

Ingersoll Rand

Il nostro Codice di condotta

Guida agli standard
legali ed etici per
i dipendenti

Gentile collega,

Il successo di Ingersoll Rand dipende da tutti noi. Dobbiamo impegnarci a perseguire i nostri obiettivi aziendali con integrità e nel rispetto della legge. Senza eccezioni. Attraverso il nostro costante impegno verso i principi etici ed il rispetto della legge, rafforziamo il rapporto di fiducia che abbiamo costruito tra di noi e con tutti i nostri clienti, azionisti, partner commerciali ed organi di controllo.

Il nostro Codice di condotta affonda le sue radici nei nostri valori fondamentali: integrità, rispetto, collaborazione, innovazione e coraggio. Il Codice stabilisce le nostre responsabilità in modo da garantire che la legge sia seguita nella lettera e nello spirito e che vengano incoraggiati e mantenuti i più alti standard etici.

In quanto Responsabile aziendale per la conformità, mi auguro che questo Codice costituisca per tutti una guida cui riferirsi quotidianamente nel prendere le corrette decisioni di natura etica e che ispiri il confronto su eventuali importanti temi etici e di conformità.

L'impegno di Ingersoll Rand verso i principi delineati in questo Codice è supportato dalle risorse disponibili tramite il Gruppo etico e di conformità della Società. Tali risorse sono disponibili in tutti i paesi e le regioni dove siamo commercialmente presenti. Vi incoraggio fortemente a farne uso. Qualora doveste avere difficoltà nel rintracciare la risorsa o la risposta che cercate, non esitate a contattarmi e sarò felice di indirizzarvi correttamente.

La nostra reputazione in materia di questioni etiche viene conquistata, e può essere altresì intaccata, da ogni singolo dipendente. Vi chiedo, dunque, di unirvi a me nel dimostrare sempre massima integrità nel prendere qualsiasi decisione lavorativa. Questo Codice di condotta ci aiuterà a mantenere questo standard giorno per giorno.

Vi ringrazio per il vostro costante contributo all'etica e alla conformità di Ingersoll Rand.

Cordialmente,



John D. Soriano

Vicepresidente – Responsabile per la conformità e Consulente legale delegato

Indice

Informazioni Generali	1
I nostri valori	2
Segnalazione di problemi etici	3
Responsabilità dei dipendenti	4
L'impegno individuale	4
Sanzioni in caso di violazioni	5
Relazioni tra i dipendenti	5
Ambiente, salute e sicurezza	6
Abuso di sostanze	7
Responsabilità nei confronti di Ingersoll Rand	7
Conflitti di interesse	7
Evitare particolari occupazioni e interessi commerciali esterni	7
Relazioni con clienti, venditori e fornitori	7
Opportunità aziendali	8
Uso del nome, delle risorse, delle strutture e delle relazioni di Ingersoll Rand	8
Implicazioni per la famiglia del dipendente	8
Obbligo di pubblicità e procedure connesse	9
Regali, intrattenimenti e favori	9
Funzionari governativi, agenzie ed enti di proprietà dello Stato	11
Informazioni riservate	11
Documenti e comunicazioni aziendali	13
Registrazioni e controlli contabili e finanziari	13
Obblighi di tutti i dipendenti con responsabilità finanziarie o contabili	14
Ulteriori obblighi dei quadri direttivi finanziari	15
Rispetto delle risorse aziendali	15
Copyright, proprietà intellettuale e software	16
Responsabilità nei confronti del mercato	17
Informazioni privilegiate e investimenti azionari	17
Comunicazioni con la stampa, gli investitori e il pubblico	17
Normativa sulla concorrenza	18
Marketing e attività correlate	18
Qualità di prodotti e servizi	19
Altri requisiti relativi all'assistenza clienti	19

Raccolta di informazioni riservate sulla concorrenza	19
Commercio internazionale	19
Pagamenti discutibili o impropri	20
Legge anticorruzione	20
Controlli sul commercio internazionale	21
Restrizioni alle esportazioni	21
Leggi antiboicottaggio	21
Leggi e norme sull'importazione	22
Accordi di libero commercio	22
Riciclaggio di denaro e controllo valutario	22
Rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione	23
Tutela della privacy e protezione dei dati	24
Attività e contributi politici	24
Attività politica a livello aziendale	24
Attività politica a livello personale	24
Lobbying	25
Azioni legali	25
Violazioni da parte di terzi	26
Deroghe al Codice	26
Decidere in modo etico/Domande da porsi	27
Nota speciale per i dipendenti all'interno dell'Unione Europea	28
Diritti previsti dalla legislazione europea in materia di protezione dei dati	28
Certificazione del Codice di condotta	29
Dove trovare riferimenti	Retro della copertina

Informazioni generali

Il presente Codice di condotta descrive l'impegno di Ingersoll Rand nei confronti di una condotta etica e legale in tutte le sue azioni. Tale Codice si applica a tutti i funzionari e i dipendenti della Società, come pure ai direttori nell'esercizio dei propri compiti per conto di Ingersoll Rand (funzionari, dipendenti e direttori vengono denominati collettivamente "dipendenti" nel Codice). Onestà, integrità e una condotta responsabile costituiscono le basi per una solida reputazione aziendale in qualsiasi cultura.

Il Codice non può contemplare tutte le situazioni in cui potrebbero insorgere problemi legali o etici; tuttavia, lo spirito del Codice – agire nel giusto e proteggere l'integrità della Società – si estende oltre gli argomenti trattati in queste pagine. Il Codice indirizza verso altre linee guida e procedure che possano aiutare a risolvere i summenzionati problemi; benché tali linee guida e procedure non siano incluse nel Codice, costituiscono comunque una preziosa fonte di informazioni ed il Codice fa riferimento ad esse ove possibile.

In quanto Società attiva in tutto il mondo, rispettiamo le leggi e le normative dei paesi in cui operiamo. Nel caso in cui questo Codice differisca dalle leggi locali, il nostro obiettivo è di raggiungere comunque gli standard più elevati, a meno che le azioni prescritte dal Codice non siano in conflitto con le leggi locali. Il mancato rispetto della legge può esporre la Società e i singoli coinvolti a gravi sanzioni civili e penali.

Il rispetto della legge e di questo Codice rappresenta lo standard minimo di condotta. Non dobbiamo dimenticare che le nostre azioni sono sottoposte al giudizio di numerosi partecipanti, fra cui clienti, fornitori, azionisti, organi di controllo e colleghi. A tutti i dipendenti è richiesto di agire secondo i più alti valori etici aziendali in tutte le relazioni ed attività di Ingersoll Rand.

Ingersoll Rand è consapevole del fatto che alcune disposizioni di questo Codice possono sembrare contrastanti con le pratiche o le consuetudini commerciali locali. In questi casi, i dipendenti devono cercare consiglio facendo riferimento alle procedure descritte in questo Codice prima di procedere in qualsiasi modo che possa violare le disposizioni del Codice.

Il Codice è sottoposto periodicamente a revisione. Sarete messi al corrente di qualsiasi modifica e siete tenuti a conoscere i contenuti di tali revisioni. Qualora dovesse risultare difficile avere accesso alle linee guida e procedure cui si fa riferimento in questo Codice, contattare il proprio rappresentante delle risorse umane.

I nostri valori

Il successo di Ingersoll Rand dipende dallo sforzo di tutti i dipendenti verso un obiettivo comune e dalla condivisione di determinati valori. Si rivela necessario creare una cultura comune che ci aiuti ad agire in modo coerente nel miglior interesse dei nostri clienti e azionisti, delle nostre comunità e di noi stessi.

Le basi di tale cultura comune sono costituite da una serie di valori fondamentali: integrità, rispetto, collaborazione, innovazione e coraggio.

Integrità

Agiamo sempre nel massimo rispetto della legge e dei valori etici.

Rispetto

Nelle nostre comunicazioni e azioni rispettiamo e teniamo sempre in grande considerazione tutte le persone, le culture, le opinioni e i contesti.

Collaborazione

Lavoriamo insieme condividendo risorse, per fornire maggiore qualità ai nostri clienti, dipendenti, partner commerciali e azionisti.

Innovazione

Utilizziamo il nostro bagaglio di competenze, talenti e idee per trovare soluzioni innovative, creative e originali per i nostri clienti.

Coraggio

Non esitiamo a difendere ciò che è giusto e ci assumiamo rischi calcolati per contribuire alla crescita della Società.

Segnalazione di problemi etici

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire prontamente qualsiasi violazione nota o sospetta del Codice. Si potrebbero verificare delle situazioni in cui non si è sicuri se un determinato comportamento costituisca o meno una violazione del Codice. Nel caso di dubbi su situazioni e comportamenti, è possibile ottenere aiuto tramite le modalità descritte di seguito o contattare l'Assistenza per l'etica.

Nella misura del possibile, tutte le segnalazioni saranno considerate come riservate. I dipendenti possono anche effettuare segnalazioni anonime, a meno che ciò non sia contrario alle leggi sulla privacy vigenti nel paese. La politica aziendale proibisce rigorosamente qualsiasi ritorsione nei confronti di chi segnala in buona fede questi problemi. Qualsiasi ritorsione costituisce una violazione del Codice e comporterà un'adeguata azione disciplinare, che può arrivare fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

La Società ha stabilito le seguenti procedure per la segnalazione dei problemi ai sensi del Codice.

1. Un dipendente che abbia bisogno di aiuto o di informazioni su questo Codice è incoraggiato a discuterne con il suo diretto superiore.
2. Se lo si preferisce, è possibile contattare il rappresentante delle risorse umane, il responsabile legale del proprio settore aziendale o i dirigenti locali.
3. I dipendenti possono contattare il Gruppo etico e di conformità all'indirizzo Ethics@irco.com per richiedere consigli sul Codice o per riferire violazioni note o sospette.
4. I dipendenti possono comunicare le proprie preoccupazioni (anonimamente o in altra forma) scrivendo al Vicepresidente – Responsabile per la conformità,

Ingersoll Rand
One Centennial Avenue
Piscataway, NJ 08854
Stati Uniti d'America

5. I dipendenti possono riferire violazioni note o sospette del Codice contattando l'Assistenza per l'etica al numero 1.800.962.8682. I dipendenti possono effettuare la chiamata anonimamente a meno che ciò non sia contrario alle leggi sulla privacy vigenti nel paese. Per una lista di numeri verdi al di fuori degli Stati Uniti, consultare il paragrafo "Dove trovare riferimenti".
6. I dipendenti possono riferire violazioni del Codice note o sospette attraverso il sito intranet dell'Assistenza per l'etica: https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp. Per i dipendenti in Belgio, Francia, Germania, Italia, Olanda, Portogallo e Spagna, utilizzare il seguente indirizzo: https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp.

Lo staff dell'Assistenza per l'etica è costituito da un'organizzazione indipendente. Quando si contatta l'Assistenza per l'etica, l'intervistatore documenta in maniera dettagliata la situazione denunciata. Quantunque non esista l'obbligo di comunicare il proprio nome, è vivamente consigliato farlo per facilitare l'indagine. Se si preferisce rimanere anonimi, al termine della telefonata o della segnalazione eseguita online verrà comunicato un numero di pratica. Tale numero permette di richiamare o di accedere alla propria pratica online per fornire ulteriori informazioni o per verificare se Ingersoll Rand abbia delle domande da porre al riguardo della stessa.

Ribadiamo che qualsiasi ritorsione per segnalazioni, anche infondate ma comunque fatte in buona fede, su violazioni al presente Codice di condotta costituirà essa stessa una violazione e sarà, quindi, passibile di azioni disciplinari.

Chiediamo a tutti i dipendenti di riportare immediatamente qualsiasi incidente, in quanto l'omissione di azioni al riguardo di possibili violazioni entro un periodo di tempo ragionevole potrebbe portare a conseguenze legali ai danni della Società.

Domande e risposte

D: Cosa devo fare se un superiore mi chiede di fare qualcosa che reputo sbagliato?

R: Ingersoll Rand confida sulla capacità di giudizio dei dipendenti nell'esercizio dei propri compiti per conto della Società. Non fare nulla che si consideri sbagliato e, nel caso in cui venga chiesto di fare qualcosa che si reputa sbagliato, valutare la situazione basandosi sulla propria conoscenza dei valori aziendali. Per prima cosa, consultare nuovamente il Codice. Quindi, esprimere le proprie preoccupazioni direttamente al proprio rappresentante delle risorse umane o al direttore in modo aperto e onesto. Se lo si preferisce, ci si può riferire all'Assistenza per l'etica o a qualsiasi delle altre risorse summenzionate.

