

Ingersoll Rand

O Nosso Código de Conduta

Um Guia de
Padrões Éticos e Legais
Para Todos os Funcionários

Caro Colega:

O sucesso da Ingersoll Rand depende de todos nós. Devemos sempre ambicionar realizar os nossos objectivos de negócio com integridade e em conformidade com a lei. Não existem excepções.

O nosso inabalável compromisso para com a ética e a conformidade fortalece os laços de confiança com todos os nossos investidores, clientes, accionistas, parceiros de negócios e reguladores, e, consequentemente, entre todos.

O nosso Código de Conduta está profundamente enraizado nos nossos Valores Fundamentais, que são Integridade, Respeito, Trabalho em Equipa, Inovação e Coragem. O código determina as nossas responsabilidades para garantir que a lei não será apenas seguida fielmente mas que serão, também, estimulados e mantidos os mais elevados padrões éticos.

Como Director para a Conformidade na nossa Empresa, espero que este Código seja uma orientação útil para si, que o ajude a tomar as melhores decisões do foro ético no seu trabalho diário e o inspire a dialogar sobre questões de ética e conformidade com as quais se possa deparar.

O compromisso da Ingersoll Rand para com os princípios definidos neste Código é apoiado pelos recursos disponibilizados pelo Grupo de Ética e Conformidade da Empresa. Estes recursos estão disponíveis em todos os países e regiões onde desenvolvemos a nossa actividade. Encorajo-o vivamente a utilizá-los. Se tiver dificuldade na localização de um recurso ou em obter resposta a qualquer questão, pode contactar-me directamente e terei todo o gosto em orientá-lo.

A nossa reputação ética é conquistada (e pode ser destruída) individualmente por cada empregado. Juntos demonstraremos o mais alto nível de integridade em todas as decisões de negócios. Este Código de Conduta ajudar-nos-á a cumprir diariamente estes padrões.

Obrigado pelo seu apoio constante à política de ética e conformidade da Ingersoll Rand.

Com os melhores cumprimentos,



John D. Soriano

Vice-presidente - Departamento de Conformidade e Conselho Jurídico

Índice

Descrição geral	1
Os Nossos Valores	2
Colocar Questões Éticas	3
Responsabilidades Mútuas	4
Os Nossos Compromissos Individuais	4
Punições Por Violação do Código	5
Relações Entre Funcionários	5
Meio-Ambiente, Segurança e Saúde	6
Uso Abusivo de Substâncias	7
Responsabilidades para com a Ingersoll Rand	7
Conflitos de Interesses	7
Evitar Certos Interesses Comerciais e Empregos Fora da Empresa	7
Relacionamentos com Clientes, Vendedores e Fornecedores	7
Oportunidades Empresariais	8
Utilização do Nome, Bens, Instalações e Relacionamentos da Ingersoll Rand	8
Aplicação do Código aos Membros da Família	8
Dever de Denúncia e Respectivos Procedimentos	9
Brindes, Entretenimento e Favores	9
Membros do Governo, Agências Governamentais e Entidades do Estado	11
Informações Confidenciais	11
Documentos e Comunicações Comerciais	13
Registos e Controlos Contabilísticos e Financeiros	13
Obrigações de Todos os Funcionários com Responsabilidades Financeiras ou Contabilísticas	14
Obrigações Acrescidas dos Directores Financeiros	15
Respeitar os Recursos da Empresa	15
Direitos de Autor, Propriedade Intelectual e Software	16
Responsabilidade para com o Mercado	17
Informações Internas e Investimentos em Títulos	17
Comunicações à Imprensa, aos Investidores e ao Público	17
Leis da Concorrência	18
Marketing e Actividades Relacionadas	18
Qualidade de Produtos e Serviços	19
Outros Requisitos de Serviços a Clientes	19

Obter Informações da Concorrência	19
Negócios Internacionais	19
Pagamentos Impróprios ou Questionáveis	20
Anti-corrupção e Suborno	20
Conformidade no Comércio Global	21
Restrições a Importações	21
Leis Anti-boicote	21
Leis e Regulamentos de Importação	22
Acordos de Livre-comércio	22
Branqueamento de Capitais e Controlo de Câmbio	22
Negócios Com o Governo	23
Privacidade das Informações e Segurança de Dados	24
Actividades e Contribuições Políticas	24
Actividade Político-Empresarial	24
Actividade Política Pessoal	24
Tráfico de Influências	25
Procedimentos Legais	25
Violações do Código Por Parte de Terceiros	26
Derrogações do Código	26
Decisões de Natureza Ética/Coloque a si mesmo estas questões	27
Nota Especial para Funcionários na União Europeia	28
Direitos ao Abrigo da Legislação Europeia Para a Protecção de Dados	28
Certificação do Código de Conduta	29
Onde Obter Ajuda	Contracapa

Descrição geral

Este Código de Conduta descreve o compromisso da Ingersoll Rand em adoptar uma conduta legal e ética em todos os locais onde desenvolvemos a nossa actividade. Aplica-se a todos os responsáveis e funcionários da Empresa, bem como aos directores, sempre que actuam no âmbito das suas responsabilidades para com a Ingersoll Rand (responsáveis, funcionários e directores serão indiferentemente referidos neste Código como “funcionários”). Honestidade, integridade e conduta responsáveis constituem a base da reputação de uma empresa íntegra, em todas as culturas.

O Código não pode abranger todas as situações que impliquem questões do foro ético ou legal. No entanto, o espírito do Código – fazer o que está certo e proteger a integridade da Empresa – vai além dos tópicos descritos nestas páginas. O Código orienta-lo-á para outras políticas e procedimentos, que o ajudarão a lidar com estas questões. Embora essas políticas e procedimentos não façam parte do Código, são uma valiosa fonte de informação e são referidas no Código sempre que possível.

Sendo uma Empresa com operações globais, seguimos as leis e regulamentos das regiões e países onde operamos. Nos casos em que este Código divergir das leis locais, é nosso objectivo seguir os nossos padrões mais elevados, excepto quando as acções exigidas pelo Código forem proibidas pelas leis locais. O não cumprimento da lei pode sujeitar a Empresa e indivíduo(s) envolvido(s) a sanções civis e criminais graves.

A conformidade com o Código e com as leis aplicáveis é o padrão mínimo de conduta exigido. Devemos recordar que as nossas acções estão sujeitas ao escrutínio de investidores, clientes, fornecedores, accionistas, reguladores e colegas de trabalho. Todos os funcionários devem actuar com o máximo de ética empresarial em todas as actividades e transacções da Ingersoll Rand.

A Ingersoll Rand reconhece que algumas disposições deste Código podem aparentemente entrar em conflito com hábitos ou práticas locais. Nesses casos, os funcionários devem procurar orientação, adoptando os procedimentos descritos neste Código, antes de procederem de alguma forma que possa violar o disposto no Código.

Oportunamente, o Código pode ser sujeito a revisões. Será notificado sobre quaisquer alterações e deverá familiarizar-se com as mesmas. Se tiver dificuldade em aceder a políticas e procedimentos referidos neste Código, por favor contacte o seu representante de Recursos Humanos.

Os Nossos Valores

A Ingersoll Rand atinge o maior sucesso quando todos os funcionários trabalham para o mesmo objectivo e partilham os mesmos valores. Temos de construir uma cultura partilhada que nos ajude a actuar com coerência, no melhor interesse dos nossos clientes, dos nossos accionistas, das nossas comunidades e de nós próprios.

Esta cultura partilhada baseia-se num conjunto de Valores Fundamentais: Integridade, Respeito, Trabalho em Equipa, Inovação e Coragem.

Integridade

Actuamos segundo os mais altos padrões legais e éticos em tudo o que fazemos.

Respeito

Comunicamos e actuamos de forma a respeitar e valorizar todas as pessoas, culturas, pontos de vista e herança sociocultural.

Trabalho em Equipa

Trabalhamos em conjunto e partilhamos recursos, para oferecer o melhor rendimento económico aos nossos clientes, funcionários, parceiros de negócio e accionistas.

Inovação

Utilizamos o nosso leque diversificado de capacidades, talentos e ideias no desenvolvimento de soluções inovadoras, imaginativas e criativas para os nossos clientes.

Coragem

Defendemos o que está certo e assumimos riscos calculados, para que a nossa Empresa prospere.

Colocar Questões Éticas

Cada funcionário tem a obrigação de denunciar prontamente quaisquer violações do Código, declaradas ou suspeitadas. Poderão ocorrer situações em que não será fácil determinar se uma situação ou comportamento é ou não uma violação do Código. Quando tiver dúvidas em relação a uma situação ou comportamento, poderá obter orientação através das formas a seguir descritas ou telefonando para a Linha Directa de Ética.

Sempre que possível e razoável, as denúncias serão tratadas confidencialmente. Os funcionários também podem optar por apresentar denúncias anonimamente, a menos que tal não seja permitido pelas leis locais. A política da Empresa proíbe terminantemente qualquer tipo de retaliação relativamente a denúncias efectuadas em boa fé ao abrigo desta política. Qualquer retaliação é uma violação do Código, e será alvo de punição apropriada, que pode ser, inclusivamente, a rescisão do contrato de trabalho.

A Empresa estabeleceu os seguintes procedimentos para apresentar denúncias ou obter orientação na interpretação do Código:

1. Um funcionário que necessite de ajuda ou informação com respeito a este Código deve comunicar essa necessidade ao seu supervisor imediato.
2. Se preferir, pode contactar o seu representante de Recursos Humanos, o seu Conselheiro de Sector ou a gestão local.
3. Os funcionários podem contactar o Grupo Para a Ética e Conformidade através do endereço de correio electrónico Ethics@irco.com, para obterem aconselhamento com respeito ao Código ou denunciarem violações declaradas ou suspeitadas.
4. Os funcionários podem comunicar as suas preocupações (anonimamente ou não) enviando-as por escrito para o endereço postal Vice President – Compliance:

Ingersoll Rand
One Centennial Avenue
Piscataway, NJ 08854
United States of America

5. Os funcionários podem denunciar violações do Código declaradas ou suspeitadas através da Linha Directa de Ética através do número 1.800.962.8682. Podem ligar anonimamente, a menos que tal seja proibido pelas leis locais. Para obter uma lista de números de telefone gratuitos fora dos Estados Unidos, consulte a secção “Onde Obter Ajuda.”
6. Os funcionários podem denunciar violações do Código, declaradas ou suspeitadas, através do Website Linha Directa de Ética, na Intranet: https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp. Funcionários na Bélgica, França, Alemanha, Itália, Países Baixos, Portugal e Espanha devem utilizar o seguinte Website: https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp.

A nossa Linha Directa de Ética é um serviço disponibilizado por uma organização independente. Ao contactar a Linha Directa de Ética, dialogará com um entrevistador que registará pormenorizadamente a situação denunciada. Não terá de fornecer o seu nome, embora seja aconselhável fazê-lo, pois ajudará a investigação. Se preferir preservar o anonimato, receberá um número de referência no fim da chamada ou do relatório online. Isto permitir-lhe-á voltar a telefonar ou aceder ao Website posteriormente para adicionar outras informações ou para verificar se a Ingersoll Rand tem perguntas a colocar-lhe.

Novamente, uma retaliação a qualquer denúncia efectuada em boa fé, mesmo que venha a concluir-se que não existiu nenhuma violação do Código de Conduta é, em si mesma, uma violação do Código que será alvo de punição.

Pedimos a todos os funcionários que denunciem imediatamente quaisquer incidentes, pois a inacção perante uma potencial violação do Código dentro de um período de tempo razoável pode expor a Empresa a responsabilidades civis.

Perguntas e Respostas

P: Suponhamos que o meu chefe me pede que eu faça algo que eu considero errado.

