

*Ingersoll Rand*

# *Kod Tatalaku Kita*

Panduan Piawaian  
Perundangan dan Etika  
untuk Semua Pekerja

## *Rakan Sekerja yang Dihormati:*

Kejayaan Ingersoll Rand bergantung pada para pekerjanya. Kita hendaklah sentiasa melaksanakan objektif perniagaan kita dengan integriti dan mematuhi semua undang-undang. Tidak ada pengecualian. Melalui komitmen padu kita terhadap etika dan pematuhan, kita dapat mengukuhkan keyakinan semua pemegang kepentingan Syarikat seperti pelanggan, pemegang saham, rakan niaga, penguatkuasa dan sesama kita.

Kod Tatalaku kita bertonggakkkan Nilai Teras kita, iaitu Integriti, Hormat, Kerja Berpasukan, Inovasi dan Keberanian. Kod ini menggariskan tanggungjawab kita untuk memastikan bahawa kita bukan hanya mematuhi undang-undang yang tersurat dan tersirat tetapi juga memupuk dan mengekalkan piawai etika yang terbaik.

Sebagai pemimpin Etika dan Pematuhan, saya berharap Kod ini memberikan panduan yang berguna untuk membantu anda membuat keputusan yang beretika dalam kerja seharian anda dan menggalakkan dialog tentang isu etika dan pematuhan penting yang mungkin anda hadapi.

Komitmen Ingersoll Rand terhadap prinsip yang digariskan dalam Kod ini disokong oleh sumber yang boleh didapati daripada Kumpulan Etika dan Pematuhan Syarikat. Sumber ini terdapat di semua negara dan rantau di mana kita menjalankan perniagaan. Saya amat menggalakkan anda untuk menggunakannya. Jika ada mempunyai sebarang masalah mendapatkan sumber atau jawapan yang anda cari, sila hubungi saya dan saya akan membantu anda.

Reputasi etika kita diraih - dan boleh dirosakkan - oleh seorang demi seorang pekerja. Sila sertai saya dalam mengamalkan tahap integriti terbaik dalam kesemua keputusan perniagaan kita. Kod Tatalaku ini akan membantu kita mematuhi piawaian ini setiap hari.

Terima kasih atas sokongan etika dan pematuhan anda yang berterusan di Ingersoll Rand.

Yang ikhlas,



**Allan Tananbaum**

Timbalan Ketua Peguam

# *Kandungan*

<b>Gambaran Keseluruhan</b>	1
<b>Nilai Kita</b>	2
<b>Membangkitkan Isu Etika</b>	3
<b>Tanggungjawab Sesama Kita</b>	4
Komitmen Setiap Individu	4
Hukuman Akibat Pelanggaran	5
Hubungan Pekerja	5
Alam Sekitar, Kesihatan dan Keselamatan	6
Penyalahgunaan Bahan Terlarang	7
<b>Tanggungjawab terhadap Ingersoll Rand</b>	
Konflik Kepentingan	7
Pengelakan Kepentingan Perniagaan Luar dan Pekerjaan Tertentu	7
Hubungan dengan Pelanggan, Vendor dan Pembekal	7
Peluang Korporat	8
Penggunaan Nama, Aset, Kemudahan dan Hubungan Ingersoll Rand	8
Keterterapan kepada Keluarga Pekerja	8
Tanggungjawab untuk Mendedahkan dan Tatacara Pendedahan	9
Cenderamata, Hiburan dan Ganjaran	9
Pegawai dan Agensi Kerajaan dan Entiti Milik Negeri	11
Maklumat Sulit	11
Rekod dan Komunikasi Perniagaan	13
Rekod dan Kawalan Perakaunan dan Kewangan	13
Kewajipan Semua Pekerja yang Mempunyai Tanggungjawab Kewangan atau Perakaunan	14
Kewajipan Tambahan Pengurusan Kewangan Kanan	15
Menghormati Sumber Syarikat	15
Hak Cipta, Hak Intelektual dan Perisian	16
<b>Tanggungjawab terhadap Pasaran</b>	17
Maklumat Dalaman dan Pelaburan dalam Sekuriti	17
Komunikasi dengan Wartawan, Pelabur dan Orang Awam	17
Undang-undang Persaingan	18
Pemasaran dan Aktiviti Berkaitan	18
Kualiti Produk dan Perkhidmatan	19
Keperluan Perkhidmatan Pelanggan yang Lain	19

---

Pengumpulan Risikan Saingan	19
Perniagaan Antarabangsa	19
Pembayaran Meragukan atau Tidak Wajar	20
Antirasuah dan Sogokan	20
Pematuhan Perdagangan Global	21
Sekatan Eksport	21
Undang-undang Antiboikot	21
Undang-undang dan Peraturan Import	22
Perjanjian Perdagangan Bebas	22
Pengubahan Wang Haram dan Kawalan Pertukaran Wang	22
Urus Niaga Kerajaan	23
<b>Privasi Maklumat dan Keselamatan Data</b>	24
<b>Aktiviti dan Sumbangan Politik</b>	24
Aktiviti Politik Korporat	24
Aktiviti Politik Peribadi	24
Melobi	25
<b>Prosiding Undang-undang</b>	25
<b>Pelanggaran oleh Pihak Lain</b>	26
<b>Penepian Kod</b>	26
<b>Membuat Keputusan Beretika/Ajukan Diri Anda Soalan Ini</b>	27
<b>Nota Khusus untuk Pekerja di Kesatuan Eropah</b>	28
Hak Di Bawah Undang-undang Perlindungan Data Eropah	28
<b>Pensijilan Kod Tatalaku</b>	29
<b>Tempat Mendapatkan Bantuan</b>	Halaman Belakang

---

## *Gambaran Keseluruhan*

Kod Tatalaku ini menerangkan komitmen Ingersoll Rand terhadap kelakuan yang sah dan beretika di mana saja kita menjalankan perniagaan. Ia diguna pakai kepada semua pegawai dan pekerja Syarikat termasuk para pengarah semasa mereka menjalankan tugas Ingersoll Rand (para pegawai, pekerja dan pengarah dirujuk bersama dalam Kod ini sebagai "pekerja"). Kejujuran, integriti dan tatalaku bertanggungjawab menjadi asas bagi reputasi perniagaan yang kukuh dalam setiap budaya.

Kod ini tidak dapat meliputi kesemua situasi yang mungkin menimbulkan masalah perundangan atau etika. Walau bagaimanapun, semangat Kod ini - untuk melakukan perkara yang betul dan untuk melindungi integriti Syarikat - menjangkau ke luar topik yang diterangkan dalam halaman ini. Kod ini akan merujuk anda kepada polisi dan tatacara lain untuk membantu anda menangani isu ini. Meskipun polisi dan tatacara tersebut bukanlah sebahagian daripada Kod ini, ia merupakan sumber maklumat yang sangat berguna dan dirujuk dalam Kod ini apabila perlu.

Sebagai sebuah Syarikat yang beroperasi secara global, kita mematuhi undang-undang dan peraturan di lokasi di mana kita beroperasi. Dalam keadaan di mana Kod ini bertentangan dengan undang-undang tempatan, kita berusaha mematuhi piawaian yang lebih tinggi melainkan tindakan yang dikehendaki oleh Kod ini dilarang oleh undang-undang tempatan. Kegagalan mematuhi undang-undang mungkin mengakibatkan hukuman sivil dan jenayah yang cukup besar terhadap Syarikat dan individu yang terbabit.

Pematuhan kepada Kod ini dan undang-undang yang berkaitan adalah piawai tatalaku yang minimum. Kita harus ingat bahawa tindakan kita diteliti oleh beberapa pemegang kepentingan, termasuk pelanggan, pembekal, pemegang saham, pengawal selia dan rakan sekerja. Semua pekerja dikehendaki bertindak dengan etika perniagaan yang terbaik dalam semua aktiviti dan urusan niaga Ingersoll Rand.

Ingersoll Rand menyedari bahawa sesetengah peruntukan dalam Kod ini mungkin kelihatan bercanggah dengan budaya atau amalan perniagaan tempatan. Dalam keadaan ini, pekerja mestilah mendapatkan bimbingan untuk menggunakan tatacara yang diterangkan dalam Kod ini sebelum bertindak dalam apa jua cara yang mungkin menyalahi peruntukan Kod.

Dari masa ke masa mungkin berlaku pindaan kepada Kod ini. Anda akan dimaklumkan mengenai sebarang perubahan dan dikehendaki membiasakan diri dengan pindaan tersebut. Jika anda menghadapi kesukaran mengakses polisi dan tatacara yang dirujuk dalam Kod ini, sila hubungi wakil Sumber Manusia anda.

# Nilai Kita

Ingersoll Rand mampu mencapai kejayaan terbaik apabila kesemua pekerja berusaha ke arah matlamat yang sama dan berkongsi nilai yang sama. Kita perlu membina budaya sepunya yang membantu kita bertindak secara konsisten untuk kepentingan pelanggan, pemegang saham, komuniti dan diri kita sendiri.

Budaya sepunya ini bertonggakkkan satu set Nilai Teras: Integriti, Hormat, Kerja Berpasukan, Inovasi dan Keberanian.

## **Integriti**

Kita bertindak dengan piawaian yang sah dan etika yang terbaik dalam segala perkara yang kita lakukan.

## **Hormat**

Kita berkomunikasi dan bertindak dengan cara yang menghormati dan menghargai nilai setiap orang, budaya, pandangan dan latar belakang.

## **Kerja Berpasukan**

Kita bekerjasama dan berkongsi sumber untuk memberikan nilai yang lebih baik kepada pelanggan, pekerja, rakan niaga dan pemegang saham kita.

## **Inovasi**

Kita menggunakan kepelbagaian kemahiran, bakat dan idea untuk membangunkan penyelesaian yang inovatif, imaginatif dan kreatif untuk para pelanggan kita.

## **Keberanian**

Kita menyatakan yang benar dan mengambil risiko terkawal agar Syarikat kita boleh bertambah maju.

# Membangkitkan Isu Etika

Setiap pekerja wajib melaporkan dengan segera sebarang pelanggaran Kod yang diketahui atau disyaki. Mungkin berlaku keadaan di mana anda tidak pasti sama ada sesuatu situasi atau kelakuan melanggar Kod ataupun tidak. Sekiranya anda berasa ragu-ragu tentang sebarang situasi atau kelakuan, anda boleh mendapatkan bantuan seperti yang diterangkan di bawah ini atau menghubungi Talian Bantuan Etika.

Setakat yang munasabah, laporan akan dirahsiakan. Pekerja juga mempunyai pilihan untuk melaporkan secara rahsia, kecuali jika dilarang oleh undang-undang privasi tempatan. Polisi Syarikat melarang keras sebarang tindakan balas terhadap pelaporan secara jujur di bawah polisi ini. Sebarang tindakan balas adalah suatu pelanggaran Kod, dan akan mengakibatkan tindakan disiplin yang sewajarnya, sehingga dan termasuk pemberhentian kerja.

Syarikat telah menetapkan tatacara berikut untuk melaporkan masalah atau mendapatkan bimbingan di bawah Kod:

1. Pekerja yang memerlukan bantuan atau maklumat mengenai Kod ini digalakkan untuk membincangkan keperluan ini dengan penyelia atasannya.
2. Jika anda mahu, hubungi wakil Sumber Manusia anda, Peguam Sektor anda atau pengurusan tempatan.
3. Pekerja boleh menghubungi Kumpulan Etika dan Pematuhan di [Ethics@irco.com](mailto:Ethics@irco.com) untuk mendapatkan nasihat mengenai Kod atau melaporkan pelanggaran yang diketahui atau disyaki.
4. Pekerja boleh mengemukakan kebimbangan mereka (secara rahsia atau sebaliknya) dengan menulis kepada Naib Presiden – Pematuhan:

Ingersoll Rand  
One Centennial Avenue  
Piscataway, NJ 08854  
Amerika Syarikat

5. Pekerja boleh melaporkan pelanggaran Kod yang diketahui atau disyaki dengan menggunakan Talian Bantuan Etika di 1.800.962.8682. Pekerja boleh menghubungi secara rahsia kecuali jika dilarang oleh undang-undang privasi tempatan. Untuk mendapatkan senarai nombor telefon bebas tol di luar Amerika Syarikat, sila rujuk kepada bahagian Tempat Mendapatkan Bantuan.
6. Pekerja boleh melaporkan sebarang pelanggaran Kod yang diketahui atau disyaki melalui laman web intranet Talian Bantuan Etika: [https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll\\_Rand.jsp](https://www.integrity-helpline.com/Ingersoll_Rand.jsp). Pekerja di Belgium, Perancis, Jerman, Itali, Belanda, Portugal dan Sepanyol hendaklah menggunakan laman web berikut: [https://www.financial-integrity.com/Ingersoll\\_Rand.jsp](https://www.financial-integrity.com/Ingersoll_Rand.jsp).

Talian Bantuan Etika kita dikendalikan oleh sebuah organisasi bebas. Apabila anda menghubungi Talian Bantuan Etika, seorang penemu duga akan merekodkan situasi yang anda laporkan secara terperinci. Anda tidak perlu memberikan nama anda, walaupun anda amat digalakkan berbuat demikian, kerana ini boleh membantu penyiasatan. Jika anda memilih untuk tidak memberikan nama, anda akan menerima nombor rujukan di akhir panggilan atau laporan dalam talian anda. Ini membolehkan anda menelefon atau melog masuk semula pada masa lain untuk memberikan maklumat tambahan kepada laporan asal anda atau untuk mengetahui sama ada Ingersoll Rand mempunyai sebarang soalan tambahan untuk anda.

Sekali lagi ditekankan bahawa tindakan balas bagi mana-mana laporan yang dibuat secara jujur, walaupun tiada pelanggaran Kod Tatalaku ini didapati telah berlaku, adalah juga dianggap pelanggaran Kod dan akan menyebabkan tindakan disiplin yang sewajarnya.

Kami meminta semua pekerja untuk melaporkan semua kejadian dengan segera, kerana kegagalan mengambil tindakan berhubung kemungkinan berlakunya pelanggaran kod dalam tempoh yang munasabah mungkin mendedahkan Syarikat kepada liabiliti.