D: La mia unità aziendale ha stabilito degli obiettivi da raggiungere e, a volte, mi sento spinto a violare il Codice pur di raggiungerli. È accettabile?

R: No. Mentre è normale che aziende di successo stabiliscano degli obiettivi di alto livello e che si impegnino a raggiungerli, i dipendenti di Ingersoll Rand non devono mai violare la legge, il Codice di condotta o altre politiche di Ingersoll Rand a tale scopo.

Responsabilità dei dipendenti

L'impegno individuale

È di responsabilità di tutti i dipendenti della Società:

- leggere e comprendere il Codice e le sue modifiche;
- rispettare la lettera e lo spirito del Codice;
- chiedere consiglio a un direttore/superiore, rappresentante delle risorse umane, qualsiasi membro del Gruppo etico e di conformità o a un responsabile legale del proprio settore aziendale in caso di dubbi sulla giusta azione da intraprendere;
- riferire prontamente qualsiasi violazione nota o sospetta del Codice o richieste che potrebbero costituire delle violazioni seguendo le procedure descritte nel Codice;
- collaborare ad ogni indagine interna sulle violazioni del Codice segnalate.

I direttori e i superiori hanno inoltre il dovere di:

- creare un clima favorevole alla promozione dei massimi standard di comportamento etico e legale tale da permettere ai dipendenti di porre domande ed esprimere le proprie preoccupazioni;
 - monitorare il rispetto del Codice e delle altre politiche aziendali da parte dei loro collaboratori ed assicurarsi che i dipendenti siano a conoscenza di ogni modifica o aggiornamento del Codice;
 - dimostrare impegno nei confronti del Codice tramite le loro parole ed azioni;
 - trattare i propri colleghi con rispetto;
 - assicurarsi che i propri collaboratori abbiano completato la necessaria formazione relativa alla conformità e cercare altre modalità per metterli a conoscenza del Codice e delle altre politiche aziendali;
 - assicurarsi che i propri collaboratori sappiano a chi riferire le violazioni e che non si verifichino ritorsioni per nessuna di queste segnalazioni fatte in buona fede;

Punti chiave

Responsabilità dei dipendenti

- ▶ Leggere e comprendere il Codice di condotta di Ingersoll Rand.
- ▶ Rispettare la lettera e lo spirito del Codice.
- ▶ Segnalare prontamente violazioni note o sospette del Codice.

- gestire tutte le segnalazioni in maniera sensibile, rapida e coerente con la politica aziendale;
- segnalare rischi di conformità e chiedere consiglio se necessario.

Sanzioni in caso di violazioni

I dipendenti che violano il Codice sono soggetti ad azioni disciplinari che possono arrivare fino alla cessazione del rapporto di lavoro (in conformità con la legge vigente in materia). Di seguito, alcuni esempi di condotta passibili di azione disciplinare:

- il commettere azioni che violino politiche aziendali e/o il Codice e/o una legge vigente;
- il richiedere, incoraggiare o permettere la violazione da parte di terzi di politiche aziendali e/o del Codice e/o della legge vigente;
- la mancata segnalazione tempestiva di una violazione nota o sospetta del Codice, della legge o delle norme;
- la mancata completa collaborazione con gli investigatori o gli ispettori della Società;
- la ritorsione contro un altro dipendente o contro terzi per aver segnalato in buona fede una violazione delle politiche e del codice aziendale o per aver collaborato alle indagini della Società;
- nel caso di direttori e di superiori, la mancata attenzione volta ad impedire o rilevare una violazione o la mancata dimostrazione di capacità di guida e della diligenza necessarie ad assicurare il rispetto del Codice o delle politiche aziendali.

In generale, nessuna azione disciplinare con conseguenze permanenti in seguito a violazioni del Codice può essere decisa senza previa consultazione con il Gruppo etico e di conformità. Tuttavia, tale regola non è valida nei seguenti casi:

- azioni disciplinari la cui motivazione principale non si basa sul Codice, eccetto casi in cui siano coinvolti funzionari o direttori della Società. Per esempio, la cessazione di un rapporto di lavoro in seguito ad insubordinazione da parte di un dipendente non è soggetta a questa politica, nonostante una delle ragioni di tale cessazione sia la violazione del Codice, da parte del dipendente, per comportamento irrispettoso.
- Qualsiasi accusa di violazione delle disposizioni del Codice in materia di uso di sostanze illegali o di abuso di sostanze controllate, di requisiti su ambiente, salute e sicurezza, molestie sessuali o che riguardino i rapporti tra dipendenti, a meno che non contemplino accuse di frode.

Rapporti fra i dipendenti

Ingersoll Rand confida che tutti i dipendenti sappiano valorizzare le diverse provenienze culturali dei colleghi e che contribuiscano a creare un clima in cui sia possibile esprimere liberamente le proprie idee in un ambiente di fiducia, onestà e rispetto reciproci. Soltanto valorizzando la diversità possiamo raggiungere uno standard elevato di eccellenza che sia costantemente all'altezza o che superi le aspettative dei clienti, degli azionisti, dei dipendenti e delle comunità in cui viviamo e lavoriamo. Pregiudizi, discriminazioni o molestie basate su razza, religione, sesso, età, nazionalità o etnia, orientamento sessuale, disabilità, servizio militare, stato civile o altri stati protetti per legge ci impediscono di raggiungere questo obiettivo e pertanto devono essere esclusi dalle nostre pratiche aziendali. Il campo di applicazione di tale politica investe tutte le fasi del

Il "test del giornale" per prendere la decisione migliore:

- ▶ È legale?
- ▶ È coerente con i valori e le politiche di Ingersoll Rand?
- ▶ È appropriato ed onesto?
- ▶ Come mi sentirei se le mie azioni fossero riportate sulla prima pagina dei giornali?

Punti chiave

Relazioni tra i dipendenti

- ▶ Ogni forma di discriminazione, incluse le molestie, è proibita.
- ▶ Avance o contatti fisici non graditi, gesti e riferimenti a sfondo sessuale o diffusione di immagini, vignette o materiale umoristico a sfondo sessuale sono proibiti.
- ▶ Forme di intrattenimento a sfondo sessuale che coinvolgono attività aziendali, moralmente offensive, illegali o altrimenti illecite violano il nostro impegno nei confronti della diversità e del rispetto reciproco e sono pertanto proibite.

Punti chiave

Ambiente, salute e sicurezza

- ▶ Attenersi alle leggi in materia di ambiente, salute e sicurezza.
- ▶ Vigilare, correggere e segnalare situazioni di mancanza di sicurezza sul lavoro.
- ▶ Seguire le procedure aziendali previste per segnalare possibili situazioni di pericolo, violazioni o altri problemi.
- ▶ Assicurarsi che i registri e le comunicazioni relativi ad ambiente, salute e sicurezza siano completi ed accurati.
- ▶ Partecipare allo sforzo teso ad un continuo miglioramento delle pratiche aziendali in materia ambiente, salute e sicurezza.

rapporto lavorativo, dall'assunzione di nuovi dipendenti, alla loro formazione, sviluppo, retribuzione, promozione, trasferimento e cessazione del rapporto stesso. A prescindere dal luogo di lavoro, Ingersoll Rand si riserva di intraprendere azioni disciplinari nei confronti dei propri dipendenti che si dedicano a pratiche che violano i nostri standard contro la discriminazione e le molestie.

Ambiente, salute e sicurezza

Ingersoll Rand si impegna ad agire nel rispetto dell'ambiente e a garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e delle comunità in cui opera. Fa parte della politica aziendale agire in conformità con tutte le leggi e le norme pertinenti in materia di ambiente, salute e sicurezza, applicare standard responsabili nel caso in cui non esistano leggi o norme in materia e cercare di raggiungere l'eccellenza in queste aree di importanza cruciale.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere le disposizioni relative ad ambiente, salute e sicurezza connesse al proprio lavoro e a chiedere ulteriori informazioni qualora abbiano domande su dette disposizioni. Fra le altre cose, i dipendenti devono utilizzare apparecchiature e dispositivi appropriati e trattare, immagazzinare e smaltire con cura materiali pericolosi e residui tossici in conformità con la legge

pertinente e con le politiche e le procedure aziendali stabilite. È inoltre essenziale che tutti i rapporti su ambiente, salute e sicurezza siano accurati e completi.

L'obiettivo di Ingersoll Rand è il raggiungimento di un successo lavorativo sostenibile per i propri dipendenti, negli ambienti di lavoro e nelle comunità, attraverso politiche di livello mondiale in materia di ambiente, salute e sicurezza.

I dipendenti sono tenuti ad informare immediatamente i dirigenti dello stabilimento, il Rappresentante per l'ambiente, la salute e la sicurezza, il Vicepresidente per l'ambiente, la salute e la sicurezza o l'Assistenza per l'etica in merito a situazioni che a loro giudizio (i) violano le leggi o le norme in materia di ambiente, salute e sicurezza o (ii) costituiscano un pericolo per l'ambiente, i nostri dipendenti o le comunità in cui operiamo.

PER ULTERIORI INFORMAZIONI

Consultare il Manuale sulla politica globale Ingersoll Rand relativa ad ambiente, salute e sicurezza, la Politica globale Ingersoll Rand relativa ad ambiente, salute e sicurezza e le Disposizioni della politica globale Ingersoll Rand relativa ad ambiente, salute e sicurezza.

Domande e risposte

D: I nostri requisiti in materia di sicurezza sul lavoro superano quelli richiesti dal paese in cui lavoro e la concorrenza fa riferimento solo a quanto richiesto dalle disposizioni locali. Non dovremmo adeguarci?

R: No. È obbligatorio seguire le politiche in materia di sicurezza di Ingersoll Rand. L'impegno di Ingersoll Rand è volto ad assicurare che i propri dipendenti lavorino in un ambiente di totale sicurezza, indipendentemente da diverse disposizioni previste dalla legislazione locale.

Abuso di sostanze

Per adempiere alle nostre responsabilità nei confronti di clienti, azionisti e dipendenti, Ingersoll Rand deve mantenere un ambiente di lavoro sano e produttivo. È assolutamente vietato l'uso improprio di sostanze stupefacenti, nonché la vendita, la produzione, la distribuzione, il possesso e l'uso di sostanze illegali o il lavorare sotto il loro effetto. Inoltre, nessun dipendente può recarsi al lavoro o svolgere alcuna mansione mentre è sotto effetto di alcol o sostanze stupefacenti.

La Società potrebbe sponsorizzare eventi in occasione dei quali il gruppo dirigente permette che vengano servite bevande alcoliche. In questi casi ci si deve conformare a tutte le leggi vigenti in materia di liquori; sono proibite l'intossicazione e l'assunzione di quantità eccessive di sostanze alcoliche.

In caso di assunzione di farmaci che possono ostacolare la resa sul lavoro o compromettere la propria salute ed incolumità o quella dei propri colleghi, bisogna informare il proprio direttore, superiore o il Rappresentante delle risorse umane.

I dipendenti scoperti sotto l'effetto di sostanze stupefacenti illecite, o che distribuiscano, posseggano o usino tali sostanze nei luoghi di lavoro (o durante l'esecuzione di attività per conto la Società) sono passibili di azioni disciplinari, che possono arrivare fino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Responsabilità nei confronti di Ingersoll Rand

Conflitti di interesse

A tutti i dipendenti è richiesto di svolgere i propri incarichi nel miglior interesse della Società. Ingersoll Rand riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti di prendere parte ad attività finanziarie, commerciali e di altro genere al di fuori del proprio orario di lavoro. Tuttavia, queste attività esterne non devono mettere un dipendente in conflitto con le proprie responsabilità nei confronti di Ingersoll Rand.