R: A Ingersoll Rand confia no seu melhor discernimento ético, em acções que vier a desenvolver em nome da Empresa. Não faça nada que considere errado. Se lhe for pedido que faça algo que considera errado, avalie bem a situação com base no seu conhecimento dos nossos valores. Pode, como primeira medida, reler o Código. Em seguida, pode expressar as suas preocupações directamente ao seu representante ou director de Recursos Humanos. Exponha as suas preocupações abertas e honestamente. Se preferir, pode sempre contactar a Linha Directa de Ética ou qualquer dos outros recursos já mencionados.

P: A minha unidade de negócios define várias metas que devem ser alcançadas. Por vezes sinto-me pressionado a violar o Código, para alcançar essas metas. Isto é aceitável?

R: Não. Mesmo que negócios de sucesso, normalmente, estabeleçam metas elevadas e façam os possíveis para as alcançar, você nunca deve violar a lei, o Código de Conduta ou quaisquer outras políticas da Ingersoll Rand, para alcançar as suas metas.

Responsabilidades Mútuas

Os Nossos Compromissos Individuais

Todos os funcionários da Empresa têm a obrigação de:

- Ler e compreender o Código, bem como todas as actualizações do Código.
- Cumprir rigorosamente o Código.
- Consultar um director/supervisor, representante dos Recursos Humanos, qualquer membro do Grupo Para a Ética e Conformidade ou o Conselheiro de Sector, se tiver dúvidas sobre qual a acção correcta.
- Denunciar prontamente quaisquer violações do Código, declaradas ou suspeitas ou pedidos que possam constituir violações do Código, utilizando os procedimentos descritos no Código.
- Cooperar com quaisquer investigações internas relativas a violações do Código.

Os directores e supervisores têm obrigações acrescidas:

- Criar uma atmosfera que promova o mais alto padrão de comportamento legal e ético, e que permita aos funcionários colocar questões e comunicar as respectivas preocupações.
- Monitorizar a conformidade com o Código e outras políticas da Empresa por parte dos seus subordinados, e garantir que os funcionários conhecem as revisões ou actualizações do Código.
 - Demonstrar o seu compromisso para com o Código, através das palavras e dos actos.
 - Tratar os colegas de trabalho sempre com respeito.
 - Certificar-se de que os subordinados frequentaram as acções de formação sobre conformidade necessárias e procurar novas formas de comunicar o Código e outras políticas da Empresa.
 - Certificar-se de que os subordinados sabem onde devem denunciar violações do Código e que não existirá retaliação a denúncias efectuadas em boa fé.

Pontos Chave

Responsabilidades dos Funcionários

- ▶ Ler e compreender o Código de Conduta da Ingersoll Rand.
- ▶ Cumprir fielmente o Código.
- ▶ Denunciar prontamente quaisquer violações do Código, declaradas ou suspeitadas.

- Tratar todas as denúncias com sensibilidade, prontamente e de forma coerente com a política da Empresa.
- Denunciar qualquer risco de inconformidade e procurar orientação quando necessário.

Punições por Violação do Código

Os funcionários que violarem o Código estarão sujeitos a acções disciplinares que podem inclusivamente implicar a rescisão do contrato de trabalho (de acordo com a lei aplicável). Exemplos de condutas que podem implicar punição:

- Acções que violam a política da Empresa e/ou o Código e/ou uma lei aplicável.
- Pedir, encorajar ou permitir que outros violem a Política da empresa e/ou o Código, e/ou a lei aplicável.
- Não denunciar prontamente uma violação do Código, de uma lei ou de um regulamento, declarada ou suspeita.
- Não cooperar incondicionalmente com investigadores ou auditores da Empresa.
- Retaliar contra outro funcionário ou terceiro por, em boa fé, ter denunciado uma violação da política ou do Código, ou por ter cooperado com a investigação da Empresa.
- Para directores e supervisores, a falta de atenção na detecção ou impedimento de uma violação, ou não demonstração de liderança e diligência necessárias para garantir a conformidade com o Código ou as políticas da Empresa.

De uma forma geral, não serão aplicadas quaisquer acções disciplinares por violações do Código, sem que o Grupo para a Ética e Conformidade seja previamente contactado. No entanto, este princípio não se aplica a:

- Qualquer acção disciplinar em que a principal razão da acção não se baseie no Código, excepto em casos de alegações contra responsáveis ou directores da Empresa. Por exemplo, uma rescisão baseada essencialmente na insubordinação de um funcionário não estaria sujeita a esta política, embora uma das razões para a rescisão do contrato fosse uma violação do Código, isto é, a falta de respeito do funcionário.
- Quaisquer alegações que envolvam uma violação do disposto no Código sobre abuso de substâncias, requisitos de saúde ambiental e segurança, assédio sexual, ou outros problemas com o relacionamento entre funcionários, excepto nos casos em que existirem alegações de fraude.

Relacionamento Entre Funcionários

A Ingersoll Rand espera que todos os funcionários valorizem as diferentes heranças socioculturais dos seus colegas de trabalho e criem um ambiente onde as ideias possam ser livremente expressas com base na confiança, honestidade e respeito mútuos. Só valorizando a diversidade poderemos alcançar um alto padrão de excelência que satisfaça ou supere de forma consistente as expectativas de clientes, accionistas e funcionários, bem como das comunidades onde vivemos e trabalhamos. Preconceito, discriminação ou assédio com base na raça, cor da pele, religião, convicções, sexo, idade, nacionalidade ou origem étnica, orientação sexual, deficiência, serviço militar, estado civil ou qualquer estado legalmente protegido, impede-nos de alcançar este objectivo e, portanto, não devem fazer parte das nossas práticas de negócio. Esta política aplica-se a toda as fases do emprego, incluindo as fases de contratação de novos funcionários,

O “teste do jornal” para tomar melhores decisões:

- ▶ É legal?
- ▶ É coerente com os valores e políticas da Ingersoll Rand?
- ▶ É apropriado e honesto?
- ▶ Eu sentir-me-ia bem se as minhas acções saíssem na primeira página de um jornal?

Pontos Chave

Relações Entre Funcionários

- ▶ A discriminação, incluindo assédio, é proibida.
- ▶ Avanços sexuais ou contacto físico indesejados, atitudes e declarações sexualmente orientadas, a apresentação ou circulação de imagens sexualmente orientadas, cartoons ou piadas são proibidos.
- ▶ Entretenimento relacionado com negócios sexualmente orientado, moralmente ofensivo ou ilegal, ou que de qualquer forma viole o nosso compromisso para com a diversidade e o respeito mútuo, é proibido.

Pontos Chave

Meio-Ambiente, Segurança e Saúde

- ▶ Siga todas as leis ambientais, para a saúde e segurança.
- ▶ Procure, corrija e denuncie condições de trabalho inseguras.
- ▶ Siga os procedimentos de notificação da Empresa se detectar possíveis condições de insegurança ou violações do Código.
- ▶ Certifique-se de que todos os registos e comunicações ambientais, sobre saúde e segurança são completos e exactos.
- ▶ Colabore com os esforços para o melhoramento contínuo de práticas ambientais, de saúde e segurança.

formação, desenvolvimento, indenizações, promoções, despromoções, transferências, demissões temporárias e rescisões. Independentemente dos locais onde trabalharmos, a Ingersoll Rand levará a cabo a acção disciplinar mais apropriada contra quaisquer funcionários que se envolvam em práticas que violem os nossos padrões que proíbem discriminação e assédio.

Meio-Ambiente, Segurança e Saúde

A Ingersoll Rand compromete-se a realizar os seus negócios respeitando o meio-ambiente e ajudando a garantir a segurança e saúde dos seus funcionários e das comunidades nas quais opera. É política da Empresa cumprir todas as leis e regulamentos ambientais, de saúde e segurança aplicáveis; aplicar padrões responsáveis nos casos em que tais leis ou regulamentos não existam; e procurar formas de alcançar a excelência nestas áreas fundamentais.

Os funcionários devem conhecer os requisitos ambientais, de saúde e segurança aplicáveis às suas actividades e obter mais informações se tiverem dúvidas acerca desses requisitos. Entre outras coisas, os funcionários devem usar ferramentas e equipamentos, assim como utilizar, armazenar e descartar materiais perigosos e lixos tóxicos com cuidado, de acordo com a lei aplicável e políticas e procedimentos estabelecidos pela Empresa. É também imperativo que todos os relatórios ambientais, de saúde e segurança sejam exactos e completos.

A Ingersoll Rand aspira para os seus funcionários um sucesso empresarial sustentável, tanto nos locais de trabalho como no seio das comunidades, através de um desempenho ambiental, de saúde e segurança do mais alto nível.

Os funcionários devem comunicar imediatamente a gestão de recursos, o representante para questões do Meio-Ambiente, Segurança e Saúde ou a Linha Directa de Ética, qualquer situação que (i) apresente contornos de violação de leis ou regulamentos meio-ambientais, de saúde ou segurança, ou (ii) possa representar um perigo para o meio-ambiente, para os nossos funcionários ou para as comunidades nas quais operamos.

PARA MAIS INFORMAÇÕES

Consulte: Manual de Meio-Ambiente, Saúde e Segurança Globais da Ingersoll Rand, Políticas de Meio-Ambiente, Saúde e Segurança Globais da Ingersoll Rand e Requisitos de Meio-Ambiente, Saúde e Segurança Globais da Ingersoll Rand.

Perguntas e Respostas

P: Os nossos padrões de segurança no trabalho excedem o necessário no país em que eu trabalho e os nossos concorrentes seguem apenas requisitos locais. Não devíamos fazer o mesmo?

R: Não. Devemos seguir as políticas de segurança da Ingersoll Rand. A Ingersoll Rand compromete-se a fornecer aos seus funcionários um ambiente saudável e seguro, mesmo que a lei local permita uma abordagem diferente.

Uso Abusivo de Substâncias

Para cumprir as nossas responsabilidades para com clientes, accionistas e funcionários, a Ingersoll Rand deve manter um ambiente de trabalho saudável e produtivo. A utilização indevida de substâncias regulamentadas, bem como vender, fabricar, distribuir, possuir, utilizar ou estar sob a influência de produtos ilegais é absolutamente proibido. Além disso, nenhum funcionário pode apresentar-se ao trabalho ou assumir quaisquer responsabilidades profissionais sob a influência de álcool ou de substâncias regulamentadas.

A Empresa pode patrocinar eventos onde, com autorização da direcção, podem ser servidas bebidas alcoólicas. Nesses casos, devem ser observadas todas as leis aplicáveis a bebidas alcoólicas e, o consumo excessivo e consequente embriaguez são proibidos.

Se em algum momento tomar medicação que possa diminuir as suas capacidades no trabalho ou comprometer a sua saúde e segurança, ou a dos seus colegas, deve comunicá-lo ao seu director, supervisor ou representante dos Recursos Humanos.

Qualquer funcionário que esteja sob a influência de substâncias regulamentadas ilícitas ou que as venda, utilize ou tenha na sua posse, nas instalações da Empresa (ou ao realizar negócios da Empresa) pode ser sujeito a uma acção disciplinar que pode implicar a rescisão do contrato de trabalho.

Responsabilidades para com a Ingersoll Rand

Conflitos de Interesses

Todos os funcionários devem desenvolver as suas actividades defendendo os melhores interesses da Empresa. A Ingersoll Rand reconhece e respeita o direito dos funcionários de participarem em operações financeiras, negócios e outras actividades, fora da Empresa. No entanto, essas actividades externas não devem colocar um funcionário em conflito com as suas responsabilidades para com a Ingersoll Rand.

Evitar Certos Negócios e Empregos Fora da Empresa

Os funcionários devem evitar qualquer investimento, participação, associação, relacionamento ou outro tipo de envolvimento fora da empresa que interfira, possa interferir ou pareça interferir com a sua actuação para o melhor interesse da Empresa. Mesmo que um conflito de interesses seja apenas aparente, pode prejudicar a Empresa ou minar a confiança de clientes, fornecedores, funcionários e outros parceiros de negócio.