## Soalan dan Jawapan

### S: Katalah ketua saya meminta saya melakukan sesuatu yang saya anggap salah?

J: Ingersoll Rand yakin bahawa anda akan menggunakan penilaian etika terbaik anda dalam tindakan yang anda ambil bagi pihak Syarikat. Jangan lakukan apa-apa yang anda yakini adalah salah. Jika anda diminta untuk melakukan sesuatu yang anda percaya adalah salah, ambil masa untuk menilai situasi tersebut berdasarkan pengetahuan anda mengenai nilai-nilai kita. Tindakan pertama ialah mungkin membaca Kod ini semula. Keduanya, anda mungkin ingin menyampaikan kebimbangan anda secara terus kepada wakil atau pengurus Sumber Manusia anda. Kemukakan kebimbangan anda secara terbuka dan jujur. Jika anda mahu, anda boleh menghubungi Talian Bantuan Etika atau mana-mana sumber lain yang dibincangkan di atas tadi.

### S: Unit perniagaan saya menetapkan pelbagai matlamat yang perlu kami capai. Ada kalanya saya berasa terdesak untuk melanggar Kod untuk mencapai matlamat ini. Adakah ini boleh diterima?

J: Tidak. Meskipun syarikat yang berjaya sering kali menetapkan matlamat yang tinggi dan berusaha mencapainya, anda tidak boleh sama sekali melanggar undang-undang, Kod Tatalaku atau polisi Ingersoll Rand yang lain untuk mencapai matlamat anda.

## Tanggungjawab Sesama Kita

### Komitmen Setiap Individu

Setiap seorang pekerja Syarikat mempunyai tanggungjawab untuk:

- Membaca dan memahami Kod ini, dan mana-mana pengemaskinian Kod.
- Mematuhi Kod ini secara tersurat dan tersirat.
- Menyanyi pengurus/penyelia, wakil Sumber Manusia, mana-mana ahli Kumpulan Etika dan Pematuhan atau Peguam Sektor jika tidak pasti mengenai tindakan yang sewajarnya.
- Melaporkan dengan segera sebarang pelanggaran Kod yang diketahui atau disyaki atau permintaan yang mungkin dianggap sebagai pelanggaran berdasarkan tatacara yang diterangkan dalam Kod ini.
- Bekerjasama dengan mana-mana penyiasatan dalaman bagi sebarang pelanggaran Kod yang dilaporkan.

Pengurus dan penyelia mempunyai tanggungjawab tambahan untuk:

- Mewujudkan persekitaran yang kondusif untuk menggalakkan piawaian kelakuan sah dan beretika yang terbaik dan membenarkan pekerja untuk bertanyakan soalan dan mengutarakan kebimbangan mereka.
  - Memantau pematuhan Kod dan lain-lain polisi Syarikat bagi pekerja yang mereka selia, dan memastikan pekerja menyedari sebarang pindaan atau pengemaskinian kepada Kod.
  - Menzahirkan komitmen terhadap Kod melalui kata-kata dan tindakan mereka.
  - Sentiasa melayan rakan sekerja mereka dengan penuh rasa hormat.
  - Memastikan mereka yang diselia telah menyempurnakan latihan pematuhan yang perlu dan mencari cara lain untuk menyampaikan Kod dan lain-lain polisi Syarikat.
  - Memastikan mereka yang diselia tahu di mana hendak melaporkan pelanggaran kod dan bahawa tiada tindakan balas bagi mana-mana laporan yang dibuat secara jujur.

### Fakta Penting

#### Tanggungjawab Pekerja

- ▶ Baca dan fahami Kod Tatalaku Ingersoll Rand.
- ▶ Mematuhi Kod ini secara tersurat dan tersirat.
- ▶ Melaporkan dengan segera sebarang pelanggaran Kod yang diketahui atau disyaki.

- Mengendalikan semua laporan dengan sensitif, segera dan dengan cara yang konsisten dengan polisi Syarikat.
- Melaporkan mana-mana risiko pematuhan dan mendapatkan nasihat apabila perlu.

## Hukuman Akibat Pelanggaran

Pekerja yang melanggar Kod boleh dikenakan tindakan disiplin sehingga dan termasuk pemberhentian kerja (sebagaimana konsisten dengan undang-undang yang berkenaan). Berikut adalah contoh kelakuan yang mungkin menyebabkan tindakan disiplin:

- Tindakan yang melanggar polisi Syarikat dan/atau Kod dan/atau undang-undang yang berkenaan.
- Meminta, menggalak atau mengizinkan orang lain untuk melanggar polisi Syarikat dan/atau Kod dan/atau undang-undang berkenaan.
- Kegagalan untuk melaporkan dengan segera suatu pelanggaran Kod, undang-undang atau peraturan yang diketahui atau disyaki.
- Kegagalan untuk bekerjasama sepenuhnya dengan penyiasat atau juruaudit Syarikat.
- Tindakan balas terhadap pekerja lain atau pihak ketiga kerana melaporkan pelanggaran polisi atau Kod yang dibuat secara jujur atau kerana bekerjasama dalam penyiasatan Syarikat.
- Bagi pengurus dan penyelia, kegagalan mengurus secara munasabah untuk mencegah atau mengesan pelanggaran ataupun kegagalan untuk menunjukkan kepimpinan dan kewajaran yang diperlukan untuk memastikan pematuhan Kod atau polisi Syarikat.

Secara umum, tiada tindakan disiplin kekal akan diambil untuk pelanggaran Kod tanpa terlebih dahulu menghubungi Kumpulan Etika dan Pematuhan. Walau bagaimanapun, syarat ini tidak boleh diguna pakai kepada:

- Mana-mana tindakan disiplin di mana sebab utama tindakan tersebut tidak berdasarkan kepada Kod, selain daripada dalam kes yang melibatkan tuduhan terhadap pegawai atau pengarah Syarikat. Contohnya, pemberhentian di mana sebab utamanya adalah kerana keingkaran pekerja tidak tertakluk kepada polisi ini, walaupun sebab sampingan bagi pemberhentian ini adalah pelanggaran Kod oleh pekerja kerana bertindak secara tidak hormat.
- Mana-mana tuduhan yang melibatkan pelanggaran peruntukan Kod dalam penyalahgunaan bahan atau keperluan kesihatan & keselamatan alam sekitar, gangguan seksual, atau lain-lain isu hubungan pekerja, selain daripada dalam kes yang membabitkan tuduhan penipuan.

## Hubungan Pekerja

Ingersoll Rand menghendaki semua pekerja menghormati latar belakang sekerja yang pelbagai dan mewujudkan persekitaran agar idea boleh dizahirkan secara terbuka dengan kepercayaan, kejujuran dan rasa hormat. Hanya dengan menghargai kepelbagaian dapat kita mencapai piawai kecemerlangan yang tinggi yang akan menepati atau melebihi secara konsisten jangkaan pelanggan, pemegang saham, pekerja dan komuniti di tempat kita tinggal dan bekerja. Sikap berat sebelah, diskriminasi atau gangguan berdasarkan kaum, warna kulit, agama, kepercayaan, jantina, umur, bangsa atau asal etnik, orientasi seksual, ketakupayaan, perkhidmatan ketenteraan, taraf perkahwinan atau mana-mana status yang dilindungi secara sah menghalang kita daripada mencapai objektif ini, dan oleh itu tidak boleh menjadi sebahagian daripada amalan perniagaan kita. Polisi ini dikenakan ke atas semua peringkat penggajian, termasuk pengambilan pekerja baru, latihan, pembangunan, pampasan, kenaikan pangkat,

### Ujian “surat khabar” untuk membuat keputusan lebih baik:

- ▶ Adakah ia sah?
- ▶ Adakah ia konsisten dengan nilai dan polisi Ingersoll Rand?
- ▶ Adakah ia betul dan jujur?
- ▶ Adakah saya selesa jika tindakan saya dilaporkan di muka depan surat khabar?

## Fakta Penting

### Hubungan Pekerja

- ▶ Diskriminasi, termasuk gangguan, adalah dilarang.
- ▶ Gerak laku seksual atau hubungan fizikal yang tidak dialu-alukan, gerak laku dan kenyataan bersifat seksual, dan paparan atau penyebaran gambar, kartun atau jenaka bersifat seksual adalah dilarang.
- ▶ Hiburan berkaitan urusan niaga yang bersifat seksual, menjelikkan dari segi moral, menyalahi undang-undang ataupun melanggar komitmen kita terhadap kepelbagaian dan sikap saling menghormati adalah dilarang.

## Fakta Penting

### Alam Sekitar, Kesihatan dan Keselamatan

- ▶ Patuhi semua undang-undang alam sekitar, kesihatan dan keselamatan.
- ▶ Perhati, betulkan dan laporkan keadaan kerja yang tidak selamat.
- ▶ Ikuti tatacara atau tatatertib pemberitahuan Syarikat jika anda menyedari kemungkinan berlaku keadaan yang tidak selamat, pelanggaran kod atau mempunyai sebarang kebimbangan.
- ▶ Pastikan semua rekod dan komunikasi alam sekitar, kesihatan dan keselamatan adalah lengkap dan tepat.
- ▶ Sertai usaha untuk memperbaiki amalan alam sekitar, kesihatan dan keselamatan secara berterusan.

penurunan pangkat, pemindahan, pemberhentian kerja sementara dan penamatan perkhidmatan. Tidak kira di mana kita bekerja, Ingersoll Rand akan mengambil tindakan disiplin sewajarnya terhadap mana-mana pekerja yang terlibat dalam amalan yang melanggar piawaian kita yang melarang diskriminasi dan gangguan.

### Alam Sekitar, Kesihatan dan Keselamatan

Ingersoll Rand sentiasa komited menjalankan perniagaannya dengan menghargai alam sekitar dan membantu memastikan keselamatan dan kesihatan pekerjaanya dan komuniti di mana ia beroperasi. Adalah menjadi polisi Syarikat untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan alam sekitar, kesihatan dan keselamatan yang diguna pakai; untuk mengamalkan piawaian yang bersesuaian sekiranya undang-undang dan peraturan tersebut tidak wujud; dan untuk mencari jalan bagi mencapai kecemerlangan dalam perkara yang sangat kritikal ini.

Pekerja mestilah mengetahui keperluan alam sekitar, kesihatan dan keselamatan bagi tugas mereka dan mendapatkan maklumat lanjut jika mereka mempunyai sebarang soalan mengenai keperluan tersebut. Antaranya, pekerja mestilah menggunakan barangan dan peralatan dan mengendali, menyimpan dan melupus bahan berbahaya dan sisa toksik dengan berhati-hati mengikut undang-undang berkaitan dan polisi dan tatacara yang telah ditetapkan Syarikat. Adalah mustahak semua laporan alam sekitar, kesihatan dan keselamatan dibuat dengan tepat dan lengkap.

Ingersoll Rand berusaha untuk mencapai kejayaan perniagaan yang mampan untuk pekerja kita, di tempat kerja kita dan dalam komuniti kita, melalui pencapaian alam sekitar, kesihatan dan keselamatan yang bertaraf antarabangsa.

Pekerja hendaklah maklumkan pengurusan fasiliti, wakil EHS mereka, Naib Presiden bagi Alam Sekitar, Kesihatan dan Keselamatan atau Talian Bantuan Etika dengan segera mengenai sebarang keadaan yang (i) kelihatan sebagai pelanggaran undang-undang atau peraturan alam sekitar, kesihatan atau keselamatan, atau (ii) menimbulkan bahaya kepada alam sekitar, atau pekerja kita atau komuniti di tempat kita beroperasi.

## UNTUK MAKLUMAT LANJUT

Sila rujuk Buku Panduan Alam Sekitar, Kesihatan dan Keselamatan Global Ingersoll Rand, Polisi EHS Global Ingersoll Rand dan Keperluan EHS Global Ingersoll Rand.

## Soalan dan Jawapan

**S: Piawaian keselamatan kerja kita melebihi dari apa yang diperlukan di negara di mana saya bekerja dan pesaing kita hanya mengikuti keperluan tempatan. Tidakkah kita juga harus berbuat demikian?**

**J:** Tidak. Kita mesti mematuhi polisi keselamatan Ingersoll Rand. Ingersoll Rand komited menyediakan pekerja kita dengan persekitaran yang selamat dan terjamin, walaupun undang-undang tempatan membenarkan cara pendekatan yang berbeza.

## Penyalahgunaan Bahan Terlarang

Untuk memenuhi tanggungjawab kita terhadap pelanggan, pemegang saham dan pekerja, Ingersoll Rand mesti mengekalkan persekitaran kerja yang sihat dan produktif. Penyalahgunaan bahan terkawal atau menjual, membuat, mengedar, menyimpan, mengguna atau berada di bawah pengaruh dadah adalah dilarang sama sekali. Selain daripada itu, pekerja tidak boleh melaporkan diri ke tempat kerja atau menjalankan tugas semasa berada di bawah pengaruh alkohol atau bahan terkawal.

Syarikat mungkin menganjurkan majlis di mana pihak pengurusan membenarkan penyediaan minuman keras. Dalam hal ini, semua undang-undang minuman keras yang berkenaan mesti dipatuhi, mabuk dan minum yang berlebihan adalah dilarang.

Jika anda mengambil ubat-ubatan yang mungkin mengurangkan keupayaan anda di tempat kerja atau mungkin menjejaskan kesihatan dan keselamatan anda atau rakan sekerja anda, anda haruslah memaklumkan pengurus, penyelia atau wakil Sumber Manusia anda.

Mana-mana pekerja yang didapati berada di bawah pengaruh, mengguna atau menyimpan bahan terkawal yang dilarang di kawasan Syarikat (atau sewaktu menjalankan urusan niaga Syarikat) boleh dikenakan tindakan disiplin, sehingga dan termasuk pemberhentian kerja.

## Tanggungjawab terhadap Ingersoll Rand

### Konflik Kepentingan

Semua pekerja dikehendaki menjalankan aktiviti mereka dengan mengutamakan kepentingan Syarikat. Ingersoll Rand mengiktiraf dan menghormati hak pekerja untuk mengambil bahagian dalam aktiviti kewangan, perniagaan dan lain-lain di luar tugas mereka. Walau bagaimanapun, aktiviti luar ini hendaklah tidak menyebabkan konflik dengan tanggungjawab mereka terhadap Ingersoll Rand.