Evitare particolari occupazioni e interessi commerciali esterni

Si richiede ai dipendenti di evitare investimenti, interessi, associazioni, relazioni o altre attività esterne che interferiscono, potrebbero interferire o potrebbero sembrare interferire con il dovere di agire nel migliore interesse della Società. Persino l'apparenza di un conflitto di interessi potrebbe danneggiare la Società o minare la fiducia dei clienti, fornitori, dipendenti o altri collaboratori. Tranne previa consultazione e approvazione da parte del Responsabile legale del proprio settore aziendale, è vietato:

- avere incarichi, svolgere servizi di consulenza o avere altri interessi commerciali o finanziari consistenti in una società venditrice, fornitrice o concessionaria, in una società cliente o in altre terze parti;
- avere incarichi di dipendente, direttore, fiduciario, amministratore, socio o consulente in qualsiasi società che intrattenga o intenda intrattenere accordi commerciali con Ingersoll Rand o che tenti di diventarne diretto concorrente. Per ulteriori informazioni, consultare la "Politica inerente amministrazioni esterne" pubblicata sul sito intranet My Ingersoll Rand.

Qualora si abbia un secondo lavoro o altre attività lavorative che non siano soggette alle limitazioni di cui sopra, bisogna assicurarsi che queste non pregiudichino le proprie prestazioni lavorative per Ingersoll Rand.

Relazioni con clienti, venditori e fornitori

Ingersoll Rand acquista diversi prodotti e servizi da terzi. Il processo di selezione dei servizi o dei prodotti deve essere effettuata dal personale addetto all'approvvigionamento e deve basarsi unicamente sul prezzo, sulla qualità, sul servizio e sulle esigenze. I dipendenti coinvolti, anche in ruolo secondario (come valutazione tecnica, qualifica dei componenti, approvazione del fornitore, ecc.), nella selezione e/o acquisto di prodotti e servizi da venditori e fornitori devono evitare situazioni che potrebbero interferire, o sembrerebbero interferire, con

Punti chiave

Conflitti di interesse

- ▶ Agire sempre nel miglior interesse della Società quando si prendono decisioni.
- ▶ Cercare di evitare anche la sola apparenza di conflitti di interessi.
- ▶ Riferire immediatamente ogni possibile o effettivo rischio di conflitto di interessi.

Punti chiave

Cos'è un conflitto di interessi?

- ▶ Influenza realmente o apparentemente la propria capacità di giudizio nell'agire per conto della Società.
- ▶ Si concretizza nell'essere in competizione con la Società in un'attività commerciale.
- ▶ Diminuisce l'efficienza ed efficacia nello svolgere i propri usuali compiti.
- ▶ Causa un uso improprio delle risorse aziendali.

la loro capacità di prendere decisioni libere e indipendenti in merito agli acquisti per conto della Società.

Le vendite dei prodotti e dei servizi Ingersoll Rand e gli acquisti dai fornitori devono essere liberi da qualsiasi interferenza o percezione che sia stato cercato, ricevuto o concesso un trattamento di favore sotto forma di doni, favori, intrattenimenti, servizi, sconti o altre regalie o benefici. È vietato accettare regali o favori superiori a un valore simbolico (oltre 50 USD \$), offerti o ricevuti, senza previa comunicazione al proprio superiore. Ai dipendenti non è fatto divieto di offrire o ricevere oggetti di valore contenuto scambiati nel corso delle normali relazioni di lavoro. Anche in questo caso occorre comunque seguire il buon senso ed agire con discrezione. I regali in questione non dovrebbero mai essere in contanti o equivalenti.

Tranne che nei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, lo scambio di regali, cortesie sociali o favori con fornitori, venditori o clienti è generalmente accettabile se motivato, in maniera ragionevole, da un chiaro scopo commerciale e se effettuato entro i limiti del buon gusto. Incontri accompagnati da pranzo o cena con fornitori e clienti a volte sono necessari e auspicabili; tuttavia non sono accettabili intrattenimenti eccessivi di alcun genere.

Opportunità aziendali

I dipendenti hanno il dovere di anteporre i legittimi interessi della Società ogniqualvolta se ne presenti l'opportunità. È vietato avocare a sé stessi, o ad altra persona od organizzazione, il beneficio di opportunità commerciali reali o potenziali in relazione all'attività della Società senza prima aver ottenuto il consenso scritto della Società nella persona del Responsabile legale del proprio settore aziendale.

Uso del nome, delle risorse, delle strutture e delle relazioni di Ingersoll Rand

La competitività ed il servizio reso ai nostri clienti si basa sull'uso efficiente ed appropriato delle risorse. Queste includono informazioni tecniche, tecnologia, dati, software, terreni, edifici, attrezzature, componenti, materie prime e contanti. Le risorse aziendali possono essere usate unicamente per scopi legati ad attività di Ingersoll Rand. È fatto divieto di usare le risorse, il nome, il logo, le strutture e le relazioni di Ingersoll Rand per scopi personali (o di terzi). L'uso del nome, del logo, delle strutture o delle relazioni della Società a scopi di beneficenza o civici è consentito solo previa approvazione scritta del proprio Rappresentante delle risorse umane o del Dipartimento legale.

Implicazioni per la famiglia del dipendente

Conflitti di interesse, quali quelli descritti sopra, possono insorgere quando sono coinvolti i familiari prossimi del dipendente. Nel caso in cui si sia coinvolti in un'attività lavorativa di Ingersoll Rand con un parente, bisogna comunicare detta situazione al proprio direttore e al proprio Rappresentante delle risorse umane (ad esempio, se si ha personalmente, o se un parente ha interessi di proprietà nei confronti di un venditore o cliente di Ingersoll Rand, o se si indirizzano delle attività commerciali ad un parente).

Inoltre, i dipendenti non devono sovrintendere, essere sotto la supervisione di o essere in grado di influenzare la retribuzione, le condizioni di occupazione o il rendiconto spese di un parente.

Domande e risposte

D: Il/la mio/a partner ha appena accettato un impiego da uno dei fornitori di Ingersoll Rand. È un problema?

R: Il nostro Codice e le nostre politiche non sono mirate ad interferire con la vita privata dei dipendenti. Tuttavia, tale situazione potrebbe costituire un problema qualora il tuo lavoro ti mettesse di fronte alla possibilità di scegliere l'azienda dove lavora il/la tuo/a partner come fornitore, o se tu dovessi avere a che fare con l'azienda in questione per conto di Ingersoll Rand. Per prima cosa, dovresti informare il tuo direttore ed il tuo Rappresentante delle risorse umane per decidere quale sia il modo migliore di gestire la situazione. Dovresti inoltre astenerti dal partecipare a decisioni o negoziazioni con detto fornitore.

Obbligo di pubblicità e procedure connesse

È dovere del dipendente comunicare prontamente e in modo esaustivo qualsiasi circostanza che potrebbe costituire un conflitto di interessi ai sensi di questo Codice. Se si sospetta un conflitto di interessi o se è verosimile che esso si presenti, contattare il proprio direttore affinché il problema possa essere risolto prontamente. Qualsiasi dubbio deve essere risolto in favore della comunicazione. Se si arriva alla conclusione che un'attività comporta un conflitto di interessi, la Società dovrà chiedere al dipendente di cessare tale attività o di modificare il proprio grado di coinvolgimento. La mancata applicazione di tale disposizione potrebbe comportare azioni disciplinari.

Ai superiori preposti all'esame delle comunicazioni in materia di conflitti di interesse si chiede di procedere a tale esame congiuntamente al proprio Rappresentante delle risorse umane. In seguito alla comunicazione, la Società può stabilire che le circostanze non pongono alcun rischio per la Società stessa e permettere a un dipendente di portare avanti il proprio interesse o la propria attività. Tuttavia, tale permesso non è valido se non perviene per iscritto.

Potrebbero verificarsi casi in cui un'attività inizialmente permessa dia in seguito adito a conflitto di interessi a causa di circostanze sopraggiunte. La comunicazione di tali cambiamenti è obbligatoria e richiede una nuova approvazione a procedere.

Cos'è un conflitto di interessi?

- Influenza realmente o apparentemente la propria capacità di giudizio nell'agire per conto della Società.
- Si concretizza nell'essere in competizione con la Società in un'attività commerciale.
- Diminuisce l'efficienza ed efficacia nello svolgere i propri usuali compiti.
- Causa un uso improprio delle risorse aziendali.

Regali, intrattenimenti e favori

Regali, intrattenimenti ed altri favori possono comprendere qualsiasi oggetto o evento di un certo valore. Alcuni esempi sono pranzi e cene, alloggi, sconti, prestiti, contanti o equivalenti, servizi, attrezzature, premi, prodotti, trasporto, uso di veicoli o case di villeggiatura, lavori di ristrutturazione, biglietti, coupon, certificati ed accordi favorevoli per prodotti o servizi.

Le norme che regolano l'offerta e l'accettazione di regali, intrattenimenti e favori possono essere complesse, per cui ogni situazione deve essere ponderata con cura. Ingersoll Rand vuole assicurarsi che si lavori solo in base ai meriti dei nostri prodotti e servizi. Le regole su regali, intrattenimenti e favori hanno uno scopo fondamentale, ovvero la promozione di rapporti di lavoro positivi e di buona volontà. Dobbiamo tuttavia fare attenzione a non creare situazioni che possano suggerire un conflitto di interessi, fedeltà parziale o l'apparenza di tentativi impropri di influenzare decisioni commerciali. Le nostre relazioni di lavoro devono basarsi esclusivamente su decisioni lavorative ponderate, su trattative eque e sulla conformità con le leggi vigenti. In ogni caso, si raccomanda di usare buon senso e chiedere sempre consiglio in caso di dubbi.

Punti chiave

Regali, intrattenimenti e favori

Come norma generale, regali, intrattenimenti o favori dovrebbero:

- ▶ non deviare dalla pratica commerciale accettata;
- ▶ essere conformi alla legge vigente, alle politiche del datore di lavoro dell'altra parte interessata e agli standard etici condivisi;
- ▶ non essere di una forma che possa essere interpretata come tangente (come contanti o equivalenti);
- ▶ evitare di creare situazioni in cui la divulgazione pubblica dei fatti potrebbe essere motivo di imbarazzo per il dipendente o per Ingersoll Rand.

Nei rapporti con dipendenti di aziende commerciali (non di proprietà o sotto il controllo di enti governativi), lo scambio occasionale di regali, intrattenimenti o favori di valore simbolico (non oltre 50 USD \$) con tali dipendenti può essere considerato accettabile a meno che tale pratica non sia proibita dalle politiche dell'azienda dell'altro dipendente. Nel caso in cui non si sia sicuri se un'ente sia o meno di proprietà dello stato, contattare il Gruppo etico e di conformità per maggiori informazioni. Non bisogna dimenticare che qualsiasi cortesia resa deve sempre essere conforme alle politiche dell'organizzazione cui appartiene il suo destinatario ed anche chi intrattiene relazioni lavorative con noi deve comprendere le nostre politiche.

Le circostanze (occasione, valore, luogo) in cui si riceve od offre un regalo, intrattenimento o favore sono dei fattori importanti per comprendere se è appropriato accettare, o offrire, tale gesto. Di seguito, degli esempi di regali, intrattenimenti o favori considerati appropriati sia da offrire che da ricevere per i dipendenti di Ingersoll Rand, premesso che non sia coinvolto un ente di proprietà o sotto il controllo governativo, o un dipendente governativo:

- materiale promozionale di natura pubblicitaria generale, come penne personalizzate, blocchi per appunti e calendari con il logo aziendale;
- doni che rientrano nell'etichetta e nel rituale previsti dalle abitudini di un paese, nei limiti del rispetto della legge, non possono essere interpretati come tangenti o corruzione, né tantomeno sono fonte di imbarazzo per la Società se divulgati pubblicamente;
- regali non in contanti di valore simbolico (non oltre 50 USD \$) a dipendenti o funzionari non governativi, a condizione che siano offerti come gesto di amicizia a livello professionale e non comportino un impegno da parte della Società ad intrattenere rapporti commerciali;
- un eventuale pranzo o cena, o un intrattenimento di carattere appropriato, pagati da una terza parte che non sia dipendente di Ingersoll Rand, a condizione che sia questi sia il dipendente di Ingersoll Rand partecipino all'evento e che tale ospitalità non sia eccessiva o fuori luogo.

