat na rzecz partii lub kandydatów politycznych w imieniu Ingersoll Rand ani żadnej ze spółek z nią powiązanych, o ile nie zostali do tego upoważnieni na piśmie przez Biuro ds. Rządowych i Publicznych lub Grupę ds. Etyki i Przestrzegania Przepisów.

Działalność polityczna może obejmować:

- Zakup wejściówek na kolacje lub inne wydarzenia związane z gromadzeniem funduszy na cele polityczne.
- Udostępnianie posiłków, przedmiotów, usług, przejazdów, zakwaterowania lub wejściówek na wydarzenia sportowe i rozrywkowe, związane z kampanią polityczną lub zbieraniem funduszy na cele polityczne.
- Wypożyczenie personelu w godzinach pracy do celów związanych ze zbieraniem funduszy.
- Płatności za reklamy i inne wydatki związane z kampanią.

Osobista działalność polityczna

Ingersoll Rand zachęca pracowników do czynnego uczestnictwa w życiu politycznym oraz popierania kandydatów i partii, których są zwolennikami. Pracownicy powinni jednak angażować się w sprawy związane z polityką poza godzinami pracy i na własny koszt. Nie należy wykorzystywać firmowego czasu pracy, własności ani sprzętu Firmy do celów osobistej aktywności politycznej. Osobista aktywność polityczna nie może być związana z firmą Ingersoll Rand, a korzystanie z materiałów piśmienniczych lub papieru firmowego Ingersoll Rand jest zabronione. Ponadto żadnemu pracownikowi nie wolno w imieniu Firmy próbować wywierać wpływu na decyzje innego pracownika dotyczące dokonania lub niedokonania osobistej wpłaty na rzecz kandydata lub partii politycznej. Aby uniknąć konfliktu interesów lub pozorów takiego konfliktu, stanowczo zaleca się, żeby przed objęciem stanowiska państwowego lub przed kandydowaniem w wyborach na takie stanowisko pracownik porozumiał się w tej sprawie z Radcą Prawnym Sektora.

Lobbing

Wszelka działalność lobbingowa może wiązać się z koniecznością jej ujawnienia i podlegać określonym zasadom. Pracownik może uczestniczyć w lobbingu, jeżeli jego praca obejmuje:

- Kontakty z ustawodawcami, organami regulacyjnymi, przedstawicielami działów wykonawczych lub ich personelem.
- Kontakty z przedstawicielami władz lub pracownikami państwowymi.
- Starania o wpłynięcie na działania legislacyjne lub administracyjne.
- Przekazywanie upominków lub prowadzenie działań reprezentacyjnych w stosunku do przedstawicieli władz lub pracowników państwowych.
- Pozyskiwanie kontraktów rządowych.

Działania te muszą zostać przedyskutowane z Radcą Prawnym Sektora lub Biurem ds. Rządowych i Publicznych w celu ustalenia, czy mają tu zastosowanie przepisy dotyczące ujawniania takich działań lub inne regulacje.

Celem tych zasad nie jest jednak uniemożliwienie przedstawiania prawodawcom, agencjom rządowym lub opinii publicznej poglądów Ingersoll Rand na temat istniejącego lub proponowanego ustawodawstwa bądź polityki rządu oraz praktyk wpływających na działania biznesowe.

Postępowanie sądowe

Dział Prawny musi zostać niezwłocznie poinformowany o wszelkich dochodzeniach lub innym postępowaniu prawnym, którego stroną jest lub może być Firma. Zasady te dotyczą również sytuacji, w których pracownik zaangażowany jest w takie postępowanie jako strona trzecia (na przykład w charakterze świadka), o ile sprawa dotyczy obowiązków pracownika względem Firmy. W związku z tym, że zwyczaje i zasady Firmy zakładają współpracę podczas wszelkich dochodzeń rządowych, zabronione jest udzielanie stronom trzecim jakichkolwiek informacji w związku z procesem sądowym lub dochodzeniem rządowym w formie ustnej, pisemnej, nagrań, plików lub w jakiegokolwiek innej formie, chyba że Dział Prawny wyrazi na to wcześniej pisemną zgodę.

Ponadto pracownicy nigdy i pod żadnym pozorem nie powinni:

- Niszczyć ani zmieniać dokumentów ze względu na przewidywane żądanie ich przekazania ze strony agencji rządowej lub sądu w związku z toczącym się lub grożącym procesem sądowym lub postępowaniem.
- Składać niezgodnych z prawdą lub wprowadzających w błąd oświadczeń przed jakimkolwiek podmiotem państwowym prowadzącym dochodzenie lub w związku z postępowaniem sądowym (w tym podczas rutynowych przesłuchań i dochodzenia).
- Próbować wpłynąć na innego pracownika Firmy lub inną osobę w taki sposób, aby osoba ta nie udzieliła odpowiednich informacji podmiotowi państwowemu prowadzącemu dochodzenie lub nie przedstawiła takich informacji w związku z postępowaniem sądowym lub aby przedstawiła informacje niezgodne z prawdą lub wprowadzające w błąd.