### Pengelakan Kepentingan Perniagaan Luar dan Pekerjaan Tertentu

Pekerja dikehendaki menghindari sebarang pelaburan, kepentingan, perkaitan, perhubungan atau aktiviti luar lain yang mengganggu, mungkin mengganggu, atau kelihatan mengganggu anda dari bertindak demi kepentingan Syarikat. Malahan sesuatu yang kelihatan seperti konflik kepentingan boleh memburukkan Syarikat atau menjejaskan kepercayaan pelanggan, pembekal, pekerja dan rakan niaga yang lain. Tanpa terlebih dahulu mendedahkan dan mendapat kelulusan bertulis Peguam Sektor anda, anda dilarang:

- Diambil bekerja oleh, memberi rundingan kepada, atau mempunyai pelaburan atau kepentingan kewangan penting lain dengan vendor, pembekal, pengedar, pelanggan atau pihak ketiga lain.
- Menjadi pekerja, pengarah, pemegang amanah, ahli lembaga, rakan kongsi atau perunding bagi mana-mana perniagaan yang sedang menjalankan atau cuba mendapatkan urusan niaga dengan Ingersoll Rand atau akan bersaing dengan Ingersoll Rand. Untuk maklumat lanjut, sila rujuk Polisi Berkenaan Keahlian Lembaga Luar yang terdapat di laman intranet *My Ingersoll Rand*.

Jika anda mempunyai pekerjaan kedua atau aktiviti perniagaan luar lain yang tidak terhalang oleh mana-mana keadaan di atas, anda mesti memastikan yang ia tidak akan menjejaskan prestasi kerja anda di Ingersoll Rand.

### Hubungan dengan Pelanggan, Vendor dan Pembekal

Ingersoll Rand membeli banyak barangan dan perkhidmatan daripada syarikat lain. Proses pemilihan perkhidmatan atau barangan mestilah dijalankan oleh kakitangan penyumberan yang berkenaan dan pemilihan hanya dilakukan berdasarkan kualiti, penghantaran, harga, dan keperluan. Pekerja yang terlibat dalam pemilihan dan/atau pembelian barangan dan perkhidmatan daripada vendor dan pembekal, termasuk mereka dalam tugas sokongan, seperti penilaian teknikal, kelayakan alat ganti, kelulusan

## Fakta Penting

### Konflik Kepentingan

- ▶ Buat keputusan perniagaan semata-mata untuk kepentingan Syarikat.
- ▶ Elakkan gambaran konflik kepentingan.
- ▶ Dedahkan dengan segera apa-apa kemungkinan konflik kepentingan yang sebenar atau yang ketara.

## Fakta Penting

### Apa itu Konflik Kepentingan?

- ▶ Pengaruh atau kelihatan mempengaruhi keputusan anda apabila bertindak bagi pihak Syarikat.
- ▶ Menyebabkan anda bersaing dengan Syarikat dalam mana-mana aktiviti perniagaan.
- ▶ Mengurangkan kecekapan dan keberkesanan anda dalam menjalankan tugas biasa anda.
- ▶ Menyebabkan anda menyalahgunakan sumber Syarikat.

pembekal, dan sebagainya, hendaklah mengelakkan situasi yang boleh mengganggu, atau kelihatan mengganggu, dengan kebolehan mereka untuk membuat keputusan yang wajar dan sepatutnya dalam perkara berhubung pembelian barangan dan perkhidmatan bagi pihak Syarikat.

Penjualan produk dan perkhidmatan Ingersoll Rand dan pembelian daripada pembekal mestilah bebas daripada sebarang gangguan atau persepsi bahawa layanan berat sebelah diminta, diterima atau diberi, tidak kira dalam bentuk cenderamata, hiburan, kemudahan, perkhidmatan, potongan harga atau lain-lain ganjaran atau manfaat. Jika anda ditawarkan atau menerima cenderamata atau ganjaran yang melebihi nilai kecil (tidak lebih daripada USD \$50), anda tidak harus menerimanya tanpa memaklumkan penyelia anda. Pekerja tidak dilarang memberi atau menerima barangan bernilai kecil yang lazim diberikan dalam hubungan perniagaan, tetapi dalam hal ini pun, budi bicara dan pertimbangan harus dijadikan panduan, dan barangan ini bukanlah berupa wang tunai atau padanan wang.

Selain daripada urusan niaga kerajaan, pertukaran cenderamata, hiburan atau ganjaran dengan pembekal, vendor atau pelanggan secara umumnya boleh diterima apabila mematuhi tujuan perniagaan yang jelas secara munasabah dan dalam batasan yang tidak keterlaluan. Mesyuarat dengan pembekal atau pelanggan yang disertai jamuan makan ada kalanya perlu dan lebih elok; walaupun begitu, sebarang jenis hiburan yang keterlaluan dan tidak wajar, maka ianya tidak boleh diterima.

## Peluang Korporat

Pekerja mempunyai kewajiban terhadap Syarikat untuk mengembangkan kepentingan Syarikat apabila ada peluang. Anda tidak boleh mengambil manfaat untuk diri sendiri, atau mana-mana orang atau organisasi lain, bagi sebarang peluang perniagaan sebenar atau berpotensi yang berkaitan dengan perniagaan Syarikat tanpa terlebih dahulu mendapatkan kebenaran bertulis daripada Peguam Sektor anda.

## Penggunaan Nama, Aset, Kemudahan dan Hubungan Ingersoll Rand

Keupayaan Ingersoll Rand untuk bersaing dan menyediakan perkhidmatan kepada pelanggan kita memerlukan penggunaan aset dan sumber yang cekap dan betul. Ini termasuk maklumat proprietari, teknologi, data, perisian, tanah, bangunan, peralatan, komponen, bahan mentah dan wang tunai. Anda hendaklah menggunakan aset Syarikat untuk tujuan perniagaan Ingersoll Rand sahaja. Anda tidak boleh menggunakan aset, nama, logo, kemudahan dan hubungan Ingersoll Rand untuk kepentingan peribadi (atau kepentingan pihak ketiga). Penggunaan nama, logo, kemudahan atau hubungan Syarikat untuk tujuan kebajikan atau kemasyarakatan boleh dibuat hanya dengan kebenaran ketua Sumber Manusia atau Jabatan Undang-undang terlebih dahulu.

## Keterterapan kepada Keluarga Pekerja

Konflik kepentingan, seperti yang diterangkan terlebih dahulu, mungkin berlaku apabila keluarga pekerja terlibat sama. Jika anda terlibat dalam mana-mana aktiviti perniagaan Ingersoll Rand bersama ahli keluarga anda, anda dikehendaki mendedharkannya kepada pengurus atau wakil Sumber Manusia anda (misalnya, anda atau ahli keluarga anda mempunyai kepentingan milik dalam vendor atau pelanggan Ingersoll Rand, atau anda menjuruskan perniagaan kepada ahli keluarga anda).

Selain daripada itu, pekerja tidak boleh menyelia ahli keluarga, berada di bawah penyeliaan, atau berada pada kedudukan yang boleh mempengaruhi gaji atau keadaan penggajian, atau laporan perbelanjaan, bagi ahli keluarga.

## Soalan dan Jawapan

**S: Isteri/suami saya baru sahaja menerima jawatan dengan salah satu pembekal Ingersoll Rand. Adakah ini menjadi masalah?**

J: Kod dan polisi kita bukan bertujuan untuk campur tangan dalam kehidupan peribadi pekerja. Meskipun begitu, situasi ini boleh menimbulkan masalah sekiranya pekerjaan anda memberikan anda tanggungjawab untuk memilih syarikat isteri/suami anda sebagai pembekal, atau jika anda harus berurusan dengan syarikat tersebut bagi pihak Ingersoll Rand. Anda hendaklah terlebih dahulu memaklumkan situasi tersebut kepada pengurus anda dan wakil Sumber Manusia anda untuk menentukan cara terbaik menangani situasi itu. Anda juga mestilah menarik diri daripada terlibat dalam keputusan atau rundingan dengan pembekal.

### Tanggungjawab untuk Mendedahkan dan Tatacara Pendedahan

Adalah menjadi tanggungjawab pekerja untuk mendedahkan dengan segera dan sepenuhnya sebarang keadaan yang mungkin dianggap sebagai konflik kepentingan di bawah Kod ini. Jika anda mengesyaki konflik kepentingan atau kemungkinan wujud konflik, hubungi pengurus anda agar perkara ini dapat diselesaikan dengan segera. Sebarang keraguan mestilah diselesaikan dengan memihak kepada pendedahan. Jika didapati mana-mana aktiviti mungkin merupakan konflik kepentingan, Syarikat mengehendaki anda menghentikan aktiviti tersebut atau mengubah penglibatan anda. Kegagalan berbuat demikian mungkin mengakibatkan anda dikenakan tindakan disiplin.

Penyelia yang bertanggungjawab mengkaji pendedahan konflik itu diwajibkan mengkaji perkara tersebut bersama dengan wakil Sumber Manusia mereka. Tindakan susulan selepas pendedahan, Syarikat mungkin menentukan bahawa keadaan tersebut tidak menimbulkan risiko kepada Syarikat dan membenarkan pekerja untuk meneruskan urusan atau aktiviti tersebut. Walau bagaimanapun, kebenaran tersebut tidak sah melainkan diterima dalam bentuk bertulis.

Mungkin berlaku keadaan di mana suatu aktiviti telah diluluskan dan keadaan berubah yang meningkatkan kemungkinan berlaku suatu konflik. Anda wajib mendedahkan perubahan tersebut dan perlu mendapatkan kelulusan sekali lagi.

Apa itu Konflik Kepentingan?

- Pengaruh atau kelihatan mempengaruhi keputusan anda apabila bertindak bagi pihak Syarikat.
- Menyebabkan anda bersaing dengan Syarikat dalam mana-mana aktiviti perniagaan.
- Mengurangkan kecekapan dan keberkesanan anda dalam menjalankan tugas lazim anda.
- Menyebabkan anda menyalahgunakan sumber Syarikat.

### Cenderamata, Hiburan dan Ganjaran

Cenderamata, hiburan dan lain-lain ganjaran boleh meliputi apa sahaja barangan bernilai. Beberapa contoh seperti jempunan makan, penginapan, potongan harga, pinjaman, wang tunai atau padanan wang, perkhidmatan, peralatan, hadiah, produk, pengangkutan, penggunaan kenderaan atau rumah percutian, pengubahsuaian rumah, tiket, kad hadiah, sijil, dan terma yang menguntungkan bagi sesuatu produk atau perkhidmatan.

Peraturan bagi menawar dan menerima cenderamata, hiburan dan ganjaran adalah rumit dan setiap situasi harus dinilai dengan teliti. Ingersoll Rand ingin memastikan bahawa urusan niaga diterima atau ditolak berdasarkan kualiti produk dan perkhidmatan kita. Peraturan mengenai cenderamata, hiburan dan ganjaran mempunyai tujuan penting, dan kita ingin menggalakkan hubungan kerja dan muhibah yang berkesan, tetapi kita mesti berhati-hati agar tidak menimbulkan konflik kepentingan, kesetiaan yang berbelah bagi, atau gambaran percubaan yang tidak wajar untuk mempengaruhi keputusan perniagaan. Hubungan perniagaan kita mestilah berteraskan sepenuhnya kepada keputusan perniagaan yang bijak, urusan niaga yang saksama, dan undang-undang yang berkaitan. Dalam semua hal, gunakanlah penilaian yang baik dan, sekiranya berasa ragu-ragu, ajukan soalan.

## Fakta Penting

### Cenderamata, Hiburan dan Ganjaran

Secara umum, cenderamata, hiburan atau ganjaran hendaklah:

- ▶ Konsisten dengan amalan perniagaan yang lazim.
- ▶ Mematuhi undang-undang yang berkenaan, polisi majikan pihak yang satu lagi dan piawai etika yang lazim.
- ▶ Bukan dalam bentuk yang boleh dianggap sebagai rasuah (seperti wang tunai atau padanan wang).
- ▶ Mengelak daripada mewujudkan situasi di mana pendedahan umum fakta akan menyebabkan rasa malu kepada

Apabila berurusan dengan pekerja syarikat dagangan (bukan dimiliki atau dikawal oleh entiti kerajaan), pertukaran cenderamata, hiburan atau ganjaran yang bernilai sangat kecil (tidak melebihi USD \$50) sekali sekala dengan pekerja syarikat tersebut mungkin wajar melainkan polisi syarikat pekerja tersebut menghalang amalan ini. Jika anda tidak pasti sama ada sebuah entiti adalah milik kerajaan ataupun tidak, hubungi Kumpulan Etika dan Pematuhan untuk mendapatkan panduan. Ingatlah, mana-mana tanda ihsan yang anda berikan hendaklah sentiasa mematuhi polisi organisasi penerima, dan mereka yang berurusan dengan kita haruslah memahami polisi kita juga.

Keadaan masa, nilai, tempat di mana anda menerima atau menawarkan cenderamata, hiburan atau ganjaran adalah faktor penting untuk mengetahui sama ada anda harus atau tidak menerima atau menawarkannya. Berikut adalah contoh cenderamata, hiburan dan ganjaran yang wajar ditawarkan kepada atau diterima oleh pekerja Ingersoll Rand dengan syarat ia tidak melibatkan entiti yang dimiliki atau dikawal kerajaan atau kakitangan kerajaan:

- Bahan promosi yang bersifat komersil umum, seperti pen yang berlambang, pad memo dan kalendar berlogo Syarikat.
- Pemberian yang bersifat keupacaraan mengikut budaya kebangsaan selagi ia tidak melanggar mana-mana undang-undang, tidak boleh dianggap sebagai sogokan atau rasuah, dan tidak akan memalukan Syarikat jika didedahkan kepada umum.
- Cenderamata bukan tunai yang bernilai kecil (tidak melebihi USD\$50) kepada kakitangan atau pegawai bukan kerajaan, dengan syarat ia diberikan sebagai tanda persahabatan profesional, dan tidak membabitkan komitmen Syarikat untuk menjalankan urusan niaga.
- Jemputan makan atau hiburan sewajarnya sekali sekala yang dibayar oleh pihak ketiga bukan Ingersoll Rand, selagi kedua-dua pihak ketiga bukan Ingersoll Rand dan pekerja Ingersoll Rand menghadiri jemputan makan atau acara tersebut dan pelawaan tersebut tidak melampaui batas atau luar biasa.