A menos que revelado e aprovado por escrito pelo seu Conselheiro de Sector, está proibido de:

- Ser empregado por, exercer consultoria para, ou ter um investimento ou outros interesses financeiros substanciais num vendedor, fornecedor, distribuidor, cliente ou terceiro.
- Servir como funcionário, director, mandatário, administrador, parceiro ou consultor em quaisquer negócios que tenham ou pretendam ter negócios com a Ingersoll Rand, ou pretendam competir com a Ingersoll Rand. Para mais informações, consulte “Política Para Participação em Negócios Fora da Empresa”, no Site da *IntranetMy Ingersoll Rand*.

Se tiver um segundo emprego ou outra actividade empresarial fora da empresa que não sejam restringidos por nenhuma das condições supracitadas, deve, em todo o caso, certificar-se de que não afectam o seu desempenho profissional na Ingersoll Rand.

Relacionamentos com Clientes, Vendedores e Fornecedores

A Ingersoll Rand compra muitos produtos e serviços a outras entidades. O processo de selecção de serviços ou produtos deve ser executado por pessoal preparado e exclusivamente com base na qualidade, entrega, preço, serviço e necessidade. Os funcionários envolvidos na selecção e/ou compra de produtos e serviços a vendedores e fornecedores, incluindo funcionários com papéis secundários; tais como avaliação

Pontos Chave

Conflito de Interesses

- ▶ Tome todas as decisões de negócios exclusivamente com os melhores interesses da Empresa em mente.
- ▶ Evite qualquer situação que possa parecer um conflito de interesses.
- ▶ Revele prontamente quaisquer possibilidades de um conflito de interesses, real ou aparente.

Pontos Chave

O Que é um Conflito de Interesses?

- ▶ Influencia ou parece influenciar o seu julgamento quando actua em nome da Empresa.
- ▶ Resulta numa concorrência entre si e a Empresa em qualquer actividade de negócios.
- ▶ Diminui a sua competência e produtividade no desempenho das suas responsabilidades.
- ▶ Fã-lo utilizar os recursos da Empresa de forma indevida.

técnica, classificação de peças, aprovação de fornecedores, etc., devem evitar situações que possam interferir, ou parecer interferir, na sua capacidade de tomar decisões de forma independente relativamente a compras em nome da Empresa.

As vendas de produtos e serviços da Ingersoll Rand, e as compras a fornecedores, devem ser isentas de qualquer interferência ou percepção de favorecimento, recebido ou dado, sob a forma de brindes, entretenimento, favores, serviços, descontos ou outras gratificações ou vantagens. Se lhe for oferecido ou receber um brinde ou favor acima do valor nominal (não superior a USD \$50) não deve aceitá-lo sem avisar o seu supervisor. Os funcionários não estão proibidos de dar ou receber o tipo de brindes de baixo valor frequentemente trocados em relacionamentos de negócios, mas, mesmo nesses casos, a discrição e o bom senso devem estar sempre presentes, e esses brindes nunca devem ser em dinheiro ou equivalente.

Excepto em negócios com o governo, a troca de brindes, entretenimento ou favores com fornecedores, vendedores ou clientes é normalmente aceitável, quando razoável, com um objectivo comercial claro e dentro dos limites do bom gosto. Reuniões com fornecedores ou clientes acompanhadas de uma refeição são por vezes necessárias e desejáveis; no entanto, entretenimento excessivo e inapropriado, seja de que tipo for, não é aceitável.

Oportunidades Empresariais

EOs funcionários têm o dever para com a Empresa de defender os seus legítimos interesses sempre que surge uma oportunidade. Os funcionários não podem beneficiar de, nem transmitir a qualquer outra pessoa ou organização, oportunidades de negócio reais ou potenciais, relacionadas com os negócios da Empresa, sem primeiro obterem um consentimento escrito da Empresa ou do seu Conselheiro de Sector.

Utilização do Nome, Bens, Instalações e Relacionamentos da Ingersoll Rand

A capacidade de competir e satisfazer as necessidades dos nossos clientes, requer uma utilização eficiente e adequada de bens e recursos. Isto inclui informação, tecnologia, dados e software confidenciais, propriedades e edifícios, equipamentos, componentes, matérias-primas e dinheiro. Os bens da Empresa só podem ser utilizados pelos funcionários em negócios da Empresa. Os funcionários não devem utilizar os bens, o nome, o logótipo, as instalações e os relacionamentos da Ingersoll Rand para benefício pessoal (nem para benefício de terceiros). O nome, o logótipo, as instalações ou os relacionamentos da Empresa podem ser utilizados para fins de caridade ou solidariedade social apenas com o consentimento prévio do representante dos Recursos Humanos ou do Departamento Legal.

Aplicação do Código aos Membros da Família

O envolvimento de familiares de funcionários pode criar situações de conflito de interesses como os já descritos. Se estiver envolvido juntamente com algum membro da sua família em negócios relacionados com a Ingersoll Rand, terá de revelar essa situação ao seu director e ao representante de Recursos Humanos (por exemplo, se você ou um membro da sua família tiverem um direito de propriedade num vendedor ou cliente da Ingersoll Rand, ou se você encaminhar um negócio da Empresa para um membro da sua família).

Além disso, os funcionários não devem ser supervisores de um membro da família, não devem estar sob a supervisão de um membro da família, nem ocupar uma posição com influência sobre o salário, condições de emprego ou relatórios de despesas de um membro da família.

Perguntas e Respostas

P: A minha mulher foi contratada para trabalhar num dos fornecedores da Ingersoll Rand. Isto pode ser um problema?

R: Não pretendemos que o nosso Código e as nossas políticas interfiram nas nossas vidas pessoais. No entanto, esta situação poderá ser problemática se as circunstâncias do seu emprego o levarem a seleccionar para fornecedor a empresa onde a sua esposa trabalha ou se tiver de lidar com essa empresa em nome da Ingersoll Rand. Deve, antes de mais, revelar a situação ao seu director e ao representante de Recursos Humanos para que seja determinada a melhor forma de lidar com a situação. Deve também isentar-se de participar em negociações ou decisões relacionadas com esse fornecedor.

Dever de Denúncia e Respective Procedimentos

É um dever do funcionário denunciar prontamente e incondicionalmente quaisquer circunstâncias que possam constituir um conflito de interesses ao abrigo deste Código. Se suspeitar de um conflito de interesses ou de uma situação que possa parecer um conflito de interesses, comunique-o ao seu director para que o problema possa ser rapidamente resolvido. Todas as dúvidas devem ser esclarecidas em benefício da transparência. Se for determinado que uma actividade pode ser um potencial conflito de interesses, a Empresa exigirá ao funcionário que cesse essa actividade ou modifique o seu envolvimento nela. Se o funcionário não o fizer, poderá ser sujeito a uma acção disciplinar.

Os supervisores incumbidos de analisar conflitos de interesses terão de o fazer juntamente com o representante dos Recursos Humanos. Após este procedimento, a Empresa pode determinar que as circunstâncias em causa não representam qualquer risco para a Empresa e permitir o envolvimento ou actividade do funcionário. No entanto, tal permissão só será válida depois de fornecida ao funcionário por escrito.

Podem ocorrer circunstâncias em que uma actividade aprovada, com o desenvolvimento de novos acontecimentos se torne novamente um potencial conflito de interesses. Nesse caso, o funcionário terá a obrigação de comunicar tais desenvolvimentos e submeter-se à aprovação da Empresa.

O que é um Conflito de Interesses?

- Tem ou parece ter influência no discernimento do funcionário no exercício das suas funções em nome da Empresa.
- Assume contornos de concorrência entre o funcionário e a Empresa numa actividade de negócio.
- Diminui a competência e produtividade do funcionário, no exercício das suas funções normais.
- Leva o funcionário a utilizar os recursos da Empresa de forma incorrecta.

Brindes, Entretenimento e Favores

Brindes, entretenimento e outros favores podem incluir qualquer objecto de valor. Algumas exemplos podem ser refeições, alojamento, descontos, empréstimos, dinheiro ou equivalente, serviços, equipamentos, prémios, produtos, transporte, utilização de veículos ou casas de férias, obras em casa, bilhetes, vales-presente e condições especiais na aquisição de produtos ou serviços.

As regras para oferta e aceitação de brindes, entretenimento e favores podem ser complexas e cada situação deve ser cuidadosamente analisada. A Ingersoll Rand quer ter a certeza de que os negócios são ganhos ou perdidos com base no mérito dos seus produtos e serviços. As regras para brindes, entretenimento e favores têm um objectivo muito importante – queremos promover relacionamentos profissionais dinâmicos e bem sucedidos, mas devemos ser cuidadosos para não criar situações que revelem conflito de interesses, conflito de lealdade ou que aparentem ser uma tentativa imprópria para influenciar decisões de negócios. As nossas relações de negócios devem desenvolver-se exclusivamente com base em decisões objectivas, justas e de

Pontos Chave

Brindes, Entretenimento e Favores

De modo geral, brindes, entretenimento ou favores devem:

- ▶ Ser coerentes com a prática de negócios estabelecida.
- ▶ Cumprir a lei aplicável, as políticas do empregador da outra parte e padrões éticos estabelecidos.
- ▶ Não ter características que possam ser interpretadas como um suborno (tal como dinheiro ou equivalente).
- ▶ Evitar criar uma situação cuja revelação pública resultasse em constrangimento para o funcionário ou para a Ingersoll Rand.

acordo com as leis aplicáveis. Em qualquer caso, o funcionário deve usar o bom-senso e, em caso de dúvida, fazer as perguntas necessárias.

No relacionamento com funcionários de empresas comerciais (não governamentais, nem controladas por entidades governamentais), a troca esporádica de brindes, entretenimento ou favores de valor nominal (não superior a USD \$50) com esses funcionários pode ser apropriada, excepto se as políticas das empresas desses funcionários o proibirem. Quando não tiver a certeza se uma empresa pertence ou é controlada pelo Estado, contacte o Grupo para a Ética e Conformidade. Note que qualquer cortesia da sua parte deve estar em conformidade com as políticas da organização do destinatário e, aqueles com quem fazemos negócios, devem igualmente respeitar as nossas políticas.

As circunstâncias o momento, o valor e o local nos quais recebe ou oferece um brinde, entretenimento ou favor, são factores-chave para concluir se deve ou não fazê-lo. Exemplos de brindes, entretenimento ou favores apropriados oferecidos ou aceites por funcionários da Ingersoll Rand, partindo do princípio de que não envolvem uma entidade governamental ou controlada pelo governo, nem um funcionário do governo:

- Material de promoção de natureza publicitária, tais como canetas impressas, blocos de notas e calendários com o logótipo da Empresa.
- Apresentações de natureza cerimonial, de acordo com os costumes de um país e desde que não violem qualquer lei, não possam ser interpretadas como subornos ou pagamentos indevidos e não comprometam a Empresa se forem publicamente reveladas.
- Brindes que não sejam em dinheiro e com valor nominal (não superior a USD\$50) que não se destinem a funcionários públicos ou membros do governo, desde que sejam dados num gesto de amizade profissional e não representem um compromisso da Empresa na realização de qualquer negócio.
- Uma refeição esporádica ou entretenimento apropriado pagos por um terceiro que não seja a Ingersoll Rand, desde que o terceiro e o funcionário da Ingersoll Rand estejam presentes na refeição ou evento e essa hospitalidade não seja excessiva ou invulgar.