Alcuni tipi di regali, intrattenimenti o favori sono del tutto inappropriati, in sostanza o in apparenza, e sono perciò inammissibili. È proibito ai dipendenti e ai loro familiari più prossimi:

- offrire o accettare regali, intrattenimenti o favori di natura illegale;
- offrire o accettare contanti o equivalenti (inclusi buoni regalo, ricariche di carta di credito, prestiti, titoli, diritti di sottoscrizione, assegni circolari, assegni turistici, vaglia, obbligazioni a lungo termine o titoli negoziabili);
- offrire o accettare regali, intrattenimenti o favori durante offerte pubbliche di acquisto o gare d'appalto;
- effettuare spese per conto di un cliente che non siano debitamente riportate nei registri della Società;
- offrire, accettare o richiedere qualcosa (indipendentemente dal valore) come parte di un accordo ad agire in cambio di regali, intrattenimenti o favori;
- utilizzare il proprio denaro o risorse per pagare regali, intrattenimenti o favori per un cliente, venditore, o fornitore;
- prendere parte in attività che potrebbero portare la persona che offre o riceve regali, intrattenimenti o favori alla violazione degli standard del proprio datore di lavoro;
- offrire, accettare o partecipare a regali, intrattenimenti o favori di natura sessuale, moralmente offensivi, illegali o che violino il nostro impegno nei confronti della diversità e del rispetto reciproco. Qualsiasi situazione che risulti essere motivo di imbarazzo per il dipendente, il cliente o Ingersoll Rand è da considerarsi inappropriata.

Pranzi o cene sporadiche con soci d'affari devono essere effettuate secondo la "Politica globale di rimborso spese" e/o le politiche di rimborso spese locali che siano di rilevanza per il proprio settore, paese o regione. I programmi di marketing o gli eventi sponsorizzati Ingersoll Rand normalmente non sono soggetti a queste direttive, ma dovrebbero essere analizzati dal Gruppo etico e di conformità caso per caso.

Come norma generale, regali, intrattenimenti o favori dovrebbero:

- non deviare dalla pratica commerciale accettata;
- essere conformi alla legge vigente, alle politiche del datore di lavoro dell'altra parte interessata e agli standard etici condivisi;
- non essere di una forma che possa essere interpretata come tangente (come contanti o equivalenti);
- evitare di creare situazioni in cui la divulgazione pubblica dei fatti risulti essere motivo di imbarazzo per il dipendente e Ingersoll Rand.

Funzionari governativi, agenzie ed enti di proprietà dello Stato

Vengono applicate regole e politiche aziendali più strette e specifiche quando si conducono affari con dipendenti, funzionari e rappresentanti di enti governativi, nonché con il settore pubblico, che comprende organizzazioni di proprietà o sotto il controllo dello Stato (come università pubbliche, ospedali o fornitori di servizi di pubblica utilità). A tale scopo, Ingersoll Rand ha pubblicato diverse politiche in materia di (1) offerte di un certo valore a funzionari o dipendenti di enti governativi non degli Stati Uniti (consultare il "Manuale sulla politica anticorruzione e il FCPA" e le "Linee guida per spese di viaggio, ospitalità e spese connesse per dipendenti e funzionari di aziende di proprietà statale all'estero") e (2) regali ed intrattenimenti rivolti a funzionari di enti degli Stati Uniti (consultare le "Norme di conformità per le commesse governative"). Come risulta anche dalle politiche di Ingersoll Rand, ai dipendenti governativi è spesso vietato accettare qualsiasi bene di un certo valore e la violazione di leggi o regole può costituire reato grave per i dipendenti coinvolti o per Ingersoll Rand.

Se le proprie mansioni contemplano il lavorare con dipendenti governativi o del settore pubblico, bisogna assicurarsi di essere sempre conformi alle leggi e alle norme specifiche applicabili al proprio cliente e al luogo in cui si lavora. Per esempio, se si desidera invitare funzionari o dipendenti di enti statali non degli Stati Uniti in una sede o struttura di Ingersoll Rand, anche solo per assistere ad una prova o alla dimostrazione di un prodotto, si è tenuti a seguire le procedure descritte nel "Manuale per la politica anticorruzione e il FCPA", ed ottenere previa approvazione scritta. I dipendenti sono incoraggiati a chiedere consiglio a un membro del Gruppo etico e di conformità o al Responsabile legale del proprio settore aziendale a proposito di questi temi.

I registri dei rendiconti spese devono riportare in dettaglio regali ed intrattenimenti offerti a clienti. In funzione delle tasse e di altre norme legali di rendiconto, è di fondamentale importanza che vengano riportate accuratamente le spese per regali o intrattenimenti offerti come parte del proprio lavoro per Ingersoll Rand. I rendiconti devono riportare fedelmente lo scopo delle spese e gli estremi delle persone che ricevono regali o intrattenimenti e fornire dettagli sul regalo o intrattenimento offerto a funzionari o dipendenti governativi.

Informazioni riservate

La divulgazione non autorizzata di informazioni riservate può causare la perdita di importanti vantaggi competitivi per la Società, pregiudicare le relazioni con i clienti, causare imbarazzo o danneggiare i colleghi. Per informazioni riservate si intendono informazioni o conoscenze create, acquisite o controllate da Ingersoll Rand che la Società abbia stabilito debbano essere messe al riparo da una divulgazione impropria al pubblico.

Le informazioni riservate possono includere, tra le altre, cartelle cliniche di dipendenti, registri finanziari, ricerche di mercato, variazioni di prezzi, piani aziendali e di lancio di prodotti, dati di vendite e marketing, fusioni ed acquisizioni, sollecitazioni all'investimento, cambi dirigenziali e informazioni tecniche. Le informazioni tecniche possono includere, tra le altre, segreti industriali, progetti e disegni, elenchi

Punti chiave

Informazioni riservate

- ▶ Le informazioni riservate possono includere, tra le altre, cartelle cliniche di dipendenti, registri finanziari, ricerche di mercato, variazioni di prezzi, piani aziendali, dati di vendite e marketing, fusioni ed acquisizioni, sollecitazioni all'investimento, cambi dirigenziali e informazioni tecniche.
- ▶ I dipendenti devono assicurare che le informazioni aziendali sotto la loro responsabilità siano sempre adeguatamente protette.
- ▶ Ai dipendenti è proibito rivelare e usare in modo improprio le informazioni aziendali riservate, anche in seguito a cessazione del rapporto di lavoro.

di clienti, contrassegni e marchi protetti da copyright (incluse le applicazioni), idee, tecniche, know-how, procedimenti, invenzioni, (brevettabili o meno) e qualsiasi informazione relativa a progetti, specifiche tecniche, schemi di disposizione dei componenti dei prodotti, configurazioni, lavorazioni, algoritmi, diagrammi di flusso, database interni, opere originali d'autore, formule, ricerca, produzione, assemblaggio, installazione, software proprietari, marketing e politiche dei prezzi.

Ogni dipendente, che sia l'iniziatore, il custode, l'utente o il destinatario di informazioni riservate, deve assicurarsi che tali informazioni sotto la sua direzione e/o controllo siano adeguatamente protette in conformità con le politiche e le istruzioni della Società. Ciò comprende l'assicurarsi che tali informazioni non siano lasciate in vista su scrivanie o nelle aree di lavoro dove possono essere esposte al pubblico. Queste politiche includono il limitare l'accesso alle informazioni riservate a persone autorizzate su criteri di "informazione necessaria" e la divulgazione delle informazioni riservate solo qualora vi sia una valida ragione commerciale e, anche in quel caso, in conformità a quanto specificato nelle politiche e istruzioni della Società. I dipendenti devono astenersi dal trasmettere informazioni riservate attraverso computer o fax utilizzando modalità che possano metterle a disposizione di persone non autorizzate. Anteriormente alla divulgazione di qualsiasi informazione riservata, deve essere stabilito ed approvato un accordo di riservatezza, per la stesura del quale si può richiedere l'assistenza del Dipartimento legale.

I dipendenti devono astenersi dall'utilizzare informazioni della Società per ottenerne vantaggi personali o per altri scopi estranei alla Società. I dipendenti hanno il dovere di non rivelare alcuna informazione riservata relativa alla Società anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

È fondamentale salvaguardare la riservatezza delle informazioni che altri, come ad esempio i clienti, ci affidano. Inoltre, i dipendenti con accesso a informazioni personali relative ad altri dipendenti (quali ad esempio le cartelle cliniche o i dati sulle retribuzioni) devono adoperarsi per proteggerne la riservatezza e fornirle ad altri solo se necessario dal punto di vista aziendale e se permesso dalla politica aziendale sempre nel rispetto delle normative vigenti.

Ingersoll Rand confida che tutti i dipendenti conoscano e agiscano in conformità con le nostre politiche per proteggere informazioni elettroniche e per ridurre al minimo i rischi di perdita. Ci aspettiamo che i dipendenti comprendano e si conformino alle politiche relative all'utilizzo di risorse informatiche, protezione di password, classificazione delle informazioni, accesso remoto ed uso di dispositivi di rete e wireless.

I doveri dei dipendenti della Società includono:

- assicurarsi che le informazioni siano protette in conformità con la politica aziendale;
- fare attenzione quando si discutono o trasmettono informazioni riservate:
 - al telefono
 - in luoghi pubblici
 - in scambi di e-mail/fax
- assicurarsi che il proprio computer (inclusi il portatile e lo schermo, se visibile da altri) sia sempre protetto;
- assicurarsi che i propri documenti siano contrassegnati dalle adeguate avvertenze e/o deleghe di riservatezza.

In caso di divulgazione di informazioni riservate

La divulgazione non autorizzata di informazioni riservate, intenzionale, non intenzionale o sospetta, deve essere riferita immediatamente al Dipartimento legale.

Documenti e comunicazioni aziendali

Ciascun dipendente è responsabile dell'integrità dei propri documenti e delle proprie comunicazioni aziendali. È severamente vietato immettere informazioni e dati falsi o fuorvianti nei libri o registri della Società. Tutti i documenti, inclusi tra gli altri quelli relativi a collaudo e qualità dei prodotti, produzione, marketing, vendita, viaggi ed intrattenimento, acquisti e finanze (di cui si tratterà più dettagliatamente nel paragrafo seguente), devono essere accurati e completi.

Se non si è sicuri della correttezza dell'informazione in un documento della Società, chiedere consiglio. Il fatto di non comunicare l'inesattezza di un documento ci rende responsabili di tale inesattezza.

I documenti devono essere conservati per periodi di tempo e nei modi descritti dalla politica di conservazione dei documenti della Società. La distruzione o l'alterazione impropria di documenti può danneggiare la Società in svariati modi e può rappresentare, in alcuni casi, un reato.

È importante comprendere che appunti, annotazioni, e-mail, messaggi vocali e persino conversazioni possono diventare parte di documenti della Società. Bisogna, dunque, sforzarsi di comunicare con chiarezza e professionalità, di modo che le proprie comunicazioni non siano fraintese nel caso in cui siano utilizzate in seguito, per esempio, in un procedimento legale o dalla stampa. I sistemi di comunicazione aziendali non devono in nessun caso essere usati per inviare comunicazioni offensive, diffamatorie, minacciose, disoneste, illecite o comunque inappropriate, o per scopi lavorativi che esulino da quelli della Società.

Registrazioni e controlli contabili e finanziari

Gli azionisti, i direttori e i dirigenti della Società hanno diritto a rendiconti finanziari che riflettano fedelmente la condizione finanziaria e i risultati economici della Società. Inoltre, le dichiarazioni inesatte di risultati finanziari comportano gravi multe e sanzioni penali e civili a carico della Società, nonché responsabilità penali per i dipendenti. Ingersoll Rand si impegna a fornire dati completi, corretti, accurati e tempestivi nei rapporti e nei documenti presentati o inviati alla Commissione per la Borsa Valori o ad altre agenzie regolamentatrici pertinenti, come pure in tutte le altre comunicazioni pubbliche.

I registri e i libri contabili della Società devono essere tenuti secondo gli standard statunitensi denominati "Principi di contabilità generalmente accettati" (GAAP) e "Principi internazionali di informativa finanziaria" (IFRS), dove applicabili. Devono inoltre essere accurati e completi sotto ogni punto di vista. È assolutamente vietato inserire per qualsiasi ragione voci false o fuorvianti nei libri o registri della Società (incluso ma non limitato ai rendiconti spese). Per assicurarne l'accuratezza, le informazioni devono sempre essere registrate tempestivamente. Nessun pagamento a nome della Società può essere approvato o effettuato con l'intenzione o l'intesa che parti di detto pagamento siano usate per scopi illegali o immorali, o per scopi diversi da quelli descritti nei documenti di appoggio del pagamento. È assolutamente vietato istituire o mantenere fondi o risorse occulti o non registrati.