Sesetengah jenis cenderamata, hiburan atau ganjaran jelas salah, sama ada secara tersurat atau tersirat, dan adalah tidak dibenarkan. Pekerja dan anggota keluarga terdekat mereka tidak boleh:

- Menawar atau menerima cenderamata, hiburan atau ganjaran yang menyalahi undang-undang.
- Menawar atau menerima wang tunai atau padanan wang (termasuk sijil hadiah, pembayaran caj kad kredit, pinjaman, saham, opsyen saham, cek bank, cek kembara, kiriman wang, sekuriti pelaburan, atau alat boleh niaga).
- Menawar atau menerima cenderamata, hiburan atau ganjaran semasa proses tender atau pembedaan saingan.
- Menanggung perbelanjaan bagi pihak pelanggan yang tidak direkodkan sewajarnya dalam buku Syarikat.
- Menawar, menerima, atau meminta apa-apa barangan (tanpa mengira nilai) sebagai sebahagian daripada perjanjian untuk melakukan apa-apa sahaja sebagai balasan terhadap cenderamata, hiburan atau ganjaran.
- Menggunakan wang atau sumber mereka sendiri untuk membeli cenderamata, hiburan atau ganjaran untuk pelanggan, vendor, atau pembekal.
- Menyertai aktiviti yang akan menyebabkan individu yang memberi atau menerima cenderamata, hiburan atau ganjaran melanggar piawai asas majikannya.
- Menawar, menerima, atau mengambil bahagian dalam cenderamata, hiburan atau ganjaran yang bersifat seksual, menyalahi moral, melanggar undang-undang ataupun mengingkari komitmen kita terhadap kepelbagaian dan sikap hormat menghormati. Sebarang situasi yang akan menyebabkan pelanggan atau

pekerja berasa tidak selesa atau yang akan memalukan Ingersoll Rand jika didedahkan kepada umum adalah tidak wajar.

Jika kadang-kadang terdapat jemputan jamuan makan dengan rakan niaga hendaklah mengikut Polisi Pembayaran Semula Perbelanjaan Global dan/atau mana-mana polisi pembayaran semula tempatan yang berkenaan dengan sektor, negara atau rantau anda. Program pemasaran atau acara tajaan Ingersoll Rand secara umum tidak tertakluk kepada garis panduan ini tetapi mestilah disemak oleh Kumpulan Etika dan Pematuhan mengikut keadaan kes tersebut.

Secara umum, cenderamata, hiburan atau ganjaran hendaklah:

- Konsisten dengan amalan perniagaan yang lazim.
- Mematuhi undang-undang yang berkenaan, polisi majikan pihak yang satu lagi dan piawai etika yang lazim.
- Bukan dalam bentuk yang boleh dianggap sebagai rasuah (seperti wang tunai atau padanan wang).
- Mengelak daripada mewujudkan situasi di mana pendedahan umum fakta akan menimbulkan rasa malu kepada pekerja atau Ingersoll Rand.

### **Pegawai dan Agensi Kerajaan dan Entiti Milik Negeri**

Peraturan dan polisi Syarikat yang lebih ketat dan khusus digunakan apabila kita menjalankan urus niaga dengan pekerja, pegawai dan wakil entiti kerajaan, serta sektor awam, termasuk organisasi milik kerajaan dan dikawal kerajaan (seperti universiti awam, hospital, atau pembekal perkhidmatan utiliti). Untuk tujuan ini, Ingersoll Rand telah menerbitkan polisi berasingan berkaitan (1) pemberian barang yang bernilai kepada pegawai atau pekerja bukan AS (lihat FCPA dan Buku Panduan Polisi Antirasuah dan Garis Panduan Perjalanan, Layanan baik dan Perbelanjaan Berkaitan bagi Pegawai Kerajaan Asing dan Kakitangan Perusahaan Milik Kerajaan) dan (2) cenderamata dan hiburan melibatkan pegawai kerajaan AS (lihat Peraturan Pematuhan Kontrak Kerajaan). Seperti yang ditunjukkan dalam polisi Ingersoll Rand, kakitangan kerajaan sering dilarang menerima apa-apa barangan bernilai, dan melanggar undang-undang dan peraturan adalah satu kesalahan yang serius bagi mana-mana kakitangan yang terbabit atau Ingersoll Rand.

Jika tanggungjawab tugas anda termasuk bekerja dengan kakitangan kerajaan atau sektor awam, pastikan anda mengetahui dan mematuhi undang-undang dan peraturan khusus yang berkaitan dengan pelanggan dan lokasi anda. Misalnya, jika anda ingin menjemput pegawai atau kakitangan kerajaan bukan AS ke lokasi atau fasiliti Ingersoll Rand, walaupun untuk memerhati ujian atau demonstrasi produk, anda dikehendaki mematuhi tatacara yang diberikan dalam FCPA dan Buku Panduan Polisi Antirasuah, termasuk mendapatkan kebenaran bertulis terlebih dahulu. Anda digalakkan untuk mendapatkan bantuan daripada ahli Kumpulan Etika dan Pematuhan atau Peguam Sektor sebagai panduan dalam perkara ini.

Rekod laporan perbelanjaan mestilah menunjukkan dengan tepat cenderamata dan hiburan yang anda berikan kepada pelanggan. Disebabkan cukai dan lain-lain peraturan laporan perundangan, adalah penting untuk anda melaporkan dengan tepat segala perbelanjaan bagi cenderamata atau hiburan yang anda berikan sebagai sebahagian daripada tugas anda dengan Ingersoll Rand. Laporan hendaklah menyatakan dengan tepat tujuan perbelanjaan dan identiti individu yang menerima cenderamata atau hiburan dan sama ada cenderamata atau hiburan diberikan kepada pegawai atau kakitangan kerajaan.

### **Maklumat Sulit**

Penyebaran maklumat sulit tidak dibenarkan kerana ini boleh menyebabkan Syarikat kehilangan kelebihan bersaing yang kritikal, ini juga boleh menjejaskan hubungan dengan pelanggan dan memalukan atau memudaratkan rakan sekerja. Maklumat sulit ialah sebarang maklumat atau pengetahuan yang wujud, diperoleh atau dikawal oleh Ingersoll Rand yang telah ditetapkan oleh Syarikat bahawasanya, ia harus dilindungi daripada pendedahan umum yang tidak wajar.

Maklumat sulit termasuk, tetapi tidak terhad kepada, rekod perubatan pekerja, rekod kewangan, penyelidikan produk, perubahan harga, plan perniagaan dan produk, data jualan dan pemasaran, penggabungan dan pengambilalihan, penawaran sekuriti, perubahan pengurusan dan maklumat proprietari. Maklumat proprietari termasuk, tetapi tidak terhad kepada, rahsia perniagaan, reka bentuk dan lukisan

## Fakta Penting

### Maklumat Sulit

- ▶ Maklumat sulit termasuk, dan tidak terhad kepada, rekod perubatan pekerja, rekod kewangan, penyelidikan produk, perubahan harga, pelan perniagaan dan produk, data jualan dan pemasaran, penggabungan dan pengambilalihan, penawaran sekuriti, perubahan pengurusan dan maklumat proprietari.
- ▶ Pekerja mesti memastikan bahawa maklumat Syarikat di bawah arahan atau kawalan mereka dilindungi dengan betul pada setiap masa.
- ▶ Pekerja mempunyai tanggungjawab untuk tidak mendedahkan atau menggunakan secara tidak wajar sebarang maklumat sulit mengenai Syarikat, walaupun setelah mereka berhenti kerja.

kejuruteraan, senarai pelanggan, tanda hak cipta dan tanda dagangan (termasuk penggunaan), idea, teknik, pengetahuan, proses, rekaan (sama ada boleh dipatenkan atau tidak), dan mana-mana maklumat lain daripada sebarang jenis yang berkaitan reka bentuk, spesifikasi produk, pelan produk baru, konfigurasi, peralatan, algoritma, carta aliran, pangkalan data dalaman, kerja penulisan, rumusan, penyelidikan, pembuatan, percantuman, pemasangan, perisian proprietari, pemasaran, atau penentuan harga.

Setiap pekerja, sama ada sebagai orang yang memulakan, penjaga, pengguna atau penerima maklumat sulit, mestilah memastikan maklumat yang berada di bawah arahan dan/atau kawalan mereka dilindungi dengan baik menurut polisi dan arahan Syarikat. Ini termasuk memastikan maklumat tersebut tidak diletakkan di atas meja atau di kawasan kerja kita di mana ia boleh dilihat oleh sesiapa sahaja. Polisi ini termasuk mengehadkan akses kepada maklumat sulit kepada individu yang dibenarkan mengikut polisi "perlu tahu" sahaja dan mendedahkan maklumat sulit hanya apabila keperluan perniagaan sah wujud - hanya selepas itu sebagaimana yang dinyatakan dalam polisi dan arahan Syarikat. Pekerja hendaklah mengelak daripada menghantar maklumat sulit melalui komputer atau melalui faks dengan apa cara yang memungkinkan maklumat tersebut diperoleh oleh individu yang tidak dibenarkan. Perjanjian menjaga rahsia yang diluluskan hendaklah dibuat dengan semua pihak ketiga sebelum pendedahan sebarang maklumat sulit dilakukan. Jabatan Undang-undang boleh memberi bantuan yang diperlukan dengan menyediakan perjanjian tersebut.

Pekerja mestilah juga mengelakkan daripada menggunakan maklumat sulit untuk kepentingan peribadi atau kegunaan bukan Syarikat yang lain. Pekerja mempunyai tanggungjawab untuk tidak mendedahkan sebarang maklumat sulit mengenai atau berkaitan Syarikat walaupun setelah mereka berhenti kerja.

Berhati-hatilah untuk melindungi rahsia maklumat pihak ketiga - seperti pelanggan - serahkan kepercayaan kepada kita. Selain itu, pekerja yang mempunyai akses kepada maklumat peribadi pekerja lain (seperti rekod perubatan atau sejarah gaji) mestilah bertindak sewajarnya untuk melindungi rahsia tersebut dan hanya dibagikan kepada orang lain mengikut keperluan perniagaan yang betul dan bila dibenarkan oleh polisi Syarikat.

Ingersoll Rand mahu setiap pekerja mengetahui dan mematuhi polisi kita untuk melindungi maklumat elektronik dan meminimumkan risiko kehilangan maklumat. Kami mahu anda memahami dan mematuhi polisi berhubung penggunaan sumber komputer, perlindungan kata laluan, klasifikasi maklumat, capaian jauh dan penggunaan rangkaian dan wayarles.

Tanggungjawab anda sebagai pekerja Syarikat termasuk:

- Memastikan maklumat dilindungi menurut polisi Syarikat.
- Menggunakan ketelitian sewajarnya apabila anda berbincang atau menyampaikan maklumat sulit:
  - di telefon
  - di tempat awam
  - dalam pertukaran e-mel/faks
- Memastikan komputer anda (termasuk komputer riba dan monitor, jika boleh tidak dilihat oleh orang lain) selamat pada setiap masa.
- Memastikan dokumen anda ditandai dengan amaran maklumat proprietari dan rahsia dan/atau penafian sewajarnya.

## Maklumat Sulit Disediakan

Jika penyebaran maklumat sulit disyaki berlaku atau berlaku tanpa kebenaran, sama ada dengan sengaja, tidak sengaja, perkara ini hendaklah dilaporkan dengan segera kepada Jabatan Undang-undang.

## Rekod dan Komunikasi Perniagaan

Setiap dari kita bertanggungjawab terhadap integriti rekod dan komunikasi yang kita buat. Membuat kemasukan data palsu atau mengelirukan dalam buku dan rekod Syarikat adalah dilarang keras. Semua rekod – termasuk, tetapi tidak terhad kepada yang berkaitan dengan pengujian dan kualiti produk, pengeluaran, pemasaran, penjualan, perjalanan dan hiburan, pembelian dan kewangan (yang akan dibincangkan lebih terperinci dalam bahagian seterusnya) mestilah tepat dan lengkap.

Jika anda tidak pasti mengenai ketepatan maklumat dalam rekod Syarikat, ajukan soalan. Anda tidak harus sama sekali berdiam diri, dan ini membenarkan diri anda bertanggungjawab di atas rekod yang salah.

Rekod mestilah disimpan untuk tempoh masa dan dengan cara yang ditentukan oleh polisi penyimpanan rekod Syarikat. Cara pemusnahan atau pemindaan rekod yang salah boleh menjejaskan Syarikat dalam pelbagai bentuk, dan dalam sesetengah kes boleh dianggap kesalahan jenayah.

Adalah penting untuk memahami bahawa memo, nota, e-mel, mel suara malahan perbualan boleh menjadi sebahagian daripada rekod Syarikat. Oleh itu anda hendaklah sentiasa berusaha untuk berkomunikasi dengan jelas dan secara profesional, supaya komunikasi anda tidak disalah tafsir jika ia timbul kemudian, contohnya, di mahkamah atau akhbar. Dalam apa jua keadaan, sistem komunikasi Syarikat tidak harus digunakan untuk menghantar komunikasi yang jelik, memfitnah, mengugut, tidak jujur, menyalahi undang-undang atau tidak wajar, atau untuk tujuan perniagaan selain perniagaan Syarikat.

## Rekod dan Kawalan Perakaunan dan Kewangan

Pemegang saham, pengarah dan pengurusan Syarikat berhak terhadap penyata kewangan yang dibentangkan dengan betul berkaitan keadaan kewangan Syarikat dan hasil operasinya. Selain dari itu, kenyataan yang tidak tepat berkaitan dengan hasil kewangan akan membawa kepada denda dan hukuman jenayah dan sivil yang serius kepada Syarikat, serta liabiliti jenayah peribadi bagi pekerja. Ingersoll Rand komited memberikan pendedahan laporan dan dokumen yang lengkap, saksama, tepat dan pada waktu ianya difailkan dengan atau diserahkan kepada Suruhanjaya Sekuriti dan Tukaran Mata Wang dan lain-lain agensi kawal selia berkenaan, serta dalam semua komunikasi umum yang lain..

Rekod dan buku akaun Syarikat mestilah disimpan mengikut Prinsip Perakaunan Diterima Umum A. S. (GAAP) dan Piawai Laporan Kewangan Antarabangsa (IFRS), yang berkenaan. Ia juga mestilah tepat dan lengkap dari semua segi. Tiada kemasukan maklumat palsu atau mengelirukan boleh dibuat dalam mana-mana buku atau rekod Syarikat (termasuk, tetapi tidak terhad kepada, laporan perbelanjaan sahaja) atas sebarang sebab. Maklumat mestilah sentiasa dicatat pada waktu yang ditetapkan, ini untuk memastikan ketepatan maklumat yang dicatat. Tiada bayaran bagi pihak Syarikat akan diluluskan atau dibuat dengan niat atau fahaman bahawa mana-mana bahagian bayaran tersebut akan digunakan untuk tujuan yang tidak sah atau tidak beretika atau sebarang tujuan selain daripada yang diterangkan oleh dokumen yang menyokong pembayarannya. Tiada dana atau aset yang tidak didedahkan atau direkodkan akan diwujudkan atau disediakan untuk sebarang tujuan.