Naruszanie przepisów przez strony trzecie

Pomaganie innym w łamaniu prawa, zasad i przepisów lub standardów praktyki biznesowej naszej Firmy jest naruszeniem niniejszego Kodeksu.

Nie będziemy wykorzystywać stron trzecich działających w imieniu Firmy w celu angażowania się w działania biznesowe naruszające standardy etyki zawodowej naszej Firmy lub obowiązujące przepisy i regulacje.

Zwolnienie z obowiązku przestrzegania Kodeksu

Firma odstąpi od stosowania zasad zawartych w niniejszym Kodeksie wyłącznie w przypadku zaistnienia okoliczności wyraźnie gwarantujących odstępnie. Zwolnienie dyrektorów i kadry kierowniczej z obowiązku przestrzegania Kodeksu może nastąpić wyłącznie na podstawie decyzji Zarządu Spółki i zostanie ujawnione zgodnie z wymogami prawa lub przepisów.

Etyczne podejmowanie decyzji/Ważne pytania, na które trzeba odpowiedzieć

Niniejszy Kodeks omawia wiele sytuacji, czasami jednak może się zdarzyć, że właściwa decyzja nie będzie oczywista. W przypadku konieczności podjęcia decyzji trudnej pod względem etycznym słuszny kierunek może wskazać odpowiedzenie sobie na proste pytania. Na przykład:

1. Dlaczego ta sytuacja mnie niepokoi?

- Czy naprawdę nie wiem, co zrobić, czy też mam opory przed podjęciem decyzji, o której wiem, że jest słuszna?
- Czy działam niezgodnie z własnymi zasadami etycznymi czy też z zasadami etycznymi mojego współpracownika?

2. Na kogo jeszcze ma wpływ moja decyzja?

- Jakie będą konsekwencje mojej decyzji dla klientów, dostawców Ingersoll Rand oraz moich współpracowników?
- W jaki sposób zrównoważę sprzeczne interesy?

3. Jak bym się czuł, gdyby moje działania lub działania mojego współpracownika zyskały rozgłos?

- Czy mogę w otwarty sposób i z czystym sumieniem porozmawiać o mojej decyzji z rodziną? Z kolegami z pracy?
- Co by się stało, gdyby informacje na ten temat pojawiły się na pierwszych stronach gazet?

4. Czy ponoszę odpowiedzialność za podejmowaną decyzję?

- Czy ponoszę odpowiedzialność za rozwiązanie tego problemu? A może ktoś inny ponosi za to odpowiedzialność?
- Co się stanie, jeśli zaniecham działania?

5. Jakie mam obawy etyczne?

- Czego wymaga prawo? Co na ten temat mówią zasady i wartości Ingersoll Rand?
- Co ze sprawiedliwością, dotrzymywaniem obietnic, uczciwością i ochroną uczciwego wizerunku?
- Czy moja decyzja wpłynie na reputację Ingersoll Rand w zakresie przyszłej współpracy biznesowej z klientem lub dostawcą?

6. Kogo mogę poprosić o radę?

- Co myślą o tym moi współpracownicy?
- W jaki sposób podobne sytuacje były rozwiązywane wcześniej?

Istotna informacja dla pracowników zatrudnionych na terenie Unii Europejskiej

W niniejszym Kodeksie postępowania podajemy Infolinię ds. Etyki jako jeden ze sposobów, z których mogą korzystać pracownicy w celu zgłoszenia sytuacji potencjalnie naruszającej prawo, Kodeks lub stojącej w sprzeczności z wartościami Firmy. Wymagania prawa miejscowego ograniczają jednak korzystanie z Infolinii ds. Etyki przez pracowników naszej Firmy na terenie Unii Europejskiej.

Pracownicy zatrudnieni na terenie Unii Europejskiej mogą kontaktować się z naszą Infolinią ds. Etyki przez całą dobę siedem dni w tygodniu w sytuacji, gdy chcą w poufny sposób uzyskać poradę lub zgłosić sytuację związaną z kwestiami finansowymi lub kontrolą, taką jak budzące wątpliwości kwestie księgowowe bądź związane z audytem lub inne ustawowe lub przepisowe obowiązki w zakresie kontroli wewnętrznej w sferze finansów, księgowości, bankowości i działań antykorupcyjnych. Na mocy miejscowego prawa Firma może mieć ograniczone możliwości odebrania telefonicznego zgłoszenia za pośrednictwem Infolinii ds. Etyki dotyczącego przypadków naruszenia, uwzględniając potencjalne lub pozorne przypadki naruszenia prawa lub niniejszego Kodeksu, w zakresie innym niż kwestie finansowe i dotyczące kontroli.

W przypadku kontaktu z Infolinią ds. Etyki w celu zgłoszenia sytuacji dotyczącej kwestii finansowych lub związanych z kontrolą zaleca się podanie swojego nazwiska.