La Società si impegna a rispettare un sistema di controlli interni sufficiente a (i) fornire la ragionevole sicurezza che le transazioni sono eseguite e registrate in conformità con l'autorizzazione del gruppo dirigente e con la politica aziendale, (ii) permettere la stesura di rendiconti finanziari affidabili e (iii) mantenere un controllo finanziario globale. I dipendenti non devono mai fuorviare gli ispettori interni o esterni fornendo informazioni false, incomplete o vaghe.

Punti chiave

Documenti e comunicazioni aziendali

- ▶ Assicurarsi che tutti i documenti siano chiari ed accurati.
- ▶ Ciascun dipendente è responsabile in materia di comunicazioni ed è pertanto tenuto a scrivere e parlare in modo appropriato in tutte le comunicazioni aziendali.

Le politiche e le procedure contabili della Società, come pure gli standard per il controllo interno, sono contenuti nelle "Politiche di controllo finanziario e di contabilità di Ingersoll Rand" (FICAP), che possono essere consultate sul sito intranet My Ingersoll Rand.

Domande e risposte

D: So che le domande di approvvigionamento superiori a 50.000 USD \$ necessitano di ulteriori autorizzazioni, ma il mio direttore mi ha chiesto di separarle in più parti così da rimanere al di sotto dei 50.000 USD \$ ed evitare di presentare una Richiesta di spesa di capitale (CER). Ottenere l'autorizzazione ci rallenterebbe e sappiamo che l'otterremmo comunque. Ciò costituisce violazione del nostro Codice?

R: Sì. Ottenere l'autorizzazione per le domande di approvvigionamento è un controllo finanziario fondamentale. Se presenti intenzionalmente delle domande separate per evitare di raggiungere livelli in cui si renda necessaria l'autorizzazione, commetti una violazione del Codice, delle politiche di controllo finanziario e di contabilità di Ingersoll Rand e/o degli standard di controllo interno.

D: Siamo pronti ad effettuare la consegna delle attrezzature al cliente, che ora afferma di non essere pronto ad accettare la consegna e mi chiede di trattenerla per altre due settimane, ma abbiamo già emesso la fattura. Possiamo comunque riconoscere il ricavo anche se non abbiamo effettuato la consegna? Devo stipulare un'assicurazione in caso succeda qualcosa alle attrezzature nel periodo in cui le trattendiamo?

R: Riconoscere un ricavo in una situazione di fatturazione e consegna non avvenuta non è quasi mai ammissibile, in quanto non possiamo riconoscere un ricavo da una vendita finché il rischio non sia stato trasferito al cliente. Il trasferimento del rischio comprende la spedizione o consegna del prodotto in conformità con i termini del contratto. Inoltre, stipulare un'assicurazione in tale situazione è contrario alla nostra Politica globale di gestione dei rischi. Se si necessita di ulteriori consigli, consultare la politica di controllo finanziario e di contabilità pertinente o contattare l'ufficio del direttore amministrativo aziendale.

Obblighi di tutti i dipendenti con responsabilità finanziarie o contabili

Tutti i dipendenti con responsabilità finanziarie o contabili devono, ovviamente, rispettare le disposizioni generali di questo Codice ed essere consapevoli delle speciali responsabilità che derivano dalle posizioni che occupano. Ad esempio, devono:

- essere sempre aggiornati ed eseguire le proprie mansioni in conformità con le leggi, le normative e gli standard professionali in materia finanziaria e contabile e devono chiedere, quando necessario, un parere professionale appropriato;
- essere a conoscenza delle potenziali violazioni delle politiche aziendali o delle leggi che risultassero evidenti dai dati finanziari e dalla conoscenza delle operazioni commerciali e riferirle nella maniera appropriata;
- comunicare tutte le informazioni come richiesto dalla legge e dalla politica aziendale, siano esse favorevoli o meno;
- conservare i documenti secondo la politica di conservazione dei documenti della Società;
- riferire tempestivamente qualsiasi pressione che sia stata esercitata dal gruppo dirigente allo scopo di influenzare in modo inappropriato dei risultati finanziari dichiarati per quanto riguarda valutazioni e stime contabili.

Ulteriori obblighi dei quadri direttivi finanziari

I quadri direttivi finanziari sono inoltre tenuti a:

- assicurarsi che il personale del dipartimento contabile e delle finanze possieda il livello appropriato di esperienza e di risorse professionali per raggiungere gli obiettivi operativi e mantenere gli standard professionali;
- prevenire e rilevare qualsiasi pressione esercitata sul personale addetto alla contabilità, in merito alle valutazioni e alle stime contabili, allo scopo di influenzare in modo inappropriato i risultati finanziari dichiarati;
- adottare tutte le altre misure necessarie per assicurare che i rapporti e gli altri documenti presentati alla Commissione per la Borsa Valori, o ad altre agenzie regolamentatrici pertinenti, e tutte le altre comunicazioni pubbliche di carattere finanziario e contabile siano accurati e completi sotto ogni aspetto.

Elementi a cui prestare estrema attenzione:

- registri finanziari che non riportano accuratamente la natura della transazione o che non combaciano con il relativo rendimento;
- pressioni volte a riportare risultati contabili inesatti;
- tentativi di evitare procedure ordinarie di revisione e controllo;
- mancata esecuzione di revisioni richieste su procedure, registri e risultati finanziari;
- fondi non dichiarati o risorse e responsabilità non registrate;
- stime o riserve non supportate da fatti o da documentazione appropriata.

Rispetto delle risorse aziendali

L'uso efficiente e appropriato delle risorse della Società è vitale per il nostro successo. Dobbiamo pertanto usare buon senso e discrezione quando utilizziamo proprietà di Ingersoll Rand.

Ognuno di noi è responsabile della protezione delle risorse aziendali; non è mai consentito prenderle in prestito o rimuoverle dai locali della Società senza la debita autorizzazione ed occorre fare sempre attenzione a non diminuirne il valore e a non utilizzarle in un modo che pregiudichi la reputazione della Società.

L'accesso a computer, telefoni, posta vocale, e-mail e altri sistemi e reti di proprietà o gestiti dalla Società impone delle responsabilità e degli obblighi legali. L'uso personale di queste risorse deve essere ridotto al minimo e non deve mai:

- interferire col rendimento sul lavoro proprio o degli altri dipendenti;
- disturbare, essere offensivo, o avere fini illegali.

È inoltre fatto obbligo di rispettare la proprietà intellettuale, la proprietà dei dati, i meccanismi di protezione dei sistemi, il diritto individuale alla privacy e non mettere in atto molestie e comportamenti sgraditi.

Tutti i dati rimangono di proprietà della Società. Per assicurare il rispetto di questa e di altre disposizioni del Codice, la Società, nei limiti della legge vigente, si riserva il diritto di condurre ispezioni in qualsiasi momento su qualsiasi proprietà della Società, incluso ma non limitato a e-mail, posta vocale, uffici e scrivanie. I dipendenti non possono avanzare pretese di riservatezza relativamente all'uso di risorse della Società, tranne dove previsto dalle leggi sulla privacy vigenti nel paese.

Punti chiave

Rispetto delle risorse aziendali

Quando si utilizzano la rete o i computer della Società, attenersi alle seguenti linee guida.

- ▶ L'uso non deve interferire o pregiudicare le vostre prestazioni sul lavoro o le prestazioni di qualsiasi altro dipendente.
- ▶ Non utilizzare le risorse di Ingersoll Rand a sostegno di un'attività personale, di una consulenza o di una simile iniziativa privata, o a sostegno dell'attività di un'altra società o ditta.
- ▶ Non utilizzare le risorse della Società a fini di molestia o offensivi per gli altri (che implicino ad esempio materiale sessualmente esplicito o materiali discriminatori, che esprimano odio o minacce).

Domande e risposte

D: A volte, un amico esterno alla Società mi manda del materiale umoristico a sfondo razzista o sessuale al mio indirizzo e-mail Ingersoll Rand. Non gli ho mai chiesto di mandarmelo. Questo viola il nostro Codice?

R: Anche se non hai chiesto al tuo amico di mandarti questo materiale, dovresti avvertirlo di non farlo più in futuro. Devi inoltre sapere che salvare, inoltrare o pubblicare e-mail offensive o diffamatorie costituisce abuso dei nostri sistemi informatici e violazione del Codice. Fai quanto rientra nelle tue possibilità per controllare la tua posta elettronica e cancella tutte le e-mail e gli allegati di questo tipo. È essenziale che tu conosca le nostre politiche sull'uso di computer, e-mail e Internet. Devi inoltre sapere che i dipendenti non godono di diritti di privacy quando usano risorse della Società quali computer e telefoni, salvo disposizioni contrarie previste dalle leggi sulla privacy vigenti nel paese.

D: Ho notato che alcuni dipendenti hanno delle firme nelle loro e-mail con citazioni, riferimenti letterari e animazioni. È permesso?

R: No. Benché le e-mail siano una pratica forma di comunicazione, dovrebbero essere considerate documenti aziendali al pari di appunti o lettere. Le uniche firme ammesse nelle e-mail sono quelle approvate dal Centro aziendale dei marchi. Consulta il sito intranet My Ingersoll Rand per le firme e-mail approvate per il tuo settore aziendale.

Copyright, proprietà intellettuale e software

Dobbiamo rispettare le leggi sul copyright e la proprietà intellettuale ed osservare i termini e le condizioni di qualsiasi contratto di licenza software di cui la Società sia una delle parti. Le leggi sul copyright proibiscono la riproduzione non autorizzata, la creazione di derivazioni, la distribuzione al pubblico, l'esibizione o l'esposizione pubblica di "opere originali d'autore". Esempi di "opere originali d'autore" protette includono libri, periodici, riviste, fotografie, disegni, quadri, sculture, registrazioni audio e video, film e software. Ne consegue che attività quali fotocopiare un articolo di un periodico o la scansione di norme ingegneristiche non devono essere effettuate senza prima verificare che l'attività non violi la legge sul copyright o che sia inclusa in una licenza di cui la Società sia una delle parti.

L'uso di software da parte di dipendenti della Società è spesso soggetto ai termini specificati nel contratto di licenza del software stesso. Tali termini possono limitare il numero di copie del software che possono essere usate dalla Società ed il modo in cui tali copie possono essere distribuite. In caso di dubbi se un'attività violi o meno le leggi sul copyright o se si necessita di consigli relativi ai termini di un contratto di licenza di un software, contattare il Dipartimento legale.

Responsabilità nei confronti del mercato

Informazioni privilegiate e investimenti azionari

Le azioni ordinarie di capitale di Ingersoll Rand sono quotate in borsa. Per questo motivo è fatto divieto ai dipendenti e ai loro familiari di acquistare e vendere o di raccomandare l'acquisto e la vendita di azioni, opzioni o warrant di Ingersoll Rand, nel caso in cui siano a conoscenza di informazioni materiali privilegiate riguardo all'azienda. Per informazioni materiali privilegiate si intendono informazioni riservate su Ingersoll Rand che un buon investitore giudicherebbe di decisiva importanza nel decidere se acquistare, vendere o conservare azioni riguardanti detta società. Ricadono in questa descrizione, ad esempio, informazioni riservate inerenti utili, variazioni dei tassi di dividendo, guadagni o perdite significativi, offerte pubbliche di acquisto o trattative per importanti cessioni o acquisizioni. Il diritto azionario proibisce inoltre l'attività di insider trading nonché il fornire qualsiasi consiglio circa l'acquisto o la vendita di azioni di altre società (ad esempio, una società in relazione di affari con Ingersoll Rand) quando si sia in possesso di informazioni materiali privilegiate.

La divulgazione di informazioni riservate, l'agire sulla base di tali informazioni o il consigliare a terzi di agire in base a tali informazioni costituisce violazione delle norme in materia di insider trading.

I direttori, gli amministratori e gli alti vertici settoriali e finanziari sono soggetti a speciali regole e restrizioni. È vostra responsabilità conoscere e rispettare queste norme.