Syarikat komited terhadap satu sistem kawalan dalaman yang memadai untuk (i) memberikan jaminan munasabah bahawa transaksi dijalankan dan direkodkan menurut kelulusan pihak pengurusan dan polisi Syarikat, (ii) membenarkan penyediaan penyata kewangan yang boleh dipercayai, dan (iii) mengekalkan kawalan kewangan secara keseluruhan. Pekerja tidak boleh memperdaya juruaudit dalaman atau luaran Syarikat melalui maklumat palsu, tidak lengkap atau tidak responsif.

## Fakta Penting

### Rekod dan Komunikasi Perniagaan

- ▶ Pastikan kesemua rekod tepat dan jelas.
- ▶ Setiap pekerja mesti bertanggungjawab ke atas apa yang disampaikan dan, oleh itu, harus menulis dan bercakap dalam cara yang sesuai dalam semua komunikasi

Polisi dan tatacara perakaunan Syarikat dan piawai kawalan dalaman terkandung dalam Polisi Kawalan Kewangan dan Perakaunan Ingersoll Rand (FICAP). Polisi ini boleh didapati di laman intranet *My Ingersoll Rand*.

## Soalan dan Jawapan

**S: Saya tahu bahawa permohonan tuntutan melebihi \$50,000 memerlukan kelulusan lanjut tetapi pengurus saya meminta saya mengasingkan tuntutan tersebut kepada beberapa bahagian untuk kekal di bawah \$50,000 dan mengelak penyerahan Permohonan Perbelanjaan Modal (CER). Mendapatkan kelulusan tersebut akan melambatkan kami dan kami tahu bahawa ia akan diluluskan juga akhirnya. Adakah ini melanggar Kod kita?**

J: Ya. Mendapatkan kelulusan sewajarnya untuk permohonan tuntutan merupakan satu kawalan kewangan yang penting. Jika anda menyerahkan tuntutan berasingan dengan sengaja untuk mengelak mencecah had kelulusan, anda telah melanggar Kod dan Polisi Kawalan Kewangan dan Perakaunan Ingersoll Rand (FICAP) dan/atau Piawai Kawalan Dalaman.

**S: Kami sudah bersedia menghantar peralatan tetapi kini pelanggan menyatakan bahawa beliau tidak bersedia menerima penghantaran dan meminta saya menanggungkannya sehingga dua minggu lagi. Kami sudah pun mengeluarkan bil kepada pelanggan tersebut? Bolehkan kita mengiktiraf pendapatan tersebut walaupun barangan belum dihantar? Adakah saya perlu mengambil insurans sekiranya sesuatu berlaku kepada peralatan semasa kami menyimpannya?**

J: Mengiktiraf pendapatan dalam situasi "bil dan pegang" tidak dibenarkan dalam hampir semua keadaan kerana kita tidak boleh mengiktiraf pendapatan daripada jualan sehingga risiko telah dipindahkan kepada pelanggan; pemindahan risiko tersebut termasuk mengirim atau menghantar produk bergantung kepada syarat pada kontrak. Selain dari itu, mengambil insurans dalam situasi ini bercanggah dengan Polisi Pengurusan Risiko Global kita. Jika anda memerlukan panduan lanjut, rujuk kepada FICAP yang berkaitan atau hubungi Pejabat Penguasa Korporat.

## Kewajipan Semua Pekerja yang Mempunyai Tanggungjawab Kewangan atau Perakaunan

Semua pekerja yang mempunyai tanggungjawab kewangan atau perakaunan hendaklah, semestinya, mematuhi peruntukan umum Kod ini. Selain itu, pekerja tersebut mestilah menyedari tanggungjawab khusus disebabkan jawatan mereka. Misalnya, mereka mesti:

- Mengekalkan kesedaran dan menjalankan tanggungjawab mereka konsisten dengan undang-undang, peraturan, dan piawai profesional berkaitan dengan kewangan dan perakaunan dan meminta nasihat profesional sewajarnya jika perlu.
- Mengetahui kemungkinan berlakunya salah laku polisi Syarikat atau undang-undang yang menjadi lebih nyata melalui data kewangan dan pengetahuan tentang operasi perniagaan dan melaporkan hal ini jika perlu.
- Menyampaikan semua maklumat seperti yang diperlukan oleh undang-undang dan polisi Syarikat, sama ada yang baik atau buruk.
- Menyimpan rekod menurut polisi penyimpanan rekod Syarikat.
- Segera melaporkan mana-mana tekanan daripada pengurusan yang dikenakan untuk tujuan mempengaruhi secara tidak wajar hasil kewangan yang dilaporkan berhubung dengan penilaian dan anggaran perakaunan.

## Kewajipan Tambahan Pengurusan Kewangan Kanan

Pengurusan kewangan kanan mestilah juga:

- Memastikan kakitangan kewangan dan perakaunan mempunyai tahap kepakaran kerja sewajarnya dan sumber untuk menjalankan objektif operasi dan mengekalkan piawai profesional.
- Menyedari dan mengesan sebarang tekanan ke atas kakitangan perakaunan, berhubung penilaian dan anggaran perakaunan, untuk tujuan mempengaruhi secara tidak wajar hasil kewangan yang dilaporkan.
- Mengambil semua langkah yang perlu untuk memastikan segala laporan dan dokumen lain difailkan dengan Suruhanjaya Sekuriti dan Tukaran Mata Wang dan lain-lain agensi pengawal selia yang berkenaan dan semua komunikasi yang berkaitan dengan perakaunan dan kewangan awam mestilah tepat dan lengkap daripada semua aspek.

Beri Perhatian Kepada:

- Rekod kewangan yang tidak menggambarkan dengan tepat jenis transaksi atau tidak sepadan dengan prestasi asas.
- Tekanan untuk mengeluarkan sebarang hasil perakaunan yang tidak wajar.
- Usaha untuk mengelak proses semakan dan kawalan piawai.
- Kegagalan menjalankan semakan yang diperlukan terhadap amalan, rekod dan hasil kewangan.
- Dana yang boleh dilaporkan atau aset atau liabiliti yang belum direkodkan.
- Anggaran atau rizab yang tidak disokong oleh fakta atau dokumentasi sewajarnya.

## Menghormati Sumber Syarikat

Penggunaan sumber Syarikat yang cekap dan bersesuaian adalah kritikal kepada kejayaan kita. Kita hendaklah menggunakan pertimbangan dan budi bicara yang baik apabila menggunakan harta Ingersoll Rand.

Setiap individu bertanggungjawab melindungi aset Syarikat, — tidak meminjam atau mengalihnya dari premis Syarikat tanpa kebenaran sewajarnya dan sentiasa berhati-hati supaya tidak mengurangkan nilainya, atau menggunakannya dengan cara yang boleh menjejaskan reputasi Syarikat.

Akses kepada komputer, telefon, mel suara, e-mel dan sistem lain dan rangkaian yang dimiliki atau dikendalikan oleh Syarikat, adalah tanggungjawab dan kewajipan bersama mengikut undang-undang. Penggunaan sumber ini secara peribadi hendaklah secara minimum dan tidak harus:

- Mengganggu prestasi kerja anda atau prestasi pekerja lain.
- Menimbulkan gangguan atau menjelikkan atau menyokong sebarang tujuan yang menyalahi undang-undang.

Anda mesti menghormati harta intelektual, pemilikan data, mekanisme keselamatan sistem, hak privasi individu dan kebebasan daripada gangguan dan masalah.

Semua data adalah milik Syarikat. Untuk memastikan pematuhan dalam perkara ini dan lain-lain peruntukan Kod, Syarikat, sehingga tahap yang dibenarkan oleh undang-undang berkenaan, mempunyai hak untuk memeriksa mana-mana dan semua aset Syarikat pada bila-bila masa, dan tidak terhad kepada, e-mel, mel suara, pejabat dan meja, dengan atau tanpa notis. Pekerja tidak boleh mengharapkan privasi apabila menggunakan sumber Syarikat, melainkan diperlukan di bawah undang-undang privasi tempatan yang berkenaan.

### Fakta Penting

#### Menghormati Sumber Syarikat

Apabila menggunakan rangkaian atau aset komputer Syarikat patuhi garis panduan ini:

- ▶ Penggunaan tidak boleh mengganggu atau menjejaskan prestasi kerja anda atau prestasi kerja mana-mana pekerja lain.
- ▶ Jangan gunakan aset Ingersoll Rand untuk menyokong perniagaan peribadi, urusan perundangan, atau usaha peribadi yang serupa, atau untuk menyokong perniagaan syarikat atau firma lain.
- ▶ Jangan gunakan aset Syarikat untuk menimbulkan gangguan atau kekusaran (iaitu., mana-mana bahan yang jelas bersifat seksual, atau bahan yang bersifat diskriminasi, membenci, atau mengugut) kepada orang lain.

## Soalan dan Jawapan

**S: Kadang kala rakan dari luar Syarikat menghantar jenaka yang bersifat perkauman atau seks yang eksplisit ke alamat e-mel Ingersoll Rand saya. Saya tidak meminta dia menghantarnya kepada saya. Adakah ini pelanggaran Kod kita?**

J: Anda mungkin tidak meminta jenaka tersebut dihantar, tetapi anda perlu memberitahu rakan anda agar tidak menghantarnya di masa depan. Anda perlu tahu bahawa menyimpan, memaju atau menghantar e-mel yang menjengkelkan atau memfitnah merupakan penyalahgunaan sistem komputer kita dan adalah satu pelanggaran Kod. Lakukan yang terbaik untuk mengawal e-mel anda dan hapuskan e-mel sedemikian dan semua lampiran. Ketahui polisi kita mengenai penggunaan komputer, e-mel dan Internet. Ketahui juga bahawa pekerja tidak mempunyai hak privasi berhubung sumber Syarikat seperti komputer dan telefon, kecuali dihadkan oleh undang-undang privasi tempatan.

**S: Saya perhatikan sesetengah pekerja mempunyai "tandatangan e-mel" yang disertakan petikan, rujukan sastera dan grafik. Adakah ini dibenarkan?**

J: Tidak. Walaupun e-mel adalah bentuk komunikasi yang sangat mudah, ia harus dilihat sebagai rekod perniagaan sama seperti mana-mana memo atau surat yang anda tulis. Anda hendaklah hanya menggunakan tandatangan e-mel yang dibenarkan oleh Pusat Jenama Korporat. Sila rujuk ke laman intranet *My Ingersoll Rand* untuk mendapatkan tandatangan e-mel yang bersesuaian bagi sektor perniagaan anda.

## Hak Cipta, Harta Intelektual dan Perisian

Kita mesti menghormati undang-undang hak cipta dan harta intelektual dan mematuhi peraturan dan syarat mana-mana perjanjian lesen perisian yang melibatkan Syarikat. Undang-undang hak cipta menegah pengeluaran semula, penciptaan daripada asal, pengedaran umum, persembahan umum, atau pameran umum "hasil karya penulisan asli" tanpa kebenaran. Contohnya, "hasil karya penulisan asli" yang dilindungi termasuk buku, jurnal, majalah, fotograf, diagram, lukisan, arca, rakaman audio, rakaman video, wayang gambar, dan perisian. Oleh itu, aktiviti seperti membuat salinan artikel jurnal atau mengimbas piawaian kejuruteraan tidak harus dilakukan tanpa terlebih dahulu mengesahkan bahawa aktiviti tersebut tidak melanggar undang-undang hak cipta atau aktiviti tersebut dilindungi oleh lesen yang dimiliki Syarikat.

Penggunaan perisian oleh pekerja Syarikat lazimnya tertakluk kepada syarat perjanjian lesen perisian. Syarat dan peraturan tersebut mungkin menghadkan bilangan salinan perisian yang boleh digunakan oleh Syarikat dan bagaimana salinan ini diagihkan. Jika anda mempunyai sebarang keraguan tentang sama ada sesuatu aktiviti akan melanggar undang-undang hak cipta, atau memerlukan bimbingan berhubung syarat perjanjian lesen perisian, hubungi Jabatan Undang-undang.

# Tanggungjawab terhadap Pasaran

## Maklumat Dalaman dan Pelaburan dalam Sekuriti

Oleh kerana syer biasa stok Ingersoll Rand didagangkan secara awam, pekerja dan keluarga mereka dilarang dari berdagang atau menyarankan perdagangan saham, opsyen atau waran Ingersoll Rand apabila mereka mempunyai “maklumat dalaman penting” tentang Syarikat. Maklumat dalaman penting ialah maklumat bukan umum tentang Ingersoll Rand yang biasanya akan dianggap mustahak oleh pelabur dalam membuat keputusan untuk membeli, menjual atau memegang saham dalam syarikat tersebut. Ini termasuk, misalnya, maklumat bukan umum mengenai pendapatan, perubahan kadar dividen, keuntungan atau kerugian ketara perniagaan, penawaran tender, atau pemerolehan penting atau rundingan penyahlaburan. Selain itu, perdagangan orang dalam atau menyarankan perdagangan sekuriti syarikat lain (contohnya, pelanggan atau pembekal Ingersoll Rand) apabila memiliki maklumat dalaman penting yang diperoleh dalam perjalanan pekerjaan atau berkaitan dengan Ingersoll Rand juga dilarang oleh undang-undang sekuriti. Mendedahkan maklumat penting bukan umum, bertindak atas maklumat tersebut, atau menyarankan orang lain untuk bertindak berdasarkan maklumat tersebut melanggar peraturan yang merangkumi undang-undang perdagangan orang dalam.

Peraturan dan sekatan khusus dikenakan ke atas pengarah, pegawai dan eksekutif kanan sektor dan kewangan.

Ia adalah tanggungjawab anda untuk mengetahui dan mematuhi peraturan ini.