Algumas tipos de brindes, entretenimento ou favores são simplesmente inadequados, quer efectiva ou aparentemente, e nunca serão admitidos. Funcionários e membros das suas famílias, nunca poderão:

- Oferecer ou aceitar brindes, entretenimento ou favores ilegais.
- Oferecer ou aceitar dinheiro ou equivalente (incluindo vales-presente, pagamento de despesas com cartão de crédito, empréstimos, mercadorias, acções, cheques bancários, cheques de viagem, ordens de pagamento, títulos de investimento ou títulos negociáveis).
- Oferecer ou aceitar brindes, entretenimento ou favores no contexto de um orçamento ou concurso de adjudicação.
- Pagar uma despesa em nome de um cliente que não seja correctamente registada na contabilidade da Empresa.
- Oferecer, aceitar ou pedir algo (independentemente do valor) como parte de um acordo para fazer algo em troca de brindes, entretenimento ou favores.
- Utilizar o seu próprio dinheiro ou recursos para pagar brindes, entretenimento ou favores a um cliente, vendedor ou fornecedor.
- Participar numa actividade que possa fazer com que a pessoa que dá ou recebe brindes, entretenimento ou favores viole os padrões do seu próprio empregador.

- Oferecer, aceitar ou participar em brindes, entretenimento ou favores de natureza sexual, moralmente ofensivos, ilegais ou que, de alguma forma, violem o nosso compromisso para com a diversidade e o respeito mútuo. Qualquer situação que cause desconforto a um cliente ou funcionário, ou que comprometa a reputação da Ingersoll Rand se publicamente revelada, é inapropriada.

Refeições esporádicas com um associado de negócios devem seguir a Política Global de Reembolso de Despesas e/ou quaisquer políticas locais para reembolso de despesas que se apliquem ao seu departamento, país ou região. Programas de Marketing ou eventos patrocinados pela Ingersoll Rand, normalmente, não estão sujeitos a estas directrizes mas devem ser analisados pelo Grupo Para a Ética e Conformidade, caso a caso.

De modo geral, brindes, entretenimento ou favores devem:

- Ser coerentes com práticas de negócios aceites.
- Cumprir a lei aplicável, as políticas do empregador da outra parte e os padrões éticos aceites.
- Não ser algo que possa ser interpretado como um suborno (tal como dinheiro ou equivalente).
- Evitar criar uma situação em que uma revelação pública dos factos resultasse num constrangimento para o funcionário ou para a Ingersoll Rand.

Membros do Governo, Agências e Entidades do Estado

São aplicadas regras e políticas da Empresa mais estritas e mais específicas a negócios com funcionários públicos, membros do governo e representantes de entidades governamentais, bem como com o sector público, incluindo organizações governamentais e controladas pelo governo (tais como universidade públicas, hospitais ou fornecedores de serviços públicos). Para tal, a Ingersoll Rand publicou políticas diferentes referentes à (1) oferta de algo de valor a funcionários públicos ou membros de governos estrangeiros (consultar a lei sobre as práticas de corrupção nas transacções com o estrangeiro denominada FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) e o Manual de Política Anti-suborno e Directrizes para Viagens, Hospitalidade e Despesas de Membros do Governo e Funcionários Públicos de Empresas Governamentais Estrangeiros), e (2) brindes e entretenimento que envolvam membros do governo dos E.U.A. (consultar as Regras de Conformidade em Contratos com o Governo). Tal como é indicado nas políticas da Ingersoll Rand, os funcionários públicos são muitas vezes proibidos de aceitar algo de valor e, violar estas leis e regras, pode constituir uma séria ofensa por parte de qualquer funcionário envolvido ou por parte da Ingersoll Rand.

Se trabalhar com funcionários públicos ou do sector público fizer parte das responsabilidades do seu trabalho, certifique-se de que conhece e cumpre as leis e regulamentos específicos relativos ao seu cliente e local. Por exemplo, nos E.U.A, se pretender convidar um membro do governo ou um funcionário público estrangeiro para visitar as instalações da Ingersoll Rand, mesmo que seja apenas para observar um teste ou a demonstração de um produto, tem de seguir os procedimentos indicados no FCPA e no Manual de Política Anti-suborno, incluindo a obtenção de uma aprovação prévia por escrito. Aconselhamo-lo vivamente a consultar um membro do Grupo Para a Ética e Conformidade ou Conselheiro de Sector para obter orientação nesta área.

Os registos de relatórios de despesas devem reflectir com exactidão os brindes e o entretenimento oferecidos aos clientes. No cumprimento das regras para o registo de impostos e outras declarações financeiras, é essencial discriminar com exactidão os gastos com brindes ou entretenimento oferecidos no âmbito da sua actividade profissional como empregado da Ingersoll Rand. Os relatórios devem descrever com exactidão o propósito dos gastos e as identidades dos receptores de brindes ou entretenimento, assim como discriminar se os brindes ou entretenimento foram oferecidos a membros do governo ou funcionários públicos.

Informação Confidencial

A publicação não autorizada de informações confidenciais pode causar à Empresa a perda de uma vantagem competitiva crucial, prejudicar relacionamentos com clientes e constranger ou lesar colegas de trabalho. Informações confidenciais são quaisquer informações ou conhecimentos criados, adquiridos ou controlados pela Ingersoll Rand e que a Empresa considera impróprios para revelação pública.

Informações confidenciais incluem, entre outras, registos clínicos de funcionários, registos financeiros, investigação de produtos, alterações de preços, planos para negócios e produtos, dados de vendas e

Pontos Chave

Informações Confidenciais

- ▶ Informações confidenciais incluem, entre outros, registos clínicos de funcionários, registos financeiros, investigação de produtos, alterações de preços, planos para negócios, dados sobre vendas e marketing, fusão e aquisição de empresas, oferta de títulos, alterações dos quadros superiores e informações confidenciais industriais.
- ▶ Os funcionários devem certificar-se de que as informações da Empresa sob a sua responsabilidade ou controlo estão permanentemente protegidas.
- ▶ Os funcionários têm o dever de não revelar nem utilizar incorrectamente quaisquer informações confidenciais acerca da Empresa, mesmo depois de o seu contrato de trabalho com a Empresa ter sido rescindido.

marketing, fusão e aquisição de empresas, oferta de títulos, alterações de gestão e informações confidenciais industriais. Informações confidenciais industriais incluem, entre outros, segredos industriais e comerciais, projectos de engenharia, carteiras de clientes, marcas e marcas registadas com direitos de autor (incluindo registos pendentes), ideias, técnicas, know-how, processos, invenções (com ou sem patente) e quaisquer outras informações de qualquer tipo relativas a projectos, especificações de produto, planos para novos produtos, configurações, moldes, algoritmos, fluxogramas, bases de dados internas, trabalhos de autor, fórmulas, trabalho de pesquisa, fabrico, montagem, instalação, software confidencial, marketing ou preços.

Cada empregado, quer seja um criador, um depositário, utilizador ou destinatário de informações confidenciais, tem de assegurar que essas informações sob a sua responsabilidade e controlo são correctamente salvaguardadas de acordo com as políticas e instruções da Empresa. Isto implica ter cuidado para evitar que tal informação não fique exposta sobre secretárias ou na área de trabalho onde poderá ser vista por qualquer pessoa. Estas políticas incluem a limitação do acesso a informações confidenciais a pessoas autorizadas, concedendo apenas a informação mínima necessária (“need to know”) e apenas quando existe uma necessidade válida criada por um negócio, sempre de acordo com o especificado nas políticas e instruções da Empresa. Os funcionários devem evitar transmitir informações confidenciais através de um computador ou por fax, ou de qualquer forma que possa revelá-la a pessoas não autorizadas. Deve ser celebrado um contrato de

confidencialidade entre terceiros e a Empresa, antes de quaisquer informações confidenciais serem reveladas. O Departamento Legal pode fornecer todo o apoio necessário à execução de tais contratos.

Os funcionários devem também abster-se de utilizar informações confidenciais para benefício pessoal ou para quaisquer outros fins alheios à Empresa. Os funcionários têm o dever de, mesmo depois de rescindirem o respectivo contrato de trabalho, não revelarem quaisquer informações confidenciais acerca da Empresa ou relacionada com a mesma.

Tenha o cuidado de salvaguardar a confidencialidade das informações que outras partes como, por exemplo clientes, nos confiam. Além disso, os funcionários com acesso a dados pessoais de outros funcionários (tais como registos clínicos ou históricos de salários) devem actuar diligentemente no sentido de salvaguardar a sua confidencialidade e fornecê-la a outros apenas com base numa necessidade real do negócio e quando tal é permitido pela política da Empresa.

A Ingersoll Rand espera que todos os funcionários conheçam e cumpram as nossas políticas de protecção de informações electrónicas e minimização do riscos de fuga de dados. Esperamos que você compreenda e cumpra as políticas referentes à utilização de recursos informáticos, protecção de palavras-passe, classificação das informações, acesso remoto e utilização de redes e de tecnologias sem fios.

As suas obrigações como funcionário da Empresa incluem:

- Garantir que as informações são salvaguardadas de acordo com a política da Empresa.
- Ter o cuidado apropriado ao discutir ou transmitir informações confidenciais:
 - ao telefone
 - em áreas públicas
 - em trocas de e-mail/fax
- Certificar-se de que o seu computador (PC portátil e monitor incluídos, se visíveis a outros) está protegido em todos os momentos.

- Certificar-se de que os seus documentos são assinalados com os avisos adequados de confidencialidade.

Se Forem Divulgadas Informações Confidenciais

Divulgações não autorizadas de informações confidenciais, intencionalmente ou não, mesmo que se trate apenas de uma suspeita, devem ser imediatamente comunicadas ao Departamento Legal

Documentos e Comunicações Comerciais

Cada um de nós é responsável pela integridade dos registos comerciais e comunicações que criamos. Criar registos falsos ou enganadores na contabilidade ou registos da Empresa é estritamente proibido. Todos os registos – incluindo, mas não só, os relacionados com testes e qualidade de produtos, produção, marketing, vendas, viagens e entretenimento, compras e finanças (descritos com mais detalhe na próxima secção) – devem ser exactos e completos.

Se não tiver a certeza sobre a exactidão das informações de um registo da Empresa, pergunte. Nunca deve, com o seu silêncio, tornar-se responsável por um registo incorrecto.

Os registos têm de ser mantidos por períodos de tempo e nas condições exigidas pela política de retenção de registos da Empresa. A destruição ou alteração imprópria de registos pode prejudicar a Empresa de diferentes formas e, em algumas situações, pode constituir uma ofensa criminal.

É importante compreender que memorandos, notas, e-mails, mensagens de correio de voz e mesmo conversas, podem tornar-se parte dos registos de uma Empresa. Deve, portanto, fazer sempre os possíveis por comunicar com clareza e profissionalismo, para que a sua comunicação não seja mal interpretada se mais tarde vier a ser utilizada, por exemplo, num tribunal ou na imprensa. Em circunstância alguma os sistemas de comunicação da Empresa devem ser utilizados para enviar comunicações ofensivas, difamatórias, ameaçadoras, desonestas, ilegais ou de qualquer forma impróprias, ou para outros fins que não os dos negócios da Empresa.

Registos e Controlos Contabilísticos e Financeiros

Os accionistas, os directores e a administração da Empresa têm o direito a obter mapas financeiros que apresentem honestamente a situação financeira e os resultados das operações da Empresa. Além disso, resultados financeiros adulterados acarretam sérias penas civis e criminais para a Empresa, bem como responsabilidades criminais pessoais para os funcionários. A Ingersoll Rand compromete-se a fornecer informações completas, honestas, exactas e oportunas em relatórios e documentos arquivados ou entregues à Comissão de Títulos e Câmbio americana (Securities and Exchange Commission, SEC) e a outras entidades reguladoras aplicáveis, assim como em quaisquer comunicações públicas.