Per non incorrere in attività di insider trading:

- Non acquistare, vendere o convertire azioni, opzioni o warrant di Ingersoll Rand quando si è a conoscenza di informazioni materiali privilegiate riguardanti Ingersoll Rand.
- Non trasferire saldi conti, spostare assegnazioni o orientamenti di investimento se investite in azioni Ingersoll-Rand tramite qualsiasi piano di risparmio aziendale quando si possiedono informazioni privilegiate su Ingersoll-Rand.
- Non intraprendere attività speculative di trading a breve termine con azioni di Ingersoll Rand, incluso ma non limitatamente alla vendita allo scoperto (selling short).
- Non passare informazioni materiali privilegiate su Ingersoll-Rand ad amici, parenti o ad altre persone. Chi passa informazioni materiali privilegiate può essere perseguibile penalmente o civilmente per violazione del diritto azionario.
- Non suggerire ad amici, parenti o ad altre persone di acquistare o vendere azioni od opzioni Ingersoll Rand quando si è in possesso di informazioni materiali privilegiate su Ingersoll Rand.
- Non discutere delle informazioni materiali privilegiate con i colleghi, se non strettamente necessario per lo svolgimento del proprio lavoro. In tali casi, accertarsi che nessuno possa udire la conversazione.

PER ULTERIORI INFORMAZIONI

Qualsiasi domanda inerente l'applicabilità del diritto azionario alle nostre pratiche aziendali deve essere portata immediatamente all'attenzione del Dipartimento legale aziendale.

Comunicazioni con la stampa, gli investitori e il pubblico

Il diritto azionario richiede una corretta divulgazione pubblica delle informazioni sulle società quotate in borsa, quale Ingersoll Rand, con gravi sanzioni per le società e i singoli che violano detti requisiti. Per altri motivi legali e di reputazione, è essenziale agire con cautela quando si trasmettono informazioni sulla Società a parti esterne.

Punti chiave

Comunicazioni con la stampa, gli investitori e il pubblico

- ▶ Il diritto azionario richiede una corretta divulgazione pubblica delle informazioni sulle società quotate in borsa, quale Ingersoll Rand.
- ▶ Richieste di interviste, commenti o informazioni da parte dei media, di un analista finanziario, di investitori o altre terze parti, devono essere riferite al Dipartimento per le comunicazioni aziendali.

Contatti di questa natura potrebbero includere richieste, da parte di media, analisti finanziari o altri, di informazioni sugli utili della Società o altre questioni finanziarie, su nuovi prodotti, processi o strategie, su possibili cambi dirigenziali, fusioni, acquisizioni o infine su altri importanti eventi in seno alla Società. Il Dipartimento per le comunicazioni aziendali assicura che le richieste di informazioni avanzate da terzi siano gestite in maniera corretta e coerente. Se si viene contattati per un'intervista, per esprimere dei commenti o per altre informazioni da parte dei media, di un analista finanziario, di investitori o altre terze parti, si è tenuti a riferirlo al Dipartimento per le comunicazioni aziendali.

Normativa sulla concorrenza

Una leale concorrenza è il principio fondamentale del nostro sistema di libera impresa. Lo scopo della normativa sulla concorrenza, conosciuta anche come legge antitrust, legge sul monopolio o sul libero commercio, è proteggere il sistema di mercato concorrenziale. La Società non si impegnerà né appoggerà attività che limitino impropriamente il commercio o che costituiscano pratiche aziendali sleali o condotta economica di sfruttamento. È necessario che la Società e i suoi dipendenti rispettino le leggi sulla concorrenza di tutti i paesi in cui è commercialmente presente. Inoltre, la Società e i suoi dipendenti devono astenersi da qualsiasi attività che possa violare o apparire come un intento di violazione delle leggi sulla concorrenza.

La normativa sulla concorrenza è piuttosto complessa e le sanzioni previste per le violazioni, sia a livello di società che di persone fisiche, possono essere molto severe. Sebbene esistano delle differenze a seconda dei paesi, la norma di condotta applicata è in genere la stessa. Fra le attività chiaramente identificate come violazioni della normativa sulla concorrenza vi sono quelle che riguardano accordi con i concorrenti con lo scopo di:

- fissare prezzi o termini o condizioni di vendita per prodotti o servizi concorrenti;
- spartire o allocare clienti, offerte, mercati o territori per prodotti o servizi concorrenti;
- rifiutare di vendere a particolari acquirenti o di comprare da particolari fornitori;
- scambiare informazioni riservate su vendite e prezzi.

Può essere considerato accordo illecito non solo un impegno espresso ma anche un'intesa formale. Queste intese vengono talvolta desunte semplicemente dalle azioni dei concorrenti, incluse le conversazioni con i concorrenti sugli argomenti identificati sopra. Di conseguenza, nessun dipendente deve mai discutere con i concorrenti delle attività descritte sopra o di altre questioni che potrebbero essere interpretate come tendenti a impedire o limitare impropriamente la concorrenza.

Inoltre, le relazioni con i distributori e altri clienti, siano esse espresse tramite accordi scritti, intese o tramite altre forme, devono riflettere l'impegno in favore di pratiche commerciali leali e del rispetto delle leggi vigenti in materia.

PER ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ricevere ulteriori informazioni, fare riferimento alle politiche aziendali di Ingersoll Rand in materia di legge antitrust, per gli Stati Uniti, e di normativa sulla concorrenza, per l'Europa. È vostro dovere contattare il Dipartimento legale aziendale ogni volta che un'attività di dubbia liceità viene portata alla vostra attenzione oppure ogni volta che non siete certi della conformità alle leggi di attività previste dal vostro lavoro.

Marketing e attività correlate

Tutte le attività di marketing, vendita, pubblicitarie e promozionali devono essere lecite sotto tutti gli aspetti. Non rilasceremo dichiarazioni false o fuorvianti né sui nostri prodotti o servizi, né sui prodotti e servizi dei nostri concorrenti. Qualsiasi pubblicità comparativa deve prima ricevere l'autorizzazione del responsabile legale del proprio settore aziendale.

Qualità di prodotti e servizi

Mantenere l'alta qualità dei nostri prodotti e servizi è vitale per il successo anche futuro della nostra Società. Non dobbiamo mai compromettere gli standard di qualità governativi o della Società.

Dobbiamo assicurarci che tutta la documentazione in materia di qualità sia accurata e completa. Qualsiasi problema inerente la qualità dei prodotti deve essere comunicato immediatamente tramite la procedura appropriata.

Punti chiave

Qualità di prodotti e servizi

- ▶ È essenziale conoscere e attenersi a tutti gli standard di produzione e assistenza applicabili.
- ▶ Attenersi alle procedure per lo stoccaggio la movimentazione e la spedizione dei prodotti.
- ▶ Segnalare tutti i problemi inerenti la qualità.

Domande e risposte

D: Il mio capo mi ha detto che siamo in ritardo sulle consegne di un'importante commessa e che devo "fare tutto il possibile" per consegnare il prodotto entro fine mese. Temo che la necessità di rispettare i termini di consegna possa compromettere i nostri normali standard qualitativi. Cosa devo fare?

R: Confrontati con il tuo superiore per chiarire le sue istruzioni e spiegargli le tue preoccupazioni. Se non ti ritieni soddisfatto, contatta il rappresentante delle Risorse umane o l'Assistenza per l'etica. Ingersoll Rand gode di un'ottima reputazione per quanto riguarda la qualità e non acconsentiremo ad abbassare i nostri standard a causa dei termini di consegna. È compito di ciascun dipendente contribuire alla continua affermazione e al conseguimento dei criteri qualitativi di Ingersoll Rand.

Altri requisiti relativi all'assistenza clienti

Le nostre interazioni con i clienti devono essere professionali sotto ogni aspetto. Quando ci troviamo presso le strutture di un cliente, dobbiamo conoscere e rispettare le sue regole ed eventuali pratiche applicabili. Dobbiamo fare estrema attenzione alla proprietà del cliente cui stiamo prestando i nostri servizi ed è imperativo che gli addebiti orari e altre fatturazioni ai clienti siano corretti. Per assicurare l'accuratezza, le schede sui tempi di intervento devono essere compilate giornalmente.

Raccolta di informazioni riservate sulla concorrenza

Ottenere informazioni sui concorrenti e su altre società è pratica normale di un'azienda. Vi sono tuttavia dei limiti alle modalità con cui dette informazioni devono essere acquisite e usate, specie se di carattere riservato. I dipendenti non dovranno in nessun caso utilizzare mezzi impropri per ottenere informazioni sulla concorrenza.

È considerato atto illecito da parte di un dipendente o di un agente della Società il procurarsi, ricevere o possedere informazioni su un concorrente per mezzo di dichiarazioni false, corruzione o violazione d'accesso (incluso l'accesso non autorizzato a una rete di computer).

Non assumeremo inoltre dipendenti dei concorrenti allo scopo di ottenere informazioni riservate. Se un dipendente possiede informazioni riservate di proprietà di terzi quando inizia il suo rapporto di lavoro con la Società, non deve né divulgarle né farne uso.

Punti chiave

Informazioni riservate sulla concorrenza

- ▶ Non usare mezzi impropri per ottenere informazioni sulla concorrenza e non sfruttare informazioni riservate ottenute da una fonte impropria.
- ▶ I dipendenti non devono fare uso di informazioni riservate ottenute nel corso del precedente impiego.

Commercio internazionale

In qualità di multinazionale, Ingersoll Rand vende i propri prodotti a enti privati e governativi in tutto il mondo. La Società è estremamente orgogliosa di occupare una posizione di primo piano nel mercato a livello globale. I dipendenti devono tuttavia essere a conoscenza delle leggi che regolamentano il commercio internazionale.

Punti chiave

Pagamenti discutibili o impropri

- ▶ Atti di corruzione, tangenti o altri pagamenti impropri sono severamente proibiti, anche se non implicano il coinvolgimento di funzionari governativi.
- ▶ Vigilare su metodi di pagamento insoliti che possono aiutare terze parti ad evadere i loro obblighi legali.

Pagamenti discutibili o impropri

La Società proibisce atti di corruzione, tangenti o altri pagamenti impropri, fatti direttamente o indirettamente a qualsiasi individuo o organizzazione, inclusi funzionari del governo, partiti politici, clienti, distributori, agenti o privati. Analogamente, è proibito accettare pagamenti corruttivi, tangenti o qualsiasi altra forma di pagamento improprio. Costituisce "pagamento improprio" non solo il denaro ma anche qualsiasi oggetto di valore. Costituisce inoltre atto illecito la pratica di sovrappagamenti o di altri metodi artificiali di pagamento per aiutare un cliente, un agente o un distributore a evadere le tasse o le leggi sul controllo valutario di qualsiasi paese.

Il divieto da parte della Società di effettuare e ricevere pagamenti impropri si applica a tutti i paesi in cui intratteniamo rapporti d'affari. Pagamenti cosiddetti "discutibili" o "impropri" non sono ammessi mai e in nessun luogo, in quanto del tutto estranei alla nostra politica commerciale.

Legge anticorruzione

La legge sulle pratiche di corruzione all'estero (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) degli Stati Uniti, nonché le leggi anticorruzione vigenti nei paesi in cui la Società è presente commercialmente, proibiscono "pagamenti" a scopo corruttivo nei confronti di funzionari e dipendenti governativi di enti di proprietà o sotto controllo governativo allo scopo di stipulare o mantenere contratti d'affari o di ottenere altri vantaggi in maniera illecita. Il termine "pagamento" è da intendersi nella sua accezione più ampia ed indica qualsiasi bene di valore, dunque non solo denaro o altri regali. Per "funzionario governativo" si intende qualsiasi impiegato di attività o aziende controllate o parzialmente di proprietà di un ente governativo.

La legislazione in materia è molto complessa; i dipendenti sono perciò tenuti a conoscere e ad acquisire una certa familiarità con il "Manuale sulla politica anticorruzione e il FCPA". Occorre approfondire in particolare i seguenti argomenti:

Debita diligenza: Le leggi anticorruzione proibiscono di effettuare pagamenti impropri tramite terze parti. Ciò significa che Ingersoll Rand può risultare responsabile anche di pagamenti impropri effettuati dai suoi partner commerciali. Si intende per "terze parti", ad esempio, distributori, concessionari, agenti, consulenti, spedizionieri e studi legali. Prima di entrare in relazioni d'affari con un distributore, concessionario, agente o prima di impegnarsi con una qualsiasi terza parte, i dipendenti devono eseguire con la debita diligenza (due diligence) l'analisi di detta terza parte alla luce delle disposizioni del "Manuale per la politica anticorruzione e il FCPA" e seguire inoltre le apposite procedure di approvazione e verifica per i pagamenti di dette terze parti.