Untuk Mengelakkan Risiko Pelanggaran Peraturan:

- Jangan membeli, menjual, atau menukar saham, opsyen atau waran Ingersoll Rand apabila anda mempunyai maklumat dalaman penting tentang Ingersoll Rand.
- Jangan memindahkan baki akaun atau menukar peruntukan atau arahan pelaburan jika anda melabur dalam saham Ingersoll Rand melalui mana-mana pelan simpanan syarikat apabila anda mempunyai maklumat dalaman penting tentang Ingersoll Rand.
- Jangan melibatkan diri dalam apa-apa kegiatan yang direka bentuk untuk mendapat keuntungan daripada atau melindungi terhadap penurunan dalam nilai saham Ingersoll Rand apabila anda mempunyai maklumat dalaman penting tentang Ingersoll Rand.
- Jangan sebarkan maklumat dalaman penting tentang Ingersoll Rand kepada rakan, saudara mara, atau orang lain. Jika anda menyebarkan maklumat dalaman penting anda mungkin dipertanggungjawabkan secara jenayah atau sivil kerana melanggar undang-undang sekuriti.
- Jangan menyarankan rakan, saudara mara atau orang lain untuk menjual saham atau opsyen Ingersoll Rand apabila anda mempunyai maklumat penting tentang Ingersoll Rand.
- Jangan membincangkan maklumat dalaman penting dengan rakan sekerja, kecuali setakat yang diperlukan untuk anda menjalankan tugas anda. Apabila berbuat demikian, pastikan perbincangan anda adalah sulit.

Selain itu, pengarah dan pegawai eksekutif Ingersoll Rand dilarang pada bila-bila masa daripada (i) mengambil bahagian kegiatan yang direka bentuk untuk mendapat keuntungan daripada atau melindungi daripada penurunan dalam nilai saham Ingersoll Rand atau (ii) memegang sekuriti dalam akaun margin atau menjanjikan sekuriti Ingersoll Rand sebagai sandaran untuk sesuatu pinjaman, kecuali jika seseorang ingin menjanjikan sekuriti Ingersoll Rand sebagai sandaran untuk sesuatu pinjaman (tidak termasuk hutang margin) dan mampu menunjukkan bukti bahawa beliau mempunyai keupayaan kewangan untuk membayar balik pinjaman tersebut tanpa perlu bergantung pada sekuriti yang dijanjikan. Sesiapa yang ingin meminta untuk pengecualian seperti yang dinyatakan dalam item (ii) harus menghubungi Ketua Peguam. Semua pekerja Ingersoll Rand lain tidak digalakkan sama sekali untuk melakukan mana-mana daripada aktiviti di atas malah pada suatu ketika apabila mereka tidak memiliki maklumat dalaman penting.

## Fakta Penting

### Komunikasi dengan Wartawan, Pelabur dan Orang Awam

- ▶ Undang-undang sekuriti mengkehendaki pendedahan umum maklumat yang sama berhubung syarikat yang didagang awam, seperti Ingersoll Rand.
- ▶ Permintaan untuk temu ramah, komen, atau maklumat lain oleh pihak media, penganalisis sekuriti, pelabur atau lain-lain pihak ketiga mesti dirujuk kepada Perhubungan Korporat.

## UNTUK MAKLUMAT LANJUT

Sebarang soalan yang anda ada berhubung keterterapan undang-undang sekuriti dalam amalan perniagaan kita harus dirujuk segera kepada Jabatan Undang-undang.

## Komunikasi dengan Wartawan, Pelabur dan Orang Awam

Undang-undang sekuriti mengehendaki pendedahan umum yang adil bagi maklumat berkaitan syarikat dagangan awam, seperti Ingersoll Rand, dengan hukuman serius terhadap syarikat dan individu yang melanggar syarat ini. Atas sebab perundangan lain dan reputasi, ketelitian adalah penting dalam menyebarkan maklumat mengenai Syarikat kepada pihak luar.

Hubungan seperti ini mungkin termasuk permintaan daripada media, penganalisis sekuriti atau orang lain untuk maklumat tentang perolehan Syarikat atau hal kewangan lain; produk, proses atau strategi baru; atau kemungkinan pertukaran pengurusan; atau penggabungan, pengambilalihan atau lain-lain acara perniagaan yang penting di Syarikat. Jabatan Perhubungan Korporat memastikan bahawa permintaan untuk mendapatkan maklumat daripada pihak ketiga ditangani dengan betul dan konsisten. Jika anda dihubungi untuk temuramah, komen, atau maklumat lain oleh pihak media, penganalisis sekuriti, pelabur atau lain-lain pihak ketiga, anda mesti merujuk mereka kepada Perhubungan Korporat.

## Undang-undang Persaingan

Persaingan adil adalah prinsip asas sistem perusahaan bebas kita. Tujuan undang-undang persaingan, juga dikenali sebagai undang-undang antitrust, monopoli atau perdagangan adil adalah untuk melindungi sistem pasaran kompetitif. Syarikat tidak akan terlibat dalam atau menyokong aktiviti haram yang menyekat perdagangan secara tidak wajar atau yang merupakan amalan perniagaan tidak adil atau tatalaku ekonomi penindasan. Adalah penting Syarikat dan pekerjanya mematuhi undang-undang persaingan di semua negara di mana ia menjalankan perniagaan. Selain daripada itu, Syarikat dan pekerjanya mesti mengelak daripada sebarang aktiviti yang mungkin melanggar atau memberi gambaran niat untuk melanggar undang-undang persaingan.

Undang-undang persaingan adalah rumit dan hukuman bagi kesalahan undang-undang persaingan ke atas syarikat dan juga individu adalah berat. Meskipun terdapat perbezaan antara undang-undang persaingan di banyak negara, secara umumnya tatalaku yang sama dilarang. Antara aktiviti yang jelas dikenal pasti sebagai kesalahan undang-undang persaingan adalah yang melibatkan persetujuan dengan pesaing untuk:

- Menetapkan harga atau terma atau syarat jualan persaingan untuk produk atau perkhidmatan.
- Membahagi atau memperuntukkan pelanggan, bida, pasaran atau kawasan untuk produk atau perkhidmatan yang bersaing.
- Enggan menjual kepada pembeli tertentu atau membeli daripada pembekal tertentu.
- Bertukar-tukar maklumat jualan atau harga bukan umum.

Perjanjian tidak wajar bukan sekadar melibatkan komitmen nyata, tetapi juga kata sepakat tidak rasmi. Kata sepakat tersebut disimpulkan hanya daripada tindakan pesaing mereka, termasuk perbualan dengan pesaing mengenai topik yang dinyatakan di atas. Oleh itu, pekerja tidak boleh berbincang dengan pesaing mengenai aktiviti yang diterangkan di atas atau perkara lain yang mungkin dianggap sebagai cuba menyekat atau menghadkan persaingan secara tidak wajar.

Selain dari itu, hubungan dengan pengedar dan pelanggan lain, sama ada termaktub dalam perjanjian bertulis dan kata sepakat atau sebaliknya, mesti mencerminkan komitmen terhadap amalan perdagangan wajar dan patuh kepada undang-undang berkenaan.

## UNTUK MAKLUMAT LANJUT

Untuk mendapatkan panduan tambahan, rujuk kepada polisi Ingersoll Rand mengenai undang-undang antitrust A.S. dan persaingan Eropah. Anda harus merujuk Jabatan Undang-undang apabila sebarang aktiviti yang dicurigai sampai ke pengetahuan anda atau jika anda tidak pasti bahawa aktiviti yang akan dilaksanakan itu mematuhi undang-undang ini.

## Pemasaran dan Aktiviti Berkaitan

Semua aktiviti pemasaran, penjualan dan promosi mestilah telus dalam semua aspek. Kita tidak akan membuat dakwaan palsu atau tidak benar tentang produk dan perkhidmatan kita, dan kita juga tidak akan berbuat demikian tentang produk dan perkhidmatan pesaing kita. Mana-mana pengiklanan perbandingan mestilah diluluskan terlebih dahulu oleh Peguam Sektor.

### Kualiti Produk dan Perkhidmatan

Mengekalkan kualiti tinggi produk dan perkhidmatan kita adalah kritikal untuk kejayaan berterusan Syarikat kita. Kita tidak boleh sekali-kali menjejaskan piawai kualiti kerajaan atau Syarikat.

Kita mesti memastikan bahawa semua rekod berhubung isu kualiti adalah tepat dan lengkap. Sebarang isu atau masalah berhubung kualiti produk harus dilaporkan segera menggunakan prosedur sewajarnya.

## Fakta Penting

### Kualiti Produk dan Perkhidmatan

- ▶ Ketahui dan patuhi semua piawai pembuatan atau perkhidmatan yang berkenaan.
- ▶ Ikuti tatacara untuk penyimpanan, pengendalian atau penghantaran produk.
- ▶ Laporkan apa-apa isu kualiti.

## Soalan dan Jawapan

**S: Penyelia saya memberitahu saya bahawa kami telah lewat dalam penghantaran kontrak yang penting dan mesti melakukan 'apa sahaja' untuk memastikan produk dihantar menjelang akhir bulan. Saya khawatir piawai kualiti kita akan diabaikan untuk memenuhi syarat penghantaran. Apa yang harus saya lakukan?**

J: Berbincang dengan penyelia anda untuk menjelaskan arahan beliau dan menerangkan kebimbangan anda. Jika anda tidak berpuas hati, hubungi wakil Sumber Manusia anda atau Talian Bantuan Etika. Ingersoll Rand mempunyai reputasi kualiti dan kita tidak akan menurunkan piawai kita untuk memenuhi tarikh penghantaran. Setiap pekerja mempunyai tanggungjawab peribadi untuk memastikan kita boleh terus mencapai kriteria kualiti Ingersoll Rand.

### Keperluan Perkhidmatan Pelanggan yang Lain

Kita berinteraksi dengan pelanggan mestilah profesional dalam segala aspek. Kita mesti mengetahui, dan mematuhi, peraturan pelanggan dan amalan berkenaan apabila berada di premis pelanggan. Kita mesti berhati-hati semasa mengendalikan aset pelanggan yang kita servis, dan adalah mustahak caj masa dan maklumat yang dibilkan kepada pelanggan adalah betul. Untuk memastikan ketepatan, dokumen masa mesti dilengkapkan setiap hari.

### Pengumpulan Risikan Saingan

Mendapatkan maklumat mengenai pesaing dan syarikat lain adalah perkara biasa dalam urusan perniagaan. Namun terdapat batas dalam cara maklumat tersebut didapati dan digunakan, terutamanya maklumat sulit. Dalam apa jua keadaan pun, pekerja tidak boleh menggunakan cara yang tidak wajar untuk mendapatkan maklumat pesaing.

Tidak wajar mana-mana pekerja atau ejen Syarikat mencari, menerima, atau memiliki maklumat mengenai pesaing melalui gambaran yang salah, sogokan, pencerobohan (termasuk akses tidak dibenarkan ke rangkaian komputer). Selain daripada itu, kita tidak akan menggaji pekerja pesaing untuk tujuan mendapatkan maklumat sulit. Jika seorang pekerja memiliki maklumat sulit orang lain semasa menyertai Syarikat, beliau tidak boleh mendedahkannya atau menggunakannya.

## Fakta Penting

### Maklumat Saingan

- ▶ Jangan gunakan cara yang salah untuk mendapatkan maklumat saingan atau menggunakan maklumat rahsia daripada sumber yang tidak wajar.
- ▶ Pekerja tidak boleh menggunakan maklumat rahsia daripada perkhidmatan terdahulu.

## Fakta Penting

### Pembayaran Meragukan atau Tidak Wajar

- ▶ Rasuah, sogokan dan bayaran tidak wajar yang lain dilarang keras, walaupun tidak melibatkan pegawai kerajaan.
- ▶ Awasi kaedah pembayaran luar biasa yang mungkin membantu pihak ketiga mengelak kewajipan undang-undang.

## Perniagaan Antarabangsa

Sebagai sebuah syarikat global, Ingersoll Rand menjual produk kepada entiti swasta dan kerajaan di seluruh dunia. Dan Syarikat berbangga menjadi perintis dalam persaingan global. Walau bagaimanapun, pekerja mesti mengetahui undang-undang berkaitan perniagaan antarabangsa.

### Bayaran Meragukan atau Tidak Wajar

Pihak Syarikat melarang rasuah, sogokan atau lain-lain bayaran tidak wajar, sama ada dibuat secara langsung atau tidak langsung, kepada mana-mana individu atau organisasi, termasuk pegawai kerajaan, parti politik, pelanggan, pengedar, ejen atau orang perseorangan. Begitu juga, penerimaan rasuah, suapan atau sebarang bentuk bayaran tidak wajar adalah dilarang. Bayaran tidak wajar termasuk wang dan juga apa-apa jenis barangan bernilai. Selain daripada itu, penggunaan bil berlebihan atau lain-lain kaedah pembayaran yang tidak wajar untuk membantu pelanggan, ejen atau pengedar untuk mengelak cukai atau undang-undang kawalan tukaran mata wang mana-mana negara adalah menyalahi undang-undang dan melanggar Kod ini.

Larangan Syarikat terhadap pembayaran tidak wajar ini boleh diguna di mana sahaja kita menjalankan perniagaan. Melakukan pembayaran yang kononnya diragui atau tidak wajar tidak dibenarkan pada bila-bila masa dan di mana sahaja dan cara ini tidak mendapat tempat dalam cara kita menjalankan perniagaan.

## Antirasuah dan Sogokan

Akta Amalan Rasuah Luar Negara A.S. (FCPA) dan undang-undang antisogokan dan antirasuah di semua negara di mana Syarikat menjalankan perniagaan melarang "pembayaran" rasuah kepada pegawai kerajaan dan kakitangan syarikat dimiliki atau dikawal kerajaan untuk tujuan mendapat atau memperoleh urusan niaga atau memperoleh kelebihan yang tidak wajar. Bayaran ditakrif secara umum untuk memberi maksud apa-apa barangan yang bernilai, bukan sahaja wang atau cenderahati. "Pegawai kerajaan" mungkin termasuk mana-mana pekerja sebarang perniagaan atau perusahaan yang dikawal atau dimiliki sebahagiannya oleh entiti kerajaan.

Undang-undang dalam hal ini adalah rumit dan anda harus memahami dan membiasakan diri dengan FCPA dan Buku Panduan Polisi Antirasuah. Perhatian khusus harus diberikan kepada perkara berikut:

**Ketekunan wajar:** Undang-undang anti rasuah dan anti sogokan melarang membuat sebarang bayaran tidak wajar melalui pihak ketiga. Ini bermakna Ingersoll Rand mungkin masih bertanggungjawab ke atas mana-mana bayaran tidak wajar yang dibuat oleh rakan niaga kita. Sebagai contoh, pihak ketiga boleh merangkumi pengedar, penjual, ejen, perunding, ejen penghantaran, dan firma undang-undang. Sebelum membuat apa-apa perjanjian dengan pengedar, penjual, ejen atau mengekalkan mana-mana pihak ketiga, pekerja mesti menjalankan semakan sewajarnya ke atas mana-mana pihak ketiga seperti yang dinyatakan dalam FCPA dan Buku Panduan Polisi Antirasuah dan mematuhi peraturan dan kawalan kelulusan apabila membayar pihak tersebut.