As escritas e registos contabilísticos da Empresa devem ser mantidos de acordo com os princípios de contabilidade universalmente aceites dos E.U.A. (U.S. Generally Accepted Accounting Principles, GAAP) e os padrões para relatórios financeiros internacionais estabelecidos (Internacional Financial Reporting Standards, IFRS), quando aplicável. Devem também ser exactos e completos em todos os aspectos. Não devem ser criados registos enganadores na contabilidade ou nos movimentos da Empresa (incluindo, entre outros, relatórios de despesas), seja qual for o motivo. Para garantir precisão, as informações devem sempre ser registadas o mais depressa possível. Nenhum pagamento em nome da Empresa será aprovado nem efectuado com a intenção ou conhecimento de que qualquer parte desse pagamento será utilizado para um fim ilegal ou imoral, ou outro que não o descrito nos documentos que o suportam. Não serão criados nem mantidos fundos nem bens não revelados e não registados, seja para que fim for.

A Empresa compromete-se a utilizar um sistema de controlos internos suficiente para (i) fornecer uma garantia razoável de que as transacções são executadas e registadas de acordo com a autorização da direcção e da política da Empresa, (ii) permitir a criação de relatórios financeiros fiáveis e, (iii) manter um controlo financeiro global. Os funcionários nunca devem induzir em erro auditores externos ou da Empresa fornecendo-lhes informações falsas, incompletas ou insuficientes.

Pontos Chave

Documentos e Comunicações Comerciais

- ▶ Certifique-se de que todos os registos são exactos e claros.
- ▶ Cada funcionário deve assumir a responsabilidade pelo que é comunicado e, como tal, deve escrever e falar de forma apropriada em todas as comunicações da Empresa.

As políticas contabilísticas, procedimentos e padrões da Empresa para controlo interno encontram-se nos documentos de controlo financeiro e políticas contabilísticas da Ingersoll Rand (Financial Control and Accounting Policies, FICAP). Estas políticas podem ser consultadas no site da Intranet *My Ingersoll Rand*.

Perguntas e Respostas

P: Eu sei que requisições acima de \$50.000 requerem aprovações adicionais, mas o meu director pediu-me que dividisse as requisições em várias partes inferiores a \$50.000 para evitar ter de fazer um Requerimento de Gastos de Capital (Capital Expense Request, CER). Fazer o requerimento atrasa-nos e sabemos de antemão que o valor seria aprovado de qualquer maneira. Isto constitui uma violação do nosso Código?

R: Sim. A obtenção adequada de aprovação de requisições é um importante controlo financeiro. Se propositadamente submeter requisições separadas para evitar atingir os níveis de valores que requerem aprovação, estará a cometer uma violação do Código, as políticas de controlo financeiro e contabilístico da Ingersoll Rand (Ingersoll Rand Financial Control and Accounting Policies, FICAP) e/ou os Padrões de Controlo Interno.

P: Estamos prontos para entregar o equipamento, mas agora o cliente diz que não está pronto para o receber e pede-me que aguarde durante mais duas ou três semanas. O cliente já pagou. Podemos lançar o respectivo movimento, apesar de o equipamento ainda não ter sido enviado? Devemos fazer um seguro, para o caso de ocorrer algum problema com o equipamento enquanto não for entregue?

R: Lançar uma venda numa situação do tipo "cobrar sem entrega" não é permitido em circunstância alguma; não podemos reconhecer a receita de uma venda enquanto existir um risco não transferido para o cliente; a transferência deste risco implica o envio ou entrega do produto de acordo com os termos do contrato. Além disso, fazer um seguro nesta situação é contra a nossa Política Global de Gestão de Riscos. Se necessitar de mais orientação, consulte o FICAP aplicável ou contacte o Gabinete do Controlador Financeiro.

Obrigações de Todos os Funcionários com Responsabilidades Financeiras ou Contabilísticas

Todos os funcionários com responsabilidades financeiras ou contabilísticas devem, obviamente, cumprir as disposições gerais deste Código. Além disso, esses funcionários devem ter consciência de que os seus cargos implicam responsabilidades acrescidas. Por exemplo, devem:

- Conhecer e cumprir as suas obrigações de forma coerente com as leis relacionadas com os aspectos contabilísticos e financeiros, regulamentos e normas profissionais, e pedir aconselhamento profissional adequado quando necessário.
- Ter consciência de potenciais violações de políticas ou leis da Empresa que se revelem através dos dados financeiros e do conhecimento de operações de negócios, e comunicá-las quando apropriado.
- Comunicar todas as informações exigidas pela lei e políticas da Empresa, quer sejam favoráveis ou desfavoráveis.
- Reter registos de acordo com a política de retenção de registos da Empresa.
- Denunciar imediatamente qualquer pressão por parte da direcção com o objectivo de influenciar de maneira imprópria relatórios de resultados relativos a análises e estimativas contabilísticas.

Obrigações Acrescidas dos Directores Financeiros

A direcção financeira deve também:

- Garantir que contabilistas e administradores financeiros têm a preparação técnica adequada e os recursos necessários para cumprir os objectivos operacionais e manter os padrões profissionais.
- Evitar e detectar qualquer pressão exercida sobre técnicos de contabilidade relativamente a análises e estimativas contabilísticas, com o fim de influenciar de maneira imprópria relatórios de resultados financeiros.
- Tomar quaisquer outras medidas necessárias para garantir que relatórios e outros documentos registados na Comissão de Títulos e Câmbio americana (Securities and Exchange Commission, SEC) e noutras agências reguladoras, assim como todas as comunicações públicas contabilísticas e financeiras são exactas e completas em todos os aspectos.

Esteja atento a:

- Registos financeiros que não reflectam com exactidão a natureza da transacção ou que não correspondam à actividade subjacente.
- Pressão para produzir um resultado contabilístico incorrecto.
- Esforços para evitar processos de análise e controlo rotineiros.
- Não execução de análises necessárias das práticas, registos e resultados financeiros.
- Fundos não declarados, ou bens ou responsabilidades não registados.
- Estimativas ou reservas não suportadas por factos ou documentação apropriada.

Respeitar os Recursos da Empresa

EA utilização eficiente e apropriada dos recursos da Empresa é crucial para o nosso sucesso. Devemos utilizar bom-senso e discernimento quando utilizamos a propriedade da Ingersoll Rand.

Cada um de nós é responsável por salvaguardar os bens da empresa, nunca levando emprestado nem removendo esses bens para fora das instalações da Empresa sem uma autorização apropriada e tendo sempre o cuidado de não diminuir o seu valor nem utilizá-los de alguma forma que possa prejudicar a reputação da Empresa.

O acesso ao computador, telefone, correio de voz, e-mail e outros sistemas e redes que sejam propriedade ou operados pela Empresa, impõem responsabilidades e obrigações legais. A utilização pessoal destes recursos deve ser a mínima possível e nunca:

- Interferir com o seu desempenho no trabalho ou com o desempenho de outros funcionários.
- Causar distúrbios ou ser ofensiva, ou servir algum fim ilegal.

Deve também respeitar a propriedade intelectual, a propriedade de dados, os mecanismos de segurança de sistemas, assim como os direitos individuais à privacidade e isenção de assédio ou incómodos.

Todos os dados são propriedade da Empresa. Para garantir a conformidade com esta e outras disposições do Código, a Empresa, até ao limite máximo permitido pela lei, reserva-se o direito de consultar ou verificar qualquer propriedade da Empresa em qualquer momento, incluindo, mas não só, em mensagens de e-mail, correio de voz, escritórios e secretárias, com ou sem aviso prévio. Os Funcionários não devem esperar privacidade durante a utilização de recursos da Empresa, excepto nos casos em que tal for determinado pelas leis locais.

Pontos Chave

Respeitar os Recursos da Empresa

Ao utilizar a rede ou os dispositivos informáticos da Empresa, devem ser consideradas as seguintes directrizes:

- ▶ A utilização não deve interferir nem afectar de modo negativo a sua produtividade nem a de qualquer outro funcionário.
- ▶ Não utilize bens da Ingersoll Rand para desenvolver negócios pessoais, esforço de consultoria, ou outra iniciativa pessoal, nem para desenvolver negócios de outra empresa ou entidade.
- ▶ Não utilize bens da Empresa para causar distúrbios ou ser ofensivo (*por exemplo*, materiais explicitamente sexuais ou materiais discriminatórios, odiosos ou ameaçadores) em relação a outros.

Perguntas e Respostas

P: Por vezes, alguém fora da Empresa poderá enviar-me para o meu endereço de e-mail na Ingersoll Rand piadas racistas e sexualmente explícitas. Não sou eu que solicito tal envio. Isto é uma violação do nosso Código?

R: Pode não ter solicitado que as piadas lhe tivessem sido enviadas, mas deve pedir que esse tipo de conteúdos não lhe seja enviado novamente. Deve também saber que guardar, reencaminhar ou divulgar e-mail ofensivo ou difamatório é um abuso do nosso sistema informático e uma violação do Código. Tome todas as medidas possíveis para vigiar o seu e-mail e elimine todos os e-mails e anexos desse tipo. Informe-se sobre as nossas políticas de utilização de computadores, e-mail e Internet. Tenha em mente que os funcionários não têm direito a privacidade na utilização dos recursos da Empresa, tais como computadores e telefones, excepto quando determinado por leis locais.

P: Notei que alguns funcionários têm “assinaturas de e-mail” com citações, referências literárias e imagens. Isto é permitido?

R: Não. Embora o e-mail seja uma forma conveniente de comunicação, deve ser visto como um registo da empresa, tal como um memorando ou uma carta escrita. Deve utilizar apenas “assinaturas de e-mail” aprovadas pelo Centro de Imagem Comercial. Veja no site *My Ingersoll Rand* na Intranet, quais as assinaturas de e-mail apropriadas ao seu departamento.

Direitos de Autor, Propriedade Intelectual e Software

Devemos respeitar as leis de direitos de autor e propriedade intelectual, e cumprir os termos e condições de todos os contratos de licença de utilização de software celebrados pela Empresa. As leis de direitos de autor proíbem a reprodução, criação de uma derivação, distribuição pública, execução pública ou exibição pública não autorizados de um “trabalho original de um autor.” Exemplos de “trabalhos originais de autor” protegidos incluem livros, jornais, revistas, fotografias, esquemas, pinturas, esculturas, gravações áudio, gravações vídeo, filmes e software. Portanto, actividades como fotocopiar um artigo de jornal ou digitalizar um projecto de engenharia não devem ser efectuadas antes de se verificar se essa actividade viola a lei de direitos de autor ou se a actividade é permitida por uma licença na qual a Empresa seja uma das partes.

A utilização de software pelos funcionários da Empresa está frequentemente sujeita a termos de um contrato de licença de software. Os termos do contrato podem restringir o número de cópias de software que podem ser utilizadas pela Empresa e de que forma essas cópias podem ser distribuídas. Se tiver alguma dúvida sobre se uma actividade pode violar as leis de direitos de autor ou se necessitar de orientação relacionada com os termos de um contrato de licença de software, contacte o Departamento Legal.

Responsabilidade para com o Mercado

Informações Internas e Investimentos em Títulos

Como as acções da Ingersoll Rand estão à venda ao público em geral, os funcionários e suas famílias estão proibidos de transaccionar ou recomendar a transacção de acções, opções ou títulos de subscrição (warrants) da Ingersoll Rand quando possuem “informação privilegiada” acerca da Empresa. Informação privilegiada é informação acerca da Ingersoll Rand que não é do domínio público e que um investidor com alguma experiência consideraria importante para tomar uma decisão de compra, venda ou manter as acções da empresa. Incluindo, por exemplo, informações não públicas sobre ganhos, alterações em rendimentos de acções, ganhos ou perdas de negócios significativos, ofertas públicas de aquisição (OPA), aquisições significativas ou negociações de alienação. Além disso, o abuso de informação privilegiada ou a recomendação de transacção de acções de outras empresas (por exemplo, uma empresa com a qual a Ingersoll Rand tem um relacionamento comercial) quando na posse de informação privilegiada, também é proibido pelas leis do mercado de capitais.