Libri e registri: Ai sensi del FCPA, Ingersoll Rand e le sue società controllate sono tenute a redigere libri e registri completi e precisi e a dichiarare in modo trasparente tutti i pagamenti a funzionari e dipendenti governativi per dimostrare la totale estraneità da fini illeciti.

Visite dei clienti: Il FCPA fornisce specifiche disposizioni circa l'invito di funzionari o dipendenti governativi in caso di viaggi speso da Ingersoll Rand, incluse le visite agli stabilimenti e alle strutture di Ingersoll Rand o a eventi organizzati dalla stessa. Tra gli esempi citiamo dimostrazioni di prodotti, ispezioni agli stabilimenti, formazione e collaudo di apparecchiature. È necessario attenersi strettamente alle procedure indicate nelle "Linee guida per spese di viaggio, ospitalità e spese connesse per dipendenti e funzionari di aziende di proprietà statale all'estero".

Trattamento di liberalità: Ingersoll Rand proibisce il pagamento di piccoli importi di denaro per servizi governativi di routine e non facoltativi, come spedizioni postali, ispezioni programmate o pratiche di sdoganamento. Queste pratiche sono denominate "trattamento di liberalità" (facilitating payment). Ingersoll Rand reputa queste forme di pagamento illegali, anche se accettate nel contesto culturale, in tutti i paesi in cui opera.

Corruzione commerciale: Oltre al FCPA, anche la normativa anticorruzione dei vari paesi in cui opera la nostra Società proibisce gli atti di corruzione di qualsiasi tipo nei confronti di individui, si tratti o meno di funzionari governativi. In altre parole, qualsiasi atto di corruzione, sia essa diretta o indiretta, offerta o ricevuta, costituisce violazione sia del presente Codice sia della legge.

Elementi a cui prestare estrema attenzione:

- un cliente riluttante a fornire informazioni complete o che rilascia false dichiarazioni;
- trasferimenti insoliti di denaro da o verso conti esteri o che coinvolgono terze parti estranee alla transazione;
- accordi commerciali dalla struttura eccessivamente complessa, schemi di pagamento che non riflettono un reale scopo commerciale o termini di pagamento insolitamente favorevoli.

PER ULTERIORI INFORMAZIONI

La politica aziendale e le linee guida per la conformità al FCPA e alle leggi anticorruzione sono esposte nel "Manuale per la politica anticorruzione e il FCPA", nello "Standard di controllo interno – FCPA" e nelle "Linee guida per spese di viaggio, ospitalità e spese connesse per dipendenti e funzionari di aziende di proprietà statale all'estero".

Controlli sul commercio internazionale

Molti paesi hanno predisposto un apparato normativo per regolamentare il commercio internazionale, ad esempio per quanto riguarda le importazioni, le esportazioni, gli accordi di libero commercio e le transazioni finanziarie internazionali, per motivi di sicurezza nazionale o di altro genere. La politica di Ingersoll Rand è di conformarsi a tali norme e sistemi di controllo del commercio internazionale.

Restrizioni alle esportazioni

I dipendenti coinvolti nell'esportazione o riesportazione di merci, servizi, tecnologia o software devono conoscere e attenersi alle normative di ciascun paese in cui Ingersoll Rand intrattiene rapporti d'affari. Queste regole possono vietare le transazioni con determinati paesi o persone o le transazioni che interessano merci, tecnologia, software o servizi specifici. I dipendenti devono inoltre sapere che le leggi e le normative degli Stati Uniti sul controllo delle esportazioni sono spesso applicabili alle società controllate e ai cittadini statunitensi all'estero. I dipendenti hanno la responsabilità di sapere con chi stanno trattando e non devono facilitare transazioni commerciali con enti o individui esplicitamente interdetti per legge, o con paesi sottoposti ad embargo o a sanzioni economiche. I dipendenti devono chiedere il parere del Direttore del dipartimento per la conformità del commercio internazionale su qualsiasi questione concernente l'esportazione o la riesportazione di merci, tecnologia, software o servizi, incluse le transazioni che interessano un'affiliata della Società.

Leggi antiboicottaggio

Certi paesi tentano di condizionare le relazioni commerciali impegnandosi ad astenersi dal condurre affari con i governi di, o dal condurre affari in o con certi paesi "boicottati" o con società che hanno relazioni commerciali in detti paesi, o infine di attuare delle discriminazioni in base alla razza, alla religione o alla nazione di provenienza. Inoltre, alcuni paesi richiedono che vengano fornite informazioni sulle relazioni commerciali con i paesi "boicottati" o con le società che hanno relazioni commerciali con detti paesi. Ad esempio, la Società è tenuta, in ottemperanza alla legislazione degli Stati Uniti, a riferire al governo statunitense e a non cooperare con richieste inerenti boicottaggi o altre pratiche commerciali restrittive. Pertanto, accettare condizioni e/o fornire tali informazioni discriminatorie è espressamente proibito dalla legislazione degli Stati Uniti ed è perseguibile per legge. In genere, tali restrizioni si applicano a Ingersoll Rand e ai suoi affiliati in tutto il mondo.

Punti chiave

Controlli sul commercio internazionale

- ▶ La politica di Ingersoll Rand è di conformarsi pienamente alle restrizioni sulle esportazioni, ai dazi doganali, alle disposizioni antiboicottaggio e ad altri sistemi di controllo del commercio internazionale.
- ▶ I dipendenti coinvolti nell'esportazione o riesportazione di merci, servizi, tecnologia o software devono conoscere e attenersi alle normative di ciascun paese in cui Ingersoll Rand intrattiene rapporti d'affari.

Leggi e norme sull'importazione

I governi di tutto il mondo hanno messo a punto ed attuato un sistema legislativo e normativo di controllo delle importazioni di merci, servizi e tecnologia nei loro rispettivi paesi. Queste nuove leggi, oltre a proteggere il reddito e le industrie nazionali tramite l'applicazione e la riscossione di dazi e imposte relativi ai trasporti e al commercio internazionali, fanno anche parte di un piano di sicurezza in molte nazioni. La politica di Ingersoll Rand è di conformarsi a tutte le norme di importazione dei paesi in cui intratteniamo rapporti di affari. Non tenteremo mai di frodare, evadere il pagamento di dazi e imposte richiesto per legge o eludere le disposizioni legali sul trasporto e il commercio internazionali.

Accordi di libero commercio

Sono stati sviluppati e adottati numerosi accordi commerciali preferenziali a livello internazionale (conosciuti anche come accordi di libero commercio) con lo scopo di stimolare il commercio tra nazioni o gruppi di nazioni tramite la riduzione o l'eliminazione di dazi e tasse doganali sulle merci originarie. Ad esempio, nel 1994 è stato istituito il NAFTA (accordo nordamericano per il libero commercio) che ha portato alla creazione di un'area di libero commercio tra Canada, Stati Uniti e Messico. Ad oggi, numerosi accordi bilaterali e/o multilaterali sono stati realizzati in tutto il mondo e molti altri sono in corso di negoziazione. Gli accordi di libero commercio offrono trattamenti fiscali preferenziali per quelle merci definite "originarie". Le procedure di qualifica per poter conferire ad un particolare prodotto lo status di "originario" sono spesso molto complesse. La politica di Ingersoll Rand in questi casi è di prendere parte ad un accordo di libero commercio solo se tutti i requisiti legali vengono soddisfatti.

PER ULTERIORI INFORMAZIONI

Contattare il Direttore del dipartimento per la conformità del commercio internazionale o andare sul sito intranet Ingersoll Rand per l'import/export tramite My Ingersoll Rand.

Riciclaggio di denaro e controllo valutario

Riciclare denaro significa spostare i proventi di reati per nascondere la provenienza, o trasferire fondi legittimi a fini criminali, incluso il terrorismo. Certe leggi antiriciclaggio non riguardano solo gli istituti finanziari e Ingersoll Rand si impegna a intraprendere tutte le azioni ragionevoli per impedire che i nostri prodotti e servizi siano usati per fini illeciti o per contribuire altrimenti al riciclaggio di denaro. Richieste insolite, come il cambio di valuta tramite conti esteri, devono far sospettare al dipendente che, dietro la richiesta, si nasconde un'attività di riciclaggio. Dobbiamo inoltre registrare i rapporti richiesti per le transazioni negli Stati Uniti per importi pari o superiori a \$10.000 in contanti o in forme equivalente ai contanti. In caso di dubbi sull'origine dei fondi di un cliente, procediamo con la massima cautela ed effettuiamo una segnalazione tramite le procedure descritte in questo Codice.

Molti paesi hanno anche leggi valutarie e sul controllo valutario. Ingersoll Rand richiede che i propri dipendenti siano a conoscenza e rispettino dette leggi.

Domande e risposte

D: Un nuovo cliente ha richiesto di poter eseguire un pagamento coinvolgendo anche una terza parte. È una richiesta insolita ma voglio andare incontro alle esigenze del cliente. Cosa devo fare?

R: Sebbene sia importante soddisfare i clienti, è necessario segnalare qualsiasi richiesta o transazione sospetta al Dipartimento legale o all'Assistenza per l'etica. I cambiavalute effettuano spesso operazioni di riciclaggio di denaro di provenienza illecita tramite l'acquisto di prodotti da società legittime e dai loro distributori. Effettuano quindi il pagamento tramite procedure insolite, come bonifici da parte di terzi estranei alla transazione. Prima dunque di venire incontro a simili richieste, chiedere il parere del Dipartimento legale o dell'Assistenza per l'etica.

Rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione

È essenziale aderire rigorosamente alle leggi e alle normative che regolamentano i rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione. Le leggi che regolamentano i rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione sono spesso più restrittive di quelle che interessano il settore commerciale. Anche una semplice impressione di scorrettezza può erodere la fiducia pubblica nella Società e nella gestione delle commesse governative.

Le normative che regolamentano le relazioni commerciali con enti o agenzie governative si applicano non solo ai rapporti diretti con detti enti e agenzie, ma anche a tutte quelle situazioni in cui la Società intrattiene rapporti indiretti in qualità di fornitore o di subappaltatore. Queste norme includono, tra l'altro, gli obblighi di rispettare le specifiche del contratto, di riportare in modo dettagliato i costi e i prezzi, di impedire la divulgazione di materiale riservato e di rispettare le restrizioni applicabili all'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Alcuni paesi prevedono ulteriori norme (vedere ad es. le linee guida di Ingersoll Rand per le commesse governative degli Stati Uniti), è quindi opportuno verificare chiedendo l'assistenza del Rappresentante legale del proprio settore aziendale.

PER ULTERIORI INFORMAZIONI

Alcuni paesi prevedono ulteriori norme (vedere ad es. le "Norme di conformità di Ingersoll Rand per le commesse governative degli Stati Uniti"), è quindi opportuno verificare chiedendo l'assistenza del Rappresentante legale del proprio settore aziendale.

Tutela della privacy e protezione dei dati

I nostri clienti confidano in un uso serio e accurato da parte della nostra Società delle informazioni personali e aziendali che condividono con noi. Non comprometteremo mai la fiducia di un cliente divulgando informazioni personali, tranne nel caso in cui tale divulgazione sia dovuta a legittime esigenze commerciali consentite dalle politiche di Ingersoll Rand in materia di privacy.

La classificazione delle informazioni come personali o di rilevanza commerciale potrebbe variare di paese in paese. È responsabilità dei dipendenti che gestiscono le informazioni dei clienti conoscere e conformarsi alle leggi vigenti in materia di tutela della privacy e protezione dei dati. In tutti i casi dobbiamo sempre garantire appropriati mezzi fisici, tecnici e amministrativi a tutela dei dati personali e commerciali.

Occorre vigilare in particolare sul rispetto delle leggi e delle normative riguardo al trasferimento di informazioni personali e dati commerciali fuori dai confini nazionali.

In caso di dubbi riguardo alla tutela della privacy e/o alla protezione dei dati, contattare il Dipartimento legale, il Responsabile della privacy o il Gruppo etico e di conformità.

Attività e contributi politici

Negli Stati Uniti e in alcuni altri paesi, la legislazione impone severe restrizioni al versamento di contributi da parte di aziende in favore di partiti politici e candidati. Sono previste serie sanzioni per i trasgressori, fino alla pena di reclusione nel caso di persone fisiche.