Infolinia ds. Etyki jest tylko jednym z kilku dostępnych środków komunikacji, a zgodnie z przeznaczeniem służyć ma jako alternatywny kanał komunikacji. Mimo że zgodnie z obowiązującym prawem pracownicy zatrudnieni na terenie Unii Europejskiej nie mają obowiązku zgłaszania naruszeń Kodeksu postępowania, zgłaszanie takich nieprawidłowości jest zdecydowanie zalecane. Każdą budzącą wątpliwości sytuację lub zachowanie, w tym potencjalne lub pozorne naruszenie prawa bądź niniejszego Kodeksu oraz sytuację stojącą w sprzeczności z wartościami Firmy, można zgłaszać u swojego menadżera, przedstawiciela Działu Personalnego, pracownika Działu Prawnego lub w Grupie ds. Etyki i Przestrzegania Prawa.

W przypadku pracowników zatrudnionych na terenie Unii Europejskiej wszelkie zawarte w niniejszym Kodeksie lub innych powiązanych dokumentach i komunikatach odniesienia dotyczące Infolinii ds. Etyki podlegają przedstawionym powyżej ograniczeniom korzystania z Infolinii ds. Etyki.

Prawa wynikające z europejskiego ustawodawstwa o ochronie danych osobowych

Każda osoba w Unii Europejskiej będąca przedmiotem zgłoszenia w Infolinii ds. Etyki ma prawo do podejmowania działań związanych z informowaniem, dostępem i wprowadzaniem poprawek wymaganych na podstawie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych. Regulacje te nie obejmują jednak prawa do żądania informacji o stronach trzecich, takich jak tożsamość osoby zgłaszającej zarzuty.

Potwierdzenie zapoznania się z Kodeksem postępowania

Potwierdzenie zapoznania się z Kodeksem postępowania

Przyjmuję do wiadomości, że obowiązkiem każdego pracownika jest stosowanie się do zasad opisanych w Kodeksie. Przyjmuję również do wiadomości, że Kodeks i omawiane w nim zasady nie stanowią umowy o pracę oraz że wydanie Kodeksu i wszelkich innych zasad nie ustanawia żadnych praw umownych.

W przypadku jakichkolwiek pytań lub obaw związanych z Kodeksem bądź w przypadku dysponowania informacjami lub nabrania podejrzeń o naruszeniu Kodeksu albo innych zasad Firmy będę postępować zgodnie z procedurami przedstawionymi w sekcji Kodeksu zatytułowanej „Kwestie etyczne”.

Potwierdzenie zapoznania się z Kodeksem postępowania przechowywane będzie w stałych osobistych aktach pracownika.

Potwierdzenie zapoznania się z Kodeksem

„Otrzymałem/am i przeczytałem/am Kodeks postępowania Ingersoll Rand i przyjmuję do wiadomości, że stosowanie się do niego jest moim obowiązkiem.”

Imię i nazwisko: _____

Adres e-mail: _____

Numer identyfikacyjny pracownika (jeżeli dotyczy): _____

Sektor: _____

Ulica, miasto i państwo: _____

Podpis: _____

Data: _____

Uwagi

Gdzie szukać pomocy

Ingersoll Rand dysponuje wieloma materiałami, które mogą służyć pracownikom jako wskazówki w sytuacjach związanych z etyką i przestrzeganiem przepisów.

Pracownicy, którzy chcą otrzymać poradę lub przedstawić swoje uwagi, mogą omówić daną kwestię z menadżerem, kierownikiem, przedstawicielem Działu Personalnego, członkiem Grupy ds. Etyki i Przestrzegania Przepisów bądź skontaktować się z Infolinią ds. Etyki za pośrednictwem poczty elektronicznej, strony internetowej lub numerów telefonów podanych poniżej.

E-mail: Ethics@irco.com

Telefon: Infolinia ds. Etyki

Brazylia – 0800-891-4311

Chiny (Północ) – 10-800-711-0696 (w tym Pekin)

Chiny (Południe) – 10-800-110-0636 (w tym Szanghaj, Guangdong, Jiangsu, Xinjiang)

Czechy – 800-142-994

Francja – 0800-90-0693

Niemcy – 0800-180-7702

Indie – wybierz 000-117, a następnie po wysłuchaniu komunikatu wybierz 800-715-5106

Irlandia – 1-800-558-718

Włochy – 800-788613

Meksyk – 001-866-761-6515

Rosja – Moskwa: wybierz 755-5042, a następnie po wysłuchaniu komunikatu wybierz 800-716-0169; St. Petersburg: wybierz 325-5042, a następnie po wysłuchaniu komunikatu wybierz 800-716-0169

Hiszpania – 196-004-9711

Turcja – wybierz 00-800-122-77, a następnie po wysłuchaniu komunikatu wybierz 800-716-0132

Wielka Brytania – 0808-234-8922

Stany Zjednoczone – 1-800-962-8682

Wszystkie pozostałe połączenia międzynarodowe: +1-704-556-7046 i połączenie na koszt odbiorcy

Online: Prosimy o przesłanie poufnego raportu za pośrednictwem poniższej strony internetowej https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp.

Pracownicy w Belgii, Francji, Niemczech, Włoszech, Holandii, Portugalii i Hiszpanii powinni skorzystać z następującej witryny:
https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp



ingersollrand.com