Divulgar informação importante que não é do domínio público, actuar com base nessa informação ou recomendar a outros actuar com base nessa informação, viola as regras que abrangem as leis contra o abuso de informação privilegiada.

As regras e restrições especiais aplicam-se a directores, responsáveis e executivos financeiros e de departamento. É da sua responsabilidade conhecer e cumprir estas regras.

Para Evitar o Risco de Abuso de Informação Privilegiada:

- Não compre, venda ou converta acções, opções ou títulos de subscrição (warrants) da Ingersoll Rand se possuir informações privilegiadas acerca da Ingersoll Rand.
- Não transfira saldos de conta nem altere atribuições ou investimentos se investir em acções da Ingersoll Rand através de quaisquer planos de poupança da empresa, se tiver informação privilegiada acerca da Ingersoll Rand.
- Não efectue transacções especulativas a curto prazo com acções da Ingersoll Rand, incluindo, entre outras, “vendas a descoberto.”
- Não transmita informações privilegiadas acerca da Ingersoll Rand a amigos, familiares ou outros. Se transmitir informações privilegiadas, pode ser responsabilizado criminal ou civilmente pela violação de leis do mercado de capitais.
- Não sugira a amigos, familiares ou outros que transaccionem acções ou opções da Ingersoll Rand se possuir informações privilegiadas sobre a Ingersoll Rand.
- Não discuta informações privilegiadas com colegas de trabalho, excepto na medida do necessário para exercer o seu trabalho. Se o fizer, certifique-se de que a conversa não é escutada por terceiros.

PARA MAIS INFORMAÇÕES

Quaisquer dúvidas que possa ter sobre a aplicabilidade das leis do mercado de capitais às práticas do nosso negócios devem ser imediatamente colocadas ao Departamento Legal.

Comunicações à Imprensa, aos Investidores e ao Público

As leis do mercado de capitais exigem que a revelação pública de informações relativas a empresas de participação pública, como a Ingersoll Rand, seja honesta, prevendo sérias punições para empresas e indivíduos que violem este requisito. Por outras razões legais e de reputação, é essencial ter cuidado na transmissão de informações acerca da Empresa a terceiros alheios à empresa.

Pontos Chave

Comunicações à Imprensa, aos Investidores e ao Público

- ▶ As leis do mercado de capitais requerem a revelação pública e leal de informações referentes a empresas cotadas na bolsa, tal como a Ingersoll Rand.
- ▶ Pedidos de entrevistas, comentários ou outras informações por parte da imprensa ou de analistas de mercados de capitais, investidores ou terceiros, devem ser encaminhados para o Departamento de Comunicações da Empresa.

Contactos desta natureza podem incluir pedidos da imprensa, de analistas de mercados de capitais, ou outros, para obtenção de informações acerca de ganhos ou outros assuntos financeiros da Empresa; novos produtos, processos ou estratégias; ou possíveis alterações nos quadros dirigentes; fusões, aquisições ou outros eventos de negócios significativos para a Empresa. O Departamento de Comunicações da Empresa garante que pedidos de informação de terceiros são tratados de forma correcta e coerente. Se for contactado para ser entrevistado, comentar ou facultar outras informações pela imprensa, por um analista de mercados de capitais, por investidores ou outros, esses pedidos devem ser encaminhados para o Departamento de Comunicações da Empresa.

Leis da Concorrência

A concorrência leal é um princípio fundamental do nosso sistema de livre iniciativa. A finalidade das leis da concorrência, também conhecidas como leis "antitrust", leis do monopólio ou de comércio equitativo é proteger o sistema de mercado competitivo. A Empresa não suporta nem participa em actividades ilegais que restrinjam o comércio de forma imprópria ou que constituam práticas de negócios injustas ou uma conduta económica predatória. É necessário que a Empresa e os seus funcionários obedeçam às leis da concorrência de todos os países onde desenvolvemos a nossa actividade. Além disso, a Empresa e os seus funcionários devem abster-se de qualquer actividade que possa violar ou dar a ideia de que existe intenção de violar as leis da concorrência.

As leis da concorrência são complexas e as punições por violações, tanto para empresas como para indivíduos, podem ser severas. Embora existam diferenças entre as leis da concorrência de diferentes países, normalmente, são proibidos os mesmos tipos de conduta. Entre as actividades claramente identificadas como violações da lei, encontram-se as que envolvem contratos com concorrentes com o fim de:

- Estabelecer preços ou termos ou condições de venda para produtos ou serviços concorrentes.
- Dividir ou escolher clientes, ofertas, mercados ou territórios para produtos ou serviços concorrentes.
- Recusar vender a determinados compradores ou recusar comprar a determinados fornecedores.
- Trocar informações não públicas sobre vendas ou preços.

Contratos impróprios podem incluir não apenas compromissos expressos, mas também acordos informais. Esses acordos são, por vezes, meramente inferidos das acções de concorrentes, incluindo conversas com concorrentes sobre os assuntos atrás referidos. Consequentemente, nenhum funcionário deve em situação alguma conversar com concorrentes sobre tais actividades nem outros assuntos que possam ser interpretados como uma tentativa de restringir ou limitar a concorrência de forma incorrecta.

Além disso, relacionamentos com distribuidores e outros clientes, apoiados por contratos e acordos escritos ou não, devem reflectir um compromisso com práticas comerciais correctas e conformidade com as leis aplicáveis.

PARA MAIS INFORMAÇÕES

Para mais orientação, consulte as políticas da Ingersoll Rand para as leis antitrust dos E.U.A. e as leis da concorrência europeias. Deve consultar o Departamento Legal sempre que detectar qualquer actividade questionável ou quando não tiver a certeza se determinadas actividades cumprem estas leis.

Marketing e Actividades Relacionada

Todas as actividades de Marketing, vendas, publicidade e promoção devem ser honestas em todos os aspectos. Nós não faremos declarações falsas ou enganadoras acerca dos nossos produtos ou serviços, nem tão pouco o faremos acerca dos produtos e serviços dos nossos concorrentes. Qualquer publicidade comparativa deve ser previamente aprovada pelo Conselheiro de Sector.

Qualidade de Produtos e Serviços

Manter a alta qualidade dos nossos produtos e serviços é crucial para um sucesso continuado da nossa Empresa. Nunca devemos comprometer padrões de qualidade governamentais ou da Empresa.

Devemos certificar-nos de que todos os registos referentes a assuntos de qualidade são exactos e completos. Quaisquer questões ou preocupações relativas à qualidade de produtos devem ser imediatamente comunicadas através do procedimento apropriado.

Pontos Chave

Qualidade de Produtos e Serviços

- ▶ Informe-se e siga todos os padrões de produção ou serviços aplicáveis.
- ▶ Siga os procedimentos de armazenamento, tratamento e expedição de produtos.
- ▶ Denuncie quaisquer questões de Qualidade.

Perguntas e Respostas

P: O meu supervisor disse-me que estamos atrasados nas entregas de um importante contracto e que devemos fazer “o que for preciso” para termos as entregas efectuadas no fim do mês. Receio que os nossos padrões de qualidade sejam ignorados para efectuarmos a entrega. O que devo fazer?

R: Falar com o seu supervisor para clarificar as instruções e explicar as suas preocupações. Se não ficar satisfeito, contacte o seu representante dos Recursos Humanos ou a Linha Directa de Ética. A Ingersoll Rand tem uma reputação de qualidade e não baixamos os nossos padrões para satisfazer prazos de entrega. Cada funcionário tem a responsabilidade pessoal de garantir que o critério de qualidade da Ingersoll Rand é satisfeito.

Outros Requisitos de Serviços a Clientes

As nossas interações com clientes devem ser profissionais em todos os aspectos. Devemos conhecer e aderir às regras e práticas dos clientes quando estamos nas respectivas instalações. Devemos ter muito cuidado quando utilizamos a propriedade dos clientes à qual prestamos assistência e é imperativo que as cobranças de mão-de-obra e outras despesas aos clientes sejam correctas. Para garantir a precisão, é importante que os mapas de serviço sejam actualizados diariamente.

Obter Informações da Concorrência

A obtenção de informações acerca dos concorrentes e outras empresas é comum na prática normal de negócios. Contudo, existem limites para as formas como essas informações são adquiridas e utilizadas, particularmente quando se trata de informações confidenciais. Em circunstância alguma um funcionário pode utilizar meios impróprios para obter informações da concorrência.

É incorrecto qualquer funcionário ou agente da Empresa procurar, receber ou possuir informações acerca de um concorrente através de impostura, suborno ou violação de propriedade alheia (incluindo o acesso não autorizado a uma rede de computadores). Nós não contratamos funcionários de concorrentes com o fim de obter informações confidenciais. Se um funcionário possuir informações confidenciais de terceiros quando vem trabalhar para a Empresa, não deve revelá-las nem fazer uso delas.

Pontos Chave

Informações da Concorrência

- ▶ Não utilize meios impróprios para obter informações da concorrência nem utilize informações confidenciais de origens impróprias.
- ▶ Os funcionários não devem utilizar informações confidenciais de empregos anteriores.

Negócios Internacionais

Como empresa global, a Ingersoll Rand vende os seus produtos a entidades privadas e governos em todo o mundo. Na verdade, a Empresa orgulha-se de estar na vanguarda da concorrência global. No entanto, os funcionários devem conhecer as leis que governam os negócios internacionais.

Pontos Chave

Pagamentos Impróprios ou Questionáveis

- ▶ Subornos, comissões e outros pagamentos impróprios são estritamente proibidos, mesmo que não se trate de funcionários do governo.
- ▶ Esteja atento a métodos de pagamento não habituais que possam ajudar terceiros na fuga a obrigações legais.

Pagamentos Impróprios ou Questionáveis

A Empresa proíbe subornos, comissões ou outros pagamentos impróprios, directos ou indirectos, a quaisquer indivíduos ou organizações, incluindo membros do governo, partidos políticos, clientes, distribuidores, agentes ou pessoas individuais. Da mesma forma, a aceitação de subornos, comissões ou quaisquer outras formas impróprias de pagamento é proibida. “Pagamento impróprio” inclui dinheiro e também qualquer objecto de valor. E ainda, a utilização de sobre-facturação ou outros métodos impróprios de cobrança para ajudar um cliente, agente ou distribuidor na evasão a leis fiscais ou de controlo cambial de qualquer país, é ilegal e constitui uma violação deste Código.

A proibição de pagamentos impróprios imposta pela Empresa aplica-se a todos os locais onde desenvolvemos a nossa actividade. A prática de pagamentos designados como “questionáveis” ou “impróprios” é inaceitável em qualquer momento e em qualquer local, não fazendo parte da nossa forma de fazer negócios.

Anti-corrupção e Suborno

GA lei dos E.U.A. contra práticas de corrupção no estrangeiro (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) e as leis anti-suborno e anti-corrupção de todos os países onde a Empresa tiver negócios proíbem “pagamentos” corruptos a membros do governo e a funcionários de empresas governamentais ou controladas pelo governo, como meio de obter ou manter negócios ou ganhar vantagens desleais. “Pagamentos”, na sua acepção alargada, significa qualquer objecto de valor e não apenas dinheiro ou presentes. “Membros do governo” pode incluir quaisquer funcionários de empresas que são controladas ou que são em parte propriedade de uma entidade governamental.