**Ketepatan Buku dan Rekod:** FCPA menghendaki Ingersoll Rand dan mana-mana subsidiarinya untuk menyimpan buku dan rekod yang tepat dan sebarang bayaran kepada pegawai dan kakitangan kerajaan diterangkan secara jujur dan tidak digunakan untuk tujuan yang menyalahi undang-undang.

**Lawatan pelanggan:** FCPA menyatakan syarat khusus apabila menjemput mana-mana pegawai atau kakitangan kerajaan untuk mana-mana perjalanan yang dibayar oleh Ingersoll Rand. Ini termasuk sebarang lawatan ke mana-mana kilang, fasiliti atau majlis Ingersoll Rand. Contohnya termasuk demonstrasi produk, pemeriksaan kilang, latihan, dan memerhati pengujian peralatan. Anda mesti mengikut peraturan dalam Garis Panduan Perjalanan, Layanan Baik dan Perbelanjaan Berkaitan bagi Pegawai dan Kakitangan Luar Negara ke Perusahaan Milik Negara.

**Memudahkan Pembayaran:** Ingersoll Rand tidak membenarkan pembayaran jumlah yang kecil walaupun dianggap untuk tugas lazim bila berurusan dengan kerajaan seperti penghantaran surat, penjadualan pemeriksaan dan pelepasan kastam. Ini biasanya dirujuk sebagai memudahkan pembayaran atau "duit kopi". Ingersoll Rand mengakui bahawa semua pembayaran sedemikian adalah tidak sah di negara di mana Ingersoll Rand beroperasi walaupun ia diterima budaya sesebuah negara.

**Rasuah Perdagangan:** Selain daripada FCPA, undang-undang antisogokan dan antirasuah di negara di mana Syarikat menjalankan perniagaan juga melarang pemberian rasuah dalam apa juga bentuk kepada mana-mana individu, walaupun tanpa penglibatan pegawai kerajaan. Dalam kata lain, menawar atau meminta sogokan dalam sebarang bentuk, secara langsung atau tidak langsung, kepada atau daripada sesiapa sahaja adalah menjadi satu kesalahan Kod dan undang-undang.

Beri Perhatian Kepada:

- Seorang pelanggan yang enggan memberikan maklumat lengkap atau yang memberikan maklumat palsu.
- Pemindahan wang luar biasa ke atau dari negara asing atau pihak yang tidak terlibat dalam urusan niaga.
- Struktur urusan niaga yang sangat rumit, pola pembayaran yang tidak mencerminkan tujuan perniagaan sebenar atau syarat pembayaran berfaedah luar biasa.

## UNTUK MAKLUMAT LANJUT

Polisi dan garis panduan Syarikat bagi pematuan FCPA dan undang-undang antirasuah dan sogokan dinyatakan dalam FCPA dan Buku Panduan Polisi Antirasuah, Piawaian Kawalan Dalam FCPA dan Garis Panduan Perjalanan, Layanan Baik dan Perbelanjaan Berkaitan bagi Pegawai Kerajaan Asing dan Kakitangan Perusahaan Milik Negara.

## Pematuan Perdagangan Global

Banyak negara mempunyai undang-undang perdagangan antarabangsa seperti- import, eksport, perjanjian dagangan bebas dan transaksi kewangan antarabangsa - demi keselamatan negara atau sebab-sebab lain, Polisi Ingersoll Rand adalah untuk mematuhi sepenuhnya undang-undang ini dan semua kawalan perdagangan antarabangsa yang lain.

### Sekatan Eksport

Pekerja yang terlibat dengan eksport dan eksport semula barangan, perkhidmatan, teknologi atau perisian mesti mengetahui dan mematuhi peraturan semua negara di mana Ingersoll Rand menjalankan perniagaan. Peraturan sedemikian mungkin menyekat transaksi dengan sesetengah negara atau individu atau transaksi yang melibatkan barang, teknologi, perisian atau perkhidmatan yang tertentu. Pekerja juga harus mengetahui bahawa undang-undang dan peraturan kawalan eksport A.S. biasanya diguna pakai ke atas syarikat subsidiari dan rakyat A.S. yang berada di luar negara. Pekerja bertanggungjawab untuk mengambil tahu dengan siapa mereka berurusan dan tidak harus menjalankan perniagaan dengan entiti atau individu yang jelas dilarang oleh undang-undang, atau negara dalam senarai sekatan dagangan atau sekatan ekonomi yang komprehensif. Pekerja mesti mendapatkan nasihat daripada Pengarah Pematuan Perdagangan Global berhubung eksport atau eksport semula barangan, teknologi, perisian atau perkhidmatan, termasuk transaksi melibatkan rakan sekutu pihak Syarikat.

### Undang-undang Antiboikot

Sesetengah negara cuba menjalin hubungan dagangan dengan ikrar untuk mengelak daripada menjalankan perniagaan dengan kerajaan, atau menjalankan perniagaan di atau dengan, sesetengah negara yang "diboikot" atau dengan syarikat yang menjalankan perniagaan dengan negara tersebut, atau mendiskriminasikan berdasarkan kaum, agama, atau asal negara. Selain daripada itu, sesetengah negara memerlukan peruntukan maklumat berhubung hubungan perniagaan dengan negara yang "diboikot" atau dengan syarikat yang menjalankan perniagaan dengan negara tersebut. Sebagai contoh, di bawah undang-undang A.S. pihak Syarikat dikehendaki melaporkan kepada Kerajaan A.S. dan tidak memberi kerjasama dengan mana-mana permintaan berhubung boikot atau amalan perdagangan terbatas yang berkaitan. Oleh itu, persetujuan kepada syarat dan/atau memberikan maklumat mendiskriminasikan tersebut adalah benar-benar dilarang dan boleh dihukum di bawah undang-undang A.S. Umumnya, sekatan yang dikenakan oleh A.S. digunakan terhadap Ingersoll Rand dan rakan sekutunya di seluruh dunia.

## Fakta Penting

### Pematuan Perdagangan Global

- ▶ Polisi Ingersoll Rand adalah untuk mematuhi sepenuhnya sekatan eksport, kastam, anti boikot dan lain-lain kawalan perdagangan antarabangsa.
- ▶ Pekerja yang terlibat dengan eksport dan eksport semula barangan, perkhidmatan, teknologi atau perisian mesti mengetahui dan mematuhi peraturan semua negara di mana Ingersoll Rand menjalankan perniagaan.

## Undang-undang dan Peraturan Import

Kerajaan di seluruh dunia telah membangun dan melaksanakan undang-undang dan peraturan untuk memantau pengimportan barangan, perkhidmatan dan teknologi ke negara masing-masing. Selain melindungi pendapatan dan industri negara tersebut dengan mentaksirkan dan mengutip duti, cukai dan yuran sampingan daripada lalu lintas dan perdagangan antarabangsa, undang-undang baru telah dilaksanakan untuk meningkatkan keselamatan di negara-negara tersebut. Polisi Ingersoll Rand ialah untuk mematuhi semua peraturan import di mana saja kami menjalankan perniagaan dan kita tidak akan cuba untuk menipu atau mengelak pembayaran duti, cukai dan yuran yang sah atau untuk mengelak keperluan undang-undang trafik dan perdagangan antarabangsa.

## Perjanjian Perdagangan Bebas

Banyak perjanjian perdagangan utama (juga dikenali sebagai perjanjian perdagangan bebas) telah dibangunkan dan digunakan untuk menggalak perdagangan antara negara atau blok negara dengan mengurangkan atau melupuskan duti kastam dan cukai ke atas barangan asal. Sebagai contoh, Perjanjian Perdagangan Bebas Amerika Utara (NAFTA) yang ditubuhkan pada tahun 1994 mewujudkan kawasan perdagangan bebas antara Kanada, Amerika Syarikat dan Mexico. Banyak perjanjian dua hala dan/atau berbilang hala ditubuhkan di seluruh dunia, dan banyak lagi masih dalam proses rundingan. Perjanjian perdagangan bebas memberikan layanan duti utama bagi barangan yang dianggap "asal". Dalam banyak kes, proses kelayakan yang sangat rumit diperlukan untuk memberikan status asal untuk sesuatu bahan. Polisi Ingersoll Rand ialah untuk mengambil bahagian dalam penggunaan perjanjian perdagangan bebas tertentu hanya jika semua syarat undang-undang dipatuhi.

## UNTUK MAKLUMAT LANJUT

Hubungi Pengarah Pematuhan Perdagangan Global atau layari laman intranet import/eksport Ingersoll Rand di *My Ingersoll Rand*.

## Pengubahan Wang Haram dan Kawalan Pertukaran Wang

Pengubahan wang haram bermaksud memindahkan keuntungan jenayah untuk menyembunyikan dari mana ia didapati, atau memindahkan dana yang sah untuk tujuan jenayah, termasuk keganasan. Sesetengah undang-undang pengubahan wang haram tidak terhad kepada institusi kewangan, dan Ingersoll Rand komited mengambil semua langkah yang munasabah untuk menghindari barangan dan perkhidmatan kita daripada digunakan untuk tujuan yang menyalahi undang-undang ataupun membantu dalam penukaran wang haram. Permintaan luar biasa, misalnya meminta untuk menukar dana melalui akaun luar pesisir, menjadi amaran kepada pekerja akan kemungkinan pengubahan wang haram. Kita juga mesti memfailkan laporan yang diperlukan bagi transaksi di A.S. yang melibatkan \$10,000 atau lebih dalam wang tunai atau padanan wang. Jika terdapat kebimbangan tentang sumber dana pelanggan, anda mesti mengambil langkah berhati-hati dan melaporkannya dengan menggunakan peraturan yang diterangkan dalam Kod ini.

Banyak negara juga mempunyai undang-undang kawalan dan pertukaran mata wang. Ingersoll Rand mengehendaki pekerjajanya membiasakan diri dan mematuhi undang-undang tersebut.

## Soalan dan Jawapan

**S: Seorang pelanggan baru meminta kami untuk mengaturkan pelan pembayaran yang melibatkan pihak ketiga. Ia memang permintaan yang luar biasa, tetapi saya ingin memenuhi kehendak pelanggan. Apa yang harus saya lakukan?**

J: Meskipun penting memuaskan hati pelanggan, anda perlu melaporkan sebarang permintaan atau transaksi mencurigakan kepada Jabatan Undang-undang atau Talian Bantuan Etika. Broker wang antarabangsa sering "mengubah" wang yang diperoleh secara tidak sah dengan membeli barang daripada syarikat yang sah atau pengedar syarikat tersebut. Mereka sering kali membayar barangan ini dengan cara yang pelik, seperti pemindahan wang daripada pihak ketiga yang tidak berkaitan. Sebelum membalas permintaan seperti ini, dapatkan nasihat daripada Jabatan Undang-undang atau Talian Bantuan Etika.

### Urus Niaga Kerajaan

Pematuhan yang ketat berkaitan dengan undang-undang dan peraturan yang melibatkan urus niaga kerajaan adalah penting. Undang-undang untuk berurusan dengan kerajaan, biasanya lebih ketat daripada undang-undang berkaitan sektor swasta. Adalah penting untuk mengikut undang-undang kerana gambaran ketidakpatutan pun boleh menghakis keyakinan umum terhadap Syarikat dan dalam proses perolehan kerajaan.

Peraturan penjualan kepada entiti atau agensi kerajaan boleh diguna bukan hanya untuk berurusan dengan entiti atau agensi kerajaan tetapi juga apabila pihak Syarikat berurusan secara langsung dengan entiti atau agensi lain seperti pembekal atau subkontraktor. Peraturan ini termasuk, dan tidak terhad kepada, kewajipan mematuhi spesifikasi kontrak, melaporkan data kos dan harga dengan tepat, menghalang pendedahan bahan rahsia, dan mematuhi sekatan pengajian bekas kakitangan kerajaan.

Aturan tambahan mungkin dikenakan di negara tertentu (misalnya, Polisi Ingersoll Rand dalam Kontrak Kerajaan A.S.). Sila semak dengan Peguam Sektor anda untuk panduan.

### UNTUK MAKLUMAT LANJUT

Peraturan tambahan mungkin dikenakan di negara tertentu (misalnya, Peraturan Pematuhan Pengambilan Kontrak Kerajaan A.S. Ingersoll Rand). Sila semak dengan Peguam Sektor anda untuk panduan.

## *Privasi Maklumat dan Keselamatan Data*

Pelanggan inginkan kita mengendali dan melindungi perniagaan dan maklumat peribadi yang mereka kongsi bersama kita dengan berhati-hati. Jangan sekali-kali menjejaskan keyakinan pelanggan dengan mendedahkan maklumat sulit pelanggan selain daripada mereka yang perlu mengetahui atas urusan yang sah dan apabila dibenarkan oleh polisi privasi Ingersoll Rand.

Pengelasan maklumat sebagai maklumat peribadi atau data perniagaan mungkin berbeza-beza mengikut negara. Pekerja yang mengendalikan maklumat pelanggan bertanggungjawab untuk mengetahui dan mematuhi undang-undang privasi dan keselamatan maklumat tersebut. Dalam semua hal, kita mesti menetapkan perlindungan fizikal, pentadbiran dan teknikal sewajarnya untuk maklumat peribadi dan data perniagaan.

Kita hendaklah teliti terutamanya dalam mematuhi undang-undang, peraturan dan polisi apabila kita memindahkan maklumat peribadi dan data perniagaan merentas sempadan negara.

Jika anda mempunyai sebarang soalan tentang privasi maklumat dan/atau keselamatan data, hubungi Jabatan Undang-undang, Ketua Pegawai Privasi atau Kumpulan Etika dan Pematuhan.

## *Aktiviti dan Sumbangan Politik*

Undang-undang A.S. dan beberapa negara tertentu menetapkan batas yang ketat pada sumbangan oleh syarikat kepada parti dan calon politik, dan mereka yang mengingkari akan dikenakan hukuman yang keras termasuk dipenjarakan jika ianya melibatkan kes perseorangan..