Attività politica a livello aziendale

Ai dipendenti non è permesso offrire contributi, in modo diretto o indiretto, o effettuare spese a fini politici per conto di Ingersoll Rand o di un suo affiliato, salvo dietro autorizzazione scritta da parte dell'Ufficio per gli affari governativi e pubblici o del Gruppo etico e di conformità.

Le attività politiche includono ad esempio:

- acquistare biglietti per una cena o un evento politico di raccolta fondi;
- offrire pranzi, beni, servizi, viaggi e alloggi spesati o biglietti per manifestazioni sportive o di intrattenimento per eventi legati a campagne politiche o raccolte fondi;
- assegnare dipendenti ad attività di raccolta fondi durante le ore lavorative;
- contribuire a spese pubblicitarie o ad altre spese legate a campagne elettorali.

Attività politica a livello personale

Ingersoll Rand incoraggia la partecipazione personale dei dipendenti all'attività politica in favore dei propri candidati o partiti. Bisogna tuttavia dedicarsi a tale partecipazione durante il proprio tempo libero e utilizzando le proprie risorse. Non è consentito utilizzare le ore lavorative e i beni o le attrezzature della Società per attività politiche personali. Le attività politiche personali non devono risultare attribuibili ad Ingersoll Rand. È inoltre proibito l'uso di cancelleria e intestazioni di Ingersoll Rand. Inoltre, nessun dipendente deve, a nome della Società, tentare di influenzare la decisione di un altro dipendente di dare, o astenersi dal dare, un contributo politico personale a un candidato o a un partito. Prima di ricoprire un incarico di funzionario governativo o di concorrere per un carica pubblica, si raccomanda di confrontarsi con il Responsabile legale del proprio settore aziendale, onde evitare di suscitare un conflitto di interessi o l'apparenza di un tale conflitto.

Lobbying

Le attività di lobbying possono essere soggette al principio di pubblicità degli interessi e a specifiche norme. Si può essere coinvolti in attività di lobbying se i nostri incarichi comprendono:

- contatti con legislatori, organi di controllo, funzionari dell'esecutivo e loro staff;
- rapporti con funzionari o dipendenti governativi;
- tentativi di influenzare processi legislativi o amministrativi;
- organizzazione di eventi di intrattenimento o offerte di regali a funzionari e dipendenti governativi;
- progetti per ottenere commesse governative.

È necessario chiedere il parere del Rappresentante legale del proprio settore aziendale o dell'Ufficio per gli affari governativi e pubblici per valutare l'applicabilità del principio di pubblicità degli interessi o di altre norme.

Questa politica non intende, tuttavia, limitare la comunicazione delle opinioni di Ingersoll Rand nei confronti di legislatori, agenzie governative o del pubblico in genere, riguardo a politiche legislative o governative o ad altre pratiche in atto o in progetto che interessino il commercio.

Azioni legali

Il Dipartimento legale aziendale deve essere informato immediatamente in merito a qualsiasi indagine o altra azione legale in cui sia o possa essere coinvolta la Società. Questa politica copre anche le situazioni in cui un dipendente viene coinvolto come terza parte (ad esempio come testimone) se la questione interessa i doveri del dipendente nei confronti della Società. Anche se la politica e la pratica aziendale è collaborare con tutte le indagini governative, nessuna informazione, sia orale che scritta, registri, file o documenti di qualsiasi natura, deve essere fornita a parti esterne in relazione a un'azione legale o a un'indagine governativa, tranne previa approvazione del Dipartimento legale aziendale.

Inoltre, i dipendenti non devono mai, in nessuna circostanza:

- distruggere o alterare qualsiasi documento in previsione di una richiesta di detti documenti da parte di una qualsiasi agenzia governativa o tribunale o in relazione a qualsiasi controversia in corso o preannunciata o procedimento legale;
- mentire o rilasciare dichiarazioni fuorvianti a qualsiasi investigatore governativo o in relazione a qualsiasi azione legale (ciò include sia gli interrogatori di routine sia le indagini);
- tentare di indurre qualsiasi altro dipendente della Società o qualsiasi altra persona a non fornire informazioni in relazione a qualsiasi azione legale, a qualsiasi investigatore governativo o a fornire informazioni false o fuorvianti.

Violazioni da parte di terzi

Costituisce una violazione del nostro Codice aiutare altri a violare le leggi, le regole, le normative o i nostri standard di pratica aziendale.

Non approfitteremo di terze parti che agiscono per conto della Società per intraprendere attività commerciali in violazione dei nostri standard di condotta aziendale o delle leggi e delle normative applicabili.

Deroghe al Codice

La Società potrà concedere una deroga all'applicazione delle politiche stabilite in questo Codice solo in circostanze che giustifichino chiaramente la concessione di una deroga. Le deroghe al Codice per i direttori e i dirigenti possono essere concesse solo dall'intero Consiglio di amministrazione o dal Comitato designato dal Consiglio e verranno rese note come richiesto dalla legge o da altra normativa.

Decidere in modo etico/Domande da porsi

Questo Codice fa riferimento a svariate situazioni. Tuttavia, ci sono casi in cui la giusta decisione da prendere può non essere evidente. Quando si è alle prese con una decisione che pone problemi etici, poche semplici domande possono rivelarsi fondamentali per riconoscere il modo giusto di agire. Ad esempio:

1. Perché questa situazione mi preoccupa?

- La verità è che non so cosa sia giusto fare, oppure che sono riluttante a fare ciò che so essere giusto?
- Sto compromettendo i miei valori etici personali, o quelli di un collega?

2. Chi altri riguarderà la mia decisione?

- Quali saranno le conseguenze della mia decisione nei confronti di clienti e fornitori di Ingersoll Rand e dei miei colleghi?
- Come gestirò eventuali conflitti d'interesse?

3. Come mi sentirei se la mia azione, o quella del mio collega, divenisse di dominio pubblico?

- Posso condividere in buona fede con i miei familiari la mia decisione? E con i miei colleghi?
- Cosa succederebbe se la notizia apparisse sulla prima pagina dei giornali?

4. Questo problema ricade sotto la mia responsabilità?

- Spetta a me risolvere il problema? Oppure la responsabilità è di altri?
- Cosa succederà se non prendo decisioni?

5. Qual è il valore etico in gioco?

- Quali sono gli obblighi legali? Cosa dicono al riguardo le politiche e i valori di Ingersoll Rand?
- Nel mio modo di agire, rispetterò i valori di lealtà, onestà, fedeltà alle promesse e tutela dell'integrità?
- La mia decisione può influenzare la reputazione di Ingersoll Rand e i suoi futuri rapporti commerciali con un cliente o un fornitore?

6. A chi mi rivolgo per un parere?

- Qual è l'opinione dei miei colleghi?
- Come sono state gestite simili situazioni in passato?

Nota speciale per i dipendenti all'interno dell'Unione Europea

In questo Codice si fa costante riferimento all'Assistenza per l'etica, una delle varie risorse a disposizione dei dipendenti per segnalare situazioni in possibile conflitto con la legge, il Codice o i nostri valori. Alcune disposizioni legate alla legislazione locale limitano tuttavia il ricorso all'Assistenza per l'etica da parte dei nostri dipendenti nell'Unione Europea.

Se siete dipendenti nell'Unione Europea potete contattare l'Assistenza per l'etica, disponibile 24 ore su 24, sette giorni su sette, ogniqualvolta preferiate una soluzione riservata per ricevere consiglio o segnalare casi legati a problemi finanziari e di controllo, come operazioni bancarie o di auditing insolite o altri problemi legati ad obblighi legali o normativi di controllo interno nei settori finanziari, contabili, bancari, o anticorruzione. In base alla legislazione locale, la Società potrebbe tuttavia non essere autorizzata ad accettare la vostra chiamata all'Assistenza per l'etica nel caso in cui le segnalazioni di possibili o apparenti violazioni della legge o di questo Codice non riguardino l'area finanziaria o di controllo.

Quando si contatta l'Assistenza per l'etica per segnalare una situazione che riguarda l'area finanziaria o di controllo siete invitati a fornire il vostro nome.

L'Assistenza per l'etica è una delle numerose risorse a disposizione dei dipendenti e funge da canale di comunicazione alternativo. Sebbene i dipendenti nell'Unione Europea non siano tenuti, in base alla legislazione locale, a segnalare eventuali violazioni del Codice, essi sono tuttavia fortemente incoraggiati a farlo. È possibile segnalare al proprio direttore, al Rappresentante delle risorse umane, al Gruppo etico e di conformità o a un membro del Dipartimento legale, qualsiasi situazione o comportamento in possibile o apparente violazione della legge, di questo Codice o dei nostri valori.

Se siete dipendenti nell'Unione Europea, ogni riferimento all'Assistenza per l'etica contenuto in questo Codice e in altri documenti e comunicazioni collegati, è soggetto alle restrizioni summenzionate.

Diritti previsti dalla legislazione europea in materia di protezione dei dati

Chiunque sia fatto oggetto di una segnalazione all'Assistenza per l'etica nell'Unione Europea gode dei diritti di notifica, di accesso e di diritti correttivi ai sensi della legislazione in materia di protezione dei dati. Tali diritti non includono tuttavia il diritto a ricevere informazioni riguardo a terze parti, come ad esempio l'identità di chi ha inoltrato la segnalazione.

Certificazione del Codice di condotta

Accettazione del Codice di condotta

Sono consapevole che ogni dipendente deve rispettare le politiche descritte nel Codice. Sono inoltre consapevole del fatto che il Codice e le politiche in esso trattate non costituiscono un contratto di lavoro e che la pubblicazione del Codice e delle politiche correlate non dà origine a diritti contrattuali.

Se ho una domanda o un problema o sono a conoscenza o sospetto una possibile violazione del Codice o di un'altra politica aziendale, seguirò la procedura "Segnalazione di problemi etici" descritta nel Codice.

Il Certificato di accettazione sarà conservato nell'archivio personale permanente del dipendente.

Certificato di accettazione

"Ho ricevuto e letto il Codice di condotta di Ingersoll Rand e sono consapevole di avere l'obbligo di rispettarlo".

Nome: _____

Indirizzo e-mail: _____

Numero identificativo del dipendente (se disponibile): _____

Settore aziendale: _____

Indirizzo, città e paese: _____

Firma: _____

Data: _____

◀ Staccare qui

Note

Dove trovare riferimenti

Ingersoll Rand mette a disposizione dei propri dipendenti numerose risorse per la risoluzione di questioni etiche e di conformità.

I dipendenti che desiderano un consiglio o vogliono esprimere le proprie preoccupazioni, possono riferirsi ad un direttore, superiore, rappresentante delle Risorse umane, un membro del Gruppo etico e di conformità o possono contattare l'Assistenza per l'etica utilizzando gli indirizzi e-mail ed internet o i numeri telefonici elencati di seguito.

E-mail: Ethics@irco.com

Telefono: Assistenza per l'etica

Brasile – 0800-891-4311

Cina (Nord) – 10-800-711-0696 (inclusa Pechino)

Cina (Sud) – 10-800-110-0636 (incluse Shanghai, Guangdong, Jiangsu, Xinjiang)

Repubblica Ceca – 800-142-994

Francia – 0800-90-0693

Germania – 0800-180-7702

India – digitare 000-117, attendere le istruzioni, quindi digitare 800-715-5106

Irlanda – 1-800-558-718

Italia – 800-788613

Messico – 001-866-761-6515

Russia – Mosca: digitare 755-5042, attendere le istruzioni, quindi digitare 800-716-0169;

San Pietroburgo: digitare 325-5042, attendere le istruzioni, quindi digitare 800-716-0169

Spagna – 196-004-9711

Turchia – digitare 00-800-122-77, attendere le istruzioni, quindi digitare 800-716-0132

Regno Unito – 0808-234-8922

Stati Uniti – 1-800-962-8682

Per tutte le altre chiamate internazionali: +1-704-556-7046 ed effettuare l'addebito a carico del destinatario

Online: per inviare una segnalazione di carattere riservato tramite internet, andare al sito https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp.

Per i dipendenti in Belgio, Francia, Germania, Italia, Olanda, Portogallo e Spagna, utilizzare il seguente indirizzo:
https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp



ingersollrand.com