As leis nesta área são complexas e o funcionário deve compreender e familiarizar-se com o FCPA e o Manual de Políticas Anti-suborno. Deve ser dada uma atenção específica às seguintes áreas:

A diligência devida: As leis anti-corrupção e anti-suborno proíbem quaisquer pagamentos impróprios através de terceiros. Isto significa que a Ingersoll Rand pode ser responsabilizada por quaisquer pagamentos impróprios efectuados pelos nossos parceiros de negócios. Por exemplo, terceiros podem incluir distribuidores, comerciantes, agentes, consultores, agências de transportes e escritórios de advogados. Antes de celebrar quaisquer acordos com um distribuidor, comerciante, agente ou qualquer outra parte, os funcionários devem tomar as devidas diligências de análise; tal como disposto no FCPA e no Manual de Políticas Anti-suborno; e seguir os procedimentos adequados de aprovação e controlos ao efectuar o pagamento.

Escrituração e Registos Exactos: O FCPA exige que a Ingersoll Rand e qualquer das suas subsidiárias mantenham escrituração e registos exactos, e que quaisquer pagamentos a membros do governo e funcionários públicos sejam honestamente descritos e não sejam utilizados para fins ilegais.

Visitas de Clientes: O FCPA determina requisitos específicos para convites a membros do governo ou funcionários públicos para realização de viagens pagas pela Ingersoll Rand. Incluindo quaisquer visitas a centros de produção, instalações ou eventos da Ingersoll Rand. Por exemplo, demonstrações de produtos, inspecções a centros de produção, formação e testes de apresentação de equipamentos. Deve seguir os procedimentos descritos nas “Directrizes para Viagens, Hospitalidade e Despesas de Membros do Governo e Funcionários Públicos de Empresas Governamentais Estrangeiros”.

Pagamentos de Conveniência: A Ingersoll Rand não permite o pagamento de pequenos valores pela realização de responsabilidades governamentais regulares e não discricionárias, tais como entrega de correio, agendamento de inspecções ou desalfandegamento. São normalmente referidos como “pagamentos de conveniência”. A Ingersoll Rand reconhece que todos esses pagamentos são ilegais nos países onde a Ingersoll Rand opera, mesmo se culturalmente aceites.

Suborno Comercial: Para além do FCPA, as leis anti-suborno e anti-corrupção dos países onde a Empresa tem negócios também proíbem a oferta de subornos de qualquer tipo, a quaisquer indivíduos, mesmo que não sejam funcionários do governo. Por outras palavras, é uma violação deste Código e da própria lei oferecer ou solicitar a alguém um suborno de qualquer tipo, directa ou indirectamente.

Esteja atento a:

- Um cliente relutante em fornecer informações completas ou alguém que forneça informações falsas.
- Transferências involuntárias de fundos para ou de países estrangeiros ou entidades não relacionadas com a transacção.
- Estruturas de acordos altamente complexas, padrões de pagamento sem qualquer finalidade real de negócio ou condições de pagamento excepcionalmente favoráveis.

PARA MAIS INFORMAÇÕES

As políticas e directrizes da Empresa para a conformidade com o FCPA e as leis anti-corrupção e suborno estão expostas no FCPA e no Manual de Políticas Anti-suborno, Padrão de Controlo Interno – FCPA e Directrizes para Viagens, Hospitalidade e Despesas de Membros do Governo e Funcionários Públicos de Empresas Governamentais Estrangeiros.

Conformidade no Comércio Internacional

Muitos países têm leis que regulam o comércio internacional, tais como importações, exportações, contratos de livre-comércio e transacções financeiras internacionais, por razões de segurança nacional ou outras. A política da Ingersoll Rand é cumprir incondicionalmente estes e todos os outros controlos de comércio internacional.

Restrições a Exportações

Os funcionários envolvidos na exportação ou reexportação de bens, serviços, tecnologia ou software devem familiarizar-se com e seguir os regulamentos de todos os países onde a Ingersoll Rand tem negócios. Tais regras podem restringir transacções com certos países ou pessoas, ou transacções que envolvam bens, tecnologia, software ou serviços específicos. Os funcionários devem também saber que as leis e regulamentos de controlo de exportação dos E.U.A. muitas vezes se aplicam a empresas subsidiárias e a cidadãos dos E.U.A. no estrangeiro. Os funcionários são responsáveis por saber com quem estão a negociar e não devem facilitar negócios com entidades ou indivíduos especificamente impedidos pela lei, ou países que poderão ser alvo de embargo comercial ou sanções económicas. Os funcionários devem obter aconselhamento do Director para a Conformidade no Comércio Internacional relativamente à exportação ou reexportação de bens, tecnologia, software ou serviços, incluindo transacções que envolvam uma Empresa subsidiária.

Leis Anti-boicote

Certos países tentam condicionar relações comerciais no sentido de evitar que sejam realizados negócios com governos de certos países “boicotados” ou ainda com empresas que tenham negócios nesses países, ou simplesmente por discriminação com base na raça, religião ou nacionalidade. Além disso, alguns países exigem o fornecimento de informações sobre relacionamentos de negócios com países “boicotados” ou com empresas com negócios nesses países. Por exemplo, segundo a lei dos E.U.A., a Empresa tem de informar o Governo dos E.U.A. e não cooperar com quaisquer pedidos de boicote ou práticas comerciais restritivas relacionadas. Como tal, concordar com e/ou fornecer esse tipo de informações discriminatórias é expressamente proibido e penalizado pelas leis dos E.U.A. Normalmente, as restrições dos E.U.A. aplicam-se à Ingersoll Rand e às respectivas subsidiárias em todo o mundo.

Pontos Chave

Conformidade no Comércio Global

- ▶ É política da Ingersoll Rand cumprir incondicionalmente as restrições de exportação, alfândegas, anti-boicotes e outros controlos do comércio internacional.
- ▶ Funcionários envolvidos na exportação ou reexportação de bens, serviços, tecnologia ou software devem familiarizar-se com e seguir os regulamentos de todos os países nos quais a Ingersoll Rand desenvolve a sua actividade.

Acordos de Livre-comércio

Governos em todo o mundo desenvolveram e implementaram leis e regulamentos para monitorizar a importação de produtos, serviços e tecnologia para os seus países. A par da protecção de receitas e indústrias de determinadas nações, estipulando e recolhendo obrigações, impostos e comissões inerentes ao tráfego e comércio internacionais, foram implementadas novas leis para promover a segurança em muitas nações. É política da Ingersoll Rand cumprir todos os regulamentos de importação em todos os seus negócios e nunca procurar falsear ou evitar o pagamento legal de obrigações, impostos ou comissões, nem ignorar os requisitos legais do tráfego e comércio internacionais.

Acordos de Livre-comércio

Muitos contratos de preferência internacionais (também conhecidos como acordos de livre-comércio) foram desenvolvidos e adoptados para estimular o comércio entre países ou blocos de países, reduzindo ou eliminando impostos alfandegários sobre os produtos originários desses países. Por exemplo, o acordo de livre-comércio norte americano (North American Free Trade Agreement, NAFTA) foi estabelecido em 1994, criando uma área de livre-comércio entre o Canadá, os Estados Unidos e o México. Existem muitos outros contratos de comércio bilaterais e/ou multilaterais por todo o mundo, com muitos outros ainda em fase de negociação. Os acordos de livre-comércio prevêem condições especiais para produtos considerados “locais”. Em muitos casos, são necessários processos de qualificação muito complexos para conferir o estatuto de local a um determinado item. É política da Ingersoll Rand participar na adopção de um acordo de livre-comércio apenas se todos os requisitos legais forem satisfeitos.

PARA MAIS INFORMAÇÕES

Contacte o Director para a Conformidade no Comércio Internacional ou vá ao site de importação/exportação da Intranet da Ingersoll Rand, em *My Ingersoll Rand*.

Branqueamento de Capitais e Controlo de Câmbio

Branqueamento de Capitais significa deslocar lucros de actividades criminosas para ocultar a sua origem ou transferir fundos legítimos para fins criminosos, incluindo terrorismo. Certas leis contra o branqueamento de capitais não se limitam a instituições financeiras e a Ingersoll Rand está empenhada em tomar todas as medidas razoáveis para evitar que os nossos produtos e serviços sejam utilizados para fins ilegais ou que de alguma forma sejam utilizados em processos de branqueamento de capitais. Pedidos invulgares, tal como a transacção de fundos através de contas offshore, devem ser um alerta para os funcionários sobre a possibilidade de se tratar de uma tentativa de branqueamento de capitais. Também é nossa obrigação fornecer relatórios de transacções nos E.U.A. que envolvam \$10.000 ou mais em numerário ou equivalente. Se tiver alguma dúvida acerca da origem dos fundos de um cliente, deve pecar por excesso de zelo e comunicá-la utilizando os procedimentos descritos neste Código.

Muitos países têm também leis de controlo de divisas e câmbio. A Ingersoll Rand exige que os funcionários se familiarizem e cumpram essas leis.

Perguntas e Respostas

P: Um cliente novo pediu-nos que um pagamento fosse efectuado através de uma terceira parte. É um pedido invulgar mas eu quero colaborar com o cliente. O que devo fazer?

R: Embora seja importante satisfazer um cliente, tem de comunicar quaisquer transacções ou pedidos suspeitos ao Departamento Legal ou à Linha Directa de Ética. O correctores internacionais muitas vezes “branqueiam” dinheiro obtido ilegalmente comprando produtos a empresas legítimas e às suas distribuidoras. Muitas vezes, pagam estes produtos de formas estranhas, como transferências electrónicas de terceiros não relacionados. Antes de responder a um pedido como este, peça aconselhamento ao Departamento Legal ou à Linha Directa de Ética.

Negócios Com o Governo

É essencial a estrita conformidade com as leis e regulamentos que regem negócios com o governo. As leis que regem negócios com o governo são muitas vezes mais restritivas do que as relacionadas com o sector comercial. Mesmo a simples aparência de ilegalidade pode afectar a confiança pública na Empresa e no processo de aprovisionamento do governo.

As regras para vendas a entidades ou agências do governo aplicam-se aos nossos negócios, não apenas com essas entidades ou agências, mas também quando a Empresa lida indirectamente com elas enquanto fornecedor ou empresa subcontratada. Estas regras incluem, entre outras, as obrigações de cumprir as especificações dos contractos, a discriminação correcta de custos e preços para evitar a revelação de material classificado, e o cumprimento das restrições referentes à contratação de ex-funcionários do governo.

Podem aplicar-se regras adicionais em certos países (por exemplo, a política da Ingersoll Rand para contratos com o Governo dos E.U.A.). Peça orientação ao seu Conselheiro de Sector.

PARA MAIS INFORMAÇÕES

Podem aplicar-se regras adicionais em certos países (por exemplo, Regras da Ingersoll Rand para Conformidade de Contratação do Governo dos E.U.A.). Peça orientação ao seu Conselheiro de Sector.

Privacidade das Informações e Segurança de Dados

Os nossos clientes esperam que tratemos e salvaguardemos cuidadosamente as informações de negócios ou pessoais que partilham connosco. Nunca comprometemos a confiança de um cliente divulgando informações privadas a terceiros, excepto aos que têm uma legítima necessidade de as conhecer e quando tal é permitido pelas políticas de privacidade da Ingersoll Rand.

A informação classificada como dados pessoais ou como dados de negócios pode ser diferente em países diferentes. Os funcionários que lidam com informações de clientes são responsáveis por conhecer e cumprir as leis de protecção e segurança de dados. Em todos os casos, devemos manter as salvaguardas físicas, administrativas e técnicas apropriadas relativamente a dados pessoais e dados de negócios.

Devemos estar especialmente atentos ao cumprimento de leis, regulamentos e políticas aquando da transferência de dados pessoais e dados de negócios entre países.

Se tiver dúvidas acerca da privacidade e/ou segurança de dados, consulte o Departamento Legal, o Director Para Privacidade ou o Grupo Para a Conformidade e Ética.