### **Aktiviti Politik Korporat**

Pekerja tidak boleh membuat sumbangan atau perbelanjaan politik secara langsung atau tidak langsung bagi pihak Ingersoll Rand atau mana-mana syarikat berkaitannya, kecuali dibenarkan secara bertulis oleh Pejabat Kerajaan dan Hal Ehwal Awam atau Kumpulan Etika dan Pematuhan..

Aktiviti politik merangkumi perkara seperti:

- Membeli tiket untuk makan malam atau acara mengutip dana politik.
- Memberikan hidangan makanan, barangan, perkhidmatan, perjalanan, penempatan atau tiket untuk acara sukan dan hiburan yang berkait dengan acara kempen atau kutipan dana politik.
- Meminjamkan kakitangan semasa waktu bekerja untuk aktiviti pengutipan dana.
- Membeli iklan dan lain-lain perbelanjaan kempen.

### **Aktiviti Politik Peribadi**

Ingersoll Rand menggalakkan aktiviti politik oleh pekerja untuk menyokong calon atau parti pilihan mereka. Tetapi anda hendaklah terlibat dalam proses politik dalam masa lapang anda, dan menggunakan sumber anda sendiri. Jangan menggunakan masa, harta atau peralatan Syarikat untuk aktiviti politik peribadi anda. Aktiviti politik peribadi tidak boleh dikaitkan dengan Ingersoll Rand dan penggunaan alat tulis atau kepala surat Ingersoll Rand adalah sama sekali dilarang. Selain daripada itu, tiada pekerja akan, bagi pihak Syarikat, cuba untuk mempengaruhi keputusan pekerja lain untuk membuat, atau mengelak daripada membuat, sumbangan politik peribadi kepada calon atau parti. Untuk mengelakkan dari berlakunya konflik kepentingan, atau memberi gambaran konflik tersebut, adalah dinasihatkan agar sebelum menjadi pegawai kerajaan atau menjadi calon jawatan pilihan raya, anda boleh berbincang terlebih dahulu dengan Peguam Sektor anda.

## Melobi

Sebarang aktiviti melobi mungkin memerlukan pendedahan dan ianya tertakluk kepada peraturan tertentu. Anda boleh mengambil bahagian dalam melobi jika tugas anda melibatkan:

- Hubungan dengan penggubal undang-undang, pengawal selia, pegawai cawangan eksekutif atau kakitangan mereka.
- Komunikasi dengan pegawai atau kakitangan kerajaan.
- Usaha untuk mempengaruhi tindakan perundangan atau pentadbiran.
- Menyediakan cenderahati atau hiburan kepada pegawai atau kakitangan kerajaan.
- Mendapatkan kontrak kerajaan.

Anda mesti membincangkan aktiviti ini dengan Peguam Sektor anda atau Pejabat Kerajaan dan Hal Ehwal Awam untuk menentukan jika ada pendedahan atau peraturan lain dikenakan.

Namun polisi ini bukan bertujuan untuk menghalang komunikasi pandangan Ingersoll Rand kepada penggubal undang-undang, agensi kerajaan atau masyarakat umum berhubung undang-undang yang dicadangkan atau polisi atau amalan kerajaan yang mempengaruhi operasi perniagaan.

## *Prosiding Undang-undang*

Jabatan Undang-undang mestilah dimaklumkan segera mengenai sebarang penyiasatan atau lain-lain prosiding perundangan di mana pihak Syarikat terlibat atau mungkin terlibat. Polisi ini merangkumi situasi di mana pekerja terlibat sebagai pihak ketiga (misalnya, sebagai saksi) jika perkara tersebut membabitkan tugas pekerja untuk Syarikat. Meskipun menjadi polisi dan amalan Syarikat untuk bekerjasama dengan semua penyiasatan kerajaan, sebarang maklumat, sama ada lisan atau bertulis, atau rekod atau fail dalam apa jua bentuk, tidak akan diberikan kepada mana-mana pihak luar berhubung dengan tuntutan mahkamah atau penyiasatan kerajaan melainkan dengan kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Jabatan Undang-undang.

Selain daripada itu, pekerja tidak boleh, dalam apa jua keadaan:

- Memusnah atau meminda mana-mana dokumen kerana menjangka permintaan untuk dokumen tersebut daripada mana-mana agensi kerajaan atau mahkamah berhubung dengan litigasi yang belum selesai atau ancaman litigasi atau prosiding mahkamah.
- Berbohong atau membuat kenyataan mengelirukan kepada mana-mana penyiasat kerajaan atau berhubung dengan mana-mana prosiding undang-undang (termasuk pemeriksaan serta penyiasatan biasa).
- Cuba untuk mempengaruhi mana-mana pekerja lain Syarikat, atau individu lain, untuk gagal memberikan maklumat berhubung mana-mana prosiding undang-undang atau kepada mana-mana penyiasat kerajaan atau memberikan maklumat palsu atau mengelirukan.

## *Pelanggaran oleh Pihak Lain*

Adalah menyalahi Kod kita untuk membantu orang lain mengingkari undang-undang, aturan, peraturan atau piawai amalan perniagaan kita.

Kita tidak akan menggunakan pihak ketiga untuk bertindak bagi pihak Syarikat untuk terlibat dalam aktiviti perniagaan yang melanggar piawaian tatalaku perniagaan kita atau undang-undang dan peraturan berkenaan.

## *Penepian Kod*

Syarikat akan mengeneipkan polisi yang ditetapkan dalam Kod ini hanya di mana keadaan jelas mewajarkan penepian polisi tersebut. Proses mengeneipkan Kod untuk pengarah dan pegawai hanya boleh dibuat oleh Lembaga Pengarah atau Jawatankuasa Lembaga yang ditentukan dan akan didedah mengikut undang-undang atau peraturan yang dipersetujui.

# *Membuat Keputusan Beretika/ Ajukan Diri Anda Soalan Ini*

Kod ini menangani banyak situasi; namun, mungkin ada kalanya keputusan yang tepat adalah tidak jelas. Jika anda berhadapan dengan keputusan beretika, langkah yang betul mungkin akan jelas jika anda mengajukan soalan asas tertentu kepada diri sendiri. Contohnya:

## **1. Mengapa situasi ini mengganggu saya?**

- Adakah saya benar-benar tidak tahu apa hendak dilakukan, atau saya keberatan melakukan apa yang saya tahu betul?
- Adakah saya menjejaskan etika saya sendiri - atau etika rakan sekerja?

## **2. Siapa lagi yang terjejas oleh keputusan saya?**

- Apakah implikasi keputusan saya terhadap pelanggan dan pembekal Ingersoll Rand dan rakan sekerja saya?
- Bagaimana saya mengimbangi kepentingan berkonflik?

## **3. Bagaimana perasaan saya jika tindakan saya - atau tindakan rakan sekerja saya — mendapat publisiti?**

- Bolehkah saya berkongsi secara terbuka keputusan yang saya buat dengan naluri bersih bersama keluarga saya? Dengan rakan sekerja?
- Bagaimana jika berita tersebut dipaparkan di muka depan akhbar?

## **4. Adakah ini tanggungjawab saya?**

- Adakah saya bertanggungjawab untuk menyelesaikan masalah ini? Atau adakah ini tanggungjawab orang lain?
- Apa berlaku jika saya tidak bertindak?

## **5. Apakah masalah etika ini?**

- Apakah kewajipan undang-undang? Apa saranan polisi dan nilai Ingersoll Rand?
- Bagaimana dengan keadilan, menepati janji, kejujuran dan melindungi integriti?
- Adakah keputusan saya menjejaskan reputasi Ingersoll Rand untuk menjalankan perniagaan dengan pelanggan atau pembekal pada masa hadapan?

## **6. Siapa boleh saya hubungi untuk nasihat lanjut?**

- Apa pendapat rakan sekerja saya?
- Bagaimana situasi seperti ini ditangani dengan jayanya sebelum ini?

# *Nota Khusus untuk Pekerja yang Berada di Kesatuan Eropah*

Dalam Kod Tatalaku ini, kami menyediakan Talian Bantuan Etika sebagai satu daripada beberapa sumber yang boleh digunakan pekerja untuk melaporkan situasi yang mungkin melanggar undang-undang, Kod, atau menimbulkan konflik dengan nilai kita. Namun begitu, keperluan di bawah undang-undang tempatan membatasi penggunaan Talian Bantuan Etika oleh pekerja kita yang berada di Kesatuan Eropah.

Jika anda seorang pekerja yang berada di Kesatuan Eropah, anda boleh menghubungi Talian Bantuan Etika kita 24 jam sehari, tujuh hari seminggu, apabila anda memilih cara rahsia untuk mendapatkan nasihat atau melaporkan situasi yang melibatkan hal kewangan atau kawalan seperti isu perakaunan atau pengauditan yang diragui atau kewajipan berkanun atau perundangan kawalan dalaman dalam bidang kewangan, perakaunan, perbankan atau antirasuah. Di bawah undang-undang tempatan, Syarikat mungkin disekat daripada menerima panggilan anda ke Talian Bantuan Etika untuk melaporkan kesalahan yang mungkin atau nyata melanggar undang-undang, atau Kod ini, yang melibatkan semua bidang di luar hal kewangan atau kawalan.

Apabila menghubungi Talian Bantuan Etika untuk melaporkan situasi yang melibatkan hal kewangan atau kawalan, anda digalakkan memberi nama anda.

Talian Bantuan Etika hanyalah satu daripada beberapa sumber yang anda boleh gunakan dan bertujuan menjadi saluran komunikasi alternatif. Meskipun menurut undang-undang berkenaan, pekerja yang berada di Kesatuan Eropah tidak wajib melaporkan berlakunya pelanggaran Kod Tatalaku, mereka amat digalakkan berbuat demikian. Anda boleh melaporkan kepada pengurus anda, wakil Sumber Manusia, Kumpulan Etika dan Pematuhan atau ahli Jabatan Undang-undang mengenai sebarang situasi atau kelakuan, termasuk pelanggaran yang mungkin atau nyata yang melibatkan undang-undang dan Kod atau dalam suatu situasi yang berkonflik dengan nilai kita.

Jika anda pekerja yang berada di Kesatuan Eropah, semua rujukan ke Talian Bantuan Etika dalam Kod ini dan lain-lain dokumen dan komunikasi berkaitan tertakluk kepada sekatan penggunaan Talian Bantuan Etika ke atas anda seperti yang diterangkan di atas.

## **Hak Di Bawah Undang-undang Perlindungan Data Eropah**

Mana-mana individu di Kesatuan Eropah yang menjadi subjek laporan Talian Bantuan Etika berhak mendapat makluman, capaian dan tindakan pembetulan yang diperlukan di bawah undang-undang perlindungan data yang berkenaan. Walaupun begitu, hak tersebut tidak termasuk hak untuk meminta maklumat tentang pihak ketiga, seperti pengenalan individu yang membuat aduan.

# Pensijilan Kod Tatatertib

## Perakuan Kod Tatatertib

Saya memahami bahawa setiap pekerja wajib mematuhi polisi yang diterangkan dalam Kod ini. Saya juga memahami bahawa Kod ini dan polisi yang dibincangkan dalamnya bukanlah kontrak penggajian, dan bahawa tiada hak kontrak diwujudkan dengan pengeluaran Kod dan polisi yang berkaitan.

Jika saya mempunyai soalan atau masalah mengenai Kod, atau mengetahui atau mengesyaki kemungkinan melanggar Kod atau lain-lain polisi Syarikat, saya akan mengikut tatacara dan tatatertib yang diterangkan dalam bahagian "Membangkitkan Isu Etika" dalam Kod ini.

Sijil Perakuan ini akan disimpan dalam fail peribadi kekal pekerja.

## Sijil Perakuan

Saya telah menerima dan membaca Kod Tatalaku Ingersoll Rand dan memahami bahawa saya wajib mematuhinya.

Nama: \_\_\_\_\_

Alamat E-mel: \_\_\_\_\_

Nombor Pengenalan Pekerja (Jika ada): \_\_\_\_\_

Sektor: \_\_\_\_\_

Alamat, Bandar & Negara: \_\_\_\_\_

Tandatangan: \_\_\_\_\_ Tarikh: \_\_\_\_\_

*Nota*

## Tempat Mendapatkan Bantuan

Ingersoll Rand mempunyai banyak sumber untuk membimbing para pekerja dalam situasi etika dan pematuhan.

Pekerja yang ingin mendapatkan bimbingan atau melaporkan masalah boleh berbuat demikian dengan membincangkan isu tersebut dengan pengurus, penyelia, wakil Sumber Manusia, ahli Kumpulan Etika dan Pematuhan atau dengan menghubungi Talian Bantuan Etika melalui alamat e-mel, alamat internet atau nombor telefon yang tersenarai di bawah.

**E-mel:** Ethics@irco.com

**Skype:** IR\_ETHICS\_HELPLINE

(Skype tidak diluluskan untuk penggunaan pada komputer syarikat, sila gunakan pada komputer peribadi atau telefon pintar)

**Telefon:** **Belgium** – 0800-7-7802

**Brazil** – 0800-892-1670

**China** – (21) 2208-1443

**Republik Czech** – 800-143-915

**Perancis** – 0800-90-4679

**Jerman** – 0800-187-3002

**India** – (080) 43427020

**Ireland** – 1800-571-014

**Itali** – 800-789-212

**Mexico** – 001-877-557-2683

**Rusia** – Moscow & St Petersburg, mula-mula dail 363-2400, kemudian apabila diminta dail 877-557-2683

– St Petersburg, mula-mula dail 8 (berhenti sekejap) 10-800-110-1011 (WestCall), dan apabila diminta dail 877-557-2683

– Kawasan lain di Rusia, mula-mula dail 8 (berhenti sekejap) 10-800-110-1011, dan apabila diminta dail 877-557-2683

**Sepanyol** – 900-9-81208

**Turki** – mula-mula dail 0811-288-0001, kemudian apabila digesa, dail 877-557-2683

**Emiriyah Arab Bersatu** – mula-mula dail 800-0021, kemudian apabila diminta dail 877-557-2683

**United Kingdom** – 0808-234-5415

**Amerika Syarikat & Kanada** – 1-855-IR-ETHICS

Semua panggilan antarabangsa yang lain: +1 770-613-6310 dan buat caj balikan

**Dalam talian:** Serahkan laporan sulit melalui internet di  
<http://www.ingersollrand.com/helpline>



ingersollrand.com