Actividades e Contribuições Políticas

As leis dos E.U.A. e de alguns países definem limites muito apertados para contribuições de empresas a entidades políticas e candidatos, e aqueles que violarem estas leis estarão sujeitos a graves punições, incluindo prisão no caso de indivíduos.

Actividade Político-Empresarial

Os funcionários não podem dar quaisquer contribuições políticas, directas ou indirectas nem fazer despesas em nome da Ingersoll Rand ou quaisquer das suas empresas relacionadas, sem uma autorização por escrito concedida pelo Gabinete de Governo e Relações Públicas ou pelo Grupo Para a Conformidade e Ética.

Actividades políticas podem incluir:

- Comprar rifas num jantar ou evento de recolha de fundos.
- Fornecer refeições, produtos, serviços, viagens, alojamento ou bilhetes para eventos de desporto e entretenimento relacionados com eventos de campanha política ou recolha de fundos.
- Emprestar funcionários durante as suas horas de expediente para desenvolverem actividades de recolha de fundos.
- Pagar despesas de anúncios e outras despesas de campanhas.

Actividade Política Pessoal

A Ingersoll Rand encoraja os funcionários a desenvolverem actividades políticas de apoio aos candidatos ou partidos da sua escolha. Contudo, devem desenvolver essas actividades políticas nas horas livres e utilizando os seus próprios recursos. Não podem utilizar o tempo, a propriedade ou os equipamentos da Empresa para desenvolver actividades políticas pessoais. A actividade política pessoal não é imputável à Ingersoll Rand e a utilização de material de escritório e papel timbrado da Ingersoll Rand é proibida. Além disso, nenhum funcionário tentará influenciar, em nome da Empresa, a decisão de outro funcionário de dar, ou deixar de dar, uma contribuição política pessoal a um candidato ou partido. Para evitar um conflito de interesses ou a aparência de conflito de interesses, é vivamente aconselhado que antes de servir como funcionário público ou candidatar-se a um cargo público, primeiro consulte o seu Conselheiro de Sector.

Tráfico de Influências

Quaisquer actividades de tráfico de influências devem ser reveladas e sujeitas a regras específicas. Pode envolver-se em tráfico de influências se o seu trabalho envolver:

- Contactos com legisladores, reguladores, funcionários do poder executivo ou as suas equipas.
- Comunicações com membros do governo ou funcionários públicos.
- Esforços para influenciar a acção legislativa ou administrativa.
- Dar presentes ou entretenimento a membros do governo ou funcionários públicos.
- Obter contractos com o governo.

Deve discutir estas actividades com o seu Conselheiro de Sector ou com o Gabinete para Governo e Relações Públicas, para determinar se as regras de denúncia, ou outras, se aplicam.

Esta política não pretende, no entanto, evitar a comunicação das opiniões da Ingersoll Rand a legisladores, agências governamentais ou ao público em geral, com respeito à legislação, políticas ou práticas governamentais existentes ou planeadas que afectem operações de negócios.

Procedimentos Legais

O Departamento Legal deve ser imediatamente notificado de qualquer investigação ou outros procedimentos legais nos quais a Empresa está, ou poderá vir a estar, envolvida. Esta política também abrange situações em que um funcionário pode estar envolvido como terceira parte (por exemplo, como testemunha) se o assunto estiver relacionado com as responsabilidades do funcionário para com a Empresa. Apesar de ser política e prática da Empresa cooperar com todas as investigações do governo, nenhuma informação oral ou escrita, nem registos ou ficheiros de qualquer natureza devem ser fornecidos a uma parte alheia à empresa no âmbito de qualquer processo judicial ou investigação do governo, excepto se existir uma aprovação prévia por escrito do Departamento Legal.

Além disso, os funcionários não devem sob circunstância alguma:

- Destruir ou modificar quaisquer documentos, em antecipação a um pedido desses documentos por parte de uma agência do governo ou um tribunal, ou associados a um processo ou procedimento judicial pendentes.
- Mentir ou fazer declarações enganadoras a um investigador do governo ou no âmbito de um procedimento legal (incluindo análises de rotina ou investigações).
- Tentar fazer com que outro funcionário da Empresa, ou outra pessoa, não forneça informações a um investigador do governo ou no âmbito de um procedimento legal, ou forneça informações falsas ou enganadoras.

Violações do Código Por Parte de Terceiros

É uma violação do nosso Código ajudar outros a violar leis, regras, regulamentos ou os nossos padrões e práticas de negócios.

Nós não utilizaremos terceiros que actuem em nome da Empresa para levar a cabo negócios que violem os nossos padrões de conduta para negócios ou as leis e regulamentos aplicáveis.

Derrogações do Código

A Empresa derrogará a aplicação das políticas dispostas neste Código apenas nos casos em que as circunstâncias claramente justifiquem a concessão de uma derrogação. As derrogações do Código aplicáveis a directores e responsáveis são da competência exclusiva do Conselho de Administração, ou de um Comité designado para o efeito, e serão reveladas se exigido pela lei ou regulamentação.

Decisões de Natureza Ética/ Coloque a si mesmo estas questões

Este Código abrange muitas situações, no entanto, pode haver casos em que a decisão correcta não é evidente. Caso se depare com uma decisão ética difícil, a decisão correcta pode tornar-se clara se colocar a si próprio algumas questões básicas. Por exemplo:

1. Porque me incomoda esta situação?

- Não sei realmente o que fazer ou estou relutante em fazer o que sei estar certo?
- Estou a comprometer a minha ética pessoal ou a de um colega?

2. Quem mais será afectado pela minha decisão?

- Quais são as implicações da minha decisão para clientes e fornecedores da Ingersoll Rand e para os meus colegas de trabalho?
- Como deverei gerir interesses conflituosos?

3. Como me sentiria se a minha acção ou a do meu colega fosse divulgada pela comunicação social?

- Posso partilhar a minha decisão abertamente e “de consciência tranquila” com a minha família? Com colegas?
- E se este caso fosse parar à primeira página de um jornal?

4. A responsabilidade é minha?

- Sou o responsável por resolver este problema? Ou a responsabilidade é de outra(s) pessoa(s)?
- O que acontecerá se não agir?

5. Qual é a questão ética?

- Qual é a obrigação legal? O que dizem as políticas e valores da Ingersoll Rand?
- E quanto a lealdade, cumprimento de promessas, honestidade e protecção da integridade?
- A minha decisão afectará a reputação da Ingersoll Rand no relacionamento com um cliente ou fornecedor no futuro?

6. A quem posso pedir mais aconselhamento?

- Qual será a opinião dos meus colegas?
- De que forma situações semelhantes foram tratados com êxito no passado?

Nota Especial Para Funcionários na União Europeia

É muitas vezes mencionada neste Código de Conduta a Linha Directa de Ética como um de vários recursos que os funcionários podem utilizar para denunciar qualquer situação que possa violar a lei, o Código ou entrar em conflito com os nossos valores. Contudo, os requisitos de leis locais limitam a utilização da Linha Directa de Ética pelos nossos funcionários na União Europeia.

Se é um funcionário localizado na União Europeia, pode contactar a nossa Linha Directa de Ética 24 horas por dia e sete dias por semana, quando preferir uma forma confidencial de obter aconselhamento ou para denunciar uma situação que envolva questões financeiras ou de controlo, tais como uma contabilidade questionável ou questões de auditoria, ou outras obrigações estatutárias ou reguladoras de controlo interno nas áreas financeira, contabilística, bancária ou anti-suborno. Segundo a lei local, a Empresa poderá não ter permissão para aceitar chamadas para a Linha Directa de Ética que comuniquem uma violação que implique potenciais ou aparentes violações da lei, ou deste Código, referentes a qualquer área não relacionada com questões financeiras ou de controlo.

Quando contactar a Linha Directa de Ética para comunicar uma situação que envolva questões financeiras ou de controlo, deverá dizer o seu nome.

A Linha Directa de Ética é apenas um de vários recursos que tem disponíveis e pretende ser um canal de comunicação alternativo. Embora segundo a lei, os funcionários localizados na União Europeia não sejam obrigados a comunicar violações do Código de Conduta, são vivamente encorajados a fazê-lo. Pode comunicar ao seu director, ao representante dos Recursos Humanos, ao Grupo Para a Conformidade e Ética ou a um membro do Departamento Legal qualquer situação ou comportamento, incluindo uma potencial ou aparente violação da lei, deste Código ou uma situação que entre em conflito com os nossos valores.

Se é um funcionário localizado na União Europeia, todos as referências à Linha Directa de Ética neste Código, bem como outros documentos e comunicações relacionados, estão sujeitas às restrições para a utilização da Linha Directa de Ética, tal como atrás descrito.

Direitos ao Abrigo da Legislação Europeia Para a Protecção de Dados

Qualquer pessoa na União Europeia sujeita a uma denúncia através da Linha Directa de Ética terá direito à notificação, acesso e acção correctiva necessária ao abrigo das leis para a protecção de dados aplicáveis. Tais direitos, no entanto, não incluem o direito de pedir informações acerca de terceiros, como, por exemplo, a identidade da pessoa que fez a denúncia.

Certificação do Código de Conduta

Aceitação do Código de Conduta

Compreendo que todos os funcionários têm a obrigação de cumprir as políticas descritas no Código. Compreendo, também, que o Código e as políticas nele referidas não constituem um contrato de emprego e que não são gerados quaisquer direitos contratuais pelo emissão do Código e das políticas relacionadas.

Se eu tiver alguma dúvida acerca do Código, conhecer ou suspeitar de uma possível violação do Código ou de outras políticas da Empresa, seguirei os procedimentos descritos na secção “Colocar Questões Éticas” do Código.

Este Certificado de Aceitação será guardado na ficha de dados pessoais do funcionário.

Certificado de Aceitação

“Recebi e li o Código de Conduta da Ingersoll Rand e compreendo que tenho a obrigação de o cumprir”.

Nome: _____

Endereço de E-mail: _____

Número de Identificação do Funcionário (Se disponível): _____

Departamento: _____

Endereço, Localidade e País: _____

Assinatura: _____

Data: _____

Notas

Onde Obter Ajuda

A Ingersoll Rand tem numerosos recursos disponíveis para orientar funcionários em situações do foro ético e de conformidade.

Os funcionários que procurem orientação ou desejem denunciar situações que os preocupam, podem fazê-lo junto de um director, supervisor, representante de Recursos Humanos, membro do Grupo de Ética e Conformidade ou contactando a Linha Directa de Ética através do respectivo endereço de e-mail, endereço da Internet ou um dos números de telefone listados abaixo.

E-mail: Ethics@irco.com

Telefone: Linha Directa de Ética

Brasil – 0800-891-4311

China (Norte) – 10-800-711-0696 (inclui Pequim)

China (Sul) – 10-800-110-0636 (inclui Xangai, Guangdong, Jiangsu, Xinjiang)

República Checa – 800-142-994

França – 0800-90-0693

Alemanha – 0800-180-7702

Índia – primeiro marque 000-117e, quando pedido, marque 800-715-5106

Irlanda – 1-800-558-718

Itália – 800-788613

México – 001-866-761-6515

Rússia – Moscovo: primeiro marque 755-5042 e, quando pedido, marque 800-716-0169;
São Petersburgo: primeiro marque 325-5042 e, quando pedido, marque 800-716-0169

Espanha – 196-004-9711

Turquia – primeiro marque 00-800-122-77 e, quando pedido, marque 800-716-0132

Reino Unido – 0808-234-8922

Estados Unidos – 1-800-962-8682

Todas as outras chamadas internacionais: +1-704-556-7046 com chamada a pagar no destino

Online: Submeta um relatório confidencial através da Internet em
https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp.

Funcionários da Bélgica, França, Alemanha, Itália, Holanda, Portugal e Espanha devem utilizar o seguinte Website:
https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp



ingersollrand.com